



integrasoftware

Portafolio

ERP.Gov para Entes Territoriales Municipios



- **Planeación**
(Programático
Inversión control
Plan Desarrollo)
- **Presupuesto**
(CCPET - Cuipo)
- **Contabilidad**
- **NISCP**
- **Tesorería**
- **Almacén**
- **Activos Fijos**
- **Talento Humano**
- **Pagos**
- **Liquidación Nómina**
- **Provisiones**
- **Seguridad Social Integral**



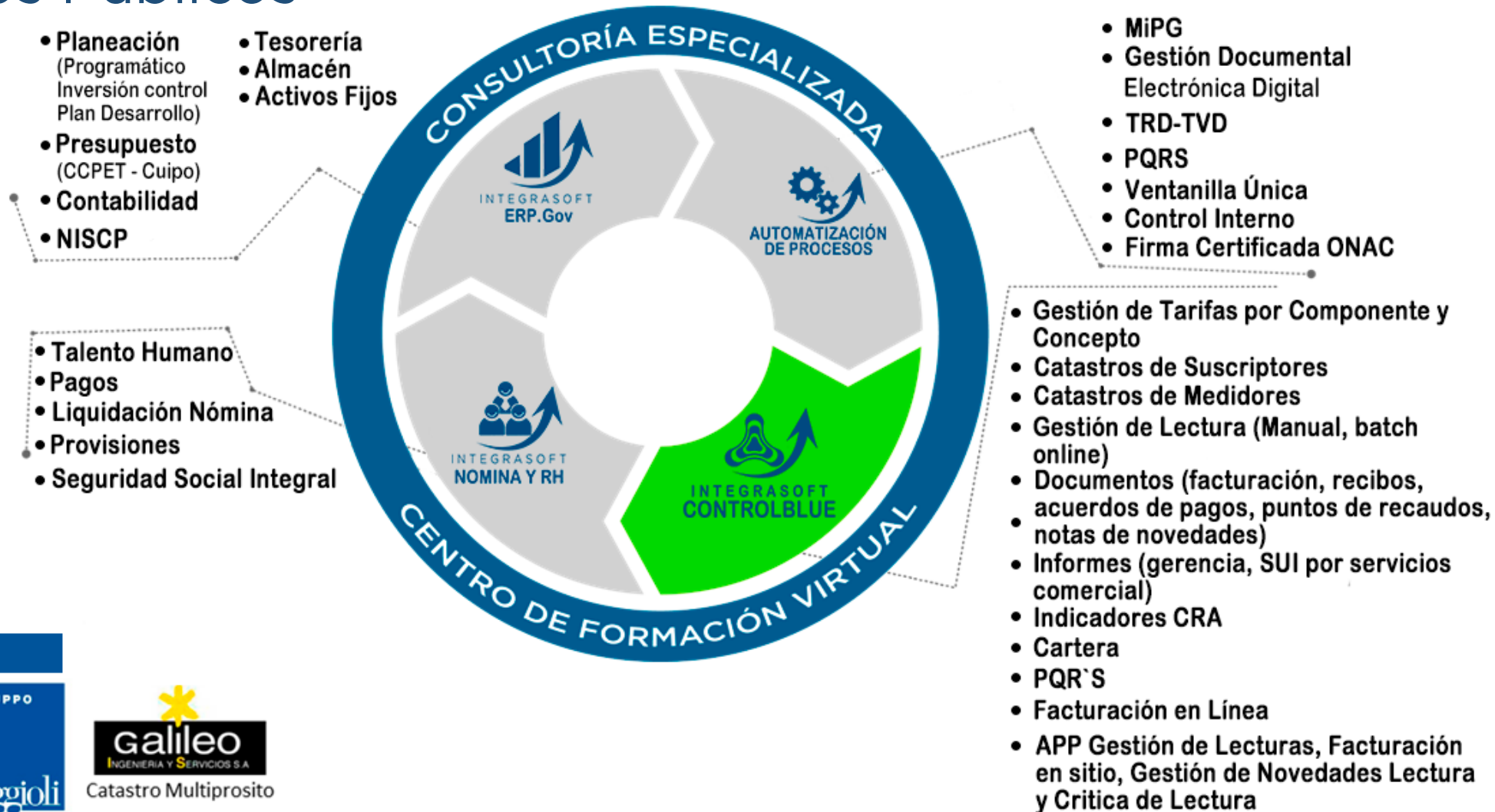
- **MiPG**
- **Gestión Documental**
Electrónica Digital
- **TRD-TVD**
- **PQRS**
- **Ventanilla Única**
- **Control Interno**
- **Firma Certificada ONAC**

