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

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Día 30 | Mes 11 | Año 2022

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	MARÍA CAMILA LÓPEZ REYES				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.006.331.042	DE	CALI		
TELEFONO DE CONTACTO	317-7490255	FIJO		EXT.	
E-MAIL PERSONAL	camila0401z@gmail.com				
E-MAIL INSTITUCIONAL	mariac.lopez@supernotariado.gov.co				
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	760-196236-84	C.A.	X
C.C.					

CONTRATO ACTUAL: No 102 DE Año 2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 22.136.400,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 1.844.700,00

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como ASISTENCIAL para apoyar las actividades relacionadas con la implementación, seguimiento y monitoreo de los protocolos de bioseguridad de la SNR, que requieran las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. ORIP PALMIRA

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JACKELINE BURGOS PALOMINO

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA

CDP No.	57222	CRP No.	69122
FECHA CDP	4/01/2022	FECHA CRP	11/01/2022

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 13 | Mes 01 | Año 2022

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: PALMIRA

DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA

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

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 14 | Mes 01 | Año 2022

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 12 | DIAS 0

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

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	11	2022				
AL	30	11	2022	11	30	100%	NOVIEMBRE

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	EPS SURA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	160000	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	5300	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%

TOTAL A PAGAR $ 290.300 PLANILLA DE PAGO No. 9441809417

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	$ 1.045.330,00	$ 1.045.330,00	$ 21.091.070,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 1.844.700,00	$ 2.890.030,00	$ 19.246.370,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 1.844.700,00	$ 4.734.730,00	$ 17.401.670,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 1.844.700,00	$ 6.579.430,00	$ 15.556.970,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 1.844.700,00	$ 8.424.130,00	$ 13.712.270,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 1.844.700,00	$ 10.268.830,00	$ 11.867.570,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 1.844.700,00	$ 12.113.530,00	$ 10.022.870,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 1.844.700,00	$ 13.958.230,00	$ 8.178.170,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	$ 1.844.700,00	$ 15.802.930,00	$ 6.333.470,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	$ 1.844.700,00	$ 17.647.630,00	$ 4.488.770,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	$ 1.844.700,00	$ 19.492.330,00	$ 2.644.070,00
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

		Día	Mes	Año		
FERIODO DE PAGO	DEL	01	11	2022	PAGO No.	NOVIEMBRE
	AL	30	11	2022	11	NOVIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS

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
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. 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.	Limpieza y desinfección de los espacios de uso publico y lugares de trabajo. Toma de temperatura corporal de los funcionarios, contratistas y usuarios previo al ingreso de las instalaciones de la ORIP. Revisión del buen uso del tapabocas y gel antibacterial y/o alcohol. Digitalización, calidad, armado de documentos.

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 **MARÍA CAMILA LÓPEZ REYES** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.006.331.042** de **CALI** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **102** de **2022** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **69122** CDP No **57222**

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

Valor en letras: **UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS CON 00 CTVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	11	2022	**PAGO No.**	**NOVIEMBRE**
	AL	30	11	2022	**11**	**NOVIEMBRE**

Para constancia se firma en **PALMIRA** a los **30** días del mes de **NOVIEMBRE** de **2022**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JACKELINE BURGOS PALOMINO
REGISTRADORA

CONTRATISTA

Maina Camila López

Firma Contratista
MARÍA CAMILA LÓPEZ REYES
Cedula de Ciudadania No
1.006.331.042 **DE** CALI

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

Palmira 30 Noviembre De 2022

CUENTA DE COBRO

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
NIT. 899.999.007-0

Debe a:

María Camila López Reyes
C.C. 1.006.331.042– DE CALI VALLE

La suma de, **UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS ($ 1.844.700).** Por concepto de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 102 DE 2022** del período del 01 al 30 de Noviembre de 2022.

Los aportes a la seguridad social por los ingresos materia de facturación, mediante planilla **No. PLANILLA 9441809417** DEL **MES OCTUBRE DE 2022.**

Los datos bancarios para el pago son los siguientes:

ENTIDAD FINANCIERA	: **BANCOLOMBIA**
TIPO DE CUENTA	: **AHORROS (X) CORRIENTE ()**
NUMERO DE CUENTA	: **760-196236-84**

María Camila López

MARÍA CAMILA LÓPEZ REYES
Mariac.lopez@supernotariado.gov.co
CELULAR:317-7490255

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2022

De acuerdo con la Ley 1819 de 2016 Reforma Triburtaria. **Artículo 340.** ***Ingresos de las rentas no laborales.*** *"*Los honorarios percibidos por las personas naturales que presten servicios y que contraten o vinculen por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, serán ingresos de la cédula de rentas no laborales. En este caso, ningún ingreso por honorario podrá ser incluido en la cédula de rentas de trabajo", me permito certificar **bajo la gravedad de juramento**, que:

1. Con Los honorarios que percibo, como contratista vinculado por lo menos noventa (90) días continuos o discontinuos, a dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad que realizo. SI___ NO_X__
2. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2021 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto labores como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT. SI____ NO_X___.
3. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI___ NO_X___
4. Dependiente Económico: SI___ NO__X__ (parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes (Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3), cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.
5. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI_X__ NO___,
6. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NO_X__, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
7. Crédito de Vivienda SI___ NO __X_, adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda.

En constancia de lo anterior, se firma a los 30 días del mes de Noviembre de 2022.

Atentamente,

María Camila López

MARÍA CAMILA LÓPEZ REYES
CC. 1.006.331.042 de Cali – Valle del Cauca

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste | UTC -5 12:08:59 MARIA CAMILA LOPE...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio

Id de página:: 14001307 **Ayuda**

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

ÚLTIMAS OFERTAS

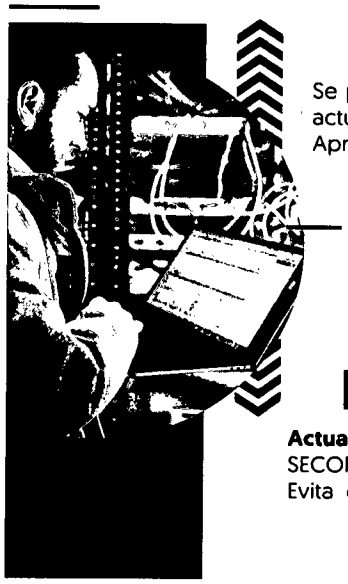
No se han encontrado

Última .

0	0	0	0	0
Suscripciones	En edición	Adjudicaciones pendientes	Invitaciones directas	Nuevos informes

Sugerencias SECOP

Haga clic para acceder a la ayuda



NOTICIAS SECOP

PLANILLA DE PAGOS

Se presentará inactivación del servicio "Consulta Planilla" Por actualización técnica del servicio. Durante este tiempo la Aprobación de la planilla se deberá realizar de forma manual.

Mantenimiento SECOP II

Sábado 10 de diciembre
desde las **00:01** hasta las **14:00**

Durante este tiempo la plataforma no estará disponible pero la información y los datos se conservarán seguros en la nube pública

Actualización Registro de Usuarios y proveedores Al ingresar al SECOP II verifica que tus datos sean correctos y estén Completos. Evita complicaciones y completa tu información. Gracias a tu ayuda SECOP II seguirá mejorando.

#SecopIICadaVezMejor

El Servicio proveedor encuentra d
Haga clic aqu activarlo. Des activación la del servicio pe hasta 10 min

Ya está aso una empres
Si es necesar solicitar acce empresa, pue 'Configuracio Usuario » Mis

Mensa

Sin mens.
Más infc

Oport

Sin oport
Más infc

Colombia Compra Eficiente

aumentar el contraste | UTC -5 12:11:28 MARÍA CAMILA LOPE...

