



**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**  
**LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE**  
**SERVICIOS Y CONSULTORÍA**

F-GC-29  
 Versión:07  
 2022-11-04

*Contratación*

# CONTRATO Y AÑO	014/2023	Acta N°	9	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	25.886.452
				2. VALOR ADICIÓN (+)	12.943.212
CONTRATISTA	JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ			3. VALOR TOTAL (1+2)	38.829.664
NIT O CC:	1.053.824.985			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	25.886.456
CDP (#, rubro y fecha)	00035 - 21201010050205 - 01/01/2023 20230730 - 21201010050205 - 18/08/2023			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	3.235.807
RP (#, rubro y fecha)	00137 - 21201010050205 - 02/01/2023 890 - 21201010050205 - 23/08/2023			6. VALOR NO EJECUTADO (3-4-5)	9.707.401

OBJETO DEL CONTRATO: APOYAR A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA ENTIDAD EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN DICHA SECCIÓN Y EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS ADOPTADOS POR LA MISMA.

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
<b>DOCUMENTO VERIFICADOS</b>			✓ # FOLIOS
1- Acta original			X
2- Autoliquidaciones en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales del personal empleado y del contratista (Personas naturales) o Certificado de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 (Personas jurídicas).			X
3- Tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de contadores con fecha de expedición no mayor a tres meses (aplica cuando el certificado de parafiscales lo firma el Revisor Fiscal o el Contador).			
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).			X
5- Pagos SENA y ICBF.			
6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)			
7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).			X
8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.			X
9- Certificado de paz y salvo de bienes a cargo del contratista expedido por la Sección Suministros de EMPOCALDAS S.A.E.S.P. (Aplica únicamente para acta de liquidación)			
10- Certificado de paz y salvo de entrega de archivos Formato F-GD-20 (Aplica únicamente para acta de liquidación)			
11- Certificado de existencia de factura electrónica como título valor			
12- Certificado expedido por el DAFP de aprobación del curso <b>Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción</b> (aplica para el acta 1)			X

**Nota: Si pasados tres (3) días después del recibo de esta documentación el Supervisor del contrato no presenta correcciones, quedará en firme y será subida al SECOP.**

**Secretaría General CERTIFICA que el Supervisor del Contrato entregó la documentación para ser archivada en la carpeta correspondiente.**

NOMBRE DE QUIEN RECIBE

FIRMA

<b>DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA</b>		✓
Copia del acta		X
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		X
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).		
Informe de actividades a cargo del Supervisor.		X
Autoliquidaciones en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales del personal empleado y del contratista (Personas naturales) o Certificado de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 (Personas jurídicas).		X
Distribución por centro de costos. Formato F-GF-32 - Copia de este formato se debe entregar en Planeación y Proyectos _____ (firma de recibido)		
Copia del registro presupuestal		X

Fecha de presentación

29 DE SEPTIEMBRE DE 2023

<b>DATOS DEL SUPERVISOR</b>		
DIANA OROZCO RUBIO	JEFE GESTIÓN HUMANA	<i>[Firma]</i>
NOMBRE	CARGO	FIRMA

<b>DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS</b>		
91216327484	AHORROS	BANCOLOMBIA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

*[Firma]*  
 29-09-23  
 8:05

## ACTA DE PAGO N° 9

**CONTRATO N°:** 014 DE 2023

**OBJETO:** APOYAR A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA ENTIDAD EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN DICHA SECCIÓN Y EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS ADOPTADOS POR LA MISMA.

**CONTRATISTA** JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ

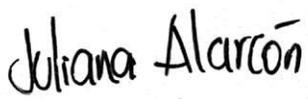
**VALOR DEL ACTA:** \$3.235.807

En la ciudad de Manizales, a los veintinueve (29) días del mes de septiembre del 2023, se reunieron: **DIANA OROZCO RUBIO**, jefe de Gestión Humana de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en representación de la Empresa contratante y **JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ**, como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N°9 del Contrato N° 014 del 2023.

