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: Dia 29 | Mes 12 | Año 2023

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	MARIA INES GUERRA PEREIRA						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	50.897.104	DE	MONTERIA				
TELEFONO DE CONTACTO	300-2710685	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	marinesguerra2012@hotmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	maria.guerra@supernotariado.gov.co						
BANCO	BBVA	No DE CUENTA	470-404344	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL No 706 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: CLEOFE ELINA EDNA MARISOL RUGELES NIÑO

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

CDP No.	11723	CRP No.	87923
FECHA CDP	4/01/2023	FECHA CRP	2/02/2023

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 07 | 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 07 | Mes 02 | Año 2023

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 10 | DIAS 15

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: 1.125.630.00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 1.125.630,00

COBRA CON FACTURA | No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	16	12	2023				
AL	30	12	2023	12	15	50%	DICIEMBRE

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)	145.000	NUEVA PROMOTORA DE SALUD NUEVA EPS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	185.600	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6.100	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 336.700	PLANILLA DE PAGO No.	4531697581

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	$ 1.801.008,00	$ 1.801.008,00	$ 24.088.482,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 4.052.268,00	$ 21.837.222,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 6.303.528,00	$ 19.585.962,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 8.554.788,00	$ 17.334.702,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 10.806.048,00	$ 15.083.442,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 13.057.308,00	$ 12.832.182,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 15.308.568,00	$ 10.580.922,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 17.559.828,00	$ 8.329.662,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 19.811.088,00	$ 6.078.402,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 22.062.348,00	$ 3.827.142,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	$ 1.125.630,00	$ 23.187.978,00	$ 2.701.512,00
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	$ 1.125.630,00	$ 24.313.608,00	$ 1.575.882,00
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO	Día	Mes	Año	PAGO No.	
DEL	16	12	2023		DICIEMBRE
AL	30	12	2023	12	DICIEMBRE

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.	1. Se realizó digitalizacion de 51 correcciones del año 2017 calidad del documento, el digitalizador debe verificar el turno del documento fisico, comparando el turno e imagenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco validar paginacion, realizar la indexacion asociar un tipo documental a cada imagen grabar el documento al 100% tipificacion del documento, validar que el recibo de caja fisico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos basicos verificar consecutivos paginado y la tipificacion de la cantidad de hojas

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. 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. 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. 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. 13. Desarrollar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja. 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. 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 16. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.	2. Se realizo encarpetamiento de 540 correcciones en 3 cajas x 300 que corresponden a 26 carpetas. del año 2017.. 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

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 **MARIA INES GUERRA PEREIRA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **50.897.104** de **MONTERIA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **706** de **2023** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **87923** CDP No **11723**

Se autoriza el pago por la suma de : **1.125.630.00**

Valor en letras: **UN MILLON CIENTO VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M.C.**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	16	12	2023		DICIEMBRE
	AL	30	12	2023	12	DICIEMBRE

Para constancia se firma en **MONTERÍA** a los **29** días del mes de **DICIEMBRE** de **2023**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
CLEOFE ELINA EDNA MARISOL RUGELES NIÑO
REGISTRADORA PRINCIPAL DE II.PP.DE MONTERIA

CONTRATISTA

Firma Contratista
MARIA INES GUERRA PEREIRA
Cedula de Ciudadania No
50.897.104 **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

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 (29) día del mes de diciembre del 2023.

Atentamente,

MARIA INES GUERRA PEREIRA

CC. 50.897.104 Monteria

CC: 50897104
MARIA INES GUERRA PEREIRA GUERRA PEREIRA

- Aportante
- Usuario Autenticado
- Liquidación Activos
- Consultas Activos
- Pago Unificado
- Cambiar Aportante
- Soportes Otros Operadores

Consulta de Planillas

Banco de Bogotá

Los campos marcados con * son obligatorios. Para la consulta general, debe ingresar al menos un criterio de búsqueda.