- **Predial**
- **Industria y Comercio**
- **Pagos Electrónicos**
- **Portal Contribuyente**
- **Integración con puntos de Recaudo**
- **Valorización**
- **Otros Impuestos**

Aliados Estratégicos



ERP.Gov para Empresas de Servicios Públicos



Aliados Estratégicos



CENTRO DE FORMACION

integrasoft[®]

Diplomados

Seminarios

Talleres

Programas entrenamiento corporativo

integrasoft

Oportunidades



Personal nuevo

integrasoft®



Planes anuales de capacitación



Mejorar capacidades personal

integrasoft

CENTRO DE FORMACION

SEMINARIOS

Seminarios Taller (8 y 16 horas):

- Cierre y apertura de vigencia presupuestal de una manera eficiente
- Parametrización de presupuesto para la generación de informes
- Plan de desarrollo municipal
- Elaboración de Informes Cuipo
- Nuevos enfoques gerenciales para la administración pública



integrasoft®

Bienaventurado el hombre que halla la sabiduría, Y que obtiene la inteligencia; Porque su ganancia es mejor que la ganancia de la plata, Y sus frutos más que el oro fino. Más preciosa es que las piedras preciosas; Y todo lo que puedes desear, no se puede comparar a ella. Proverbios 3:13



Cada uno ponga al servicio de los demás el don que haya recibido, administrando fielmente la gracia de Dios en sus diversas formas 1 Pedro 4:10

GESTION DE INFORMES PARA ENTES DE CONTROL

NUEVOS MANDATARIOS

AÑO 2024

INTRODUCCION

La transición de gobiernos territoriales es un proceso estratégico que se realiza cada cuatro años, en el cual las autoridades salientes y entrantes preparan, formalizan y apropian institucional y socialmente, los insumos legales, técnicos y financieros necesarios para salvaguardar los avances y proyectar las opciones futuras de desarrollo de los territorios en el periodo constitucional 2024 – 2027

Es un deber ético y legal de las administraciones salientes y entrantes garantizar que la transición de gobierno suceda de manera transparente y eficiente frente a la prestación de bienes y servicios a la ciudadanía y el buen funcionamiento del gobierno territorial.

La transición de gobierno, provee las líneas base y demás información necesaria para que los gobiernos entrantes, puedan realizar una efectiva rendición de información de los municipios y departamentos a los diferentes entes de control para el periodo 2024 -2027

Una de las características principales en el proceso de transición es la calidad, claridad y oportunidad de la información financiera, contable y presupuestal, se requiere que los responsables de la rendición velarán por la aplicación de procesos y procedimientos necesarios a fin de garantizar la exactitud y completitud de los datos, que reflejen la realidad de la situación financiera, económica y presupuestal de la entidad.

OBJETIVOS

El procedimiento gestión de informes para entes externos e internos, tiene como objetivo facilitar la información a los diferentes requerimientos que se presentan a los Organismos de Control las diferentes dependencias de la Administración u otras Entidades, y coordinar la proyección de los informes de la Entidad, verificando el rol de facilitar, al interior y al exterior, el flujo de información.

ALCANCE

Inicia con la elaboración del calendario institucional de reporte de información a entes de control y otras entidades teniendo en cuenta la normatividad vigente y comunicarlo a los líderes de procesos

Termina con la revisión y validación de los formularios y envío de los mismos por las plataformas disponibles para tal fin.

