PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Julio de 2024

Señor(a)
MILDRED YAROV ROLON NIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5874181**
Virtuales
VIRTUALES
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2024

Referencia: No 5874181 del año 2024

KATIA ROSSANA CHARRIS ROMERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22624763 de Sabanagrande, en mi calidad de Contratista del SENA, en VIRTUALES, 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: f). un pago correspondiente al mes de Julio de 2024 por valor de (3349159). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 47418307842 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Septiembre de 2024.

OBJETO: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: TIC, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y

la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad	Revisión de guías de aprendizaje, alistamiento de cursos, elaboración de cronograma	Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel - 3012823 - 3012837 3012824 - 3012836 Uso de Excel y Access para el Desarrollo de Aplicaciones Administrativas Empresariales 3035318 - 3035319 - 3035320 - 3035322
2	Participar en la elaboración del proyecto formativo de cada programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad.	No Aplica	No Aplica
3	Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA Plus	Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el	Pantallazo SOFIA Plus

		aplicativo institucional SOFIA Plus.	
4	Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por parte de los aprendices	Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por parte de los aprendices.	Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por parte de los aprendices.
5	Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación específica de acciones de formación	Atención a los aprendices por medio de mensajería interna en la plataforma Territurium, sesiones en línea, foros temáticos y correo electrónico.	Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel - 3012823 - 3012837 3012824 - 3012836 Uso de Excel y Access para el Desarrollo de Aplicaciones Administrativas Empresariales 3035318 - 3035319 - 3035320 - 3035322
6	Participar activamente en los procesos de investigación aplicada e innovación, autoevaluación de programas y otros programas misionales del centro según la programación específica asignada y acorde a los lineamientos y directrices requeridas por el líder del área respectiva.	No Aplica	No Aplica
7	Aplicar como candidato al proceso de certificación por competencias laborales en la norma ?Orientar formación	Participar en la convocatoria para la certificación en la competencia laboral	NIVEL BÁSICO ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE

	presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo?	ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA. Código: 240201056 NIVEL AVANZADO: UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN CÓDIGO: 220501046
8	Proveerse de los Elementos de protección personal que requiera para el desarrollo de sus actividades según las directrices del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Proveerse de los Elementos de protección personal que requiera para el desarrollo de sus actividades según las directrices del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Proveerse de los Elementos de protección personal que requiera para el desarrollo de sus actividades según las directrices del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7927761771 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

KATIA ROSSANA CHARRIS ROMERO

Contratista

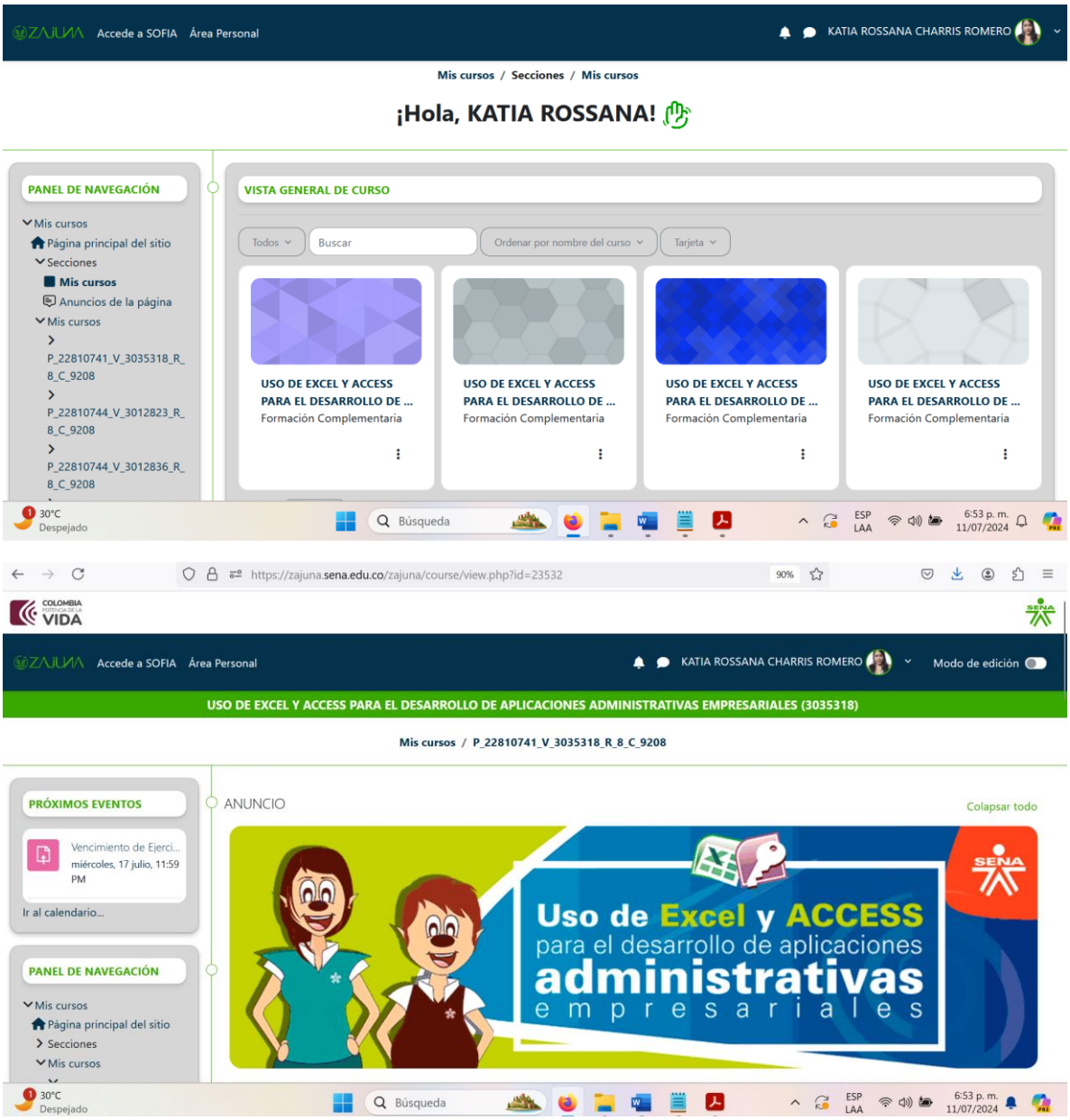
C.C. No. 22624763

Recibí a satisfacción:

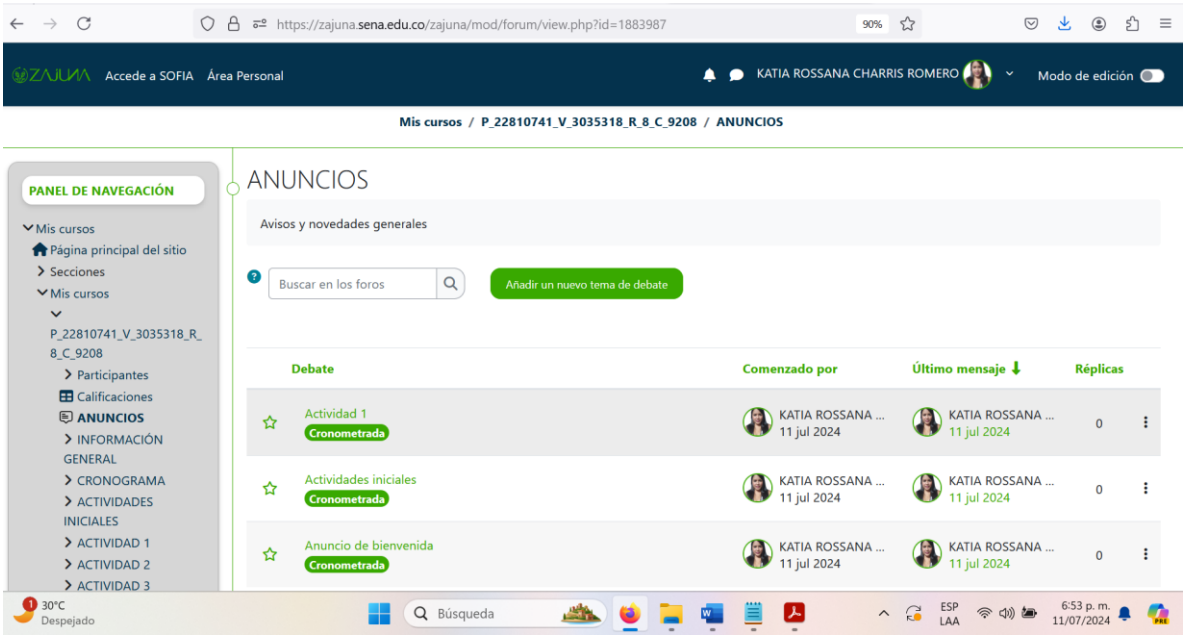
MILDRED YAROV ROLON NIETO

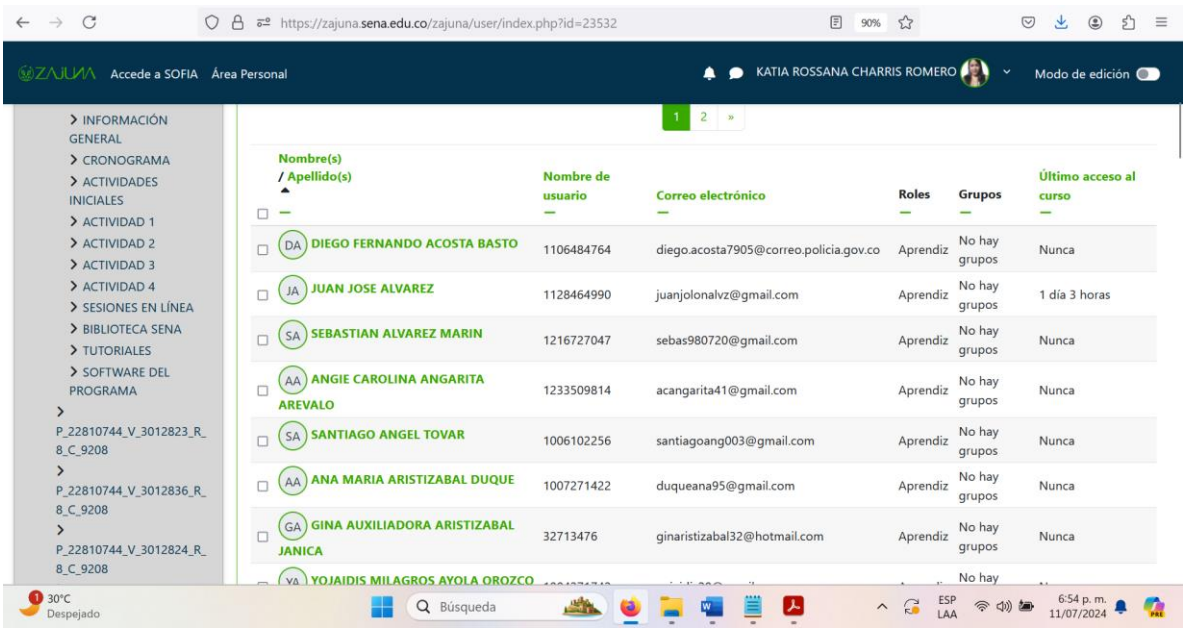
Supervisor(a) Contrato 5874181 de 2024

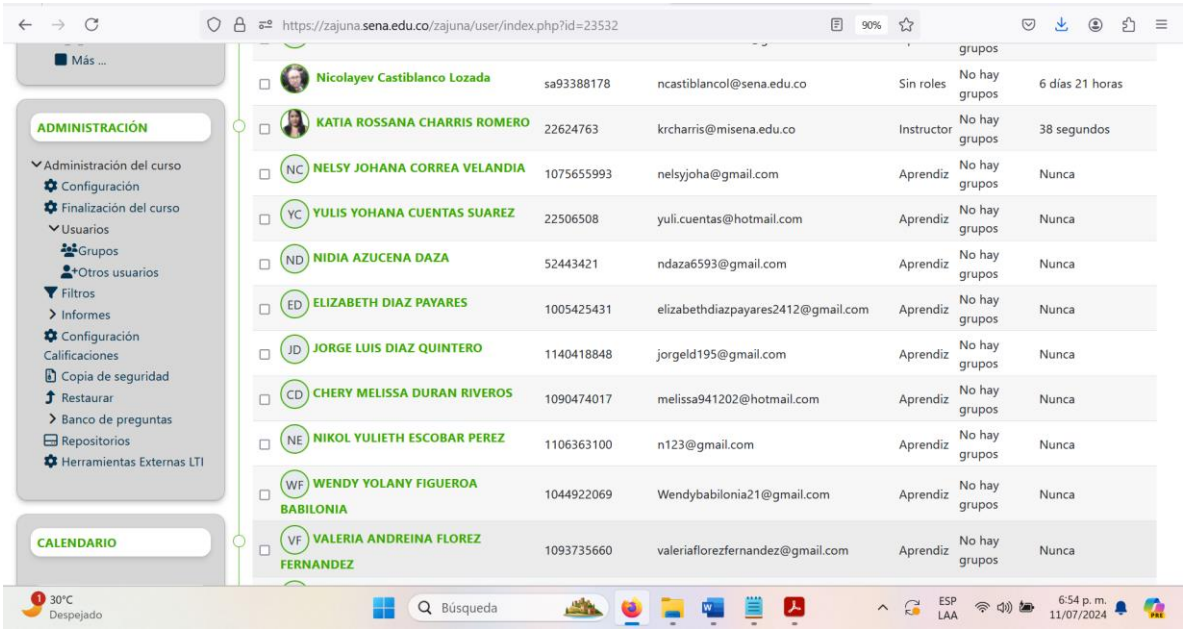
Virtuales

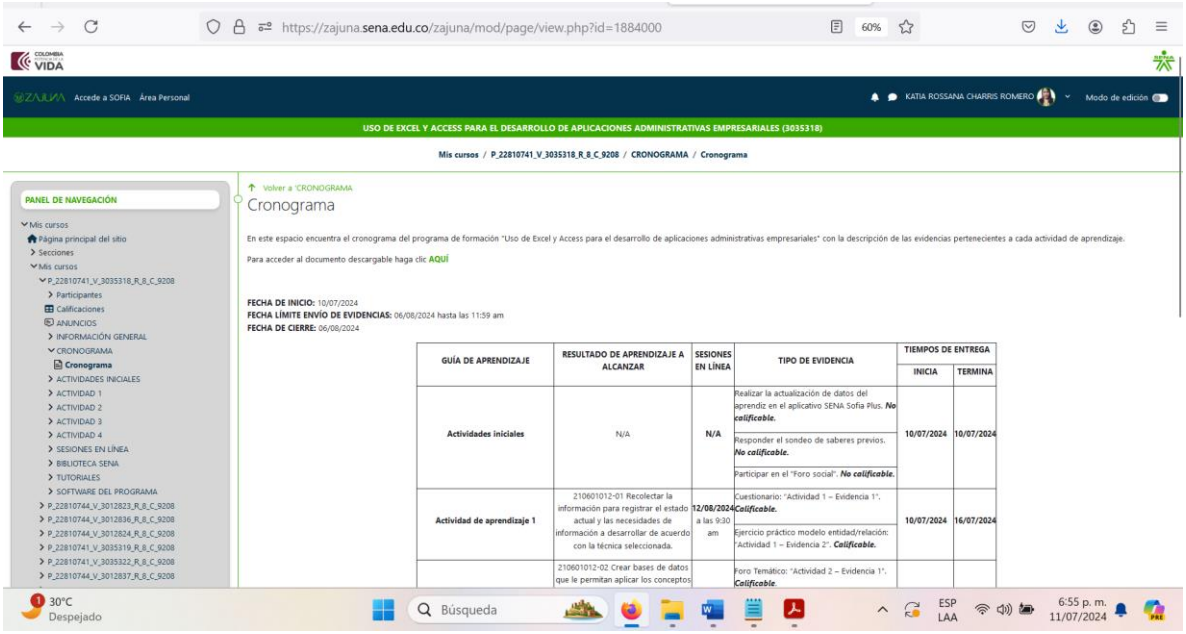

Accede a SOFIA
Área Personal
KATIA ROSSANA CHARRIS ROMERO
Mis cursos / Secciones / Mis cursos
¡Hola, KATIA ROSSANA!
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
Anuncios de la página
Mis cursos
P_22810741_V_3035318_R_8_C_9208
P_22810744_V_3012823_R_8_C_9208
P_22810744_V_3012836_R_8_C_9208
VISTA GENERAL DE CURSO
Todos
Buscar
Ordenar por nombre del curso
Tarjeta
USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE ...
Formación Complementaria
USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE ...
Formación Complementaria
USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE ...
Formación Complementaria
USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE ...
Formación Complementaria
30°C
Despejado
Búsqueda
ESP
LAA
6:53 p. m.
11/07/2024

https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=23532
90%
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Accede a SOFIA
Área Personal
KATIA ROSSANA CHARRIS ROMERO
Modo de edición
USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES (3035318)
Mis cursos / P_22810741_V_3035318_R_8_C_9208
PRÓXIMOS EVENTOS
Vencimiento de Ejerci...
miércoles, 17 julio, 11:59 PM
Ir al calendario...
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
ANUNCIO
Colapsar todo
Uso de Excel y ACCESS
para el desarrollo de aplicaciones
administrativas
empresariales
SENA
30°C
Despejado
Búsqueda
ESP
LAA
6:53 p. m.
11/07/2024


https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=1883987
Accede a SOFIA
Área Personal
KATIA ROSSANA CHARRIS ROMERO
Modo de edición
Mis cursos / P_22810741_V_3035318_R_8_C_9208 / ANUNCIOS
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_22810741_V_3035318_R_8_C_9208
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMA
ACTIVIDADES INICIALES
ACTIVIDAD 1
ACTIVIDAD 2
ACTIVIDAD 3
ANUNCIOS
Avisos y novedades generales
Buscar en los foros
Añadir un nuevo tema de debate
Debate
Comenzado por
Último mensaje
Réplicas
Actividad 1
Cronometrada
KATIA ROSSANA ...
11 jul 2024
0
Actividades iniciales
Cronometrada
Anuncio de bienvenida
Cronometrada
30°C
Despejado
Búsqueda
ESP
LAA
6:53 p. m.
11/07/2024


https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/user/index.php?id=23532
Accede a SOFIA
Área Personal
KATIA ROSSANA CHARRIS ROMERO
Modo de edición
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMA
ACTIVIDADES INICIALES
ACTIVIDAD 1
ACTIVIDAD 2
ACTIVIDAD 3
ACTIVIDAD 4
SESIONES EN LÍNEA
BIBLIOTECA SENA
TUTORIALES
SOFTWARE DEL PROGRAMA
P_22810744_V_3012823_R_8_C_9208
P_22810744_V_3012836_R_8_C_9208
P_22810744_V_3012824_R_8_C_9208
1
2
Nombre(s) / Apellido(s)
Nombre de usuario
Correo electrónico
Roles
Grupos
Último acceso al curso
DIEGO FERNANDO ACOSTA BASTO
1106484764
diego.acosta7905@correo.policia.gov.co
Aprendiz
No hay grupos
Nunca
JUAN JOSE ALVAREZ
1128464990
juanjolonalvz@gmail.com
Aprendiz
No hay grupos
1 día 3 horas
SEBASTIAN ALVAREZ MARIN
1216727047
sebas980720@gmail.com
Aprendiz
No hay grupos
Nunca
ANGIE CAROLINA ANGARITA AREVALO
1233509814
acangarita41@gmail.com
Aprendiz
No hay grupos
Nunca
SANTIAGO ANGEL TOVAR
1006102256
santiagoang003@gmail.com
Aprendiz
No hay grupos
Nunca
ANA MARIA ARISTIZABAL DUQUE
1007271422
duqueana95@gmail.com
Aprendiz
No hay grupos
Nunca
GINA AUXILIADORA ARISTIZABAL JANICA
32713476
ginaristizabal32@hotmail.com
Aprendiz
No hay grupos
Nunca
YOJAIDIS MILAGROS AYOLA OROZCO
30°C
Despejado
Búsqueda
ESP
LAA
6:54 p. m.
11/07/2024


https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/user/index.php?id=23532
Más ...
ADMINISTRACIÓN
Administración del curso
Configuración
Finalización del curso
Usuarios
Grupos
Otros usuarios
Filtros
Informes
Configuración Calificaciones
Copia de seguridad
Restaurar
Banco de preguntas
Repositorios
Herramientas Externas LTI
CALENDARIO
Nicolayev Castiblanco Lozada sa93388178 ncastiblancol@sena.edu.co Sin roles No hay grupos 6 días 21 horas
KATIA ROSSANA CHARRIS ROMERO 22624763 krcharris@misena.edu.co Instructor No hay grupos 38 segundos
NELSY JOHANA CORREA VELANDIA 1075655993 nelsyjoha@gmail.com Aprendiz No hay grupos Nunca
YULIS YOHANA CUENTAS SUAREZ 22506508 yuli.cuentas@hotmail.com Aprendiz No hay grupos Nunca
NIDIA AZUCENA DAZA 52443421 ndaza6593@gmail.com Aprendiz No hay grupos Nunca
ELIZABETH DIAZ PAYARES 1005425431 elizabethdiazpayares2412@gmail.com Aprendiz No hay grupos Nunca
JORGE LUIS DIAZ QUINTERO 1140418848 jorgeld195@gmail.com Aprendiz No hay grupos Nunca
CHERY MELISSA DURAN RIVEROS 1090474017 melissa941202@hotmail.com Aprendiz No hay grupos Nunca
NIKOL YULIETH ESCOBAR PEREZ 1106363100 n123@gmail.com Aprendiz No hay grupos Nunca
WENDY YOLANY FIGUEROA BABILONIA 1044922069 Wendybabilonia21@gmail.com Aprendiz No hay grupos Nunca
VALERIA ANDREINA FLOREZ FERNANDEZ 1093735660 valeriaflorezfernandez@gmail.com Aprendiz No hay grupos Nunca
30°C Despejado
Búsqueda
ESP LAA
6:54 p. m. 11/07/2024


https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=1884000
Accede a SOFIA Área Personal
KATIA ROSSANA CHARRIS ROMERO
Modo de edición
USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES (3035318)
Mis cursos / P_22810741_V_3035318_R_8_C_9208 / CRONOGRAMA / Cronograma
PANEL DE NAVEGACIÓN
Volver a 'CRONOGRAMA
Cronograma
En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "Uso de Excel y Access para el desarrollo de aplicaciones administrativas empresariales" con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje.
Para acceder al documento descargable haga clic AQUÍ
FECHA DE INICIO: 10/07/2024
FECHA LÍMITE ENVÍO DE EVIDENCIAS: 06/08/2024 hasta las 11:59 am
FECHA DE CIERRE: 06/08/2024
GUÍA DE APRENDIZAJE
RESULTADO DE APRENDIZAJE A ALCANZAR
SESIONES EN LÍNEA
TIPO DE EVIDENCIA
TIEMPOS DE ENTREGA
INICIA
TERMINA
Actividades iniciales
N/A
N/A
Realizar la actualización de datos del aprendiz en el aplicativo SENA Sofia Plus. No calificable.
Responder el sondeo de saberes previos. No calificable.
Participar en el "Foro social". No calificable.
10/07/2024
10/07/2024
Actividad de aprendizaje 1
210601012-01 Recolectar la información para registrar el estado actual y las necesidades de información a desarrollar de acuerdo con la técnica seleccionada.
12/08/2024 a las 9:30 am
Cuestionario: "Actividad 1 – Evidencia 1". Calificable.
Ejercicio práctico modelo entidad/relación: "Actividad 1 – Evidencia 2". Calificable.
10/07/2024
16/07/2024
210601012-02 Crear bases de datos que le permitan aplicar los conceptos
Foro Temático: "Actividad 2 – Evidencia 1". Calificable.
30°C Despejado
Búsqueda
ESP LAA
6:55 p. m. 11/07/2024

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL ATLÁNTICO

CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACIÓN- ATLÁNTICO

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	**8**
Código Centro	**920810**
Fecha Elaboración	**Julio de 2024**
Versión	**MARZO 2024 - 2,24**
ID de Proceso	**83304-951660**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	KATIA ROSSANA CHARRIS ROMERO	**Banco a consignar:**	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	22.624.763	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	krcharris@misena.edu.co	**Número de Cuenta:**	47418307842
IP/Nº de contacto:	52223	**Presta Servicios Excluidos de IVA:**	NO
Inducción SST:	SI	**Pertenece al régimen simple de tributación:**	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta por el año gravable 2023**	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a $188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	5874181/2024	**Nº Compromiso SIIF**	**57424**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	8

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	RP-INSTRUCTOR: DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL POR COMPETENCIAS LABORALES, MEDIANTE LA ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE POR PROYECTOS EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: TIC,ONBASE 08-9-2024-003560

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/07/2024**	**Al**	**31/07/2024**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 10.047.478
Número de pago	**6**			**Valor Total del Contrato:**	$ 24.672.138
Valor Bruto Pago:			**$ 3.349.159,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 6.698.319

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.349.159	Ninguno	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	**$ 3.349.159**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.220.259**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

		Julio	Junio
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	**7927761771**
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.339.664	$ 1.339.664
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 167.500	$ 167.500
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 214.400	$ 214.400
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL I		$ 7.000	$ 7.000
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -	
Dependientes hasta		$ -	
Salud hasta	$ 753.040	$ -	
Renta Exenta 25%	$ 24.787.566	$ 740.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 3.172.746		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	2.220.259,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	2.967.259,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299 - BARRANQUILLA	29.673,00	1,000%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$3.319.486,00**	

SON: TRES MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de l
Participar en la elaboración del proyecto formativo de cada programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formac
Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias
Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por par
Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formac
Participar activamente en los procesos de investigación aplicada e innovación, autoevaluación de programas y otros programas misionale
Aplicar como candidato al proceso de certificación por competencias laborales en la norma ?Orientar formación presencial de acuerdo co
Proveerse de los Elementos de protección personal que requiera para el desarrollo de sus actividades según las directrices del Sistema

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

KATIA ROSSANA CHARRIS ROMERO
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,

MILDRED YAROV ROLON NIETO
INSTRUCTOR

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
HERNANDO LUIS ESTARITA TAPIAS
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

11/07/24 18:45:28 USUARIO: SIC - C.C. 22624763