Comunicación Electrónica

Fecha	24/02/2020 12:30:02	Radicado	9-2020-001270	NIS	2020-02-053777

Destinatario

Dependencia Destinatario	201040	GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO
Regional Destinatario	20	CESAR
Funcionario Destinatario	* CARMEN JULIA ZAPATA	
Email 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 de 138 cuentas de cobro de honorarios de los contratistas del Centro Agroempresarial SENA Regional Cesar, correspondientes al mes de febrero de 2020 para el debido registro de obligacion y pago.

Cordialmente,

ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Subdirector Centro Agroempresarial

Remitente

Dependencia Remitente	209520	CENTRO AGROEMPRESARIAL
Regional Remitente	20	CESAR
Funcionario Remitente	* ALVARO RESTREPO DOMINGUEZ	
Email Remitente	ARESTREPOR@SENA.EDU.CO	

Anexos

Copias Internas

Copias Externas

Nombre Destinatario	LAURA KARINA CUADRADO AREVALO
Email Destinatario	LCUADRADO@SENA.EDU.CO
Nombre Destinatario	OMAR VARGAS MEJIA
Email Destinatario	OEVARGAS@SENA.EDU.CO
Nombre Destinatario	ILSE LORENA PEREZ NARVAEZ
Email Destinatario	IPEREZN@SENA.EDU.CO
Nombre Destinatario	YACIRA ELENA NAVARRO
Email Destinatario	YENAVARRO@SENA.EDU.CO
Nombre Destinatario	EIDIS ARRIETA MARTINEZ
Email Destinatario	EARRIETAM@SENA.EDU.CO

0 Nota(s)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL CESAR
CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMAC

Código Regional	20
Código Centro	952010
Fecha Elaboración	Febrero de 2020
Versión	ENERO 2020 - 1,20

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	YULI PATRICIA CARDOSO RODRIGUEZ	**C.C.**	49.672.865	**IP/Nº de contacto**	3115367358
Correo electrónico contratista:	ypcardoso5@misena.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 ?**	SI
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**	29710654253
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:	1369449/2020				**Nº Compromiso SIIF**	15820	
Valor Total del Contrato	$ 25.999.050	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 25.999.050	**1**	**Del**	**17/02/2020**	**Al**	**29/02/2020**	**$ 1.609.465,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 24.389.585		Comisiones			$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 1.609.465	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	**$ 1.609.465**	Menos, Retefuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 898.664**	**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	---------	8604531495/173	Valor Base retención en la fuente	898.664,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 877.803	$ 0	Valor Base retención en la fuente ICA	1.359.165,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 109.800	$ 0	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 140.500	$ 0	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	$ 4.600	$ 0	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		Reteica	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-Universidad	8.047,00	0,500%
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 $ 1.139.424	$ 160.947		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta $ 569.712	$ -				
Renta Exenta 25% $ 8.545.680	$ 299.555		Descuentos de Libranza	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
			VALOR A PAGAR	**$ 1.601.418,00**	

SON: UN MILLÓN SEISCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

GENERAR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO PRIMEROS AUXILIOS FICHAS 1433303 Y 2071405 NUMEROS HORAS

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.

Yuli P. Cardoso M

YULI PATRICIA CARDOSO RODRIGUEZ
EL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN 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,

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

PAGOS ONLINE.NET

PAGOS SEGUROS EN LINEA

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 08:33:02 AM
Forma de pago	Efectivo / Recaudo Electrónico PSE
Caja # / Sucursal	02 / Aguachica
Periodo Cotización	Febrero de 2020
Número Transacción	18
Estado	RECIBIDO

La Autoliquidación Integrada contiene los siguientes datos:

Cotizante	YULI PATRICIA CARDOSO RODRIGUEZ
Doc. Identificación	CC - 49672865
Número Control Interno	2020- 00209781
Numero Planilla Asopagos	8604531495
Tipo Cotizante	Independiente

TIPO	CODIGO	EMPRESA	BASE	INTERES	SUBTOTAL
EPS	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	$ 109.800		$ 109.800
AFP	230301	PORVENIR	$ 140.500		$ 140.500
Costos de Recaudo					$ 3.500
Total a pagar					$ 253.800

NOVEDADES														
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

PAGOS on-line NIT. 73.022.464-1
Caja 30 ENE 2020 Pago
Firma / Sello Caja
KRA 16 No. 4-63 AGUACHICA

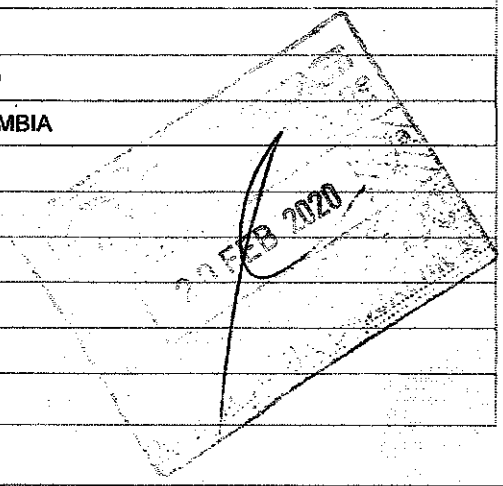
Observaciones: Operador de Recaudo: Banco de Occidente. Pagos realizados después de 3:00 p.m. y fines de semana son certificados en corte del día hábil siguiente. Para aclarar pagos ante la EPS, descargue el certificado de Aportes de la página www.asopagos.com

Recuerde: para gozar de los beneficios del régimen contributivo, realizar la respectiva afiliación ante la EPS, pensión y ARL; el pago de la planilla no exime del respectivo proceso de afiliación.

Dirección: Carrera 18 # 4-63 – 3114163836 – e-mail: soporte@pagos-online.net
Aguachica, Cesar

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	YULY PATRICIA CARDOSO RODRIGUEZ
IDENTIFICACION:	CC-49672865
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2020-02-20
FECHA LIMITE DE PAGO:	
FECHA DE PAGO:	2020-02-20
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2020-02
PERIODO SALUD:	2020-02
NUMERO PLANILLA:	17352126
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	17352126
TIPO DE PLANILLA:	N



CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.600	$ 4.600
		Total a pagar		$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.600	$ 4.600

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	17/04/2020

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) YULI PATRICIA CARDOSO RODRIGUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 49672865 realizó el día 19/02/2020 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, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo YULI PATRICIA CARDOSO RODRIGUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 49672865 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.

Yuli Cardoso R

Firma

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, 02 de marzo de 2020

Señor
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No. 1369449
Coordinador academico
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No 1369449 del año 2020

YULI PATRICIA CARDOSO RODRIGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.672.865 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de formación regular del centro Agro empresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Febrero.

Valor y forma de Pago: el valor total del presente contrato asciende a la suma de **VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 25.999.050)** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. un primer pago en el mes de FEBRERO por valor **DE UN MILLON SEISCIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (1.609.465), 2**) seis (6) pagos iguales en los meses de marzo a agosto 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 septiembre por valor de **DOS MILLONES CIENTO CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (2.104.685)** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista cada uno.
El plazo establecido para la ejecución del contrato esta establecido esta sujeto al plan de contratación de instructores el cual se proyecta con fecha máxima de terminación el 17 de Septiembre de 2020

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de Salud 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.

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	Impartir Formación Profesional Integral en los programas de formación:	Horario de formación en Sofía Plus.Fotografías Drive Supervisión de contratos

	acción, se determine por parte del centro de formación.	**Ficha: 2067340 ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS** **Nombre del proyecto: ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS** **Competencia:** Administrar medicamentos según delegación, protocolos establecidos y normativa legal vigente **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** Preparar los medicamentos según protocolo institucional y normas técnicas vigentes. Aplicar los medicamentos según prescripción médica, condición de la persona y normativa vigente. Verificar y reportar acción farmacéutica y reacciones adversas de medicamentos administrados según protocolos establecidos y normativa vigente. **Fecha de inicio:** 19/02/2020 **Fecha finalización:** 10/03/2020 **Ficha: 2071405 PRIMEROS AUXILIOS** **Nombre del proyecto** PRIMEROS AUXILIOS. **Competencia:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud. **Resultados de aprendizaje:** 2. Asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos 3. Atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos y guías **Fecha de inicio:** 22/02/2020 **Fecha finalización:** 08/03/2020	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución	Asistir a la reunión de desarrollo curricular, Elaborar la planeación	Asistencia, Planeación Pedagógica, Guías de

	de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que ncluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	pedagógica, guías de aprendizaje y planes de trabajo para la ejecución de la formación de los programas	aprendizaje, Portafolio del Instructor y Drive Supervisión de contratos.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A	N/A
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A	N/A
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	N/A	N/A
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.	Reportar Inasistencias en el aplicativo Sofía Plus, y medio digital	Inasistencias sofia plus, (Drive supervisión de contratos).
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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.	Aplicativo Sofía Plus., drive, fomentar el uso de la Biblioteca virtual de la institución	Drive, supervisión de contratos
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SEN NOVA.	N/A	N/A
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	N/A	N/A
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazamiento a los municipios de Pelaya a impartir formación a la ficha 2071405 PRIMEROS AUXILIOS	Listado de asistencia, fotografía
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.	Presentar el Informe mensual de actividades, compuesto por el informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, Reporte de horas del aplicativo Sofía Plus	Informe mensual, Planilla de pago, Pago de seguridad Social.Reporte de horas en Sofía Plus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar el portafolio con las guías de aprendizaje y planes de trabajo de los programas de formación en ejecución.	Portafolio del Instructor-drive, Lista de Asistencia Oficina SIGA
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	Realizar la verrificacion del ambiente	Formato de notificaiones de novedades de ambiente GFPI- F - 021

	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	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A	N/A
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Divulgación de la II oferta del centro agroempresarial	Redes sociales, lugarea asignados
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.	N/A	N/A
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	N/A	N/A
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	N/A	N/A
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	N/A	N/A
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Realizar la verrificacion del ambiente	Formato de notificaiones de novedades de ambiente GFPI- F - 021
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.	N/A	N/A
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar informe mensual de las actividades, reportes de horas	Informe mensual, registro de tiempo del instructor Sofía plus
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.	Certificada	Certificados SENA

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.				

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, **No 8604531495/173521126,** expedido por Asopagos, correspondiente al mes de febrero del año 2020.

Cordialmente,

Yuli P. Cardoso R

YULI PATRICIA CARDOSO RTODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 49.672.865

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor Contrato 1369449 de 2020
Coordinador Academico