



**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 Mes Año
20 03 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.017.180.356

DE

MEDELLIN

TELEFONO DE CONTACTO

319-6748332

FIJO

EXT.

E-MAIL PERSONAL

Yolminataliagb05@hotmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

yolmi.gomez@supernotariado.gov.co

BANCO

BANCO DE BOGOTA

No DE CUENTA

386517981

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

484

DE

Año

2023

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 25.889.490,00

HONORARIOS MENSUALES

\$ 2.476.380,00

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar con plena autonomia tecnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la aplicacion de las politicas internas de la SNR frente al sistema de gestion documental de las oficinas de registro de instrumentos publicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de linea de produccion ORIP MEDELLIN ZONA NORTE.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

ADRIANA MARGARITA PERDOMO OSORIO

CARGO DEL SUPERVISOR

COORD. GESTION TECNOLOGICA ADMINISTRADO

CDP No.

11623

CRP No.

86123

FECHA CDP

04/01/2023

FECHA CRP

01/02/2023

FECHA APROBACIÓN
POLIZA

Día Mes Año

02 02 2023

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

MEDELLIN

DEPARTAMENTO

ANTIOQUIA

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año

30 12 2023

FECHA DE SUSCRIPCION DEL
ACTA DE INICIO

Día Mes Año

20 02 2023

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS

9 6

FECHA DE INICIO DE LA ADICION
Y/O PRORROGA

Día Mes Año

1 1 2024

ADICION Y/O PRORROGA

CDP No.

21424

CRP No.

21324

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O
PRORROGA

Día Mes Año

30 4 2024

MESES

DIAS

4 0

VALOR

\$ 9.905.520,00

VALOR A COBRAR

\$ 2.476.380,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 2.476.380,00

PERIODO DE PAGO

DEL Día Mes Año

01 02 2024

AL 29 02 2024

PAGO No.

No DIAS

14

30

MES A COBRAR

FEBRERO

FEBRERO

COBRA CON FACTURA

No de factura

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 1

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**

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	162500	EPS SURA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	208000	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6800	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 377.300	PLANILLA DE PAGO No.	5248806376

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 35.795.010,00		VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 825.462,00	★	\$ 825.462,00	\$ 34.969.548,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 2.251.260,00	★	\$ 3.076.722,00	\$ 32.718.288,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 2.251.260,00	★	\$ 5.327.982,00	\$ 30.467.028,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 2.251.260,00	★	\$ 7.579.242,00	\$ 28.215.768,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ 2.251.260,00	★	\$ 9.830.502,00	\$ 25.964.508,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ 2.251.260,00	★	\$ 12.081.762,00	\$ 23.713.248,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$ 2.251.260,00	★	\$ 14.333.022,00	\$ 21.461.988,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	\$ 2.251.260,00	★	\$ 16.584.282,00	\$ 19.210.728,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	\$ 2.251.260,00	★	\$ 18.835.542,00	\$ 16.959.468,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	\$ 2.251.260,00	★	\$ 21.086.802,00	\$ 14.708.208,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	\$ 1.125.630,00	★	\$ 22.212.432,00	\$ 13.582.578,00
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	\$ 1.125.630,00	★	\$ 23.338.062,00	\$ 12.456.948,00
PAGO 13	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	★	\$ 25.814.442,00	\$ 9.980.568,00
PAGO 14	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	★	\$ 28.290.822,00	\$ 7.504.188,00
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		★	\$ -	\$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		★	\$ -	\$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		★	\$ -	\$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		★	\$ -	\$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		★	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	FEBRERO
	AL	01	02	2024		FEBRERO
		29	02	2024	14	

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

Fotografía de FUID formularios calificados, diligenciamiento y ubicación En plataforma iris de cada turno registrado,

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 2

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**

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>10. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</p> <p>11. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</p> <p>12. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos ingresados para registro en caja.</p> <p>13. Desarrollar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja.</p> <p>14. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.</p> <p>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</p> <p>16. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.</p>	<p>diligenciamiento del formato en Excel fuid. (formato único de inventario documental), rotulación Y encarpetamiento, empaque y rotulación de caja, enviando a archivo transferencia primaria de la caja 2484. Revisión y realización de 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.</p> <p>-. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%.</p> <p>-. 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.</p> <p>-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.</p> <p>TOTAL DOCUMENTOS: 524</p>

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 3

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 lo fe público

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 **YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.017.180.356** de **MEDELLIN** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **484** de **2023** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **86123** CDP No **11623**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **2.476.380,00**

Valor en letras:

**DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA
PESOS CON 00 CENTAVOS**

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año
DEL	01	02	2024
AL	29	02	2024

PAGO No.

