



SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL VALLE
CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES-VALLE - SERVICIOS PR

Código Regional	76
Código Centro	912510
Fecha Elaboración	24 de marzo de 2020
Versión	FEBRERO 2020 - 2.20
ID de Proceso	93103-777714

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	MARIA SANTA IBARGUEN RIVAS	C.C.	26.295.957	IP/Nº de contacto	3104143637
Correo electrónico contratista:	mibarguenr@sena.edu.co				
Régimen 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 ?	NO
Banco al cual consignar:	AV VILLAS	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	158908033
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 \$ 117.503.000			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	1359101/2020	Nº Compromiso SIIF	26420
Valor Total del Contrato	\$ 37.901.500	Nº Pago	2
Saldo Anterior del Contrato	\$ 35.501.072	Periodo objeto de pago	Del 01/03/2020 Al 31/03/2020
Nuevo Saldo del Contrato	\$ 31.710.922	Comisiones	\$ 0,00
		Valor Bruto Pago	\$ 3.790.150,00

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	\$ 3.790.150	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		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 3.790.150	Menos, Retefuente Otros Ingresos	\$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	\$ 2.518.463	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	Marzo	Febrero	Valor Base retención en la fuente	2.518.463,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.516.060	\$ 960.171	Valor Base retención en la fuente ICA	3.357.950,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 189.600	\$ 120.100	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 242.600	\$ 153.700	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	\$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL III	\$ 37.000	\$ 23.400	Menos Retención IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	\$ -		Retefuente - 8299	0,00	0,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	\$ -			0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias \$7.128.000	\$ -			0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda \$ 3.560.700	\$ -			0,00	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -		Pro UCEVA	18.951,00	0,500%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -		Universidad del Pacifico	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 \$ 1.139.424	\$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta \$ 569.712	\$ -				
Renta Exenta 25% \$ 8.545.680	\$ 839.488		Descuentos de Libranza	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	\$ -		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
			VALOR A PAGAR	\$ 3.771.199,00	

SON: TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Informe mensual de actividades (GTH-F -062 V. 06).
Planilla de pago de Seguridad mes de Febrero Nro. 4325948785

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.

MARIA SANTA IBARGUEN RIVAS
EL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;
- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro;
- 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,

CAROLINE PEREA CABAL
INSTRUCTOR G11

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

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, Marzo 24 de 2020

Señor (a)
CAROLINE PEREA CABAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1359101
Instructor con funciones de coordinador académico
Comeios y Servicios
Tulua.

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

Referencia: 1359101- 2020

María Santa Ibarguen Rivas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26.295.957 del chocó, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Comercio y Servicios, 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: Valor total: \$ 37.901.500 Plan de pago: TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS MCTE. (\$ 37.901.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a Diecinueve (19) días del mes de febrero por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS MCTE. (\$2.400.428). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE. (\$ 3.790.150) cada uno. c) Un último pago correspondiente a Once (11) días del mes de diciembre por valor de UN MILLON TRECENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS MCTE. (\$1.389.722).

Plazo: Será hasta el 11 de (Diciembre) de 2020

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación del Programa REGULAR del Centro Latinoamericano de Especies Menores, vigencia 2020. Salud Ocupacional. En el área de Comercio , Procesos administrativos, mercadeo etc.

NUMERAL 2 DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	<p>A. Planear y ejecutar actividades para Impartir formación a Aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.</p> <p>B. Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.</p> <p>C. Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación.</p>	<p>A. B. C. Se ejecutan las actividades de aprendizaje, que se encuentran en las guías de:</p> <p>FICHA: 1755435/TECNOLOGO EN GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SALUD</p> <p>COMPETENCIA.: REALIZAR ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE PLANES Y PROGRAMAS EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL SISTEMA DE SALUD DE ACUERDO A PERFIL EPIDERMIOLOGICO DE LA POBLACION OBJETO DELEGACION DE FUNCIONES</p> <p>RESULTADOS:</p> <p>. PLANEAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE PLANES Y PROGRAMAS EN SALUD SEGÚN METODOLOGIAS ESTABLECIDAS</p> <p>. CARACTERIZAR LA SITUACION DE SALUD EN COLOMBIA Y SUS FACTORES DETERMINANTES DE ACUERDO CON METODOLOGIAS VIGENTES Y POLITICAS DE SALUD .</p> <p>Fase de ejecución</p> <p>Pendiente por evaluar</p> <p>FICHA: 1986160: TECNOLOGO EN SEGURIDAD Y SALUD EN</p>	<p>A. B. C.</p> <p>Reporte de tiempos académicos y verificación de fichas programadas en Sofia Plus</p> <p>Plataforma Blackboard</p> <p>Planeación pedagógica GFPI- F- 018.</p> <p>Guía de aprendizaje GFPI – F – 019.</p> <p>Registro de inasistencia soportado en Sofia Plus</p> <p>Formato de seguimiento etapa lectiva. Tabla 1</p>

	<p>EL TRABAJO .</p> <p>COMPETENCIA : FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.</p> <p>Resultados : DETERMINAR LOS FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL EN EL AMBIENTE LABORAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.</p> <p>Fase de Analisis</p> <p>Pendiente por evaluar</p> <p>Ficha: 1904888</p> <p>TECNOLOGO DE GESTION DE NEGOCIOS</p> <p>COMPETENCIA: ADMINSTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TECNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.</p> <p>RESULTADOS: .PROMOVER LA PARTICIPACION EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVES DE LA PROMOCION Y DIVULGACION DEL PROGRMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CO LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.</p> <p>. . EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TECNICAS DE CALIDAD</p>	
--	---	--

		<p>LEGALES VIGENTES.</p> <p>. DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE ,LA MISION Y LA VISION DE LA ORGANIZACIÓN</p> <p>. ELABORAR LOS PROGRAMAS DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRMAS , HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL , MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTAL TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA EMPRESA.</p> <p>Fase de Analisis</p> <p>Pendiente por evaluar</p> <p>.FICHA: 1838902</p> <p>TECNOLOGO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONALDE LA EMPRESA SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>RESULTADOS :</p> <p>: REGISTRAR Y PROCESAR INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SLUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CO LAS NORMAS VIGENTES.</p> <p>Fase de Planeación</p> <p>Por calificar ..</p>	
--	--	---	--

	<p>FICHA: 1986159 ✓</p> <p>GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>Competencia :</p> <p>APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.</p> <p>Resultados</p> <p>DETERMINAR LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA EN UN AMBIENTE OCUPACIONAL ESPECÍFICO DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS.</p> <p>Por evaluar</p> <p>FICHA : 2080040 ✓</p> <p>IMPLEMENTACION.</p> <p>SISTEMA DE GESTION DE LA</p> <p>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</p> <p>Competencia:</p> <p>DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS</p> <p>EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL</p> <p>TRABAJO (SGSST)</p>	
--	---	--



		<p>SEGÚN DELEGACIÓN Y</p> <p>Resultados:</p> <p>DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS</p> <p>EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS.</p> <p>DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y</p> <p>RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.</p> <p>DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE</p> <p>PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO</p> <p>CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.</p> <p>ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA</p> <p>ACTIVIDAD ECONÓMICA</p> <p>Por evaluar .</p>	
--	--	--	--

		Desarrollar las diferentes estrategias virtuales con que cuenta la Entidad para dar continuidad a los Procesos formativos, dando cumplimiento a las directrices Nacionales para la prevención de la propagación COVID 19	
2	D. Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua.	NORMA Charlas Capacitaciones	D. Certificaciones norma de competencia laboral.
3	E. Realizar certificación de norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056".	E. Norma Código: 240101056 Nivel AVANZADO orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos, técnicos y normativa.	E. Certificado expedido por el SENA.
4	F. Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de gestión de calidad y formación por proyectos,	F. Acceso permanente a las plataformas:	F. Acceso permanente Aplicativo Sofía plus, compromiso y LMS.

	entregar los reportes estadísticos para el sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores.	Compromiso. Sofia plus. LMS.	
5.	<p>G. Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos del programa de formación, garantiza su documentación, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control de ajuste de las fases, logro de resultados de aprendizaje, etc.</p> <p>H. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios</p>	G. H. N. Ñ. Se registran las actividades implementadas durante las jornadas de Desarrollo curricular evidenciadas como equipo ejecutor:	G. H. N. Ñ. Listado de asistencia.
6.	<p>por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.</p> <p>N. Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación.</p> <p>Ñ. Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.</p> <p>I. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el</p>	<p>3 de Marzo de 2020: Jornada de actividad Integración a la formación taller pedagógico</p> <p>10. de Marzo de 2020. Jornada pedagógica .Técnicas didácticas activas, implementación de acciones de formación .</p> <p>17. de Marzo de 2020 , Jornada administrativa, Entrega de informes (a .m) implementación de acciones de formación (p. m), Desarrollo curricular con los equipos ejecutores con las diferentes estrategias tecnológicas.</p> <p>24 . de Marzo de 2020. Jornada administrativa, (a .m) implementación de acciones</p>	I. N/A en el mes

	reconocimiento de aprendizajes previos.	de formación (p. m), Desarrollo curricular con los equipos ejecutores con las diferentes estrategias tecnológicas.	
		31. de Marzo de 2020. Jornada administrativa, (a .m) implementación de acciones de formación (p. m), Desarrollo curricular con los equipos ejecutores con las diferentes estrategias tecnológicas.	
		I.N/A en el mes	
7.	J. El Coordinador Académico podrá designarlo como líder para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; cumplir con la programación predeterminada por la coordinación. Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales.	I.N/A en el mes J. Como líder de las fichas : 2080040, se realizó programación mensual y seguimiento al proceso formativo	I.N/ A en el mes J. Ver aplicativo Senasofiaplus.
8.	K. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el	K. N/A en el mes.	K. N/A en el mes

	cumplimiento del objeto contractual.		
9.	L. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro Latinoamericano de Especies Menores de Tuluá	L. Trato respetuoso hacia todas las personas que hacen parte del CLEM	L. El coordinador académico Informa si se presenta alguna novedad.
10	M. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato. P. Q. Presentar informe mensual sobre las actuaciones realizadas en cumplimiento de la ejecución del contrato en las fechas programadas por la coordinación académica.	M. P. Q. Se trabaja sobre los procesos y formatos del aplicativo compromiso.	M. P. Q. Informe contractual GTH – F – 062 V. 06
11	O. El instructor se compromete a participar en los comités de evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se requiera.	O. N/A en el mes.	O. N/A en el mes
12.	R. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	R. N/A en el mes	R. N/A en el mes

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 fotocopia de la planilla ricibo de pago de aporte salud y pensiones ARL, No. 4325948785 , expedida por simple , correspondiente al mes de Febrero del año 2019 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,


MARIA SANTA IBARGUEN RIVAS
Contratista. CC. 26295957

Recibido a satisfacción

CAROLINE PEREA CABAL
Supervisor (a) contrato Nro. 1359101 de 2020
Instructor con funciones de coordinador academico