SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	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 29 | Mes 12 | Año 2022

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	CARLOS ANDRES VASQUEZ CALDERON						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.082.130.784	DE	GUADALUPE-HUILA				
TELEFONO DE CONTACTO	315-8126047	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	cavasquezc@corhuila.edu.co						
E-MAIL INSTITUCIONAL	carlos.vasquez@supernotariado.gov.co						
BANCO	DAVIVIENDA	No DE CUENTA	488420307040	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL No	DE Año		
736	2022	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 22.512.600,00
		HONORARIOS MENSUALES	$ 2.046.600,00

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SU APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL APOYO A LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA APLICACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS CONTENIDOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JAIRO CUSTODIO SANCHEZ SOLER

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR PRINCIPAL DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS

CDP No.	66222	CRP No.	154122
FECHA CDP	7/01/2022	FECHA CRP	24/01/2022

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 25 | Mes 01 | Año 2022

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	NEIVA
DEPARTAMENTO	HUILA

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

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 03 | Mes 02 | Año 2022

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 11 | 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	$ 2.046.600,00	COBRA CON FACTURA	No de factura
VALOR TOTAL # DE DIAS	$ 2.046.600,00		

PERIODO DE PAGO	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	12	2022				
AL	31	12	2022	11	30	100%	DICIEMBRE

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	NUEVA EPS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	160000	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	5300	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 290.300	PLANILLA DE PAGO No.	7860769559

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 22.512.600,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.841.940,00	$ 1.841.940,00	$ 20.670.660,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 3.888.540,00	$ 18.624.060,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 5.935.140,00	$ 16.577.460,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 7.981.740,00	$ 14.530.860,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 10.028.340,00	$ 12.484.260,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 12.074.940,00	$ 10.437.660,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 14.121.540,00	$ 8.391.060,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 16.168.140,00	$ 6.344.460,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 18.214.740,00	$ 4.297.860,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 20.261.340,00	$ 2.251.260,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 22.307.940,00	$ 204.660,00
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	12	2022		DICIEMBRE
	AL	31	12	2022	11	DICIEMBRE

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. Concertar previo inicio de actividades con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar en cada ORIP. 2. Adelantar las actividades de clasificación, organización y levantamiento de Inventario documental de los archivos administrativos de la oficina de Registro. 3. Realizar selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, y procesos de eliminación. 4. Realizar inventario descriptivo de acuerdo con los periodos y asuntos identificados de la SNR. 5. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 6. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos. 7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que se genere en la intervención de archivos o revisión de inventarios. 8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, organizados y puestos en recepción para disposición final en razón de las actividades de gestión documental encomendadas, bajo los principios de la ética profesional. 9. Atender de forma oportuna, los requerimientos solicitados por la Supervisión del contrato, entregando informes con resultados, que permitan hacer el seguimiento a las actividades en marco del Programa de Gestión Documental. 10. Adelantar las labores diarias de control de calidad sobre cada una de las actividades a su cargo. 11. Las demás que el supervisor le asigne para la debida ejecución de su contrato.	1. Se concertaron previo inicio de actividades con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar en cada ORIP. 2. se adelantaron las actividades de clasificación, organización y levantamiento de Inventario documental de los archivos administrativos de la oficina de Registro. 3. se realizó la selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, y procesos de eliminación. 4. Se realizó el inventario descriptivo de acuerdo con los periodos y asuntos identificados de la SNR. 5. Se asistió a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 6. Se Cumplió con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos. 7. Se reportaron oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que se genere en la intervención de archivos o revisión de inventarios. 8. Se realiza el debido cuidado, protección y guarda de la reserva de los documentos que manipulados, seleccionados, organizados y puestos en recepción para disposición final en razón de las actividades de gestión documental encomendadas, bajo los principios de la ética profesional. 9. Se atendió de forma oportuna, los requerimientos solicitados por la Supervisión del contrato, entregando informes con resultados, que permitan hacer el seguimiento a las actividades en marco del Programa de Gestión Documental. 10. Se adelantaan a diario las labores de control de calidad sobre cada una de las actividades a cargo. 11. Las demás que el supervisor le asigne para la debida ejecución de su contrato.

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 **CARLOS ANDRES VASQUEZ CALDERON** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.082.130.784** de **GUADALUPE-HUILA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **736** de **2022** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **154122** CDP No **66222**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.046.600,00**

Valor en letras: **DOS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS CON 00 CENTAVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	12	2022	**PAGO No.**	**DICIEMBRE**
	AL	31	12	2022	**11**	**DICIEMBRE**

Para constancia se firma en **NEIVA** a los **29** días del mes de **DICIEMBRE** de **2022**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JAIRO CUSTODIO SANCHEZ SOLER
REGISTRADOR PRINCIPAL DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS

CONTRATISTA

1082130784

Firma Contratista
CARLOS ANDRES VASQUEZ CALDERON
Cedula de Ciudadania No
1.082.130.784 **DE** GUADALUPE-HUILA

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

Bogotá, D.C,26-01-2022

Doctor (a)
REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE NEIVA
Quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto.
E. S. D.

ASUNTO: ACTO ADMINISTRATIVO PARA LA DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR (A) DE CONTRATO.

Respetado (a) Doctor (a):

Se informa que se le ha designado como Supervisor (a) del **Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 736 DE 2022,** suscrito con **CARLOS ANDRÉS VÁSQUEZ CALDERÓN**, identificado (a) con **C.C. 1.082.130.784**, labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del (la) contratista.

Por tanto, la función que se le ha encomendado deberá desarrollarla teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Contratación y en especial lo previsto en la **Resolución No. 08044 del 30 de agosto de 2021** de esta Entidad, por medio de la cual se actualizó y adoptó el Manual Interno de Supervisión e Interventoría de la SNR.

De igual manera, se dispone que el **ACTA DE INICIO**, debe suscribirse por las partes, a partir de la fecha que acompaña el presente Acto Administrativo, y ésta debe enviarse a la Dirección de Contratación, quien deberá reportarlo al Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de cumplir con los términos previstos para la publicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Igualmente, es de obligatorio cumplimiento, por el (la) contratista y el supervisor verificar que todos los documentos suscritos en ejercicio de la labor que le ha sido asignada en el presente acto, obren en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de proceder en ésta al cargue de los documentos que se originen dentro de la ejecución del presente acto jurídico designado.

Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y cumplimiento por el supervisor.

Cordialmente,



CAMILA LUCÍA MONTES BALLESTAS
Directora de Contratación

Aprobó: Camila Lucia Montes Ballestas – Directora de Contratación
Proyectó: Harrison Amézquita G. – Dirección de Contratación.
.

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___ NO__X_,
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 31 días del mes de DICIEMBRE de 2022.

Atentamente,

NOMBRE CARLOS ANDRES VASQUEZ CALDERON

CC. 1082.130.784

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1082130784
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CARLOS ANDRES VASQUEZ CALDERON
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CRRA 1A N48 27BARRIO CANDIDO	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:				**7860769559**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	noviembre	AÑO	2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre	AÑO 2022
DÍAS DE MORA:				0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):				2022/12/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1823087088

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 0	$ 160.000
SUBTOTALES:										**$ 160.000**	**$ 0**	**$ 160.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 125.000
SUBTOTALES:													**$ 125.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 125.000**

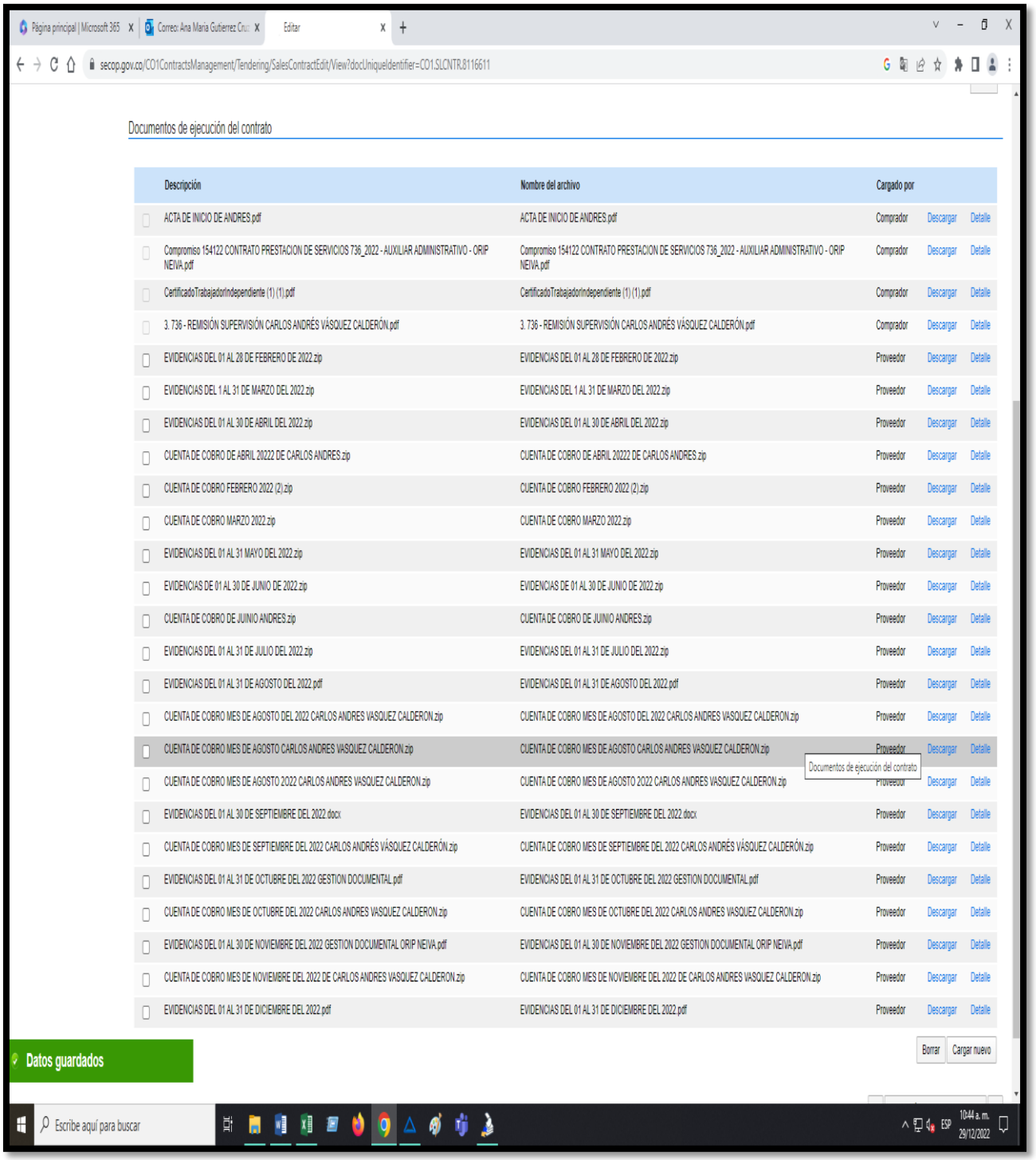
TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 5.300	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300
SUBTOTALES:									**$ 5.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 5.300**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																										PENSIÓN									SALUD						ARP															
																												FSP		APORTES VOLUNTARIOS																									
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF	ADMIN	TOTAL APORTE	SENA	TOTAL APORTE	ICBF	TOTAL APORTE	ESAP	TOTAL APORTE	MINEDU	TOTAL APORTE
1	CC 1082130784	VASQUEZ CALDERON CARLOS ANDRES	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.000.000				NO																	230201-PROTECCION	30	$ 1.000.000	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 160.000	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.000.000	$ 125.000	$ 0	$ 125.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.000.000	108213078	$ 5.300		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 290.300**


