

PUBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
FUERZA DE DESPLIEGUE RAPIDO No 4.**



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026774016612533 /MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DIV03-FUDRA4-F11

Popayán (Cauca), Veintiséis 26 de mayo de 2026.

**Señor Teniente Coronel
HOLMAN ERNESTO MORALES GALVIS
Director Central Administrativa y Contable Regional
Popayán – Cauca**

Asunto: Informe Mensual de Ejecución de Contrato 018CD.

Con toda atención, me permito remitir los documentos requeridos para el pago de la abogada KARINAADRIANA SCOPPETT GUZMAN identificada con cedula de ciudadanía No. 1.085.097.297 de conformidad a contrato de prestación de servicios profesionales No. 018-CD CENAC REGIONAL POPAYÁN 2026, correspondiente al mes de mayo de 2026.

Respetuosamente


**ST. VELASQUEZ ROCHA JOSE ANTONIO
Oficial Investigaciones Disciplinarias y Administrativas FUDRA4.
Supervisor contrato 018-CD.**



Av. Cuarteles No 80-00 Cantón Militar Gral. José Hilario López
Fudra4@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA

CUENTA DE COBRO No. 04

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 REGIMEN SIMPLIFICADO

FECHA: MAYO DE 2026

Yo **KARINA ADRIANA SCOPPET GUZMAN** identificada con la cedula de ciudadanía: **1.085.097.297** expedida en **El Banco Magdalena**.

Manifiesto que la empresa: **EI M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC REGIONAL POPAYAN, NIT: 900156335-7**

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS M/CTE (\$4.123.000).

Por concepto de: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA FUERZA DE DESPLIEGUE RAPIDO N°4 VIGENCIA 2026"**

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2026

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: KARINA ADRIANA SCOPPET GUZMAN
Identificación: 1.085.097.297
Lugar de Residencia: Carrera 5 # 39 – 80 Panamá
Teléfono: 3136222155
Cuenta de Ahorros: No.65623368346 de BANCOLOMBIA S.A

Firma:





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
FUERZA DE DESPLIEGUE RAPIDO N°4**

ANEXO N

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL (X) TOTAL () No. 04

Popayán (Cauca), Mayo de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Karina Adriana Scoppet Guzmán Identificación: C.C. 1.085.097.297. Nacionalidad: Colombiano. Dirección – ciudad de residencia: Carrera 5 No. 39 – 80 Valledupar – Cesar Teléfono de contacto: 3136222155 E-mail de contacto: karinascoppet@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: ST.JOSE ANTONIO VELASQUEZ ROCHA Cargo: Oficial Investigaciones Disciplinarias y Administrativas FUDRA4. Resolución de Nombramiento: 2026187001349433 de fecha 19 enero de 2026.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE CONTRATO: 018-CD CENAC FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 22/01/2026.
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 61-44-101063421 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 23/01/2026 2026187001995673
5. CRP	No. CRP: 2826 Fecha expedición: 23-01-2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-018 Dependencia: Contratación Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: \$41.230.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23 de enero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	DIEZ (10) MESES.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA FUERZA DE DESPLIEGUE RAPIDO No. 4.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUAL ES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Brindar asesoría jurídica en asuntos disciplinarios, administrativos, de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos al comando del FUDRA4 y sus compañías orgánicas. 2. Brindar respuesta pronta y oportuna acorde a términos de Ley a cinco derechos de petición, cinco acciones de tutela, diez quejas u otros requerimientos judiciales, de manera mensual, en coordinación con las demás oficinas de la plana u/o estado mayor de la unidad o unidades



Avenida los Cuarteles No. 80-00 Cantón Militar Gral. José Hilario López
Popayán- Cauca
fudra4@ejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA

Pág. 2 de 4

Continuación Informe de Supervisión N° 004 de fecha Mayo 2026.

