Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHtnarino	TANIA VANEZA NARANJO LOPEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	2019-08-02-8:14 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	200819	**Fecha Registro:**	2019-08-01	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generada	**Requiere DIP:**	No	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	3.679.740,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	3.679.740,00	**Saldo x Ordenar:**	3.679.740,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	**Valor Total Operaciones Moneda Original:**	0,00			**Valor Actual Moneda Original:**	0,00	**Saldo x Ordenar Moneda Original:**	0,00
Valor Deducciones:	0,00	**Valor Neto:**	3.679.740,00			**Nro. Compromiso:**	12619	**Nro. Cdp:**	4919
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**	922010

TERCERO

Identificacion:	63480176	**Razon Social:**	ARELIS ORDUÑA RODRIGUEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	24521680257	**Banco:**	BCSC S A	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**			
Numero:		**Tipo:**		**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	CO1.PCCNTR.821812	**Tipo:**	CONTRATO	**Fecha:**	2019-08-01

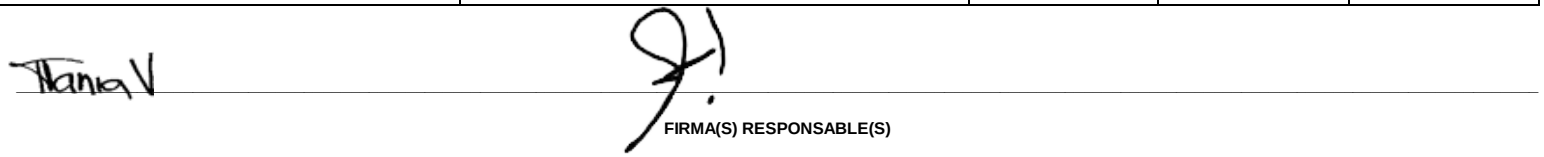
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
954111 INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Nación	10	CSF					
					Total:	3.679.740,00	0,00	3.679.740,00	3.679.740,00

Objeto:	PAGO.HONORARIOS.DEL.MES.DE.JULIO.2019.SEGUN.CI.9-2019-007428.NIS.2019-02-247020

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER	3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2019-08-01	Generada	3.679.740,00



FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL SANTANDER
CENTRO TURISTICO Y AGROEMPRESARIAL-SANTANDER

Código Regional	**68**
Código Centro	**954110**
Fecha Elaboración	**31 de julio de 2019**
Versión	**FEBRERO 2019 - 2,19**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	ARELIS ORDUÑA RODRIGUEZ			**IP/Nº de contacto**	73876
Correo electrónico contratista:	arerodriguez@sena.edu.co	**C.C.**	63.480.176		
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2018 Superaron $46.418.000	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**	NO
Banco al cual consignar:	BANCO CAJA SOCIAL	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**	24521680257
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 2019 supera los $ 113.091.000**		NO	

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	821812/2019			**Nº Compromiso SIIF**		**12619**	
Valor Total del Contrato	$ 35.325.504	**N ° Pago**		**Periodo objeto de pago**			**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 19.134.648	**6**	**Del**	**01/07/2019**	**Al**	**31/07/2019**	**$ 3.679.740,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 15.454.908		Comisiones			$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.679.740	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	**$ 3.679.740**	Menos, Retefuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.169.125**	**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	----------	**8335855784**	Valor Base retención en la fuente	2.169.125,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.471.896	$ 1.471.896	Valor Base retención en la fuente ICA	3.260.140,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 184.000	$ 184.000	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 235.600	$ 235.600	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 I	$ 7.700	$ 7.700	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		Reteica - 8299	0,00	0,600%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -		-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -		-	0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.427.000	$ -		-	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 $ 1.096.640	$ 367.974		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta $ 548.320	$ -				
Renta Exenta 25% $ 8.224.800	$ 723.042		Descuentos de Libranza	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
			VALOR A PAGAR	**$ 3.679.740,00**	

SON: TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

N° DE FICHA: 1609752 PROGRAMA: Técnico en Asistencia Administrativa ACTIVIDAD APRENDIZAJE:Aplicar técnicas de recepción documental de acuerdo con la norma legal vigente y las políticas de la organización.FECHA: 10 -12 -17 – 19 juliO HORAS: 20 ACTIVIDAD APRENDIZAJE: Realizar el proceso de despacho de documentación de acuerdo La normatividad legal vigente FECHA:24 – 26 y 31 julio HORAS:15 ACTIVIDAD APRENDIZAJE:aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades destrezas pertinentes a las competencias del programa... FECHA:3 y 5 julio HORAS:10
N° DE FICHA: 1609774 PROGRAMA: Técnico en Asistencia Administrativa ACTIVIDAD APRENDIZAJE:Aplicar técnicas de recepción documental de acuerdo con la norma legal vigente y las políticas de la organización.FECHA: 10 -12 -17 – 19 juliO HORAS: 20 ACTIVIDAD APRENDIZAJE: Realizar el proceso de despacho de documentación de acuerdo La normatividad legal vigente FECHA:24 – 26 y 31 julio HORAS:15 ACTIVIDAD APRENDIZAJE:aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades destrezas pertinentes a las competencias del programa... FECHA:3 y 5 julio HORAS:10
N° FICHA: 1859245 PROGRAMA: Técnico en Asistencia Administrativa ACTIVIDAD APRENDIZAJE: Digitar textos teniendo en cuenta técnicas de transcripción de documentos según requerimientos de la organización y normas vigentes. FECHA:09–11–16–18–23–25-30 Julio HORAS:35
N° FICHA: 1859274 PROGRAMA: Técnico en Asistencia Administrativa ACTIVIDAD APRENDIZAJE: Digitar textos teniendo en cuenta técnicas de transcripción de documentos según requerimientos de la organización y normas vigentes. FECHA:09–11–16–18–23–25-30 Julio HORAS:35

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.

ARELIS ORDUÑA RODRIGUEZ
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui 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,

MARIO ALBERTO ORTIZ MUTIS
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

NELLY QUIROGA SARMIENTO
SUBDIRECTOR DE CENTRO (E) G02

Señor(a): ARELIS ORDUÑA RODRIGUEZ
No. Identificación: CC 63480176
Dirección: CARRERA 6 NUMERO 16 -55
Teléfono: 0377248113 **Fax:** 0000000
Ciudad: SAN GIL
Número de Planilla 8335855784

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	ARELIS ORDUÑA RODRIGUEZ
Tipo y Número de Identificación	CC 63480176
Número Planilla	8335855784
Fecha de Pago	7/17/2019
Número de Autorización de Pago	1000000200
Banco	1001
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Junio 2019
Periodo Cotización Pensión	Junio 2019
Periodo Cotización Caja	Junio 2019
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$429.600
Total interes Mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	$7.800	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	$236.800	1
EPS044	MEDIMAS EPS SAS	$185.000	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 63480176
APELLIDOS Y NOMBRES ORDUÑA RODRIGUEZ ARELIS

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS044	25-14	0	1.480.000	1.480.000	1.480.000	0	185.000	236.800	7.800	0

TIPO DOC.:
NO. DOCUMENTO:
APELLIDOS Y NOMBRES

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

PAGADO 1000000200

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

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 31 de Julio de 2019.

Señor
MARIO ALBERTO ORTIZ MUTIS
SUPERVISOR CONTRATO No. **821812**
Instructor Grado 13
Centro Agroturístico
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2019

Referencia: No. 821812 de 2019

Yo, **ARELIS ORDUÑA RODRIGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63480176 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS ($ 35.325.504.00) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). El valor del contrato será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) El primer y último pago correspondientes a los meses de inicio y terminación, será proporcional a los días ejecutados, basado en el valor mensual. b) El saldo en pagos iguales por los meses restantes por valor mensual de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS MCTE($3,679,740.00) cada uno, con fecha máxima 31 de diciembre de 2019. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Plazo: Nueve (09) meses y dieciocho (18) 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.

OBJETO:
Prestar servicios personales como instructor de Articulación con la Media Técnica y Académica para impartir formación Titulada, Complementaria y virtualización en las áreas de Diseño y Multimedia, Transporte, Música, Competencias Básicas, Confecciones,

Construcción, Cosmetología, Medio Audiovisuales, Electrónica y Electricidad, Trabajo Seguro, Salud, Política Institucional, Bilingüismo, Artesanías, Ambiental, Alimentos, Hotelería y Turismo, Agropecuaria, Ciencias Administrativas y Contables y Sistemas en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturístico Regional Santander

CLÁUSULA CUARTA.- Obligaciones de las partes: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1. Orientar el desarrollo de competencias de los aprendices en las áreas: (según perfil establecido en el anexo 2: Plan de contratación de instructores) dentro del programa de Articulación con la Educación Media. 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 Articulación con la Educación Media. 3. Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.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. 5. Cumplir el objeto del contrato descrito en las en los horarios y lugares que el SENA indique. Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA. 6. Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 7. Contribuir a la planeación que realice el centro para definir las acciones de la siguiente vigencia. 8. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.9. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean informados por la Subdirección del centro.10. Organizar y controlar documentos propios de su labor. Participar de reuniones y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.11 Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato. 12. Hacer buen uso y manejo de herramientas tecnologías y comunicación. No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.14. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando correspondan). 15. El (la) CONTRATISTA debe afiliarse a la ARL en nivel de riesgo que corresponda a sus actividades. 16.El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos

Laborales, en especial, las siguientes: Procurar el cuidado integral de su salud, Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.17 Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.18 Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato..16 En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. 17. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. 18. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y	**FORMACION TITULADA** **Ficha: 1609752** *Programa: Técnico en Asistencia Administrativa *Actividad de Aprendizaje: Aplicar técnicas de recepción documental de acuerdo con la norma legal vigente y las políticas de la organización. *Competencia: Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización. *Fechas: 10 -12 -17 – 19 julio de 2019 *Actividad de Aprendizaje: Realizar el proceso de despacho de documentación de acuerdo a la normatividad legal vigente *Competencia: Organizar la documentación teniendo en	Aplicativo Sofía Plus

	diligenciar oportunamente los formatos correspondientes Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción	cuenta las normas legales y de la organización. *Fechas: 24 – 26 y 31 julio de 2019 *Actividad de Aprendizaje: 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 *Competencia: Resultados de aprendizaje etapa Practica Fechas: 3 y 5 de julio 2019 * Horas total mensual de la ficha: 45 **Ficha: 1609774** *Programa: Técnico en Asistencia Administrativa *Actividad de Aprendizaje: Aplicar técnicas de recepción documental de acuerdo con la norma legal vigente y las políticas de la organización. *Competencia: Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización. *Fechas: 10 -12 -17 – 19 julio de 2019 *Actividad de Aprendizaje: Realizar el proceso de despacho de documentación de acuerdo a la normatividad legal vigente	Aplicativo Sofía Plus Aplicativo Sofía Plus

		*Competencia: Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización. *Fechas: 24 – 26 y 31 julio de 2019 *Actividad de Aprendizaje: 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 *Competencia: Resultados de aprendizaje etapa Practica Fechas: 3 y 5 de julio 2019 * Horas total mensual de la ficha: 45 **Ficha: 1859245** *Programa: Técnico en Asistencia Administrativa *Actividad de Aprendizaje: Digitar textos teniendo en cuenta técnicas de transcripción de documentos según requerimientos de la organización y normas vigentes. *Competencia: Producir los documentos que se origen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. *Fechas: 09 – 11 – 16 – 18 – 23 – 25 - 30 de julio de 2019	Aplicativo Sofía Plus Aplicativo Sofía Plus

		* Horas total mensual de la ficha: 35 **Ficha: 1859274** *Programa: Técnico en Asistencia Administrativa *Actividad de Aprendizaje: Digitar textos teniendo en cuenta técnicas de transcripción de documentos según requerimientos de la organización y normas vigentes. *Competencia: Producir los documentos que se origen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. *Fechas: 09 – 11 – 16 – 18 – 23 – 25 - 30 de julio de 2019 * Horas total mensual de la ficha: 35 **HORAS MES: 160 horas**	Aplicativo Sofía Plus

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.				

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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, según planilla 8335855784 expedido por miplanilla.com correspondiente al mes de junio del año 2019.

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

ARELIS ORDUÑA RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 63480176 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

MARIO ALBERTO ORTIZ MUTIS
Supervisor Contrato 821812 de 2019