ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO
AL RESPONDER CITAR EL NR.
Nro. Rad: **3-2026-1570**
Fecha: **03/06/2026** - Anexos:
Destino: **SUBDIR.ADM.FIN**

Para:	NELSON RICARDO CORREDOR CRUZ SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
De:	DIANA MARIA PRADA ROMERO SUBDIRECCION GENERAL ACADEMICA
Asunto:	AUTORIZACIÓN CUARTO PAGO. ANGÉLICA MOLINA. CONTRATO 063 DE 2026

Respetada Diana

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Contrato No. **063** de 2026, suscrito con Angélica del Pilar Molina Reyes**,** el cual tiene por objeto*: "*Prestar servicios profesionales para realizar los procesos editoriales y comunicativos, producción de contenidos periodísticos que fortalezcan la divulgación y visibilización de la gestión del IDEP*,* me permito autorizar el **PAGO N. 04** por valor de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($7.656.000)**

Valor inicial del Contrato:	$76.560.000
Valor adicionado:	$ 0
Valor total cancelado a la fecha:	$22.712.800
Valor a cancelar:	$ 7.656.000
Saldo adeudado:	$46.191.200

Cordialmente,

DIANA MARIA PRADA ROMERO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

c.c.e.:
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 6

Elaboró: ANGELICA DEL PILAR MOLINA-SUBDIRECCION GENERAL ACADEMICA

Documento Electrónico: 0d78b224-3b21-4ac6-8a92-f3851de100c4

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO, IDEP
Bogotá DC - Colombia
idep@idep.edu.co
www.idep.edu.co

BOGOTÁ

Revisó: MARIA JIMENA DIAZ-SUBDIRECCION GENERAL ACADEMICA | MARIA JIMENA DIAZ-SUBDIRECCION GENERAL ACADEMICA |
Aprobó: DIANA MARIA PRADA ROMERO-SUBDIRECCION GENERAL ACADEMICA

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO, IDEP
Bogotá DC - Colombia
idep@idep.edu.co
www.idep.edu.co

BOGOTÁ

Bogotá, D.C. 1ª de junio de 2026

Señora

Diana María Prada Romero
Profesional Especializado 222-05
Supervisora del contrato IDEP No. 63 del 2026
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP
Ciudad

Asunto: Entrega Informe Actividades No. 4- Contrato IDEP No. 63 de 2026

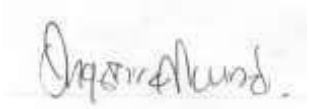
Respetada Señora,

De manera atenta, realizo la entrega del **cuarto informe** de actividades del contrato de prestación de servicios profesionales No. 63 del 2026, celebrado entre el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP y **ANGELICA DEL PILAR MOLINA REYES** correspondiente al período comprendido entre el 1º al 31 de mayo 2026, con el fin de que se realice el pago correspondiente.

Para tal efecto anexo los siguientes documentos:

1. Informe de actividades descrito en los estudios previos.
2. Pago de seguridad social.

Cordialmente,



ANGELICA DEL PILAR MOLINA REYES
C.C. 52.216.610 de Bogotá

FECHA DE TRÁMITE	1o de junio de 2026
CONTRATO No	63 de 2026
CONTRATISTA	ANGELICA DEL PILAR MOLINA REYES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales para realizar los procesos editoriales y comunicativos, producción de contenidos periodísticos que fortalezcan la divulgación y visibilización de la gestión del IDEP.
SUPERVISOR	Diana María Prada Romero Profesional Especializado 222-05
INFORME No.	Informe No. 4 Del 1o de mayo de 2026 al 31 de mayo de 2026
DESEMBOLSO No.	4