Página principal | Microsoft 365
Correo: Ana Maria Gutierrez Cru
Editar
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.8116611
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
ACTA DE INICIO DE ANDRES.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
Compromiso 154122 CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 736_2022 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP NEIVA.pdf
CertificadoTrabajadorIndependiente (1) (1).pdf
3. 736 - REMISIÓN SUPERVISIÓN CARLOS ANDRÉS VÁSQUEZ CALDERÓN.pdf
EVIDENCIAS DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2022.zip
Proveedor
EVIDENCIAS DEL 1 AL 31 DE MARZO DEL 2022.zip
EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2022.zip
CUENTA DE COBRO DE ABRIL 20222 DE CARLOS ANDRES.zip
CUENTA DE COBRO FEBRERO 2022 (2).zip
CUENTA DE COBRO MARZO 2022.zip
EVIDENCIAS DEL 01 AL 31 MAYO DEL 2022.zip
EVIDENCIAS DE 01 AL 30 DE JUNIO DE 2022.zip
CUENTA DE COBRO DE JUINIO ANDRES.zip
EVIDENCIAS DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2022.zip
EVIDENCIAS DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2022.pdf
CUENTA DE COBRO MES DE AGOSTO DEL 2022 CARLOS ANDRES VASQUEZ CALDERON.zip
CUENTA DE COBRO MES DE AGOSTO CARLOS ANDRES VASQUEZ CALDERON.zip
CUENTA DE COBRO MES DE AGOSTO 2022 CARLOS ANDRES VASQUEZ CALDERON.zip
EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022.docx
CUENTA DE COBRO MES DE SEPTIEMBRE DEL 2022 CARLOS ANDRÉS VÁSQUEZ CALDERÓN.zip
EVIDENCIAS DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2022 GESTION DOCUMENTAL.pdf
CUENTA DE COBRO MES DE OCTUBRE DEL 2022 CARLOS ANDRES VASQUEZ CALDERON.zip
EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2022 GESTION DOCUMENTAL ORIP NEIVA.pdf
CUENTA DE COBRO MES DE NOVIEMBRE DEL 2022 DE CARLOS ANDRES VASQUEZ CALDERON.zip
EVIDENCIAS DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022.pdf
Documentos de ejecución del contrato
Datos guardados
Borrar
Cargar nuevo
Escribe aquí para buscar
ESP
10:44 a. m.
29/12/2022

EVIDENCIAS DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Damos entrega a una parte de a la Actividad No.3 en donde se Folio, Carpeteo, Rotulo y Digitalizo en **el Formato FUID aplicando las TABLAS DE RETENCIÓN todo el ARCHIVO ADMINISTRATIVO DE LA ORIP NEIVA.**

Aún queda pendiente **La Parte Administrativa** que son los **Boletines, Informes y entre otros**, ya que se evidencio mucha documentación.

También **solicitamos respuesta de la solicitud que se envió de la ORIP NEIVA PARA EL PROCESO DE ELIMINACIÓN DESDE EL AÑO 2010 HACIA ATRÁS** ya que hasta el día de hoy no nos han informado, teniendo en cuenta que ya a la oficina le habían aprobado una eliminación y la nuestra es totalmente diferente a lo que la oficia había solicitado..