NORMATIVIDAD

- ❖ **Constitución Política de Colombia - Artículos 209, 267, 268 y 272**
- ❖ **Decreto 412 de 2018 – Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario - CHIP**
- ❖ **Resolución 0367 de 2021 – SIA Contraloría**
 - ❖ **Ley 42 de 1993**
 - ❖ **Decreto 111 de 1996**
 - ❖ **Decreto 267 de 2000**
 - ❖ **Ley 1530 de 2012**
 - ❖ **Resolución 7530 de 2013**
 - ❖ **Resolución 042 de 2020**
 - ❖ **Resolución 159 de 2019 – Contaduría General de la Nación**

TERMINOS Y DEFINICIONES

Informe:

Documento que compila información requerida por los entes externos e internos de control y vigilancia o quien lo requiera.

Organismos de control:

Institución de naturaleza pública creada por norma legal a efectos de ejercer inspección, vigilancia, seguimiento y control a la gestión de las entidades públicas.

Control:

Cualquier medida que tome la Administración, y otras partes, para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidas. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas.

Mejora Continua:

Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.

Ambiente de control:

Se refiere a la actitud de las acciones del consejo y de la dirección respecto a la importancia de control dentro de la Administración. Proporciona disciplina y estructura para la consecución de los objetivos principales del sistema de control interno.

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Actividad

Inicio

Elaborar calendario institucional

Revisar la información solicitada

Descripción

Elaborar el calendario institucional de reporte de información a entes de control y otras entidades teniendo en cuenta la normatividad vigente y comunicarlo a los líderes de procesos.

Identificar el tipo de información solicitada. Solicitar de manera oficial (escrita, magnética y telefónica) la información, estableciendo puntualmente las fechas límite de envío.

Responsables

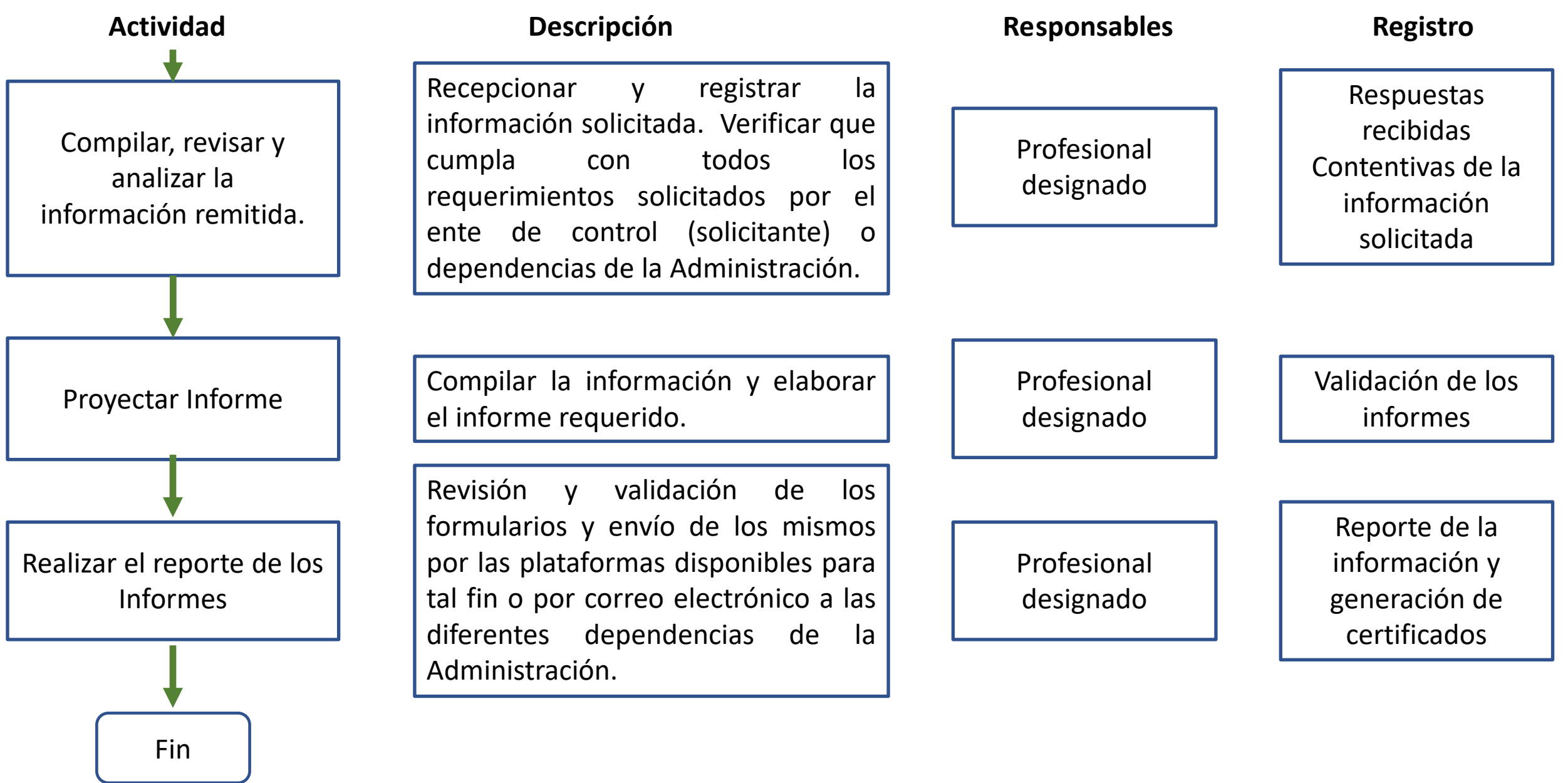
Secretarias y jefes de dependencias Profesional designado

