[redacted]

Fecha: 28/02/2020 8:26:38 a. m. | [redacted] 9-2020-001413 | No. 2020-02-059968

Destinatario

Dependencia Destinatario	201040	GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO
Destinatario regional	20	CESAR
Funcionario Destinatario	* CARMEN JULIA ZAPATA	
Correo electrónico Destinatario	CJZAPATA@SENA.EDU.CO	

Asunto

Asunto	**AUTORIZACIONES**
Descripción del Asunto	AUTORIZACION REGISTRO DE OBLIGACION Y PAGO

Texto

Dra Carmen Julia Zapata

De manera atenta, me permito enviar en cuadro adjunto la relación de6 cuentas de cobro de honorarios de los contralistas del Centro Agroempresarial SENA Regional Cesar, correspondientes al mes de febrero de 2020 para el debido registro de obligación y pago.

Cordialmente,

ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Subdirector Centro Agroempresarial

Remitente

Dependencia Remitente	209520	CENTRO AGROEMPRESARIAL
Remitente regional	20	CESAR
Funcionario Remitente	* ALVARO RESTREPO DOMINGUEZ	
Remitente de correo electrónico	ARESTREPOR@SENA.EDU.CO	

Anexos

Copias Internas

Copias Externas

Nombre Destinatario	LAURA KARINA CUADRADO AREVALO
Correo electrónico Destinatario	LCUADRADO@SENA.EDU.CO
Nombre Destinatario	OMAR VARGAS MEJIA
Correo electrónico Destinatario	OEVARGAS@SENA.EDU.CO
Nombre Destinatario	YACIRA NAVARRO CABAS
Correo electrónico Destinatario	YENAVARRO@SENA.EDU.CO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

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

REGIONAL CESAR

CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMAC

Código Regional	20
Codigo Centro	952010
Fecha Elaboración	Febrero de 2020
Versión	ENERO 2020 - 1,20
ID de Proceso	03106-079595

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	CARLOS MARIO ARIZA GALLEGO	C.C.	1 064 793 987	IP/Nº de contacto	0
Correo electrónico contratista:	cariza@misena edu co				
Regimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta?	SI	Es Pensionado?	NO
Sus ingresos en el 2019 Superaron $47.978.000	NO	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	SI
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	77950005494
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 2020 supera los $ 124.625.000			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	1335902/2020			Nº Compromiso SIIF	5620	
Valor Total del Contrato	$ 38 255 745	N ° Pago	Periodo objeto de pago			Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 38 255 745	1	Del 03/02/2020	Al	29/02/2020	$ 3.342.735,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 34 913 010		Comisiones		$ 0 00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3 342 735	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		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.342.735**	Menos Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 1.970 446**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Febrero	Enero
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		17361299
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1 337 094	$ 0
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 167 200	$ 0
Aporte obligatorio a seguridad social Pen ión	$ 214 000	$ 0
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL	$ 7 000	$ 0
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones volyntarias $7 128 000	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3 560 700	$	
Aportes pension de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A R L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1 139 424	$ 334 274	
Salud hasta $ 569.712	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8 545 680	$ 656 815	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Va or Base retencion en la fuente	1 970 446 00	TARIFA
Valor Base retencion en la fuente ICA	2 961 535 00	
Valor base IVA	0 00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0 00	19%
Menos Retencion en la Fuente	0 00	0 00%
Menos Retencion IVA	0 00	15%
Reteica	0 00	0.000%
	0 00	
	0 00	
	0 00	
Pro Universidad	19 714 00	0 500%
Otras Retenciones	0 00	0 000%
Otras Retenciones	0 00	0 000%
Otras Retenciones	0 00	0 000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0.00	
VALOR A PAGAR	**$ 3.326.021,00**	

SON: TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL VEINTIUNO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Impartir formación Ficha 1755923 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO DISEÑO E INSTALACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO
Impartir formacion Ficha 1968870 Elaboracion de Prendas de Vestir Sobre Medidas
Impartir formación Ficha 1963625 Gestión de Mercados
Impartir formación Ficha 2025510 Gestión administrativa
Impartir formación Ficha 2025513 Gestión administrativa

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 son fidedignos conforme al pago de Seguridad Social en Salud y Pensión los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP por los ingresos recibidos en el mes anterior de cobro objeto de cobro en esta planilla y certifico que estos no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningun 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 suministrada es verídica. 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

Carlos M. Ariza G.

CARLOS MARIO ARIZA GALLEGO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

1. Que El Contratista cumplio a cabal dad las obligaciones contractuales pactadas
2. Que El Contratista desarrollo las actividades descritas en el presente informe dentro del periodo 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,

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
INSTRUCTOR G08

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

ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

Nit: 49661376-8

Operador de Liquidación PILA: ASOPAGOS
Impuestos Departamentales de Vehículos
Seguridad Social y Parafiscales
Facturas Nacionales y Servicios locales

Pagos de facturas y servicios
Recargas en línea
Departamental y Municipal

Su transacción ha sido realizada exitosamente.

Fecha	30/01/2020 02:14:01 PM
Forma de pago	Efectivo / Recaudo Electrónico PSE
Caja $ / Sucursal	02 / Aguachica
Periodo Cotización	Febrero de 2020
Número Transacción	9
Estado	RECIBIDO

La Autoliquidación Integrada contiene los siguientes datos:

Cotizante	CARLOS MARIO ARIZA GALLEGO
Doc. Identificación	CC - 1064793987
Número Control Interno	2020- 00209811
Numero Planilla Asopagos	8604580648
Tipo Cotizante	Independiente

TIPO	CODIGO	EMPRESA	BASE	INTERES	SUBTOTAL
EPS	EPS037	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	$ 109.800		$ 109.800
ARP	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	$ 4.600		$ 4.600
AFP	230301	PORVENIR	$ 140.500		$ 140.500
Costo de Recaudo					$ 3.500
Total a pagar					$ 258.400



ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL	CARLOS MARIO ARIZA GALLEGO
IDENTIFICACION:	CC-1064793987
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2020-02-24
FECHA LIMITE DE PAGO:	
FECHA DE PAGO:	2020-02-24
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2020-02
PERIODO SALUD:	2020-02
NUMERO PLANILLA	17361299
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	17361299
TIPO DE PLANILLA:	N

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E P S S A	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 57.500	$ 57.500
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 73.600	$ 73.600
14 23	860011153	POSITIVA	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.400	$ 2.400
			Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 133.500	$ 133.500

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: 22/04/2020

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) CARLOS MARIO ARIZA GALLEGO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1064793987 realizó el día 24/02/2020 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015. Libro 2. Parte 2. Titulo 4. Capitulo 6. Articulo 2.2.4.6.11.. Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo CARLOS MARIO ARIZA GALLEGO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1064793987 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Carlos M. Ariza G.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, 02 de marzo de 2020

Señor (a)
Jose Alejandro Orozco Ochoa
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1335902**
Coordinador academico
Centro Agroempresarial de Aguachica
Aguachica, Cesar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2020

Referencia: No 1335902 del año 2020

Carlos Mario Ariza Gallego, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1064793987 de Chiriguaná – Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial de Aguachica, 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: 1) un primer pago en el mes de febrero por valor de tres millones trescientos cuarenta y dos mil setecientos treinta y cinco pesos m/cte. (3.342.735), 2) nueve (9) pagos iguales en los meses de marzo a noviembre por valor de tres millones setecientos catorce mil ciento cincuenta pesos m/cte. (3.714.150) cada uno. 3) un ultimo pago en el mes de diciembre por valor de un millon cuatrocientos ochenta y cinco mil seiscientos sesenta pesos m/cte. (1.485.660)

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de electrónica para impartir Formación Profesional Integral Presencial en los Programas de Formación Regular Titulada y/o Complementaria del Centro Agroempresarial en el departamento del Cesar.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se	Impartir formación profesional integral a las diferentes fichas asignadas:	

	determine por parte del centro de *formación*.	**Ficha: 1755923** **MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO, DISEÑO E INSTALACION DE CABLEADO ESTRUCTURADO** Aprovechamiento de los equipos de cómputo y componentes electrónicos como material didáctico en la formación profesional integral **FASE: HACER.** **ACTIVIDAD DEL PROYECTO:** Determinar los requisitos para la construcción de módulos didácticos, para la selección de los componentes de los equipos de cómputo y periféricos recolectados. ***COMPETENCIA:**Justificar técnicamente la adquisición y revisión del hardware y el software según los requerimientos del cliente y manuales de procedimiento. **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** Determinar los requerimientos de hardware y software para la adquisición de los equipos y periféricos, teniendo en cuenta las necesidades del cliente. **FASE: VERIFICAR.** **ACTIVIDAD DEL PROYECTO:** Ejecutar las acciones de utilización de los RAEE como material didáctico en la construcción modular de equipos de cómputo y cableado estructurado.	

		***COMPETENCIA:** Justificar técnicamente la adquisición y revisión del hardware y el software según los requerimientos del cliente y manuales de procedimiento. **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** Verificar el hardware y el software adquirido, de acuerdo al protocolo establecido. **ACTIVIDAD DEL PROYECTO:** Realizar la adecuación técnica del ambiente de formación para los equipos de cómputos modulares obtenidos. (visita tecnica centro nacional de aprovechamiento de residuos electrónicos –cenare). ***COMPETENCIA:** Implementar la estructura de la red de acuerdo con un diseño preestablecido a partir de normas técnicas internacionales. **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** Verificar el hardware y el software adquirido, de acuerdo al protocolo establecido. **FASE: ACTUAR.** **ACTIVIDAD DEL PROYECTO:** Corregir y documentar el estado tecnológico de los equipos de cómputo, periféricos, de redes eléctricas y de datos modulares del ambiente de formación . ***COMPETENCIA:** Realizar	

		mantenimiento preventivo y *predictivo que prolongue* el funcionamiento de los equipos de computo. **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** Elaborar el reporte técnico del mantenimiento siguiendo procedimientos establecidos. ***COMPETENCIA:** Realizar mantenimiento correctivo de los equipos de computo según procedimiento establecido. **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** Elaborar la documentación técnica del proceso de reparación, de acuerdo con las políticas establecidas. ***COMPETENCIA:** Administrar los recursos del mantenimiento de equipos que garantice su estado de funcionamiento dentro de las metas y presupuestos. **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** Elaborar la documentación técnica necesaria en la adquisición de equipos tecnológicos, de acuerdo con las políticas establecidas. ***COMPETENCIA:** Justificar técnicamente la adquisición y revisión del hardware y el software según los requerimientos del cliente y manuales de procedimiento. **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** Elaborar la documentación técnica necesaria en la adquisición de equipos tecnológicos, de	

		acuerdo con las políticas establecidas. **ACTIVIDAD DEL PROYECTO:** Corregir y documentar el estado tecnológico de los equipos de cómputo, periféricos, de redes eléctricas y de datos modulares del ambiente de formación. ***COMPETENCIA:** Implementar la estructura de la red de acuerdo con un diseño preestablecido a partir de normas técnicas internacionales. **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** Elaborar la documentación técnica del proceso de instalación de un sistema de cableado estructurado, de acuerdo con las políticas establecidas. Se imparte formación integral a las ficha **2025513** Gestión administrativa. Se imparte formación integral a las ficha **2025510** Gestión administrativa. Se imparte formación integral a las ficha **1963625** Gestión de Mercados. Se imparte formación integral a las ficha **1968870** Elaboracion de Prendas de Vestir Sobre Medidas.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le		

	asignen durante la ejecución de su *contrato* (*Proyecto de formación*, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).		
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Pruebas diagnosticas, debates y foros.	
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.		
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.		
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
10	Participar en la formulación de		

	proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.		
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.		
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.		
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.		
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.		
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet,		

	entre otras.		
19	*Participar en procesos de promoción* y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.		
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.		
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.		
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.		
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.		
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.		
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.		

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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 del 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 y el No. 8604580648 y No. 17361299, operador ASOPAGOS y periodo febrero de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Carlos M. Ariza G

Carlos Mario Ariza Gallego
Contratista
C.C. No. 1064793987

Recibí a satisfacción:

Jose Alejandro Orozco Ochoa
Supervisor(a) Contrato 1335902 de 2020
Coordinador academico