CONTRATO 014 DE 2023	
VALOR CONTRATO	\$ 25.886.452
ADICIÓN 1	\$ 12.943.212
ACTA 1	\$ 3.235.807
ACTA 2	\$ 3.235.807
ACTA 3	\$ 3.235.807
ACTA 4	\$ 3.235.807
ACTA 5	\$ 3.235.807
ACTA 6	\$ 3.235.807
ACTA 7	\$ 3.235.807
ACTA 8	\$ 3.235.807
ACTA 9	\$ 3.235.807
EJECUTADO	\$ 29.122.263
POR EJECUTAR	\$ 9.707.401



**DIANA OROZCO RUBIO**  
Jefe de Gestión Humana  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.



**JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ**  
Contratista



**empocaldas**  
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de  
**CALDAS**

**PRIMERO  
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas\_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

Manizales, septiembre 29 del 2023

## INFORME DE SUPERVISIÓN

LA SUSCRITA JEFE DE GESTIÓN HUMANA DE LA EMPRESA DE OBRAS  
SANITARIAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL  
CONTRATO No.014 DE 2023

### CERTIFICA QUE

La contratista JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.824.985 de Manizales Caldas, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del período correspondiente al acta parcial número **NUEVE** del contrato No. 014 del 2023,

Para constancia se firma a los VEINTINUEVE (29) días del mes de SEPTIEMBRE del 2023.

DIANA OROZCO RUBIO  
JEFE DE GESTIÓN HUMANA  
SUPERVISORA



**empocaldas**  
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de  
**CALDAS**



Empocaldas empocaldas\_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

Manizales, Septiembre 29 del 2023

**Doctora**

**DIANA OROZCO RUBIO**

**Jefe de Gestión Humana**

**REFERENCIA:** Informe actividades realizadas

**OBJETO:** APOYAR A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA ENTIDAD EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN DICHA SECCIÓN Y EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS ADOPTADOS POR LA MISMA

A continuación, me permito realizar la relación de las obligaciones ejecutadas en el mes de septiembre de 2023 con relación al contrato 014 de 2023, las cuales relaciono a continuación:

**OBLIGACIONES**

1. Proyectar respuestas a requerimientos y solicitudes de clientes internos y externos con solicitudes relacionadas con los procedimientos de la sección de Gestión Humana.
2. Realizar las actividades tendientes a garantizar la correcta formalización y ejecución de las situaciones administrativas de los servidores públicos de la empresa.
3. Gestión de la documentación interna y externa de la sección de Gestión Humana y apoyo en la ejecución de los planes de acción para el año 2023: plan de bienestar e incentivos, plan de capacitaciones y plan estratégico de Gestión Humana.
4. **Retiro de Cesantías:** de acuerdo con la finalidad del retiro de las cesantías, se revisó que la documentación enviada por el solicitante sea la requerida bien sea para compra o mejora de vivienda, educación o retiro total en los casos de los trabajadores en proceso de desvinculación de la empresa. Y por último archivo de los documentos de las soportes en la respectiva hoja de vida del solicitante. Para el mes de septiembre se tramito el retiro de cesantías de la siguiente persona:

PORVENIR	PROTECCIÓN	FONDO NACIONAL DEL AHORRO
DIEGO PATIÑO RINCON		

5. **Cuotas Partes Pensionales:** al momento de recibir solicitudes de pago de cuotas partes pensionales por parte del departamento de Caldas, Colpensiones o la territorial de salud de Caldas, se realizó la solicitud de CDP para autorizarse por parte de la jefe de gestión humana, jefe del departamento administrativo y financiero y el gerente, para ser entregada y tramitada en presupuesto y pasar a realizar la orden de gasto, el RP y la orden de pago, para finalizar los documentos se escanean y se guardan en la carpeta CUOTAS PARTES PENSIONALES.

