

Puerto Santander, 29 julio de 2.026

Gr/PL
05.08/26

CUENTA DE COBRO

MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER

NIT: 800.250.853-1

ALCALDIA PUERTO SANTANDER
ALMACÉN
RADICADO: 05001197
HORA: 11:49 am

DEBE A:

05 AGO 2026
FOLIOS: 13
ANEXOS:

WILSON OMAR AVENDAÑO CACERES
C.C. No. 88.196.207

RECIBIDO
POR: Barbara M.

LA SUMA DE:
CINCO MILLONES DE PESOS MCTE. (\$ 5.000.000)

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PSP-091-2026 CUYO OBJETO ES "PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y ASESORÍA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER" CORRESPONDIENTE ENTRE EL 05 DE JUNIO DE 2026 AL 04 DE JULIO DE 2026.


WILSON OMAR AVENDAÑO CACERES
CONTRATISTA

INFORME DE ACTIVIDADES 001

Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales PSP-091-2026
Objeto:	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y ASESORÍA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER.
Contratista:	WILSON OMAR AVENDAÑO CACERES
Identificación:	C.C. No. 88.196.207
Periodo de cobro	05 de junio al 04 de julio de 2026
ACTIVIDAD ESPECIFICA ESTABLECIDA EN EL CONTRATO	
ACCIONES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTOS DE LA OBLIGACIÓN	
1. Asesorar y brindar asistencia técnica al municipio para la correcta ejecución presupuestal en los procedimientos de ejecución y control del presupuesto de la vigencia fiscal, además de asesorar y brindar asistencia técnica para el análisis de la ejecución presupuestal, de acuerdo a lo establecido en la ley 617 de 2000 y el giro de recursos realizados a los órganos de control, y demás normas concordantes.	Brindé asesoría técnica para la ejecución y control presupuestal y asesoré para el análisis de la ejecución presupuestal, de acuerdo a lo establecido en la ley 617 de 2000 y los respectivos giros de recursos realizados a los órganos de control y demás normas concordantes.
2. Elaboración de los conceptos financieros solicitados por los diferentes funcionarios de la administración municipal y asesoría sobre el alcance y aplicación de las normas cuando se requiera.	Asesoré en conceptos financieros solicitados por los diferentes funcionarios de la administración municipal.
3. Elaboración de Proyectos de acuerdos y decretos municipales con relación a las modificaciones, adiciones, reducciones y presupuestales.	Elaboré decretos municipales con relación a las modificaciones, adiciones, contracreditos presupuestales.
4. Control permanente en la elaboración de documentos soporte y la correspondiente verificación del registro contable de todos los soportes que genere la operación de la institución en el proceso de preparación de la información para los estados financieros.	Se mantiene control permanente en la elaboración de documentos y la correspondiente verificación del registro contable de los procesos para los estados financieros.
5. Presentación de informes requeridos a los diferentes entes de control.	Se han venido presentando informes a los entes de control
6. Examinar la información de carácter fiscal relacionadas con las declaraciones tributarias.	Asesoré y apoyé en los diferentes informes requeridos por los entes de control.

7. Elaborar y presentar los estados financieros con sus correspondientes notas cuando se requiera	Se presentan informes financieros cada vez que se requieren.
8. Elaboración de la información exógena con destino a las autoridades tributarias.	Se elaboró la respectiva información de la exógena para enviar a las diferentes autoridades tributarias.
9. Apoyo en la expedición de las certificaciones que se requieran, con fundamento en los libros de contabilidad.	Asesoré en la elaboración de certificaciones requeridas, con fundamento en los libros de contabilidad.
10. Capacitar en el manejo del Sistema Contable si se requiere.	Asesoro de manera constante el manejo del sistema contable a los funcionarios de la dependencia de tesorería.
11. Generar junto al supervisor del contrato un cronograma para el desarrollo de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.	Generé cronograma de actividades para realizar tareas diarias con los funcionarios de Tesorería.
12. Realizar las demás actividades referentes al objeto contractual que sean solicitadas en comunicación interna por parte del municipio de puerto Santander a través del supervisor del contrato."	Asesoré y apoyé a demás funcionarios de la alcaldía municipal.
Evidencias Verificable	

Actividad específica realizada	"Presentación de informes requeridos a los diferentes entes de control."
	Se han venido presentando informes a los entes de control.