Criterios de Búsqueda

Específica | General

Tipo de Planilla: SELECCIONE

Sucursal/ Dependencia:

Estado: SELECCIONE

Desde: (AAAA-MM-DD)

Hasta: (AAAA-MM-DD)

Periodo de Liquidación:

Otros Subsistemas: AÑO MES

Salud: AÑO MES

Buscar

Resultado de la Búsqueda

No. Planilla	Tipo Planilla	Valor Pagado	Estado	Forma Presentación	Periodo Liquidación		Acciones que puedes realizar				
					Otros Subsistemas	Salud	Corregir	Recibo Para Pago	Comprobante Pago	Soporte Pago	Descargar Archivo Entrada
4531697581	I		PAGADA	ÚNICO	2023-12	2023-12	CORREGIR	-			-
4529560293	I		PAGADA	ÚNICO	2023-11	2023-11	CORREGIR	-			-
4527734138	I		PAGADA	ÚNICO	2023-10	2023-10	CORREGIR	-			-

1 - 3 REGISTROS DE 3

Exportar Información

© Copyrights ACH Colombia ACH COLOMBIA S.A.
Líneas de Atención al cliente: Planilla electrónica Bogotá: 380 8880 - Medellín: 204 0180 - Resto del País: 01 8000 11 0764

Powered By Lucasian Labs S.A.S

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	50897104
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	MARIA INES GUERRA PEREIRA GUERRA PEREIRA		
CIUDAD/MUNICIPIO:	MONTERIA	DEPARTAMENTO:	CORDOBA
DIRECCIÓN:	DG16 N7-35 B/ LA GRANJA	TELÉFONO:	7900000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4531697581**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2023	SALUD:	AÑO:	2023
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/01/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9997196369		

NOVEDADES

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

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 185.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 185.600**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS041	NUEVA EPS CM	1	$ 145.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 145.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 6.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 6.100**

VALOR SIN MORA:	**$ 336.700**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 336.700**

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14884142930

(415)7707212489984(8020) 000001488414293 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 0 8 9 7 1 0 4	9	Impuestos y Aduanas de Montería 1 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedicion
Persona natural o sucesión ilíquida	2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 0 8 9 7 1 0 4	1 9 9 0 0 7 3 0

Lugar de expedición 28. País		29. Departamento	30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA	1 6 9	Córdoba 2 3	Montería	0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GUERRA	PEREIRA	MARIA	INES

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País		39. Departamento	40. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA	1 6 9	Córdoba	2 3 Montería	0 0 1

41. Dirección principal: DG 16 7 43 BRR LA GRANJA

42. Correo electrónico: marinesguerra2012@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
2 3 0 0 1	3 0 4 6 5 2 5 7 0 3	3 0 0 2 7 1 0 5 8 6

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
6 6 2 1	2 0 2 0 0 2 0						

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

Usuarios 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 - 12 - 20 / 15 : 32: 13

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GUERRA PEREIRA MARIA INES

985. Cargo CONTRIBUYENTE

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste | UTC -5 16:00:54 MARIA INES GUERRA...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...

