CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo de 2026

Señor(a)
WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9025646**
Coordinador Académico
Centro de logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9025646 del año 2026

WALTER JANER FONTALVO TORO identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.954.583 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de marzo.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales sucesivos mensuales, por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de

nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de Sistemas Teleinformáticos.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación Profesional integral presencial del programa de formación en Sistemas teleinformáticos en los grupos de grado 10: 3430994,3431010 y 3431017 en la IED CRISTO REY. 3431000 en la IED CAMILO TORRES. grupo de grado 11: 3160978 en IED CRISTO REY. 3161026 en IED CAMILO TORRES.	ANEXO 1 – Evidencia Fotográfica.
2	Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matrícula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media.	Revisión de Documentos de Matriculas IED JHON F. KENNEDY, IED GABRIEL GARCIA MARQUEZ y IED CRISTO REY.	ANEXO 2 – Pantallazo Correo electrónico Institucional
3	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	actualización de guías de Aprendizajes.	ANEXO 3 – Pantallazo Guía de aprendizaje.

4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
6	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
7	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Llevar control de asistencia de los aprendices..	ANEXO 4 – Lista de Asistencia.
8	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
9	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.

	y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso Correo Institucional.	ANEXO 2 – Pantallazo Correo Institucional.
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
14	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.

	centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
16	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Entrega del informe de ejecución mensual, acompañado de evidencias	ANEXO 5 – Pantallazo Formato GCCON-F-087 V1
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.

	competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.		
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Pago de Planilla de Seguridad Social Mes de Febrero	ANEXO 6 – Pantallazo Planilla Seguridad Social
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **9499835013** de la planilla, Aportes En Línea del referente al mes de febrero de 2026

Cordialmente,

WALTER JANER FONTALVO TORO.
Contratista
C.C. No. 79.954.583 de Bogotá D.C.

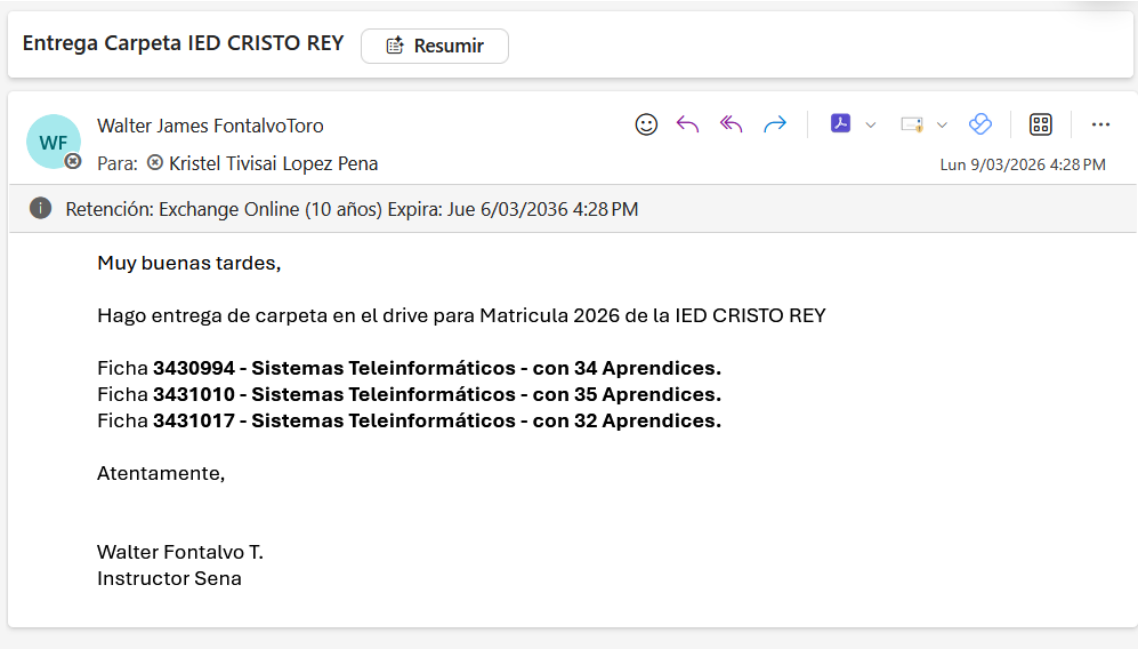
WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9025646 DEL 2026

