SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

REGIONAL SANTANDER

CENTRO DE ATENCION SECTOR AGROPECUARIO-SANTANDER

Código Regional	68
Código Centro	912210
Fecha Elaboración	30 noviembre de 2018
Versión	FEBRERO 2018 - 2,18

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: / Correo electrónico contratista:	HENRY CALDERON CUADROS calderonc@sena.edu.co	C.C.	91.234.873	IP/Nº de contacto	73576
Régimen del IVA:	SIMPLIFICADO	Es declarante de renta?	NO	Es Pensionado?	NO
Sus ingresos en el 2017 Superaron $44'603.000	NO	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	NO
Banco al cual consignar:	AV VILLAS	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	902866552
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 2018 superan los $ 109'415.000			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	528412/2018		Nº Compromiso SIIF	93118	
Valor Total del Contrato	$ 14.052.148	N ° Pago	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 5.120.698	4	Del 01/11/2018	Al 30/11/2018	$ 3.572.580,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 1.548.118		Comisiones	$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.572.580		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0		Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		Menos, Retefuente Comisiones	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 3.572.580		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.373.885		TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS - Octubre	8331317350	Valor Base retención en la fuente	2.373.885,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC Noviembre	$ 1.429.032	Valor Base retención en la fuente ICA	3.165.180,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 178.700	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 228.700	IVA (Si es régimen común)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL II	$ 15.000	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	Reteica	0,00	0,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	$ -	-	0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.315.600	$ -	-	0,00	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -			
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta $ 1.060.992	$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta $ 530.496	$ -			
Renta Exenta 25% $ 7.957.440	$ 791.295	Descuentos de Libranza	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
		VALOR A PAGAR	$ 3.572.580,00	

SON: TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Titulada Ficha 1751724: Documentar los procesos necesarios para la implementación de los sistemas integrados.01/11/2018 A 30/11/2018.
Titulada Ficha 1755365: Documentar los procesos necesarios para la implementación de los sistemas integrados.19/11/2018 A 30/11/2018.
Complementaria ficha1792261 - Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente de acuerdo a las políticas de la organización 01/11/2018 a 06/11/2018.
Complementaria ficha 1815098 Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente de acuerdo a las políticas de la organización 09/11/2018 a 22/11/2018.

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.

HENRY CALDERON CUADROS
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

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.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

OSCAR JULIAN GELVEZ LOZANO
INSTRUCTOR G13

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

LEONARDO HERNANDEZ SILVA
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

Señor(a): HENRY CALDERON CUADROS
No. Identificación: CC 91234873
Dirección: CRA 25 NO. 148-156 TORRE 1 APTO 704 PALMAR VIENTO
Teléfono: 6373844 **Fax:** 6470311
Ciudad: FLORIDABLANCA
Número de Planilla 8331317350

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	HENRY CALDERON CUADROS
Tipo y Número de Identificación	CC 91234873
Numero Planilla	8331317350
Fecha de Pago	11/22/2018
Número de Autorización de Pago	40798677
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Octubre 2018
Periodo Cotización Pensión	Octubre 2018
Periodo Cotizacion Caja	Octubre 2018
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$423.400
Total Interes Mora	$800

CODIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NUMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	$15.100	1
230301	Porvenir	$229.200	1
EPS017	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	$179.100	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 91234873
APELLIDOS Y NOMBRES CALDERON CUADROS HENRY

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSIÓN	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS017	230301	0	1.430.000	1.430.000	1.430.000	0	178.800	228.800	15.000	0

TIPO DOC.:
NO. DOCUMENTO:
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSIÓN	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HENRY CALDERON CUADROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/11/2018 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2018 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1751724 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CONSTRUIR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, BAJO LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES

CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

CONSTRUIR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, BAJO LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES

CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	1815098 - FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE CARA A CARA EN INGLES Y/O ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES O VALORES, EL PROTOCOLO LA ETIQUETA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1792261 - FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE CARA A CARA EN INGLES Y/O ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES O VALORES, EL PROTOCOLO LA ETIQUETA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 171,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

CONSTRUIR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, BAJO LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES

CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	1815098 - FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 30 de Noviembre del 2018

Señor (a)
OSCAR JULIAN GELVEZ LOZANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.528412**
Coordinador Académico
Centro de Atención al Sector Agropecuario
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre Año 2018

Henry Calderón Cuadros, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.234.873 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Atención del Sector Agropecuario, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No 528412 de 16 de agosto del 2018, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de Noviembre del año 2018

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de CATORCE MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO ($14.052.148) PESOS MCTE. Incluido IVA. Esta suma será cancelada por el SENA al CONTRATISTA en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, el valor que corresponde a la prestación del servicio durante un mes contable es TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA ($3.572.580) PESOS MCTE.

Plazo: Tres (3) meses, y veintiocho (28) días sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha Inicio: 17 de agosto 2018
Fecha terminación: 13 de diciembre 2018

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO:
Contratar servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada, complementaria y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos del CASA.

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CLAUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar a aprendices el desarrollo de competencias de la Red Gestión Administrativa y Financiera: Contabilizar los recursos de Operación y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales. Establecer las desviaciones de la programación frente a la ejecución del plan financiero. dentro del programa de formación titulada, complementaría y/o virtual.	Orientar el proceso de formación en las fichas asignadas y asociadas a SOFIA PLUS y procurar el acompañamiento a los aprendices y así garantizarles su crecimiento y desarrollo personal y académico	Reporte de tiempos SOFIA PLUS, Portafolio del instructor.
2.	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia dentro del programa de formación titulada, complementaría y/o virtual.	Presentación de casos, trabajo en equipo, temas administrativos y contables para propósitos específicos.	Talleres, guías
3.	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.	Verificar el proceso académico de los aprendices a través de los diferentes instrumentos de evaluación aplicados en el transcurso de la formación.	Instrumentos de evaluación. Centro de calificaciones de Blackboard. Reportes de juicios evaluativos.
4.	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	Reporte de inasistencias de los aprendices, eventos para el registro de tiempos de actividades académicas del instructor, calificación de los resultados aprobados.	Reporte de inasistencias, reporte de tiempos en SOFIA PLUS.
5.	Cumplir el objeto del contrato descrito en las en los horarios y lugares que el SENA indique.	Desarrollar el proceso de formación en los horarios y ambientes asignados en el	Eventos de aprendizaje SOFIA PLUS,

		C.A.S.A , la sede aguas calientes y en las diferentes organizaciones, para de esta forma garantizar la formación profesional Integral a los aprendices y fichas asignadas.	portafolio del instructor. Horario del instructor.
6.	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Socialización del SGC y del reglamento del aprendiz SENA, diligenciamiento de la encuesta MECI y los procesos propuestos.	Portafolio del instructor y del aprendiz, socialización de los temas que SGC indique.
7.	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Hacer parte de actividades que promuevan nuevas ofertas.	Listados de asistencia.
8.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	Uso de las plataformas BLACKBOARD y SOFIA PLUS y demás espacios propuestos para el proceso de formación.	Reportes requeridos en plataformas y páginas del SENA.
9.	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Orientación de procesos de inducción en los distintos programas de formación ofertados en el Centro C.A.S.A.	Listados de asistencia pertinentes a las jornadas programadas para la inducción en el área de bilingüismo en el C.A.S.A.
10.	certificación vigente en la norma de competencia "orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044" o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo, 240201056".	Mantener Certificación vigente	Certificado Norma de Competencia

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.				
2.				
.....				

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, (8331317350) expedido por mi planilla.com correspondiente al mes de octubre del año 2018.

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

HENRY CALDERON CUADROS
Contratista
C.C. No. 91.234.873 de Bucaramanga

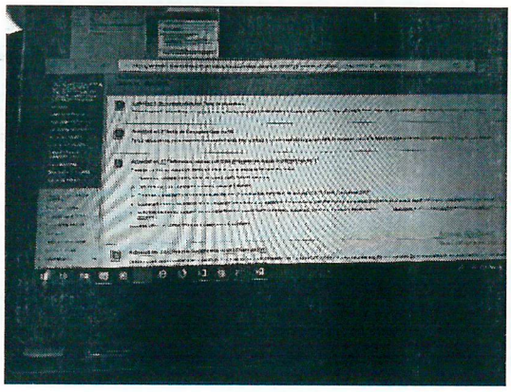
Recibí a satisfacción:

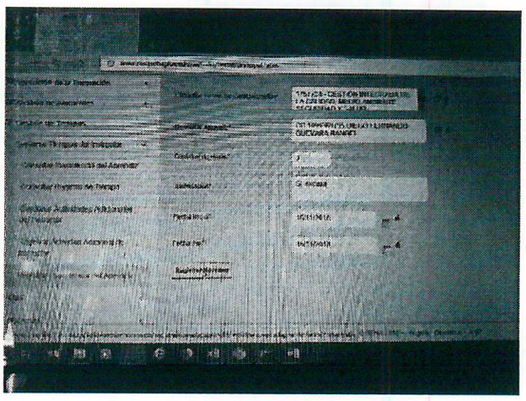
OSCAR JULIAN GELVEZ LOZANO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.528412 de 2018

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: Noviembre

CONTRATO CO1.PCCNTR.528412 – HENRY CALDERON CUADROS

Evidencia 1- . Formatos de asistencia mes de Noviembre 2018 ficha 1751724





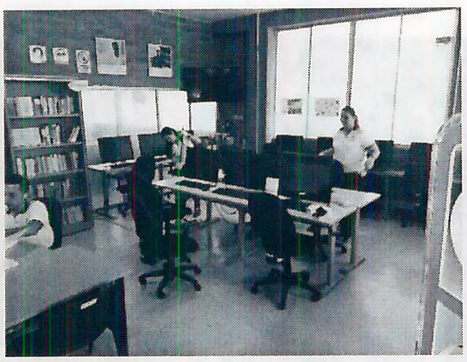
Evidencia 2 – Formación ficha 1755365 jornada Tarde HSEQ

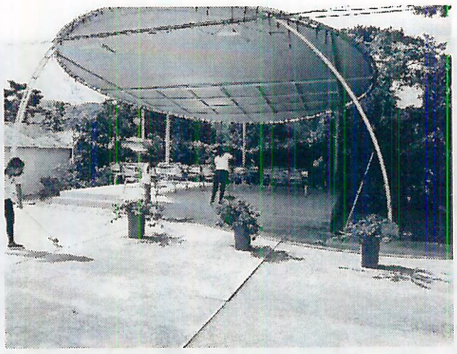


EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: Noviembre

CONTRATO CO1.PCCNTR.528412 – HENRY CALDERON CUADROS

Evidencia 3 – Participación Jornada 5 Soles (Orden y Limpieza) 1751724





Evidencia 4 – Presentación Manejo plataforma Sofía Plus ficha complementaria 1815098

