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 4 | Mes 6 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	GABRIEL FELIPE ROSERO GUTIERREZ						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.233.189.435	DE	POPAYAN				
TELEFONO DE CONTACTO	322-6274765	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	Gabrielfeliperosero.9.3@gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL							
BANCO	Bancolombia	No DE CUENTA	91225568150	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 1268 DE Año 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 23.525.610,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.476.380,00

OBJETO DEL CONTRATO: prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JADHY MILENA MERA BENAVIDES

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA PRINCIPAL ENCARGADA ORIP POPAYÁN

CDP No.	64924	CRP No.	202824
FECHA CDP	27/02/2024	FECHA CRP	05/03/2024

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 08 | Mes 03 | Año 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: POPAYAN

DEPARTAMENTO: CAUCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 25 | Mes 12 | Año 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 11 | Mes 03 | Año 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 9 | DIAS 15

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año

ADICION Y/O PRORROGA: CDP No. | CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año

MESES | DIAS | VALOR

VALOR A COBRAR: $ 2.476.380,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.476.380,00

COBRA CON FACTURA | No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	05	2024				
AL	31	05	2024	03	30	100%	MAYO

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)	162.500	NUEVA E.P.S. S.A.	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	208.000	COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6.800	POSITIVA	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 377.300	PLANILLA DE PAGO No.	29658739

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$ 23.525.610,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.650.920,00	$ 1.650.920,00	$ 23.525.610,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 4.127.300,00	$ 19.398.310,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 6.603.680,00	$ 16.921.930,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
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	05	2024		MAYO
	AL	31	05	2024	03	MAYO

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Recepción de los documentos radicados en la ORIP ingresados por ventanilla, dando cumolimiento a la normas establecidas en el registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periocidad de cada hora, firmando el formulario de control de turnos. 2. Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Decreto 1250 de 1970; como es retirar el material abrasivo de los documentos por turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo. 3. Digitalización de documentos: primera fase: tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnois de nueva entrada para referenciar el turno anterios en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS)	en Mayo de 2024 Se brindó apoyo en el proceso administrativo de organización de los documentos de la serie documental o asunto:CERTIFICADO DE CALIFICACIÓN O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN Y CERTIFICADOS ESPECIALES EXENTOS con sus respectivos tipos documentales: Boletín Diario de Ingresos, Resumen Diario de Ingresos y Egresos, Diario Radicador de Documentos del Día, Informe de Ingresos por Certificados, Informe de Mayores Valores Pagados, Consolidado de Conservación Documental, Detalle de Recaudo por Usuario Recibo de Pago de Mayor Valor, Solicitud de Registro de Documentos, Solicitud de Certificado de Tradición, Otros Documentos de Recaudos , Comprobante de Solicitud de Documentos Fotocopiados desde el 01 al 31 de de Febrero de 2024 y 01 al 30 de diciembre de 2023, para un

digitalizar los formukarios de calificación o de corrección o nota devolutiva o mayor valor; por ultimo se debe buscar por el sistenma SGD IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar y verificar completa.	total de 7 carpetas, con un total de 2 cajas, se implementó las Tablas de Retención Documental (TRD) Identificando las series y Subseries de acuerdo a cada una de las oficinas productoras de documentos. se Clasificó por días del mes, se clasificó el dia por turnos, se saco ganchos, se recortó el recibo de pago, se pego los turnos en una hoja tamaño carta, se pegó el recibo de pago, se comparó la información que coincida el recibo de pago con el wompi y el turno, se punteo la información. Identificó la serie o subserie documental con sus tipos documentales, aplicando el principio de procedencia de los documentos

