enterritorio Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA EL PAGO	CÓDIGO:	F-FI-06
		VERSIÓN:	2
	GESTIÓN FINANCIERA	VIGENCIA:	1/07/2021

Radicado No.

1. INFORMACIÓN GENERAL

El interventor / supervisor / otro (según aplique), certifica que el beneficiario: **JUAN CARLOS CAICEDO ANDRADE**

ha dado cumplimiento a los requisitos exigidos para el trámite del presente pago. Asimismo certifica que su contenido y condiciones han sido verificados previamente.

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD: NIT [ ] CC [X] CE [ ] TI [ ] **NÚMERO DOCUMENTO:** 79.389.727 **DV:** 3

MARQUE CON X SI PERTENECE AL REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN [ ]

TELÉFONO: 3115064270 **CORREO ELECTRÓNICO** jccaicedoa@gmail.com

FUNCIONAMIENTO [ ] **CONV. O CTO. INTERADMINISTRATIVO** [X] **SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS** [ ]

VALOR PRESENTE DESEMBOLSO	
VALOR FIJO $	
VALOR VARIABLE $ (SI APLICA)	9.506.554

No. CONV. O CTO. INTERADMINISTRATIVO 221003 **No. CONTRATO** 2210260 **FUENTE DE FINANCIAMIENTO** CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

No. PROCESO CONTRACTUAL DP4-221003-070-2021

FACTURA No. FE-19 **CUENTA DE COBRO** [ ] **DOCUMENTO EQUIVALENTE ¿CUÁL?** _____ **No.** _____

ANTICIPO:	SI [ ]	NO [X]	% [ ]	VALOR $		OTROS DESCUENTOS POR VALOR $	
RETEGARANTIA:	SI [ ]	NO [X]	% [ ]	VALOR $		ESPECIFIQUE:	
AMORTIZA:	SI [ ]	NO [X]	% [ ]	VALOR $		ESPECIFIQUE:	

2, PERIODO DE COBRO

INICIO	FIN	DESEMBOLSO Nº	VALOR BRUTO $
09 / 08 / 2021 (Fecha que inicia el cobro del mes)	23 / 08 / 2021 (Fecha donde termina el cobro del mes)		9.506.554

3. APROBACIONES

	APRUEBA - INTERVENTOR	AVALA - DESIGNADO ENTE TERRITORIAL	VERIFICA Y/O AUTORIZA - SUPERVISOR ENTerritorio	
FIRMA:				
NIT / C.C.:			75.076.725	52.963.565
NOMBRE:			Mario Andres Cuellar Cardenas Director Tecnico de Geociencias Basicas -SGC	Diana Milena Castañeda Gerente CI-221003

OBSERVACIONES:

AUTORIZA - GERENTE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO (aplica para contratación derivada) **o GERENTE DE GRUPO** (aplica cuando el Supervisor de ENTerritorio es el Gerente del contrato interadministrativo)

SONIA JANETH CASTELLANOS MORALES

ORDENADOR DEL GASTO

(NO APLICA PARA CONTRATOS)

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS

NOTA: EL PRESENTE FORMATO NO SE ACEPTA CON TACHONES NI ENMENDADURAS

AVISO DE PRIVACIDAD PARA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial -ENTerritorio , con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., informa que es el Responsable del Tratamiento de los datos personales suministrados por Usted, los cuales serán incorporados a nuestras bases de datos y archivos automatizados y/o manuales, para ser tratados en cumplimiento de las finalidades debidamente consentidas por Usted y descritas en nuestra política de tratamiento de información personal, la cual podrá consultar en nuestra página web www.enterritorio.gov.co.

Le recordamos que Usted no se encuentra obligado a dar respuesta a las preguntas que se le formulen sobre datos personales de carácter sensible o a autorizar su tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.25.3.2 del Decreto 1074 de 2015. Por tal motivo, ENTerritorio sólo realizará el tratamiento de los datos personales que usted autorice.

Usted podrá hacer uso de sus derechos de acceso, actualización, rectificación o supresión de sus datos personales, así como la revocatoria de su autorización, cuando sea procedente, a través de una comunicación escrita, acompañada de una copia de su documento de identificación mediante el formulario de radicación de Consultas, Peticiones y Reclamos (que encontrará en nuestra página web), el Centro de Servicio al Ciudadano de la Calle 26 No. 13 – 19 en Bogotá D.C., al correo electrónico quejasyreclamos@enterritorio.gov.co; o de forma verbal, comunicándose a la línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502, todo lo cual se efectúa en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y nuestra Política de Tratamiento de Información Personal.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

Señor beneficiario diligencie el presente formato en sus secciones: 1. Información general y sus respectivas firmas.
ENTerritorio realiza la evaluación de la información aquí registrada y devolverá la certificación en caso de encontrar diferencias, las cuales serán comunicadas al interesado.
En ningún caso será procesado el pago sin la recepción a satisfacción de este documento por parte de ENTerritorio.

