PERSONERÍA
DE BUCARAMANGA

CERTIFICADO No. 113-2025

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL
DE LA PERSONERIA DE BUCARAMANGA
NIT. 804006780-0

CERTIFICA:

Que la Persona Jurídica **ARCHIVOS Y SISTEMAS AYS S.A.S** identificada con NIT 901.170665-4, suscribió con la Personería De Bucaramanga los siguientes contratos de prestación de servicios:

1. **CONTRATO CPS 029-2025**

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL SIGED, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INSTITUCIONAL DE LA PERSONALIDAD DE BUCARAMANGA, VIGENCIA 2025.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, con eficiencia y responsabilidad en la ejecución, a fin de satisfacer la necesidad de la Personería. Brindar asesoría Jurídica, atender, proyectar, resolver, y/o revisar los asuntos legales, civiles, penales y administrativos que le sean asignados.
2. El contratista dispondrá de los equipos de cómputo necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, ello sin perjuicio del cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales y los protocolos, revisiones y condiciones que se adopten por parte de la Personería de Bucaramanga respecto de los equipos de cómputo que operen dentro de la Personería
3. Prestar sus servicios de conformidad con las obligaciones específicas y la necesidad establecida en los estudios y documentos previos.
4. Entregar copia del presente contrato de prestación de servicios al supervisor asignado.
5. Elaborar un Informe de Gestión Contractual de conformidad a lo convenido.
6. Durante la vigencia del presente contrato de prestación de servicios, el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al sistema General de Pensiones, al Sistema General de Salud, y Riesgos Laborales de acuerdo a la Decreto 1670 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1990 de 2016, el Contratista autoriza a la Personería a realizar la retención y giro de los aportes al sistema de seguridad social conforme lo dispuesto en la norma en cita.
7. Informar al Supervisor del contrato cualquier evento que pudiere afectar la continua y normal ejecución del objeto del presente contrato, siempre y cuando se demuestre la configuración del mismo en caso fortuito o fuerza mayor.
8. Desarrollar y ejecutar el objeto del presente contrato de conformidad con las directrices impartidas por el supervisor del presente contrato.
9. Cumplir a cabalidad con el objeto del presente contrato de acuerdo con los niveles de servicio establecidos en el mismo.
10. Colocar a disposición de LA ENTIDAD su capacidad laboral, experiencia y conocimientos para cumplir con el desarrollo del objeto contractual.

11. Responder por los daños que puedan causar a las instalaciones o bienes de LA ENTIDAD los empleados que se vinculen para la prestación del servicio.
12. Entregar la documentación necesaria sobre las nuevas versiones y/o sobre las modificaciones realizadas al SOFTWARE. durante la vigencia del presente contrato.
13. Elaborar pruebas sobre el software entregado y recibir la aceptación de LA ENTIDAD.
14. Dar cumplimiento a la obligación de afiliar al sistema de seguridad social integral (salud, riesgos laborales y pensiones) al personal que vincule para la prestación del servicio, así como con el pago de los salarios y la totalidad de las prestaciones sociales y aportes parafiscales, de acuerdo a lo ordenado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003.
15. Pagar oportunamente los salarios y las prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que contrate laboralmente para la ejecución del contrato, o los honorarios. según el caso.
16. Dar cumplimiento a los Acuerdos de niveles de servicio ANS que se pactaron con LA ENTIDAD los cuales formarán parte integral del contrato.
17. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
18. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado, suscribiendo de ser el caso el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la finalización del contrato. De igual forma hacer uso responsable de la infraestructura de la personería de Bucaramanga.
19. El contratista está obligado a llevar un archivo completo del desarrollo y ejecución de su contrato conforme a las normas de archivo, durante el cumplimiento del mismo, el cual será entregado a la finalización del contrato.
20. Participar, contribuir y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC (uso de los formatos, procedimientos y herramientas de gestión de calidad y demás documentos propios del sistema) y a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en especial proponer modificaciones, a los procedimientos y formatos de gestión que le sean requeridos.21) El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Personería de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para la Personería se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación. 22) Realizar informe final a la terminación del contrato, del estado de las obligaciones contractuales con los documentos soporte

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: **24 ENERO DE 2025**
ESTADO ACTUAL: **EN EJECUCIÓN**
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO: **15 DE DICIEMBRE DE 2025**

