

 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES REGIONAL SANTANDER		Código Regional	68
			Código Centro	954610
			Fecha Elaboración	Septiembre de 2019
	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER - SERV		Versión	FEBRERO 2019 - 2,19
DATOS DEL CONTRATISTA				
Nombres y apellidos contratista: NATALY ROJAS RODRIGUEZ		C.C. 1.101.756.465	IP/N° de contacto 3202816858	
Correo electrónico contratista: nrojas56@misena.edu.co				
Régimen del IVA: NO RESPONSABLE		Es declarante de renta? NO	Es Pensionado? NO	
Sus ingresos en el 2018 Superaron \$46.418.000 NO		Inducción SST SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ? SI	
Banco al cual consignar: BANCOLOMBIA		Tipo de cta AHORROS	N° Cuenta 32929266578	
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato? NO		Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2019 supera los \$ 113.091.000 NO		
DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO				
N° del contrato: 794857/2019	N° Compromiso SIIF 3419			
Valor Total del Contrato \$ 36.345.267	N° Pago 8	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago \$ 3.450.500,00
Saldo Anterior del Contrato \$ 12.651.834	Del 01/09/2019	Al 30/09/2019		
Nuevo Saldo del Contrato \$ 9.201.334	Comisiones \$ 0,00			
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO				
Ingresos por honorarios \$ 3.450.500	Tarifa de Retención en la Fuente ART 383°		0,00%	
Ingresos por comisiones \$ 0	Retención en la Fuente del Periodo		\$ 0	
Ingresos de otros meses cobrados en el mes \$ 0	Menos, Retefuente Otros Ingresos		\$ 0	
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO \$ 3.450.500	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO		\$ 0	
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE \$ 2.292.750				
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR				
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	Septiembre	Agosto	Valor Base retención en la fuente 2.292.750,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC \$ 1.380.200	4291660202	\$ 1.380.200	Valor Base retención en la fuente ICA 3.057.000,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud \$ 172.600	\$ 172.600	\$ 172.600	Valor base IVA 0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión \$ 220.900	\$ 220.900	\$ 220.900	IVA (Si es RESPONSABLE) 0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional \$ -	\$ 0	\$ 0	Menos Retención en la Fuente 0,00	0,00%
ARL II \$ 14.500	\$ 14.500	\$ 14.500	Menos Retención IVA 0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias \$ -	\$ -	\$ -	Reteica - 8542 6.114,00	0,200%
Aportes voluntarios a cuentas AFC \$ -	\$ -	\$ -	Otras Retenciones 0,00	0,000%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias \$7.128.000 \$ -	\$ -	\$ -	Otras Retenciones 0,00	0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda \$ 3.427.000 \$ -	\$ -	\$ -	Otras Retenciones 0,00	0,000%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes \$ -	\$ -	\$ -	Descuentos de Libranza 0,00	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes \$ -	\$ -	\$ -	Descuentos de embargo (Si tiene) 0,00	
Aportes A.R.L. de ingresos de otros meses cobrados en el mes \$ -	\$ -	\$ -	VALOR A PAGAR \$ 3.444.386,00	
Dependientes hasta \$ 1.096.640 \$ -	\$ -	\$ -		
Salud hasta \$ 548.320 \$ -	\$ -	\$ -		
Renta Exenta 25% \$ 8.224.800 \$ 764.250	\$ 764.250	\$ -		
Retención en la Fuente Contingente \$ -	\$ -	\$ -		
SON: TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE				
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO				
<p>*1905935 (60 HORAS) TL Gestión Empresarial, Competencia Intervenir en el desarrollo de los programas, RAP Proponer programas de mejora miento...ACT de aprendizaje, Mejorar la unidad administrativa... Del 2 al 13 de septiembre de las 6:00 a las 12:00</p> <p>*1696155 (24 HORAS) TL Gestión Empresarial, Competencia Facilitar el servicio a los clientes, RAPS operar, verificar, utilizar...ACT de aprendizaje; Ejecutar el servicio al cliente... Del 23 al 28 de septiembre de las 18:00 a las 22:00</p> <p>*1837185 (5 HORAS) Tc Comercio Internacional, competencia; operar los procesos de importación y exportación... RAP clasificar los productos... ACT de aprendizaje, clasificar arancelariamente...30 de septiembre de las 17:00 a las 22:00.</p> <p>*2003096(43 HORAS)complementario coordinación del talento humano en unidades administrativas.Del 25 al 30 de sep de 6:00 a 13:00 y sábado 28 sep. De 6:00 a 14:00.</p> <p>*1506606 (20 HORAS) TL Gestión Administrativa, RAP de Etapa práctica, aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo... Act de aprendizaje; Realizar seguimiento a etapa productiva. Del 16 al 19 de septiembre de las 7:00 a las 12:00</p> <p>*(9 HORAS) Actividades académicas adicionales apoyo como gestor de proyectos grupo administrativo. 2 y 3 de septiembre</p>				
ACTIVIDADES ACADÉMICAS:(152) ACTIVIDADES ADICIONALES:(9) TOTAL ACTIVIDADES: (161)				
PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:				
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.			 NATALY ROJAS RODRIGUEZ EL CONTRATISTA	
CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO				
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:			Autorizo el presente pago. El Supervisor,	
1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;				
2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;				
3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.			JUAN ERNESTO DUARTE BALLESTEROS INSTRUCTOR G18	
Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:				
EL ORDENADOR DEL PAGO				
 HERIKA BIBIANA ARIZA GONZALEZ SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)				



INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 30 de septiembre de 2019

Señor:
JUAN ERNESTO DUARTE BALLESTEROS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.794857**
Cargo del supervisor Coordinador de Formación Profesional
Dependencia Coordinación Académica
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2019

Referencia: No CO1.PCCNTR.794857 del año 2019

Nataly Rojas Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.756.465 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de Treinta y Cuatro Millones Quinientos Cinco Mil Pesos M/Cte. (\$34505000) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista). Esta suma será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales mensuales por el mes de febrero a noviembre del 2019, por valor de Tres Millones Cuatrocientos Cincuenta Mil Quinientos Pesos (\$3450500).

PLAZO: Será hasta el 4 de Diciembre de 2019.

ADICIÓN: \$ 1.840.267 Un Millón Ochocientos Cuarenta Mil Doscientos Sesenta y Siete Pesos.

PRORROGA: 16 días

PLAZO FINAL DE EJECUCIÓN: Será hasta el 20 de Diciembre de 2019.

OBJETO:

Prestación de servicios personales de carácter temporal, para desarrollar programas de formación titulada y complementaria en área administrativa en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

CLÁUSULA CUARTA: Obligaciones de las partes:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se ejecutó actividades formativas orientadas a la planeación estratégica, guías e instrumentos a través del desarrollo de las competencias: intervenir, Tecnólogo Gestión Empresarial, ficha 1905935 y facilitar el servicio al cliente, Tecnólogo Gestión Empresarial, ficha 1696155 y complementario coordinación del talento humano, ficha 2003096,	Se evidencia mediante el portafolio del instructor que contiene: Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica, plan de trabajo, registro de inasistencia en la fichas 1905935 y 1696155 y evidencias complementario ficha 2003096



INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		así como planeación pedagógica y alistamiento a la formación.	Drive; carpeta personal del mes de septiembre, en la carpeta de obligaciones.
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación	Conocer y aplicar los procesos, procedimiento y formatos exigidos por el Sena entre ellos los dispuestos en el Portafolio creado en LMS Programa: Tecnólogo Gestión Empresarial, ficha 1905935 y Tecnólogo Gestión Empresarial, ficha 1696155 y complementario coordinación del talento humano, ficha 2003096	Link portafolio Programa: Tecnólogo Gestión Empresarial, ficha 1905935 y Tecnólogo Gestión Empresarial, ficha 1696155 y evidencias complementario coordinación del talento humano, ficha 2003096 Drive; carpeta personal del mes de septiembre, en la carpeta de obligaciones.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Realizar seguimiento al cumplimiento de las evidencias que deben entregar los aprendices y evaluar los conocimientos que han recibido durante el proceso formativo utilizando los formatos exigidos en la FPI del Tecnólogo Gestión Empresarial, ficha 1905935 y Tecnólogo Gestión Empresarial, ficha 1696155	Reporte juicios evaluativos Sofía Plus. Tecnólogo Gestión Empresarial, ficha 1905935 y Tecnólogo Gestión Empresarial, ficha 1696155 Drive; carpeta personal del mes de septiembre, en la carpeta de obligaciones.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Apoyar el procedimiento de promoción y divulgación de la oferta educativa V convocatoria 2019 propuesta por el centro, mediante las visitas dirigidas a colegios.	Informe visita dirigida colegio de la Paz. Drive; carpeta personal del mes de septiembre, en la carpeta de obligaciones.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Enviar a tiempo los informes solicitados: Entrega de informe de ejecución Actividades mes de septiembre.	Informe de Ejecución de actividades mes de septiembre. Drive; carpeta personal del mes de septiembre, en la carpeta de obligaciones.
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Verificar el estado de los equipos y demás elementos del ambiente de aprendizaje 107 TL Gestión Empresarial, ficha 1905935. Y ambiente 207 TL Gestión Empresarial, ficha 1696155	Formato utilización de los equipos y ambiente de aprendizaje, control de aula del ambiente 107 TL Gestión Empresarial, ficha 1905935 Y ambiente 207 TL Gestión Empresarial, ficha 1696155 Drive; carpeta personal del mes de septiembre, en la carpeta de obligaciones.
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las	Registrar a tiempo los juicios valorativos de los resultados que se dieron durante el mes de	Reporte juicios evaluativos, registro de inasistencias a través



INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	formación, se registró las inasistencias presentadas durante el periodo del programa Tecnólogo Gestión Empresarial, ficha 1905935 y Tecnólogo Gestión Empresarial, ficha 1696155	del control de asistencia, siendo registradas en Sofia Plus Tecnólogo Gestión Empresarial, ficha 1905935 y Tecnólogo Gestión Empresarial, ficha 1696155 Drive; carpeta personal del mes de septiembre, en la carpeta de obligaciones.
9	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se aplica la normatividad que se encuentra vigente en el reglamento del aprendiz, tal como porte de carnet y uso de uniforme.	Fotografías de porte de uniforme, cumpliendo con lo que el reglamento establece, Drive; carpeta personal del mes de septiembre, en la carpeta de obligaciones.
10	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Seguimiento y evaluación de la etapa práctica de aprendices de los diferentes programas administrativos	Informe de apoyo de formación mes de septiembre, destacando programación de seguimiento de etapas productivas Drive; carpeta personal del mes de septiembre, en la carpeta de obligaciones.
11	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Archivo de documentos producidos durante el proceso de formación en forma cronológica para Tecnólogo Gestión Empresarial, ficha 1905935 y Tecnólogo Gestión Empresarial, ficha 1696155 y complementario coordinación del talento humano, ficha 2003096	Portafolio de evidencias. Link Tecnólogo Gestión Empresarial, ficha 1905935 y Tecnólogo Gestión Empresarial, ficha 1696155 y evidencias complementario coordinación del talento humano, ficha 2003096 Drive; carpeta personal del mes de septiembre, en la carpeta de obligaciones.
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato	Asistencia reunión grupo ejecutor 2 de sep. Apoyo de evaluación en la norma de competencia de pedagogía cód. 240201056	Asistencia reunión grupo ejecutor 2 de sep. Asistencia del Apoyo de evaluación en la norma de competencia de pedagogía, cód. 240201056 Drive; carpeta personal del mes de septiembre, en la carpeta de obligaciones.



INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe (**formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087**), en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **4291660202** expedido por SOI correspondiente al mes de agosto del año 2019.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Nataly Rojas Rodríguez
Contratista
C.C. No. 1.101.756.465 de Vélez

Recibí a satisfacción:

Juan Ernesto Duarte Ballesteros
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.794857 del año 2019

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA						
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1101756465	NÚMERO PLANILLA:	4291660202		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:				NATALY ROJAS RODRIGUEZ	PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	agosto	AÑO	2019	2019
CIUDAD/MUNICIPIO:	VELEZ		DEPARTAMENTO:	SANTANDER	DÍAS DE MORA:	0		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	agosto
DIRECCIÓN:	CALLE12 N° 2-07		TELÉFONO:	7564394	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/08/26		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9996249083	
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE		CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE						
TIPO EMPRESA:	PRIVADA		ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación de universidades.						
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO									
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):				NO						

TOTAL APORTES A PENSIÓN													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO	
230301	230301-PORVENIR	1	\$ 220.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 220.900	\$ 0	\$ 220.900	
SUBTOTALES:										\$ 220.900	\$ 0	\$ 220.900	

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 172.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 172.600	\$ 0	\$ 0	\$ 172.600
SUBTOTALES:													\$ 172.600	\$ 0	\$ 0	\$ 172.600

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 14.500	\$ 14.500	\$ 0	\$ 0	\$ 14.500
SUBTOTALES:									\$ 14.500	\$ 0	\$ 0	\$ 14.500

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																						
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL													PARAFISCALES																					
Nº	IDENTIFICA CIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SALUD						ARP				DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU					
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP	APORTES VOLUNTARIOS	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT			IBC	CENTRO DE TRABAJO					TOTAL APORTE	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC	1101756465	ROJAS RODRIGUEZ NATALY	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE		\$ 1.380.200			NO																		230301-PORVENIR	30	1.380.200	\$ 220.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 220.900	EPS037-NUEVA EPS	30	1.380.200	\$ 172.600	\$ 0	\$ 172.600	14-11 - ARL SURA	30	1.380.200	\$ 110175646	\$ 14.500		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL \$ 408.000