Atlántico para la Gente / Gobernación del Atlántico	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

Informe de Supervisión No:	10
Contrato No:	202200049

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	PEDRO JOSÉ SOTO OROZCO		
Identificación:	1.140.898.874		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	RICARDO LUNA LUNA.		
Objeto del Contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.*		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será de ocho (08) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202200058**	**Fecha de C.D.P.**	2022 / 01 / 03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202200029**	**Fecha del R.P.**	2022 / 01 / 03
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P) Adición 1	**202202000**	**Fecha de C.D.P.**	2022 / 08 / 24
Número de Registro Presupuestal (R.P.) Adición 1	**202206174**	**Fecha del R.P.**	2022 / 08 / 31

Valor del Contrato		
	Contrato Inicial	$ 32.960.000
	Adición 1	$ 16.206.000
	Adición 2	$ -
	Adición 3	$ -
	Total	$ 49.166.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
3/01/2022	31/12/2022	-	-

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro si. Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN
ADICION Y PRORROGA 1	2022/09/02	120 dias	$ 16.206.000	-

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Calidad del servicio		

			Cumplimiento		
			Anticipo		
			Pago anticipado		
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			Salarios y prestaciones		
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Responsabilidad Civil Extracontractual		
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$ 32.960.000
Adición No. 1		$ 16.206.000
Adición No. 2		$ -
Adición No. 3		$ -
Valor Total del contrato		$ 49.166.000
Porcentaje del Anticipo	%	$ -
Porcentaje del Pago anticipado	%	$ -
Valor Amortizado del Anticipo		$ -
Valor Ejecutado del Contrato		$ 39.414.667
Valor por ejecutar		$ 9.751.333
Valor a pagar en el presente Informe		$ 2.334.667
No. Factura o Cuenta de Cobro		10

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 3 DE OCTUBRE DE 2022 AL 19 DE OCTUBRE DE 2022.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	Producto
Asesorar técnicamente a las diferentes secretarías del Departamento del Atlántico durante los procesos de contratación.	• Respuestas a observaciones técnicas presentadas a los informes de evaluación preliminares, durante los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.

	• Respuestas a observaciones técnicas presentadas a los informes de evaluación finales, durante los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.
Realizar revisión técnica de estudios previos entregados por las dependencias solicitantes de la contratación.	• Revisión de documentos de subsanes recibidos por la entidad durante los diferentes procesos de selección ocurridos el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General. • Respuestas a observaciones técnicas presentadas entre proponentes a los informes de evaluación preliminares y finales, durante los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.
Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte técnicos que requieran para la proyección los contratos.	• Evaluación técnica de los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General. • Revisión de documentos de subsanes recibidos por la entidad durante los diferentes procesos de selección ocurridos el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.
Apoyar técnicamente los distintos procesos de selección de contratación que se me asignen	• Evaluación técnica de los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General. • Revisión de documentos de subsanes recibidos por la entidad durante los diferentes procesos de selección ocurridos el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.
Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen.	• Evaluación técnica de los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General. • Participar en los comités evaluadores de los procesos de

	selección asignados durante el mes de octubre de 2022.
Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General	• Asistencia a las reuniones de consolidación de información durante el termino de evaluación de los diferentes procesos de selección que adelanta la Secretaria General, bajo la dirección del Doctor Ricardo Luna • Asistencia a las reuniones y comités técnicos realizadas durante el presente mes de informe. • Acompañamiento durante las audiencias de adjudicaciones de los procesos de selección, como apoyo a la gestión contractual adelantada por la Secretaria General.
Asesor técnicamente a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual	• Evaluación técnica de los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General. • Revisión de documentos de subsanes recibidos por la entidad durante los diferentes procesos de selección ocurridos el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.
Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos técnicos que le sean asignado.	• Se analizó, conceptuó y se presentó recomendaciones que consideré sobre los asuntos técnicos que me fueron asignados de los distintos procesos evaluados en este periodo.
Revisar los documentos de carácter técnicos que le sean requeridos en el marco de la gestión contractual que se adelanta.	• Evaluación técnica de los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General. • Revisión de documentos de subsanes recibidos por la entidad durante los diferentes procesos de selección ocurridos el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.