ANEXO 1: FOTOGRAFIA FORMACIÓN





ANEXO 2 : PANTALLAZO CORREO ELECTRONICO



Entrega Carpeta IED CRISTO REY

Resumir

WF

Walter James FontalvoToro

Para: Kristel Tivisai Lopez Pena

Lun 9/03/2026 4:28 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 6/03/2036 4:28 PM

Muy buenas tardes,

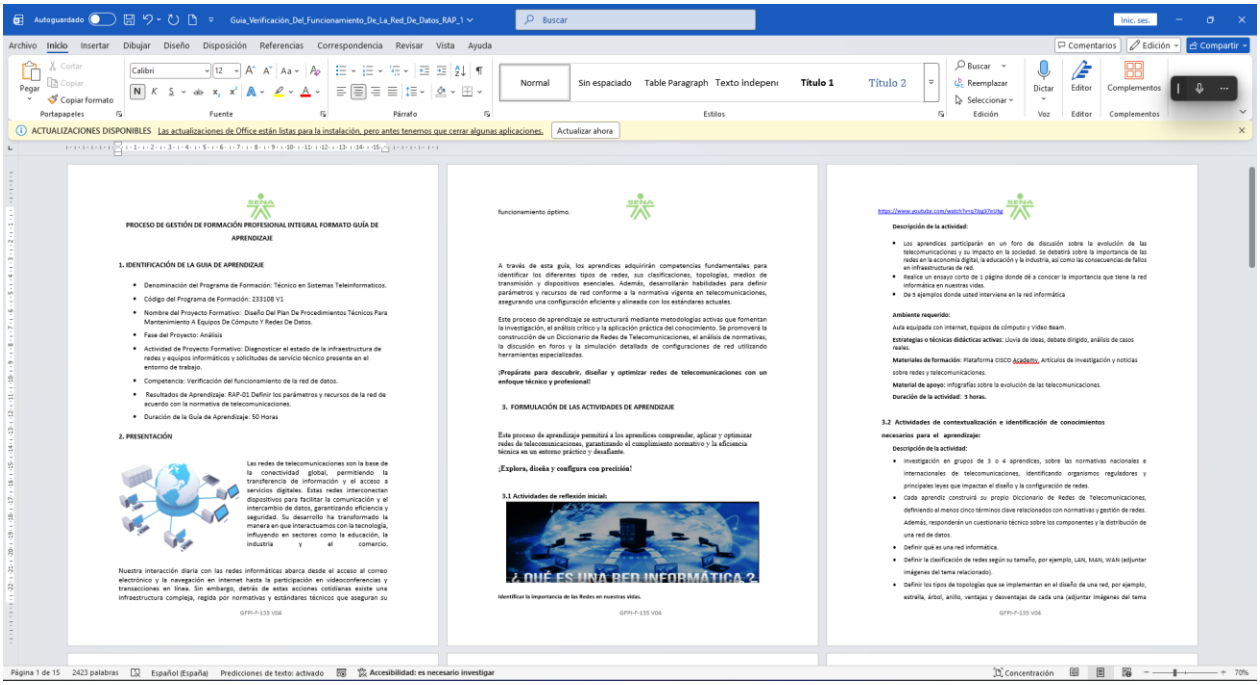
Hago entrega de carpeta en el drive para Matricula 2026 de la IED CRISTO REY

Ficha **3430994 - Sistemas Teleinformáticos - con 34 Aprendices.**
Ficha **3431010 - Sistemas Teleinformáticos - con 35 Aprendices.**
Ficha **3431017 - Sistemas Teleinformáticos - con 32 Aprendices.**

Atentamente,

Walter Fontalvo T.
Instructor Sena

ANEXO 3: PANTALLAZO GUIA DE APRENDIZAJE



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Sistemas Teleinformaticos.
- Código del Programa de Formación: 233108 V1
- Nombre del Proyecto Formativo: Diseño Del Plan De Procedimientos Técnicos Para Mantenimiento A Equipos De Cómputo Y Redes De Datos.
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto Formativo: Diagnosticar el estado de la infraestructura de redes y equipos informáticos y solicitudes de servicio técnico presente en el entorno de trabajo.
- Competencia: Verificación del funcionamiento de la red de datos.
- Resultados de Aprendizaje: RAP-01 Definir los parámetros y recursos de la red de acuerdo con la normativa de telecomunicaciones.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 50 Horas

2. PRESENTACIÓN

Las redes de telecomunicaciones son la base de la conectividad global, permitiendo la transferencia de información y el acceso a servicios digitales. Estas redes interconectan dispositivos para facilitar la comunicación y el intercambio de datos, garantizando eficiencia y seguridad. Su desarrollo ha transformado la manera en que interactuamos con la tecnología, influyendo en sectores como la educación, la industria y el comercio.