SIA CONTRALORÍAS
 Sistema Integral de Auditoría

MENU DEL SISTEMA
 Cerrar Sesión

ADMINISTRADOR DE EXPEDIENTES
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO SANTANDER
 Contenido del Expediente No. 000022

Refrescar
Listar Expediente

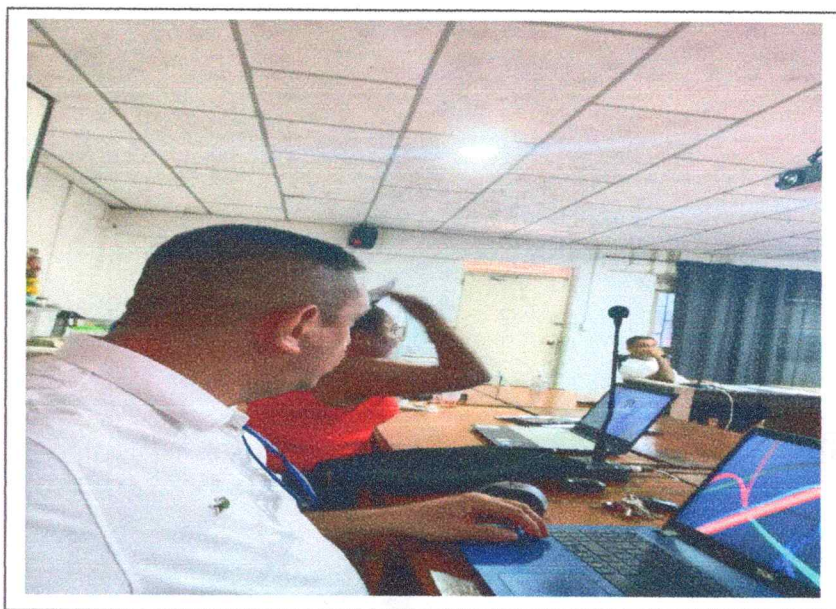
Documentos

FORMATO_202606.INF
 FORMATO_202606.PDF
 FORMATO_202606_F06_CGDNS.FMT
 FORMATO_202606_F06_CGDNS.LOG
 FORMATO_202606_F06_CGDNS_ANEXO_01_ACTO_ADMINISTRATIVO_CONSTITUCIÓN_PRESUPUESTO.PDF
 FORMATO_202606_F06_CGDNS_ANEXO_02_EJECUCIÓN_INGRESOS.PDF
 FORMATO_202606_F06_CGDNS_ANEXO_03_EJECUCIÓN_INGRESOS.XLSX
 FORMATO_202606_F06_CGDNS_ANEXO_04_CERTIFICACION_RECAUDO_ALUMBRADO_PUBLICO.PDF
 FORMATO_202606_F06_CGDNS_ANEXO_05_CERTIFICACION_RECAUDO_SGR_REGALIAS.PDF
 FORMATO_202606_F06_CGDNS_ANEXO_06_CERTIFICACION_RESGUADOS_INDIGENAS.PDF
 FORMATO_202606_F06_CGDNS_ANEXO_07_CERTIFICACION_RECAUDO_SGR.PDF
 FORMATO_202606_F06_CGDNS_ANEXO_08_CONCILIACIONPRESUPUESTAL.XLSX
 FORMATO_202606_F06_CGDNS_ANEXO_09_EJECUCIÓN_INGRESOS.XLSX