2. <u>CONTRATO CPS 002-2024</u>

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL SIGED PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA O BUCARAMANGA, VIGENCIA 2024.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, con eficiencia y responsabilidad en la ejecución, a fin de satisfacer la necesidad de la Personeria
2. El contratista dispondrá de los equipos de, cómputo, necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, ello sin perjuicio del cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales y los protocolos, revisiones y condiciones que se adopten por parte de la Personería de Bucaramanga respecto de los equipos de cómputo que operen dentro de la Personería.
3. Prestar sus servicios de conformidad con las obligaciones específicas y la necesidad establecida en los estudios y documentos previos.
4. Entregar copia del presente contrato de prestación de servicios al supervisor asignado.
5. Elaborar un Informe de Gestión Contractual de conformidad a lo convenido
6. Durante la vigencia del presente contrato de prestación de servicios, el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al sistema General de Pensiones, al Sistema General de Salud, y. Riesgos Laborales de acuerdo al Decreto 1670 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1990 de 2016, el Contratista autoriza a la Personería a realizar la retención y giro de los aportes al sistema de seguridad social conforme lo dispuesto en la norma en cita.
7. Informar al Supervisor del contrato cualquier evento que pudiere afectar la continua y normal ejecución del objeto del presente contrato, siempre y cuando se demuestre la configuración del mismo en caso fortuito o fuerza mayor.
8. Desarrollar y ejecutar el objeto del presente contrató de conformidad con las directrices impartidas por el supervisor del presente contrato
9. Cumplir a cabalidad con el objeto del presente contrato de acuerdo con los niveles-de servicio establecidos en el mismo.
10. Colocar a disposición de LA ENTIDAD su capacidad laboral, experiencia y conocimientos para cumplir con el desarrollo del objeto contractual.
11. Responder por los daños que puedan causar a las instalaciones o bienes" de LA ENTIDAD los empleados que se vinculen para la prestación del servicio.
12. Entregar la documentación necesaria sobre las nuevas versiones y/o sobre las modificaciones realizadas al SOFTWARE. durante la vigencia del presente contrato.
13. Elaborar pruebas sobre el software entregado y recibir la aceptación de LA ENTIDAD.
14. Dar cumplimiento a la obligación de afiliar al sistema de seguridad social integral (salud, riesgos laborales y pensiones) al personal que vincule para la prestación del servicio, así como con el pago de los salarios y la totalidad de las prestaciones sociales y aportes parafiscales, de acuerdo con lo ordenado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003.
15. Pagar oportunamente los salarios y las prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que contrate laboralmente para la ejecución del contrato, o los honorarios. según el caso.
16. Dar cumplimiento a los Acuerdos de niveles de servicio ANS que se pactaron con LA ENTIDAD los cuales formarán parte integral del contrato.
17. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

18. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado, suscribiendo de ser el caso, el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la finalización del contrato. De igual forma hacer uso responsable de la infraestructura de la Personería de Bucaramanga.
19. El contratista está obligado a llevar un archivo completo del desarrollo y ejecución de su contrato conforme a las normas de archivo, durante el cumplimiento del mismo, el cual será entregado a la finalización del contrato.
20. Participar, contribuir y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC (uso de los formatos, procedimientos y herramientas de gestión de calidad y demás documentos propios del sistema) y a las políticas del Modelo Integrado; de Planeación y Gestión - MIPG, en especial proponer modificaciones, a los procedimientos y formatos de gestión que le sean requeridos.
21. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Personería de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para la Personería se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.
22. Realizar informe final a la terminación del contrato, del estado de las obligaciones contractuales con los documentos soporte.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: **11 ENERO DE 2024**
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO: **15 DE DICIEMBRE DE 2024**

3. CONTRATO CPS 011-2023

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL SIGED PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA O BUCARAMANGA, VIGENCIA 2023.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, con eficiencia y responsabilidad en la ejecución, a fin de satisfacer la necesidad de la Personeria
2. El contratista dispondrá de los equipos de, cómputo, necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, ello sin perjuicio del cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales y los protocolos, revisiones y condiciones que se adopten por parte de la Personería de Bucaramanga respecto de los equipos de cómputo que operen dentro de la Personería.
3. Prestar sus servicios de conformidad con las obligaciones específicas y la necesidad establecida en los estudios y documentos previos.
4. Entregar copia del presente contrato de prestación de servicios al supervisor asignado.
5. Elaborar un Informe de Gestión Contractual de conformidad a lo convenido
6. Durante la vigencia del presente contrato de prestación de servicios, el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al sistema General de Pensiones, al Sistema General de Salud, y. Riesgos Laborales de acuerdo a la Decreto 1670 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de

7. 2015 y Decreto 1990 de 2016, el Contratista autoriza a la Personería a realizar la retención y giro de los aportes al sistema de seguridad social conforme lo dispuesto en la norma en cita.
8. Informar al Supervisor del contrato cualquier evento que pudiere afectar la continua y normal ejecución del objeto del presente contrato, siempre y cuando se demuestre la configuración del mismo en caso fortuito o fuerza mayor.
9. Desarrollar y ejecutar el objeto del presente contrató de conformidad con las directrices impartidas por el supervisor del presente contrato
10. Cumplir a cabalidad con el objeto del presente contrato de acuerdo con los niveles-de servicio establecidos en el mismo.
11. Colocar a disposición de LA ENTIDAD su capacidad laboral, experiencia y conocimientos para cumplir con el desarrollo del objeto contractual.
12. Responder por los daños que puedan causar a las instalaciones o bienes de LA ENTIDAD los empleados que se vinculen para la prestación del servicio.
13. Entregar la documentación necesaria sobre las nuevas ‹versiones y/o sobre las modificaciones realizadas al SOFTWARE. durante la vigencia del presente contrato.
14. Elaborar pruebas sobre el software entregado y recibir la aceptación de LA ENTIDAD.
15. Dar cumplimiento a la obligación de afiliar al sistema de seguridad social integral (salud, riesgos laborales y pensiones) al personal que vincule para la prestación del servicio, así como con el pago de los salarios y la totalidad de las prestaciones sociales y aportes parafiscales, de acuerdo a lo ordenado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003.
16. Pagar oportunamente los salarios y las prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que contrate laboralmente para la ejecución del contrato, o los honorarios. según el caso.
17. Dar cumplimiento a los Acuerdos de niveles de servicio ANS que se pactaron con LA ENTIDAD los cuales formarán parte integral del contrato.
18. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
19. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado, suscribiendo de ser el caso. el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la finalización del contrato. De igual forma hacer uso responsable de la infraestructura de la personería de Bucaramanga.
20. El contratista está obligado a llevar un archivo completo del desarrollo y ejecución de su contrato conforme a las normas de archivo, durante el cumplimiento del mismo, el cual será entregado a la finalización del contrato.
21. Participar, contribuir y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC (uso de los formatos, procedimientos y herramientas de gestión de calidad y demás documentos propios del sistema) y a las políticas del Modelo Integrado; de Planeación y Gestión - MIPG, en especial proponer modificaciones, a los procedimientos y formatos de gestión que le sean requeridos.
22. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Personería de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de

23. todos los daños y perjuicios que para la Personería se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.
24. Realizar informe final a la terminación del contrato, del estado de las obligaciones contractuales con los documentos soporte

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: **26 ENERO DE 2023**
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO: **31 DE DICIEMBRE DE 2023**

4. CONTRATO CPS 082-2022

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL SIGED PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA O BUCARAMANGA, VIGENCIA 2023.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, con eficiencia y responsabilidad en la ejecución, a fin de satisfacer la necesidad de la Personeria
2. El contratista dispondrá de los equipos de, cómputo, necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, ello sin perjuicio del cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales y los protocolos, revisiones y condiciones que se adopten por parte de la Personería de Bucaramanga respecto de los equipos de cómputo que operen dentro de la Personería.
3. Prestar sus servicios de conformidad con las obligaciones específicas y la necesidad establecida en los estudios y documentos previos.
4. Entregar copia del presente contrato de prestación de servicios al supervisor asignado.
5. Elaborar un Informe de Gestión Contractual de conformidad a lo convenido
6. Durante la vigencia del presente contrato de prestación de servicios, el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al sistema General de Pensiones, al Sistema General de Salud, y. Riesgos Laborales de acuerdo al Decreto 1670 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1990 de 2016, el Contratista autoriza a la Personería a realizar la retención y giro de los aportes al sistema de seguridad social conforme lo dispuesto en la norma en cita.
7. Informar al Supervisor del contrato cualquier evento que pudiere afectar la continua y normal ejecución del objeto del presente contrato, siempre y cuando se demuestre la configuración del mismo en caso fortuito o fuerza mayor.
8. Desarrollar y ejecutar el objeto del presente contrató de conformidad con las directrices impartidas por el supervisor del presente contrato
9. Cumplir a cabalidad con el objeto del presente contrato de acuerdo con los niveles-de servicio establecidos en el mismo.
10. Colocar a disposición de LA ENTIDAD su capacidad laboral, experiencia y conocimientos para cumplir con el desarrollo del objeto contractual.
11. Responder por los daños que puedan causar a las instalaciones o bienes" de LA ENTIDAD los empleados que se vinculen para la prestación del servicio.
12. Entregar la documentación necesaria sobre las nuevas ‹versiones y/o sobre las modificaciones realizadas al SOFTWARE. durante la vigencia del presente contrato.

13. Elaborar pruebas sobre el software entregado y recibir la aceptación de LA ENTIDAD.
14. Dar cumplimiento a la obligación de afiliar al sistema de seguridad social integral (salud, riesgos laborales y pensiones) al personal que vincule para la prestación del servicio, así como con el pago de los salarios y la totalidad de las prestaciones sociales y aportes parafiscales, de acuerdo a lo ordenado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003.
15. Pagar oportunamente los salarios y las prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que contrate laboralmente para la ejecución del contrato, o los honorarios. según el caso.
16. Dar cumplimiento a los Acuerdos de niveles de servicio ANS que se pactaron con LA ENTIDAD los cuales formarán parte integral del contrato.
17. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
18. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado, suscribiendo de ser el caso. el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la finalización del contrato. De igual forma hacer uso responsable de la infraestructura de la personería de Bucaramanga.
19. El contratista está obligado a llevar un archivo completo del desarrollo y ejecución de su contrato conforme a las normas de archivo, durante el cumplimiento del mismo, el cual será entregado a la finalización del contrato.
20. Participar, contribuir y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC (uso de los formatos, procedimientos y herramientas de gestión de calidad y demás documentos propios del sistema) y a las políticas del Modelo Integrado; de Planeación y Gestión - MIPG, en especial proponer modificaciones, a los procedimientos y formatos de gestión que le sean requeridos.
21. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Personería de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para la Personería se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.
22. Realizar informe final a la terminación del contrato, del estado de las obligaciones contractuales con los documentos soporte

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: **26 ENERO DE 2022**
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO: **31 DE DICIEMBRE DE 2022**

Se adhiere y se anulan estampillas de Pro-hospital por valor de $4.800 y 10% por valor de $480 de la Ordenanza 012/05.

Expedida a solicitud del interesado en Bucaramanga, a los nueve (9) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).

SANDRA ROCIO PICO CASTRO
Secretaria General

Elaboró: Yesica Galvez/Cps Apoyo

Revisó: Sandra Duran G. Aux Adtvo

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo Nº
2502500566379

Contribuyente

Trámite CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES

PRO HOSPITAL $ 4.800

Total Estampillas $ 4.800
Ordenanza 012 $ 480
Total a Pagar $ 5.280

Fecha de Expedición 2025/09/03 **Fecha Limite de Pago** 2025/09/09

Con destino a: **Área Metropolitana de Bucaramanga**

Contribuyente Tipo de Doc. NIT Número 901170665
Nombre ARCHIVOS Y SISTEMAS AYS SAS
Dirección Teléfono
Municipio Departamento

(415)7709998038639(8020)025025005663 79(3900)0000000005280(96)20250909

ANULADO

Pago Electronicamente

Trámite

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº
2502500566379

Trámite CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: **Área Metropolitana de Bucaramanga**

Tipo de Doc. NIT Número: 901170665
Nombre: ARCHIVOS Y SISTEMAS AYS SAS
Dirección: Teléfono:

PRO HOSPITAL $ 4.800

Total Estampillas $ 4.800
Ordenanza 012 $ 480
Total a Pagar $ 5.280

SYC

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº
2502500566379

Trámite CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: **Área Metropolitana de Bucaramanga**

Total a Pagar $ 5.280

Fecha de Expedición 2025/09/03 **Fecha Limite de Pago** 2025/09/09

PRO HOSPITAL $ 4.800

Total Estampillas $ 4.800
Ordenanza 012 $ 480

Gobernación

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº
2502500566379

Trámite CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: **Área Metropolitana de Bucaramanga**

PRO HOSPITAL $ 4.800

Total Estampillas $ 4.800
Ordenanza 012 $ 480
Total a Pagar $ 5.280

Contribuyente Tipo de Doc.NIT Número 901170665
Nombre ARCHIVOS Y SISTEMAS AYS SAS
Dirección Teléfono
Municipio Departamento

(415)8902012356005(8020)025025005663 79(3900)0000000004800(96)20250909

Fecha de Expedición 2025/09/03
Fecha Limite de Pago 2025/09/09

Banco

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº
2502500566379

Con ribuyen e Tipo de Doc. NIT Número 901170665
Nombre ARCHIVOS Y SISTEMAS AYS SAS
Dirección Teléfono
Municipio Departamento

Trámite CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: **Área Metropolitana de Bucaramanga**

Fecha de Expedición 2025/09/03

Total a Pagar $ 5.280

(415)8902012356005(8020)025025005663 79(3900)0000000004800(96)20250909

(415)8902012356006(8020)025025005663 79(3900)0000000004800(96)20250909

PRO HOSPITAL $ 4.800

Total Estampillas $ 4.800
Ordenanza 012 $ 480