| 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 04 | Mes 09 | Año 2023

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATISTA | ARELIS DEL CARMEN LOPEZ MEJIA | | | | | | |
| CEDULA DE CIUDADANIA No. | 50.903.035 | DE | MONTERIA | | | | |
| TELEFONO DE CONTACTO | 301-4107082 | FIJO | | EXT. | | | |
| E-MAIL PERSONAL | crismary0411@gmail.com | | | | | | |
| E-MAIL INSTITUCIONAL | arelis.lopez@supernotariado.gov.co | | | | | | |
| BANCO | BANCOLOMBIA | No DE CUENTA | 9145305648 | C.A. | X | C.C. | |

CONTRATO ACTUAL: No 705 DE Año 2023

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 25.889.490,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.251.260,00

OBJETO DEL CONTRATO: 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 MONTERIA.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: EDNA MARISOL RUGELES NIÑO

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA PRINCIPAL DE II. PP. DE MONTERÍA

CDP No. 11723 | CRP No. 87723

FECHA CDP 4/01/2023 | FECHA CRP 2/02/2023

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 02 | Mes 02 | Año 2023

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: MONTERÍA

DEPARTAMENTO: CÓRDOBA

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

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 03 | Mes 02 | Año 2023

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 10 | DIAS 26

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: $ 2.251.260,00

COBRA CON FACTURA: No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.251.260,00

PERIODO DE PAGO

| | Día | Mes | Año | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DEL | 01 | 08 | 2023 | PAGO No. 07 | No DÍAS 30 | 100% | MES A COBRAR: AGOSTO |
| AL | 31 | 08 | 2023 | | | | AGOSTO |



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) | 145.900 | MUTUAL SER EMPRESA SOL ESS | 12.5% |
| 2. FONDO DE PENSIÓN | 186.700 | COLFONDOS | 16% |
| 3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL) | 6.200 | POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 0.522% |
| TOTAL A PAGAR | $ 338.800 | PLANILLA DE PAGO No. | 4509314059 |

## 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 | $ 2.101.176,00 | $ 2.101.176,00 | $ 23.788.314,00 |
| PAGO 02 | VALOR DEL PAGO | $ 2.251.260,00 | $ 4.352.436,00 | $ 21.537.054,00 |
| PAGO 03 | VALOR DEL PAGO | $ 2.251.260,00 | $ 6.603.696,00 | $ 19.285.794,00 |
| PAGO 04 | VALOR DEL PAGO | $ 2.251.260,00 | $ 8.854.956,00 | $ 17.034.534,00 |
| PAGO 05 | VALOR DEL PAGO | $ 2.251.260,00 | $ 11.106.216,00 | $ 14.783.274,00 |
| PAGO 06 | VALOR DEL PAGO | $ 2.251.260,00 | $ 13.357.476,00 | $ 12.532.014,00 |
| PAGO 07 | VALOR DEL PAGO | $ 2.251.260,00 | $ 15.608.736,00 | $ 10.280.754,00 |
| 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 | | $ - | $ - |

| | | Día | Mes | Año | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PERIODO DE PAGO | DEL | 01 | 08 | 2023 | PAGO No. | AGOSTO |
| | AL | 31 | 08 | 2023 | 07 | AGOSTO |

## 3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|
| 1, Recepción de los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción. 2. Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, 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. | 2. Se realizó Alistamiento; un total de 35 turnos corrección del año 2021 y 360 turnos corrección del año 2022, organizando la documentación de acuerdo alos principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo, de acuerdo con el instructivo se pegan en hojas tamaño carta los documentos que no tienen el tamaño para un folio y se foliaron los mismos. Para un total de 395 turnos de correcciones entre 2021 y 2022 |



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. Digitalización de documentos: primera fase: 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 fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa.<br>4. Calidad del documento: el digitador debe verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación. 5. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%. 6. Tipificación del documento: validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento. 7. Armado de documentos: organizar documento como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando, turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas.<br>8. 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 corregido; 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.<br>9. Diligenciamiento de informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y pdf). 10. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 11. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 12. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos ingresados para registro en caja.<br>13. Desarrollar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja.<br>14. Aplicar el acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.<br>15. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental<br>16. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato. | para un total de 6794 folio.10. Me hago responsable por la administración y manejo de los bienes entregados para la ejecución del contrato. 11. Mantengo plena reserva y confidencialidad de la información que recibo para el cumplimiento del contrato. 14. Aplico el acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia. 15. Apoyo las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental 16. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del 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 **ARELIS DEL CARMEN LOPEZ MEJIA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **50.903.035** de **MONTERIA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **705** de **2023** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **87723** CDP No **11723**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.251.260,00**

Valor en letras: **DOS MILLONES DOSIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOCIENTOS SESENTA PESOS**

| PERIODO DE PAGO | | Día | Mes | Año | PAGO No. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | DEL | 01 | 08 | 2023 | | AGOSTO |
| | AL | 31 | 08 | 2023 | 07 | AGOSTO |

Para constancia se firma en **MONTERÍA** a los **04** días del mes de **SEPTIEMBRE** de **2023**

