

DATOS DE LA PLANILLA							
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)		TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
						EMPLEADOS	UPC
						1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES					TOTAL A PAGAR	
2018-09	2018-09	2018-09	i	18/09/2018	30119784	\$406.400	

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	175.000	0		0		0	0	0	0	175.000	1

Aporta Voluntario Afiliado	Aporta Voluntario Aportante	Aporta ESP - Solidaridad	Aporta ESP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	0	0	224 000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	MIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Cotización	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros		86001153-6	7.400			7.400	0	0	7.400		74	7.400		1

Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
-----------	-------------------	---------------	---------------

TOTALES PARAFISCALES					No. Afiliados
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar		
		SENA			
0	0	0	0	0	0
		ICBF			
0	0	0	0	0	0
		ESAP			
		MEN			

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGCE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	175 000	175 000
Pensión	1	224 000	224 000
Riesgos Laborales	1	7 400	7 400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	406 400	406 400

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2018-09	2018-09	I	18/09/2018	30119784	\$406.400	

[illegible]

DATOS DEL APORTANTE							EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	
CC	1022342759	oscar fabian cristiancho casasa		calle 26 sur 17-29	3125611414	fabscorri@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	I - Independiente			CUNDINAMARCA	SOACHA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PERIODO COTIZACIÓN			TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	TOTAL A PAGAR
SALUD		DIFFERENTE A SALUD				
MES	AÑO	MES	AÑO			
8	2018	8	2018	I	29401994	\$406.400

TOTALES POR SUBSISTEMAS[illegible]**TOTALES PENSIÓN**[illegible]**TOTALES RIESGOS LABORALES**

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Cotización	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor									
14-23	Positiva Seguros	86001153-6	7 400				7 400	0	0	7 400		74	7 400	1

TOTALES CAJAS

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

TOTALES PARAFISCALES					No. Afiliados
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar		
SENA					
0	0	0	0	0	0
ICBF					
0	0	0	0	0	0
ESAP					
MEN					

TOTALES POR SUBSISTEMA

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de ICE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	175.000	175.000
Pension	1	224.000	224.000
Riesgos Laborales	1	7.400	7.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	406.400	406.400

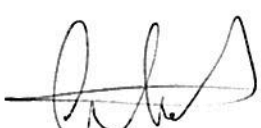


TIPO		NUMERO	DATOS DEL APORTANTE				EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	
CC		1022342759	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELEFONO	CORREO	
			oscar fabian cristiancho casais		calle 26 sur 12-29	3125611414	fabsoch@notmail.com	
FORMA PRESENTACION		CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL		CODIGO	DEPARTAMENTO		CIUDAD / MUNICIPIO
UNICA		1 - Independiente				CUNDINAMARCA		SOACHA

DATOS DE LA PLANILLA						
PERIODO COTIZACIÓN			TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍA/MES/AÑO)	NUMERO PLANILLA	TOTAL A PAGAR
SALUD		DIFFERENTE A SALUD				
MES	AÑO	MES	AÑO			
6	2018	8	2018	1	13.08.2018	2940194
						\$406 400

DETALLE POR COTIZANTE

[illegible]

	DECLARACION DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SOLICITUD DE DEDUCCIONES DE ACUERDO AL DECRETO 1070 DEL 28 DE MAYO DE 2013 - PERSONAS NATURALES						Versión: 3.0	
							Fecha: 10/03/2017	
							Código: GF-F-13	
APELLIDOS Y NOMBRES:		OSCAR FABIAN CRISTANCHO CASAS				C.C. No:		1.022.342.759
CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA		6202	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA		Actividades de consultor informática y actividades de administración de instalaciones informáticas.			
<p><i>En mi calidad de contratista - Certifico bajo la Gravedad de Juramento, que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato, sujeto a retención en la fuente a título de renta. Decreto 1070 de mayo 28 de 2013 y Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016. Así mismo, los valores solicitados para deducción de la base gravable solo los estoy presentando a esta Entidad, no estoy haciendo uso de estas deducciones en ningún otro lado.</i></p>								
N° CONTRATO:	318	AÑO CONTRATO:		2.018	VIGENCIA DESDE:	23/01/2012	HASTA:	30/09/2017
VALORES:	HONORARIOS MENSUALES (Regimen Simplificado)		\$ 3.500.000		SOLICITUD DE DEDUCCIONES Artículo 387 del Estatuto Tributario			
	HONORARIOS MENSUALES (Incluido IVA) (Regimen Común)							
	HONORARIOS MENSUALES (Sin incluir IVA) (Regimen Común)							
	APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD(*):		\$ 175.000		MEDICINA PREPAGADA		☐	
	APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN (*):		\$ 224.000		INTERESES POR CREDITO VIVIENDA		☐	
	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL (*):							
	APORTES ARL:		\$ 7.308					
	NÚMERO O REF/ PLANILLA DE APORTES Y PERIODO COTIZADO		2940199 de agosto 30119784 de septiembre		DEPENDIENTES		☐	
	VALOR APORTES VOLUNTARIOS PENSIÓN							
	VALOR AHORRO CUENTA AFC							
<p>(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron generados.</p>								
Me permito informar que no he contratado o vinculado a trabajadores asociados con la actividad que realizo.						☒		
Me permito informar que he contratado o vinculado a dos o mas trabajadores asociados con la actividad que realizo.						☐		
ANEXOS: Señale con una X en caso de anexar uno ó algunos de los siguientes documentos:								
☒ Anexo soporte de pago de los aportes obligatorios a salud y pensión del periodo, según las obligaciones del contrato. ☐ Soporte de solicitud de deducción por medicina prepagada ☐ Soporte de solicitud por deducción de intereses crédito de vivienda ☐ Soporte de solicitud por deducción de dependientes ☐ Soporte aporte a cuenta AFC ☐ Soporte aporte de ahorro voluntario en pensiones								
 FIRMA DEL CONTRATISTA.								

**FORMATO: INFORME DE ACTIVIDADES
PARA CONTRATISTAS Y SUPERVISORES**
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Versión: 8.0

Fecha: 04/04/2018

Código: GCT-F-09

Objeto: Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración.

Contratista: OSCAR FABIAN
CRISTANCHO CASAS

Contrato No: **318 de 2018**

Informe No.: 8 De: 9
Mes: septiembre

OBLIGACIONES	ACCIONES	Evidencias cualitativas y cuantitativas que soportan el cumplimiento del contrato y las actividades asociadas a gastos financieros (viáticos, tiquetes, reembolsos; entre otros) durante la ejecución del contrato.	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
1. Apoyar en la implementación de las plataformas y ambientes existentes, aportando las recomendaciones para mantener un adecuado funcionamiento de los servidores y de los servicios de TI garantizando la gestión de la capacidad.	Se entrega listado de contraseñas y usuarios (Excel) Evidencias en word sobre la implementación de servidor de archivos y servidor de SYSLOG <ul style="list-style-type: none"> Se entrega inventario de las plataformas Vmware Produccion y pruebas Se entrega inventario de luns en Netapp Se entrega inventario de Luns creadas en Unity 	\\domusfile\evidencias_gstai\$ Excel (contraseñas y usuarios) Word (Servidores File, Syslog) Excel (inventario servidores de pruebas y Inventario servidores producción) Excel (inventario luns netapp) Excel (inventario luns Unity)	Aprobado.
2. Apoyar la administración del servidor de Correo Exchange, Directorio Activo, DNS y DHCP.	Se ajustan reglas de antispam con el fin de mitigar la propagación de correos spam. DNS, no se requirió ninguna actividad en el mes DHCP, no se requirió ninguna actividad en el mes	\\domusfile\evidencias_gstai\$	Aprobado
3. Apoyar la administración del Sistema de Almacenamiento del Ministerio Net App y Unity -EMC y las librería de backup snapprotect y Networker.	Se crean Schedule sobre las luns creadas en el sistema de almacenamiento	\\domusfile\evidencias_gstai\$ Word schedule web y bloques servidores de bases de datos de la página web	Aprobado
4. Monitoreo de las plataformas de TI y los ambientes existentes en la infraestructura de TI.	Se realiza monitoreo constante, manteniendo la operatividad de la infraestructura	\\domusfile\evidencias_gstai\$ Word monitoreo sobre las plataformas - Excel (inventario luns Unity)	Aprobado.

NP

5. Apoyar técnicamente la implementación de estrategias de backup y restauración que permitan la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en los servidores centrales y su respectiva recuperación.	Se realiza apoyo a nivel de VMWARE y Unity en generación de snapshot	\\domusfile\evidencias_gstai\$ Word Snap SharePoint - schedule web.	Aprobado.
6. Apoyar con el soporte en la administración de los ambientes virtualizados, tanto de servidores como máquinas de escritorio.	Se brinda el soporte sobre los ambientes virtualizados VDI y server.	\\domusfile\evidencias_gstai\$ Correo de evidencia RE Problema de Maquina gpineda - Informe configuración Vcenter VDI	Aprobado.
7. Entregar los informes de los ambientes virtualizados de servidores como máquinas de escritorio para el seguimiento de cada una de las plataformas.	Se entregan inventario de las diferentes granjas de virtualización.	\\domusfile\evidencias_gstai\$	Aprobado
8. Apoyar técnicamente el mantenimiento del Sistema de Seguridad Perimetral y las plataformas relacionadas con el Sistema de Seguridad Perimetral.	Se gestionan reglas del sistema perimetral para garantizar el servicio de aplicaciones	\\domusfile\evidencias_gstai\$ Word - configure ssid para la red de invitados	Aprobado
9. Apoyar en la entrega de servicios de TIC a los usuarios de acuerdo con las normas de seguridad y protocolos de seguridad definidos por el área o las políticas existentes	Se crean repositorios compartidos solicitados Se agregan mac solicitadas a la red inalámbrica	\\domusfile\evidencias_gstai\$ Excel ASDK Sql - CASOS - RESUMEN GENERAL DE CASOS-2018-08-17_05-21-31 con numero de casos	Aprobado
10. Definir y documentar el respaldo y recuperacion de los servicios tecnológicos que garanticen la continuidad, la operación y la gestión de capacidades de los servicios de ti.	Se hace monitoreo constante sobre los sistemas de almacenamientos optimizando la disponibilidad de la información.	\\domusfile\evidencias_gstai\$ Word almacenamiento	Aprobado
11. Apoyar la aplicación de la política de backup y recuperación del Ministerio y brindar soporte técnico al Ministerio en lo relacionado con el sistema de seguridad de la información, aplicando las políticas para el uso del sistema informático.	Las políticas se encuentran aplicadas y configuradas Se crean reglas sobre el sistema de almacenamiento que permite la generación de snap automáticos con el fin de mitigar perdida de información en la pagina del MVCT	\\domusfile\evidencias_gstai\$ Excel schedule web	Aprobado
12. Brindar soporte tecnológico a usuarios sobre la herramienta de gestión usada e implementada en el Ministerio.	Se gestionan casos de Aranda asignados 23 casos	\\domusfile\evidencias_gstai\$ Excel ASDK Sql - CASOS - RESUMEN GENERAL DE CASOS-2018	Aprobado
13. Apoyar con la administración de los recursos de almacenamiento de la plataforma de TI, generando la respectiva documentación.	Se crean reglas sobre el sistema de almacenamiento que permite la generación de snap automáticos con el fin de mitigar perdida de información en la pagina del MVCT	\\domusfile\evidencias_gstai\$ Word schedule web	Aprobado.
14. Apoyar en la definición e implementación de la arquitectura de la infraestructura tecnológica para ser documentada.	Se vienen trabajando en la construcción de los ANS con el grupo de infraestructura	\\domusfile\evidencias_gstai\$ correo Catalogo de Servicios y ANS	Aprobado
15. Apoyar con la administración de las herramientas necesarias para realizar actualizaciones de sistemas operativos de forma	N/A.	\\domusfile\evidencias_gstai\$	Aprobado. Se realizará por Emiro vergara el 29 y 30 de septiembre, Oscar estará atento al apoyo.

automática.			
16. Apoyar en la implementación de la Arquitectura de los Servicios tecnológicos para ser documentadas en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.	Se participa en reunión para definir la actualización de los distintos formatos.	\\domusfile\evidencias_gstai\$ correo TERMINAR LEVANTAMIENTO DE CARGAS DE TRABAJO INFRAESTRUCTURA	Aprobado. Se valida evidencias.
17. Participar activamente en la elaboración de los estudios previos que se requiera para el desarrollo de la dependencia.	Se apoya en la elaboración de estudios previos para la adquisición de VDI VDA, se solicitan cotizaciones para estudio de mercado y se envía borrador del estudio	\\domusfile\evidencias_gstai\$ correo de Estudios Previos VDI VDA	Aprobado.
18. Apoyar en la elaboración de procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la operación de conformidad con las normas legales, las buenas prácticas internacionales y el Marco de Referencia de Gobierno en Línea.	Se participa en reunión para ajustar el formato GSI -F-02 del 27-8-2018	\\domusfile\evidencias_gstai\$	Aprobado.
19. Documentar los requerimientos funcionales de acuerdo a los procedimientos internos definidos el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.	Se participa en reunión para ajustar el formato GSI -F-02 del 27-8-2018	\\domusfile\evidencias_gstai\$	Aprobado.
20. Realizar la transferencia de conocimiento a los funcionarios del Ministerio de acuerdo a las obligaciones y solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se realiza transferencia de conocimiento	\\domusfile\evidencias_gstai\$	Esta tarea fue finalizada en el mes de febrero.
21. Mantener informado al Coordinador del Grupo de Sistemas de las incidencias presentadas y establecer las medidas correctivas y/o preventivas a seguir y participar en la ejecución de las mismas.	Se entregan informes de implementación de los servidores implementados	\\domusfile\evidencias_gstai\$	Aprobado.

Nota 1.: Solo para el primer informe, manifestar si el supervisor dio cumplimiento al literal a) de la cláusula octava del contrato

Nota 2. Las evidencias que soportan el cumplimiento del contrato, se deben aportar en un disco compacto, ruta o lugar de ubicación para la respectiva verificación. Es de anotar que los contratistas que tengan la obligación de entregar productos o que sus evidencias se encuentren en planos, fotos o cualquier otro insumo como resultado de una actividad de campo, deben anexar las evidencias en disco compacto.

Nota 3. Los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deben escanear y publicar en el sitio establecido por el Grupo de Contratos, todos los documentos correspondientes para pago, es decir: memorando de radicación de los documentos, informe de actividades, recibido a satisfacción, constancia de pago de aporte a Seguridad Social Integral y demás documentos correspondientes. Se deben marcar únicamente con el número del contrato y el año a que corresponde.

Igualmente a los supervisores de los demás convenios y contratos, se solicita que antes de radicar las cuentas y/o los informes de ejecución se escaneen y se publiquen en el link correspondiente.

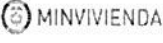
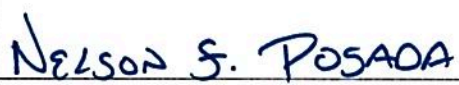
Nota 4. La columna OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR es de obligatorio diligenciamiento, en la cual el supervisor dejará constancia tanto del cumplimiento de las actividades del contratista como de la verificación de los soportes entregados, sin perjuicio del seguimiento a los aspectos administrativos, financieros, contables y jurídicos establecidos en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.



Contratista

NEILSON J. POSADA

Supervisor

	FORMATO: RECIBIDO A SATISFACCIÓN MINISTERIO PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN			Versión: 4.0	
				Fecha: 04/04/2018	
				Código: GCT-F-12	
Nombre del Contratista: OSCAR FABIAN CRISTANCHO CASAS Documento de identidad: 1022342759 Correo electrónico: OCRISTANCHO@MINVIVIENDA.GOV.CO				FECHA <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">2018</div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">09</div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">25</div> AAAA MM DD	
				Contrato No 318 de 2018	
				Objeto: Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración.	
Nombre del Supervisor: NELSON FEDERICO POSADA Dependencia: Grupo Soporte Técnico y Apoyo Informático No. Teléfono 3323434 Extensión 3424					
Tipo de Informe:		Final	Avance	x	Pago 8 de 9
<p>En calidad de supervisor del contrato manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales del mes de agosto y septiembre las obligaciones establecidas.</p> <p>Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social y cumplió con los aportes a salud, pensión y ARL.</p> <p>Por lo anterior, autorizo el pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000), con cargo al Registro Presupuestal del Compromiso No. 43418 por valor de \$28.933.334. La suma deberá consignarse en la cuenta de AHORROS Número 525-929376-46 de BANCOLOMBIA.</p>					
Firma del supervisor: 					

	FORMATO: LISTA DE CHEQUEO PARA APLICAR A LAS SOLICITUDES DE PAGO PROCESO: SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DEL RECURSO FINANCIERO	Versión: 5.0
		Fecha: 10/07/2018
		Código: SRF-F-05

MINISTERIO ☒

FONVIVIENDA ☐

ACTO ADMINISTRATIVO

Aceptación de Oferta	☐	de Servicio	☐
Contrato	☒	de Suministro	☐
Convenio	☐	de Trabajo	☐
Oficio	☐	Resolución	☐
Orden de Arrendamiento	☐		☐
Orden de Compra	☐		☐

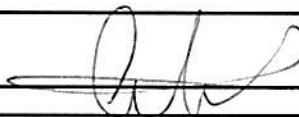
Otro

No. Acto administrativo 318 DE
2018

DOCUMENTO	CONDICIONES	Contratista	Cuentas
Acto Administrativo	Cumple con todos los requisitos de legalización Verificación plazo de ejecución	X	
Certificación del supervisor	Objeto del acto administrativo	X	
	Que certifique el cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002	X	
	Autorización y monto del pago	X	
	Fecha	X	
	Firma del supervisor	X	
	Enunciar la cuenta bancaria en donde se debe efectuar el pago.	X	
	Número y/o Código del crédito		
Certificación del pago aportes del Sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales	Memorando de delegación de la supervisión		
Factura	Expedida por el revisor fiscal o representante legal		
	Comprobante de Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Contratistas)	X	
	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio - NIT 900.463.725 2		
Comprobante Entrada Almacén	FONVIVIENDA NIT - 830.121.208-5		
	Firma de aceptación por parte del supervisor		
Certificación Bancaria	Firmada por el Almacenista		
Actas	Expedida por la entidad bancaria y/o certificada por el supervisor.		
	Acta de Inicio		
	Acta Final		
Otros soportes	Acta de Liquidación		
	Memorando a contratos (Informes y/o productos, parafiscales)	X	
	RUT		
	Declaración de pago de seguridad social y solicitud de deducciones	X	

Declaro que conozco las obligaciones Fiscales Vigentes derivadas del acto administrativo que soporta la solicitud de pago anexa

FIRMA CONTRATISTA PERSONA NATURAL



NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL

Oscar Fabian Cristancho Casas

C.C. ó NIT

1022342759

NOMBRE SUPERVISOR Y DEPENDENCIA

Nelson Federico Posada Guaraca / Coordinador Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático

RECIBE GRUPO DE PRESUPUESTO Y CUENTAS

FECHA DE RECIBIDO

MEMORANDO

Bogotá, D.C. 26 de septiembre de 2018

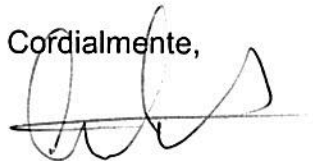
PARA: COORDINADOR GRUPO DE CONTRATOS

DE: CONTRATISTA GRUPO DE SOPORTE TÉCNICO Y APOYO INFORMÁTICO

ASUNTO: Remisión anexos soporte solicitud desembolso.

De manera atenta, adjunto copia de pago salud y pensión del mes de **septiembre de 2018** y el informe final del mes de **septiembre de 2018**, debidamente legalizado correspondiente a contrato **318 de 2018** a nombre de Oscar Fabian Cristancho Casas identificado con C.C. 1.022.342.759 de Bogotá.

Cordialmente,



OSCAR FABIAN CRISTANCHO CASAS

