DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL RÉGIMEN SIMPLIFICADO

Fecha: **marzo de 2026, Bogotá D.C**. DOCUMENTO DE COBRO **N° 003**

Yo, **LUZ ANDREA GOYENECHE RODRIGUEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía N° **52.881.916 de Bogotá D.C.**

Manifiesto que la empresa: LICEOS DEL EJERCITO

NIT: 800.130.640-3

Me adeuda la suma de: $4.300.000,00

Valor en letras: CUATRO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE.

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, de acuerdo con el Art.42 del Decreto 3541 de 1983 y Art.511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

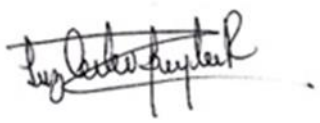
Nombres y apellidos: LUZ ANDREA GOYENECHE RODRÍGUEZ

Identificación: 52.881.916

Lugar de residencia: BOGOTÁ D.C.

Dirección: CRA 104 # 13 D 48 CASA 44

Teléfonos: 320 2865038



FIRMA

Anexo "M"
Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 003

Bogotá D.C, Marzo 2026

1. No. DEL CONTRATO	203 – CELIC 2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	20 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. De póliza: 11-44-101275981 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 23 DE ENERO DE 2026 Aprobado por Teniente Coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejercito
4. CRP	No. CDP 1126 - CRP: 21926 Fecha expedición: 6 de enero de 2026 - 22 de enero de 2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: $45.150.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23 de enero de 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LUZ ANDREA GOYENECHE RODRÍGUEZ Identificación: 52.881.916 BOGOTÁ D.C. Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CRA 104 # 13 D- 48 Ciudad de residencia: BOGOTÁ D.C. Teléfono de contacto: 320 2865038 E-mail de contacto: luzagoye@gmail.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: SS. ERIKA PATIÑO NEITA Cargo: - Coordinadora ITCS Liceos del Ejército Resolución de Delegación: No. N°005 de fecha 15 de enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: CONTRATISTA: 1.Elaborar mensualmente los boletines de prensa necesarios con el fin de visibilizar la gestión realizada por la dirección de los Liceos del Ejercito Nacional. 2.Difundir las actividades realizadas por el Director de los Liceos del Ejercito, previamente autorizadas por él, a través de los medios de comunicación públicos e institucionales. 3.Administrar y hacer seguimiento de las redes sociales (Instagram y Facebook) bajo los principios de oportunidad, veracidad, claridad, inmediatez, eficiencia y objetividad. 4.Administrar, gestionar y actualizar la página web de los liceos bajo los principios de oportunidad, veracidad, claridad, inmediatez, eficiencia y objetividad. 5.Elaborar comunicados de prensa cuando así se requiera, como

	estrategia para mitigar una situación de crisis, cumpliendo con los protocolos establecidos para tal fin. 6.Asistir a las reuniones de coordinación de trabajo de la Dirección de Liceos del Ejército Nacional o asignadas, previamente informadas, con el fin de alcanzar las metas y objetivos propuestos, así como el seguimiento a las mismas. 7.Garantizar que cualquier material gráfico, audiovisual, escrito o digital que comprometa la imagen institucional deberá ser aprobado por el director o subdirector de los Liceos del Ejército. 8.Contribuir a la construcción de la memoria histórica de los Liceos del Ejército a través de los registros fílmicos, fotográficos, boletines, trabajos especiales, etc dirigidos a velar por el fortalecimiento de la imagen institucional. 9.Elaborar y entregar mensualmente un producto audiovisual con información de valor sobre las actividades realizadas por los Liceos del Ejército. 10.Promover la cultura organizacional y la comunicación interna de la unidad, haciendo uso eficiente de los recursos (digitales y físicos) comunicativos con los que se cuentan. 11.Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas. 12.Realizar, Diseñar y promover una campaña en donde se promueva la inscripción de los estudiantes a las diversas sedes de los Liceos del Ejercito. 13.Coordinar, dirigir y brindar asesoría para la realización de trabajos periodísticos especiales con medios de comunicación internos o externos que resalten las actividades de los Liceos. 14.Direccionar la emisora institucional, garantizando la correcta difusión de los contenidos educativos y comunicativos. 15.Presentar mensualmente informes de avance de las implementaciones realizadas. OBLIGACIONES GENERALES: 1.Conservar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2.Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3.El contratista debe contar con la disponibilidad necesaria para el desarrollo de las actividades que desarrollan el objeto del contrato. 4.Constituir y mantener vigente la garantía única exigida, en los términos requeridos en el contrato y pagar el valor de la prima. 5.Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 6.Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 7.De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 8.Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensión, Sistema General de Riesgos Laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia. 9.Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta los Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, a través de comunicado escrito por el supervisor del contrato.

<table>
<tr><td></td><td>10.Cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
11.El contratista deberá cumplir con todas los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II, de manera inmediata.
12.Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
13.Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
14.El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
15.Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato.
16.El contratista autoriza al Ministerio de Defensa – Ejército Nacional a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
17.Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
18.Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Elaborar mensualmente los boletines de prensa necesarios con el fin de visibilizar la gestión realizada por la dirección de los Liceos del Ejercito Nacional.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1.</td><td>Boletín de prensa</td><td>N/A</td><td>La Dirección de los liceos entregó Becas de excelencia.</td></tr></table>
Obligación No. 2: Difundir las actividades realizadas por el Director de los Liceos del Ejercito, previamente autorizadas por él, a través de los medios de comunicación públicos e institucionales.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Fotografía/ video</td><td>N/A</td><td>Cubrimiento y difusión de la visita del señor director al LGS</td></tr><tr><td>2</td><td>Fotografía/ video</td><td>N/A</td><td>Se realizó transmisión de conexión online por medio del canal de You tube.</td></tr></table>
Obligación No. 3: Administrar y hacer seguimiento de las redes sociales (Instagram y Facebook) bajo los principios de oportunidad, veracidad, claridad, inmediatez, eficiencia y objetividad.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Digital</td><td>N/A</td><td>Simulacro Nacional de Lectura Crítica https://www.facebook.co</td></tr></table></td></tr>
</table>

			m/share/v/1afTRqfKp7/
2	Digital	N/A	Presentación Leo y Emili https://www.facebook.com/share/r/185pqAQHXz/
3	Digital	N/A	Visita Dirección LGS https://www.facebook.com/share/v/1CG3iEfmSR/
4	Digital	N/A	Paso a paso Carnet digital https://www.facebook.com/share/v/1FUzPvcNPs/
5	Digital	N/A	Gobierno Escolar CBP https://www.facebook.com/share/r/1Da1BRKAUg/
6	Digital	N/A	Jornada autocuidado LGML https://www.facebook.com/share/p/1AuPgWDMpb/
7	Digital	N/A	Visita Armada Nacional LGS https://www.facebook.com/share/r/1DryrJNHJh/
8	Digital	N/A	Simulacro Jardin CBP https://www.facebook.com/share/v/1CypCx9QC5/
9	Digital	N/A	Gobierno Escolar LGML https://www.facebook.com/share/r/1CPLC2VMEd/
10	Digital	N/A	Salida pedagógica LP https://www.facebook.com/share/p/1DMaTvLo6d/
11	Digital	N/A	Campaña Separa y Recicla LFJC https://www.facebook.com/share/r/1CQBHi95d7/
12	Digital	N/A	Lapbook tipos de célula LP https://www.facebook.com/share/p/1Fz179kWmN/
13	Digital	N/A	Saludo Director Dia de la Mujer https://www.facebook.com/share/v/1DcUmoSrvB/
14	Digital	N/A	Centros de Interés LSB https://www.facebook.com/share/r/1J18ukDk7G/
15	Digital	N/A	Gobierno escolar LFJC https://www.facebook.com/share/p/14dfXwubnc6/
16	Digital	N/A	Gobierno Escolar LC https://www.facebook.com/share/p/1BzhsgFRv8/
17	Digital	N/A	Personero Ambiental LP https://www.facebook.com/share/v/1FPJ3JzQxY/
18	Digital	N/A	Dia de la mujer LSB https://www.facebook.com/share/v/1M6k1CFkBE/
19	Digital	N/A	Gobierno Escolar LGS https://www.facebook.com/share/p/1EnGjdsWgk/
20	Digital	N/A	Células 3D LGS https://www.facebook.com/share/p/1GEEBR5CC5/
21	Digital	N/A	Visita CAR LFJC https://www.facebook.com/share/p/1BqYTGQzCC/
22	Digital	N/A	Gobierno escolar LGS https://www.facebook.com/share/r/18GqbyzF2M/
23	Digital	N/A	Saliga pedagógica LC https://www.facebook.com/share/p/1ChZGMs1CW/
24	Digital	N/A	Dia de la mujer LGML https://www.facebook.com/share/p/14Xg9Y8ZUzG/
25	Digital	N/A	Bienvenida Prom 2026