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

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		
	MARIA DEL CARMEN SUPERVISION.pdf	MARIA DEL CARMEN SUPERVISION.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	Compromiso 87923 DTR - ORIP MONTERIA - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.706_2023 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	Compromiso 87923 DTR - ORIP MONTERIA - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.706_2023 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	MARIA INES GUERRA PEREIRA SUPERVISION.pdf	MARIA INES GUERRA PEREIRA SUPERVISION.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	ACTA DE INICIO MARIA INES GUERRA.pdf	ACTA DE INICIO MARIA INES GUERRA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	2023-02-28 (1) examen salud ocupacional m.i.g..pdf	2023-02-28 (1) examen salud ocupacional m.i.g..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME Y EVIDENCIAS FEBRERO.7z	INFORME Y EVIDENCIAS FEBRERO.7z	Proveedor	Descargar	Detalle
	2023-03-28 (5)cta maria ines mes de marzo.pdf (Archivado)	2023-03-28 (5)cta maria ines mes de marzo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	Cuenta de Cobro Febrero Maria Ines (1).pdf	Cuenta de Cobro Febrero Maria Ines (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	evidencias mes de marzo .7z	evidencias mes de marzo .7z	Proveedor	Descargar	Detalle
	2023-03-28 (6)cta de cobro mes de marzo.pdf	2023-03-28 (6)cta de cobro mes de marzo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME Y EVIDENCIAS.rar	INFORME Y EVIDENCIAS.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO ABRIL (3).pdf	CUENTA DE COBRO ABRIL (3).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	2023-06-05 (4)cta de cobro mayo completo.pdf (Archivado)	2023-06-05 (4)cta de cobro mayo completo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	evidencias mes de mayo 2023 maria ines.pdf	evidencias mes de mayo 2023 maria ines.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE MAYO 2023 MARIA INES.pdf	CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE MAYO 2023 MARIA INES.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	evidencias mes de junio año 2013.htm (Archivado)	evidencias mes de junio año 2013.htm	Proveedor	Descargar	Detalle
	evidencias junio maria ines.pdf (Archivado)	evidencias junio maria ines.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	cuenta de cobro mes de junio maria ines.pdf	cuenta de cobro mes de junio maria ines.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	2023-08-02 (1)evidencias mes de julio maria ines.pdf	2023-08-02 (1)evidencias mes de julio maria ines.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

	cuenta cobro maria ines mes de JULIO corregida.xlsm (Archivado)	cuenta cobro maria ines mes de JULIO corregida.xlsm	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta cobro maria ines mes de JULIO corregida.xlsm Dra.angelica.xlsm	cuenta cobro maria ines mes de JULIO corregida.xlsm Dra.angelica.xlsm	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	2023-09-04 (2)evidencias mes de agosto.pdf	2023-09-04 (2)evidencias mes de agosto.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	2023-10-10 (3)evidencias mes de septiembre año 2017 cta de cobro septiembre.pdf (Archivado)	2023-10-10 (3)evidencias mes de septiembre año 2017 cta de cobro septiembre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro agosto maria ines.pdf	cuenta de cobro agosto maria ines.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias mes de septiembre año 2023.pdf	Evidencias mes de septiembre año 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	2023-10-31 (3)CTA DE COBRO MES DE SEPTIEMBRE AÑO 2023.pdf	2023-10-31 (3)CTA DE COBRO MES DE SEPTIEMBRE AÑO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	2023-11-01 (2)EVIDENCIAS MES DE OCTUBRE 2023.pdf	2023-11-01 (2)EVIDENCIAS MES DE OCTUBRE 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	2023-11-01 (3)CTA DE COBRO MES DE OCTUBRE 2023.pdf	2023-11-01 (3)CTA DE COBRO MES DE OCTUBRE 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	2023-12-01 (9)evidencias mes de noviembre maria ines.pdf	2023-12-01 (9)evidencias mes de noviembre maria ines.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	2023-12-15 (2)evidencias mes de diciembre 15-2023.pdf	2023-12-15 (2)evidencias mes de diciembre 15-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	2023-12-19 (3)CTA DE COBRO NOVIEMBRE MARIA INES.pdf	2023-12-19 (3)CTA DE COBRO NOVIEMBRE MARIA INES.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	2023-12-29 (6)cta del 1 al 15 dic..pdf (Archivado)	2023-12-29 (6)cta del 1 al 15 dic..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	2023-12-29evidencias del 15 al 29 dic..pdf	2023-12-29evidencias del 15 al 29 dic..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	2023-12-29 (8)cta de cobro 16 al 29 dic..pdf (Archivado)	2023-12-29 (8)cta de cobro 16 al 29 dic..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	2023-12-29 (9)cuenta de mes de diciembre 1 al 15 dic..pdf	2023-12-29 (9)cuenta de mes de diciembre 1 al 15 dic..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombi. 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.