1. CAMPO PARA DILIGENCIAMIENTO DEL CONTRATISTA

De conformidad con las obligaciones específicas pactadas en la minuta contractual, me permito presentar el informe de la ejecución realizado durante el periodo señalado anteriormente, según lo estipulado en la cláusula 5 relacionada con la “Forma de Pago”, en los siguientes términos:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
1. Elaborar y entregar plan de trabajo bimestral que contenga el cronograma y las actividades a realizar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los primeros ocho (8) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio. Dicho cronograma podrá ser modificado según las orientaciones dadas por la supervisión.	Elaboré y entregué plan de trabajo bimestral, periodo mayo -junio.	**Anexo 1** La información se encuentra en drive de supervisión correo diana.prada@idep.edu.co, carpeta Anexo 1 y además ha sido ubicada en SECOPII como Evidencia de informe 5.
2. Diseñar estrategias de comunicación y elaborar productos periodísticos a través de diferentes géneros y formatos, que posicionen la gestión de la entidad en los canales de comunicación externa que dispone el IDEP.	2.1. Elaboré notas/historias y reportajes de prensa sobre: Investigación de trayectorias educativas/ Ajustes entrevista MAU// Reportaje MAU educación inclusiva Colegio San Martín de Porres/ Realicé bulles para video trayectorias/	**Anexo 2** La información se encuentra en drive de supervisión correo diana.prada@idep.edu.co, carpeta Anexo 2 y además ha sido ubicada en SECOPII como Evidencia de informe 5.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
	Proyecté preguntas para entrevista MAU. 2.2. Realicé observaciones video trayectorias. 2.3. Realicé observaciones a la edición de contenidos en video/gráficas del podcast 3 y 4.	
3. Proponer y desarrollar contenidos para la comunicación digital de la entidad, haciendo uso de formatos periodísticos que visibilicen la gestión y su impacto en los púbicos objetivos.	3.1. Realicé copies para piezas graficas: - Podcast IDEP/ Copies Investigación Trayectorias Educativas/ Copies piezas: Día de las y los maestros 2026/ Encuesta Al Estilo IDEP/ Historia interna día del maestro (a).	**Anexo 3** La información se encuentra en drive de supervisión correo diana.prada@idep.edu.co, carpeta Anexo 3 y además ha sido ubicada en SECOPII como Evidencia de informe 5.
4. Proponer y gestionar acciones para la estrategia de comunicación interna, que fortalezca los procesos, la articulación y el desarrollo del clima organizacional con la comunidad de la entidad, a partir de las solicitudes y necesidades de comunicación de las áreas del instituto.	4.1. Diseñé y propuse contenidos para estrategias/piezas internas: - Encuesta Al Estilo IDEP/ Historia interna día del maestro (a). 4.2. Elaboré 4 boletines internos 'Somos IDEP' con 37 notas del IDEP y Alcaldía. 4.3. Realicé el montaje y programación de 08 *mailing:* Mantenimiento de equipos/ Así nos vemos en cifras/ lanzamiento del curso IA/ Tendencias de la investigación / Día de las y los Maestros/ Fondo Nacional del Ahorro/ Salud mental en la escuela/ Elecciones. 4.4. Compartí mensajes por chat del IDEP. 4.5. Realicé observaciones ajustes diseño historia interna del mes de mayo. 4.6. Realicé reportería historia interna-voluntariado.	**Anexo 4** La información se encuentra en drive de supervisión correo diana.prada@idep.edu.co, carpeta Anexo 4 y además ha sido ubicada en SECOPII como Evidencia de informe 5.
5. Realizar la gestión de free press, desarrollando acciones para el fortalecimiento de las relaciones públicas	5.1. Realicé relacionamiento con El Tiempo, LAUD Estéreo y Portal Bogotá para la difusión de contenidos	La información se encuentra en drive de supervisión correo diana.prada@idep.edu.co,