-Se realizó el proceso para la cuota parte del DEPARTAMENTO DE CALDAS correspondiente al periodo 1 DE ABRIL AL 31 DE JULIO DE 2023 y para la cuota parte de COLPENSIONES correspondiente al periodo 1 AL 31 DE JULIO DE 2023.

6. Elaboración de informe de ausentismo para el mes de septiembre de los trabajadores oficiales y públicos de Empocaldas.

7. **Vacaciones:** elaboración de memorandos o resoluciones según el caso si el trabajador es oficial o público, solicitud de firmas y distribución de los memorandos o resoluciones, esto de acuerdo con la programación de las vacaciones entregada a principio de año. Elaboración y solicitud de firmas de las notificaciones de encargo cuando es el caso. Y por último archivo de los documentos en las respectivas hojas de vida de los trabajadores. En el mes de enero se consolidó la programación de las vacaciones de todo el personal de la empresa, enviado por los administradores de las seccionales y los jefes de departamento y sección.

Se realizó el proceso para las vacaciones de la primera y segunda quincena de septiembre de 2023.

VACACIONES PRIMERA QUINCENA DE SEPTIEMBRE DE 2023						
OSPINA FRANCO CESAR AUGUSTO	16112508	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	La Dorada (Oper)	1/09/2021	15/09/2023
QUINCHIA OSPINA OLGA PATRICIA	24780258	20 - Término Indefinido	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Mzls Tesorería (A)	5/03/2010	14/09/2023
SALAZAR MEJIA RENE	15958541	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Salamina (Oper)	8/09/2006	18/09/2023

VACACIONES SEGUNDA QUINCENA DE SEPTIEMBRE DE 2023						
NOMBRE	IDENTIFICACION	CONTRATO	CARGO	NIVEL 2	INGRESO	FECHA PROGRAMADA
CEFERINO CORTES CATALINA	1053769762	60 - Libre Nombramiento y Remoción	ADMINISTRADOR	Arma (Adm)	27/09/2021	28/09/2023
VASQUEZ FRANCO MARISOL	1053783356	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Chinchiná (Oper)	16/09/2014	6/10/2023
GONZALEZ GONZALEZ FERNANDO ANTONIO	15989257	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Manzanares (Oper)	17/03/2021	2/10/2023
PALACIO CARMONA CRISTIAM DAVID	1002944222	20 - Término Indefinido	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Mzls Secretaria G	27/09/2019	1/10/2023
ZULUAGA MUÑOZ ANGELA MARIA	30399234	60 - Libre Nombramiento y Remoción	PROFESIONAL UNIDAD JURIDICA	Mzls Secretaria Ju	4/05/2009	9/10/2023
HERNANDEZ SALAZAR ANDRES MAURICIO	1060589239	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Supia (Oper)	13/09/2011	2/10/2023
NOVA MATIZ VICTOR MANUEL	16160379	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Victoria (Oper)	1/10/1987	2/10/2023
OROZCO RUBIO DIANA	30317156	60 - Libre Nombramiento y Remoción	JEFE SECCION GESTION HUMANA	Mzls Gestión Hur	15/12/2014	9/10/2023

8. **Ingresos:** al momento de ingresar un empleado nuevo a la empresa se diligencia una lista de chequeo para verificar el cumplimiento de los documentos solicitados y del perfil requerido. Estos documentos se archivan en la hoja de vida del nuevo empleado. Se Notificó a la aseguradora del seguro de grupo vida para activar el seguro, se envía el formato de declaración y el formato con la información de los beneficiarios y envió de solicitud de inducciones a las secciones correspondientes.

