



**FORMATO AUTORIZACIÓN PAGO
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Código: 10-FR-01

Versión:

6

Página:

2 de 3

Vigente desde:

24-01-2019

DATOS BÁSICOS

NOMBRE CONTRATISTA (1)	RAQUEL ALDANA ALVAREZ			
DOCUMENTO DE IDENTIDAD (2)	53107105	CONTRATO No (3)	144	AÑO 2020
SUPERVISOR (A) (4)	ALVARO SANCHEZ CALVERA			
DEPENDENCIA (5)	GRUPO DE GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS CIUDADANOS			

ADICIONALES

No. CDP (6)	178	No. CRP (7)	169	CDP ADICIÓN (8)		CRP ADICIÓN (9)	
FECHA DE INICIO (10)	27/01/2020		FECHA DE TERMINACIÓN (11)	26/06/2020			
NOMBRE CESIONARIO (A) (12)							
DOCUMENTO DE IDENTIDAD (13)		FECHA CESIÓN (14)					
FECHA SUSPENSIÓN (15)		FECHA REINICIO (16)					

DATOS PARA PAGO

VALOR A PAGAR (17)	\$490.000.00		No DE PAGO (18)	1	
PERIODO DE PAGO (19)	DEL	27/01/2020	AL	31/01/2020	
NÚMERO CUENTA (20)	10855133046		TIPO (21)	AHORROS	
ENTIDAD FINANCIERA (22)	BANCOLOMBIA				
VALOR TOTAL (23)	\$18,375,000.00		PAGOS ANTERIORES (24)	\$0.00	
SALDO POR PAGAR (25)	\$17,885,000.00		SALDO A LIBERAR (26)	\$0.00	

SEGURIDAD SOCIAL

MES REFERENCIA (27)	DICIEMBRE	APORTE FSP (28)	\$0.00
APORTE EPS (29)	\$0.00	APORTE ARL (30)	\$0.00
APORTE PENSIÓN (31)	\$0.00	NIVEL DE RIESGO (32)	1

FIRMAS

EL (LA) SUPERVISOR (A)

El (la) suscrito(a) supervisor(a) certifica que el (la) contratista presentó el (los) informe(s) de ejecución avalado(s) por el (los) supervisor(es) designado(s), los pagos al Sistema General de Seguridad Social conforme lo establecido en la normatividad vigente, y por lo anterior autorizo el presente pago:

FIRMA

EL (LA) CONTRATISTA

De acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente, manifiesto, bajo la gravedad de juramento, que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, presentados a esta entidad contratante, corresponden a los ingresos provenientes del contrato prestación de servicios mencionados en el presente formato.

FIRMA

ESPACIO DE USO EXCLUSIVO SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA

FECHA DE RECEPCIÓN (33)

REVISIÓN 1 (34)

REVISIÓN 2

VALIDACIÓN (35)

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO y/o CONVENIOS	Código: 11-FR-02	
		Versión: 4	Página: 2 de 5
		Vigente desde: 25-01-2018	