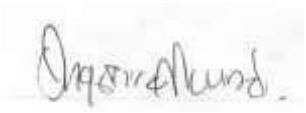
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
interinstitucionales con medios institucionales, locales, distritales, masivos y alternativos que posibiliten el posicionamiento del IDEP.	sobre: Resultados investigación sobre trayectorias educativas, revistas Educación y Ciudad, alianza Clacso y monitoreo de prensa de publicaciones del IDEP en medios. 5.2. Acompañe y registre en fotos al director a entrevista en vivo en LAUD Estero para publicar en canales del IDEP.	carpeta Anexo 5 y además ha sido ubicada en SECOPII como Evidencia de informe 5.
6. Apoyar el cubrimiento, registro audiovisual y fotográfico de las actividades y eventos que surjan en las áreas, proyectos o estrategias, tanto virtuales como presenciales que organice el IDEP.	6.1. Acompañe y registre en fotos al director a entrevista en vivo en LAUD Estero para publicar en canales del IDEP. 6.2. Realicé contenido y acompañé grabación de video sobre investigación trayectorias educativas.	**Anexo 6** La información se encuentra en drive de supervisión correo diana.prada@idep.edu.co, carpeta Anexo 6 y además ha sido ubicada en SECOPII como Evidencia de informe 5.
7. Acompañar las reuniones y comités designados por la dirección o áreas del Instituto, para asegurar la articulación y ejecución eficiente de las actividades relacionadas con el programa de investigación.	7. Asistí a una reunión para asegurar la articulación y ejecución eficiente de las actividades relacionadas con el programa de investigación.	**Anexo 7** La información se encuentra en drive de supervisión correo diana.prada@idep.edu.co, carpeta Anexo 7 y además ha sido ubicada en SECOPII como Evidencia de informe 5.
8. Acompañar las reuniones y comités designados por la dirección o áreas del IDEP.	8. Asistí a 4 reuniones y comités programados por la entidad: reunión general de comunicación, convocada por el Director General; Comité de magazín Aula Urbana; reunión capacitación de la Alcaldía Derechos de Autor y reunión para la definición del tráficos de contenidos comunicativos en producción.	**Anexo 8** La información se encuentra en drive de supervisión correo diana.prada@idep.edu.co, carpeta Anexo 8 y además ha sido ubicada en SECOPII como Evidencia de informe 5.
9. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas, con el fin de hacer seguimiento	9. Realicé informe de actividades del mes mayo e informe de abril de reporte de	**Anexo 9** La información se encuentra en drive de supervisión

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
a las acciones de comunicación implementadas.	acciones de la Red Distrital de Comunicación Interna RDCI de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	correo diana.prada@idep.edu.co, carpeta Anexo 9 y además ha sido ubicada en SECOPII como evidencia de informe 5.
10. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.	Para el periodo no se han requerido otras actividades.	N/A

PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES PACTADOS:

PRODUCTOS	ESTADO DE AVANCE DE LOS PRODUCTOS
No aplica	No Aplica

Cordialmente,



FIRMA DEL CONTRATISTA
NOMBRE CONTRATISTA: ANGELICA DEL PILAR MOLINA REYES
C.C.52216610

2. CAMPO PARA DILIGENCIAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN

Una vez verificadas las obligaciones establecidas en los estudios previos y/o documentos equivalentes, así como lo plasmado en el contrato, las actividades desarrolladas y descritas por el contratista en el periodo referido, así como la verificación de los soportes y evidencias detallados por el contratista, la supervisión se permite indicar que:

- **Verificación del cumplimiento de las obligaciones**

Una vez revisado el informe de actividades presentado por la contratista Angélica del Pilar Molina Reyes correspondiente al periodo comprendido entre el 1 y el 31 de mayo de 2026, así como los soportes y evidencias allegadas en SECOP II y en los repositorios definidos por la supervisión, se verificó el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales establecidas en el Contrato

No. 63 de 2026, en concordancia con el objeto contractual orientado al fortalecimiento de los procesos editoriales, comunicativos y de divulgación institucional del IDEP.

Durante el periodo objeto de seguimiento, se evidenció el desarrollo de actividades relacionadas con la producción de contenidos periodísticos y comunicativos dirigidos a la visibilización de la gestión institucional y de las estrategias misionales del Instituto, mediante la elaboración de notas, reportajes, historias periodísticas, entrevistas, guiones y contenidos asociados a investigaciones, publicaciones institucionales y estrategias de divulgación académica y pedagógica.

La supervisión verificó igualmente la generación de contenidos para medios y plataformas digitales institucionales, incluyendo copies para piezas gráficas, campañas comunicativas, publicaciones asociadas al podcast institucional, contenidos sobre trayectorias educativas, piezas conmemorativas del Día de las y los Maestros y mensajes dirigidos a públicos internos y externos del IDEP, evidenciándose articulación adecuada con las necesidades de comunicación institucional y los lineamientos editoriales definidos por la entidad.

Así mismo, se constató el apoyo brindado a la estrategia de comunicación interna mediante la elaboración de boletines “Somos IDEP”, la programación y envío de mailing institucional, la circulación de mensajes internos y la construcción de contenidos orientados al fortalecimiento del clima organizacional y de los procesos de articulación institucional.

