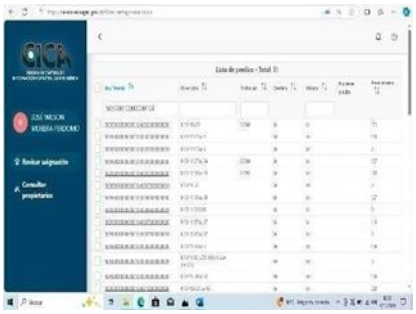
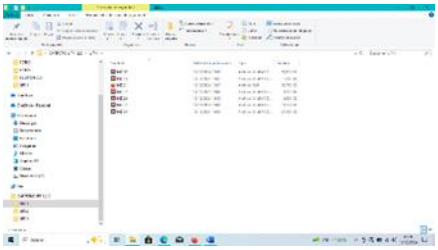
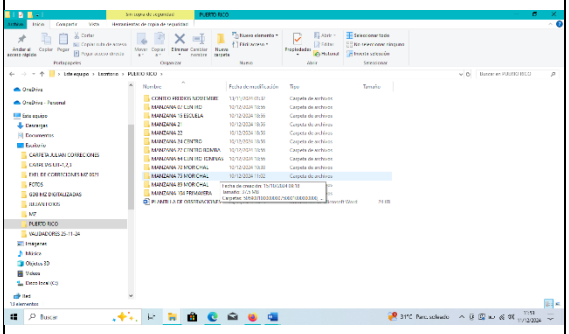
1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	3242 DE 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	JOSE WILSON MORERA PERDOMO		
Nombre del supervisor y/o interventor	WENDY LILIANA CORTES AVILA (E)		
Dependencia	PUERTO RICO-META		
Objeto del contrato	Prestación de servicios personales para realizar las actividades de reconocimiento predial en el marco de la actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito en el municipio asignado para la DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL META.		
Fecha de inicio	27/08/2024	**Fecha de terminación**	30/12/2024
Período objeto del informe:	Desde 01/12/2024 hasta 15/12/2024		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
1.	Estudiar, Clasificar y Ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución dentro del proceso de formación y/o actualización del municipio asignado por la dirección territorial meta.	Durante la realización de los procedimientos, aseguré el estricto cumplimiento de las normativas y los protocolos, lo cual redujo los riesgos de errores y optimizó los tiempos de respuesta, cruciales en ambientes laborales cambiantes. Establecí un sistema de monitoreo en tiempo real para supervisar cada fase del proceso, anticipar y resolver obstáculos, y mantener una comunicación constante con el equipo y las partes involucradas. se realizó la agrupación y organización de carpetas de todas las manzanas asignadas con el código catastral documentos y fotos requeridos por los coordinadores	  

3.	Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbana y/o rural del municipio objeto del proceso de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito que le sean asignados por el supervisor o por quien designe.	Esta actividad no fue asignada para este periodo.	NO APLICA

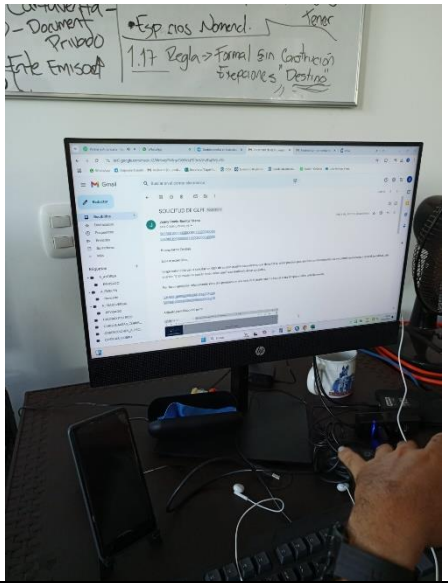
4.	Recopilar y verificar en terreno los documentos necesarios para efectuarel trámite de predios formarles delmunicipio objeto del proceso de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito o predios informales tales como documento de identidad de los propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria.	Esta actividad no fue asignada para este periodo.	NO APLICA.
5.	Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.	Esta actividad no fue asignada para este periodo.	NO APLICA.

