Fecha 30/09/2022 3:54:55 p. m.
Folios 9 Anexos 0
2802022EE05849
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
Origen MIREYA ARIZA ALARCON.[USUARIO]
Destino SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y
Asunto CUENTA DE COBRO DE CAROLINA ARIAS

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 01
PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 08 - 2022

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Día 30 | Mes 09 | Año 2022

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA: CAROLINA ARIAS MAYA

CEDULA DE CIUDADANIA No.: 24.338.005 DE: MANIZALES

TELEFONO DE CONTACTO: 301-7031744 FIJO: EXT.:

E-MAIL PERSONAL: CARARIMAY@HOTMAIL.COM

E-MAIL INSTITUCIONAL: CAROLINA.ARIAS@SUPERNOTARIADO.GOV.CO

BANCO: AV VILLAS No DE CUENTA: 314766754 C.A.: X C.C.:

CONTRATO ACTUAL No: 117 DE Año: 2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 22.136.400,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 1.844.700,00

OBJETO DEL CONTRATO: Presentar con plena autonomia tecnica y admnistrativa sus servicios como ASISTENCIAL para apoyar las actividades relaionadas con la implementacion seguimiento y monitoreo de los protocolos de bioseguridad del SNR, que quiera la OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE ARMENIA.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JORGE ALBEIRO SOLANILLA QUINTERO

CARGO DEL SUPERVISOR: COORDINADOR ADMINISTRATIVO/SUPERVISOR

CDP No.: 57222 CRP No.: 70022

FECHA CDP: 04/01/2022 FECHA CRP: 11/01/2022

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 11 | Mes 01 | Año 2022

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: ARMENIA

DEPARTAMENTO: QUINDIO

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 31 | Mes 12 | Año 2022

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 12 | Mes 01 | Año 2022

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 11 DIAS 8

ADICION Y/O PRORROGA

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año

CDP No.: CRP No.:

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año MESES: DIAS: VALOR:

VALOR A COBRAR: $ 1.844.700,00

COBRA CON FACTURA: No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 1.844.700,00

PERIODO DE PAGO

DEL: Día 01 | Mes 09 | Año 2022 PAGO No.: 09 No DÍAS: 30 100% MES A COBRAR: SEPTIEMBRE

AL: Día 30 | Mes 09 | Año 2022

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	125000	SALUD TOTAL SA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	160000	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	5300	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 290.300	PLANILLA DE PAGO No.	8621068703

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 22.136.400,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.168.310,00	$ 1.168.310,00	$ 20.968.090,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 1.844.700,00	$ 3.013.010,00	$ 19.123.390,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 1.844.700,00	$ 4.857.710,00	$ 17.278.690,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 1.844.700,00	$ 6.702.410,00	$ 15.433.990,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 1.844.700,00	$ 8.547.110,00	$ 13.589.290,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 1.844.700,00	$ 10.391.810,00	$ 11.744.590,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 1.844.700,00	$ 12.236.510,00	$ 9.899.890,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 1.844.700,00	$ 14.081.210,00	$ 8.055.190,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	$ 1.844.700,00	$ 15.925.910,00	$ 6.210.490,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO	Día	Mes	Año	PAGO No.	
DEL	01	09	2022		SEPTIEMBRE
AL	30	09	2022	09	SEPTIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Realizar seguimiento diario sobre las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de los espacios de uso público y lugares de trabajo, de acuerdo al lugar de ejecución, impartidas por la Dirección de Talento Humano - Grupo de Bienestar y Gestión del Conocimiento, relacionadas dentro del protocolo de bioseguridad COVID 19, así como la variante que acaba de llegar al país OMICRON . 2. Revisar que las personas al momento del ingreso a las instalaciones de la entidad tengan debidamente puesto el tapabocas, en caso de no tenerlo, negar su ingreso y llenar encuesta o realizar las preguntas que se requieran	entrega de elementos de Bioseguridad como guantes,tapabocas,alcohol los formularios de registro de las personas en aislamiento o incapacidad por covid 19 así como la variante que acaba de llegar al país OMICRON, llamadas diarias a las personas que trabajan desde casa. informe mensual con fotos sobre el cumplimiento de Bioseguridad en la ORIP de Armenia

