

 <b>INCOLBALLET</b> Instituto Colombiano de Ballet Clásico	<b>ACTA DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Código:</b> FO-06-PR-02-TH-GAF
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> Septiembre 28 de 2022
		<b>Página</b> 1 de 1

## **EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO**

### **HACE CONSTAR QUE:**

Recibió a entera satisfacción de CARMEN LILIANA GIRÓN HERBAS, identificada con cédula de ciudadanía no. 66858470 de Cali, Prestación de servicios personales para brindar apoyo técnico a la Dirección General del Instituto Colombiano de Ballet Clásico - INCOLBALLET, en actividades relacionadas con el manejo de plataformas institucionales, actualización de la página web, y organización de información para el cumplimiento del plan institucional PETIC (Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación).

Para constancia se firma en Cali, en el mes de ABRIL de 2026.

Atentamente,



**KAROLYNNA HERNÁNDEZ ORTEGA**

C.C 31.446.061

DIRECTORA GENERAL





**DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES  
EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR**

Código: F0-12-PR-02-TH-GAF

Versión: 02

Fecha: Septiembre 16 de 2025

Decreto 358 del 05 de marzo del 2020

Fecha de la Transacción (Mes / Año)	Marzo 2026		
Nombre/Razón Social Adquiriente	INSTITUTO COLOMBIANO DE BALLET CLÁSICO INCOLBALLET		
NIT Adquiriente	890326969-0		
Dirección Adquiriente	KM 4 Vía Jamundí Callejón PIO XII		
Teléfono Adquiriente	602-5551080		
Ciudad Adquiriente	CALI		
Nombre/Razón Social Beneficiario	CARMEN LILIANA GIRON HERBAS		
Cédula o NIT Beneficiario	66.858.470		
Dirección Beneficiario	CALLE 2 B #66-52		
Teléfono Beneficiario	3127400153		
Correo Electrónico Beneficiario	LIGIRON@GMAIL.COM	Ciudad	CALI

**INFORMACION CONTRACTUAL**

Objeto del Contrato	Prestación de servicios personales para brindar apoyo técnico a la Dirección General del Instituto Colombiano de Ballet Clásico - INCOLBALLET, en actividades relacionadas con el manejo de plataformas institucionales, actualización de la página web, y organización de información para el cumplimiento del Plan Institucional REIC (Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación)		
Cuota No.	01	Mes	Febrero
No. Contrato	077-2026		

**INFORMACION PRESUPUESTAL**

No. CDP:	000004	No. RPC:	000197
No. CDP Adición:		No. RPC Adición:	

**INFORMACION BANCARIA**

Tipo de Cuenta (Ahorro - Corriente)	Banco:	No. Cuenta
	Bancolombia	7456684865
Valor Cuota (en números)	\$ 2.000.000,00	
Valor Cuota (en letras)	DOS MILLONES MCTE	
Firma		
C.C.	66.858.470	

1

2

3

4

5

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión

<b>1. NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:</b>	CARMEN LILIANA GIRON HERBAS		
<b>2. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TIPO DE DOCUMENTO (CC, CE):</b>	66.858.470	<b>FECHA DE INICIO:</b>	4/02/2026
<b>3. CONTRATO N°:</b>	077-2026	<b>FECHA DE TERMINACION:</b>	31/05/2026
<b>4. NOMBRE DEL SUPERVISOR:</b>	KAROLYNNA HERNÁNDEZ ORTEGA		
<b>5. INFORME DE ACTIVIDADES N°:</b>	3		
<b>6. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:</b>	Marzo		
<b>7. OBJETO DEL CONTRATO:</b>	Prestación de servicios personales para brindar apoyo técnico a la Dirección General del Instituto Colombiano de Ballet Clásico - INCOLBALLET, en actividades relacionadas con el manejo de plataformas institucionales, actualización de la página web, y organización de información para el cumplimiento del plan institucional PETIC (Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación).		
<b>8. REPORTE DE SEGURIDAD SOCIAL</b>			
Número de planilla:	6015827513		
No. CUS	220423444		
Periodo pagado (Mes)	Marzo		
Valor pagado	\$508.300		
Valor EPS	\$218.900		
Valor pensión	\$280.200		
Valor ARL	\$9.200		
Nivel de riesgo	1		
<b>9. REPORTE DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Actividades realizadas durante el periodo reportado)</b>			
<b>ACTIVIDADES CONTRACTUALES</b>		<b>ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO</b>	
1. Brindar apoyo operativo en el manejo y actualización de las plataformas institucionales y la página web, incluyendo el cargue de Información Institucional, la publicación de necesidades conforme a los formatos establecidos, y el apoyo en la recopilación, organización y cargue de información relacionada con la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la elaboración de reportes e informes de seguimiento.		Realicé revisión del server, reconocimiento de programas, revisión de internet y prueba de contraseñas	
2. Apoyar la organización, actualización y respaldo de la información digital, mediante la ejecución de copias de seguridad, el diligenciamiento y actualización de formatos definidos por la Entidad, y el apoyo en la consolidación de información para reportes de seguimiento a planes de contingencia y continuidad del servicio, conforme a los procedimientos establecidos.		Realicé tarea programada para generar backup de respaldo de lo generado por programa contable ASCII	

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

<p>1. Brindar apoyo operativo en el manejo y actualización de las plataformas institucionales y la página web, incluyendo el cargue de información institucional, la publicación de necesidades conforme a los formatos establecidos, y el apoyo en la recopilación, organización y cargue de información relacionada con la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la elaboración de reportes e informes de seguimiento.</p>	<p>Configuré con smb.conf ASCII para solucionar error OPEN IO</p>
<p>1. Brindar apoyo operativo en el manejo y actualización de las plataformas institucionales y la página web, incluyendo el cargue de Información institucional, la publicación de necesidades conforme a los formatos establecidos, y el apoyo en la recopilación, organización y cargue de información relacionada con la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la elaboración de reportes e informes de seguimiento.</p>	<p>Realicé solicitud a micolombiadigital para realizar cambio de webmaster de la página de Incolballet</p>
<p>4. Apoyar la recolección, organización, cargue y verificación de información requerida para los procesos de rendición y reporte institucional, incluyendo el apoyo operativo en la elaboración y cargue de información en las herramientas y aplicativos correspondientes a ITA, PETIC y FURAG</p>	<p>Realicé carga de Informe presupuestal 2025 en Item de Rendición de cuentas</p>
<p>1. Brindar apoyo operativo en el manejo y actualización de las plataformas institucionales y la página web, incluyendo el cargue de información institucional, la publicación de necesidades conforme a los formatos establecidos, y el apoyo en la recopilación, organización y cargue de información relacionada con la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la elaboración de reportes e informes de seguimiento.</p>	<p>Realicé comparación de propuestas de servicios de Internet ofrecidos por las empresas ERP y EMCALI</p>
<p>1. Brindar apoyo operativo en el manejo y actualización de las plataformas institucionales y la página web, incluyendo el cargue de información institucional, la publicación de necesidades conforme a los formatos establecidos, y el apoyo en la recopilación, organización y cargue de información relacionada con la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la elaboración de reportes e informes de seguimiento.</p>	<p>Habilite Internet en Secretaria Academica señor Nelson Enrique Valencia</p>