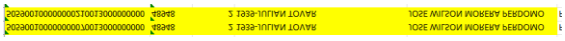
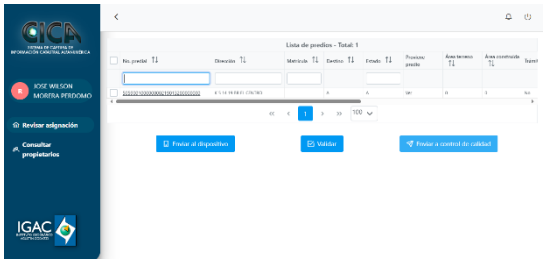
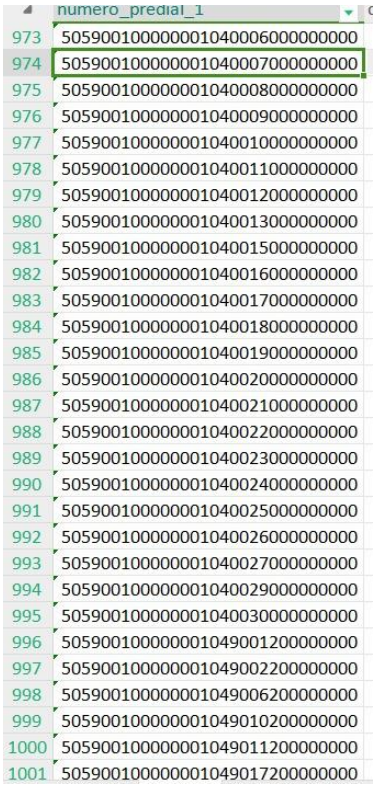
6.	Registrar la información predial en el medio determinado por el IGAC (fichapredial o aplicativo para dispositivomóvil).	Esta actividad no fue asignada para este periodo.	NO APLICA
7.	Digitalizar en la base gráfica catastraloficial el terreno y construcción actualizados del municipio objeto del proceso de Formación y/o actualización catastralcon enfoque multipropósito, de acuerdo con normas yprocedimientos establecidos, garantizando la integralidad entre lainformación gráfica, alfanuméricacatastral y registral.	Esta actividad no fue asignada para este periodo.	NO APLICA.

8.	El reconocedor debe garantizar la calidad del dato y la depuración de la información productos de los cruces de las bases y los listados de inconsistencias de lainformación catastral del municipio objeto del proceso de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósitoy asegurar la entrega de lainformación sin inconsistencias.	Como reconocedor, asumí la responsabilidad de brindar calidad en los datos y precisión en la depuración de la información. Durante el proceso, realicé los cruces entre las bases de datos catastrales y los validadores de inconsistencias que se habían detectado, lo cual fue fundamental para asegurar que la información catastral del municipio, en el marco del proceso de formación y/o actualización con enfoque multipropósito, fuera confiable, completa y cumpliera con los estándares técnicos establecidos. Además, me aseguré de verificar y corregir cualquier inconsistencia identificada, implementando las soluciones necesarias para entregar un producto final libre de errores. Este enfoque me permitió garantizar que los datos no solo fueran precisos, sino también útiles para fortalecer la base informativa de la actualización. Al proporcionar datos actualizados y depurados, apoyé a las diversas entidades gubernamentales y actores interesados que dependen de estos registros para sus funciones, como el diseño de infraestructuras y la implementación de políticas urbanísticas. La integridad de la información también minimizó riesgos asociados a desinformación o errores en la toma de decisiones, fortaleciendo la base sobre la cual se realizan los procesos de regulación y ordenamiento del territorio. En resumen, el éxito del catastro multipropósito radica en la calidad de los datos, ya que son la base que sustenta el desarrollo ordenado y la seguridad jurídica del municipio.	 