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
3. Requerir al funcionario, contratista o usuario que pretenda ingresar a las instalaciones de la entidad el uso del gel antibacterial y/o alcohol. 4. Solicitar a la persona que ingresa a la entidad, en los casos en que haya lavamanos, que haga el debido lavado de manos con agua y jabón por mínimo 20 segundos y con la periodicidad establecida en la Resolución 392 del 25 de marzo de 2021 (mínimo cada tres horas y al finalizar la jornada laboral) o la norma que la complemente, adicione o derogue. 5. Restringir el acceso de acompañantes de los trabajadores 6. Preguntar a la persona que ingresa si presenta síntomas de tos seca, problemas respiratorios o relacionados, en caso positivo, si es funcionario o contratista notificarlo inmediatamente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, si es usuario restringir la entrada. 7. Instar a las personas que ingresen a las instalaciones funcionaros y contratistas a cubrir boca y nariz con el codo al toser al interior de las instalaciones. 8. Participar en el seguimiento aleatorio diario evidenciable sobre el estado de salud del personal en trabajo en casa. 9. Asegurar el ingreso escalonado para procurar la distancia de dos metros entre cada persona. 10. Verificar que el respeto en la distancia de dos metros entre los usuarios que adelanten actividades en las instalaciones de la entidad; así como en los casos en que aplique, en los recintos en que se encuentran los funcionarios ejecutando su labor. 11. Cumplir a cabalidad los protocolos de bioseguridad y reportar oportunamente los casos de incumplimiento por parte de funcionarios, contratistas o usuarios, del que tenga conocimiento. 12. Apoyar la gestión de los mecanismos y sistemas de verificación implementados o por implementar en la SNR, para conocer el estado de salud o la información relevante para establecer los contactos y lugares en el primer momento de notificación positiva. Lo anterior, conforme a la Resolución 392 del 25 de marzo de 2021. 13. Controlar la entrada de visitantes/proveedores, evitando ingresos masivos a horas determinadas en las instalaciones, con el apoyo de los vigilantes. 14. Apoyar a la Dirección de Talento Humano en la consolidación y actualización de la base de datos de trabajadores y demás personal que preste servicios en la empresa. 15. Transmitir a los trabajadores y contratistas la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con signos de alarma, lineamientos y protocolos frente al COVID 19 y la variante OMICRON. 16. Reportar al Registrador o al Jefe de dependencia, con oportunidad y de preferencia en forma anticipada, las bajas existencias, agotamiento o inexistencia de los elementos disponibles para ejecutar las actividades relacionadas con el objeto contractual e informar a la Dirección de Talento Humano para que resuelva esta situación a la brevedad. 17. Reportar en forma inmediata a los vigilantes cualquier novedad que se presente en la toma y aplicación de las medidas de bioseguridad que le impidan su ejecución y en alguna forma altere la tranquilidad en las instalaciones de la entidad. 18. Transmitir a la Dirección de Talento Humano la información o inquietudes necesarias para tomar decisiones relacionadas con la aplicación del protocolo de bioseguridad COVID 19. que le haya sido asignado como cumplimiento del objeto contractual. 19. Informar al Supervisor del contrato, cualquier situación que le impida la ejecución de la labor para la cual fue contratado. 20. Diligenciar los formularios de seguimiento e implementación del protocolo de bioseguridad, para remitir a las dependencias que se requieran.	

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 08 - 2022

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **CAROLINA ARIAS MAYA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **24.338.005** de **MANIZALES** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **117** de **2022** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **70022** CDP No **57222**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 1.844.700,00**

Valor en letras: **DOS MILONES CURENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS CON 00CTVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	09	2022	**PAGO No.**	**SEPTIEMBRE**
	AL	30	09	2022	**09**	**SEPTIEMBRE**

Para constancia se firma en **ARMENIA** a los **30** días del mes de **SEPTIEMBRE** de **2022**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JORGE ALBEIRO SOLANILLA QUINTERO
COORDINADOR ADMINISTRATIVO/SUPERVISOR

CONTRATISTA

Carolina Arias Maya.

Firma Contratista
CAROLINA ARIAS MAYA
Cedula de Ciudadania No
24.338.005 **DE** MANIZALES

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 24338005	0	CAROLINA ARIAS MAYA	I	1	POSITIVA - 14-23	SUCURSAL	9700	Natural

MUN-DEP	DIRECCIÓN	TELÉFONO	EMAIL	EXENTO DE PARAFISCALES
63-1	LAS ACACIAS MZN 8 CASA 2	3226060224	CARARIMAY@HOTMAIL.COM	S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2022-08	2022-08	8621068703	I	2022-09-12	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	293.100	2.800	AvVillas

Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA
1	8609507860	2022-09-02	Pagada

EMPLEADO					NOVEDADES												DIAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN				
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot	ARL	IBC	Cot	Cot	Cot	Cot	Tipo Cot	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales
1	CC 24338005	ARIAS MAYA CAROLINA	1.000.000																0				30	30	0	30	PORVENIR 230301	1.000.000	160.000	0	0	SALUD TOTAL EPS002	1.000.000	125.000	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.000.000	5.300	0,00522	0	0	0	0	0	59	0	290.300	N

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 24338005	0	CAROLINA ARIAS MAYA	I	1	POSITIVA - 14-23	SUCURSAL	9700	Natural

MUN-DEP	DIRECCIÓN	TELÉFONO	EMAIL	EXENTO DE PARAFISCALES
63-1	LAS ACACIAS MZN 8 CASA 2	3226060224	CARARIMAY@HOTMAIL.COM	S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2022-08	2022-08	8621068703	I	2022-09-12	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	293.100	2.800	AvVillas

Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA
1	8609507860		Pagada

TOTALES IBC

IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.000.000	1.000.000	1.000.000	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	160.000	0	1.500	0	161.500
PORVENIR	230301	800224808	8	1	160.000	0	1.500	0	161.500
EPS(Administradoras: 1)				1	125.000	0	1.200	0	126.200
SALUD TOTAL	EPS002	800130907	4	1	125.000	0	1.200	0	126.200
ARP(Administradoras: 1)				1	5.300	0	100	0	5.400
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	5.300	0	100	0	5.400
Gran Total					290.300	0	2.800	0	293.100

Informe del 01 al 30 SEPTIEMBRE

1) Requerir al funcionario, contratista o usuario que vaya a ingresar a las instalaciones de la entidad el uso del gel antibacterial y/o alcohol.

2) Preguntar a la persona que ingresa si presenta síntomas de tos seca, problemas respiratorios o relacionados, en caso positivo, si es funcionario o contratista notificarlo inmediatamente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, si es usuario restringir la entrada.

3) Apoyarse de la Dirección de Talento Humano para tomar decisiones relacionadas con la aplicación del protocolo de bioseguridad COVID 19 que le haya sido asignado como cumplimiento del objeto contractual.

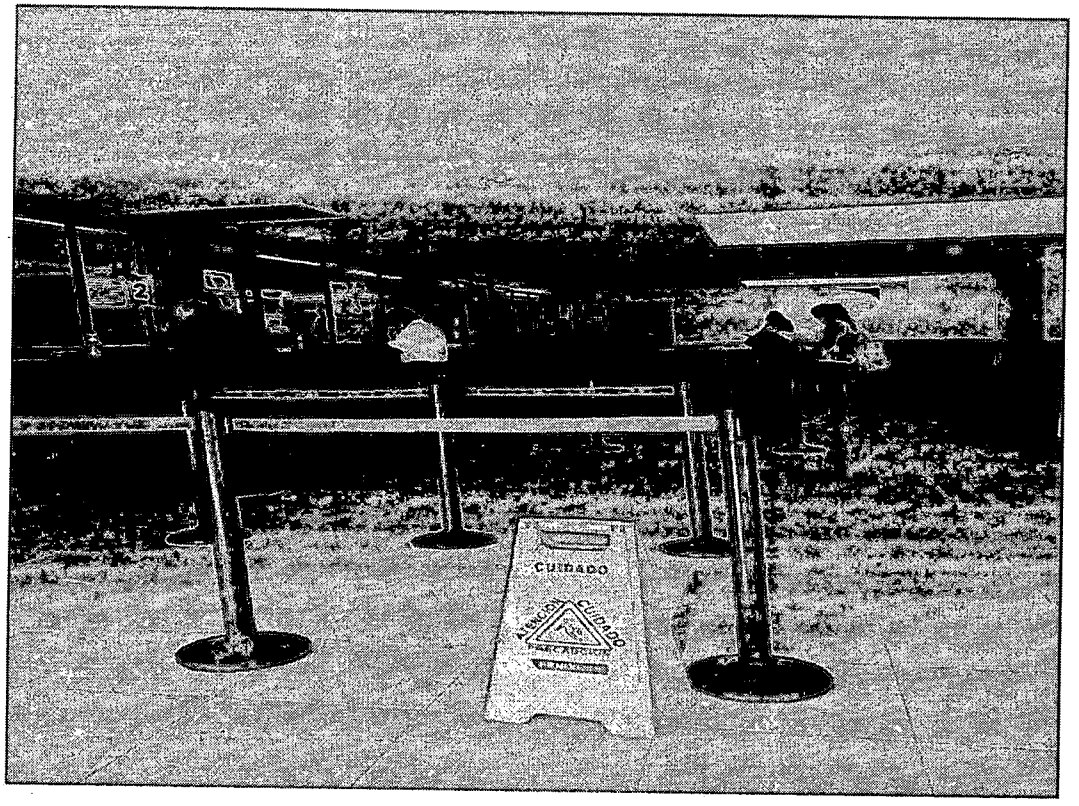
4) Verificar que el respeto en la distancia de dos metros entre los usuarios que adelanten actividades en las instalaciones de la entidad; así como en los casos en que aplique, en los recintos en que se encuentran los funcionarios ejecutando su labor.

5) Cumplir a cabalidad el presente protocolo de bioseguridad y reportar oportunamente los casos de incumplimiento por parte de funcionarios, contratistas o usuarios,

6) Entrega los protocolos de Bioseguridad a los funcionarios y contratistas, (guantes, alcohol, gel anti bacteria)

Carolina Arias Maya

CAROLINA ARIAS MAYA
24338005


2
CUIDADO
ATENCION CUIDADO
PRECAUCION


2
Samsung Triple Camera
Angelo Perez

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	00617	2/02/2022 12:04:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	1.168.310 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 002	EE01194	28/02/2022 12:10:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	1.844.700 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 003	003	30/03/2022 4:21:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	1.844.700 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 004	04	29/04/2022 4:51:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	1.844.700 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	ACTA DE INICIO CPS 117 DE 2022 CAROLLINA ARIAS MAYA ORIP ARMENIA.pdf	ACTA DE INICIO CPS 117 DE 2022 CAROLLINA ARIAS MAYA ORIP ARMENIA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 70022 CTO 117.pdf	Compromiso 70022 CTO 117.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	aprob poliza.pdf	aprob poliza.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Certificado ARL Carolina Arias.pdf	Certificado ARL Carolina Arias.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	OFICIO DE SUPERVISION CAROLINA ARIAS MAYA (1) (1).pdf	OFICIO DE SUPERVISION CAROLINA ARIAS MAYA (1) (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CERTIFICADO LABORAL.pdf	CERTIFICADO LABORAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencia periodo 01 al 31 enero 2022.zip	evidencia periodo 01 al 31 enero 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias del 01 al 28 febrero.zip	evidencias del 01 al 28 febrero.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	evedencia del 01 al 31 marzo.rar (Archivado)	evedencia del 01 al 31 marzo.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	informe del 01 al 31 marzo.zip	informe del 01 al 31 marzo.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	informe del 01 al 30 de abril 2022.zip (Archivado)	informe del 01 al 30 de abril 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	informe 01 al 30 de abril 2022.zip (Archivado)	informe 01 al 30 de abril 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencia 01 al 30 de abril 2022.zip	evidencia 01 al 30 de abril 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro del 01 al 30 abril.pdf	cuenta de cobro del 01 al 30 abril.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	Informe del 01 al 30 Mayo del 2022 (1)pdf.pdf (Archivado)	Informe del 01 al 30 Mayo del 2022 (1)pdf.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	informa del 01 al 30 de mayo del 2022.zip (Archivado)	informa del 01 al 30 de mayo del 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

☐	cuenta de cobro 01 al 30 de mayo.pdf	cuenta de cobro 01 al 30.de mayo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	evidencia del 01 al 30 de mayo.pdf (Archivado)	evidencia del 01 al 30 de mayo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencia del 01 al 30 de mayo 2022.zip	evidencia del 01 al 30 de mayo 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencia del 01 al 30 de junio 2022.zip	evidencia del 01 al 30 de junio 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro 01 al 30 de junio 2022.pdf	cuenta de cobro 01 al 30 de junio 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencia del 01 al 30 de julio 2022.zip	evidencia del 01 al 30 de julio 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta 01 al 30 julio 2022.pdf	cuenta 01 al 30 julio 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencia del 01 al 30 Agosto 2022.zip	evidencia del 01 al 30 Agosto 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 30 DE AGOSTO 2022 CAROLINA ARIAS MAYA.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 30 DE AGOSTO 2022 CAROLINA ARIAS MAYA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro 01 al 30 agosto formato nuevo.pdf	cuenta de cobro 01 al 30 agosto formato nuevo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022.zip (Archivado)	INFORME DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022.zip	EVIDENCIA DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< | Evaluación de la Entidad Estatal | >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.