

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
NIT. 832.003.491-5
COMPROBANTE DE EGRESO



Comprobante de egreso No. CEC-202600203
Fecha de registro 01/06/2026
Valor \$ 2.352.000,00

Beneficiario	Laura Fernanda Solano Mosquera	Número identificación	CC 1.075.875.828
Concepto	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ, BRINDANDO SOPORTE A LA MESA DIRECTIVA EN LA EJECUCIÓN DE LAS METAS CONTENIDAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DE LA VIGENCIA 2026		
Orden de pago	CXPC-202600180	Registro presupuestal	2026000005

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL		
Rubro	Nombre	Valor
2.3-1-2.1.2.02.02.008-0000-1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Ingresos corrientes de Libre Destinación	2.400.000,00
		2.400.000,00

RELACIÓN PAGOS			
Banco	Cuenta	Método de pago	Valor
Bancolombia S.A.	893-563591-10	Pago electrónico	2.352.000,00
			2.352.000,00

AFECTACIÓN CONTABLE				
Fecha	Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
01/06/2026	1110060701	0,00	2.352.000,00	No. 893-563591-10 Concejo Municipal de Sopo
01/06/2026	24010101	2.352.000,00	0,00	Bienes y Servicios
	2.352.000,00	2.352.000,00		

Detalle liquidación			
Descripción	%	Base	Valor
Estampilla pro cultura 1% Prestación de servicios PN	1.00	2.400.000,00	-24.000,00
Ret. Industria y comercio servicios (10 x mil)	1.00	2.400.000,00	-24.000,00
		Deducciones	48.000,00
		Valor a pagar	2.352.000,00

YULI PAOLA FLOREZ MOSCOSO
SECRETARIA GENERAL

NANCY TORRES PEREZ
PRESIDENTA
CONCEJO

COBRADOR
NIT/C.C. 1.075.875.828

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
NIT. 832.003.491-5
ORDEN DE PAGO



Vigencia Fiscal 2026
Orden de pago No. CXPC-202600180
Registro presupuestal No. 2026000005

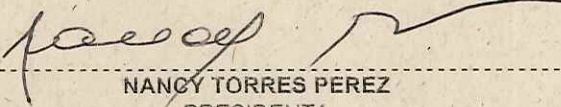
Fecha	29/05/2026	Número identificación	CC 1.075.875.828
Pagado a	Laura Fernanda Solano Mosquera		
Documento	Contrato 005		
Concepto	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ, BRINDANDO SOPORTE A LA MESA DIRECTIVA EN LA EJECUCIÓN DE LAS METAS CONTENIDAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DE LA VIGENCIA 2026		

Detalle orden		
Imputación presupuestal	Rubro presupuestal	Valor
2.3-1-2.1.2.02.02.008-0000-1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Ingresos corrientes de Libre Destinación	2.400.000,00
		2.400.000,00

Afectación contable			
Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
511190	2.400.000,00	0,00	Otros gastos generales
24072201	0,00	24.000,00	Estampilla Pro Cultura
24362702	0,00	24.000,00	Retencion Impuesto de Industria y Comercio - Servicios
24010101	0,00	2.352.000,00	Bienes y Servicios
	2.400.000,00	2.400.000,00	

Detalle liquidación			
Descripción	%	Base	Valor
Estampilla pro cultura 1% Prestación de servicios PN	1.00	2.400.000,00	-24.000,00
Ret. Industria y comercio servicios (10 x mil)	1.00	2.400.000,00	-24.000,00
		Deducciones	48.000,00
		Valor a pagar	2.352.000,00


YULI PAOLA FLOREZ MOSCOSO
SECRETARIA GENERAL
CONCEJO


NANCY TORRES PEREZ
PRESIDENTA
CONCEJO

Sopó, 29 de Mayo de 2026

CUENTA DE COBRO No. 005

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
NIT: 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL
DE SOPÓ
Nit. 832.003.491-5

29 MAY 2026

DEBE A:

Recibí: SINDICATO
Hora: 8:21am No. 241

NOMBRE: Laura Fernanda Solano Mosquera
C.C. 1.075.875.828 DE Sopó

Por concepto de: Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento de los procesos operativos, administrativos y documentales del Concejo Municipal de Sopó, brindando soporte a la mesa directiva en la ejecución de las metas contenidas en el plan de acción de la vigencia 2026 contrato No. 005 del 2026.