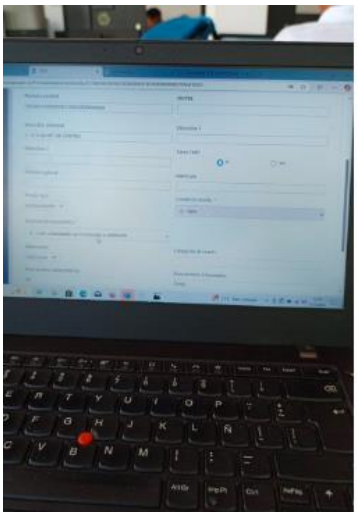
9.	Realizar la entrega de la información en la fecha y horario asignados por el coordinador de operaciones y/o supervisor.	Entregue a tiempo las actividades asignadas por el coordinador y el supervisor de la operación, demostrando un firme compromiso con la calidad y la eficiencia en cada etapa del proceso. Esta entrega incluyó la información recolectada durante el trabajo de campo, obtenida directamente de los usuarios. Garantizando que cada dato reflejara de manera precisa las condiciones actuales de los predios, se aseguró que la información fuese confiable y útil para los propósitos catastrales. Los datos recopilados fueron ingresados en el aplicativo CICA, integrándolos de forma sistemática y adecuada en la plataforma. Este procedimiento no solo permite un acceso ágil y organizado a la información, sino que también facilita su reutilización en futuras gestiones catastrales, optimizando los recursos disponibles. Adicionalmente, cada registro fue diligenciado en la versión web del aplicativo, asegurando que los datos estuvieran disponibles para consulta y análisis por parte de los equipos internos y de la Territorial. Paralelamente, se realizó una digitalización de los documentos y registros asociados, optimizando el almacenamiento de la información, promoviendo la sostenibilidad mediante la reducción del uso de papel y permitiendo un acceso rápido y seguro a los datos. Este enfoque digital resultó fundamental para asegurar la transparencia en la gestión pública,. La entrega final incluyó todos los datos recolectados y procesados, organizados conforme a los parámetros establecidos, garantizando su claridad, precisión y relevancia para los objetivos del proyecto. Antes de la entrega, se realizó una verificación para asegurar que la información fuera consistente, completa y sin errores, lo que garantizó la calidad de los datos y su correcta integración en los sistemas catastrales. Este proceso no solo evidenció un alto nivel de responsabilidad y organización, sino que también mostró un compromiso claro con las	 

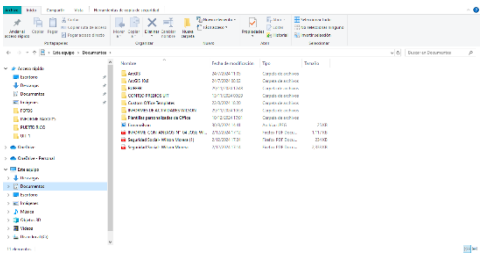
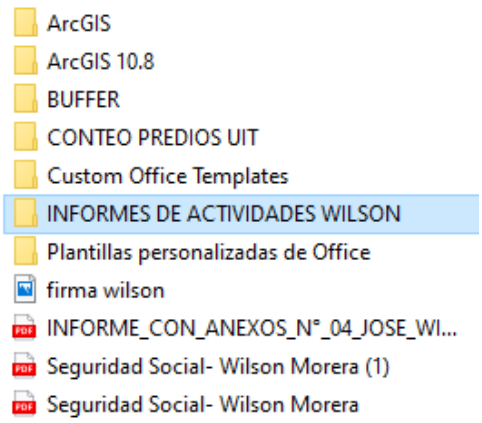
		necesidades del equipo y los objetivos del proyecto. Al hacerlo, fortalecí la coordinación y fomenté la confianza entre todas las partes involucradas, contribuyendo al éxito general del proceso.	