Secretarias y jefes de dependencias Profesional designado

Registro

Tablero de Control

Oficio remisorio



INFORMES INTERNOS

Informes Dependencias y Administración:

Informe de ejecución de ingresos

Este informe de ejecución de ingresos se presenta con las columnas necesarias para todas las áreas de la Administración entre las columnas se encuentra:

Estructura Interna

Dependencia

Sector

Área

Son campos parametrizables que identifican la dependencia en ingresos, además la administración puede desagregar la información presupuestal en sectores, y áreas para hacer mas dinámica la programación y ejecución del presupuesto de ingresos.

**Estructura
Obligatoria**

**Artículo
Presupuestal**
**Fuente de
Financiación**

Son campos obligatorios en la programación y ejecución del presupuesto de ingresos para efectos de los informes Externos e Internos.

**Variables de
programación
de ingresos**

Apropiación Inicial
Adiciones
Reducciones
Aplazamientos
Desplazamientos
Apropiación Definitiva

Las variables corresponden a los momentos presupuestales de ingresos definidos en columnas por cada momento esto es, Apropiación Inicial (APRI), Adiciones (ADPI), Reducciones (RAPI), en el caso de ingresos no existen traslados Créditos ni traslados Contra Créditos, Aplazamientos, Desaplazamientos y Apropiación Definitiva.

**Variables de
Ejecución de
ingresos**

Giro por Derechos Causados

Giro por Recaudos

Las variables corresponden a los momentos presupuestales de ingresos definidos en columnas por cada momento esto es, Giro por Derechos Causados (GPDC), Giros por Recaudos (GPR) en estas variables se refleja la información registrada en cada uno de los comprobantes.

Informe de ejecución de Gastos

Este informe de ejecución de ingresos se presenta con las columnas necesarias para todas las áreas de la Administración entre las columnas se encuentra:

Estructura Interna

Dependencia

Sector

Área

Son campos que identifican la dependencia que a diferencia del ingresos se utiliza para crear las secciones presupuestales de la Administración como por ejemplo sección presupuestal 16 – Administración Central, 18 – Concejo Municipal, 20 – Personería Municipal, desagregación por sector o por área según se estructure con esta parametrización se llevaría toda la información presupuestal de la Entidad en tiempo real.

Estructura Obligatoria

Artículo
Presupuestal

Fuente de
Financiación

Son campos obligatorios en la programación y ejecución del presupuesto de ingresos para efectos de los informes Externos e Internos .

**Clasificación
Programática de
Inversión**

Sector de Inversión
Programa de Inversión
Elemento Constitutivo
Producto KPT
Indicador de Producto

Estos campos son parametrizables por el usuario y corresponde a los Programas de inversión según los códigos de la Clasificación Programática de Inversión (CPI) establecidos por la Metodología General Ajustada (MGA).