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
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. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen, gravar el documento al 100%. 6. Tipificación del documento: validar que el recibo de caja de caja coincida el turno del documento digitalizados y los datos básios, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantoidad de hojas digitalizadas o alistamiento. 7. Armado de documentos: organizar el docuemnto como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal en orden del turno del documento clasificando, turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar el fomato de préstamos y consultas. 8. Disposición y armado del trámite registrar: una realizada l segunda digitalización se ubica el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de correción y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de doumentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita si identificación. Para los documentos calificados o corregido; se procede a ubicar y retirar temporal la documentación y se separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificacón 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 área de archivo física definida para armado e inventario. 9. Diligenciamiento de informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en el sistema IRIS y estado de la infraestructura tecnólogica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, Formato Único de Inventario Documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la ley General de Archivo. 10. Responder por la administración y manejo de los bienes entregados para la ejecución del contrato. 11. Mantener plena reserva y confidencialidad de la i nformación que reciba para el cumplimirnto del contrato. 12. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vogente que rige la materia. 13. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, con forme a la naturalea del contrato.	Ordenando Los tipos documentales de las series, BOLETINES DIARIOS DE TESORERÍA respetando el principio de orden original ,cronológico, aplicando el sistemas de ordenación (numéricos), de acuerdo a las características de cada carpeta. Se elimino y depuro los documentos que no requieren ser archivados de acuerdo a los procesos de archivo de la oficina. Se retiro de la serie los documentos que no tenían valores legal, físico, administrativo, contable, financiero, entre otros. Verificando la conservación de los mismo, se pegaron los turnos en hojas de tamaño carta para que todos estuvieran del mismo tamaño. Se conformó la carpeta con los soportes y se le hizo su respectiva foliación, enumerando las hojas o folios de los documentos contenidos en la carpeta previamente ordenados y depurados, en la esquina superior derecha, a modo de lectura." El orden que se le dio a la foliación correspondió al orden cronológico de los documentos contenidos en la carpeta. Se archivaron y almacenaron los documentos en las carpetas o unidades de almacenamiento recomendadas según la normatividad. Se describió la unidad de conservación (caja, carpeta)pegandòle el rotulo impreso aprobado para tal fin, identificando la agrupación documental, oficina productora, sección subsección, serie, subserie, nombre del expediente y de más datos.*De inventario la serie documental BOLETINES DE TESORERÍA del mes de febrero de 2024*Cuando los documentos se encuentran con fisuras se procede a realizar una pequeña restauración para reforzar donde se encuentra el daño y así darle una mejor conservación. *.se organizan en medio de conservación(carpetas) en un número de 200 a 250 folios aproximados para no desmembrar el expediente .al final se organizan por orden consecutivo de carpetas desde la fecha más antigua a la más reciente, conservando el orden cronológico de la documentación *.se clasifico,ordeno y describió el asunto de CERTIFICADO DE CALIFICACIÓN O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN del mes de junio y julio de 2023 para un total de 25 relaciones con sus respectivas foliaciones.

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 **GABRIEL FELIPE ROSERO GUTIERREZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.233.189.435** de **POPAYÁN** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1268** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **202824** CDP No **64924**

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**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	05	2024	**PAGO No.**	**MAYO**
	AL	30	05	2024	**03**	**MAYO**

Para constancia se firma en **POPAYAN** a los **4** días del mes de **Junio de** **2024**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JADHY MILENA MERA BENAVIDES
REGISTRADORA PRINCIPAL ENCARGADA

CONTRATISTA

Firma Contratista
GABRIEL FELIPE ROSERO GUTIERREZ
Cedula de Ciudadania No
1.233.189.435 **DE** POPAYAN

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14982327549

(415)7707212489984(8020) 000001498232754 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 2 3 3 1 8 9 4 3 5	9	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7	

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	1 2 3 3 1 8 9 4 3 5	2 0 1 5 0 5 1 5

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Pasto 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ROSERO	GUTIERREZ	GABRIEL	FELIPE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Popayán 0 0 1

41. Dirección principal: CR 11 7 47 BRR VALENCIA

42. Correo electrónico: garo970@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 9 0 0 0 4	3 2 2 6 2 7 4 7 6 5	3 1 8 6 9 8 5 6 5 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
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	2 0 1 5 1 1 3 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 2024 - 02 - 15 / 16 : 41: 38

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 ROSERO GUTIERREZ GABRIEL FELIPE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

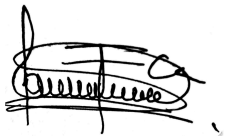
FORMATO PARA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2024

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_X__ NO___,
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____ NO__X__
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 a los 4 días del mes de Junio de 2024

Atentamente,



_____

Gabriel Felipe Rosero Gutierrez CC 1.233.189.435

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1233189435 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2024-04	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	0	208.000	0	208.000
Período salud:	2024-04	EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	0	162.500	0	162.500
Planilla Nro.:	29658739 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	6.800	0	6.800
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2024-05-03	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	615907810	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
				GRAN TOTAL					$ 377.300

PAGADO

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? ○ 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.pdf	ACTA DE INICIO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 202824 DTR-LP - ORIP POPAYAN - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1268_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	Compromiso 202824 DTR-LP - ORIP POPAYAN - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1268_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL GABRIEL FELIPE ROSERO GUTIERREZ.pdf	ARL GABRIEL FELIPE ROSERO GUTIERREZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	1268-2024 - DESIGNACION DE SUPERVISION - GABRIEL FELIPE ROSERO.pdf	1268-2024 - DESIGNACION DE SUPERVISION - GABRIEL FELIPE ROSERO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	Evidencias .rar (Archivado)	Evidencias mes de Marzo.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Examen Ocupacional.pdf	Examen Ocupacional.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias Marzo.rar	Evidencias Marzo.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias Abril.zip	Evidencias Abril.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro marzo.pdf	cuenta de cobro marzo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta de cobro abril Gabriel.pdf	Cuenta de cobro abril Gabriel.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias Mayo.rar	Evidencias Mayo.rar	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >