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 14 | Mes 6 | Año 2023

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	JESUS ENRIQUE PACHON MORALES						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.233.501.801	DE	BOGOTÁ				
TELEFONO DE CONTACTO	323-2383493	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	jepm0101@gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	jesus.pachon@supernotariado.gov.co						
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	91221861715	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 366 DE Año 2023

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 25.889.490,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.251.260,00

OBJETO DEL CONTRATO: En virtud del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO, que desarrollen las actividades establecidas para las líneas de producción bajo los lineamientos del programa de gestión documental de la SNR. Para la recepción, alistamiento, organización, digitalización, tipificación, control de calidad y disposición en unidades de conservación de los documentos misionales en oficinas de registro de instrumentos públicos.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: AURA ROCIO ESPINOSA SANABRIA

CARGO DEL SUPERVISOR: Registradora Principal

CDP No.	11323	CRP No.	46523
FECHA CDP	4/01/2023	FECHA CRP	23/01/2023

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 23 | Mes 01 | Año 2023

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	BOGOTA
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 30 | Mes 12 | Año 2023

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 24 | Mes 01 | Año 2023

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 11 | DIAS 7

ADICION Y/O PRORROGA

	Día	Mes	Año			
FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA				CDP No.		CRP No.
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA				MESES	DIAS	VALOR

VALOR A COBRAR: $ 1.050.588,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 1.050.588,00

COBRA CON FACTURA: No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	01	06	2023	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
AL	14	06	2023	06	14	47%	JUNIO

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)	145000	EPS SANITAS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	185600	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6100	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 336.700	PLANILLA DE PAGO No.	68400605

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$ 25.889.490,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 525.294,00	$ 525.294,00	$ 25.364.196,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 2.776.554,00	$ 23.112.936,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 5.027.814,00	$ 20.861.676,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 7.279.074,00	$ 18.610.416,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 9.530.334,00	$ 16.359.156,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 1.050.588,00	$ 10.580.922,00	$ 15.308.568,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
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	06	2023		JUNIO
	AL	14	06	2023	06	JUNIO

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Desempeñar las actividades de alistamiento, digitalización, calidad, custodia y disposición física de documentos, según lo definido en el anexo técnico de la Circular No. 808 de 2012. 2. Recibir los documentos que ingresan por ventanilla (documentos o correcciones) en orden de radicación. 3. Llevar planilla de control de los turnos que pasan al proceso de línea de producción, en orden de turno o radicación; identificando las nuevas entradas. 4. Retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo	1. Desempeñar las actividades de alistamiento, digitalización, calidad, custodia y disposición física de documentos, según lo definido en el anexo técnico de la Circular No. 808 de 2012. 2. Recibir los documentos que ingresan por ventanilla (documentos o correcciones) en orden de radicación. 3. Llevar planilla de control de los turnos que pasan al proceso de línea de producción, en orden de turno o radicación; identificando las nuevas entradas. 4. Retirar el material abrasivo de los documentos por turno