- En el mes de septiembre se realizó el proceso para las siguientes personas:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO	SECCIONAL	BÁSICO	FECHA INGRESO	FECHA NACIMIENTO
SERGIO ACEVEDO ARBOLEDA	10198825	OPERADOR DE PLANTA	VITERBO	\$ 2.287.640	1/09/2023	25/10/1971
CARLOS FELIPE IDARRAGA RAMIREZ	1053845841	INSPECTOR ELECTROMECANICO	CHINCHINA	\$ 3.069.080	4/09/2023	15/10/1995
JUAN CARLOS SANCHEZ RENDON	16115079	JEFE SUMINISTROS	MANIZALES	\$ 5.938.286	4/09/2023	10/02/1965
VIVIANA ANDREA RAMOS PEREZ	1057757247	ADMINISTRADORA	BELALCAZAR	\$ 3.115.963	7/09/2023	17/02/1989

9. **Retiros:** en el momento en el que un trabajador se retire de la empresa, se debe solicitar paz y salvo a Confa, solicitud de retiro a la aseguradora seguro de vida, y recibir paz y salvo del trabajador con las secciones de la empresa, el acta de entrega del puesto de trabajo y archivar los documentos en la hoja de vida.

Se gestionó el proceso del pago de la liquidación de los créditos laborales, solicitud de CDP y resolución del pago de los créditos y la firma de la notificación.

Se envía a Colpensiones la remisión de la aceptación de renuncia solicitando el ingreso a la nómina por pensión por vejez (cuando sea el caso)

-Se realizó el proceso del retiro para las siguientes personas:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO	SECCIONAL	FECHA RETIRO
RIOS VALENCIA JUAN PABLO	4384322	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	SAN JOSE	5/09/2023
LONDOÑO LONDOÑO LIBARDO DE JESUS	4479016	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	ARAUCA	20/09/2023
CARDONA GUTIERREZ MANUEL FERNANDO	1058229668	ADMINISTRADOR	MARMATO	20/09/2023
GOMEZ ACOSTA POMPILIO	10170702	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	LA DORADA	19/09/2023

**10. Expedición de formatos CETIL y confirmación de historias laborales para la liquidación de bono pensional:** Certificados de tiempos laborados, se solicitó a archivo los documentos en el caso de los tiempos a certificar antes del año 1991, se realizó el ingreso de la información de los salarios devengados en la página del ministerio de hacienda, se solicitó a la Jefe del departamento administrativo y financiero y a la jefe de Gestion humana revisión y aprobación de los certificados en la plataforma. Se realizó el CETIL de la siguiente persona:

- OSSA RUIZ MIGUEL ARTURO

En apoyo de la sección de archivo se está realizando la reconstrucción de la historia de EMPOCALDAS, de tal manera que se determine como certificar las solicitudes previas al año 1976, es decir cuando la razón social era INSFOPAL Y ACUACALDAS.

**11. Contratos proveedores:** para los contratos con los proveedores Bioservicios, tecnología y software y soluciones temporales, documentos (Factura, planilla de aportes a parafiscales, certificado junta central de contadores, tarjeta profesional del contador o revisor fiscal) para efectuar el proceso de pago, se elaboró la lista de chequeo, documento de distribución y el informe de supervisión, se agrupan los documentos y se imprimen 2 copias para entregarlas en contratación y presupuesto.

-Se hizo el proceso para las cuentas de cobro del mes de septiembre.

**12.** Elaboración de informe ejecutivo de la información de la actual convención colectiva de trabajo.

**13. Auxilios:** de acuerdo con la solicitud de auxilio de maternidad o estudio se verifica que la documentación enviada por el solicitante sea la requerida de tal manera que sea posible tramitar la solicitud para ser autorizada por parte de la jefe de gestión humana, jefe del departamento administrativo y gerencia, para continuar el respectivo trámite en presupuesto y tesorería.

-Se realizó el proceso de auxilio de estudio para la siguiente persona:

WEIMAR MUÑOZ LOPEZ

**14. ACTIVIDADES DEL PLAN ESTRATEGICO DE GESTIÓN HUMANA**

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 014 del 2023.

*Juliana Alarcón*  
**JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ**  
**CONTRATISTA**



## GESTIÓN FINANCIERA

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS  
NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO  
EQUIVALENTE.