1

2

3

4

5

6

7

<p>3. Brindar soporte técnico básico a los equipos de cómputo, programas informáticos, red y conectividad a Internet, incluyendo mantenimiento correctivo básico, verificación del funcionamiento del antivirus, apoyo en la estabilidad de la red institucional y soporte remoto básico a las áreas administrativas en el uso de aplicaciones institucionales, reportando oportunamente las novedades técnicas.-</p>	<p>Configuré driver para impresora Ricoh MP 350 señor Nelson Enrique Valencia</p>
<p>3. Brindar soporte técnico básico a los equipos de cómputo, programas informáticos, red y conectividad a Internet, incluyendo mantenimiento correctivo básico, verificación del funcionamiento del antivirus, apoyo en la estabilidad de la red institucional y soporte remoto básico a las áreas administrativas en el uso de aplicaciones institucionales, reportando oportunamente las novedades técnicas.</p>	<p>Configuré clave wifi en sala de profesores . Profesora Angeliza Ortiz</p>
<p>3. Brindar soporte técnico básico a los equipos de cómputo, programas informáticos, red y conectividad a Internet, incluyendo mantenimiento correctivo básico, verificación del funcionamiento del antivirus, apoyo en la estabilidad de la red institucional y soporte remoto básico a las áreas administrativas en el uso de aplicaciones institucionales, reportando oportunamente las novedades técnicas.</p>	<p>Configuré clave wifi en sala de profesores . Profesora Angeliza Ortiz</p>
<p>1. Brindar apoyo operativo en el manejo y actualización de las plataformas institucionales y la página web, incluyendo el cargue de información institucional, la publicación de necesidades conforme a los formatos establecidos, y el apoyo en la recopilación, organización y cargue de información relacionada con la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la elaboración de reportes e informes de seguimiento.</p>	<p>Se realiza tabla comparativa de equipo portatil para compra en Colombia compra eficiente</p>

(Anexos: evidencias fotográficas, certificados, facturas, documentos en word, PDF, etc. )

**ADJUNTO HOJA EN EXCEL CON EVIDENCIAS**

NOMBRE	FIRMA
CARMEN LILIANA GIRON HERBAS	Carmen Liliana Giron


1  
1  
1  
1

1  
1  
1  
1

1

1

1

	<b>INFORME SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DE CONTRATOS O CONVENIOS</b>		Código: FO-05-PR-02-TH-GAF
			Versión: 03
			Fecha: Septiembre 16 de 2025
<b>SECCIÓN 1: INFORMACIÓN CONTRACTUAL</b>			
Convenio o Contrato No:	077-2026	Fecha del Informe: (Mes/año)	Marzo
Nombre de la entidad o persona que ejecuta el contrato:	CARMEN LILIANA GIRON HERBAS		
Objeto del contrato:	Prestación de servicios personales para brindar apoyo técnico a la Dirección General del Instituto Colombiano de Ballet Clásico - INCOLBALLET, en actividades relacionadas con el manejo de plataformas institucionales, actualización de la página web, y organización de información para el cumplimiento del plan institucional PETIC (Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación).		
Documento de identidad:	Cédula de ciudadanía	No Documento.	66.858.470
<b>INFORMACIÓN PRESUPUESTAL</b>			
No. CDP:	000004	No. RPC:	000197
No. CDP Adición:	0	No. RPC Adición:	0
Valor del Convenio o contrato (Numeros y Letras):	\$8.000.000,00	OCHO MILLONES	
Valor de la adición (Numeros y Letras):			
Valor total del Contrato	\$8.000.000,00	OCHO MILLONES	
Fecha de suscripción contrato:		Fecha de terminación:	31/05/2026
Fecha de inicio del contrato:	04/02/2026	Fecha de inicio Adición/prórroga:	
Fecha suscripción Adición/prórroga:		Fecha de reinicio de contrato:	
Fecha de suspensión contrato:			
Supervisor del contrato:	KAROLYNNA HERNÁNDEZ ORTEGA		31.446.061
<b>SECCIÓN 2: AVANCE DE CONTRATO/CONVENIO/ACEPTACIÓN OFERTA</b>			
Señale en un dato porcentual (%), entre 0 y 100, el nivel en el que considera ha avanzado la realización de su contrato.			40%
<b>SECCIÓN 3: VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO</b>			
<b>Actividades contractuales</b>		<b>Observaciones del supervisor ( Verificación)</b>	
1. Brindar apoyo operativo en el manejo y actualización de las plataformas Institucionales y la página web, incluyendo el cargue de información institucional, la publicación de necesidades conforme a los formatos establecidos, y el apoyo en la recopilación, organización y cargue de información relacionada con la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la elaboración de reportes e informes de seguimiento.		Realizó revisión del server, reconocimiento de programas, revisión de internet y prueba de contraseñas	

1

1

<p>2. Apoyar la organización, actualización y respaldo de la información digital, mediante la ejecución de copias de seguridad, el diligenciamiento y actualización de formatos definidos por la Entidad, y el apoyo en la consolidación de información para reportes de seguimiento a planes de contingencia y continuidad del servicio, conforme a los procedimientos establecidos.</p>	<p>Se realizó tarea programada para generar backup de respaldo de lo generado por programa contable ASCII</p>
<p>1. Brindar apoyo operativo en el manejo y actualización de las plataformas institucionales y la página web, incluyendo el cargue de información institucional, la publicación de necesidades conforme a los formatos establecidos, y el apoyo en la recopilación, organización y cargue de información relacionada con la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la elaboración de reportes e informes de seguimiento.</p>	<p>Configuró con smb.conf ASCII para solucionar error OPEN IO</p>
<p>1. Brindar apoyo operativo en el manejo y actualización de las plataformas institucionales y la página web, incluyendo el cargue de información institucional, la publicación de necesidades conforme a los formatos establecidos, y el apoyo en la recopilación, organización y cargue de información relacionada con la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la elaboración de reportes e informes de seguimiento.</p>	<p>Se realizó solicitud a micolombiadigital para realizar cambio de webmaster de la página de Incolballet</p>
<p>4. Apoyar la recolección, organización, cargue y verificación de información requerida para los procesos de rendición y reporte institucional, incluyendo el apoyo operativo en la elaboración y cargue de información en las herramientas y aplicativos correspondientes a ITA, PETIC y FURAG</p>	<p>Se realizó carga de informe presupuestal 2025 en ítem de Rendición de cuentas</p>
<p>1. Brindar apoyo operativo en el manejo y actualización de las plataformas institucionales y la página web, incluyendo el cargue de información institucional, la publicación de necesidades conforme a los formatos establecidos, y el apoyo en la recopilación, organización y cargue de información relacionada con la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la elaboración de reportes e informes de seguimiento.</p>	<p>Se realizó revisión de grabación cámara 4 del 17 de marzo al 7 de abril del 2020</p>
<p>1. Brindar apoyo operativo en el manejo y actualización de las plataformas institucionales y la página web, incluyendo el cargue de información institucional, la publicación de necesidades conforme a los formatos establecidos, y el apoyo en la recopilación, organización y cargue de información relacionada con la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la elaboración de reportes e informes de seguimiento.</p>	<p>Se realizó comparación de propuestas de servicios de Internet ofrecidos por las empresas ERP y EMCALI</p>
<p>3. Brindar soporte técnico básico a los equipos de cómputo, programas informáticos, red y conectividad a Internet, incluyendo mantenimiento correctivo básico, verificación del funcionamiento del antivirus, apoyo en la estabilidad de la red institucional y soporte remoto básico a las áreas administrativas en el uso de aplicaciones institucionales, reportando oportunamente las novedades técnicas.-</p>	<p>Se habilita internet en Secretaría Académica señor Nelson Enrique Valencia</p>

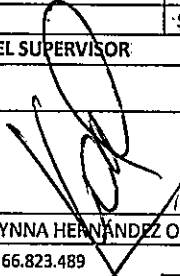
2  
v

|

|

295  
294

|

3. Brindar soporte técnico básico a los equipos de cómputo, programas informáticos, red y conectividad a internet, incluyendo mantenimiento correctivo básico, verificación del funcionamiento del antivirus, apoyo en la estabilidad de la red institucional y soporte remoto básico a las áreas administrativas en el uso de aplicaciones institucionales, reportando oportunamente las novedades técnicas.	Se configura driver para impresora Ricoh MP 350 señor Nelson Enrique Valencia		
3. Brindar soporte técnico básico a los equipos de cómputo, programas informáticos, red y conectividad a internet, incluyendo mantenimiento correctivo básico, verificación del funcionamiento del antivirus, apoyo en la estabilidad de la red institucional y soporte remoto básico a las áreas administrativas en el uso de aplicaciones institucionales, reportando oportunamente las novedades técnicas.	Se configura clave wifi en sala de profesores . Profesora Angeliza Ortiz		
1. Brindar apoyo operativo en el manejo y actualización de las plataformas institucionales y la página web, incluyendo el cargue de información institucional, la publicación de necesidades conforme a los formatos establecidos, y el apoyo en la recopilación, organización y cargue de información relacionada con la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la elaboración de reportes e informes de seguimiento.	Se realiza tabla comparativa de equipo portatil para compra en Colombia compra eficiente		
<b>◇ SECCIÓN 4: SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>			
Pago seguridad social	Mes:	Planilla No.:	No. CUS:
	Marzo	6015827513	220423444
Valor pagado:	\$508.300		
Ítem	SI	NO	N/A
¿Se revisaron y/o aprobaron las pólizas?			X
¿Existe acta de cierre, recibo a satisfacción o liquidación del contrato ?		X	
<b>◇ SECCIÓN 5: INFORME FINANCIERO</b>			
<b>COSTOS DEL CONTRATO</b>			
Concepto	Valor		
Valor inicial del contrato	\$8.000.000,00		
Valor Adiciones	\$0,00		
Valor Total del Contrato	\$ 8.000.000,00		
Valor pagado	\$ 2.000.000,00		
Valor a pagar en el periodo	\$ 2.000.000,00		
Saldo	\$ 4.000.000,00		
<b>◇ SECCIÓN 6: OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR</b>			
NINGUNA			
Firma Supervisor:			
Nombre :	KAROLYNNA HERNANDEZ ORTEGA		
CC:	66.823.489		

1

1

1

1

2

Certificamos que CARMEN LILIANA con documento CEDULA DE CIUDADANIA 66858470, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) CARMEN LILIANA GIRON HERBAS con documento CC 66858470, como se detalla a continuación:

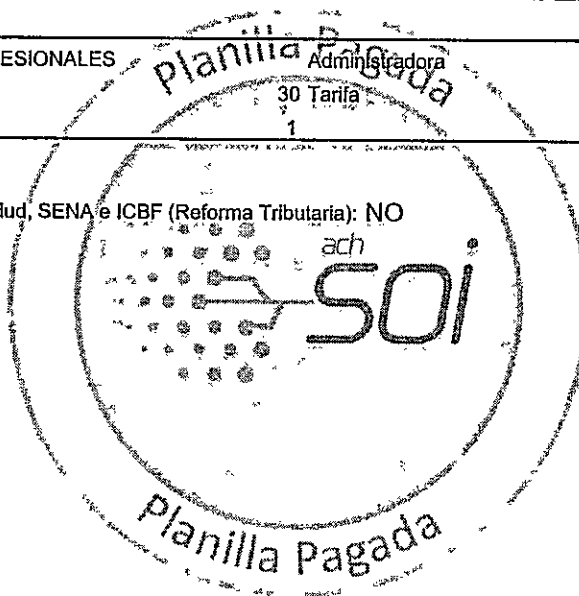
DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	6015827513	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	MARZO/2026	Periodo Cotización Salud	MARZO/2026
Fecha Pago	2026/04/14	Número de Autorización	220423444

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
	PENSIÓN	Administradora	25-14 COLPENSIONES
Días	30	Tarifa	16,000 %
Indicador tarifa especial	Normal		

	SALUD	Administradora	EPS010 - SURAMERICANA DE
Días	30	Tarifa	12,500 %

	RIESGOS PROFESIONALES	Administradora	14-25 - COLMENA
Días	30	Tarifa	0,522 %
Clase de Riesgo	1		

Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO



Validado:  
*Durand Portia*  
 TH  
 Abril 2026

1

1

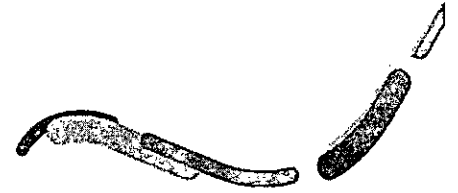
1

1  
1  
1

1







## Comprobante en línea

Pago PSE

13 Abr 2026 18:35:01



**Pago exitoso**

CUS 220423444

Comercio  
**SOI ACH**

Referencia 1  
**10.80.25.153**

Fecha  
**13 Abr 2026 18:35:01**

Referencia 2  
**CC**

Número de factura  
**6015827513**

Referencia 3  
**66858470**

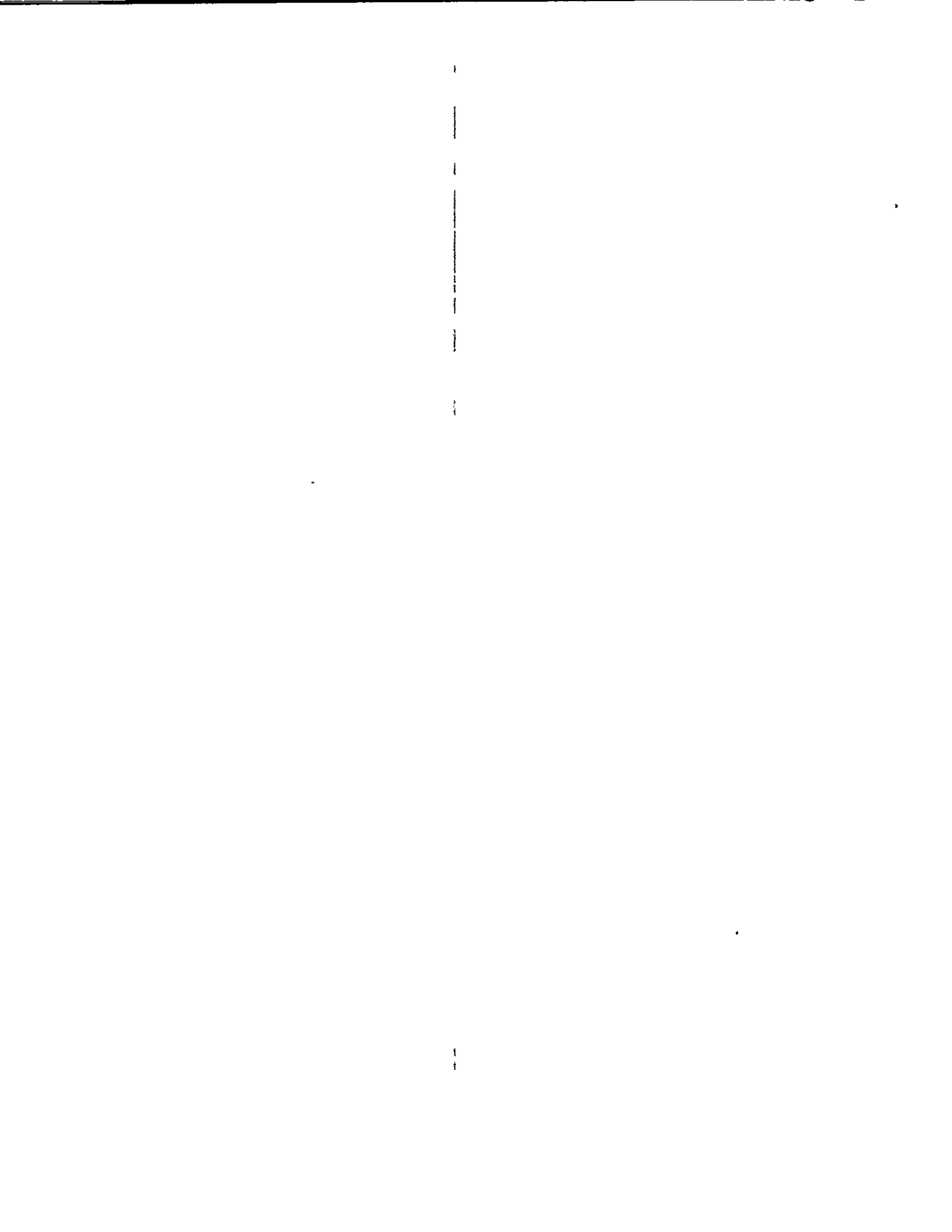
Descripción del pago  
**Pago de la Planilla Integrada de  
Seguridad Social y Parafisacales**

Valor del Pago  
**\$508.300**

Número de comprobante  
**TR1832123444**

Costo de la transacción  
**\$ 0**

Producto origen  
**Ahorros - Bancolombia**  
**\*\*\*\* 4865**







DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS  
 A NO OBLIGADOS A FACTURAR No. DS-004843  
 (Art.3 Decr.522 de Mar-7-2003)

Fecha .....: ABRIL 22 de 2026

Beneficiario  
 pago o abono, . . . : GIRON HERBAS CARMEN LILIANA  
 CL 2B 66 52 AP 402 UR ARBOLEDA  
 Tel. 3244540  
 CALI

NIT .....: 66,858,470-

DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	V A L O R
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO CON EL MANEJO DE PLAYTAFORMAS INSTITUCIONALES ... CUOTA 1	2,000,000.00
Total.....	2,000,000.00
Ret Estampill 6.50%.	130,000.00
Valor a pagar .....	1,870,000.00
Impuesto asumido.....	

----- I M P U T A C I O N C O N T A B L E -----\*

---Cuenta---	*-----Descripción-----*	C.Util	Referenci	*-Tercero-*	---Debitos---	---Creditos---
511179	Honorarios	0001	00	66858470	2,000,000.00	
24072201	Estampilla pro-uceva .50%	0001	00	66858470		10,000.00
24072203	Estampilla pro-hospitales 1%	0001	00	66858470		20,000.00
24072204	Estampilla pro univalle 2%	0001	00	66858470		40,000.00
24072206	Estampilla pro-Cultura 1%	0001	00	66858470		20,000.00
24072208	Estampilla Pro-Desarrollo Departamen 2%	0001	00	66858470		40,000.00
240101	Bienes y servicios	0001		66858470		1,870,000.00

2,000,000.00 2,000,000.00

DECLARO VOLUNTARIAMENTE QUE NO SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO A LA VENTAS, POR LO TANTO DE ACUERDO AL ARTICULO 42 DEL DECRETO 3541 DE 1983 Y AL ARTICULO 511 DEL E.T. NO ESTOY OBLIGADO(A) A EXPEDIR FACTURA DE VENTA.

Preparado	Elaborado	Revisado	Aprobado	Proveedor

\* Habilitación DIAN #18764091808054 de 2025/04/10 al 2027/04/09 (Vigencia 24 meses) del #DS-3882 al #DS-10000  
 NOTA.- Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente conforme al artículo 55 de la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020.





1

2

3

4

INST.COLOMBIANO DE BALLEET -INCOLBALLEET-

Via Jamundi, Km 4, Cll Pio XII Tel 5553130-5553764 Cod.Postal 760030

NIT 890,326,969-0 Cali

Pag 1 de 1

COMPROBANTE DE EGRESO No. CE-015970

Fecha: ABRIL 23 de 2026

Pagado a.; GIRON HERBAS CARMEN LILIANA

CL 2B 66 52 AP 402 UR ARBOLEDA Tel. 3244540 - CALI

C.C: 66,858,470

Codigo: 66858470

Concepto.; HONORARIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

El valor de ...: \$1,870,000.00

SEGUN CESIÓN DE CONTRATO No. PS-077-2026

Forma pago: TRANSFERENCIA #74566684865 de 07-COLOMBIA

Orden pago: OP -000445

*---DOCUMENTOS DE REFERENCIA---*		I M P U T A C I O N E S				
Gr Documento	Cuo Vr.Abonado	*---Cuenta---*	*-----Descripcion de la Cuenta-----*	C.Util Referenci	*-Tercero-*	*-----Valor-----*
51 FC -004843	1 1,870,000	11109001	Infivalle cta, 1001181621	0001		1,870,000.00CR
		240101	Bienes y servicios	0001	66858470	1,870,000.00

1,870,000

Imputacion Contable..... 1,870,000.00 1,870,000.00

ELABORADO POR:

Recibi conforme

NIT/CC