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
5.Digitalizar: primera digitalización: Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. segunda digitalización: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el (Formularios de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor) verificando que todas las páginas estén digitalizadas se graba al 100%. Según instructivo. 6. Realizar la etapa de calidad: verificar y confrontar que las imágenes correspondan a la misma cantidad de páginas del documento físico y corresponda al turno, eliminar las hojas en blanco, registrar las observaciones y número de folios en el campo de comentarios (Actual); asegurar la calidad de las imágenes digitalizadas o retornar a digitalización. 7. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%. 8. Verificar y garantizar que al final del día la malla quede vacía de turnos de documentos o correcciones radicados en el día. 9. Mantener organizado el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando los turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas. 10. Disposición y armado del trámite registral: Una vez realizada la segunda digitalización se ubica el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. 11. Elaborar el informe mensual que debe contener los respectivos reportes estadísticos, cantidades de documentos diarios procesados por cada etapa del proceso de producción descrito anteriormente. 12. Diligenciar a diario en formato Excel (solo aplica para las oficinas que no cuenten con coordinador) una base de datos que contenga los siguientes datos: fecha de radicación del turno de documento, numero de documento, número de turno, numero de folios recibidos, numero de folios alistados, nombre de la persona que alista el documento, nombre de la persona que digitaliza, nombre de la persona que realiza la calidad, fecha desde la cual se encuentra el documento en archivo temporal, fecha de calificación, fecha de entrega del formulario de calificación o nota devolutiva o formulario de corrección o mayor valor a la línea de producción, numero de relación, fecha de entrega del documento armado a los funcionarios de la ORIP, nombre de quien recibe los documentos para entrega en ventanilla, unidad de conservación, descripción de la ubicación. 13. Diligenciar adecuadamente el Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones. 14. Diligenciar el formato único de inventario documental FUID en formato Excel e imprimirlo en pdf. debe estar firmados por el responsable del archivo en la ORIP y el contratista, dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (entrega del archivo en Excel y pdf). 15. Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada, dadas las condiciones y características de las actividades, se requiere que su ejecución se realice durante la jornada ordinaria de trabajo, sujeta en todo caso a las necesidades del servicio y a los horarios de atención al público definidos por la Superintendencia de Notariado y Registro, por cuanto estos se inician quince minutos antes de la apertura de la ventanilla, hasta el último documento radicado. 16. Mantener actualizadas las imágenes de los turnos de radicación que hayan surtido el trámite durante el tiempo de inoperatividad por caída del Sistema de Gestión Documental - SGD. Toda vez que los temas relacionados con la actividad a desarrollar por el contratista (proceso de línea de producción y manejo de documentos), requiere un nivel importante de confidencialidad, seguridad y concentración, el contratista deberá abstenerse de usar dentro del desarrollo del proceso el uso de elementos y dispositivos electrónicos, así como los de telefonía celular. 17. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del	5.Digitalizar: primera digitalización: Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. segunda digitalización: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el (Formularios de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor) verificando que todas las páginas estén digitalizadas se graba al 100%. Según instructivo. 6. Realizar la etapa de calidad: verificar y confrontar que las imágenes correspondan a la misma cantidad de páginas del documento físico y corresponda al turno, eliminar las hojas en blanco, registrar las observaciones y número de folios en el campo de comentarios (Actual); asegurar la calidad de las imágenes digitalizadas o retornar a digitalización. 7. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%. 8. Verificar y garantizar que al final del día la malla quede vacía de turnos de documentos o correcciones radicados en el día. 9. Mantener organizado el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando los turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas. 10. Disposición y armado del trámite registral: Una vez realizada la segunda digitalización se ubica el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. 11. Elaborar el informe mensual que debe contener los respectivos reportes estadísticos, cantidades de documentos diarios procesados por cada etapa del proceso de producción descrito anteriormente. 12. Diligenciar a diario en formato Excel (solo aplica para las oficinas que no cuenten con coordinador) una base de datos que contenga los siguientes datos: fecha de radicación del turno de documento, numero de documento, número de turno, numero de folios recibidos, numero de folios alistados, nombre de la persona que alista el documento, nombre de la persona que digitaliza, nombre de la persona que realiza la calidad, fecha desde la cual se encuentra el documento en archivo temporal, fecha de calificación, fecha de entrega del formulario de calificación o nota devolutiva o formulario de corrección o mayor valor a la línea de producción, numero de relación, fecha de entrega del documento armado a los funcionarios de la ORIP, nombre de quien recibe los documentos para entrega en ventanilla, unidad de conservación, descripción de la ubicación. 13. Diligenciar adecuadamente el Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la

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 **JESUS ENRIQUE PACHON MORALES** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.233.501.801** de **BOGOTÁ** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **366** de **2023** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **46523** CDP No **11323**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 1.050.588,00**

Valor en letras: UN MILLÓN CINCUENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS CON 00 CTVS

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	06	2023		JUNIO
	AL	14	06	2023	06	JUNIO

Para constancia se firma en BOGOTA a los 14 días del mes de JUNIO de 2023

SUPERVISOR



Firma Supervisor
AURA ROCIO ESPINOSA SANABRIA
Registradora Principal

CONTRATISTA



Firma Contratista
JESUS ENRIQUE PACHON MORALES
Cedula de Ciudadania No
1.233.501.801 DE BOGOTÁ

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

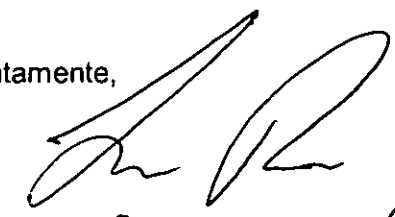
FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2023

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 2022 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 14 días del mes de junio de 2023.

Atentamente,



NOMBRE Jesús Enrique Pachon Morales

CC. 1233501801

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1233501801	JESUS ENRIQUE PACHON MORALES	cra 89a #45a 33sur	4451259	jepm0101@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-05	2023-05	I	06/06/2023	68400605	$338,400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	145,000	0		0		0	4	700	0	145,700	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	185,600	0	0	0	0	4	900	0	186,500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	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	860011153-6	6,100				6,100	4	100	6,200			61	6,200	1

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

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

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	145,000	145,700
Pensión	1	185,600	186,500
Riesgos Laborales	1	6,100	6,200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	336,700	338,400

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1233501801	JESUS ENRIQUE PACHON MORALES	cra 89a #45a 33sur	4451259	jepm0101@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTA D.C.	BOGOTA, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-05	2023-05	I	06/06/2023	68400605	$338,400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Estudio	Extranjero	Colom. residente	Salario Integral	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	Días CODA	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario a Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1233501801	PACHON MORALES JESUS ENRIQUE	58	0			N																	230301	1,160,000	185,600	0	0	0	0	EPS008	1,160,000	145,000	14-23	1,160,000	1	6,100		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto [0 2] Actualización

4. Número de formulario: 14814695097

(415)7707212489984(8020) 000001481469509 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 2 3 3 5 0 1 8 0 1	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1233501801	2016/11/21

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PACHON	MORALES	JESUS	ENRIQUE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 89 A 45 A 33 SUR

42. Correo electrónico: jepm0101@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 3 2 3 8 3 4 9 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2019/01/23						5 1 2 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2022 - 02 - 25 / 09 : 56: 54

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: PACHON MORALES JESUS ENRIQUE
985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 27-05-2022 02:39:01PM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NO. 366 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y JESÚS ENRIQUE PACHÓN MORALES, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.233.501.801.

Entre los suscritos, **WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA** domiciliado en Bogotá D.C, identificado con cédula de ciudadanía **No. 16.656.408**, en su calidad de **SECRETARIO GENERAL**, nombrado mediante Resolución No. 10881 de fecha 12 de septiembre de 2022, debidamente posesionado mediante Acta de fecha 13 de septiembre de 2022, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Resolución No. 10989 de fecha 14 de septiembre de 2022, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA**, y de otra parte, **JESÚS ENRIQUE PACHÓN MORALES,** con cédula de ciudadanía **No. 1.233.501.801,** quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el presente documento mediante el cual, por mutuo acuerdo, decidimos terminar anticipadamente el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. **366 de 2023**, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que, la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO y JESÚS ENRIQUE PACHÓN MORALES,** suscribieron el pasado Veinte (20) de enero de 2023 transaccionalmente en el SECOP II, el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión **No.** 366 de 2023.

2. Que, el objeto del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. **366 de 2023**, consiste en: *"**Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la aplicación de las políticas internas de la SNR frente al Sistema de Gestión Documental de las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de línea de producción ORIP BOGOTA ZONA NORTE**."*

3. Que, el Veinticuatro (24) de Enero de 2023, se suscribió el Acta de Inicio correspondiente, entre EL **CONTRATISTA** y la Supervisora designada.

4. Que el referido contrato se suscribió con un plazo de ejecución de **ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DIAS**, sin superar el 30 de diciembre del 2023; y por un valor total de **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS ($25.889.490) MCTE**. Pagados por mensualidad vencida por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS ($2.251.260) M/CTE**, o proporcional por fracción de mes por el tiempo ejecutado, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por la Supervisora del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud-Pensión y ARL).

5. Que, el día 14 de junio de 2023, **EL CONTRATISTA** presentó a la Supervisora, solicitud requiriendo la **TERMINACIÓN ANTICIPADA** al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. **366 de 2023**, en el cual manifestó lo siguiente:

TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NO. 366 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y JESÚS ENRIQUE PACHÓN MORALES, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.233.501.801.

Quiero darle las gracias por su valiosa colaboración y apoyo que me ha sabido brindar durante este tiempo que he laborado con usted, gracias y que Dios le Bendiga enormemente.

De otra parte, me permito manifestarle que no me es posible continuar con la ejecución del contrato del asunto, cuyo objeto es: "En virtud del contrato, el CONTRATRISTA se obliga a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO, que desarrollan actividades establecidas para las líneas de producción bajo los lineamientos del programa de gestión documental de la SNR. Para la recepción, alistamiento, organización, digitalización, tipificación control de calidad y disposición en unidades de conservación de los documentos misionales en oficina de registro de instrumentos públicos".

Por lo anterior, de manera atenta pongo a su disposición el mismo y manifiesto mi voluntad de terminarlo por mutuo acuerdo a partir del día 15 de junio de 2023.

6. Que, en atención a lo anterior, la Supervisora del Contrato de Prestación de Servicios No. **366 de 2023** mediante comunicación de fecha 14 de junio de 2023, solicitó a la Dirección de Contratación dar trámite al requerimiento presentado por **EL CONTRATISTA**, aceptando la petición de terminar anticipadamente el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. **366 de 2023**, manifestando y avalando lo siguiente:

(...)

En atención a la solicitud elevada por el contratista JESUS ENRIQUE PACHON MORALES, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.233.501.801, remitida a la OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS BOGOTA ZONA NORTE el día 14 de JUNIO de 2023 respecto del contrato de prestación de servicios como auxiliar administrativo N° 366 de 2023. , cuyo objeto es "Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para apoyar la aplicación de las políticas internas de la SNR. frente al Sistema de Gestión Documental de las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de línea de producción ORIP BOGOTA ZONA NORTE" donde manifestó que se le imposibilita continuar con la ejecución del objeto contractual referido y que se encuentra dispuesto a realizar el trámitede TERMINACION y, estando de acuerdo esta Supervisión con la referida solicitud, es necesario proceder con el trámite correspondiente.

Así las cosas, previo acuerdo con el contratista, me permito elevar solicitud de trámite **TERMINACION DE CONTRATO** No. 3 6 6 **de 2023,** suscrito con JESUS ENRIQUE PACHON MORALES, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.233.501.801, para que se haga efectiva a partir del 15 de junio de 2023.

En atención a lo anterior, se establece el siguiente balance económico del contrato:

TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NO. 366 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y JESÚS ENRIQUE PACHÓN MORALES, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.233.501.801.

BALANCE ECONÓMICO VIGENCIA 2023 DEL CONTRATO 366 DE 2023		
Fecha aprobación póliza	23 DE ENERO DE 2023	
Fecha de inicio	24 DE ENERO DE 2023	
Valor certificado de registro Presupuestal Nº 46523 del 23-01-2023	$25.889.490,00	
MES	VALOR DEL PAGO	FECHA PAGO
Del 24 al 30 de Enero de 2023	$ 525.294.00	17-02-2023
Del 01 al 28 de Febrero de 2023	2.251.260.00	09-03-2023
Del 01 al 30 de Marzo de 2023	2.251.260.00	05-04-2023
Del 01 al 30 de Abril de 2023	2.251.260.00	10-05-2023
Del 01 al 30 de Mayo de 2023	2.251.260.00	06-06-2023
Del 01 al 14 de junio de 2023	1.050.588.00	Pendiente de pago
TOTAL DE PAGOS VIGENCIA 2023 CONTRATO 366 DE 2023		$10.580.922.00
*SALDO VALOR A CEDER		$15.308.568.00

(...)

7. Que, en virtud de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en las demás normas contractuales y complementarias, es procedentedar trámite a la terminación anticipada del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. **366 de 2023**.

8. Que, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima cuarta (14ª) del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. **366 de 2023**, se puedan dar trámite a las causalesde terminación previstas en la Ley, entre las que se encuentra *por mutuo acuerdo*, como lo es el presente caso.

9. Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a los contratos estatales le son aplicables las normas comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en dicha ley.

10. Que, el Título XII del Código Civil – Del Efecto de las Obligaciones, Artículo 1602, consagró que todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes y no puede ser invalidado si no por su consentimiento o por causas legales y, en consecuencia, es procedente la aplicación en este caso, del artículo citado.

TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NO. 366 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y JESÚS ENRIQUE PACHÓN MORALES, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.233.501.801.

11. Que, el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. **366 de 2023** se ejecutó normalmente **hasta el Catorce (14) de Junio de 2023**, sin que se reportaran incumplimientos por parte de la Supervisora.

12. Que, las partes se declaran a **PAZ Y SALVO** por todo concepto por la celebración y ejecución de este Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. **366 de 2023.**

13. Que, las partes renuncian a cualquier indemnización o reclamación y por consiguiente, suscriben sin salvedades el presente documento, aceptando de manera íntegra, el contenidode mismo.

14. Que, de conformidad con lo arriba expuesto las partes,

ACUERDAN

PRIMERO: Terminar de manera anticipada, por mutuo acuerdo, el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. **366 de 2023**, suscrito entre la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** y **JESÚS ENRIQUE PACHÓN MORALES** con cédula de ciudadanía **No. 1.233.501.801.**

SEGUNDO: Terminar de manera anticipada, por mutuo acuerdo, el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. **366 de 2023**, con efectos a partir del **Quince (15) de JUNIO de 2023,** conforme a la solicitud del **CONTRATISTA**, y el aval de la **SUPERVISIÓN.**

TERCERO: Liquidar, por mutuo acuerdo, el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. **366 de 2023**, suscrito entre la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** y **JESÚS ENRIQUE PACHÓN MORALES** con cédula de ciudadanía **No. 1.233.501.801.**

CUARTO: LA SUPERINTENDENCIA reconoce y pagará a favor del **CONTRATISTA**, de ser el caso, si los mismos no han sido cobrados, la suma de **UN MILLÓN CINCUENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($1.050.588.00) M/TE** correspondientes a los servicios prestados el día Primero (1°) de Junio al Catorce (14) de Junio de 2023, o proporcionales al mes que corresponda, según sea el caso con cargo al **CRP No. 46523 del 23 de Enero de 2023.**

QUINTO: Liberar la suma **QUINCE MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($15.308.568) M/CTE** del Registro Presupuestal **No 46523 del 23 de Enero de 2023**, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente

documento.

SEXTO: Le corresponderá a la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, solicitar la liberación de los documentos presupuestales que soportan el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. **366 de 2023**, una vez realizados los pagos al **CONTRATISTA**, de ser el caso, si los mismos no han sido cobrados, correspondientes a los servicios prestados el día Primero (1º) de Junio al Catorce (14) de Junio de 2023, o proporcionales al mes que corresponda según sea el caso con cargo al **CRP No. 46523 del 23 de Enero de 2023.**

SEPTIMO: PERFECCIONAMIENTO: La Terminación del presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. **366 de 2023**, requiere para su perfeccionamiento, la aceptación electrónica de las partes, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co.

OCTAVO: Declárense a las partes a **PAZ Y SALVO** por todo concepto en el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. **366 de 2023**, una vez **LA SUPERINTENDENCIA** efectué el pago adeudado al **CONTRATISTA**, de ser el caso, si los mismos no han sido cobrados, correspondientes a los servicios prestados el día Primero (1º) de Junio al Catorce (14 de Junio de 2023, o proporcionales al mes que corresponda, según sea el caso, de conformidad con lo señalado en el balance financiero establecido en las consideraciones del presente Acto Administrativo; y, en consecuencia, las partes renuncian expresamente a hacer posteriores reclamaciones judiciales o extrajudiciales derivadas del mismo.

NOVENO: Comunicar a la Supervisora del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 366 de 2023 y a la Dirección Administrativa y Financiera, Coordinador del Grupo de Presupuesto y Cuentas, esta decisión.

Proyectó: Diana Martínez – Dirección de Contratación.
Revisó: Héctor Iván Suárez Betancur. Dirección de Contratación
Revisó y aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Asesor Despacho Superintendente.
Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Secretario General SNR.

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	MACROPROCESO: Gestión Financiera	Código:	MP - GNFA - PO - 08 - PR - 02 - FR - 03
	PROCESO: Ejecución Presupuestal	Versión:	01
	PROCEDIMIENTO: Ejecución Presupuestal de Egresos	Fecha:	03/05/2023

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

ACTA DE AJUSTE COMPROMISO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

I. IDENTIFICACION DE LA SOLICITUD.

Numero de Radicado	50N2023EE15677	**Fecha de Solicitud**	JUNIO 08 2023
Número del Contrato:	366 DE 2023	**Número Cédula o NIT:**	1.233.501.801
Contratista ó Razon Social:	JESUS ENRIQUE PACHON MORALES	**Fecha Acta de Inicio:**	24/01/2023
Número del CRP (Compromiso):	46523	**Rubro Presupuestal:**	A-02-02-02-008-005
Posición de Catalogo Institucional (PCI)	12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL.		

SUPERVISOR:

Nombre:	AURA ROCIO ESPINOSA SANABRIA	**Cargo:**	REGISTRADORA PRINCIPAL
Dependencia	ORIP BOGOTA ZONA NORTE		
Correo de Contacto	aura.espinosa@supernotariado.gov.co		
VALOR A LIBERAR	$ 15.308.568,00		

JUSTIFICACIÓN:

II. RELACIÓN DE PAGOS.

VALOR TOTAL DE CONTRATO		$	25.889.490,00	
PAGOS MENSUAL		$	2.251.260,00	
Nº Pago	**Pagos Correspondientes al mes de:**	**Proyeccion de Pagos**		**Saldo Contrato**
Pago 01	ENERO	$	525.294,00	$ 25.364.196,00
Pago 02	FEBRERO	$	2.251.260,00	$ 23.112.936,00
Pago 03	MARZO	$	2.251.260,00	$ 20.861.676,00
Pago 04	ABRIL	$	2.251.260,00	$ 18.610.416,00
Pago 05	MAYO	$	2.251.260,00	$ 16.359.156,00
Pago 06	JUNIO	$	1.050.588,00	$ 15.308.568,00
Pago 07	JULIO	$	-	$ 15.308.568,00
Pago 08	AGOSTO	$	-	$ 15.308.568,00
Pago 09	SEPTIEMBRE	$	-	$ 15.308.568,00
Pago 10	OCTUBRE	$	-	$ 15.308.568,00
Pago 11	NOVIEMBRE	$	-	$ 15.308.568,00
Pago 12	DICIEMBRE	$	-	$ 15.308.568,00
Pago 13				
	Saldo a Liberar CRP	$	15.308.568,00	$ 15.308.568,00

El Presente anexo se debe diligenciar por cada Compromiso de Registro Presupuestal (CRP)

III. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN.

Firma del Contratista:	
Nombre del Contratista:	JESUS ENRIQUE PACHON MORALES
Firma del Ordenador del Gasto:	
Nombre del Funcionario:	William Perez Castañeda
Cargo del Funcionario:	Ordenador del Gasto
Firma del Supervisor:	
Nombre del Supervisor:	AURA ROCIO ESPINOSA SANABRIA

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

Documentos de ejecución del contrato borrados

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

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	ARL JESUS ENRIQUE PACHON MORALES.pdf	ARL JESUS ENRIQUE PACHON MORALES.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 46523 DTR - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 366_2023 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO..pdf	Compromiso 46523 DTR - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 366_2023 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO..pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	JESUS PACHON BOGOTA NORTE SUPERVISION.pdf	JESUS PACHON BOGOTA NORTE SUPERVISION.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	acta de inicio JESUS ENRIQUE_0001.pdf	acta de inicio JESUS ENRIQUE_0001.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO JESUS PACHON 01 ENERO 2023.pdf	CUENTA DE COBRO JESUS PACHON 01 ENERO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME EVIDENCIAS 10 AL 31 ENERO 2023.xlsx	INFORME EVIDENCIAS 10 AL 31 ENERO 2023.xlsx	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO (2) FEBRERO 2023 JESUS PACHON.pdf	CUENTA DE COBRO (2) FEBRERO 2023 JESUS PACHON.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME EVIDENCIAS 2 FEBRERO 2023.xlsx	INFORME EVIDENCIAS 2 FEBRERO 2023.xlsx	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta 01 al 30 de Marzo jesus.pdf	Cuenta 01 al 30 de Marzo jesus.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME EVIDENCIAS DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2023 (1).zip	INFORME EVIDENCIAS DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2023 (1).zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2023.xlsx	INFORME EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2023.xlsx	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2023 JESUS ENRIQUE PACHON MORALES.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2023 JESUS ENRIQUE PACHON MORALES.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	JESUS CUENTA DE COBRO MAYO.pdf	JESUS CUENTA DE COBRO MAYO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE MAYO DEL 2023.xlsx	INFORME EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE MAYO DEL 2023.xlsx	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 14 DE JUNIO DE 2023.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 14 DE JUNIO DE 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME EVIDENCIAS DEL 01 AL 14 DE JUNIO 2023.xlsx	INFORME EVIDENCIAS DEL 01 AL 14 DE JUNIO 2023.xlsx	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 14 DE JUNIO DE 2023 4.PDF (Archivado)	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 14 DE JUNIO DE 2023 4.PDF	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >