

FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No.019 DE 2021

Nombre del contratista	C.C./C.E.	Fecha de suscripción	Fecha de inicio	Fecha finalización	PÓLIZA
Sandra Milena Ardila Cubides	52.356.296	8   1   2021	8   1   2021	20   12   2021	Número:

**Objeto:** Prestar servicios profesionales en la Dirección de Empleo Público, para apoyar la elaboración de los documentos de lineamientos técnicos, investigaciones herramientas e instrumentos para el mejoramiento continuo de la política de empleo público y gestión estratégica del talento humano.

GARANTIAS	Valor Asegurado	Vigencia de los Amparos	
		Desde	Hasta
Cumplimiento	N/A		
Calidad del Servicio	N/A		
Calidad de los elementos	N/A		
Salarios y Prestaciones sociales	N/A		
Estabilidad	N/A		
Buen Manejo del Anticipo	N/A		

DATOS DEL CONTRATO

Contrato N°:	19	Tipo de Contrato:	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS
--------------	----	-------------------	----------------------------

REGISTRO PRESUPUESTAL

Objeto de gasto	Vigencia	No. Registro Presupuestal	Fecha de Registro	Valor
C-0508-1000-4-0-0508001-02	2021	2121	8/01/2021	87261944

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha de pago
9417059612	\$ 886.200,00	Enero	2   3   2021

INFORMACIÓN PARA EL PAGO

No. Factura o No. Pago	Fecha de expedición	Valor	IVA	Total
2	24   3   2021	\$ 7.632.240,00	\$ 0,00	\$ 7.632.240,00

Valor en letras: Siete Millones Seiscientos Treinta y Dos Mil Doscientos Cuarenta Pesos M/Cte.

CERTIFICACIÓN CONTRATISTA

*Certifico bajo la gravedad de juramento que toda la información relacionada en este formato es veraz y que:*

- Con los ingresos provenientes del contrato mencionado en la parte superior de este documento cumpla con las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, y que este pago no será presentado a otra entidad para los fines previstos en el parágrafo 1, artículo 4 del Decreto 2271 de 2009.
- Que la totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo de cotización, excede el tope de los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes:
 

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------
- Que el ochenta por ciento (80%) o más de mis ingresos corresponden a la prestación de mis servicios por cuenta y riesgo del o los contratantes. Artículo 329 del E.T. adicionado por el Art 10 de la Ley 1607 de 2012.
 

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------
- Que siguen vigentes, las condiciones para aplicar las deducciones presentadas para depuración de la base de retención en la fuente por
 

a. Intereses de crédito de vivienda	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
b. Plan de Medicina Prepagada o Seguro de Salud	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
c. Dependientes	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
- Solicitud Deducción de Rentas Exentas - Aportes Voluntarios

Acogiéndome al beneficio del Artículo 126-1 y 126-4 del ET, solicito que para el presente pago que está en tramite se aplique la deducción por concepto de:

CONCEPTO	NOMBRE ENTIDAD	No DE CUENTA	VALOR

**\* Este documento se entendera suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema.**

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR

*Certifico que previa revisión del presente formato y sus anexos, del informe de actividades y/o del producto establecido en el contrato, el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones contenidas en el mismo, por lo que cumple con todos los requisitos legales necesarios para autorizar el pago.*

La presente certificación se expide a los 24 días del mes de Marzo de 2021.

Anexos:	SI	NO	FOLIOS
Cuenta de cobro y/o factura		X	
Planilla de Pago de aportes a salud, pensiones y ARL	X		1
Informe de seguimiento al contrato	X		1
Poliza		X	

**\* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autentificación a través de ORFEO**

Observaciones:

 <b>Presentación de Informes de contratistas</b> <b>prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión</b>	
Informe de actividades No. 02	
Contrato No. 019 del año 2021	
Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales en la Dirección de Empleo Público, para apoyar la elaboración de los documentos de lineamientos técnicos, investigaciones, herramientas e instrumentos para el mejoramiento continuo de la política de empleo público y gestión estratégica del talento humano.	
Periodo reportado: Del 1 de febrero al 28 de febrero de 2021	
Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
<p><b>Apoyar la revisión, análisis y actualización de la matriz autodiagnóstico y lineamientos de política de Gestión Estratégica de Talento Humano de acuerdo con las directrices del MPEG.</b></p>	<p>Para el periodo reportado se adelantaron las siguientes actividades para esta obligación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Capacitación sobre la planeación estratégica de talento humano 2021, en diferentes espacios tanto en entidades como, la Alcaldía de Cúcuta, procuraduría y parte del equipo DEP y el área de Talento Humano con el fin socializar la política de talento humano y empleo público, en articulación con las estrategias que se quieren lograr desde talento humano de la Función Pública.</li> <li>2) Acompañamiento al equipo de talento humano de Función Pública para apoyarlos en el diagnóstico y plan estratégico de talento humano 2021.</li> <li>3) Se elaboró documento Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH en el sector público "El Talento Humano, como aliado estratégico en el cumplimiento de la misión de las Entidades" 100%.</li> <li>4) Se elaboró el documento sobre las observaciones al primer informe de avance del proyecto "Evaluación de desempeño para una gestión pública efectiva".</li> <li>5) Socialización para las buenas prácticas en la gestión estratégica de Talento humano a los responsables del tema en la Alcaldía de Cúcuta, el día 3 de febrero de 2021.</li> </ol> <p>Las evidencias de este compromiso se pueden consultar en la siguiente ruta de Yaka: ruta: \\yaka.dafp.local\114000EP\02\1\DOCUMENTOS DE APOYO\CONTRATOS\SANDRA_MILENA_ARDILA\02_Febrero_2021\Obligación_1</p>
<p><b>Apoyar el análisis de la política de Talento Humano bajo los resultados del FURAC, en aras de fortalecer la gestión de las entidades públicas en el nivel nacional y territorial.</b></p>	<p>Para el periodo reportado se adelantaron las siguientes actividades para esta obligación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se realizó la lista de temas de actualización para ser tenidos en cuenta en las mesas interinstitucionales que se realizarán con DNP con el fin continuar con los avances en la aprobación de la política de talento humano, así como establecer mesas de diálogo virtuales para lograr la inclusión de la medición del DNP, destacando la relevancia de la política y sus efectos.</li> </ol> <p>Las evidencias de este compromiso se pueden consultar en la siguiente ruta de Yaka: ruta: \\yaka.dafp.local\114000EP\02\1\DOCUMENTOS DE APOYO\CONTRATOS\SANDRA_MILENA_ARDILA\02_Febrero_2021\Obligación_2</p>
<p><b>Apoyar la elaboración de documentos e investigaciones que produce la Dirección de Empleo Público.</b></p>	<p>Para el periodo reportado se adelantaron las siguientes actividades para esta obligación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se realizó el documento de investigación y la presentación sobre las competencias digitales necesarias para atender las exigencias de la dinámica de la industria 4.0, y la nueva realidad.</li> <li>2) Asesoría y seguimiento al documento sobre servidor público 4.0, que actualmente adelanta la practicante universitaria Gabriela Acevedo.</li> <li>3) Se elaboraron los ajustes a la presentación sobre Estrategia de Inclusión y Diversidad en el empleo público.</li> <li>4) Ajustes al decreto borrador de cuadros funcionales, presentación y documento de lineamientos, para ser socializado nuevamente en reunión el 28 de enero de 2021.