1. INFORMACIÓN GENERAL	
a.	**Nombre del beneficiario / razón social:** después de las palabras "...beneficiario:_", se debe consignar los nombres y apellidos o razón social de quien suscribió el convenio o contrato interadministrativo/contrato con ENTerritorio. Para persona natural escriba los nombres y apellidos completos tal como aparecen en su documento de identificación. Si se trata de una persona jurídica escriba la razón social que se encuentra en el certificado de existencia y representación legal de la entidad.
b.	**Tipo de documento de identidad:** marque NIT para número de identificación tributaria, CC para cedula de ciudadanía, CE para cedula de extranjería y TI para tarjeta de identidad.
c.	**Numero de documento:** escriba el número del documento que lo identifica o el numero del NIT que corresponde a su entidad y el DV (**Dígito de verificación**) respectivo.
d.	**Pertenece al regimen simple de tributación:** Informar dicha calificación teniendo en cuenta el artículo 66 de la Ley 1943 de 2018 "Ley de Financiamiento" **o las que lo sustituyan y/o modifiquen**
e.	**Teléfono:** escriba el número de teléfono fijo/celular especificando indicativo y número de extensión, si aplica.
f.	**Correo electrónico:** escriba la dirección de correo electrónico.
g.	**Fuente de recurso:** Marque con una X el tipo de fuente de recurso al cual pertenece el pago (funcionamiento, convenios o contratos interadministrativos, Sistema General de Regalías (SGR))
h.	**Número de convenio o contrato interadministrativo:** escriba el número del contrato interadministrativo que aparece en los considerandos de la minuta del contrato, si no suscribió contrato tómelo del acta de aceptación de su oferta.
i.	**No. Proceso contractual:** escriba el número del proceso del SECOP II, mediante el cual se surtió la contratación (Obligatorio en todos los desembolsos y para contratación de SECOP II).
j.	**Número de contrato:** escriba el número del contrato que suscribió con ENTerritorio el cual aparece en la minuta del mismo, si no suscribió contrato deje el espacio en blanco.
k.	**Valor fijo:** escriba el valor fijo que corresponde al desembolso que está tramitando. Tenga en cuenta que el campo **Concepto de pago fijo** se refiere a motivos plenamente establecidos en el contrato de acuerdo con la forma de pago pactada, estos deben ser descritos brevemente.
l.	**Valor variable:** escriba el valor varible que corresponde al desembolso que está tramitando. Tenga en cuenta que el campo **Concepto de pago Variable** se refiere a motivos ocasionales que deben estar expresamente pactados en el contrato, los cuales deben ser descritos brevemente.
m.	**Factura No.:** escriba el número de la factura, si no debe presentar este documento deje el espacio en blanco.
n.	**Cuenta de Cobro:** marque esta casilla solo si presenta esta clase de documento.
o.	**Documento equivalente:** en caso de presentar este documento indique el nombre y el número del mismo.
p.	**Anticipo**: cuando en el contrato se haya pactado la entrega de algún anticipo, se debe indicar el porcentaje y valor correspondiente.
q.	**Retegarantia:** cuando en el contrato se haya pactado la retención en garantia de algún monto se debe indicar el porcentaje y el valor respectivos.
r.	**Amortiza:** escriba el valor de la amortización de anticipos, se debe indicar el porcentaje y valor correspondiente.

s.	**Otros descuentos por valor:** escriba el valor de otros descuentos aplicables al desembolso que esta tramitando (si no se aplica este campo, deje el espacio en blanco).
t.	**Especifique:** si diligencio algún valor en el campo anterior, describa brevemente el concepto de dicho valor.

2, PERIODO DE COBRO	
a.	**Fecha de Inicio:** Fecha que inicia el cobro del mes
b.	**Fecha de Fin:** Fecha donde termina el cobre del mes
c.	**Desembolso N°:** Es el numero de desembolso correspondiente al periodo a cobrar
d.	**Valor Bruto;** Es el valor total del mes a cobrar