Nuestra interacción diaria con las redes informáticas abarca desde el acceso al correo electrónico y la navegación en internet hasta la participación en videoconferencias y transacciones en línea. Sin embargo, detrás de estas acciones cotidianas existe una infraestructura compleja, regida por normativas y estándares técnicos que aseguran su

funcionamiento óptimo.

A través de esta guía, los aprendices adquirirán competencias fundamentales para identificar los diferentes tipos de redes, sus clasificaciones, topologías, medios de transmisión y dispositivos esenciales. Además, desarrollarán habilidades para definir parámetros y recursos de red conforme a la normativa vigente en telecomunicaciones, asegurando una configuración eficiente y alineada con los estándares actuales.

Este proceso de aprendizaje se estructurará mediante metodologías activas que fomentan la investigación, el análisis crítico y la aplicación práctica del conocimiento. Se promoverá la construcción de un Diccionario de Redes de Telecomunicaciones, el análisis de normativas, la discusión en foros y la simulación detallada de configuraciones de red utilizando herramientas especializadas.

¡Prepárate para descubrir, diseñar y optimizar redes de telecomunicaciones con un enfoque técnico y profesional!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Este proceso de aprendizaje permitirá a los aprendices comprender, aplicar y optimizar redes de telecomunicaciones, garantizando el cumplimiento normativo y la eficiencia técnica en un entorno práctico y desafiante.

¡Explora, diseña y configura con precisión!

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Identificar la importancia de las Redes en nuestras vidas.

https://www.youtube.com/watch?v=s7tqd37eUhg

Descripción de la actividad:

- Los aprendices participarán en un foro de discusión sobre la evolución de las telecomunicaciones y su impacto en la sociedad. Se debatirá sobre la importancia de las redes en la economía digital, la educación y la industria, así como las consecuencias de fallos en infraestructuras de red.
- Realice un ensayo corto de 1 página donde dé a conocer la importancia que tiene la red informática en nuestras vidas.
- De 5 ejemplos donde usted interviene en la red informática

Ambiente requerido:

Aula equipada con internet, Equipos de cómputo y Video Beam.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, debate dirigido, análisis de casos reales.

Materiales de formación: Plataforma CISCO Academy, Artículos de investigación y noticias sobre redes y telecomunicaciones.

Material de apoyo: infografías sobre la evolución de las telecomunicaciones.

Duración de la actividad: 3 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad:

- Investigación en grupos de 3 o 4 aprendices, sobre las normativas nacionales e internacionales de telecomunicaciones, identificando organismos reguladores y principales leyes que impactan el diseño y la configuración de redes.
- Cada aprendiz construirá su propio Diccionario de Redes de Telecomunicaciones, definiendo al menos cinco términos clave relacionados con normativas y gestión de redes. Además, responderán un cuestionario técnico sobre los componentes y la distribución de una red de datos.
- Definir qué es una red informática.
- Definir la clasificación de redes según su tamaño, por ejemplo, LAN, MAN, WAN (adjuntar imágenes del tema relacionado).
- Definir los tipos de topologías que se implementan en el diseño de una red, por ejemplo, estrella, árbol, anillo, ventajas y desventajas de cada una (adjuntar imágenes del tema

ANEXO 4 – LISTA DE ASISTENCIA



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3
CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: 47 Magdalena | CENTRO DE FORMACIÓN: 9529 Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena | CIUDAD/MUNICIPIO: Santa Marta/Magdalena

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN SISTEMAS | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)

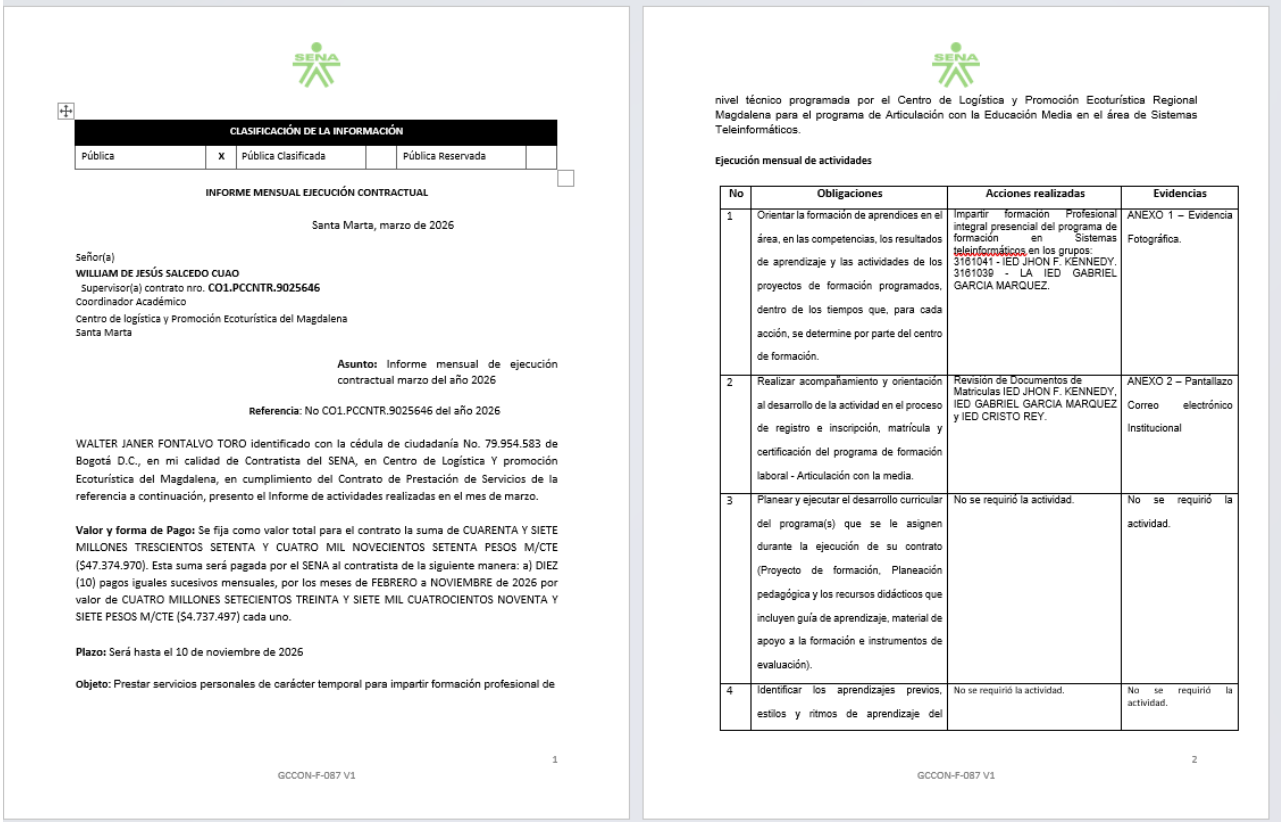
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	ta de Identida	1082920856	KEINER ANDRES	PALENCIA PEREZ	I.E.D. CRISTO REY	palenciakeinerfc@gmail.com	3242398381	Keyner Palencia
2		1067502720	DANNA VALERIA	OJEDA ORTIZ	I.E.D. CRISTO REY	dannaojeda9@gmail.com	3181480117	Danna Ojeda
3		1186713087	MIRIAM PAOLA	SILVA BERMUDEZ	I.E.D. CRISTO REY	mirianpaolabermudez@gmail.com	3108657850	Mirian Silva
4		1082942067	JANDRYS VANESA	GUETTE GARCIA	I.E.D. CRISTO REY	jandryggarcia07@gmail.com	3127373775	Jandrys Guette
5		1082949428	EILEEN MARIA	TRILLOS BARROS	I.E.D. CRISTO REY	eileenmtb10@gmail.com	3004864298	Eileen Trillos
6		1082973745	ANGI VALERIA	RODRIGUEZ PEREZ	I.E.D. CRISTO REY	[illegible]	3145570815	Angi Rodriguez
7		1082987679	DIRWY JOSE	HERRERA MORENO	I.E.D. CRISTO REY	herreradirwy@gmail.com	3016342911	[illegible]
8		1178713222	MAURELIS MARIA	DIPINO DE LEON	I.E.D. CRISTO REY	mdadirisabel@gmail.com	3233079186	Maurelis D.
9		5761399	ENRIQUE JAVIER	SANCHEZ GARCIA	I.E.D. CRISTO REY	[illegible]	57613399	Enrique Javier
10		1042856897	GEIGER ENRIQUE	RUIZ CANTILLO	I.E.D.CRISTO REY	[illegible]	3127271926	Geiger Ruiz
11		1082971926	MARLEDIS	VERTEL CORTINA	I.E.D. CRISTO REY	marlyvertelcortina@gmail.com	3126865576	Marledis Vertel
12		1118841770	JUAN ESTEBAN	CHARRIS MARTINEZ	I.E.D. CRISTO REY	juanestebanchamartinez@gmail.com	3001752029	Juan Charris
13		1084056822	JOSE ALEJANDRO	MEDINA MIRANDA	I.E.D.CRISTO REY	facturas.miranda@gmail.com	3007043785	Jose Medina
14		1065636877	FABIO LUIS	HERNANDEZ JIMENEZ	I.E.D.CRISTO REY	fabioluis2335@gmail.com	3205746792	