De igual manera, se verificó la gestión de relacionamiento y free press con medios de comunicación de alcance local, distrital y nacional, incluyendo acciones de articulación con medios como El Tiempo, LAUD Estéreo y Portal Bogotá, así como el monitoreo de publicaciones relacionadas con la gestión institucional y el acompañamiento a entrevistas y acciones de difusión pública de contenidos estratégicos del IDEP.

La supervisión evidenció además el acompañamiento a procesos audiovisuales y de reportería institucional, incluyendo apoyo en grabaciones, cubrimiento fotográfico y construcción de contenidos asociados a investigaciones y actividades misionales de la entidad, así como la participación en reuniones y espacios de articulación convocados por la Dirección y las diferentes áreas del Instituto. En relación con esto se debe señalar que la contratista adjunta permisos de uso de imagen y autorizaciones de publicación del material efectivamente puesto a circular en el lapso o que se prevé su circulación.

Las actividades reportadas guardan relación directa con las obligaciones contractuales pactadas y cuentan con soportes verificables que permiten acreditar la correcta ejecución del contrato durante el periodo evaluado.

- **Novedades contractuales presentadas durante la ejecución del contrato**

Durante el periodo evaluado no se presentaron novedades administrativas, financieras, jurídicas o técnicas que afectaran la normal ejecución del contrato ni hechos constitutivos de posible incumplimiento contractual por parte de la contratista.

La ejecución contractual se desarrolló conforme al plan de trabajo aprobado, las orientaciones impartidas de la supervisión, de la Dirección General, y de Carolina Basto, quien realiza la coordinación de actividades de comunicación para atender las necesidades institucionales asociadas a los procesos de comunicación, divulgación institucional y producción de contenidos periodísticos del IDEP.

No fue necesaria la suscripción de modificaciones contractuales, suspensiones, adiciones, prórrogas ni actuaciones relacionadas con procedimientos sancionatorios o requerimientos formales por incumplimiento. Así mismo, no se reportaron contingencias que comprometieran la adecuada prestación de los servicios contratados o el cumplimiento del objeto contractual.

Se mantuvo articulación entre la contratista y las diferentes áreas de la entidad para el desarrollo de las acciones comunicativas requeridas durante el periodo, garantizando oportunidad en la atención de solicitudes y continuidad en los procesos institucionales de divulgación y posicionamiento de la gestión del IDEP.

- **Cumplimiento de obligaciones del contratista relacionadas con el pago de seguridad social integral y aportes parafiscales**

La supervisión verificó el cumplimiento de las obligaciones de la contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral. Para el periodo objeto de cobro, la contratista allegó la correspondiente planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) y/o certificación de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales, documentación revisada por la supervisión y encontrada conforme frente a las exigencias aplicables. Así mismo, se verificó la correspondencia entre el ingreso base de cotización reportado y el valor ejecutado contractualmente durante el periodo evaluado, evidenciándose cumplimiento de las obligaciones relacionadas con seguridad social integral.

- **Elementos adquiridos que ingresan al almacén:**

ELEMENTOS ADQUIRIDOS	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Especificaciones Técnicas:	N/A	N/A
Calidad:	N/A	N/A
Funcionalidad:	N/A	N/A

- **Concepto del Supervisor:**

Una vez realizado el seguimiento técnico, administrativo y documental a la ejecución del Contrato No. 63 de 2026, y revisado el informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 1 y el 31 de mayo de 2026 presentado por la contratista Angélica del Pilar Molina Reyes, junto con los soportes y evidencias allegadas, la supervisión emite concepto favorable respecto del cumplimiento de las obligaciones contractuales durante el periodo evaluado.

La supervisión constató el desarrollo oportuno, pertinente y técnicamente adecuado de las actividades relacionadas con la producción de contenidos periodísticos y comunicativos para la divulgación y posicionamiento de la gestión institucional del IDEP, incluyendo la elaboración de notas, reportajes, entrevistas, contenidos digitales, copies para piezas gráficas y estrategias de comunicación asociadas a investigaciones, publicaciones y acciones institucionales de alto valor misional.