</li> <li>5) Se elaboró el documento de apoyo con los temas para el congreso internacional de meritocracia, Entidades y Servidor Público 4.0, respecto a la implementación de tecnologías emergentes en la administración de talento humano en el sector público.</li> <li>6) Realización del documento Evaluación De Desempeño En Colombia</li> <li>7) Se elaboraron las imágenes del Plan Nacional de Competencias Laborales con ajustes solicitados por la Oficina Asesora de Comunicaciones.</li> <li>8) Realiza ajustes al cronograma de Estrategia de inclusión y Diversidad en el empleo público.</li> <li>9) Se elaboró el cronograma de apoyo para la investigación sobre Servidor Público 4.0.</li> <li>10) Participó en la cuarta mesa de trabajo: Reorientación primer artículo de investigación sobre Evaluación del desempeño - Investigadores Universidad Externado de Colombia, el 11 de febrero de 2021.</li> <li>11) Realizó la revisión de la primera entrega del documento "EL SUR GLOBAL Y EL SERVIDOR PÚBLICO: UNA MIRADA AL PRIMER EMPLEO EN LOS JOVENES DE BRASIL, ARGENTINA, INDIA Y COREA DEL SUR" por Santiago Barreto Carriazo</li> <li>12) Socialización a la Subdirección sobre la propuesta y ajustes al decreto de cuadros funcionales, la presentación y los documentos anejos en la mesa ANI-2019.</li> <li>13) Realizó los ajustes al Plan Nacional de Competencias Laborales por solicitud de la Oficina Asesora de Comunicaciones.</li> </ol> <p>Las evidencias de este compromiso se pueden consultar en la siguiente ruta de Yaka: ruta: \\yaka.dafp.local\114000EP\02\1\DOCUMENTOS DE APOYO\CONTRATOS\SANDRA_MILENA_ARDILA\02_Febrero_2021\Obligación_3</p>
<p><b>Apoyar en coordinación con la ESAP, la implementación de los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación del Plan Nacional de Competencias Laborales, con el fin de afianzar los aspectos relacionados con la cultura organizacional e identidad pública orientados a la innovación y experimentación en el sector público.</b></p>	<p>Para el periodo reportado se adelantaron las siguientes actividades para esta obligación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Participación en las reuniones con la Mesa Intersectorial CNSG, ESAP y DAFP para alineación de documento y borrador decreto competencias laborales 2021, los días 18, 17 y 16 de febrero de 2021.</li> <li>2) Ajustes al cronograma de actividades para el diseño de documento de competencias articulado interinstitucionalmente con el CNSG, DAFP y ESAP</li> <li>3) Participó en la mesa intersectorial: campos de observación el día 17 de febrero de 2021.</li> <li>4) Se elaboró la presentación al documento "Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC, en el marco del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2023, realizado el año pasado para que la ESAP se encuentre estandarizado el documento oficial el cual fue enviado a pares de la DEP para revisión.</li> </ol> <p>Las evidencias de este compromiso se pueden consultar en la siguiente ruta de Yaka: ruta: \\yaka.dafp.local\114000EP\02\1\DOCUMENTOS DE APOYO\CONTRATOS\SANDRA_MILENA_ARDILA\02_Febrero_2021\Obligación_4</p>
<p><b>Elaborar los instrumentos y herramientas para la aplicación de los nuevos lineamientos en materia de Gerencia Pública, potenciar el Banco de Gerentes Públicos al servicio del Estado.</b></p>	<p>Para el periodo reportado se adelantaron las siguientes actividades para esta obligación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se realizó la revisión de metodologías para ser diseñadas e integradas al Modelo de Gerencia Pública el 18 de febrero de 2021.</li> </ol> <p>Las evidencias de este compromiso se pueden consultar en la siguiente ruta de Yaka: ruta: \\yaka.dafp.local\114000EP\02\1\DOCUMENTOS DE APOYO\CONTRATOS\SANDRA_MILENA_ARDILA\02_Febrero_2021\Obligación_5</p>
<p><b>Apoyar actividades que se adelantan sobre competencias laborales, en relación con el Sistema Nacional de Cualificación y el Marco Nacional de Cualificación en la Comisión Intersectorial para la Gestión del Recurso Humano (CIGERH).</b></p>	<p>Para el periodo reportado se adelantaron las siguientes actividades para esta obligación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Participación en la 2da sesión del Comité Técnico de Recursos Humanos CIGERH, realizado el día 24 de febrero de 2021.</li> <li>2) Asistencia a la Sesión Grupo Temático Intersectorial del Marco Nacional de Cualificación el día 11 de febrero de 2021.</li> <li>3) Elaboró el informe de acciones adelantadas en la 2da sesión del comité Técnico por parte de los actores de la Comisión Intersectorial para la Gestión del Recurso Humano (CIGERH).</li> </ol> <p>Las evidencias de este compromiso se pueden consultar en la siguiente ruta de Yaka: ruta: \\yaka.dafp.local\114000EP\02\1\DOCUMENTOS DE APOYO\CONTRATOS\SANDRA_MILENA_ARDILA\02_Febrero_2021\Obligación_6</p>