CELIC

			LFJC https://www.facebook.com/share/p/14XQj48VGsb/
26	Digital	N/A	Dia de la mujer LGS https://www.facebook.com/share/p/18KhYLUGfv/
27	Digital	N/A	Día número Pi LC https://www.facebook.com/share/p/1DwGEASWzd/
28	Digital	N/A	Centros de Interés LSB https://www.facebook.com/share/r/15dzZEjN4km/
29	Digital	N/A	Obras De arte LGML https://www.facebook.com/share/r/1BcFS8bf8q/
30	Digital	N/A	Día de la mujer y del hombre CBP https://www.facebook.com/share/p/17J4uawtgG/
31	Digital	N/A	Asamblea de padres LGS https://www.facebook.com/share/p/18WRJYWykH/
32	Digital	N/A	Izada de bandera LFJC https://www.facebook.com/share/p/1882YEgDAK/
33	Digital	N/A	Visita UMNG CBP https://www.facebook.com/share/p/1EA94zp3uA/
34	Digital	N/A	Comunicado Rutas https://www.facebook.com/share/p/1BzyNJKiXC/
35	Digital	N/A	Nota Telepacifico LP https://www.facebook.com/share/v/1RUU4Hiukn/
36	Digital	N/A	Día del hombre https://www.facebook.com/share/p/1Hc8VF5ALF/

Obligación No. 4: Administrar, gestionar y actualizar la página web de los liceos bajo los principios de oportunidad, veracidad, claridad, inmediatez, eficiencia y objetividad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Digital	N/A	Publicación Banner Dia de la mujer
2.	Digital	N/A	Publicación Banner Leo y Emeli
3	Digital	N/A	Publicación Banner Dia del hombre
4	Digital	N/A	Publicación Banner Carnet Digital

Obligación No. 5: Elaborar comunicados de prensa cuando así se requiera, como estrategia para mitigar una situación de crisis, cumpliendo con los protocolos establecidos para tal fin.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Comunicado de Prensa	N/A	Recomendaciones y contacto directo Rutas Escolares.

Obligación No. 6: Asistir a las reuniones de coordinación de trabajo de la Dirección de Liceos del Ejército Nacional o asignadas, previamente

informadas, con el fin de alcanzar las metas y objetivos propuestos, así como el seguimiento a las mismas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se asistió semanalmente a reunión con el Director General.
2	N/A	N/A	Se asistió semanalmente a reunión virtual para indicaciones de comunicaciones estratégicas con prensa COPER.
3	N/A	N/A	Se asistió a reunión presencial de planeación de la Feria del Libro con los rectores de Bogotá.
4	N/A	N/A	Se realizó presentación de ;la campaña de Admisiones 2026 II – 2027 al señor director.