Correspondiente al periodo del 01 al 30 de Mayo del 2026, la suma de Dos Millones Cuatrocientos mil pesos M/CTE (\$2.400.000)

Cordialmente,

Laura Solano
Laura Fernanda Solano Mosquera
CC. 1.075.875.828 de Sopó

-48000
\$ 2.352.000

Número del registro	Fecha de aplicación
1	01 Jun 2026
Nombre del destinatario	Identificación destinatario
Laura Fernanda Sol	1075875828
Producto destino	Tipo de producto
488 - 4264211 - 83	Cuenta de ahorros
Banco	Valor
Banco Davivienda	COP \$ 2.352.000,00
Estado del pago	Código
Pendiente	OK2
Descripción	
El pago esta pendiente de procesar por otro banco.	

Sopó, 29 de Mayo de 2026

Señores

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO

Sopó, Cundinamarca

Asunto: Art. 383 del estatuto Tributario. En cumplimiento del Decreto 2231 del 22 de diciembre 2023 por el cual se reglamentan parcialmente los art 206, 331, 336 Y 383 del Estatuto Tributario, modificados por los art 2,6,7 y 8 de la ley 2277 de 2022, sustituyen, modifican y adicionan unos artículos a la parte 2 del libro del Decreto 1625 de 2016.

Dando cumplimiento a lo establecido al Único Reglamentario en Materia Tributaria, relacionados con determinación del impuesto sobre la renta a cargo de personas naturales residentes y la retención en la fuente por conceptos de trabajo y Como persona actualmente residente en Colombia que durante el año calendario actual les estoy cobrando rentas de trabajo (**salarios, honorarios, comisiones o servicios personales**); suministro a ustedes bajo la gravedad de juramento, la siguiente información para la aplicación y determinación de la retención en la fuente de conformidad con el presente Artículo.

Que para la ejecución del contrato No 005 de 2026 para la El Concejo Municipal de Sopó:

SI ☐ NO ☒ *he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos.*

SI ☐ NO ☒ *usare costos en mi declaración de rentas, para que se aplique la tarifa de acuerdo con lo previsto en el artículo 383 del estatuto tributario.*

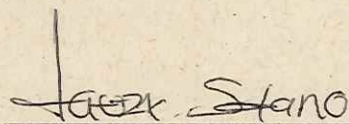
La presente certificación se expide a los veintinueve (29) días del mes de Mayo del año 2026

Nombre del contratista: Laura Fernanda Solano Mosquera

Cédula de ciudadanía No. 1.075.875.828 de Sopó

Dirección: Carrera 3 a # 3ª-43 sur

Teléfono: 3145739096



Laura Fernanda Solano Mosquera

C.C. No. 1.075.875.828 de Sopó



CONCEJO
MUNICIPAL
DE SOPÓ

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL
CONTRATISTA Y SUPERVISION

GC PR 01 F-4

Vigencia: 04 de Marzo de 2026

Versión: 4

Página 1 de 4

DATOS DEL CONTRATO		
N° DE CONTRATO:	005	
PERIODO DEL INFORME:	01 AL 30 DE MAYO DEL 2026	
INFORME DE ACTIVIDADES N°	005	
CONTRATISTA:	LAURA FERNANDA SOLANO MOSQUERA	
N° DE IDENTIFICACIÓN:	1.075.8875.828 DE SOPÓ	
OBJETO DEL CONTRATO:	“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ, BRINDANDO SOPORTE A LA MESA DIRECTIVA EN LA EJECUCIÓN DE LAS METAS CONTENIDAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DE LA VIGENCIA 2026”	
VALOR DEL CONTRATO: (letras y números)	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL DE PESOS (\$14.400.000) MCTE, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos.	
VALOR DE LA ADICIÓN (Cuando haya lugar a la misma)	N/A	
PLAZO DE EJECUCIÓN:	06 MESES	
FECHA DE INICIACIÓN:	19 DE ENERO DEL 2026	
FECHA DE TERMINACIÓN:	18 DE JULIO DEL 2026	
PRÓRROGA (Cuando haya lugar a la misma)	N/A	
OBLIGACIONES, ACTIVIDADES REALIZADAS Y OBSERVACIONES POR PARTE DEL SUPERVISOR		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en el Contrato)	ACTIVIDADES REALIZADAS (Desarrolladas en el mes de acuerdo a la obligación)	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
1. Apoyar la radicación, distribución y entrega de la correspondencia interna y externa, asegurando el flujo oportuno de las comunicaciones oficiales de la Mesa Directiva.	Se prestó apoyo en el proceso de radicación y en la distribución interna de la documentación recibida, asegurando su correcta gestión y el trámite oportuno.	El contratista para el periodo comprendido 01-05-2026 al 30-05-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.



INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL
CONTRATISTA Y SUPERVISION

GC PR 01 F-4

Vigencia: 04 de Marzo de 2026

Versión: 4

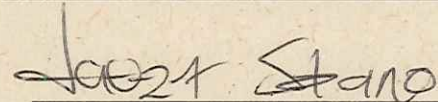
Página 2 de 4

2. Brindar apoyo en la recepción de usuarios y ciudadanos, orientándolos sobre los trámites y servicios del Concejo de manera presencial o telefónica.	Se atendieron las inquietudes presentadas por la ciudadanía que acudió al Concejo Municipal, brindando orientación clara y asegurando la gestión oportuna de sus solicitudes.	El contratista para el periodo comprendido 01-05-2026 al 30-05-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
3. Apoyar en la proyección de documentos, oficios y comunicaciones que requiera la Mesa Directiva para el normal funcionamiento de la corporación.	*Acta de la visita a territorio a la JAC de los Andes.	El contratista para el periodo comprendido 01-05-2026 al 30-05-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
4. Apoyar, documentar y organizar los soportes físicos y digitales en cada uno de los procesos y procedimientos contractuales de la Corporación, asegurando que los expedientes cuenten con la documentación completa requerida para su trámite.	Se brindó apoyo en la organización y archivo documental de los contratos de contratación de mínima cuantías 007 y 008.	El contratista para el periodo comprendido 01-05-2026 al 30-05-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
5. Colaborar en el monitoreo y reporte de necesidades de papelería, elementos de aseo y cafetería, coordinando con el supervisor la entrega de los mismos.	* Se brindó apoyo en la entrega de insumos de aseo, cafetería y papelería a la contratista de servicios generales y al área administrativa correspondiente al mes de mayo. * Se recibieron y verificaron los suministros de aseo, cafetería y papelería, constatando que los elementos entregados correspondieran a las cantidades y especificaciones requeridas en el contrato.	El contratista para el periodo comprendido 01-05-2026 al 30-05-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
6. Brindar apoyo en el alistamiento del recinto, verificación de medios tecnológicos y entrega de citaciones para las sesiones ordinarias, extraordinarias y de comisiones.	En el periodo señalado, se realizó acompañamiento en el alistamiento del recinto destinado al desarrollo de las sesiones ordinarias correspondientes al mes de mayo.	El contratista para el periodo comprendido 01-05-2026 al 30-05-2026, no se dio cumplimiento a esta obligación por no ser requerida.
7. Recopilar y organizar los soportes (listados de asistencia, registros fotográficos y	* Se organizaron y archivaron en carpeta física los anexos relacionados con las actividades	El contratista para el periodo comprendido 01-05-2026 al 30-05-2026, dio cumplimiento a esta