Nota: Las Entidades Territoriales deben de parametrizar los códigos de Sector, Programa, Producto KPT, Indicador de Producto KPT y Código BPIN según se establezcan en el Plan Operativo Anual de Inversiones y definidos en el Marco Fiscal de Mediano Plazo con la proyección del presupuesto de la correspondiente vigencia.

Variables de Programación de gastos

**Apropiación Inicial
Adiciones
Reducciones
Aplazamientos
Desplazamientos
Apropiación Definitiva**

Las variables corresponden a los momentos presupuestales de Gastos definidos en columnas, Apropiación Inicial (APRG), Adiciones (ADPG), Reducciones (RAPG), Traslados Créditos y Traslados Contra Créditos (TRPG), Aplazamiento (APLG), Desaplazamiento Apropiación Definitiva (DAPG) y Presupuesto Definitivo.

Variables de Ejecución de gastos

**CDP Acumulado
CDP Disponible
RP Acumulado
OP Acumulado
GP Acumulado**

Las variables corresponden a los momentos presupuestales de Gastos definidos en columnas, CDP Acumulado (CDP), CDP Disponible que corresponde al valor del Presupuesto Definitivo menos los CDP Acumulados, Reducciones (RAPG), Traslados Créditos y Traslados Contra Créditos (TRPG), Aplazamiento (APLG), Desaplazamiento Apropiación Definitiva (DAPG) y Presupuesto Definitivo.

PLATAFORMAS

CHIP – Consolidador de Hacienda e Información Pública

SIRECI CONTRALORIA - Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes

SIA CONTRALORIA – Sistema Integral de Auditorias, Rendición de cuenta y presentación de informes.

SIA OBSERVA – Sistema Integral de Auditorias, Ejecución presupuestal y Contractual

OBJETIVOS

CHIP – Consolidador de Hacienda e Información Pública

El Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública - CHIP- es una herramienta a través de la cual se genera, transmite y difunde la información financiera producida por las entidades públicas con destino al gobierno central, las entidades de control y la ciudadanía en general.

La operación del CHIP integra a los usuarios de las entidades nacionales y territoriales, y a la comunidad en general, a través de normas, tecnologías, procesos y procedimientos que aseguran el beneficio común de obtener información financiera territorial confiable, oportuna y completa, necesaria para la correcta toma de decisiones por parte del gobierno central.

SIRECI CONTRALORIA - Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes

El Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI, es una herramienta mediante la cual los sujetos de control y entidades del nivel territorial, deben rendir cuenta e informes, según la modalidad de rendición a la Contraloría General de la República. Es el único procedimiento para la rendición a la Contraloría General de la República en las modalidades de cuentas e informes establecidas (Resolución orgánica N° 7350 de 2013)

Se entiende por modalidad (Artículo quinto de la resolución orgánica N° 7350 de 2013) las categorías que responden a agrupaciones temáticas de información, las cuales se asocian a grupos de sujetos de control del orden nacional o territorial.

SIA CONTRALORIA – Sistema Integral de Auditorias, Rendición de cuenta y presentación de informes.

El aplicativo SIA es una herramienta que facilita la organización de datos y estandariza la rendición de cuenta y presentación de informes en línea a los sujetos de control, mejorando los tiempos de respuesta, así como la gestión de la información en el ejercicio de las actividades misionales de la Contraloría

Este aplicativo simplifica el análisis de la información disminuyendo costos y tiempos en el proceso de revisión de cuentas, planeación de auditorías y formulación de informes institucionales.

SIA OBSERVA – Sistema Integral de Auditorias, Ejecución presupuestal y Contractual

SIA Observa es una plataforma WEB cuya funcionalidad principal es ofrecer a las entidades de control fiscal y a los Sujetos Vigilados, una herramienta de captura de información contractual y presupuestal para la toma de decisiones oportuna y con carácter preventivo.

SIA Observa permite generar reportes de acceso público para que toda la ciudadanía pueda conocer la gestión y manejo de recursos públicos. Para ello se han implementado los informes alfanuméricos y geográficos que están en el listado lateral.

FORMULARIOS

SIA CONTRALORIA – Sistema Integral de Auditorias, Rendición de cuenta y presentación de informes.