Obligación No. 7: Garantizar que cualquier material gráfico, audiovisual, escrito o digital que comprometa la imagen institucional deberá ser aprobado por el director o subdirector de los Liceos del Ejército.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Fotografía/ video	N/A	Se realizó verificación de 48 piezas gráficas institucionales difundidas.

Obligación No. 8: Contribuir a la construcción de la memoria histórica de los Liceos del Ejército a través de los registros fílmicos, fotográficos, boletines, trabajos especiales, etc dirigidos a velar por el fortalecimiento de la imagen institucional

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Fotografías y/o videos	N/A	Se realizó registro de la celebración del día de la mujer .
2	Fotografías y/o videos	N/A	Se realizó la producción y presentación de tres programas en la emisora LE Radio
4	Fotografías y/o videos	N/A	Se realizó registro de la celebración del día del mujer.
5	Fotografías y/o videos	N/A	Se realizó registro de las celebraciones de cumpleaños.

Obligación No. 9: Elaborar y entregar mensualmente un producto audiovisual con información de valor sobre las actividades realizadas por

CELIC

los Liceos del Ejército.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Fotografía/ video	N/A	Se realizó la producción y presentación de LE INFORMATIVO
2	Fotografía/ video	N/A	Se realizó la revisión, apoyo en edición y difusión de diecisiete videos (37) para las redes sociales de los Liceos del Ejército

Obligación No. 10: Promover la cultura organizacional y la comunicación interna de la unidad, haciendo uso eficiente de los recursos (digitales y físicos) comunicativos con los que se cuentan.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Fotografía/ video	N/A	Se difundieron las diferentes actividades de interés para el personal de los Liceos.

Obligación No. 11: Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Fotografía/ video	N/A	Se realizó el informe mensual de gestión.

Obligación No. 12: Realizar, Diseñar y promover una campaña en donde se promueva la inscripción de los estudiantes a las diversas sedes de los Liceos del Ejercito.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Fotografía/ video	N/A	Se realizó difusión para el fortalecimiento de la imagen institucional

Obligación No. 13: Coordinar, dirigir y brindar asesoría para la realización de trabajos periodísticos especiales con medios de comunicación internos o externos que resalten las actividades de los Liceos

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DIGITAL	N/A	Se gestionó la publicación de las actividades de los liceos en la página web de Ejército.

CELIC

2	DIGITAL	N/A	Se gestionó la publicación de las actividades de los liceos en la cuenta de X de COPER.

Obligación No. 14: Direccionar la emisora institucional, garantizando la correcta difusión de los contenidos educativos y comunicativos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Documento de Word	N/A	Se trabajo en la construcción del semillero radial para el 2026.
2	Fotografía/ video	N/A	Se realizó la transmisión del programa semanal Zona LE

Obligación No. 15: Presentar mensualmente informes de avance de las implementaciones realizadas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	No se ha requerido dicha función para la ejecución de la actual Obligación

11. CONSTANCIAS

Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá, marzo de 2026

LUZ ANDREA GOYENECHE RODRÍGUEZ
Contratista

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 52881916		GOYENECHE RODRIGUEZ LUZ ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 30 SUR#39 A-07	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2036593	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	131400961	9501310437	I	2026/03/05	2026/03/11	BANCO CAJA SOCIAL	6	$510,400

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)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC 52881916	GOYENECHE LUZ	230201	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$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 52881916		GOYENECHE RODRIGUEZ LUZ ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 30 SUR#39 A-07	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2036593	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	131400961	9501310437	I	2026/03/05	2026/03/11	BANCO CAJA SOCIAL	6	$510,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$1,100	$0	$281,300
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$280,200	$1,100	$0	$281,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$100	$0	$9,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$100	$0	$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$900	$0	$219,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,900	$900	$0	$219,800
TOTAL				**1**	**$508,300**	**$2,100**	**$0**	**$510,400**