



**PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA**

ANEXO 1- CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PERSONAL NATURAL
ASTRID LILIANA MOSQUERA CASTILLO-PROFESIONAL ESPECIALIZADA GRADO 18 DIRECCION TERRITORIAL
ANDES NORORIENTALES DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que **PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO** identificado con la C.C No **1.098.661394** ha venido cumpliendo satisfactoriamente las obligaciones del contrato de fecha **20 DE ENERO DEL 2020**

NUMERO : 002-2020
REGISTRO : 5220 del 20 DE ENERO DEL 2020
USO P/TAL : A-02-02-02-008-003-09
DESCRIPCIÓN : Otros servicios profesionales y técnicos NCP

OBJETO: Prestación de servicios profesionales a la gestión para apoyar a la Dirección Territorial Andes Nororientales y sus Áreas Protegidas adscritas, en la aplicación efectiva del sistema de planeación establecido para Parques Nacionales Naturales y los mecanismos de evaluación efectivos que faciliten el cumplimiento de los fines misionales acordes a las directrices suministradas por la Oficina Asesora de Planeación.

Se deja constancia que de acuerdo con la revisión de aportes de salud y pensión, el contratista se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones de la Ley 1150 de 2007, frente al sistema de seguridad social así:

BASE DE COTIZACIÓN		VALOR PLANILLA	
Valor honorarios PNNC Base cotización (40%):	\$4.823.432 \$1.929.373	Salud	\$241.300
		Pensión	\$308.800
		ARL	\$10.100
		TOTAL	\$560.200

Que se han verificado los antecedentes del contratista, arrojando la siguiente información:

PENALES	FISCALES	DISCIPLINARIOS	PROFESIONALES (En los casos que requieran)
No registra	No registra	No registra	No registra

NOTA: Sera responsabilidad del Supervisor del contrato la verificación de los antecedentes anteriormente descritos. No se requiere adjuntar los antecedentes a la presente certificación.

Que en cumplimiento al numeral 8.4. de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015, se deja constancia de la verificación de los siguientes criterios así:

OPORTUNIDAD EN LOS TIEMPOS DE ENTREGA	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS (INFORMES, SOLICITUDES, SEGUIMIENTOS ETC)	SATISFACCIÓN EN CUANTO A LOS PRODUCTOS ENTREGADOS
--	---	--



**El ambiente
es de todos**

Minambiente

DIRECCION TERRITORIAL ANDES NORORIENTALES
Avenida quebrada seca No 30-12
Teléfono: 6454868
www.parquesnacionales.gov.co



**PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA**

CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
--------	--------	--------

NOTA: Sera responsabilidad del Supervisor del contrato, al identificar uno o más criterios que no garantizan la conformidad de los requisitos (no cumple), anexar a la presente certificación el requerimiento efectuado.

Actividad económica: 6920

Por consiguiente se autoriza el pago por de los productos entregados en el mes de Agosto de 2020 por valor de \$4.823.432

La presente certificación se firma para trámite de pago.

ASTRID LILIANA MOSQUERA CASTILLO
Supervisor(a) del Contrato No. 002

Anexo: 11 folios y un CD.



**El ambiente
es de todos**

Minambiente

DIRECCION TERRITORIAL ANDES NORORIENTALES
Avenida quebrada seca No 30-12
Teléfono: 6454868
www.parquesnacionales.gov.co

ANEXO 4 -MODELO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Nº CPS: 002	NOMBRE DEL CONTRATISTA: PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 20 ENERO 2020	
OBJETO DEL CONTRATO: <i>Prestación de servicios profesionales a la gestión para apoyar a la Dirección Territorial Andes Nororientales y sus Áreas Protegidas adscritas, en la aplicación efectiva del sistema de planeación establecido para Parques Nacionales Naturales y los mecanismos de evaluación efectivos que faciliten el cumplimiento de los fines misionales acordes a las directrices suministradas por la Oficina Asesora de Planeación.</i>		PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 10 MESES 28 DÍAS	
		VALOR MENSUAL: \$4.823.432	
		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 DE DICIEMBRE 2020	
OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL MES DE AGOSTO
1. Presentar plan de trabajo para el cumplimiento del objeto contractual, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.	Plan de trabajo aprobado por el supervisor del contrato y socializarlo con el Director Territorial y el equipo técnico, área jurídica, administrativa y financiera de la DTAN, que contenga la programación de las actividades y fechas de entrega de productos contratados.	Cronograma y plan de trabajo.	Se realizó el plan de trabajo, el cual fue entregado iniciando la ejecución del contrato a la supervisora para su revisión y aprobación, así como para el seguimiento mensual.
	Entrega de informes mensuales, donde se evidencie los avances en el cumplimiento del plan de trabajo.	Informes mensuales de cumplimiento del objeto del contrato, con los respectivos soportes	Se entrega informe correspondiente a los días de ejecución del mes de Agosto del 2020, con las respectivas evidencias. Evidencia: Drive cuenta de cobro del Agosto-Informe mes de Agosto Igualmente fue entregada la programación semanal de las actividades a realizar por emergencia sanitaria desde trabajo en casa. Evidencia: Drive correo institucional supervisora y Secop II cuenta de cobro del Agosto -Carpeta planes de trabajo semanal en casa, Correo electrónico supervisora

	Presentación de informe final contractual, el cual debe contener información y los respectivos anexos correspondientes que evidencien el cumplimiento de los productos	Informe final de las actividades ejecutadas con sus respectivos soportes	El informe final será presentado con la finalización del contrato
Apoyar la planeación, el reporte, seguimiento y análisis de las herramientas e instrumentos de planeación institucional en la DTAN y sus áreas protegidas adscritas	Con la coordinación de la profesional especializada de la DT, Cualificar a los equipos (jurídica, técnica, administrativa-financiera) de la DTAN y sus áreas protegidas adscritas en el manejo de la herramienta de reporte y seguimiento a la planeación	Actas y listados de asistencia de los espacios realizados	<p>De acuerdo a lo concluido en la reunión del día 13 de agosto, Se realizaron jornadas de trabajo con las APS CATATUMBO Y COCUY con el acompañamiento de los Jefes y del equipo de trabajo Y acompañamiento del Nivel central, con el propósito de realizar el plan de trabajo correspondiente a la meta de EEMM para la presente vigencia. De la misma forma los días 19-20 de Agosto, se realizó jornada de seguimiento técnico con la coordinadora y el equipo de trabajo de la DTAN, dónde fueron revisadas las metas de las APS Y su respectivo avance técnico.</p> <p>De la misma Forma el día 11 de agosto se realizó la primera sesión de mesa de trabajo seguimiento PAA con la Coordinadora del proceso Administración y Manejo del Nivel Central.</p> <p>El día 25 de Agosto se llevó a cabo Jornada de trabajo con el Profesional de la DTAN de Investigación y monitoreo del Nivel Central, con el fin de realizar revisión a las versiones finales de las HM de los indicadores correspondientes a ésta línea temática.</p> <p>Evidencia: Drive correo institucional supervisora y Secop II- Actas y listados de asistencia</p>
	Elaboración de los reportes y seguimientos del PAA de la DTAN y sus áreas protegidas adscritas, atendiendo los lineamientos y tiempos definidos por la Oficina asesora de	Drive con los instrumentos y herramientas de planeación institucional atendidos conforme al procedimiento institucional.	<p>De acuerdo a la programación de la Entidad el reporte al PAA así como el respectivo informe de gestión se realiza de forma trimestral. Por tal motivo el seguimiento del tercer trimestre se realizaría los primeros días del mes de Octubre.</p> <p>Sin embargo, se realizan jornadas de retroalimentación para dicho reporte tanto con la OAP, como con los líderes de los procesos y validadores del Nivel Central.</p> <p>En el Drive se puede evidenciar el seguimiento de los dos trimestres anteriores con sus respectivas herramientas de PAA e informes de Gestión.</p>