F-GF-02  
Versión: 07  
2023-02-22

Nit  
Dirección  
Responsabilidad Fiscal

890803239  
Av Santander 75 - 82  
R-99-PN

CIU  
Resolución DIAN  
Autorizada

3600  
18764032358620  
del 1 al 3000 Vig. 02/08/2023

### DATOS DOCUMENTO

PROVEEDOR	<u>JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ</u>	NIT/CEDULA	<u>1053824985</u>
DIRECCIÓN	<u>Carrera 9 C # 57 D 31</u>	CIUDAD	<u>Manizales</u>
TELÉFONO	<u>3016341399</u>	EMAIL	<u>anaalarconhernandez@gmail.c</u>
FORMA DE PAGO	<u>TRANSFERENCIA</u>	MEDIO DE PAGO	<u>Instrumento no definido</u>
FECHA DE VENCIMIENTO	<u>31/12/2023</u>	RESPONSABILIDAD FISCAL	<u>R-99-PN</u>
<b>SECCIONAL</b>	Manizales	<b>OK</b>	
<b>CENTRO DE COSTO</b>	Gestión Humana	<b>COD. CENTRO DE COSTO</b>	104002
<b>NRO. CONTRATO</b>	14		
<b>ACTA NRO.</b>	9		

### DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

APOYAR A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA ENTIDAD EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTRAN EN DICHA SECCIÓN Y EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS ADOPTADOS POR LA MISMA.

**TOTAL** 3.235.807,00

**VALOR EN LETRAS**

TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS

*Juliana Alarcón*

NOMBRE: JULIANA ALARCÓN HERNANDEZ  
CÉDULA: 1053824985

### DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	2.148.252,27
ALCANTARILLADO	1.087.554,73
<b>TOTAL</b>	<b>3.235.807,00</b>



## Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1053824985		ALARCON HERNANDEZ JULIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 9C N 57D 31	MANIZALES-CALDAS	8724506	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-08	2023-08	178520178	9455760285	I	2023/09/20	2023/09/25	BANCOLOMBIA	5	\$404,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte		
<b>Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>																							
					\$1,294,322	\$207,100			\$1,294,322	\$161,800			\$1,294,322	\$25,900			\$1,294,322	\$6,800		\$0	\$0		
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>																							
					\$1,294,322	\$207,100			\$1,294,322	\$161,800			\$1,294,322	\$25,900			\$1,294,322	\$6,800		\$0	\$0		
<b>Ciudad: MANIZALES Depto: CALDAS (1 Afiliados)</b>																							
					\$1,294,322	\$207,100			\$1,294,322	\$161,800			\$1,294,322	\$25,900			\$1,294,322	\$6,800		\$0	\$0		
1	CC 1053824985	ALARCON JULIANA	230301	30	\$1,294,322	\$207,100	EP5010	30	\$1,294,322	\$161,800	CCF11	30	\$1,294,322	\$25,900	14-23	30	\$1,294,322	\$6,800	30	\$0	\$0		
<b>Total</b>	<b>Afiliados( 1)</b>				\$1,294,322	\$207,100			\$1,294,322	\$161,800			\$1,294,322	\$25,900			\$1,294,322	\$6,800		\$0	\$0		



### Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1053824989		ALARCON FERNANDEZ JULIANA	DEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 9C N 57D 31	MANIZALES-CALDAS	8724506	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2023-08	2023-08	178520176	9455760285	1	2023/09/20	2023/09/25	BANCOLOMBIA	5	\$404,000

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$207,100	\$1,200	\$0	\$208,300	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$207,100	\$1,200	\$0	\$208,300	
APL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$6,800	\$100	\$0	\$6,900	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$6,800	\$100	\$0	\$6,900	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$25,900	\$200	\$0	\$26,100	
CONFAMILIARES	CCF11	890,806,490	5	1	\$25,900	\$200	\$0	\$26,100	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$161,800	\$900	\$0	\$162,700	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$161,800	\$900	\$0	\$162,700	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$401,600</b>	<b>\$2,400</b>	<b>\$0</b>	<b>\$404,000</b>	