El proceso de rendición de cuenta en el aplicativo SIA CONTRALORIA se realiza descargando los formularios en formato .csv y diligenciándolos desde una hoja de Excel para validarlos directamente en Intranet para después cerrar la cuenta según el procedimiento descrito en la Resolución 0367 de 2021

Los formularios, fecha de corte y fecha de presentación se enumeran a continuación:

Formularios SIA Contraloría				
Formulario	Información	Periodo de reporte	Fecha Corte	Fecha Reporte
F01_AGR	FORMATO 1. Catálogo de Cuentas	Anual	31-12-2023	28-02-204
F02A_AGR	FORMATO 2A. Resumen de Caja Menor			
F02_B	FORMATO 2B. Relación de Gastos de Caja			
F03_AGR	FORMATO 3. Cuentas Bancarias			
F04_AGR	FORMATO 4. Pólizas de Aseguramiento			
F05A_AGR	FORMATO 5A. Propiedad Planta y Equipo Adquisiciones y Bajas			
F05B_AGR	FORMATO 5B. Propiedad Planta y Equipo Inventario			
F06_AGR	FORMATO 6. Ejecución Presupuestal de Ingresos			
F07_AGR	FORMATO 7. Ejecución Presupuestal de Gastos			
F08A_AGR	FORMATO 8A. Modificaciones al Presupuesto de Ingresos			
F08B_AGR	FORMATO 8B. Modificaciones al Presupuesto de Egresos			

F09_AGR	FORMATO 9. Ejecución PAC de la Vigencia	Anual	31-12-2023	28-02-2024
F10_AGR	FORMATO 10. Ejecución Reserva Presupuestal			
F11_AGR	FORMATO 11. Ejecución Presupuestal de Cuentas por Pagar			
F12_CDC	FORMATO 12. Proyectos de Inversión			
F13_AGR	FORMATO 13. Contratación			
F15A_CDC	FORMATO 15A. Evaluación de Controversias Judiciales			
F15B_AGR	FORMATO 15B. Acciones de Repetición			
F16_CDC	FORMATO 16. Gestión Ambiental			
F16A_CDC	FORMATO 16. Gestión Ambiental Proyectos Ambientales	Trimestral	31-12-2023	05-01-2024
F18_CDC	FORMATO 18B_CGB. Sistema Estadístico Unificado de Deuda SEUD		31-03-2024	05-04-2024
			30-06-2024	05-07-2024
			30-09-2024	05-10-2024

F18A_CDC	FORMATO F18A. Informe de Deuda Pública	Trimestral	31-12-2023 31-03-2024 30-06-2024 30-09-2024	05-01-2024 05-04-2024 05-07-2024 05-10-2024
F21_CDC	CUMPLIMIENTO LEY 617_2000	Anual	31-12-2023	28-02-2024
F22_CDC	FORMATO 22. Formulación Plan de Mejoramiento			
F22A_CDC	FORMATO 22A. Información sobre los Planes de Mejoramiento			
F22B_CDC	FORMATO 22B. Avance del Plan de Mejoramiento			
F23_CDC	FORMATO F23. Informe de Avances			
F25A_CDC	Entidad			
F25B_CDC	Patrimonio Cultural			
F25C_CDC	Puntos de Control sujetos a control fiscal			
F25D_CDC	Regalías Directas			
F25D2_CDC	Regalías Indirectas			
F25E_CDC	Resguardos Indígenas			
F25F_CDC	SGP Y ALUMBRADO PUBLICO			
F25G_CDC	Vigencias Futuras			

CHIP – Consolidador de Hacienda e Información Pública

Para el reporte de la información en el CHIP se debe descargar de la página www.chip.gov.co el instalador del chip local en la opción Sistema/Descargar Software o en la URL <ftp://www.contaduría.gov.co/pub/CHIP/setup.exe> en una carpeta creada en el equipo en donde se debe realizar el proceso de validación de los formularios, desde allí realizar la instalación local tal como dice el instructivo adjunto

En este aplicativo local se debe realizar la validación de los formularios para ser enviados por la intranet, los formularios que se digitan y validan en el aplicativo son:

CUIPO – Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario

Formulario	Información	Periodo de reporte	Fecha Corte	Fecha Reporte
A_Programación de Ingresos	Programación de ingresos	Trimestral	31-12-2023	20-02-2024
B_Ejecución de Ingresos	Recaudos		31-03-2024	30-04-2024
C_Programación de Gastos	Programación de gastos		30-06-2024	30-07-2024
D_Ejecución de Gastos	Compromisos, obligaciones y pagos		30-09-2024	30-10-2024
E_ID Secciones presupuestales	Reporte de secciones presupuestales adicionales			

CONPES				
Formulario	Información	Periodo de reporte	Fecha Corte	Fecha Reporte
CONPES_Coldeportes	Se reporta la información generada por Conpes primera infancia	Trimestral	31-12-2023	20-02-2024
CONPES_Talento_Humano	Se reporta la información generada por Conpes primera infancia		31-03-2024	30-04-2024
CONPES_Dotación_Biblioteca	Se reporta la información generada por Conpes primera infancia		30-06-2024	30-07-2024
CONPES_Infraestructura	Se reporta la información generada por Conpes primera infancia		30-09-2024	30-10-2024
CONPES_Linea_Salud	Se reporta la información generada por Conpes primera infancia			

FUT Registro Presupuestal

Formulario	Información	Periodo de reporte	Fecha Corte	Fecha Reporte
Formulario FUT_Registro_Presupuestal	Información de los registros presupuestales de APSB	Trimestral	31-12-2023	20-02-2024
			31-03-2024	30-04-2024
			30-06-2024	30-07-2024
			30-09-2024	30-10-2024

FUT Tesorería Fondos de Salud

Formulario	Información	Periodo de reporte	Fecha Corte	Fecha Reporte
Formulario FUT_Tesoeria_Fondos_Salud	Información contable de los fondos de salud	Trimestral	31-12-2023	20-02-2024
			31-03-2024	30-04-2024
			30-06-2024	30-07-2024
			30-09-2024	30-10-2024

FUT Victimas 1

Formulario	Información	Periodo de reporte	Fecha Corte	Fecha Reporte
Formulario FUT_Victimas_1	Información de la ejecución en el sector de grupos vulnerables perteneciente a las victimas	Trimestral	31-12-2023	20-02-2024
			31-03-2024	30-04-2024
			30-06-2024	30-07-2024
			30-09-2024	30-10-2024

FUT Vigencias Futuras

Formulario	Información	Periodo de reporte	Fecha Corte	Fecha Reporte
Formulario FUT_Vigencias_Futuras	Información de las aprobaciones de las vigencia futuras	Anual	31-12-2023	15-02-2024
			31-03-2024	30-04-2024
			30-06-2024	30-07-2024
			30-09-2024	30-10-2024

Sistema General de Regalías

Formulario	Información	Periodo de reporte	Fecha Corte	Fecha Reporte
Programación de Ingresos	Información presupuestal de regalías	Trimestral	31-12-2023	15-02-2024
Ejecución de Ingresos			31-03-2024	30-04-2024
Programación de Gastos			30-06-2024	30-07-2024
Ejecución de Gastos			30-09-2024	30-10-2024

FUT Deuda Publica

Formulario	Información	Periodo de reporte	Fecha Corte	Fecha Reporte
Formulario FUT_Deuda_Pública	Información del servicio de la deuda	Anual	31-12-2023	15-02-2024

FUT Cierre Fiscal				
Formulario	Información	Periodo de reporte	Fecha Corte	Fecha Reporte
Formulario FUT_Cierre_Fiscal	Información de cierre	Anual	31-12-2023	20-02-2024

UAPA PAE				
Formulario	Información	Periodo de reporte	Fecha Corte	Fecha Reporte
A_DATOS_GENERALES	Información de alimentación escolar	Trimestral	31-12-2023	15-02-2024
B_FINANCIACION_Y_BOLSA_COMUN			31-03-2024	30-04-2024
C_CONTRATACION			30-06-2024	30-07-2024
D_PRESTACION_DEL_SERVICIO			30-09-2024	30-10-2024
E_EJECUCION_DE_RECURSOS				

Información Contable Publica Convergencia				
Formulario	Información	Periodo de reporte	Fecha Corte	Fecha Reporte
CGN_2015_001_Saldos_y_Movimientos_Convergencia	Información contable	Trimestral	31-12-2023	15-02-2024
CGN_2015_002_Operaciones_Reciprocas_Convergencia	Información de transacciones con entidades públicas		31-03-2024	30-04-2024
CGN_2016C01_Variaciones_Trimestrales_Significativas	Variación de información en el mismo periodo de la vigencia anterior		30-06-2024	30-07-2024

Evaluación de Control Interno				
Formulario	Información	Periodo de reporte	Fecha Corte	Fecha Reporte
Formulario Evaluación de Control Interno	Evaluación Control Interno	Anual	31-12-2023	20-02-2024

CGR Personal y Costos				
Formulario	Información	Periodo de reporte	Fecha Corte	Fecha Reporte
CGR Personal de Planta	Información relacionada con el personal de planta	Anual	31-12-2023	20-02-2024
CGR Contratos	Información relacionada con personal por contrato			

Boletín de deudores morosos				
Formulario	Información	Periodo de reporte	Fecha Corte	Fecha Reporte
CGN2009_BDM_Cancelación_Acuerdos de Pago	Acuerdos de pago	Anual	31-05-2024	10-06-2024
CGN2009_BDM_Incumplimiento_Acuerdos de Pago	Incumplimiento		31-05-2024	10-06-2024
CGN2009_BDM_Reporte Semestral	Informe semestral de deudores morosos		31-05-2024	10-06-2024
CGN2009_BDM Retiros	Informe de retiros		31-05-2024	10-06-2024
CGN2009_BDM Actualización	Actualización por pagos u otro motivo		31-05-2024	10-06-2024

SIRECI CONTRALORIA - Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes

Esta herramienta se compone de dos partes esenciales la primera que es el STORM USER un módulo escritorio el cual debe de ser descargado e instalado en un PC y la segunda que es la intranet ASTORM WEB para la transmisión de los formularios como se detalla en el manual adjunto.

STORM USER es un sistema de supervisión y control que permite mediante el diseño y posterior diligenciamiento de formularios, reportar información estructurada. Información que una vez validada por la misma aplicación, puede ser consultada y analizada fácil y ágilmente.

En el aplicativo local STORM USER se debe realizar la validación de los formularios para ser enviados por la intranet, los formularios que se digitan y validan en el aplicativo son:

M-71 - Obras Civiles Inconclusas o sin Uso

Formulario	Información	Periodo de reporte	Fecha Corte	Fecha Reporte
10-000010883	Información de las obras civiles inconclusas o sin uso	Mensual	Ultimo día de c/m	Primeros 10 días hábiles

M-7-3 - Regalías – Contratos y Proyectos

Formulario	Información	Periodo de reporte	Fecha Corte	Fecha Reporte
64-000010883	Información de los contratos realizados con recursos de regalías	Mensual	Ultimo día de c/m	Primeros 10 días hábiles

M-3: Plan de Mejoramiento

Formulario	Información	Periodo de reporte	Fecha Corte	Fecha Reporte
53-000010883	Información de los planes de mejoramiento	Semestral	31 diciembre 30 de junio	15 días hábiles m/s

M-70: Delitos Contra la Administración Pública

Formulario	Información	Periodo de reporte	Fecha Corte	Fecha Reporte
70-000010883	Información de delitos contra la administración pública	Semestral	31 diciembre 30 de junio	15 días hábiles m/s

M-6: Sistema General de Participaciones

Formulario	Información	Periodo de reporte	Fecha Corte	Fecha Reporte
56-000010883	Información de programación y ejecución de los recursos del SGP	Anual	31 diciembre	15 marzo

**“MIRA QUE TE MANDO QUE TE
ESFUERCES Y SEAS VALIENTE;
NO TEMAS NI DESMAYES,
PORQUE JEHOVÁ TU DIOS
ESTARÁ CONTIGO
DONDEQUIERA QUE VAYAS”.**

Josue 1:9

!! INTEGRASOFT S.A.S LES AGRADECE SU ATENCION !!

Y

LES AUGURA MUCHOS EXITOS EN SUS LABORES