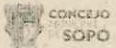


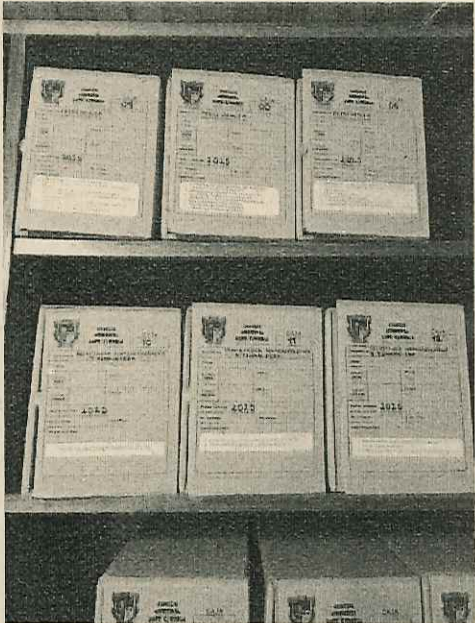
memorias) que certifiquen la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2026.	desarrolladas en cumplimiento del plan de acción.	obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
8. Apoyar en la coordinación de la agenda de la Presidencia, confirmando citas, reuniones y eventos institucionales con los diversos actores del municipio.	Se realizó seguimiento a las reuniones e invitaciones de la Presidenta, efectuando las notificaciones de manera oportuna para asegurar su participación.	El contratista para el periodo comprendido 01-05-2026 al 30-05-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
9. Colaborar en la logística y protocolo de las audiencias públicas, cabildos abiertos y demás eventos de participación ciudadana programados por el Concejo.	Se brindó apoyo en la organización y logística, así como en los demás requerimientos necesarios para la realización de la sesión especial de la entrega órdenes al mérito Fray Francisco Chacón y Cacique Sopó	El contratista para el periodo comprendido 01-05-2026 al 30-05-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
10. Presentar mensualmente la relación de las gestiones realizadas, adjuntando como soporte los listados, registros o documentos proyectados.	Durante el periodo ejecutado, se presenta el informe correspondiente a las actividades desarrolladas, adjuntando el respectivo registro fotográfico como soporte de las mismas.	El contratista para el periodo comprendido 01-05-2026 al 30-05-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
11. Mantener absoluta confidencialidad sobre los asuntos tratados en la Mesa Directiva y la información administrativa que conozca por razón de su apoyo asistencial.	Los temas tratados en el Concejo Municipal se manejaron con total confidencialidad y alto sentido de profesionalismo.	El contratista para el periodo comprendido 01-05-2026 al 30-05-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
12. Apoyar cuando sea requerido a la técnica administrativa en la transcripción de actas de sesiones y comisiones adelantadas en el Concejo.	En el periodo reportado se apoyó en la revisión de las siguientes las actas: * Acta 036. 08.05.2026. Invitación ENEL * Acta 037. 11.05.2026. Invitación Centro de Bienestar del Anciano * Acta 039. 13.05.2026. Invitación Citación Oficina Asesora de Planeación Estratégica * Acta 042. 14.05.2026. Citación Secretaría Hacienda * Acta 043. 20.05.2026. Citación Oficina Asesora Jurídica y de Contratación-Personería	El contratista para el periodo comprendido 01-05-2026 al 30-05-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
13. Colaborar con las áreas del Concejo que así lo requieran	Se realizó el escaneo de las actas del año 2024, 2025 y 2026 para dar	El contratista para el periodo comprendido 01-05-2026 al 30-

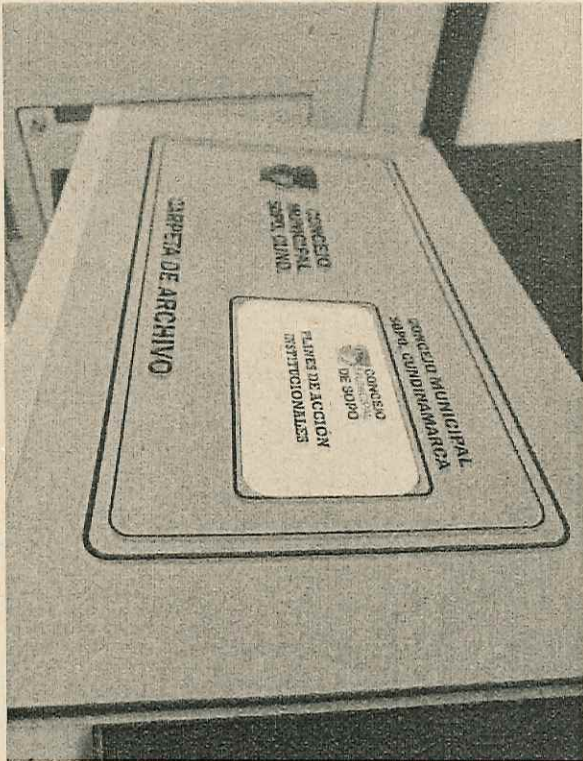
para la búsqueda y aporte de documentos, para dar respuesta oportuna e idónea a los derechos de petición u otros requerimientos interpuestos por la ciudadanía o autoridades de las ramas del poder público y entes de control.	respuesta a una solicitud ciudadana.	05-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
14. Manejar los documentos de las diferentes áreas y dependencias de la Corporación conforme a los lineamientos contenidos en la ley general de archivo y las tablas de retención documental del Concejo.	Se llevó a cabo la organización y clasificación de los documentos generados por las diferentes áreas, realizando su archivo en las carpetas correspondientes conforme a las Tablas de Retención Documental vigentes.	El contratista para el periodo comprendido 01-05-2026 al 30-05-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
15. Las demás que sean necesarias en relación con el objeto del contrato.	* Se terminó con la verificación del FUID 2025 con el fin de actualizar los folios de las carpetas. *Se terminó la rotulación de carpetas y marcación de las cajas de la vigencia 2025. *Se realizó medición de la luz de los puestos de trabajo del área administrativa. *Revisión del buzón de sugerencias del Concejo Municipal. *Participo en el desfile de conmemoración de los cumpleaños 373 del municipio de Sopó. *Se apoyó en la realización de las actas de las mesas de trabajo de inclusión, educación y beneficios tributarios, convenio del Centro de Bienestar del Anciano, Hospital Divino Salvador, Predio de Hatogrande. *Apoyo en la entrega del detalle del día del Concejal.	El contratista para el periodo comprendido 01-04-2026 al 30-04-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.