ANEXO 5: PANTALLAZO DE FORMATO GCCON-F-087 V1



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo de 2026

Señor(a)
WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9025646**
Coordinador Académico
Centro de logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9025646 del año 2026

WALTER JANER FONTALVO TORO identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.954.583 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de marzo.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales sucesivos mensuales, por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el 10 de noviembre de 2026

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de

1

GCCON-F-087 V1

nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de Sistemas Teleinformáticos.

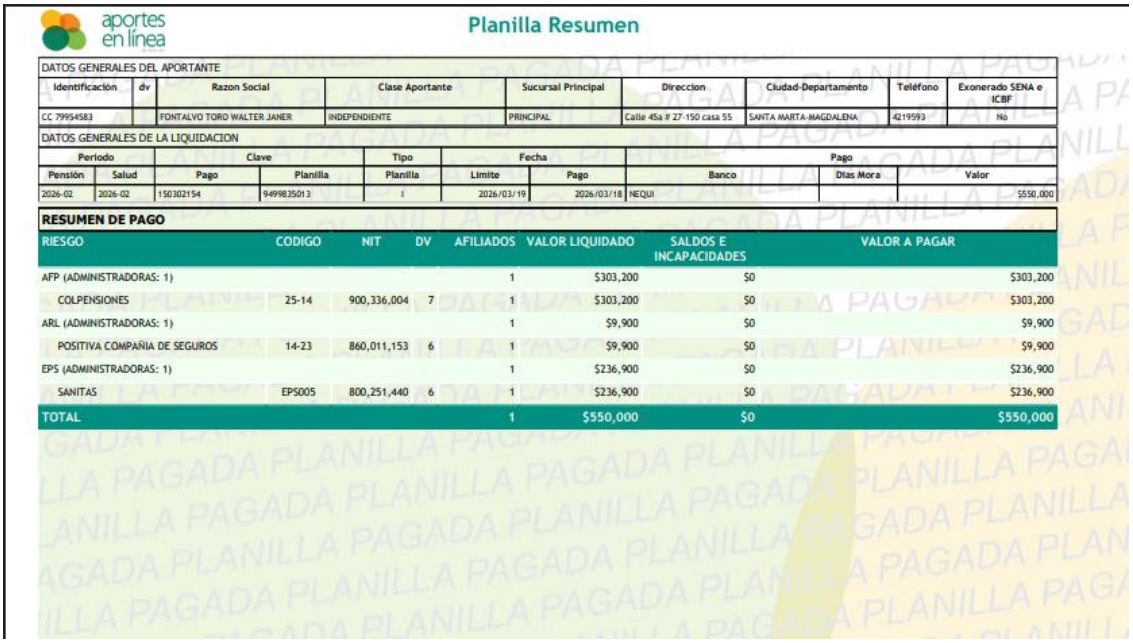
Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación Profesional integral presencial del programa de formación en Sistemas teleinformáticos en los grupos: 3161041 - IED JHON F. KENNEDY, 3161039 - LA IED GABRIEL GARCIA MARQUEZ.	ANEXO 1 – Evidencia Fotográfica.
2	Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matrícula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media.	Revisión de Documentos de Matriculas IED JHON F. KENNEDY, IED GABRIEL GARCIA MARQUEZ y IED CRISTO REY.	ANEXO 2 – Pantallazo Correo electrónico Institucional
3	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.

2

GCCON-F-087 V1

ANEXO 6: PANTALLAZO SEGURIDAD SOCIAL



aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79954583		FONTALVO TORO WALTER JANER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 45a # 27-150 casa 55	SANTA MARTA-MAGDALENA	4219593	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	150302154	949983501 3	I	2026/03/19	2026/03/18	NEQUI		$550,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$303,200	$0	$303,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$303,200	$0	$303,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,900	$0	$9,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,900	$0	$9,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$236,900	$0	$236,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$236,900	$0	$236,900
TOTAL				1	$550,000	$0	$550,000