	Planeación	Informes de gestión de la Dirección Territorial remitidos	
	Con la coordinación de la profesional especializada de la DT, liderar la formulación, cálculo y reporte de indicadores y análisis de estadísticas de gestión y la aplicación de los instrumentos de evaluación definidos por la entidad para el cumplimiento de objetivos y metas definidos en el Plan Estratégico Institucional, y los respectivos PAA armonizados con los Planes de Manejo de las Áreas Protegidas, proponiendo las recomendaciones que permitan mejorar la eficiencia de la entidad.	Reporte trimestral de alertas tempranas consolidado (que recoge las sugerencias que hace cada temático) generada por la territorial, sobre el avance en el cumplimiento de las metas en los PAA de DT y sus áreas protegidas, socializado al Director y los jefes de las AP	En las mesas de trabajo de seguimiento al cumplimiento de las metas realizadas con las Áreas protegidas de la DTAN, fueron generados semáforos de alertas para las metas contempladas en los PAA de las APS. En el presente mes, fueron allegados memorandos de las APS de acuerdo a los lineamientos impartidos en las jornadas de trabajo, con el propósito de ser reportadas al Nivel Central. Evidencia: Memorandos de modificaciones APS
	Trámite de ajustes a lo referente al PAA 2020 ante la Oficina Asesora de Planeación.	Solicitudes de ajustes tramitadas	Actualmente me encuentro consolidando los memorandos de modificaciones recibidos de las APS, con el propósito de realizar el reporte al Nivel Central, en la Fecha estipulada en la Ruta de planeación.

		Matriz ajustes PAA 2020 diligenciada según requerimientos.	En el presente mes no Hubo ajustes en la Matriz de PAA.
		Reporte (Orfeo) al áreas de la DTAN y las AP de los resultados de la solicitud de ajustes	La aprobación de las solicitudes será confirmada a las AP una vez se tenga respuesta por parte de los líderes de los procesos del Nivel Central.
	Apoyar el seguimiento y elaboración de informes periódicos de los acuerdos de gestión del Director Territorial alineados con la planeación de la territorial y el PEI	Formato de reporte diligenciado: Acuerdos de gestión del DT	En el presente mes se realizó seguimiento al avance del primer semestre a los acuerdos de Gestión del Director, los cuales fueron reportados a la oficina de Gestión Humana de la DTAN y a la OAP del Nivel central Evidencia: : correo institucional- Acuerdos de Gestión
	Preparar los diferentes informes y reportes de gestión institucional que sean solicitados y en las fechas establecidas.	Reportes que le sean solicitados.	Atendiendo las instrucciones dadas por el director territorial, se procede a realizar seguimiento a las necesidades presupuestales de las APS. El día 27 de agosto, se lleva a Cabo una reunión con el Director Territorial y la coordinadora Administrativa de la DTAN, con el fin de priorizar las necesidades de la DTAN y sus áreas adscritas, con el propósito de plantear una opción de financiamiento a la OAP. Dicho correo fue enviado al Director de acuerdo a la información solicitada el día 28 de agosto. Evidencia: : Carpeta Seguimiento presupuestal
Atender adecuadamente en términos de calidad y oportunidad los	Elaborar y enviar en los plazos definidos la información solicitada a la Dirección Territorial	Reportes / documentación enviados en las fechas establecidas al	En el presente mes no hubo requerimientos adicionales por parte de la OAP

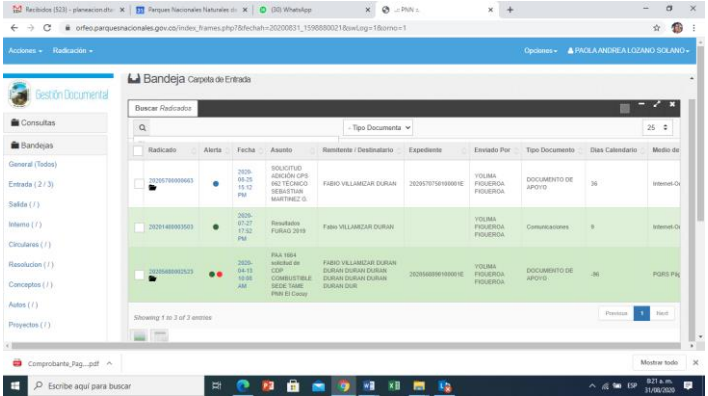
requerimientos que se soliciten a la Dirección Territorial de la oficina asesora de Planeación relacionados con los instrumentos de gestión adoptados por la Unidad de Parques Nacionales Naturales	por el Área de Planeación	Área de Planeación y Seguimiento, cuando sean solicitados	
Apoyar la preparación y desarrollo los comités técnicos territoriales, bajo los lineamientos del Director	Desarrollo de las acciones pertinentes para preparar y desarrollar los comités técnicos territoriales y hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en estos espacios	Agenda concertada con el Director Territorial y los jefes de AP	En el presente mes se concerta una agenda de trabajo con el Nivel central, la DTAN y las APS, la cual se desarrollará los días 1-2 y 4 de septiembre.
		Actas de los comités técnicos realizados y lista de asistencia	En el mes de agosto no se llevó a cabo comité Territorial.
		Reporte de seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en cada comité técnico	En el mes de agosto no se llevó a cabo comité Territorial, y los compromisos adquiridos en el primer comité de la presente vigencia, ya fueron cumplidos.
Desarrollar las acciones pertinentes con relación al Plan anual de	En coordinación con la coordinadora administrativa y financiera elaborar y publicar el plan	Plan anual adquisiciones publicado en la plataforma Secop II	Plan de adquisiciones publicado en el SECOP II Fonam-Gobierno Nacional.

adquisiciones	anual de adquisiciones 2020		
	Modificaciones actualizaciones y seguimiento al Plan anual de adquisiciones	Plan anual de adquisiciones modificado y actualizado en la plataforma establecida por la entidad.	<p>Se adelantó inclusión de las líneas aprobadas en las respectivas modificaciones presupuestales</p> <p>Plan de Adquisiciones GOBIERNO:</p> <p>Modificación al código de mantenimiento motobombas IGUAQUE</p> <p>Nuevo contrato vigilancia DTAN</p> <p>Evidencia: : Drive correo institucional supervisora y Secop II- Plan de Adquisiciones</p>
	Reporte parcial de la ejecución del Plan anual de adquisiciones del año 2020 a la finalización del contrato.	Formato F2-SIRECI- Contraloría general de la Nación diligenciado	El formato F2 será entregado con la terminación del contrato en el informe final actualizado a esa fecha.
Apoyar a la Dirección Territorial y sus áreas protegidas adscritas en la verificación de la ejecución del presupuesto en el marco del ejercicio de planeación operativa realizado, así como elaborar y tramitar ante la dependencia correspondiente, los traslados y/o modificaciones al presupuesto,	Seguimiento a la ejecución del presupuesto, teniendo en cuenta la verificación y seguimiento de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, de los Registros Presupuestales y de las modificaciones (créditos y contra créditos) que se realicen desde las oficinas de Planeación y financiera del nivel central en articulación con la	Matriz de seguimiento presupuestal debidamente actualizada.	<p>Se realizó seguimiento al presupuesto asignado a la DTAN, el cual ha sido actualizado con las modificaciones presentadas en el mes de agosto las cuales han sido informadas a las APS y al equipo administrativo de la DTAN.</p> <p>De la misma forma se realizó seguimiento en la Matriz presupuestal de los CDPS solicitados, así como de los contratos ejecutados en el presente mes.</p> <p>Evidencia: Drive correo institucional supervisora y Secop II</p>

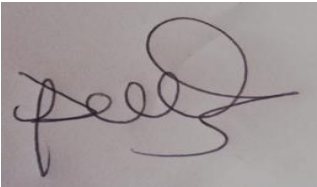
que se requieran en coherencia con el PAA de la respectiva unidad de decisión	Coordinación administrativa y financiera de la DTAN, para su retroalimentación	Orfeos de traslados solicitados	
	Socialización al Director, coordinación administrativa y financiera y los jefes de las AP del estado de la Disponibilidad Presupuestal por AP y DTAN, y de la ejecución del presupuesto, con las respectivas alertas y reporte y seguimiento a los saldos disponibles, que lleven al logro de ejecución de 100%		Fue realizado con el Director territorial y la coordinadora Administrativa y financiera un ejercicio de revisión de la ejecución presupuestal de las APS, dónde fueron revisados detalladamente los CDPS que se encuentran en proceso de contratación, así como las necesidades pendientes de financiar dado que no fue posible continuar la contratación de los recursos 20 de FONAM, por la situación actual de la entidad de bajo recaudo de recursos que garanticen el dinero para el pago de dichos compromisos
	Asesoría a la DTAN y las AP en lo concerniente a los saldos/apropiaciones presupuestales disponibles, traslados y/o modificaciones presupuestales	Correos electrónicos	Se adelanta con la OAP , Resolución para asignar recursos para la adición de contratistas de fortalecimiento de la DTAN El producto puede evidenciarse en el correo institucional: planeación.dtan@parquesnacionales.gov
	Revisar con la coordinación administrativa y financiera de la DTAN, la viabilidad de los traslados o modificaciones presupuestales de	Orfeos revisados	En el presente mes se dio trámite a la modificación presupuestal según memorando No 20205590095353 El producto puede evidenciarse en la carpeta modificaciones presupuestales

	acuerdos a los saldos de presupuesto existentes y las necesidades priorizadas.		
	Elaborar los traslados y/o modificaciones presupuestales que se soliciten en coherencia con el PAA de la respectiva unidad de decisión	Formatos de Traslados presupuestales elaborados	En el presente mes se dio trámite a la modificación presupuestal según memorando No 20205590095353
	Seguimiento a los traslados y/o modificaciones solicitadas y una vez aprobadas informar a la DTAN y las AP para la respectiva ejecución	Reporte (Orfeo) al áreas de la DTAN y las AP de los resultados de la solicitud de ajustes	El traslado gestionado fue para la DTAN el cual fue enviado vía Orfeo la coordinadora Administrativa y Financiera para su conocimiento.
Contextualizar e implementar en la Dirección Territorial Andes Nororientales el Plan Estratégico Institucional 2020-2023	Desarrollo de campañas de socialización y capacitación sobre la orientación del Plan Estratégico Institucional vigente, aspectos conceptuales y metodológico, sus instrumentos de implementación e indicadores de gestión, al equipo de la Dirección Territorial y de las áreas protegidas, para su apropiación	Lista de asistencia	En el presente mes no hubo campañas de socialización por parte de la DTAN, pero se participó en la jornada liderada por la OAP a nivel nacional los días, 10-12-13 de agosto. Dicha invitación fue extensiva a todos los grupos de trabajo de la DTAN y de las APS.

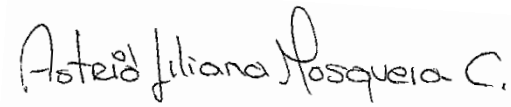
	conceptual		
Acompañar la articulación de los coordinadores y responsables de los proyectos en el seguimiento, administración y gestión de proyectos para diferentes fuentes de financiación nacional o internacional.	Desarrollo de espacios de articulación	Lista de asistencia	<p>Con la coordinadora del proyecto kfw se revisó la contrapartida propuesta para el convenio 001 con la federación de Cafeteros en TAMA, con el propósito de articular dicha contrapartida a la planeación 2021 de la DTAN.</p> <p>El producto puede evidenciarse en la carpeta de contrapartidas.</p>
Apoyar al proceso de implementación del sistema de gestión de calidad.	Organización de la Información documental necesaria de acuerdo a las tablas de retención documental del sistema de Parques Nacionales.	Archivo relacionado de acuerdo a la tabla de retención documental.	Pendiente la capacitación recibida por parte del personal encargado del tema para poder atender las instrucciones
	Suministro de la información necesaria o requerida para el desarrollo de los planes de mejoramiento de la DTAN	Documentos que certifiquen el suministro de la información (oficios, correos, electrónicos, etc.)	Fueron remitidos correos y memorandos para el apoyo de la gestión, cuya trazabilidad reposa en el ORFEO y en el CORREO institucional

			<p>Pendiente entrega del informe por el área de sistemas, cuya trazabilidad se toma del ORFEO.</p> <p>Informe Orfeo al día, con 3 trámites pendientes,</p>  <p>Dos de ellos solicitando recursos para financiar las necesidades, cuyo trámite se encuentra en revisión con el Director, la coordinadora administrativa y la OAP.</p>
	<p>Generación de los procesos necesarios para diligenciar la plataforma de Orfeo de forma efectiva y eficiente.</p> <p>Entrega los respectivos backup que contengan la información generada en el marco de la ejecución del contrato.</p>	<p>Informes periódicos que reporten las respuestas a requerimientos en Orfeo.</p> <p>Formato de entrega de la información</p>	<p>A la fecha no ha adelantado el trámite de Backups, toda vez que nos encontramos laborando desde cada, una vez se levante la medida, se hará entrega de la información para la respectiva copia.</p>

NOTA: En consecuencia, el porcentaje de ejecución para el presente informe es de 67.11%



PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO
C.C. 1.098.661.394 bga.
Contratista



Vo. Bo. **ASTRID LILIANA MOSQUERA CASTILLO**
CARGO Profesional especializada grado 18
Supervisor del contrato

ANEXO 3
FORMATO DECLARACION JURAMENTADA
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Bucaramanga 31 de agosto de 2020

Señores:

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

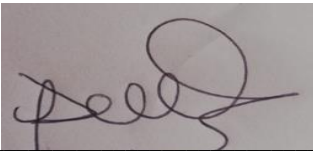
Ciudad

Yo, Paola Andrea Lozano Solano con documento de identidad No 1.098.661.394 de Bucaramanga declaro bajo la gravedad de juramento en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 4 del Decreto 2271 de 2009, que los soportes adjuntos a la presente declaración corresponden al pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral por concepto de salud, pensión y ARL, del mes de Julio para gestionar el pago de los honorarios del mes de Agosto por valor de \$4.823.432 del Contrato de Prestación de Servicios No. 002 del año 2020 suscrito con Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Ítem	No de planilla	Periodo de pago año / mes	Fecha de pago año / mes / día
Pensión	45734342	2020/07	2020/08/17
Salud	45734342	2020/07	2020/08/17
Riesgos profesionales	45734342	2020/07	2020/08/17

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE:

- De acuerdo a los artículos 1.2.4.1.7. y 1.2.4.1.16. del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 y el Concepto DIAN 001725 del 21 de Agosto de 2018, la procedencia en la depuración de la base de retención en la fuente a título de renta de los aportes de seguridad social se encuentra condicionada al pago de salud, pensión y ARL del mes que origina el pago de la cuenta, lo que quiere decir **que si el periodo de planilla de seguridad social presentada NO corresponde al mismo mes objeto de pago, NO se podrá tener en cuenta para disminuir la base gravable mensual de retención en la fuente.**
- Que para el mes de Agosto, **NO (x)** he suscrito contratos adicionales con otras Entidades Publicas y/o Privadas, por lo que los aportes al sistema de seguridad social adjuntos son presentados como documento soporte para el pago por los honorarios recibidos por Parques Nacionales Naturales de Colombia únicamente.
- Que para el mes de _____, **SI ()** he suscrito contratos adicionales con otras Entidades Publicas y/o Privadas, y que en cumplimiento del parágrafo del artículo 65 de Decreto 806 de 1998 y el artículo 9 del Decreto 0723 de 2013, declaro que la planilla adjunta incluye el IBC del 40% de los ingresos recibidos de Parques Nacionales Naturales de Colombia.
- Mis ingresos por el respectivo periodo de cotización no exceden los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes de que trata el artículo 3 del Decreto 510 de 2003.
- De conformidad con las condiciones establecidas en el **Parágrafo 3 del Artículo 437 del Estatuto Tributario**, **SI () NO (x)** soy responsable de IVA.
- Que para el cumplimiento del objeto contractual no contraté o vinculé por un término superior a noventa (90) días continuos o discontinuos más de dos (2) trabajadores o contratistas asociados a la actividad; por lo que me acojo a la exención prevista en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario para el calculo de la base de Retencion en la Fuente.



Firma

Nombre: **PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO**

C.C. No. 1.098.661.394 de Bucaramanga

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2020-08-17, 03:57:11 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	julio de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	julio de 2020
Empresa	PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO
CEDULA CIUDADANIA	CC 1098661394
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	45734342
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	714727373
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 560.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 308.800	\$ 0
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	\$ 241.300	\$ 0
N800226175	14-25	RIESGOS PROFESIONALES COLMENA S.A COMPANIA DE SEGUROS DE VIDA	1	\$ 10.100	\$ 0
SubTotales:				\$ 560.200	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 560.200