3. Asistir a las reuniones y actividades relativas al objeto del presente contrato a las que sea convocado por la Personería y/o por el Supervisor del contrato.	Se asistió a la a la capacitación de sistema en la seguridad del trabajo el día 27 de enero de 2020	ver carpeta de contrato
4. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.	En mi calidad de contratista he cancelado periódica y oportunamente los pagos por seguridad social a la EPS Sanitas a la AFP Colpensiones Y ARL Positiva del mas de Enero	No de planilla(s) de pago: 39490228 Fecha de pago: 24/012/2019
5. Presentar informe mensual o proporcional del acuerdo con la forma de pago establecida, de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.	Se entrega el presente informe correspondiente al periodo del 27 de enero al 31 de enero de 2020	Se entrega informa mensual al supervisor
6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.	Doy cumplimiento a los reglamentos e instrucciones del SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes al igual que las directrices del CONTRATANTE.	Se utiliza la aplicación ERGOINFO
7. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.	Atiendo las instrucciones y sugerencias para aplicar el autocuidado en materia de Riesgos laborales	Cumplo con las normas del sistema general de riesgos labores
8. Descargar permanentemente la correspondencia asignada.	De conformidad con el usuario CORDIS y SINPROC asignado, descargo la correspondencia tramitada aportando la documentación necesaria antes de realizar un archivo o cierre del mismo.	CORDIS RALDANA, SINPROC 53107105
9. Informar el estado de los asuntos asignados para su trámite o gestión en los sistemas de información de la Personería de Bogotá D.C. anexando sus respectivos soportes (SINPROC, CORDIS, ORACLE, etc).	Dentro del cumplimiento de las obligaciones informo las comunicaciones elaboradas a usuarios (internos o externos) previa suscripción y validación del supervisor del contrato o jefe de oficina)	Evidencia del usuario cordis RALDANA y usuario SINPROC 53107105
10. Responder por el adecuado manejo y custodiade la documentación, información y claves que por razón de su actividad le sea asignada, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.	En el cumplimiento de mis obligaciones, doy adecuado manejo a la documentación, conservando y custodiando documentación, claves de acceso y sin divulgarla.	Se responde por el adecuado manejo y custodia de la documentación información y claves que por razón de la actividad asignada
11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas.	He suscrito acta de entrega y cuido los elementos asignados, al igual que los destino al desarrollo de las actividades para las cuales fui contratado.	He suscrito acta de entrega y cuido los elementos asignados, al igual que los destino al desarrollo de las actividades para las cuales fui contratado.



DATOS DEL NFORME				
FECHA DE PRESENTACIÓN	29/02/2020	No. Y FECHA DEL CONTRATO	144 - 27/01/2020	
PERIODO DEL INFORME	Desde	27/01/2020	Hasta	31/01/2020
NOMBRE DEL (LA) CONTRATISTA	RAQUEL ALDANA ALVAREZ			
DATOS DEL (LA) CESIONARIO				
OBJETO	Apoyar a la Personería de Bogotá, D.C., en el seguimiento y trámite de las peticiones de las personas que lo soliciten a la Entidad, de conformidad con los lineamientos y las normas que regulan la materia.			

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES
Obligaciones específicas.		
1. Apoyar a la Personería de Bogotá D.C. en la atención jurídica y trámite de los requerimientos que sean allegados por los diversos canales de recepción de la Entidad, durante la jornada del punto al que sea asignado por el supervisor.	Se recibieron y clasificaron 20 Requerimientos Ciudadanos informando mediante respuesta al peticionario.	Anexo registro en Excel.
2. Realizar el seguimiento a los derechos de petición que sean presentados por las personas ante particulares y entidades públicas y privadas y que conozca la Personería, para garantizar su efectividad, conforme a las normas que regulan la materia y las competencias de la Entidad.	Se hizo el seguimiento de las 40 peticiones y se re direccionaron a las entidades correspondientes.	Anexo registro en Excel
3. Apoyar en la remisión de los requerimientos que por competencia traslada la Personería de Bogotá a otras entidades e informar al peticionario, de acuerdo a los lineamientos establecidos.	Se-remitieron 20 Requerimientos Ciudadanos informando mediante respuesta al peticionario redireccionaron a las entidades por competencia a las entidades correspondientes	Ver registro sinproc
4. Mantener actualizada la gestión realizada para el trámite de las peticiones de las personas en los sistemas de información institucionales y bases de datos que indique el supervisor.	Se apoya aportando la información a mi cargo para la realización de los informes de la dependencia alimentando la base de datos de la dependencia.	Ver registro Sinproc.
Obligaciones generales.		
1. Cumplir a cabalidad con la normatividad que regula el ejercicio de la profesión.	Se cumple a cabalidad con la normatividad vigente la cual regula la profesión	Se cumple a cabalidad con la normatividad vigente ver antecedentes en la carpeta de contratación
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades emanadas del objeto contractual.	En el desarrollo del contrato No. 144 DE 2020, se actúa con diligencia y responsabilidad atendiendo las actividades asignadas	Ver carpeta del contrato

Toda la documentación producida en desarrollo de las tareas de SUPERVISIÓN deberá reposar en el expediente único del contrato, por lo cual deberán anexarse al presente informe.