14

FEBRERO

FEBRERO

Para constancia se firma en **MEDELLIN** a los **20** días del mes de **MARZO** de **2024**

SUPERVISOR

Firma Supervisor

ADRIANA MARGARITA PERDOMO OSORIO
COORD. GESTION TECNOLOGICA ADMINISTRADO

CONTRATISTA

Firma Contratista

YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN
Cedula de Ciudadania No
1.017.180.356 DE MEDELLIN

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 4

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 01 - 2024

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2024

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, parágrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2023 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT. SI___ NO X.
2. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI___ NO X.
3. 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.
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI___ NO X.
5. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NO X, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
6. Crédito de Vivienda SI___ NO X, adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.
7. Medicina prepagada SI___ NO X, adjuntar certificación de la EPS, incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo asociadas a la presente cuenta de cobro, si marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%), si marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo a depuración de renta y UVT aplicable, SI X NO___
9. Ha suscrito contratos durante el año 2024: por un valor igual o superior a 4000 UVT (\$188.260.000) SI___ NO X.

En constancia de lo anterior, se firma al 20 día del mes de Marzo de 2024.

Atentamente,



YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN

CC 1.017.180.356

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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1017180356
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN	
CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN	ANTIOQUIA	
DIRECCIÓN:	CLLE94 N49B-30	TELÉFONO:	3015540
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:		5248806376		TIPO DE PLANILLA:				I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN OTROS		MES		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:		MES		2024	
DÍAS DE MORA:		36							
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/03/20		NÚMERO AUTORIZACIÓN:				48806376	

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	\$ 208.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 6.600	\$ 0	\$ 208.000	\$ 6.600	\$ 214.600
SUBTOTALES:										\$ 208.000	\$ 6.600	\$ 214.600

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	
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 162.500		\$ 0	\$ 5.200	\$ 0	\$ 162.500	\$ 5.200	\$ 0	\$ 167.700
SUBTOTALES:													\$ 162.500	\$ 5.200	\$ 0	\$ 167.700	

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	\$ 6.800	\$ 6.800	\$ 300	\$ 0	\$ 7.100
SUBTOTALES:									\$ 6.800	\$ 300	\$ 0	\$ 7.100

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																										
DATOS DEL COTIZANTE												NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL										PARAFISCALES																										
Nº	IDENTIFICA CIÓN	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	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	PENSIÓN				SEGURIDAD SOCIAL		SALUD				ARP			DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF					SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																															SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN							DÍAS COT	IBC	TOTAL APORTE	ADMIN	TOTAL APORTE				
1	CC 1017180356	GOMEZ BALBIN YOLMI NATALIA	INDEPENDIE NTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		\$ 1.300.000				NO																		230201- PROTECCI ON	30	\$ 1.300.000	\$ 208.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 208.000	CIA SURAMERI CANA DE SERVICIO S DE SALUD	30	\$ 1.300.000	\$ 162.500	\$ 0	\$ 162.500	14-23- POSITIVA COMPAÑI A DE SEGUROS S.A.	30	\$ 1.300.000	\$ 101718035	\$ 6.800	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0				

TOTAL	\$ 389.400
--------------	-------------------

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

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? ☐ Si ☒ No

identificación de pago	numero 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		
☐ Compromiso 86123 DTR - ORIP MEDELLIN ZONA NORTE - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.484_2023 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO .pdf	Compromiso 86123 DTR - ORIP MEDELLIN ZONA NORTE - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.484_2023 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO .pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN.pdf	YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN SUPERVISION[16108] (1).pdf	YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN SUPERVISION[16108] (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ ACTA NATALIA.pdf	ACTA NATALIA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ T.EXAMENES MEDICOS.pdf	T.EXAMENES MEDICOS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS YOLMI NATALIA GOMEZ FEBRERO2023.pdf	EVIDENCIAS YOLMI NATALIA GOMEZ CTTO 484.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CTA DE COBRO FEBRERO 20 AL 28 YOLMI NATALIA GOMEZ.pdf	CTA DE COBRO FEBRERO 20 AL 28 YOLMI NATALIA GOMEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS YOLMI NATALIA GOMEZ MARZO2023.pdf	EVIDENCIAS YOLMI NATALIA GOMEZ MARZO2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CTA DE COBRO MARZO 1 AL 30 YOLMI NATALIA GOMEZ .pdf	CTA DE COBRO MARZO 1 AL 30 YOLMI NATALIA GOMEZ .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS ABRIL 2023 YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN.pdf	EVIDENCIAS ABRIL 2023 YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ ABRIL CUENTA DE COBRO YOLMI NATALIA GOMEZ (1) (1).pdf	ABRIL CUENTA DE COBRO YOLMI NATALIA GOMEZ (1) (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS MAYO NATALIA.pdf	EVIDENCIAS MAYO NATALIA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CUENTA COBRO MAYO NATALIA.pdf	CUENTA COBRO MAYO NATALIA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS JUNIO YOLMI NATALIA GOMES .pdf	EVIDENCIAS JUNIO YOLMI NATALIA GOMES .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CTA DE COBRO JUNIO 1 AL 30 YOLMI NATALIA GOMEZ.pdf	CTA DE COBRO JUNIO 1 AL 30 YOLMI NATALIA GOMEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS JULIO NATALIA.pdf	EVIDENCIAS JULIO NATALIA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CTA DE COBRO JULIO 1 AL 31 YOLMI NATALIA GOMEZ.pdf	CTA DE COBRO JULIO 1 AL 31 YOLMI NATALIA GOMEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS AGOSTO 2023 YOLMI NATALIA GOMEZ.pdf	EVIDENCIAS AGOSTO 2023 YOLMI NATALIA GOMEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CUENTA DE COBRO YOLMI NATALIA AGOSTO 2023.pdf	CUENTA DE COBRO YOLMI NATALIA AGOSTO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS SEPTIEMBRE 2023 YOLMI NATALIA.pdf	EVIDENCIAS SEPTIEMBRE 2023 YOLMI NATALIA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE 2023 YOLMI NATALIA GOMEZ.pdf	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE 2023 YOLMI NATALIA GOMEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

☐	EVIDENCIAS YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN OCTUBRE 2023.pdf	EVIDENCIAS YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN OCTUBRE 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO YOLMI NATALIA GOMEZ 01 AL 30 DE OCTUBRE 2023.pdf	CUENTA DE COBRO YOLMI NATALIA GOMEZ 01 AL 30 DE OCTUBRE 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS NOVIEMBRE 2023 YOLMI NATALIA GOMEZ.pdf	EVIDENCIAS NOVIEMBRE 2023 YOLMI NATALIA GOMEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2023 YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN.pdf	CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2023 YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS DICIEMBRE 1 AL 15 YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN.pdf	EVIDENCIAS DICIEMBRE 1 AL 15 YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO 1 AL 15 DICIEMBRE 2023 YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN.pdf	CUENTA DE COBRO 1 AL 15 DICIEMBRE 2023 YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias Yolmi Natalia Gomez Balbin Diciembre 2023 del 16 al 30.pdf	Evidencias Yolmi Natalia Gomez Balbin Diciembre 2023 del 16 al 30.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ARL PRORROGA.pdf	ARL PRORROGA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN DICIEMBRE 16 AL 30 DEL 2023 CTTO 484 (1).pdf	CUENTA DE COBRO YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN DICIEMBRE 16 AL 30 DEL 2023 CTTO 484 (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS ENERO 2024 YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN CTTO 484PRORROGA.pdf	EVIDENCIAS ENERO 2024 YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN CTTO 484PRORROGA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO ENERO 2024 PRORROGA YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN-.pdf	CUENTA DE COBRO ENERO 2024 PRORROGA YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN-.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS FEBRERO 2024 CTTO 484 YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN.pdf	EVIDENCIAS FEBRERO 2024 CTTO 484 YOLMI NATALIA GOMEZ BALBIN.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
			<div><div>Borrar</div><div>Carga nueva</div></div>		