3. APROBACIONES	
a.	**Aprueba Interventor (si aplica):** registre la firma, el nombre y número de identificación de la persona asignada como interventor para realizar seguimiento a la ejecución de la obligación adquirida con ENTerritorio. Para razón social esta información corresponde al representante legal. La revisión por parte del interventor del contrato de obra consiste en someter a nuevo examen las obras objeto del contrato y la ejecución del mismo desde la perspectiva técnica, financiera, administrativa y jurídica, así como los informes presentados por el contratista de obra para corregirlo, enmendarlo o repararlo, en ejercicio de las funciones asignadas contractualmente a la interventoría. Con base en lo anterior, al interventor le corresponde aprobar, esto es, calificar como suficiente y adecuada la ejecución de los avances en la obra, según la etapa en que la misma se encuentre.
b.	**Avala Designado Ente Territorial (si aplica):** registre la firma, el nombre y número de identificación de la persona designada para avalar el pago por parte del Ente Territorial. Esta revisión consiste en el exámen de los informes del contratista de obra para corregir, enmendar o reparar cualquier aspecto relacionado con la normatividad territorial aplicable. En desarrollo de esta función, el designado de la entidad territorial debe avalar, es decir manifestar su acuerdo con la ejecución del contrato, desde la perspectiva de estas normas. (APLICA PARA CONTRATOS SIN SITUACIÓN DE FONDOS).
c.	**Verifica Supervisor ENTerritorio (si aplica):** registre la firma, el nombre y número de identificación de la persona asignada como supervisor para realizar seguimiento a la ejecución de la obligación adquirida con ENTerritorio. En los casos en que aplique, la verificación a cargo del Supervisor de ENTerritorio consiste en comprobar o examinar que el interventor llevó a cabo todo el segumiento técnico, jurídico, financiero y administrativo del contrato de obra, y que el mismo está documentado de acuerdo con las exigencias de ENTerritorio.
d.	**Verifica y autoriza Supervisor ENTerritorio (si aplica):** registre la firma, el nombre y número de identificación de la persona asignada como supervisor para realizar seguimiento y verificación a la ejecución de la obligación contractual con ENTerritorio y autoriza el pago.

Factura Electrónica de Venta FE 19

JUAN CARLOS CAICEDO ANDRADE

79389727 - 3

No Somos Grandes Contribuyentes

Responsable de IVA

No Autorretenedor Impuesto de Renta

Autorización Numeración de Facturación: 18764013552826 de 22/05/2021

Vigente hasta 22/11/2021 - Prefijo: FE de la factura 7 a la 50

Act. Económica7210

CUFE b56450acf7cd20710a2174fe52fb997595be530fea3644521d4c5a81c35f02b83aea63a2b5566e1d27ae7230cfe73187

Empresa Nacional Promotora Del Desarrollo Territorial - ENTerritorio

NIT 899999316 - 1

Dirección: Calle 26 No. 13 - 19

Ciudad: Bogotá, Bogotá D.C, Colombia

Teléfono: (571) 5940407

Fecha Factura: 21/09/2021 18:39:01

Fecha Expedición: 21/09/2021 18:39:05

Forma de Pago: Contado

Fecha Vcto.: 21/09/2021

Medio de Pago: Acuerdo mutuo

Nro.	Descripción Ítem (Código)	UM	Cant.	Vlr. Unitario	IVA %	IVA (Unitario)	ICO	Vlr. Total
1	Honorarios Variables Agosto de 2021		1.00	7,988,700.00	19.00	1,517,853.00		7,988,700.00

Observaciones:

Subtotal	7,988,700.00
Descuentos	0.00
IVA	1,517,853.00
ICO	0.00
Total COP	**9,506,553.00**

Total Nro. Líneas: 1

Vlr. Total: NUEVE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES (PESOS COLOMBIANOS)

JUAN CARLOS CAICEDO ANDRADE.

jccaicedoa@gmail.com

Carrera 57 No. 128B - 26 Edificio Mardel II Apto 2 Tel (571) 3115064270

Bogotá, Bogotá D.C, Colombia

-ORIGINAL-

Impresa por LOGGRO, un software de SENSAS NIT. 901361537-1 www.loggro.com
Proveedor Tecnológico Soluciones Empresariales en la Nube SAS NIT 901361537-1
El emisor de esta factura es responsable por la totalidad de los datos contenidos en ella.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco de Occidente

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	79389727
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JUAN CARLOS CAICEDO ANDRADE
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 24F NO. 85B-85 INTERIOR	TELÉFONO:	4167040
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Investigaciones y desarrollo
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7808166005**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2021	SALUD:	AÑO:	2021
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2021/08/23	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1103674409

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 1.292.000
SUBTOTAL:			1	**$ 1.292.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 950.000
SUBTOTAL:			1	**$ 950.000**

TOTAL PAGADO:	**$ 2.242.000**

Planilla Pagada SOI Planilla Pagada

enterritorio Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial	**INFORME DE DESPLAZAMIENTO CONTRATISTAS**	CÓDIGO:	F-GG-40
		VERSIÓN:	**01**
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	**2020-10-24**

FECHA:	**AÑO**	**MES**	**DIA**
	2021	08	10

No. Solicitud aplicativa de tiquetes:	**216305**

Nombre del contratista:	JUAN CARLOS CAICEDO ANDRADE					
Lugar del desplazamiento:	Bogotá DC – Montería, Dpto. Córdoba Municipios de Puerto Escondido, San Juan De Urabá, Arboletes, San Carlos, Planetarica, Ciénaga De Oro, Pueblo Nuevo, Ayapel, Montelíbano, Buenavista, La Apartada, Caucasia, Lorica, Cáceres, Moñitos, San Paleyo, Cerete, Chima, Chinú, Cotorra, Momil, Libertador, Purísima, Sahagún, S. Andrés De Sotavento, San Antero, San Bernardo Del Viento, San José De Ure, Santacruz De Lorica, Tierra Alta, Tuchín, Valencia					
Fecha del desplazamiento:	**Desde**			**Hasta**		
	AAAA	**MM**	**DD**	**AAAA**	**MM**	**DD**
	2021	08	09	2021	08	23
Nombre del Supervisor:	Mario Andrés Cuéllar Cárdenas			**Rol o cargo**	Director de Geociencias Básicas	
Objeto de la visita:	Prestar los servicios profesionales por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para realizar actividades de levantamiento de información estratigráfica en campo, en el desarrollo del proyecto integración cartográfica a escala 50K de las Cuencas Sedimentarias del Valle Inferior del Magdalena y Sinú San Jacinto (SSJ-VIM).					

INFORME

Actividad 1. Coordinar y diseñar las actividades de campo para el levantamiento de información cartográfica.

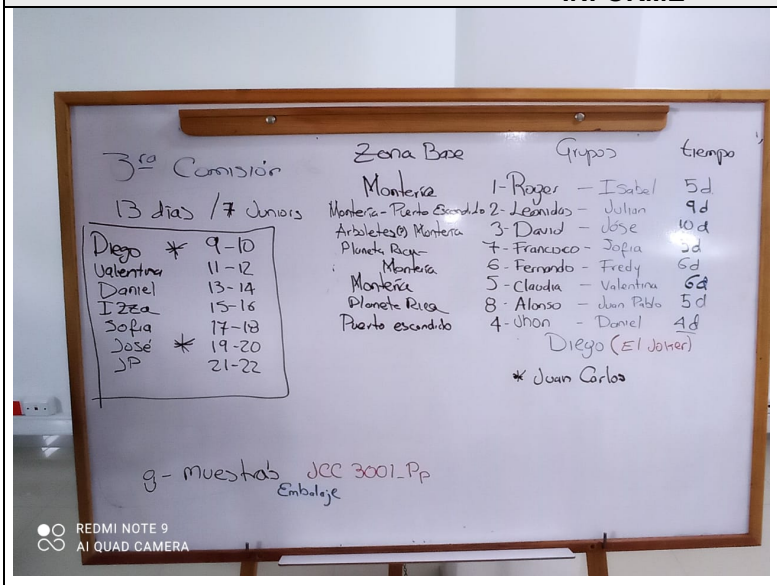
La comisión de campo se desarrolla entre el 9 y el 23 de agosto. Con el fin de ampliar la capacidad del grupo para tomar información se decidió ampliar la cantidad de grupos de trabajo de 8 a 10 y los 3 últimos días de campo (viernes, sábado y domingo) se contó con 12 grupos de campo.

Los Grupos de Trabajo quedaron así:

1. Jhon Muñoz – Daniel Piedrahita
2. Fernando Suarez – Fredy Sandoval
3. Francisco Amézquita- Sofia Lacouture -
4. Alonzo Montoya – Juan Pablo
5. David Prada – José
6. Royer casas- Isabel Ardila -
7. Leónidas Cruz – Julián Montaña -
8. Claudia Arroyave - Valentina Domínguez

Cada dos días se rota la presencia de uno de los Junior en actividades compilación de información de campo diaria (trabajo de oficina), compilando información de mapas y escaneando formatos de campo. Diego Usma

INFORME



Actividad 2. Diseñar los protocolos y formatos de levantamiento de información cartográfica.

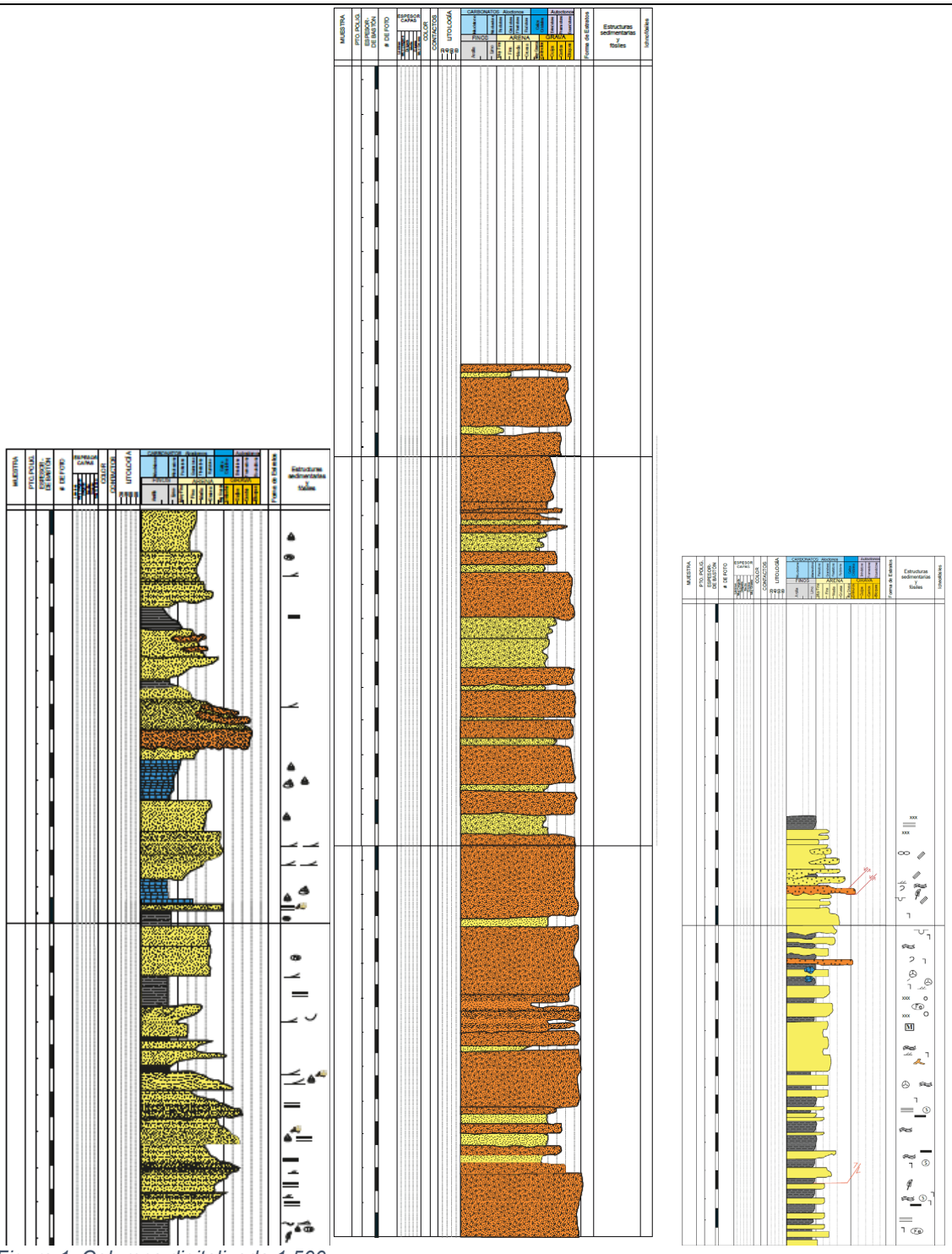


Figura 1. Columna digitalizada 1:500

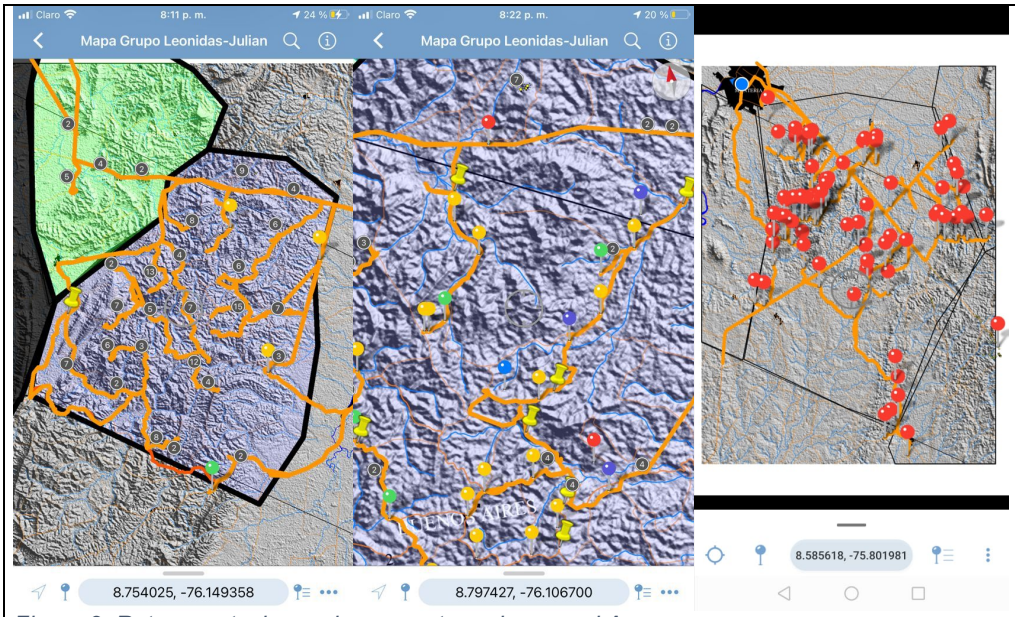


Figura 2. Rutas y estaciones de campo tomadas con el Avenza

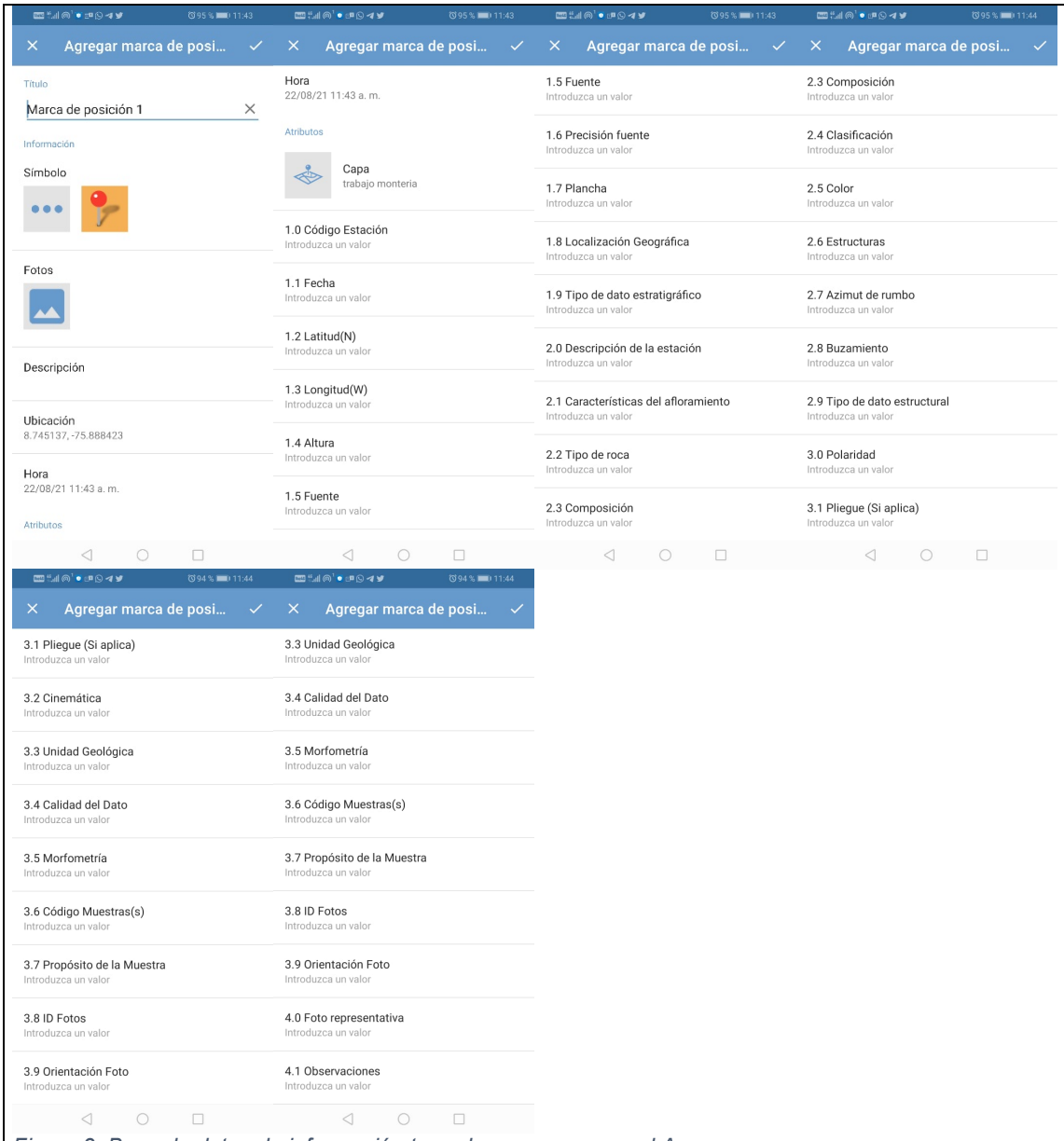
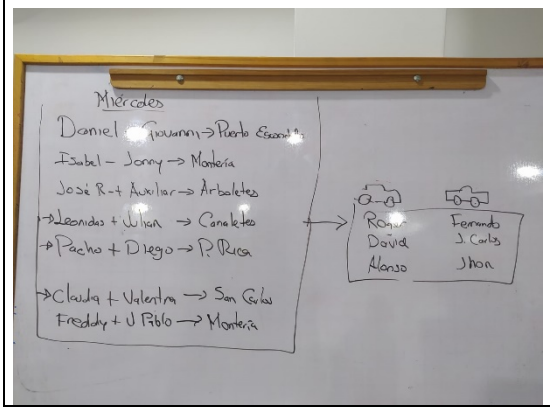


Figura 3. Base de datos de información tomada en campo con el Avenza



INFORME

Actividad 4. Administrar el muestreo y envió de muestras a laboratorios especializados.
Se han recolectado muestras para bioestratigrafía, termo cronología, petrografía, geoquímica. Se compilaron listados de la primera y segunda comisión para apartar por tipo de análisis y



Figura 4. Adecuación de muestras para envío a laboratorios

.

Actividad 5. Apoyar la realización de los productos finales de integración cartográfica.
Se enviaron los resultados de la primera comisión en shp para su compilación
Actividad 6. Apoyar la realización de reportes mensuales para el proceso de supervisión.
Se apoyan los informes mensuales

INFORME

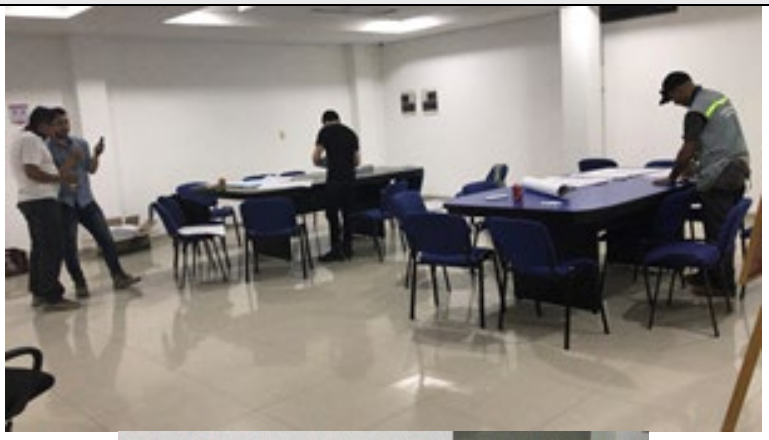




Figura 5. Organiacion planchas en papel escala 1:25.000

INFORME

Actividad 7. Mapas, secciones y reportes de campo de cada grupo de trabajo. - Carta y catálogo de unidades litológicas
Se está desarrollando el informe mensual de avance en el levantamiento de secciones cartográficas - Mapas, secciones y reportes de campo de cada grupo de trabajo. - Carta y catálogo de unidades litológicas

Actividad 8. Mapas y gráficos de productos finales.
Se están desarrollando mapas en ArcGIS para interactuar con el área de geomática e ir plasmando los datos obtenidos.

Actividad 9. Las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y estén acordes con la naturaleza del contrato.
SE organizan reuniones de trabajo en donde se discuten las ideas estratigráficas y estructurales del área. A falta de tablero, bien sirve el viejo pero fiable papel periódico. (Figura 1).

CONCLUSIONES

Se levantaron 39 columnas estratigráficas.
Se recolectaron 1472 muestras de roca

ANEXOS

Link del Drive donde se consigna toda la información cartográfica y registro fotográfico recolectado durante la comisión número 2 correspondiente al mes de agosto:
https://drive.google.com/drive/folders/13w9-MjukU5AyqQlJX_Pxho2bHkBYXnhL?usp=sharing

Firma del contratista:		**Firma del supervisor:**	

Ver instrucciones de diligenciamiento al respaldo

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Fecha: fecha de presentación del *FMI069 Informe de Desplazamiento Contratistas*.
No. Solicitud aplicativo de tiquetes: diligencie el número de solicitud del aplicativo de tiquetes.
Nombre del contratista: nombre y apellidos del contratista.
Lugar de desplazamiento: se registran los diferentes lugares visitados según el objeto del desplazamiento. Es preciso que se registren todos los sitios, especificando vereda, barrio, sector corregimiento, municipio y departamento.
Fecha del desplazamiento: se registra la fecha de inicial y la fecha final del desplazamiento.
Nombre del supervisor: se registra los nombres y apellidos del supervisor del contratista que reporta el viaje y su rol o cargo, ejemplo: Gerente de Convenio No. #### / Gerente de Grupo XXXX / Subgerente (Técnico, Administrativo, Contratación o Financiero).
Objeto de la visita: descripción clara del objeto de la visita.
Informe:
1. El informe de desplazamiento recogerá los aspectos más relevantes y conclusiones que queden plasmadas en las actas que se suscriban producto de la(s) visita(s).
2. El informe debe relacionar de forma cronológica todas las actividades o visitas realizadas.
3. Transcribir las siglas que se relacionen en el contenido del informe.
4. El informe de desplazamiento debe relacionar los cargos y los nombres de los acompañantes en las actividades de la comisión o desplazamiento.
5. Los registros fotográficos se deben reportar a la par con el contenido del informe y deberán llevar nota al pie con la fecha, lugar y asunto relacionado de la fotografía.
6. Las fotografías no pueden sobrepasar en ninguna de sus dimensiones los 6 cm.
7. El informe de desplazamiento debe radicarse al supervisor del contrato, con máximo tres días hábiles luego de la finalización de la visita, con el fin de reaccionar a tiempo frente a recomendaciones o hallazgos críticos en la(s) visita(s).
8. El informe de desplazamiento se debe transferir al expediente documental del contrato derivado, contrato o convenio interadministrativo objeto de la visita.
9. Cuando se trate de una visita de seguimiento a la ejecución de una obra, los supervisores deben incluir como anexo obligatorio al FMI069 Informe de Desplazamiento Contratistas, el formato FMI020 Acta de Seguimiento de Contrato. Estos formatos harán parte del informe de pago de los supervisores.

BOARDING PASS/TARJETA DE EMBARQUE/CARTAO DE EMBARQUE

LATAM

CAICEDOANDRADE/JUAN CARLO

FLIGHT/VUELO/VOO	DATE/FECHA/DATA	DEPARTURE/SALIDA/PARTIDA	RECORD/RESERVA
LA 4190	06SEP	08:23	TIGITN

OPER. LATAM AIRLINES COLOMBIA

FROM/DESDE/DE	TO/HACIA/PARA
BOGOTA	**MONTERIA**

AT GATE/ EN PUERTA
NO PORTAO

GATE

AT/A LAS
AS **07:33**

GRUPO 6



176 /4D **ET**

CAICEDOANDRADE/JUAN

VUELO/VOO	FECHA/DATA	SN
LA 4190	06SEP	176

OPER. LATAM AIRLINES COLOMBIA

DESDE/DE **BOG** HACIA/PARA **MTR**

SEAT/ASIENTO/ASSENTO

BOG **4D**

FREQUENT FLYER

TICKET 0359233132575

LATAM

CAICEDOANDRADE JUAN CARLOS

Gate/Puerta	Boarding/Embarque	Seat/Asiento	Booking/Reserva
22	07:33 09 Aug	3B	MYMHYB

Terminal

From/De	To/Para	Group/Grupo	Flight/Vuelo
BOG	MTR	5	LA 4190

Departure/Salida	Arrival/Llegada	eTicket
08:23	09:44	0356321129725

THE BOARDING GATE WILL CLOSE 20 MINUTES BEFORE DEPARTURE

EMBARQUE CIERRA 20 MINUTOS ANTES DE SALIDA DEL VUELO

LATAM

CAICEDOANDRADE JUA

Flight/Vuelo	Seq. No.
LA 4190	103

Gate/Puerta
22

From/De	Para
BOG	MTR

Seat/Asiento
BOG 3B

Booking/Reserva	Boarding/Embarqu
MYMHYB	07:33 09 Aug

Tarjeta de Embarque / Boarding Pass

CAICEDOANDRADE/JUAN CARLO

Vuelo / Flight	Fecha / Date	Salida / Departure	Reserva / Record
LA 4191	23AUG	10:26	MYMHYB

OPER. LATAM AIRLINES COLOMBIA

Desde / From	Hacia / To
MONTERIA	BOGOTA

En Puerta Nº
At Gate Nº 4

A las
At 09:41

De lo contrario UD. podria no ser embarcado en el vuelo
Otherwise you may not be accepted for travel

PECONOMY GRUPO 1

UPG
STANDBY

014 /1A ET

CERTIFICADO DE PERMANENCIA	Lugar de Expedición FECHA DIA MES AÑO	PÁGINA 1 DE 1

Nombre del Comisionado: Juan Carlos Cancedo Andrade

Identificación: C.C 79.3[illegible]7 727

Permanecio en : San Carlos-Cordoba, Haciendo trabajo de cartografia y geomorfologia Regional en San Carlos y sus alrededores

Durante los días: 09 agosto Hasta el 23 de Agosto del 2021

La información de este documento se fundamenta en lo contemplado en el Artículo 83 de la Constitución Política de Colombia: "Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas"

Certifico la permanencia relacionada anteriormente	Firma		**Observaciones**
Nombre	Jhon Jairo Soto Osorio		
C.C	78029181	Teléfono	3023264149
Cargo	S(E) de Gobierno		

APLICACIÓN PRESUPUESTAL

Código Proyecto	Descripción	Uso	HONORARIOS VARIABLES		Valor
			No.dias	Vr. Diario	
	#N/D				
	#N/D				
	#N/D				
	#N/D				