12. Entregar a la terminación del contrato, el carné y el chaleco (en caso de haber recibido) que fueron entregados por parte de la Personería de Bogotá D.C., para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual, a la Dirección Administrativa y Financiera.	Una vez finalice el contrato, haré entrega de los elementos que han sido asignados.	Una vez finalice el contrato, haré entrega de los elementos que han sido asignados.
13. Solicitar el Paz y Salvo de inventarios a la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos.	Una vez allegue los elementos, tramitaré el paz y salvo en fecha establecida por la entidad.	Una vez allegue los elementos, tramitaré el paz y salvo en fecha establecida por la entidad.
14. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato.	en este tiempo ninguna actividad fue designada por el supervisor del contrato	en este tiempo ninguna actividad fue designada por el supervisor del contrato
15. Responsabilidad Ambiental: EL CONTRATISTA cumplirá, en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la entidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables.	En cumplimiento del PIGA hago uso adecuado y eficiente de los insumos asignados.	En cumplimiento del PIGA hago uso adecuado y eficiente de los insumos asignados.

Toda la documentación producida en desarrollo de las tareas de SUPERVISIÓN deberá reposar en el expediente único del contrato, por lo cual deberán anexarse al presente informe.



16. Reserva. El contratista se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Personería de Bogotá. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

Mantengo reserva de la información suministrada por la Personería de Bogotá D.C. en cumplimiento de las obligaciones de este contrato

Mantengo reserva de la información suministrada por la Personería de Bogotá D.C. en cumplimiento de las obligaciones de este contrato

RAQUEL ALDANA ALVAREZ

En cumplimiento de mis funciones administrativas, técnicas, financieras y legales de Supervisor(a), una vez revisadas detalladamente las actividades derivadas del objeto contractual plasmadas en el presente informe, y verificado el avance en el cumplimiento de las mismas en el periodo informado, hago constar que el (la) Contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato, y que a la fecha se encuentra a paz y salvo con todos los aportes del Sistema General de Seguridad Social, según documentos soportes adjuntos que he validado, por lo cual autorizo el presente pago.

ALVARO SANCHEZ CALVERA

Responsable Operativo



Original: Expediente del contrato

Copias: Supervisor(a) del contrato y contratista

1 No aplica para Informes de Ejecución de Convenios

Toda la documentación producida en desarrollo de las tareas de SUPERVISIÓN deberá reposar en el expediente único del contrato, por lo cual deberán anexarse al presente informe.



ACTA DE INICIO

Código: 11-FR-08

Versión:
2

Página:
1 de 1

Vigente Desde:

30-08-2018

Contrato	X	Aceptación de Oferta		Orden de Compra	
----------	---	----------------------	--	-----------------	--

No:	144-0-2020	Fecha	27/01/2020
Objeto	Apoyar a la Personería de Bogotá, D.C., en el seguimiento y trámite de las peticiones de las personas que lo soliciten a la Entidad, de conformidad con los lineamientos y las normas que regulan la materia.		
Modalidad de la contratación	Contratación Directa-PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Valor	Dieciocho Millones Trescientos Setenta Y Cinco Mil Pesos M/Cte(\$18,375,000.00)		
Plazo de ejecución	Cinco (5) mes(es)		
Registro presupuestal	No. 169	Fecha	27/01/2020
Póliza	No. 12-46-101033496-Seguros del Estado S.A.	Aprobada	27/01/2020
Contratista	Raquel Aldana Alvarez		
Supervisor	Alvaro Sanchez Calvera		

En la ciudad de Bogotá, se reunieron RAQUEL ALDANA ALVAREZ en calidad de CONTRATISTA, identificada con CC . N° 53107105 y ÁLVARO SÁNCHEZ CALVERA, en calidad de SUPERVISOR del Contrato No. 144 de 2020, con el objeto de dar inicio, de conformidad con los términos establecidos en el mismo.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2020.


Raquel Aldana Alvarez
CONTRATISTA


Alvaro Sanchez Calvera
SUPERVISOR

FORMULARIO ÚNICO

ENTIDAD RECEPTORA



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

Personería de Bogotá D.C.



Última Actualización: 20-ene-2020

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, RAQUEL ALDANA ALVAREZ

IDENTIFICADO CON C.C. ☒ C.E. ☐ T.I. ☐ No. 53107105 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia

Departamento Bogotá D.C.

Municipio Bogotá D.C.

Dirección Tv 49 # 59c 20 sur Bloque L interior 3 Apto 512

Teléfonos 3002720765 7318546

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
EDGAR Aldana Espitia	19218036	Padre
RAQUEL cecilia alvarez orduz	41692882	Madre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995,

PARA TOMAR POSESION ☐ PARA RETIRARME ☐ PARA ACTUALIZACION ☒

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ☐

QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	\$ 0,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	\$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	\$ 0,00
ARRIENDOS	\$ 0,00
HONORARIOS	\$ 43.100.000,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$ 0,00
TOTAL	\$ 43.100.000,00

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Bancolombia	Cuenta de ahorros	10855133046	plaza de las americas	\$ 3.406.793,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
		\$ 0,00

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
edgar aldana	deudad varias	\$ 2.000.000,00
banco caia social	tarieta de credito	\$ 700.000.00

FORMULARIO ÚNICO

ENTIDAD RECEPTORA



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural
(LEY 190 DE 1995)



Última Actualización: 20-ene-2020

banco falabella

tarjeta de credito

\$ 250.000,00

1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: **SI** ☒ **NO** ☐ tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO
jairo Alberto Orjuela Riveros	C.C. ☒ C.E. ☐ T.I. ☐	80392108

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

Rodriguez Aldana

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 20-ene-2020

CIUDAD Y FECHA

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO
CC	53107105	Raquel Aldana Alvarez		Transversal 49 #59c, 20 sur bloque L in 3 ap-512	7318546	Raquelaldana11@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD	
				EMPLEADOS	UPC
				1	0
PERIODO SALUD	2019-12			TOTAL A PAGAR	
	2019-12	I	24/12/2019	\$426.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD		
Código EPS	Nombre	NIT
EPS005	Santitas EPS	800251440-6
		183.800

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Santas EPS	800251440-6	183.800	0		0		0	0	0	0	183.800	1

TOTALES PENSIÓN

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Colización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Colización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Aliados
25-14	Colpensiones	900338004-7	235.200	0	0	0	0	0	0		235.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.700				7.700	0	0	7.700			77	7.700	1

TOTALES CAJAS

TOTALES CAJAS							No. Afiliados
Código CCF	Nombre		NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar

TOTALES PARAFISCALES

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTAL ES POD SIIRISTEMA

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	183.800	183.800
Pensión	1	235.200	235.200
Riesgos Laborales	1	7.700	7.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	426.700	426.700

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO
CC	53107105	Raquel Aldana Alvarez		Transversal 49 #59c 20 sur bloque L n 3 ap 512	7318546	Raquelaldana11@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2019-12	2019-12	I	24/12/2019	39490228	\$426.700	

ETALLE POR COTIZANTE

[illegible]

DAAGAR

	SINPROC ENERO 2020			
		SINPROC		
1		1844		
2		2699713		
3		2699724		
4		2699740		
5		2699744		
6		2699745		
7		2699746		
8		2699748		
9		2699749		
10		2699752		
11		2699753		
12		2700043		
13		2700476		
14		2706885		
15		56218		
16		56353		
17		56355		
18		56441		
19		56513		
20		56803		