**SUPERVISOR**

**Firma Supervisor**
EDNA MARISOL RUGELES NIÑO
REGISTRADORA PRINCIPAL DE II. PP. DE MONTERÍA

**CONTRATISTA**

Arelis Lopez Mejia

**Firma Contratista**
ARELIS DEL CARMEN LOPEZ MEJIA
**Cedula de Ciudadania No**
50.903.035 **DE** MONTERIA



**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

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

### DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 50903035 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | ARELIS DEL CARMEN LOPEZ MEJIA |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | MONTERIA | DEPARTAMENTO: | CORDOBA |
| DIRECCIÓN: | CENTRO | TELÉFONO: | 7900000 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Actividades reguladoras y |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | SUCURSAL | SUCURSAL / DEPENDENCIA: | 02 - C2 |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

### DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | **4509314059** | | TIPO DE PLANILLA: | | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN | MES: | julio | PERIODO COTIZACIÓN | MES: | julio |
| OTROS SUBSISTEMAS: | AÑO: | 2023 | SALUD: | AÑO: | 2023 |
| DÍAS DE MORA: | | 5 | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | | 2023/08/14 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | 9995427805 |

### NOVEDADES

| ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

Planilla pagada

### LIQUIDACIÓN GENERAL

| | | | TOTALES | |
|---|---|---|---|---|
| | | | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
| **PENSIÓN** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 800227940 | 231001 | 231001-COLFONDOS | 1 | $ 186.700 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 186.700** |
| **SALUD** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 806008394 | ESSC07 | ESSC07-ASOC. MUT. SER EMPRESA SOL. ESS | 1 | $ 145.900 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 145.900** |
| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 860011153 | 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1 | $ 6.200 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 6.200** |

| | |
|---|---|
| **VALOR SIN MORA:** | **$ 336.700** |
| **VALOR MORA:** | **$ 2.100** |
| **TOTAL PAGADO:** | **$ 338.800** |

**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_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 el (4) día del mes de Septiembre 2023.

Atentamen

Arelis Lopez Mejia

ARELIS LOPEZ MEJIA

CC 50903035

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

**INFORME DE ACTIVIDADE MES DE AGOSTO 2023**

Montería, 4 de Septiembre de 2023
Edna Marisol Rúgeles Niño
Registradora Principal Instrumentos Públicos de Montería

Le informo mediante el presente, las actividades desarrolladas en Línea de Producción y Gestión Documental del presente mes.

1. Se realizó Alistamiento; un total de 35 turnos corrección del año 2021 y 360 turnos corrección del año 2022, organizando la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo se pegan en hojas tamaño carta los documentos que no tienen el tamaño para un folio y se foliaron los mismos.

Para un total de 395 turnos de correcciones entre 2021 y 2022 que equivalen a 6794 folios.

Demás actividades que solicita el supervisor.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Elaborado por: Arelis López Mejía** | **Aprobó por:** Edna Marisol Rúgeles Niño | | |
| **Cargo: Auxiliar Administrativo** | **Cargo: Registradora Principal Instrumentos Públicos de Montería** | | |
| **Fecha de elaboración 4-09-2023** | **Fecha de aprobación 4-09-2023** | | |
| **Proceso:** Línea De Producción Gestión Documental | **Página 1 de 1** | **Versión:** | **Tipo de informe** |

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

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 |
|---|---|---|---|---|---|

*No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados*

Crear

## Documentos de ejecución del contrato

| | Descripción | Nombre del archivo | Cargado por | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | Acta de Inicio Arelis Mejia.pdf | Acta de Inicio Arelis Mejia.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | Compromiso 87723 DTR - ORIP MONTERIA - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.705_2023 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO .pdf | Compromiso 87723 DTR - ORIP MONTERIA - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.705_2023 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO .pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | CertificadoTrabajadorIndependiente (1) (1).pdf | CertificadoTrabajadorIndependiente (1) (1).pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | ARELIS DEL CARMEN LOPEZ MEJIA SUPERVISION.pdf | ARELIS DEL CARMEN LOPEZ MEJIA SUPERVISION.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | ACTA DE INICIO ARELIS DEL CARMEN LOPEZ.pdf | ACTA DE INICIO ARELIS DEL CARMEN LOPEZ.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | T) Certificado Medico.pdf | T) Certificado Medico.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | informe mes de febrero arelis.rar | informe mes de febrero arelis.rar | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA DE COBRO ARELIS MEJIA.pdf | CUENTA DE COBRO ARELIS MEJIA.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | evidencias e informe marzo.rar | evidencias e informe marzo.rar | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA DE COBRO MARZO ARELIS LOPEZ.pdf | CUENTA DE COBRO MARZO ARELIS LOPEZ.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | EVIDENCIAS MES DE ABRIL ARELIS.pdf | EVIDENCIAS MES DE ABRIL ARELIS.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | cuenta de cobro arelis mes de abril.pdf | cuenta de cobro arelis mes de abril.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | evidencias mes de mayo arelis.pdf | evidencias mes de mayo arelis.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| | CUENTA DE COBRO ARELIS MAYO.xlsm (Archivado) | CUENTA DE COBRO ARELIS MAYO.xlsm | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | cuenta de cobro mes de mayo arelis.pdf | cuenta de cobro mes de mayo arelis.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | evidencias mes de junio arelis.pdf | evidencias mes de junio arelis.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | cuenta de cobro mes de junio arelis.pdf | cuenta de cobro mes de junio arelis.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | evidencias mes de julio arelis.pdf | evidencias mes de julio arelis.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| | cuenta de cobro mes de julio arelis.pdf (Archivado) | cuenta de cobro mes de julio arelis.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | cuenta de cobro julio arelis.pdf | cuenta de cobro julio arelis.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | evidencias mes de agosto arelis.pdf | evidencias mes de agosto arelis.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |