Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHssepulve SONIA MARIA SEPULVEDA PLATA

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-068- CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

Fecha y Hora Sistema: 2019-11-01-7:18 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.									
Numero:	351519	**Fecha Registro:**	2019-11-01	**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:	3.227.790,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	3.227.790,00	**Saldo x Ordenar:**	3.227.790,00
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:**	3.227.790,00			**Nro. Compromiso:**	20019	**Nro. Cdp:**	3119
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**	1455368
TERCERO									
Identificacion:	80513216	**Razon Social:**	JOSE LUIS CAMARGO CASTAÑEDA					**Medio de Pago:**	Abono en cuenta
CUENTA BANCARIA									
Numero:	29086334664	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.			**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa
CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**					
Numero:		**Tipo:**		**Identificacion:**				**Fecha de Registro:**	
DOCUMENTO SOPORTE									
Numero:	CO1.PCCNTR.855136	**Tipo:**	CONTRATO			**Fecha:**	2019-11-01		

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
954145 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION.	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF					
					Total:	3.227.790,00	0,00	3.227.790,00	3.227.790,00

Objeto:	PAGO.HONORARIOS.DEL.MES.DE.OCTUBRE.2019.SEGUN.CI.9-2019-011435.NIS.2019-02-381925

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	2019-11-01	Generada	3.227.790,00

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
SANTANDER
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Código Regional	**68**
Código Centro	**9541**
Fecha elaboración	**Octubre de 2019**
Versión	**2.19 feb-19**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	JOSE LUIS CAMARGO CASTAÑEDA	**C.C.**	80.513.216	**IP/Nº de contacto**	3017368494
Correo electrónico contratista:	jlcamargo612@misena.edu.co				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	**Inducción SST**	NO	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**	NO
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**	29086334664
Sus ingresos en el 2018 fueron iguales o superiores a $46'418.000	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: CO1.PCCNTR-855136 **Nº Compromiso SIIF** **20019**

Valor Total del Contrato	$ 31.645.000	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**					**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 9.066.000	9	**Del**	1/10/2019	**Al**	30/10/2019		**$ 3.227.790,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 5.838.210		Comisiones			$ 0		

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.227.790	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	Menos, Retefuente Comisiones	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.227.790**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 1.902.758**	**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	**septiembre**	**16647203**		Valor Base retención en la fuente	1.902.758,00	TARIFA
		APORTES DEL MES OBJETO DE COBRO	**APORTES DEL MES ANTERIOR**	Valor Base retención en la fuente ICA	2.859.790,00	
Ingreso Base de Cotización IBC	**octubre**	$ 1.291.116	$ -	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 161.400	$ 0	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 206.600	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0	Menos Retencion IVA	0,00	15%
ARL	I	$ 6.800	$ 0	Reteica	0,00	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -				
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Voluntarias	$ 7.128.000	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Intereses Préstamo de Vivienda	$ 3.427.000	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -				
Dependientes hasta	$ 1.096.640	$ 322.779				
Salud hasta	$ 548.320	$ -				
Renta Exenta 25%	$ 8.224.800	$ 634.253		Descuentos de Libranza (Si tiene)	0,00	
Retención en la Fuente Contingente		$ -		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
				VALOR A PAGAR	**$ 3.227.790,00**	

SON: TRES MILLONES DOCIENTOS VENTISIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Numero de Ficha : 1904684 TN EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Actividad de Aprendizaje: aplicar las normas de cortesía De comunicación y de atención al cliente según las políticas de la organización.
Identificar las normas gramaticales, de semántica y de sintaxis en la redacción de documentos, según normatividad vigente.
Redactar documentos organizacionales, según el asunto, el tipo de documento, las funciones de la unidad administrativa, las normas técnicas colombianas vigentes.
Transcribir documentos organizacionales utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para su presentación.
Numero de Ficha : 1616959 TGO EN GESTION DE NEGOCIOS
Actividad de Aprendizaje:
Realizar la evaluación social y económica teniendo en cuenta las metodologías y tecnologías disponibles

Fecha: 1 al 31 de octubre de 2019 total de horas: 102

Numero de planilla: 16647203

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.

JOSE LUIS CAMARGO CASTAÑEDA
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,

JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
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**

NELLY QUIROGA SARMIENTO
SUBDIRECTORA DEL CENTRO (E) G02

RAZON SOCIAL :	JOSE LUIS CAMARGO CASTAÑEDA
IDENTIFICACION:	CC-80513216
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2019-10-11
FECHA LIMITE DE PAGO:	2019-10-04
FECHA DE PAGO:	2019-10-11
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERIODO PENSION:	2019-09
PERIODO SALUD:	2019-09
NUMERO PLANILLA:	16647203
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	16647203
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS044	901097473	MEDIMAS EPS	1	$ 0	$ 0	$ 900	$ 162.500	$ 163.400
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 0	$ 0	$ 1.100	$ 208.000	$ 209.100
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 0	$ 0	$ 100	$ 6.800	$ 6.900
		Total a pagar		$ 0	$ 0	$ 2.100	$ 377.300	$ 379.400

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	07/11/2019

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 31 de octubre 2019

Señor (a)
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 855136
Instructor Grado 13
Coordinación Académica
Socorro

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

Referencia: No 855136 del año 2019

JOSE LUIS CAMARGO CASTAÑEDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.513216 de Engativa, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro Agroturistico, 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: Modificar la cláusula tercera de contrato, la cual quedara así: "CLAUSULA TERCERA, - Valor y forma de pago: el valor total del presente contrato es máximo de **TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (31.645.000,00)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a) El valor del contrato será pagado por el SENA al contratista de acuerdo al valor de la hora contratada por el número de horas mensualmente ejecutadas con un máximo mensual de cien (100), TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($31.645,00).** 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 de ahorro No **29086334664** de Bancolombia, cuyo titular es el (la) contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PÁRÁGRAFO SEGUNDO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la

certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Modificar la cláusula segunda de contrato, la cual quedara así: "CLAUSULA SEGUNDA. - Plazo de ejecución: **1000 horas** sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato

OBJETO:
Objeto: Prestar servicios personales como instructor 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. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. 2. 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. 3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el

Centro de Formación. 8. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 9. Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA. 10. Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. 11. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. 12. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 13. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. 14. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 15. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago. 16. Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera. 17. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 19.
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. 20. 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. 21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 22. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la

ejecución del proceso de aprendizaje. 23. Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 24. Asistir a las reuniones programadas por el SENA. 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. 27. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 28. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. 29. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera. 30. Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. 31. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. 32. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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	**FORMACIÓN TITULADA** ***Ficha: 1616959** ***PROGRAMA**: **TECNOLOGO EN GESTION DE NEGOCIOS** ***Competencia**: Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización. ***Actividad de Aprendizaje**: Realizar la evaluación social y económica teniendo en cuenta las metodologías y tecnologías disponibles ***Resultado**: Evaluar social y económicamente las alternativas de solución propuestas a la decisión, teniendo en cuenta la ponderación, criterios técnicos, el resultado que se persiga, las metodologías y tecnología disponible.	Aplicativo Sofía Plus

	contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro 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	*__Fecha inicio__: octubre 9 de 2019 *__Fecha fin__: octubre 15de 2019 *__Total horas: 24 horas__ *__Ficha:1904684__ *__PROGRAMA__: __TECNICO EN ASISTENCIA ADMNISTRATIVA__ *__Competencia__: - Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. - Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. *__Actividad de Aprendizaje__: - aplicar las normas de cortesía De comunicación y de atención al cliente según las políticas de la organización. - Identificar las normas gramaticales, de semántica y de sintaxis en la redacción de documentos, según normatividad vigente. - Redactar documentos organizacionales, según el asunto, el tipo de documento, las funciones de la unidad administrativa, las normas técnicas colombianas vigentes, teniendo en cuenta manejo discrecional de la información. -Transcribir documentos organizacionales utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para su presentación, las de la organización, las de gestión documental y de la calidad. *__Resultado__: - Proporcionar atención y servicio al cliente personal a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, teniendo en cuenta la comunicación, los estándares de calidad y las políticas de la organización. - Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. *__Fecha inicio__: 3 de octubre de 2019 *__Fecha fin__: 9 de octubre 2019 *__Total horas: 72__	Aplicativo Sofía Plus

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

		ACTIVIDADES ADICIONALES **Tipo de actividad: otros** Fechas Inicio: 17 de octubre de2019 Fecha de fin: 17 de octubre de 2019 Justificación: Apoyo curso de emprendimiento colegio integrado Helena Santos Rosillo. Grados 11 **Cantidad de horas: 6 Horas** **TOTAL HORAS MES: 102**	

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.				
……				

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.*

	INFORME MENSUAL 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, 16647203 expedido por Asopagos correspondiente al mes de septiembre del año 2019.

Anexo evidencias en (2) Folios

Cordialmente,

JOSE LUIS CAMARGO CASTAÑEDA
Contratista
C.C. No. 80.513.216

Recibí a satisfacción:

JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
Supervisor Contrato 855136 de 2019