Atender oportuna y eficientemente las solicitudes técnicas realizadas por la Secretaría General o la persona que esta delegue para tal fin.	• Atendí oportuna y eficientemente las solicitudes técnicas realizadas por la secretaria y/o la persona que esta delegó para tal fin.
Revisar proyectar la respuesta a los requerimientos técnicos que le sean asignados, relacionados, con los proyectos u obras de infraestructura que ejecuta el departamento.	• Respuestas a observaciones técnicas presentadas a los informes de evaluación preliminares, durante los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de Octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General. • Respuestas a observaciones técnicas presentadas a los informes de evaluación finales, durante los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.
Realizar la evaluación técnica con base a los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios en los procesos de obra pública o interventoría que le sean designados.	• Evaluación técnica de los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.
Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	• Apoyo a la gestión contractual adelantada por la secretaria general.
Las demás derivadas de la gestión contractual que le sean asignadas.	• Apoyo a la gestión contractual adelantada por la secretaria general.

5. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
c) Verificación del pago de Estampillas.
d) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
g) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad.

Y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

RICARDO LUNA LUNA quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, Asesor de despacho Código 105, Grado 03 deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla , certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
1	53353367	29/01/2022	478.400
2	53913753	3/04/2022	478.400
3	55179586	21/04/2022	478.400
4	55574992	20/05/2022	478.400
5	56115415	28/06/2022	478.400
6	56772809	24/07/2022	478.400
7	57287563	30/08/2022	478.400
8	57973865	03/10/2022	478.400
9	58635552	6/11/2022	478.400
10	59180330	6/11/2022	303.000
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		4.608.600

(La sumatoria total de las planillas debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

NOTA: Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexar certificación del pago de planillas de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.

Se firma en Barranquilla, a los **10** días del mes de **NOVIEMBRE** de **2022**

FIRMA DEL SUPERVISOR
RICARDO LUNA LUNA
C.C.: 1.128.056.108

FIRMA DEL CONTRATISTA
PEDRO JOSÉ SOTO OROZCO
C.C.: 1.140.898.874 de Barranquilla.

CUENTA DE COBRO No. 10 - 2022

EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

NIT: 890.102.006-1

Debe a

PEDRO JOSÉ SOTO OROZCO

C.C. 1.140.898.874

La suma de **DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS, ($ 2.334.667,00 M/L),** por concepto de Pago de Prestación de Servicios Profesionales correspondiente al mes transcurrido entre el 03 de OCTUBRE de 2022 al 19 de OCTUBRE de 2022, en cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. 202200049,** suscrito con dicha entidad, el cual tiene por objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.**

En cumplimiento del numeral 6to del artículo 1.2.4.1.6 del Decreto 2250 del 29 de diciembre del año 2017, manifiesto bajo la gravedad juramento que no he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad, por un término inferior a noventa (90) días continuos o discontinuos.

Lo anterior para que se tenga en cuenta en la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente por concepto de las rentas de trabajo de qué trata el artículo 103 del Estatuto Tributario.

Favor consignar en la Cuenta de Ahorros personal Banco de Occidente No. 815844600.

En constancia de lo anterior, se firma a los 10 días del mes de NOVIEMBRE de 2022.

Cordialmente,



Ing. Pedro José Soto Orozco
C.c. No. 1.140.898.874.

Calle 92#71A-90 TORRE C – 204
Barranquilla – Colombia
Cel. 3043625465
E-mail: ing.pedrosoto@gmail.com

Pedro José Soto Orozco
Ingeniero Civil – M.P. No. 08202-415904 ATL.
Esp. Gerencia de Construcción de Obras Públicas de Infraestructura.

Barranquilla, 10 de NOVIEMBRE de 2022

Doctor
RICARDO LUNA LUNA
Asesor de Despacho – Secretaría General.
Supervisor del Contrato

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 03 DE OCTUBRE DE 2022 AL 19 DE OCTUBRE DE 2022.

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión adelantada del periodo comprendido entre el 03 de OCTUBRE de 2022 al 19 de OCTUBRE de 2022, en mi condición de Asesor Externo de la Secretaría General del Departamento, según contrato de prestación de servicios No. 202200049, con objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

I. Ejecución Contractual:
Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Obligación Contractual	Producto
Asesorar técnicamente a las diferentes secretarías del Departamento del Atlántico durante los procesos de contratación.	• Respuestas a observaciones técnicas presentadas a los informes de evaluación preliminares, durante los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General. • Respuestas a observaciones técnicas presentadas a los informes de evaluación finales, durante los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.
Realizar revisión técnica de estudios previos entregados por las dependencias solicitantes de la contratación.	• Revisión de documentos de subsanes recibidos por la entidad durante los diferentes procesos de selección ocurridos el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General. • Respuestas a observaciones técnicas presentadas entre proponentes a los informes de evaluación preliminares y finales, durante los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.

Calle 92#71A-90 TORRE C – 204
Barranquilla – Colombia
Cel. 3043625465
E-mail: ing.pedrosoto@gmail.com

Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte técnicos que requieran para la proyección los contratos.	• Evaluación técnica de los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General. • Revisión de documentos de subsanes recibidos por la entidad durante los diferentes procesos de selección ocurridos el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.
Apoyar técnicamente los distintos procesos de selección de contratación que se me asignen	• Evaluación técnica de los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General. • Revisión de documentos de subsanes recibidos por la entidad durante los diferentes procesos de selección ocurridos el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.
Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen.	• Evaluación técnica de los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General. • Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección asignados durante el mes de octubre de 2022.
Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General	• Asistencia a las reuniones de consolidación de información durante el termino de evaluación de los diferentes procesos de selección que adelanta la Secretaria General, bajo la dirección del Doctor Ricardo Luna • Asistencia a las reuniones y comités técnicos realizadas durante el presente mes de informe. • Acompañamiento durante las audiencias de adjudicaciones de los procesos de selección, como apoyo a la gestión contractual adelantada por la Secretaria General.
Asesor técnicamente a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual	• Evaluación técnica de los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.

Calle 92#71A-90 TORRE C – 204
Barranquilla – Colombia
Cel. 3043625465
E-mail: ing.pedrosoto@gmail.com

	• Revisión de documentos de subsanes recibidos por la entidad durante los diferentes procesos de selección ocurridos el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.
Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos técnicos que le sean asignado.	• Se analizó, conceptuó y se presentó recomendaciones que consideré sobre los asuntos técnicos que me fueron asignados de los distintos procesos evaluados en este periodo.
Revisar los documentos de carácter técnicos que le sean requeridos en el marco de la gestión contractual que se adelanta.	• Evaluación técnica de los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General. • Revisión de documentos de subsanes recibidos por la entidad durante los diferentes procesos de selección ocurridos el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.
Atender oportuna y eficientemente las solicitudes técnicas realizadas por la Secretaría General o la persona que esta delegue para tal fin.	• Atendí oportuna y eficientemente las solicitudes técnicas realizadas por la secretaria y/o la persona que esta delegó para tal fin.
Revisar proyectar la respuesta a los requerimientos técnicos que le sean asignados, relacionados, con los proyectos u obras de infraestructura que ejecuta el departamento.	• Respuestas a observaciones técnicas presentadas a los informes de evaluación preliminares, durante los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de Octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General. • Respuestas a observaciones técnicas presentadas a los informes de evaluación finales, durante los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.
Realizar la evaluación técnica con base a los criterios de comparación y evaluación definidos	• Evaluación técnica de los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de octubre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.

Calle 92#71A-90 TORRE C – 204
Barranquilla – Colombia
Cel. 3043625465
E-mail: ing.pedrosoto@gmail.com

en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios en los procesos de obra pública o interventoría que le sean designados.	
Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	• Apoyo a la gestión contractual adelantada por la secretaria general.
Las demás derivadas de la gestión contractual que le sean asignadas.	• Apoyo a la gestión contractual adelantada por la secretaria general.

Atentamente,



PEDRO JOSÉ SOTO OROZCO
C.C. No. 1.140.898.874
Contratista

Calle 92#71A-90 TORRE C – 204
Barranquilla – Colombia
Cel. 3043625465
E-mail: ing.pedrosoto@gmail.com

SuAporte I

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-11-06, 02:00:01 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 59180330

Periodo Cotización: octubre de 2022 **Periodo Servicio:** octubre de 2022

PAGADO 06/11/2022 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	PEDRO JOSE SOTO OROZCO		
Documento	CC1140898874	**Dirección**	CL 92 #71 A - 90 CO SPRINGFIELD TO C 204
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3043625465
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BARRANQUILLA, DISTRITO ESP, INDUSTRIAL Y PORTUARIO	**Departamento**	ATLANTICO
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1140898874	PEDRO JOSE SOTO OROZCO	59	00		X															0	19	19	19	0	(230201) PROTECCION	$ 1.043.734	$ 167.000	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.043.734	$ 130.500	0,522	$ 1.043.734	$ 5.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 303.000

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.043.734	$ 1.043.734	$ 1.043.734	$ 0	$ 167.000	$ 130.500	$ 5.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 303.000	$ 0	$ 303.000

ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.