 LAURA FERNANDA SOLANO MOSQUERA C.C. No. 1.075.875.828 DE SOPÓ Contratista	 NANCY TORRES PEREZ C.C. No. 23.554.437 DE DUITAMA Supervisor
--	--



 CONCEJO SOPO		REVISION DEL BUZON DE SUGERENCIA	
31/03/2026	Laura Solano	Se llevó a cabo la revisión del buzón de sugerencias. Una vez realizada la apertura y revisión del mismo, se constató que durante el mes de marzo no se recibieron peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o denuncias por parte de la ciudadanía.	 
30/04/2026	Andrea Alméciga	Se realizó la verificación del buzón de sugerencias y, tras efectuar su apertura y respectiva revisión, se evidenció que durante el mes de abril no fueron radicadas peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o denuncias por parte de la ciudadanía.	 





DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1075875828		SOLANO MOSQUERA LAURA FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 3A-3A-435UR	SOPO-CUNDINAMARCA	8711651	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	1000000468	9505030260	I	2026/06/05	2026/05/28	BANCO DE BOGOTA	0	\$543,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)																		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,750,905	\$35,100			\$0	\$0
Ciudad: SOPO Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,750,905	\$35,100			\$0	\$0
1	CC 1075875828	SOLANO LAURA	25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS017	30	\$1,750,905	\$218,900	CCF24	30	\$1,750,905	\$35,100	14-25	30	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,750,905	\$35,100			\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1075875828		SOLANO MOSQUERA LAURA FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 3A 3A-43SUR	SOPO-CUNDINAMARCA	8711651	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	1000000468	9505030260	1	2026/06/05	2026/05/28	BANCO DE BOGOTA	0	\$543,400
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALDR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
COLPENSIONES		25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
COLMENA		14-25	800,226,175	3	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$35,100	\$0	\$0	\$35,100
COMPENSAR		CCF74	860,066,942	7	1	\$35,100	\$0	\$0	\$35,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
FAMISANAR		EPS017	830,003,564	7	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
TOTAL					1	\$543,400	\$0	\$0	\$543,400

Empresas.aportacionesvina.com/huila/servicio/ver/fuente/validacion

Tipo de documento

Edulija de ciudadanía

Número de documento

1075675026

EPS

FAMISANAR

Valor aportado a EPS

Planilla válida

Importante: La información suministrada es correcta y corresponde a un pago regularizado en nuestra institución

Aceptar

444 676 10 63401

EPS de Salud Integral

EPS de Salud Integral

Validar planilla

 CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN	
	GC PR 01 F-6	Vigencia: 04 de Marzo de 2026
	Versión: 5	Página 5 de 5

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

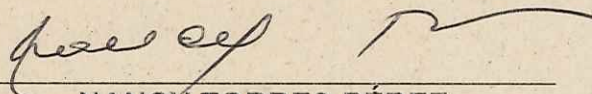
CERTIFICA

Que, **LAURA FERNANDA SOLANO MOSQUERA**, identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1.075.875.828 expedida en Sopó, cumplió con lo establecido en el Contrato N° CPS-005-2026 del 19 de enero de 2026 cuyo objeto fue **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ, BRINDANDO SOPORTE A LA MESA DIRECTIVA EN LA EJECUCIÓN DE LAS METAS CONTENIDAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DE LA VIGENCIA 2026"**

Que a la fecha el supervisor del contrato certifica el cumplimiento N° 005, correspondiente al período 01 al 30 de Mayo de 2026.

Se expide para trámite del pago N° 005 por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.400.000)**, y además se encuentra al día con los pagos de EPS, ARP y Pensión.

La presente certificación se expide al primer (01) día del mes de Junio de 2026.



NANCY TORRES PÉREZ
C.C. No. 23.554.437 de Duitama
Presidenta
Supervisor