Institucional	Otros	202211	202212	202301	202302	202303	202304	202305	202306	202307	202308	202309	202310	202311	202312
202211	202211	202211	202211	202211	202211	202211	202211	202211	202211	202211	202211	202211	202211	202211	202211
202212	202212	202212	202212	202212	202212	202212	202212	202212	202212	202212	202212	202212	202212	202212	202212
202301	202301	202301	202301	202301	202301	202301	202301	202301	202301	202301	202301	202301	202301	202301	202301
202302	202302	202302	202302	202302	202302	202302	202302	202302	202302	202302	202302	202302	202302	202302	202302
202303	202303	202303	202303	202303	202303	202303	202303	202303	202303	202303	202303	202303	202303	202303	202303
202304	202304	202304	202304	202304	202304	202304	202304	202304	202304	202304	202304	202304	202304	202304	202304
202305	202305	202305	202305	202305	202305	202305	202305	202305	202305	202305	202305	202305	202305	202305	202305
202306	202306	202306	202306	202306	202306	202306	202306	202306	202306	202306	202306	202306	202306	202306	202306
202307	202307	202307	202307	202307	202307	202307	202307	202307	202307	202307	202307	202307	202307	202307	202307
202308	202308	202308	202308	202308	202308	202308	202308	202308	202308	202308	202308	202308	202308	202308	202308
202309	202309	202309	202309	202309	202309	202309	202309	202309	202309	202309	202309	202309	202309	202309	202309
202310	202310	202310	202310	202310	202310	202310	202310	202310	202310	202310	202310	202310	202310	202310	202310
202311	202311	202311	202311	202311	202311	202311	202311	202311	202311	202311	202311	202311	202311	202311	202311
202312	202312	202312	202312	202312	202312	202312	202312	202312	202312	202312	202312	202312	202312	202312	202312

PARA PODER VISUALIZAR CORRECTAMENTE EL ARCHIVO COMPRIMIDO ES NECESARIO UTILIZAR EL
 Comprimir

Actividad específica realizada	"Realizar las demás actividades referentes al objeto contractual que sean solicitadas en comunicación interna por parte del municipio de puerto Santander a través del supervisor del contrato."Asesoré y apoyé en el proceso de conciliaciones bancarias" Generé cronograma de actividades para realizar tareas diarias con los funcionarios de Tesorería.
--------------------------------	---



Actividad específica realizada	"Generar junto al supervisor del contrato un cronograma para el desarrollo de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato." Generé cronograma de actividades para realizar tareas diarias con los funcionarios de Tesorería.
--------------------------------	--

TAREAS	CHECK	ESTADO
ESTAMPILLAS	FALSO	PENDIENTE
SEGURIDAD SOCIAL	FALSO	PENDIENTE
NOMINA	VERDADERO	REALIZADO
SOBRETASA AMBIENTAL 130581	FALSO	PENDIENTE
LMA	FALSO	PENDIENTE
TRASLADOS PARA ALIMENTAR CUENTAS PARA PAGOS SSS, LIBRANZA, ETC	FALSO	PENDIENTE
TRASLADO PARA SSS DE CONCEJALES	FALSO	PENDIENTE
BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS DE FUNCIONARIOS QUE CUMPLAN AÑO LABORAL	FALSO	PENDIENTE
INGRESAR RENDIMIENTOS FINANCIEROS	FALSO	PENDIENTE
INGRESAR TRANSFERENCIAS CS FONDOS	FALSO	PENDIENTE
INGRESAR TRASLADOS BANCARIOS	FALSO	PENDIENTE
PAGO LIBRANZA CONCEJALES	FALSO	PENDIENTE
REGALIAS ENVIAR EXTRACTO, MOVIMIENTOS Y AUXILIAR	FALSO	PENDIENTE
ASEGURAMIENTO, EXTRACTOS Y MOVIMIENTOS	FALSO	PENDIENTE
ALUMBRADO PUBLICO	FALSO	PENDIENTE
SIA MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES, LIBRO AUXILIAR	FALSO	PENDIENTE
REVISAR SOI MAYO 2020 PLANILLA E 710 SOBRE AJUSTE 16%	FALSO	PENDIENTE
DECRETO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA CONTRATISTAS	FALSO	PENDIENTE
CONTRACREDITO PARA PRIMA	FALSO	PENDIENTE
SUPERINTENDENCIA SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS SEMESTRAL	FALSO	PENDIENTE
	FALSO	PENDIENTE


 WILSON OMAR AVENDAÑO CACERES
 CONTRATISTA

**DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS – LEY 1819 DE 2016
SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS
NATURALES.**

Señores:

ALCALDÍA DE PUERTO SANTANDER

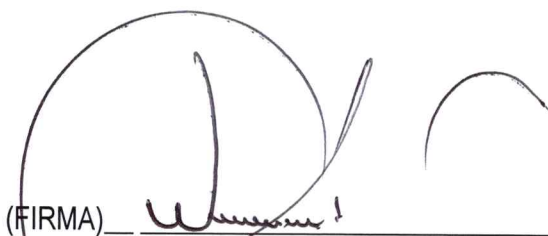
NIT 800.250.853-1

Puerto Santander N.S

Asunto: Certificación solicitada según parágrafo 2° Art. 383 del ET, modificado por el Art. 17 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016.

Yo, **WILSON OMAR AVENDAÑO CACERES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.196.207, dando cumplimiento al parágrafo segundo del artículo 383 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 17 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, CERTIFICO, bajo la gravedad de juramento, que no he contratado o vinculado, ni contrataré, ni vincularé por el año gravable 2026, dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad que desarrollo en el contrato PSP-091-2026.

En constancia de lo anterior firmo en Puerto Santander mes de julio de 2026.

(FIRMA) 

WILSON OMAR AVENDAÑO CACERES
CC 88.196.207 de Cúcuta



Alcaldía de Puerto Santander
NIT: 800250853-1

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento Norte De Santander
MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER

mipg

GD.F43 V.01
Fecha: 15
marzo 2022

**INFORME DE CUMPLIMIENTO POR
PARTE DEL SUPERVISOR**

Página 1 de 3

1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales PSP-091-2026		
Objeto:	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y ASESORÍA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER.		
Contratista:	WILSON OMAR AVENDAÑO CACERES		
Identificación:	C.C. No. 88.196.207		
Periodo del Informe:	05 de junio al 04 de julio de 2026		
Valor total del contrato	DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE. (\$ 10.000.000,00)		
Plazo:	2 meses		
Pago Número:	1 de 2		
Valor a pagar	\$ 5.000.000,00		
N° Disponibilidad Presupuestal	2705-3 DE 27 DE MAYO DE 2026		
N° Registro presupuestal	0506-2 DE 05 DE JUNIO DE 2026		
Fecha de Inicio:	05/06/2026	Fecha de Terminación:	04/08/2026
Dependencia:	TESORERIA		
Supervisor:	LEIDY SMITH HENAO		
2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO			
		Actividades realizadas	
1. Asesorar y brindar asistencia técnica al municipio para la correcta ejecución presupuestal en los procedimientos de ejecución y control del presupuesto de la vigencia fiscal, además de asesorar y brindar asistencia técnica para el análisis de la ejecución presupuestal, de acuerdo a lo establecido en la ley 617 de 2000 y el giro de recursos realizados a los órganos de control, y demás normas concordantes.		Brindé asesoría técnica para la ejecución y control presupuestal y asesoré para el análisis de la ejecución presupuestal, de acuerdo a lo establecido en la ley 617 de 2000 y los respectivos giros de recursos realizados a los órganos de control y demás normas concordantes.	
2. Elaboración de los conceptos financieros solicitados por los diferentes funcionarios de la administración municipal y asesoría sobre el alcance y aplicación de las normas cuando se requiera.		Asesoré en conceptos financieros solicitados por los diferentes funcionarios de la administración municipal.	
3. Elaboración de Proyectos de acuerdos y decretos municipales con relación a las modificaciones, adiciones, reducciones y presupuestales.		Elaboré decretos municipales con relación a las modificaciones, adiciones, contracreditos presupuestales.	



Alcaldía de Puerto Santander
NIT: 800250853-1

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento Norte De Santander
MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER

mipg

GD.F43 V.01

Fecha: 15
marzo 2022

**INFORME DE CUMPLIMIENTO POR
PARTE DEL SUPERVISOR**

Página 2 de 3

4. Control permanente en la elaboración de documentos soporte y la correspondiente verificación del registro contable de todos los soportes que genere la operación de la institución en el proceso de preparación de la información para los estados financieros.	Se mantiene control permanente en la elaboración de documentos y la correspondiente verificación del registro contable de los procesos para los estados financieros.
5. Presentación de informes requeridos a los diferentes entes de control.	Se han venido presentando informes a los entes de control
6. Examinar la información de carácter fiscal relacionadas con las declaraciones tributarias.	Asesoré y apoyé en los diferentes informes requeridos por los entes de control.
7. Elaborar y presentar los estados financieros con sus correspondientes notas cuando se requiera	Se presentan informes financieros cada vez que se requieren.
8. Elaboración de la información exógena con destino a las autoridades tributarias.	Se elaboró la respectiva información de la exógena para enviar a las diferentes autoridades tributarias.
9. Apoyo en la expedición de las certificaciones que se requieran, con fundamento en los libros de contabilidad.	Asesoré en la elaboración de certificaciones requeridas, con fundamento en los libros de contabilidad.
10. Capacitar en el manejo del Sistema Contable si se requiere.	Asesoro de manera constante el manejo del sistema contable a los funcionarios de la dependencia de tesorería.
11. Generar junto al supervisor del contrato un cronograma para el desarrollo de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.	Generé cronograma de actividades para realizar tareas diarias con los funcionarios de Tesorería.
12. Realizar las demás actividades referentes al objeto contractual que sean solicitadas en comunicación interna por parte del municipio de puerto Santander a través del supervisor del contrato."	Asesoré y apoyé a demás funcionarios de la alcaldía municipal.
3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	



Alcaldía de Puerto Santander
NIT: 800250853-1

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento Norte De Santander
MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER

mipg

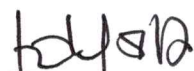
GD.F43 V.01

Fecha: 15
marzo 2022

**INFORME DE CUMPLIMIENTO POR
PARTE DEL SUPERVISOR**

Página 3 de 3

ÍTEM	MES: JUNIO	JULIO
PERIODO DE COTIZACIÓN	JUNIO	JULIO
FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA	30/06/2026	27/07/2026
NUMERO DE PLANILLA	6020840773	6025735536
IBC	2.700.000,00	2.700.000,00
COTIZACIÓN	783.600,00	783.600,00
4. ESTADOS FINANCIEROS		
VALOR INICIAL	\$ 10.000.000	
VALOR A PAGAR CON LA PRESENTE ACTA	\$ 5.000.000	
SALDO POR CANCELAR	\$ 5.000.000	
5. ALMACÉN		
Anexar Paz y Salvo Grupo Almacén e Inventarios SI__ NO__ N/A x solo aplica en el último pago		
6. DOCUMENTACIÓN ANEXA		
TIPO DOCUMENTO	NUMERO DE FOLIOS	
CUENTA DE COBRO	1	
PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	4	
INFORME DE ACTIVIDADES	5	
CERTIFICACIÓN LEY 1819 DE 2016	1	
7. DECLARACIÓN ESPECIAL		
El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como la información de las Entidades a las que aporta al Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI. Esta declaración se realiza bajo la responsabilidad del contratista.		
La supervisión verificará el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista y toda la información registrada en el presente documento.		


LEIDY SMITH HENAO
SUPERVISOR


WILSON OMAR AVENDAÑO CACERES
CONTRATISTA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	88196207
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	WILSON OMAR AVENDANO CACERES AVENDANO CACERES		
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 6 NO 8 -115 B. VALLE DEL	TELÉFONO:	5722099
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	6020840773		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN:	MES:	junio	PERIODO COTIZACIÓN:	MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/30		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	432664223	

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 432.000
SUBTOTAL:			1	\$ 432.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	\$ 337.500
SUBTOTAL:			1	\$ 337.500
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	\$ 14.100
SUBTOTAL:			1	\$ 14.100

VALOR SIN MORA:	\$ 783.600
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 783.600

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 88196207
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	WILSON OMAR AVENDANO CACERES AVENDANO CACERES	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 6 NO 8 -115 B. VALLE DEL TELÉFONO:	5722099
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6025735536 TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: julio	PERIODO COTIZACIÓN MES: julio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/07/27	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 512162391

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 432.000
SUBTOTAL:			1	\$ 432.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	\$ 337.500
SUBTOTAL:			1	\$ 337.500
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	\$ 14.100
SUBTOTAL:			1	\$ 14.100

VALOR SIN MORA:	\$ 783.600
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 783.600