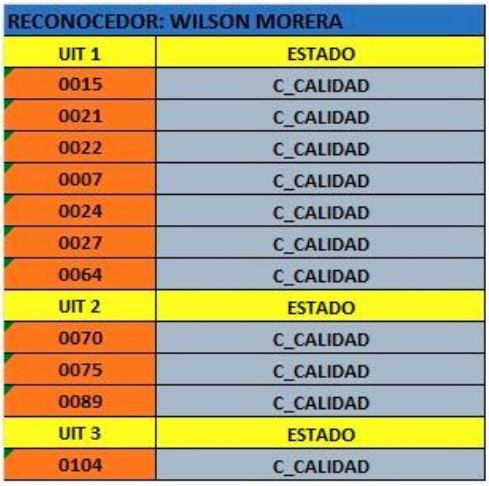
10.	Garantizar la entrega definitiva y ajustes pertinentes de la información como producto finalde los procesos y etapas catastrales del municipio objetodel proceso de formación y/oactualización catastral con enfoque multipropósito.	Garantice la entrega definitiva de la información, junto con los ajustes pertinentes, fue una prioridad clave durante todo el proceso catastral. Como parte del proceso de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito, me aseguré de que los datos recopilados y procesados fueran entregados de manera precisa, coherente y en tiempo adecuado. Este enfoque detallado permitió que los registros catastrales del municipio fueran no solo confiables, sino también completos y alineados con las normativas vigentes, lo que facilita la toma de decisiones en aspectos fundamentales como la planificación urbana, la gestión de recursos y el desarrollo territorial. Los ajustes realizados a lo largo de cada etapa fueron imprescindibles para corregir posibles inconsistencias y mejorar la calidad del producto final. Al entregar una base de datos sin errores, contribuí a la seguridad jurídica de los propietarios, al mismo tiempo que proporcioné a las entidades gubernamentales y otros actores interesados una herramienta estratégica para la toma de decisiones informadas.	 

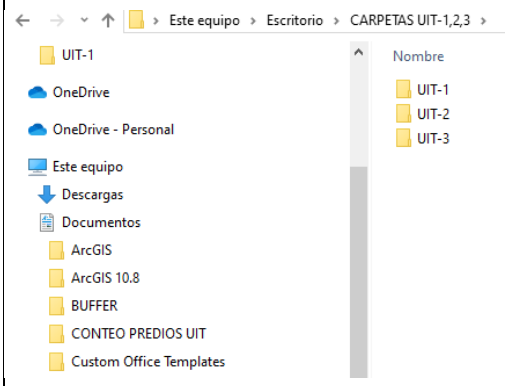
11.	Presentar los informes pertinentes y periódicos de acuerdo con lo asignado por el líder de reconocimiento.	Durante todo el proyecto, presenté informes periódicos y detallados, siguiendo las directrices asignadas por el líder de reconocimiento, cumpliendo estrictamente con los plazos y los requisitos establecidos. Estos informes fueron fundamentales para reflejar de manera clara los avances, hallazgos y desafíos encontrados en las distintas fases del proceso catastral, tanto en campo como en la actualización de los registros. Cada informe estuvo basado en la recopilación y análisis de datos, lo que garantizó que la información proporcionada fuera precisa y alineada con los objetivos del proyecto. Incluí detalles clave sobre el estado de los predios, las inspecciones realizadas, las correcciones aplicadas y las actualizaciones catastrales, permitiendo una visión completa del proceso. Además, identifiqué inconsistencias o áreas que requerían atención adicional, y en dicha medida se fue dando solución a lo demandado. La presentación constante de estos informes no solo facilitó la comunicación y el seguimiento con el equipo y el líder de reconocimiento, sino que también permitió tomar decisiones informadas y oportunas para mantener el proceso en curso. Este enfoque transparente y bien documentado aseguró que el proyecto se mantuviera alineado con sus objetivos y facilitó ajustes estratégicos cuando fue necesario, garantizando la calidad y efectividad del trabajo final.	  

	numero_predial_1
973	50590010000000104000600000000
974	50590010000000104000700000000
975	50590010000000104000800000000
976	50590010000000104000900000000
977	50590010000000104001000000000
978	50590010000000104001100000000
979	50590010000000104001200000000
980	50590010000000104001300000000
981	50590010000000104001500000000
982	50590010000000104001600000000
983	50590010000000104001700000000
984	50590010000000104001800000000
985	50590010000000104001900000000
986	50590010000000104002000000000
987	50590010000000104002100000000
988	50590010000000104002200000000
989	50590010000000104002300000000
990	50590010000000104002400000000
991	50590010000000104002500000000
992	50590010000000104002600000000
993	50590010000000104002700000000
994	50590010000000104002900000000
995	50590010000000104003000000000
996	50590010000000104900120000000
997	50590010000000104900220000000
998	50590010000000104900620000000
999	50590010000000104901020000000
1000	50590010000000104901120000000
1001	50590010000000104901720000000

12	El contratista debe contar con los equipos (pda, tablet, celular, cinta métrica y transporte, etc.) y servicios (internet, transporte, etc.) necesarios e indispensables para su desarrollo, de tal forma que garanticen óptimos resultados.	Dispositivos como celular, y PC permitieron una recolección de datos en tiempo real, ingresándolos directamente en plataformas digitales, lo que minimizó errores manuales y agilizó el proceso. Además, equipos de medición como la cinta métrica fueron esenciales para obtener mediciones exactas del terreno, asegurando la fiabilidad de los registros tanto gráficos como alfanuméricos. El acceso a internet fue crucial para mantener la actualización de los sistemas en tiempo real, consultar bases de datos en el VUR y enviar información de manera ágil y segura. Sin una conexión confiable, los flujos de trabajo se interrumpen, lo que puede causar retrasos y afectar el cumplimiento de plazos. El transporte adecuado, por su parte, fue esencial para optimizar los desplazamientos entre los predios y cumplir con los tiempos establecidos, evitando que problemas logísticos obstaculizaran el avance del proyecto. La disponibilidad de estos recursos no solo facilitó el trabajo diario, sino que garantizó resultados precisos y confiables. Esto fortaleció la capacidad para responder a imprevistos y mantuvo un alto nivel de productividad y calidad, contribuyendo al éxito del proceso de formación y/o actualización catastral.	 

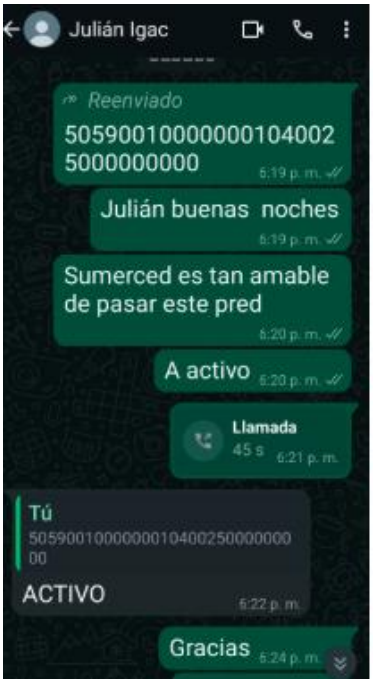
13	Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.	Garantizar la custodia de la documentación recibida, tanto la radicada por el sistema de información catastral como la correspondencia, fue una de mis responsabilidades clave durante el proceso. Me aseguré de que toda la documentación fuera cuidadosamente archivada y gestionada de acuerdo con los procedimientos establecidos. Implementé un sistema organizado de almacenamiento que me permitió acceder a la información de manera eficiente y segura en todo momento. Cada documento fue registrado y clasificado de forma adecuada, asegurando su integridad y protección. Al seguir rigurosamente los protocolos de manejo de la documentación, pude garantizar que todos los registros estuvieran disponibles para su consulta y que la información no se perdiera ni fuera mal gestionada. Este enfoque no solo facilitó la recuperación de datos, sino que también contribuyó a la transparencia y al cumplimiento de los estándares requeridos en el proceso catastral	 

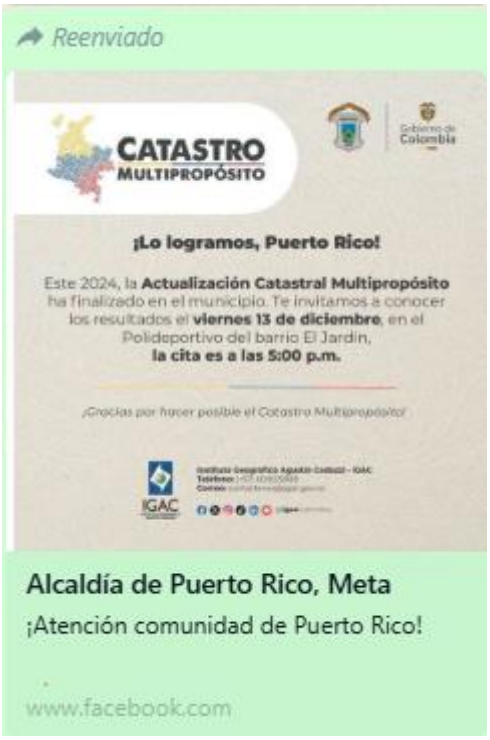
14	Orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados del municipio objeto del proceso deformación y/o actualizacióncatastral con enfoque multipropósito.	Esta actividad no fue asignada para este periodo.	NO APLICA.
15	Cumplir con los rendimientos y plazos establecidos por el instituto, la entrega de los trabajos asignados y con la calidad requerida.	Cumplí con los rendimientos y plazos establecidos por el instituto al organizarme de manera eficiente y priorizar las tareas según su relevancia y tiempo de entrega. Me aseguré de organizar mis tareas de manera que optimizara el tiempo y los recursos, permitiéndome entregar los trabajos asignados dentro de los plazos estipulados. Al priorizar las tareas más urgentes y trabajar de manera constante, pude asegurarme de cumplir con los objetivos establecidos sin comprometer la calidad. Para lograrlo, planifiqué de manera estratégica mis actividades, optimizando tanto el tiempo como los recursos disponibles, lo que me permitió alcanzar los objetivos de manera eficiente y en conformidad con los lineamientos del proyecto. Cada tarea fue ejecutada con especial atención a los detalles, asegurando que los resultados finales cumplieran con los estándares de calidad establecidos. Realicé revisiones periódicas para detectar y corregir cualquier inconsistencia, lo que garantizó la fiabilidad y precisión de la información entregada.	 RECONOCEDOR: WILSON MORERA UIT 1 / ESTADO 0015 C_CALIDAD 0021 C_CALIDAD 0022 C_CALIDAD 0007 C_CALIDAD 0024 C_CALIDAD 0027 C_CALIDAD 0064 C_CALIDAD UIT 2 / ESTADO 0070 C_CALIDAD 0075 C_CALIDAD 0089 C_CALIDAD UIT 3 / ESTADO 0104 C_CALIDAD

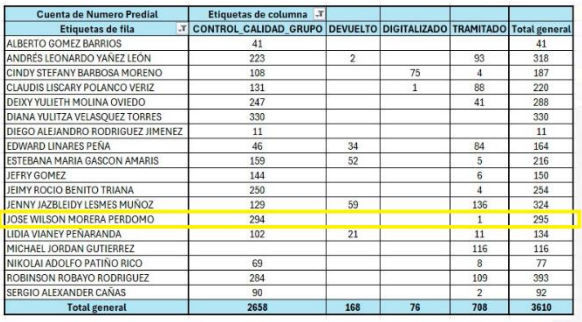
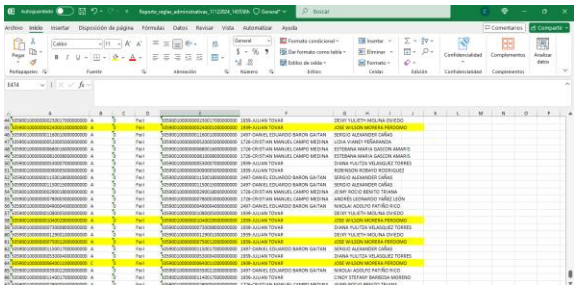
		Además, mantuve una comunicación constante con el equipo y los supervisores para asegurar que las expectativas estuvieran alineadas y resolver cualquier duda o ajuste necesario a lo largo del proceso. Este enfoque proactivo facilitó no solo la entrega puntual de los trabajos, sino también una coordinación efectiva en cada fase del proyecto. Mi enfoque fue siempre el de mantener un equilibrio entre la velocidad de ejecución y la precisión, lo que me permitió cumplir con los plazos sin comprometer la calidad del trabajo. Además, ante cualquier desafío, tomé medidas proactivas para resolver problemas rápidamente, lo que me permitió mantenerme dentro del cronograma y asegurar una entrega oportuna de cada tarea.	