Se destaca particularmente el apoyo brindado a las estrategias de comunicación interna y externa de la entidad mediante la elaboración de boletines institucionales, mailing, contenidos digitales y relacionamiento con medios de comunicación, contribuyendo al fortalecimiento de la circulación de información institucional, la visibilización de las acciones del IDEP y el posicionamiento de sus proyectos y estrategias en escenarios distritales y académicos.

De igual manera, se verificó el acompañamiento a actividades de reportería, producción audiovisual y cubrimiento institucional, así como la participación en espacios de articulación y seguimiento convocados por las diferentes áreas de la entidad, evidenciándose disposición, cumplimiento y articulación efectiva con las necesidades institucionales.

Así mismo, se constató el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de seguridad social integral y la existencia de soportes suficientes que permiten acreditar la correcta ejecución de las actividades desarrolladas durante el periodo contractual.

En consecuencia, esta supervisión considera que la contratista dio cumplimiento a las obligaciones contractuales correspondientes al periodo evaluado, razón por la cual se emite concepto favorable sobre el informe presentado y se considera procedente adelantar el trámite administrativo y financiero correspondiente al desembolso pactado, conforme a las condiciones establecidas contractualmente.

Cordialmente,



FIRMA DEL SUPERVISOR
DIANA MARIA PRADA ROMERO
CARGO: Profesional Especializada 222-05
No. de CONTRATO: 063 de 2026

Bogotá D.C., 1º de junio de 2026

Cuenta de Cobro No. 04
Contrato No. IDEP-CPS-63-2026

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y DESARROLLO PEDAGÓGICO – IDEP CON NIT 830.007.738-1

DEBE A:

DATOS DEL CONTRATISTA:

Nombre completo: Angélica del Pilar Molina Reyes
Cédula de ciudadanía: 52216610 de Bogotá
Dirección: Carrera 45 # 22-44 Bloque B, apartamento 402
Teléfono: 3138150309
Correo electrónico: angelicamolina00@gmail.com
Número de cuenta: 75010442
Entidad Bancaria: NU
Tipo de cuenta: Ahorros

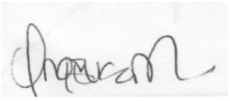
VALOR A COBRAR

La suma de: **SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($7.656.000) POR CONCEPTO DE:**

Pago correspondiente al objeto contractual: Prestar servicios profesionales para realizar los procesos editoriales y comunicativos, producción de contenidos periodísticos que fortalezcan la divulgación y visibilización de la gestión del IDEP. ejecutado durante el periodo del 01 de mayo al 31 de mayo de 2026.

El presente documento constituye cuenta de cobro conforme a la normativa vigente.

Cordialmente,



_____

Nombre del contratista: Angélica del Pilar Molina Reyes
C.C. 52216610 expedida en Bogotá

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 52216610		MOLINA REYES ANGELICA DEL PILAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 45 No 22-44 Bloque B Apto. 402	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7493078	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	353964601	9505800199	I	2026/06/03	2026/06/01	NU	0	$888,800

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)					$3,062,400	$490,000			$3,062,400	$382,800			$0	$0			$3,062,400	$16,000		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$3,062,400	$490,000			$3,062,400	$382,800			$0	$0			$3,062,400	$16,000		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$3,062,400	$490,000			$3,062,400	$382,800			$0	$0			$3,062,400	$16,000		$0	$0
1	CC 52216610	MOLINA ANGELICA	25-14	30	$3,062,400	$490,000	EPS005	30	$3,062,400	$382,800		0	$0	$0	14-11	30	$3,062,400	$16,000	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$3,062,400	$490,000			$3,062,400	$382,800			$0	$0			$3,062,400	$16,000		$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 52216610		MOLINA REYES ANGELICA DEL PILAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 45 No 22-44 Bloque B Apto. 402	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7493078	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	353964601	9505800199	I	2026/06/03	2026/06/01	NU	0	$888,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$490,000	$0	$0	$490,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$490,000	$0	$0	$490,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$16,000	$0	$0	$16,000
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$16,000	$0	$0	$16,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$382,800	$0	$0	$382,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$382,800	$0	$0	$382,800
TOTAL				**1**	**$888,800**	**$0**	**$0**	**$888,800**