



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Agosto de 2024

Señor(a)

MILDRED YAROV ROLON NIETO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5874181**

Virtuales

VIRTUALES

Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto 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: g). un pago correspondiente al mes de Agosto 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 Específicas: (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	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 aplicativo institucional SOFIA Plus.	Pantallazo SOFIA Plus
4	Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el	Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la	Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la



	uso de la misma por parte de los aprendices	misma por parte de los aprendices.	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 Territorium, sesiones en línea, foros temáticos y correo electrónico.	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 presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo?	Participar en la convocatoria para la certificación en la competencia laboral ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	NIVEL BÁSICO ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE 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.

ITE M	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O 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. 7932048331 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

¡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 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%    

 

 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

 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 90% ☆

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

1 Buscar en los foros Añadir un nuevo tema de debate

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas
☆ Actividad 1 Cronometrada	KATIA ROSSANA ... 11 jul 2024	KATIA ROSSANA ... 11 jul 2024	0
☆ Actividades iniciales Cronometrada	KATIA ROSSANA ... 11 jul 2024	KATIA ROSSANA ... 11 jul 2024	0
☆ Anuncio de bienvenida Cronometrada	KATIA ROSSANA ... 11 jul 2024	KATIA ROSSANA ... 11 jul 2024	0

30°C Despejado Búsqueda

← → ↻ https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/user/index.php?id=23532 90% ☆

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
☐ DA DIEGO FERNANDO ACOSTA BASTO	1106484764	diego.acosta7905@correo.policia.gov.co	Aprendiz	No hay grupos	Nunca
☐ JA JUAN JOSE ALVAREZ	1128464990	juanjolonalvz@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	1 día 3 horas
☐ SA SEBASTIAN ALVAREZ MARIN	1216727047	sebas980720@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	Nunca
☐ AA ANGIE CAROLINA ANGARITA AREVALO	1233509814	acangarita41@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	Nunca
☐ SA SANTIAGO ANGEL TOVAR	1006102256	santiagoang003@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	Nunca
☐ AA ANA MARIA ARISTIZABAL DUQUE	1007271422	duqueana95@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	Nunca
☐ GA GINA AUXILIADORA ARISTIZABAL JANICA	32713476	ginaristizabal32@hotmail.com	Aprendiz	No hay grupos	Nunca
☐ YA YOJAIDIS MILAGROS AYOLA OROZCO				No hay	

30°C Despejado Búsqueda

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

				grupos
☐		sa93388178	ncastiblanco@sena.edu.co	Sin roles No hay grupos 6 días 21 horas
☐		22624763	krcharris@misena.edu.co	Instructor No hay grupos 38 segundos
☐		1075655993	nelsyjo@gmail.com	Aprendiz No hay grupos Nunca
☐		22506508	yuli.cuentas@hotmail.com	Aprendiz No hay grupos Nunca
☐		52443421	ndaza6593@gmail.com	Aprendiz No hay grupos Nunca
☐		1005425431	elizabethdiazpayares2412@gmail.com	Aprendiz No hay grupos Nunca
☐		1140418848	jorgeld195@gmail.com	Aprendiz No hay grupos Nunca
☐		1090474017	melissa941202@hotmail.com	Aprendiz No hay grupos Nunca
☐		1106363100	n123@gmail.com	Aprendiz No hay grupos Nunca
☐		1044922069	Wendybabilonia21@gmail.com	Aprendiz No hay grupos Nunca
☐		1093735660	valeriaflorezfernandez@gmail.com	Aprendiz No hay grupos Nunca

30°C Despejado

Búsqueda

6:54 p. m. 11/07/2024

COLOMBIA VIDA

Accede a SOfía 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

Mis cursos

Página principal del sitio

Secciones

Mis cursos

P_22810741_V_3035318_R_8_C_9208

Participantes

Calificaciones

ANUNCIOS

INFORMACIÓN GENERAL

CRONOGRAMA

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

P_22810741_V_3035319_R_8_C_9208

P_22810741_V_3035322_R_8_C_9208

P_22810744_V_3012837_R_8_C_9208

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.	10/07/2024	10/07/2024
			Responder el sondeo de saberes previos. No calificable.		
			Participar en el "Foro social". No calificable.		
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.	10/07/2024	16/07/2024
			Ejercicio práctico modelo entidad/relación: "Actividad 1 - Evidencia 2". Calificable.		
	210601012-02 Crear bases de datos que le permitan aplicar los conceptos		Foro Temático: "Actividad 2 - Evidencia 1". Calificable.		

30°C Despejado

Búsqueda

6:55 p. m. 11/07/2024

<div><div>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE</div></div>	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		Agosto de 2024	
			Versión		MARZO 2024 - 2,24	
			ID de Proceso		13814-828682	
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/N° 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						
N° del contrato:		5874181/2024		N° Compromiso SIIF		57424
				Número de pagos durante la vigencia del contrato		8
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)		RP-INSTRUCTOR: DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL POR COMPETENCIAS LABORALES, MEDIANTE LA ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE POR PROYECTOS EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE FORMACIÓN PRESENCIAL Y VIRTUAL: TIC,ONBASE 08-9-2024-003560				
DATOS PERIODO DEL PAGO						
Del		01/08/2024		Al		31/08/2024
Número de pago		7		Saldo Anterior del Contrato:		\$ 6.698.319
Valor Bruto Pago:		\$ 3.349.159,00		Valor Total del Contrato:		\$ 24.672.138
				Nuevo Saldo del Contrato:		\$ 3.349.160
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						
		Agosto		Julio		Base retención en la fuente a titulo de RENTA
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS		-----		7932048331		Base retención en la fuente a titulo de ICA
Ingreso Base de Cotización - IBC		\$ 1.339.664		\$ 1.339.664		Valor base IVA
Aporte obligatorio a seguridad social salud		\$ 167.500		\$ 167.500		IVA (Si es RESPONSABLE)
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		\$ 214.400		\$ 214.400		Menos Retención en la Fuente
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		\$ -		\$ 0		Menos Retencion IVA
ARL		\$ 7.000		\$ 7.000		Reteica - 8299 - BARRANQUILLA
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.		\$ 3.912.746				
Retención en la Fuente Contingente		\$				
						Descuentos de embargo (Si tiene)
						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 I						
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 formad						
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. Cumpli 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 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,						
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)						