	3. Asesorar de manera efectiva y ágil en el impulso de las acciones disciplinarias y administrativas al funcionario competente, respecto a los expedientes designados por el coordinador jurídico del FUDRA4. 4. Asesorar de manera efectiva y ágil en el impulso de las acciones disciplinarias y administrativas a los funcionarios de instrucción, respecto de 100% de los expedientes que le son asignados al personal de la unidad respectiva. 5. Elaborar el contenido de las fichas técnicas y asesorar oportunamente en el cumplimiento de los plazos de la coordinación jurídica del FUDRA4 y unidades orgánicas. 6. Elaborar y/o asesorar ágil y oportunamente en el cumplimiento de plazos en derechos humanos pertenecientes a la coordinación jurídica del FUDRA4 y unidades orgánicas. 7. Proyectar el 100% de las providencias de las investigaciones disciplinarias y administrativas, con las suficientes consideraciones jurídicas para cada caso en específico. 8. Comparecer a las audiencias programadas dentro de las investigaciones disciplinarias adelantadas al interior de la unidad. 9. Acudir y estar presente en el tiempo que se ejecuten las revistas efectuadas por la FUDRA1 y por Unidades Superiores. 10. Actualizar los libros radicadores de las investigaciones disciplinarias y administrativas. 11. Actualizar la sabana administrativa y disciplinaria semanalmente con las actuaciones vigentes. 12. Desarrollar capacitaciones, instrucciones y academias en asuntos de derecho que sean solicitados y relacionados con el objeto contractual del FUDRA4. 13. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar, en temas de su conocimiento que le sean solicitados. 14. Socializar y actualizar en temas jurídicos al comandante y miembros de la unidad militar o compañías de acuerdo a las necesidades que el comando de la unidad estime convenientes. 15. Actualizar las bases de datos (sábanas, SIJEN, Access administrativo, presentaciones a la Fuerza de Tarea Omega y Fuerza de Despliegue Rápido N°1) cada vez que se hagan actuaciones en los procesos disciplinarios y administrativos.
--	--



Avenida los Cuarteles No. 80-00 Cantón Militar Gral. José Hilario López
Popayán- Cauca
fudra4@ejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co

Continuación Informe de Supervisión N° 004 de fecha Mayo 2026.

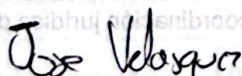
		16. Responder por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (fuid). 17. Realizar acompañamiento y recopilación de datos del personal de víctimas militares para su registro ante el RUV y acreditación ante la JEP. 18. Realizar las denuncias correspondientes en cuanto a situaciones operacionales que reporte el SINAME o la Sección Jurídica, que vulneren a la tropa o a las instalaciones de la Unidad Militar o sean hechos en los que se conozca una posible conducta punible. 19. Las demás que establezca el FUDRA4 y la Ley.
	10. PERIODO DEL INFORME	Mayo 2026.
	11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	En cumplimiento de las obligaciones y funciones contractuales se desarrollaron las siguientes actividades en el mes de Mayo 2026: • Asesoró jurídicamente en asuntos disciplinarios, administrativos, al comando del FUDRA4 y sus compañías orgánicas. • Gestionó dentro de los términos legales, los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la plana y/o Estado Mayor de la Unidad o Unidades. • Asesoró al funcionario Competente en las decisiones dentro de las indagaciones Disciplinarias y administrativas activas. • Asesoró al funcionario de Instrucción en la práctica de pruebas dentro de las indagaciones Disciplinarias y administrativas activas. • Elaboró y asesoró en el cumplimiento de plazos en derechos humanos pertenecientes a la coordinación jurídica del FUDRA4 y unidades orgánicas. • Proyecto las providencias de las investigaciones disciplinarias y administrativas, con las suficientes consideraciones jurídicas para cada caso en específico. • Compareció a cada una de las audiencias programadas dentro de las investigaciones disciplinarias adelantadas al interior de la unidad. • Acudió a las revistas efectuadas por la FUDRA4 para la verificación de las investigaciones.



Continuación Informe de Supervisión N° 004 de fecha Mayo 2026.

	- Asesoró al personal militar que necesitaba recomendaciones con relación a temas en materia jurídica. - Realizó acompañamiento a los usuarios SIJEN cada vez que se realizaron actuaciones en los procesos disciplinarios y administrativos.												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$41.230.000 Valor autorizado a pagar: \$4.123.000												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>\$280.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>NUEVA EPS</td><td>\$218.900</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$9.000</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PROTECCION	\$280.200	SALUD	NUEVA EPS	\$218.900	ARL	POSITIVA	\$9.000
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	PROTECCION	\$280.200											
SALUD	NUEVA EPS	\$218.900											
ARL	POSITIVA	\$9.000											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME.	- Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. - Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. - Cuenta de cobro												
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL (X) TOTAL () Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.												
16. RECOMENDACIONES													
17. CONCLUSIONES													

Para constancia se firma en Popayán (Cauca) el mes de Mayo de 2026.


ST. JOSÉ ANTONIO VELASQUEZ ROCHA
 Oficial Investigaciones Disciplinarias y Administrativas FUDRA4.



Avenida los Cuarteles No. 80-00 Cantón Militar Gral. José Hilario López
 Popayán- Cauca
fudra4@ejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
FUERZA DE DESPLIEGUE RAPIDO N°4**

**ANEXO M
MODELO INFORME DE GESTIÓN**

INFORME DE GESTIÓN No. 04.

Popayán (Cauca), Mayo de 2026.

1. No. DEL CONTRATO	018-CD CENAC REGIONAL POPAYÁN 2026.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	22 de enero de 2026
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza: 61-44-101063421 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 23/01/2026 2026187001995673
4. CRP	No. CRP: 2826 Fecha expedición: 23-01-2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-018 Dependencia: Contratación Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: \$41.230.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23 de enero de 2026.
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Karina Adriana Scoppett Guzmán. Identificación: cédula de ciudadanía No. 1.085.097.297. Nacionalidad: Colombiano. Dirección – ciudad de residencia: Carrera 5 No. 39 – 80 Valledupar – Cesar. Teléfono de contacto: 3136222155 E-mail de contacto: karinascoppett@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: ST.JOSE ANTONIO VELASQUEZ ROCHA Cargo: Oficial Investigaciones Disciplinarias y Administrativas FUDRA4. Resolución de Nombramiento: 2026187001349433 de fecha 19 enero de 2026.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA FUERZA DE DESPLIEGUE RAPIDO N°4, VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Brindar asesoría jurídica en asuntos disciplinarios, administrativos, de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos al comando del FUDRA4 y sus compañías orgánicas. 2. Brindar respuesta pronta y oportuna respuesta acorde a términos de Ley a cinco derechos de petición, cinco acciones de tutela, diez quejas u otros requerimientos judiciales, de manera mensual, en coordinación con las demás oficinas de la plana u/o estado mayor de la unidad o unidades.



Avenida los Cuarteles No. 80-00 Cantón Militar Gral. José Hilario López
Popayán- Cauca
fudra4@ejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co

Continuación Informe de Gestión N° 004 de fecha Mayo de 2026.

	3. Asesorar de manera efectiva y ágil en el impulso de las acciones disciplinarias y administrativas al funcionario competente, respecto del 100% de los expedientes designados por el coordinador jurídico del FUDRA4.
	4. Asesorar de manera efectiva y ágil en el impulso de las acciones disciplinarias y administrativas a los funcionarios de instrucción, respecto de 100% de los expedientes que le son asignados al personal de la unidad respectiva.
	5. Elaborar el contenido de las fichas técnicas y asesorar oportunamente en el cumplimiento de los plazos de la coordinación jurídica del FUDRA4 y unidades orgánicas.
	6. Elaborar y/o asesorar ágil y oportunamente en el cumplimiento de plazos en derechos humanos pertenecientes a la coordinación jurídica del FUDRA4 y unidades orgánicas.
	7. Proyectar el 100% de las providencias de las investigaciones disciplinarias y administrativas, con las suficientes consideraciones jurídicas para cada caso en específico.
	8. Comparecer a las audiencias programadas dentro de las investigaciones disciplinarias adelantadas al interior de la unidad.
	9. Acudir y estar presente en el tiempo que se ejecuten las revistas efectuadas por la FUDRA1 y por Unidades Superiores.
	10. Actualizar los libros radicadores de las investigaciones disciplinarias y administrativas.
	11. Actualizar la sabana administrativa y disciplinaria semanalmente con las actuaciones vigentes.
	12. Desarrollar capacitaciones, instrucciones y academias en asuntos de derecho que sean solicitados y relacionados con el objeto contractual del FUDRA4.
	13. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar, en temas de su conocimiento que le sean solicitados.
	14. Socializar y actualizar en temas jurídicos al comandante y miembros de la unidad militar o compañías de acuerdo a las necesidades que el comando de la unidad estime convenientes.
	15. Actualizar las bases de datos (sábanas, SIJEN, Access administrativo, presentaciones a la Fuerza de Tarea Omega y Fuerza de Despliegue Rápido N°1) cada vez que se hagan actuaciones en los procesos disciplinarios y administrativos.
	16. Responder por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y



Avenida los Cuarteles No. 80-00 Cantón Militar Gral. José Hilario López
Popayán- Cauca
fudra4@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

Continuación Informe de Gestión N° 004 de fecha Mayo de 2026.

	organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (fuid). 17. Realizar acompañamiento y recopilación de datos del personal de víctimas militares para su registro ante el RUV y acreditación ante la JEP. 18. Realizar las denuncias correspondientes en cuanto a situaciones operacionales que reporte el SINAME o la Sección Jurídica, que vulneren a la tropa o a las instalaciones de la Unidad Militar o sean hechos en los que se conozca una posible conducta punible. 19. Las demás que establezca el FUDRA4 y la Ley.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	En cumplimiento de las obligaciones y funciones contractuales se desarrollaron las siguientes actividades en el mes de Mayo de 2026: • Se Asesoró jurídicamente en asuntos disciplinarios, administrativos, al comando del FUDRA4 y sus compañías orgánicas. • Se Gestionó dentro de los términos legales, los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la plana y/o Estado Mayor de la Unidad o Unidades. • Se asesoró al funcionario Competente en las decisiones dentro de las indagaciones Disciplinarias y administrativas activas. • Se asesoró al funcionario de Instrucción en la práctica de pruebas dentro de las indagaciones Disciplinarias y administrativas activas. • Se elaboró y asesoro en el cumplimiento de plazos en derechos humanos pertenecientes a la coordinación jurídica del FUDRA4 y unidades orgánicas. • Se Proyectaron las providencias de las investigaciones disciplinarias y administrativas, con las suficientes consideraciones jurídicas para cada caso en específico. • Se compareció a cada una de las audiencias programadas dentro de las investigaciones disciplinarias adelantadas al interior de la unidad. • Se acudió a las revistas efectuadas por la FUDRA4 para la verificación de las investigaciones. • Se asesoró al personal militar que necesitaba recomendaciones con relación a temas en materia jurídica. • Se realizó acompañamiento a los usuarios SIJEN cada vez que se realizaron actuaciones en los procesos disciplinarios y administrativos.



Avenida los Cuarteles No. 80-00 Cantón Militar Gral. José Hilario López
Popayán- Cauca
fudra4@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

Continuación Informe de Gestión N° 004 de fecha Mayo de 2026.

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 el mes de mayo de 2026.

MARINA ADRIANA SUOPPE GUZMAN.
Asesora Jurídica FUDRA4.



Avenida los Cuarteles No. 80-00 Cantón Militar Gral. José Hilario López
Popayán- Cauca
fudra4@ejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co

Popayán, (Cauca), Mayo de 2026.

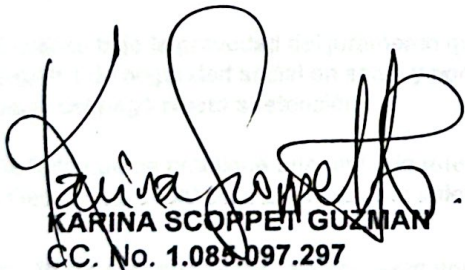
Señores

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN
Popayán, Cauca

YO, **KARINA ADRIANA SCOPPET GUZMAN**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.085.097.297** de El Banco, Magdalena, bajo la gravedad de juramento certifico que los \$508.300, soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General de aportes de Parafiscales corresponden al mes de **MAYO** del año 2026 y son ingresos provenientes del contrato No.**CD-018 CENAC REGIONAL POPAYÁN 2026** de fecha **22 de enero** de 2026 por Prestación de Servicios, firmado con la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN**.

Lo anterior en cumplimiento al Decreto No. 2271 del 18 de julio de 2009.

Atentamente,



KARINA SCOPPET GUZMAN
CC. No. 1.085.097.297

Popayán, (Cauca), Mayo de 2026

Señores

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE POPAYÁN

Ciudad

Ref.: Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado (Art. 329 del ET y Decreto 99 de 2013)

De conformidad con la referencia me permito manifestarle lo siguiente, bajo la gravedad del juramento.

1- Nombre del prestador del servicio	<u>KARINA ADRIANA SCOPPET GUZMAN</u>
2- Identificación	<u>1.085.097.297</u>
3- Régimen del impuesto de ventas al que pertenece	<u>NO RESPONSABLE IMPUESTO</u>
4- Mes al que pertenece la certificación	<u>MAYO</u>
5- Declaración de ingresos	

Los servicios que presto corresponden con los de una profesión liberal

Los servicios técnicos que presto no requieren del uso de materiales o equipo especializado

Los servicios son prestados de manera personal

Mis ingresos corresponden al 80% o más por servicios prestados de forma personal

Me encuentro dentro de la categoría de empleados de conformidad con el art. 329 del ET

6-Declaro que NO X SI tengo mas contratos con entidades del estado
No. del contrato entidad valor

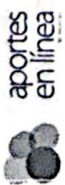
7- Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

8- Solicito que se practique una tarifa de retención en la fuente superior a la establecida en el artículo 1 del Decreto 99 de 2013, la cual será por valor de: OMITIDO

9-SI NO X soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios por el sistema ordinario.

Firma


KARINA ADRIANA SCOPPET GUZMAN
CC. 1.085.097.297



Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)									
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)									
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)					\$9,200	\$0	\$0	\$9,200	
NUEVA E.P.S.									
	EPS037	900,156,264	2	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$508,300	