16	Asumir el valor del transporte a los predios urbanos y rurales que requieren inspección de terreno del municipio objeto del proceso de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito y suministrar el dispositivo de captura requerido para la toma de información en campo (pda, celular, etc.).	Esta actividad no fue asignada para este periodo.	NO APLICA.

17	Proyectar dentro de los términos de ley, respuesta a las peticiones de los tramites que le sean asignados por el supervisor o por quien este designe en el marco del proceso de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito a desarrollar en el municipio asignado por la dirección territorial meta.	Esta actividad no fue asignada para este periodo.	NO APLICA.
18	Realizar los desplazamientos tanto del área urbana como ruralque se requieran para dar cumplimiento al objeto contractual, sin que ello genere perse, pago de gastos demanutención, alojamiento y transporte terrestre, salvo los casos en los que medie la autorización del ordenador del gasto para talreconocimiento.	Esta actividad no fue asignada para este periodo.	NO APLICA.

19	Asistir a las reuniones en las fechas y horas establecidas para alineación de conceptos técnicos del proceso de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito, realizar seguimiento y entrega de productos.	Asistí puntualmente a todas las reuniones programadas para asegurar una alineación clara y precisa de los conceptos técnicos involucrados en el proceso de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito. Durante estas reuniones, me comprometí a participar activamente, aportando ideas y aclaraciones necesarias para facilitar la comprensión y el desarrollo del proceso. Además, realicé un seguimiento constante de los avances, asegurándome de que se cumpliera con los plazos establecidos para la entrega de productos y la ejecución de tareas. Este enfoque no solo permitió mantener el flujo de trabajo organizado, sino que también garantizó que los resultados finales fueran coherentes con los objetivos y las expectativas del proyecto, contribuyendo a la efectividad y calidad del proceso catastral. El ing. PEDRO ROJAS nos citó a reunión el 09 de diciembre en curso, para evaluar las actividades realizadas hasta el momento, nos habló de la solicitud del cambio de condición para los BUFFER, ya que se debe hacer masivo. También de la entrega de predios a C.C de calidad.	 

20	Apoyar al instituto geográfico Agustín Codazzi en los asuntos transversales en los cuales sea requerido, así como en el demás proceso de gestión catastral a cargo de la territorial meta.	Brindé apoyo al Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) en los asuntos transversales en los que fui requerido, demostrando disposición y compromiso para colaborar en las actividades que fortalecieran la gestión catastral integral a cargo de la Territorial Meta. Mi contribución fue proactiva y se adaptó a las necesidades específicas del proyecto, asegurando que mis acciones respaldaran los objetivos estratégicos del instituto. Participé activamente en tareas relacionadas con la actualización catastral, y en la coordinación con los equipos técnicos y administrativos para garantizar la eficiencia en los procesos. Este enfoque transversal no solo facilitó el cumplimiento de las metas, sino que también mejoró la calidad y confiabilidad de los resultados entregados. Alineado con los valores y objetivos del IGAC, trabajé de manera colaborativa con el equipo de apoyo del Guaviare, en especial con el compañero Diego quien me fue asignado para correcciones y con otros sectores transversales. A solicitud de la social Jenny Puentes le colabore en la búsqueda de material para la presentación final del proyecto. Esta información consto de fotos y datos de la escuela intercultural del instituto.	 

20.1	Reportes mensuales para entregar: 21.1 Entregar informes de visita de terreno y mensuales que le sean requeridos en cumplimiento del presente contrato. 21.2 El contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato. 21.3 El contratista deberá entregar el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato. 21.4 El contratista deberá entregar un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato.	A lo largo de la ejecución del contrato, me aseguré de entregar los reportes mensuales y documentos requeridos de manera puntual y detallada, garantizando que cada informe reflejara con claridad los avances y actividades realizadas dentro del marco del proyecto. Los informes de avance fueron elaborados de forma clara, mostrando un análisis preciso de las actividades realizadas durante el mes. Incluí correcciones de las manzanas inspeccionadas y trámites gestionados, comparando estos resultados con los objetivos previamente establecidos. Además, identifiqué los desafíos encontrados y las solucioné, lo que permitió mantener un flujo constante de trabajo. Este enfoque detallado facilitó el seguimiento del progreso por parte de los supervisores y permitió ajustar las estrategias de manera oportuna, asegurando que se cumplieran los plazos y se mantuviera la calidad del trabajo.	 Cuenta de Numero Predial / Etiquetas de columna Etiquetas de fila / CONTROL_CALIDAD_GRUPO / DEVUELTO / DIGITALIZADO / TRAMITADO / Total general ALBERTO GOMEZ BARRIOS 41 41 ANDRÉS LEONARDO YAÑEZ LEÓN 223 2 93 318 CINDY STEFANY BARBOSA MORENO 108 75 4 187 CLAUDIS LISCARY POLANCO VERIZ 131 1 88 220 DEIXY YULIETH MOLINA OVIEDO 247 41 288 DIANA YULITZA VELASQUEZ TORRES 330 330 DIEGO ALEJANDRO RODRIGUEZ JIMENEZ 11 11 EDWARD LINARES PEÑA 46 34 84 164 ESTEBANA MARIA GASCON AMARIS 159 52 5 216 JEFRY GOMEZ 144 6 150 JEIMY ROCIO BENITO TRIANA 250 4 254 JENNY JAZBLEIDY LESMES MUÑOZ 129 59 136 324 JOSE WILSON MORERA PERDOMO 294 1 295 LIDIA VIANEY PEÑARANDA 102 21 11 134 MICHAEL JORDAN GUTIERREZ 116 116 NIKOLAI ADOLFO PATIÑO RICO 69 8 77 ROBINSON ROBAYO RODRIGUEZ 284 109 393 SERGIO ALEXANDER CAÑAS 90 2 92 Total general 2658 168 76 708 3610 

3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR
3.1 No aplica. 3.2 Informe actividades del periodo 3.3 Documento no obligado por facturar

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.

Jose W. Moreno P

Firma del Contratista

Revisa:

Firma:_____
Pedro Alejandro Rojas Henríquez
Coordinador

Aprueba:

Firma:_____
Wendy Liliana Cortes Ávila
Supervisor de contrato (E)

Aprueba:

Firma:_____
Julián Tovar
Coordinador de grupo

NOTA. El informe presentado, evidencia la ejecución contractual de las actividades sobre las cuales se desplegaron acciones en el periodo correspondiente.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80228540		MORERA PERDOMO JOSE WILSON	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	k 9A N. 10-88	PUERTO RICO-META	6621772	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-12	2024-12	57392459	9478749256	I	2025/01/13	2024/12/10	BANCO DE OCCIDENTE	0	$495,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$39,000		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$39,000		$0	$0
Ciudad: PUERTO RICO Depto: META (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$39,000		$0	$0
1	CC 80228540	MORERA JOSE	230301	30	$1,600,000	$256,000	EPSC34	30	$1,600,000	$200,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,600,000	$39,000	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$39,000		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80228540		MORERA PERDOMO JOSE WILSON	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	k 9A N. 10-88	PUERTO RICO-META	6621772	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-12	2024-12	57392459	9478749256	I	2025/01/13	2024/12/10	BANCO DE OCCIDENTE	0	$495,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$256,000	$0	$0	$256,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$256,000	$0	$0	$256,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$39,000	$0	$0	$39,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$39,000	$0	$0	$39,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$200,000	$0	$0	$200,000
CAPITAL SALUD	EPSC34	900,298,372	9	1	$200,000	$0	$0	$200,000
TOTAL				1	$495,000	$0	$0	$495,000

Jose W. Morera P

Firma del Contratista