<p><b>Asistir y participar en las reuniones y/o eventos relacionados con la actualización, implementación o desarrollo de temáticas definidas en el objeto contractual.</b></p>	<p>Para el periodo reportado se adelantaron las siguientes actividades para esta obligación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Diariamente se envió al área de la Dirección de Empleo Público, las actividades realizadas durante todo el mes, de acuerdo con el objeto contractual y las que derivan de esta.</li> <li>2) Participó en la reunión comité bigarinto ANE 2019 el día 25 de febrero de 2021, con el fin de socializar la definición, partes y propuesta de cuadros funcionales.</li> <li>3) Participó en la reunión de la DEP para revisar metodologías con las temáticas del objeto contractual el 23, 25 de febrero de 2021.</li> <li>4) Reunión con Liliana Gutiérrez contratista de la DEP, con el fin de apoyar en con el fin de compartir material explicarle lo que se ha venido trabajando en la DEP referente a las nuevas dinámicas del empleo público y el objeto contractual el día 12 de febrero de 2021.</li> <li>5) Participó en la reunión de la Dirección de Empleo Público, con el fin de socializar en equipo los lineamientos de la planeación 2021 el día 12 de febrero de 2021.</li> <li>6) Realizó el documento sobre convocatorias de Función Pública al documento "Evaluación de Desempeño en la Función Pública: Una mirada a la literatura y algunas prácticas para.", Universidad Externado de Colombia.</li> <li>7) Asistió a reuniones para conocer aspectos administrativos de contratos y oficio con relación al contrato de prestación de servicios los días 4 y 5 de febrero de 2021.</li> <li>8) Asistió a las reuniones de área para tratar temas relacionados con el objeto contractual y los temas relacionados a estos como cuadros funcionales, gerencia pública entre otros, los días 4 y 5 de febrero de 2021.</li> </ol> <p>Las evidencias de este compromiso se pueden consultar en la siguiente ruta de Yaka: ruta: \\yaka.dafp.local\114000EP\02\1\DOCUMENTOS DE APOYO\CONTRATOS\SANDRA_MILENA_ARDILA\02_Febrero_2021\Obligación_7</p>
<p><b>Apoyar la elaboración de guías, discursos, ponencias, presentaciones, así como la revisión y retroalimentación de documentos técnicos relacionados con las competencias laborales, la capacitación y la gestión estratégica del talento humano.</b></p>	<p>Para el periodo reportado se adelantaron las siguientes actividades para esta obligación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Realizó los ajustes al Plan Nacional de Competencias Laborales, solicitados por la Oficina Asesora de Comunicaciones.</li> <li>2) Ajuste al documento ABC Preguntas y respuestas sobre movilidad horizontal y cuadros funcionales.</li> <li>3) Elaboró el documento de investigación sobre competencias digitales de los servidores públicos en la pandemia derivada por el Covid-19 y la nueva normalidad.</li> <li>4) Realizó la presentación y la pieza publicitaria sobre la capacitación "Construyendo entidad &amp; clima laboral" para ser socializada a los servidores públicos de la Secretaría General de la Nación.</li> <li>5) Elaboró la pieza publicitaria y la presentación sobre Servidor Público 4.0, hacia una organización enfocada en el aprendizaje organizacional en el sector transporte.</li> <li>6) Elaboró los soportes para ser documentados en el SGI de acuerdo con la planeación 2021, correspondientes a los temas relacionados con el objeto contractual.</li> <li>7) Capacitación a servidores públicos de la procuraduría sobre clima laboral bajo la estrategia denominada "Construyendo entidad &amp; clima laboral" el día 25 de febrero de 2021.</li> </ol> <p>Las evidencias de este compromiso se pueden consultar en la siguiente ruta de Yaka: ruta: \\yaka.dafp.local\114000EP\02\1\DOCUMENTOS DE APOYO\CONTRATOS\SANDRA_MILENA_ARDILA\02_Febrero_2021\Obligación_8</p>
<p><b>Apoyar en el fortalecimiento de las capacidades del equipo de trabajo de la Dirección de Empleo Público a través de programas de aprendizaje sobre temáticas focalizadas en Plan Institucional de Capacitación de la entidad.</b></p>	<p>Para el periodo reportado se adelantaron las siguientes actividades para esta obligación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se elaboró presentación para ser socializada en reunión a realizarse en el mes de marzo al equipo de la Dirección de Empleo Público sobre: El Clima Organizacional para transformar nuestra Cultura.</li> <li>2) Socialización sobre temas estratégicos de talento humano a tener en cuenta para la elaboración del documento servidor público 4.0., socializado a Diana Robledo y Gabriela Acevedo el día 3 de febrero de 2021.</li> <li>3) Realizó la reunión con Andrés Caraballo del grupo de Análisis y política, con el fin de compartir material y explicarle lo que se ha venido trabajando en la DEP referente a las nuevas dinámicas del empleo público.</li> <li>4) Se elaboró la presentación sobre cultura organizacional "Transformando nuestra cultura organizacional hacia la excelencia", para ser socializado en el mes de marzo de 2021 al equipo DEP.</li> <li>5) Preparó la reunión con Andrés Ariza de la DEP para revisar los temas de la capacitación en servidor público 4.0 al Ministerio de Transporte, el día 4 y 5 de febrero de 2021.</li> <li>6) Acompañamiento a entrevistas para el perfil de Contratista en temas de Bienestar Laboral.</li> <li>7) Se elaboró la pieza publicitaria y la presentación sobre Servidor Público 4.0, y la transformación a través del aprendizaje organizacional.</li> <li>8) Elaboración propuesta de estrategia para el aprendizaje organizacional en la práctica como insumo para la estrategia de "Creando Gestión del Conocimiento en el sector transporte" en el Ministerio de Transporte.</li> <li>9) Reunión con Procuraduría para revisión y ajustes de presentación con la campaña de transformación cultural que pretenden hacer, como efecto del nuevo equipo de trabajo de la alta dirección, el día 15 de febrero de 2021.</li> <li>10) Reunión con Andrés Ariza de la DEP para revisar los temas de la capacitación en aprendizaje organizacional al Ministerio de Transporte, el día 4 y 5 de febrero de 2021, con parte del equipo del Ministerio de Transporte.</li> <li>11) Apoyo a cuenta José David Peñalosa los días 8 y 17 de febrero de 2021.</li> </ol> <p>Las evidencias de este compromiso se pueden consultar en la siguiente ruta de Yaka: ruta: \\yaka.dafp.local\114000EP\02\1\DOCUMENTOS DE APOYO\CONTRATOS\SANDRA_MILENA_ARDILA\02_Febrero_2021\Obligación_9</p>
<p><b>Apoyar a la Dirección de Empleo Público para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación, y Plan Nacional de Competencias Laborales.</b></p>	<p>Para el periodo reportado se desarrollaron las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Reunión con Luis Felipe López de Talento Humano de la Entidad CREMIL - Cij de Retiro de las FF.AM, con el fin de resolver inquietudes referentes al diseño y gestión del Plan Institucional de Capacitación el día 11 de febrero de 2021.</li> <li>2) Reunión con José David con el fin de apoyarlo en las pautas técnicas para realizar la guía para fortalecer la vinculación de personas con discapacidad el día 1 de febrero de 2021.</li> <li>3) Socialización a Liliana Gutiérrez sobre PIC y Plan Nacional de Competencias el día 23 de febrero de 2021.</li> <li>4) Reunión con María José y Daniela Jiménez con el fin de ajustar detalles en la presentación sobre "Educación para empleo + trabajo remoto para mujeres Colombia", los días 15 y 16 de febrero de 2021.</li> <li>5) Reunión con Liliana Vargas de la oficina asesora de Planeación y Viviana Peña, con el fin de revisar la metodología, seguimiento y formulación del indicador sobre la acción: "3.2 Promover en el marco del Plan Nacional de Formación y Capacitación que las entidades públicas incluyan, en el Componente de Capacitación de su Plan Estratégico de Talento Humano, temáticas relacionadas con la explotación de datos (línea de acción 7) y el 18 de febrero de 2021.</li> </ol> <p>Las evidencias de este compromiso se pueden consultar en la siguiente ruta de Yaka: ruta: \\yaka.dafp.local\114000EP\02\1\DOCUMENTOS DE APOYO\CONTRATOS\SANDRA_MILENA_ARDILA\02_Febrero_2021\Obligación_10</p>
<p><b>Este documento se entregará suscrito por el usuario de CBFEO, que se autentique en el sistema.</b></p>	<p><b>* El "SUPERVISOR" aprueba este documento con la autenticación a través de ORFEO</b></p>
<p>Firma contratista</p>	<p>Firma supervisor</p>
<p>Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutados, reportados en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.</p>	



Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHsgavilan SANDRA MONICA GAVILAN VILLAMIL
Unidad ó Subunidad Ejecutora 05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA -
Solicitante:
Fecha y Hora Sistema: 2021-03-29-2:02 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Table with columns: numero, Fecha Registro, Unidad / Subunidad ejecutora, Vigencia Presupuestal, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Actual, Valor Actuar Moneda Original, Valor Deducciones, Valor Neto, Valor Total Operaciones Moneda Original, Valor IVA, Valor Deducciones Moneda, Valor Neto Moneda, Tipo de DIP, Nro. Compromiso, Saldo x Ordenar, Medio de Pago, Atributo Contable, Comprobante Contable.

TERCERO

Table with columns: Identificacion, Razon Social, Medio de Pago, Numero, Banco, Tipo, Cuenta X PAGAR, CAJA MENOR, Documento SOPORTE, Tipo, Fecha.

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

Table with columns: DEPENDENCIA, POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSO, SITUAC., ATRIBUTO CONTABLE, FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X ORDENAR.

Objeto: SEGUNDO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.019-2021 DOCUMENTO SOPORTE ADQUISICIONES No. DAFP819

PLAN DE PAGOS

Table with columns: DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC, POSICION DEL CATALOGO DE PAC, FECHA DE PAGO, ESTADO, VALOR A PAGAR.

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

Table with columns: POSICION DEL CATALOGO DE PAGO, IDENTIFICACION, NOMBRE BENEFICIARIO, BASE GRAVABLE, TARIFA, VALOR DEDUCCION, SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR.

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Ordenador del Gasto ( E )
ARMANDO LOPEZ CORTES
C.C. 19.440.982

Coordinadora Grupo Gestión Financiera ( E )
YENNY MARCELA HERRERA MARTINEZ
CC 52.464.566

Para verificar la validez de este documento escaneé el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia de la Oficina de Planeación y Desarrollo Económico de la Nación.

Función Pública

El servicio público es de todos

El presente formulario es de uso exclusivo de la Oficina de Planeación y Desarrollo Económico de la Nación.