Buscar | mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

Id de página:: 23000726 ayuda

1 informacion general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 documentos del contrato
6 informacion presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 cumplimientos

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? ( ) Si ( ) No

Identificación de pago	número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	valor total de la factura	Estado	
Pago 001	02	02/01/2022 3:42:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	1.844.700 COP	Enviado a la Entidad Estatal	detalle
Pago 002	03	03/01/2022 11:47:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	1.844.700 COP	Enviado a la Entidad Estatal	detalle
Pago 003	04	04/01/2022 11:52:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	1.844.700 COP	Enviado a la Entidad Estatal	detalle
Pago 004	005	27/05/2022 14:07:00 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	1.844.700 COP	Enviado a la Entidad Estatal	detalle
Pago 005	CUENTA DE COBRO MES JUNIO	30/06/2022 15:29:00 *((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 MARÍA CAMILA LOPEZ REYES.pdf	ACTA DE INICIO MARÍA CAMILA LOPEZ REYES.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
(	OFICIO DE SUPERVISION MARÍA CAMILA LÓPEZ REYES.pdf	OFICIO DE SUPERVISION MARÍA CAMILA LÓPEZ REYES.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
(	Compromiso 69122 CTO 102.pdf	Compromiso 69122 CTO 102.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
(	APROBACION PÓLIZA 13 DE ENERO DE 2022.pdf	APROBACION PÓLIZA 13 DE ENERO DE 2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
(	COBERTURA ARL 14 DE ENERO DE 2022.pdf	COBERTURA ARL 14 DE ENERO DE 2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
(	ACTA SEGUIMIENTO SELECTIVO CTO 102-2022.pdf	ACTA SEGUIMIENTO SELECTIVO CTO 102-2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	evidencias protocolo del 01 al 30 de junio.pdf	evidencias del 01 al 30 de junio.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro camila mes junio.pdf	cuenta de cobro camila mes junio.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PROTOCOLO DEL 01 AL 30. JULIO pdf	CAMILA JULIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta julio CAMILA LOPEZ.pdf	cuenta julio CAMILA LOPEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PROTOCOLO DEL 01 AL 30 DE AGOSTO.pdf	REPORTE AGOSTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta mes agosto.pdf	cuenta camila agosto.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA LINEA DE PRODUCCIÓN SEPTIEMBRRE 2022. .xlsx	EVIDENCIA LINEA DE PRODUCCIÓN SEPTIEMBRRE 2022. .xlsx	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias protocolo 01 al 30 de septiembre.pdf	evidencias protocolo 01 al 30 de septiembre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA SEPTIEMBRE MARIA CAMILA LOPEZ REYES.pdf	CUENTA SEPTIEMBRE MARIA CAMILA LOPEZ REYES.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO OCTUBRE.pdf	CUENTA DE COBRO OCTUBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

editar

☐	EVIDENCIA LINEA DE PRODUCCIÓN - OCTUBRE 2022. (1).xlsx	EVIDENCIA LINEA DE PRODUCCIÓN - OCTUBRE 2022. (1).xlsx	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PROTOCOLO 01 AL 30 DE OCTUBRE.pdf	EVIDENCIAS PROTOCOLO 01 AL 30 DE OCTUBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro enero camila.pdf	cuenta de cobro enero camila.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias mes enero.pdf	evidencias mes enero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	MARIA CAMILA LOPEZ REYES CUENTA DE COBRO MES DE FEBRERO DE 2022.pdf	MARIA CAMILA LOPEZ REYES CUENTA DE COBRO MES DE FEBRERO DE 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	informe mes febrero.pdf	informe febrero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias protocolo del 01 al 30 de marzo.pdf	evidencias camila.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta marzo MARIA CAMILA LOPEZ.pdf	cuenta marzo MARIA CAMILA LOPEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PROTOCOLO DEL 01 AL 30 DE ABRIL.pdf	EVIDENCIAS PROTOCOLO DEL 01 AL 30 DE ABRIL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO CAMILA MES ABRIL.pdf	CUENTA DE COBRO CAMILA MES ABRIL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	examenes Maria camila lopez reyes.pdf	examenes Maria camila lopez reyes.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias protocolo del 01 al 30 de mayo.pdf	evidencias protocolo del 01 al 30 de mayo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro camila mayo.pdf	cuenta de cobro camila mayo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE (1) (1).xlsx	EVIDENCIA LINEA DE PRODUCCIÓN - NOVIEMBRE 2022. (1) (1).xlsx	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

© VOFTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 am a 7:0C pm