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 05 | Mes 08 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	GABRIELA DIAZ OROZCO						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.010.067.374	DE	VIJES				
TELEFONO DE CONTACTO	316-1833707	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	jjorozco9556@gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	gabriela.diaz@supernotariado.gov.co						
BANCO	BANCO DE BOGOTA	No DE CUENTA	488315599	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL No 717 DE Año 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 31.232.400,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 3.123.240,00

OBJETO DEL CONTRATO: El CONTRATISTA deberá 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.
Dependencia: DELEGADA_DE_TIERRAS.
Perfil: TÉCNICO_ADMINISTRATIVO_TIPO_B

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: MARTHA LUCIA RESTREPO GUERRA

CARGO DEL SUPERVISOR: Profesional Especializado Grado 19

CDP No.	52824	CRP No.	83324
FECHA CDP	25/01/2024	FECHA CRP	29/01/2024

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 29 | Mes 01 | Año 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: CALI

DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 28 | Mes 11 | Año 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 29 | Mes 01 | Año 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 10 | DIAS 0

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: $ 3.123.240,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 3.123.240,00

COBRA CON FACTURA

No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	07	2024				
AL	30	07	2024	07	30	100%	JULIO

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

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)	163.600	NUEVA EPS SA	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	209.500	PROTECCION	16%
3.	ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6.900	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
	TOTAL A PAGAR	$ 380.000	PLANILLA DE PAGO No.	30223831

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 31.232.400,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 208.216,00	$ 208.216,00	$ 31.024.184,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 3.123.240,00	$ 3.331.456,00	$ 27.900.944,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 3.123.240,00	$ 6.454.696,00	$ 24.777.704,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 3.123.240,00	$ 9.577.936,00	$ 21.654.464,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 3.123.240,00	$ 12.701.176,00	$ 18.531.224,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 3.123.240,00	$ 15.824.416,00	$ 15.407.984,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 3.123.240,00	$ 18.947.656,00	$ 12.284.744,00
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		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año		
	DEL	01	07	2024	PAGO No.	JULIO
	AL	30	07	2024	07	JULIO

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Realizar las respectivas búsquedas en los aplicativos establecidos por la entidad para tal fin, frente a las bases de datos que son enviadas por los entes territoriales, en el marco de los convenios suscritos con la Superintendencia de Notariado y Registro, SNR, en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad urbana. 2. Realizar las respectivas búsquedas en los aplicativos establecidos por la entidad para tal fin, frente a las bases de datos que son enviadas por otras entidades públicas y oficinas de registro de instrumentos públicos del país.	1.Se asiste a reunion virtual de seguimiento con la DRA. Martha Lucia Restrepo y el lider de Region el DR. Jorge Ariz donde se elabarora proximo cronograma de trabajo para el departamento del cauca.. 2.Se recibe informacion del municipio y base catastral que aporta el municipio de sotara. 3. Se realizan filtros de R1 y R2 a base catastral del municipio de sotara donde se determina que hay :

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. Realizar todas las actividades que se requieran en la gestión documental frente a los documentos generados y recibidos por el grupo de gestión registral para el saneamiento y la formalización de la propiedad inmobiliaria. 4. Efectuar las labores de archivo de los documentos antecedentes, con la correspondiente respuesta cumpliendo con las normas de archivo que cuenta la entidad. 5. Realizar consulta por índice de propietarios en la base de datos registrales a nivel nacional de las bases aportadas por las entidades. 6. Realizar visitas de caracterización de ocupantes cuando se requiera en los municipios donde la SNR apoya el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad. 7. Organizar, revisar y enviar a la administración municipal la documentación allegada por los ocupantes en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria para la conformación de expedientes. 8. Requerir a las alcaldías y ocupantes para que aporten los documentos necesarios que se requieran para avanzar en los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmueble. 9. Apoyar en la logística y demás actividades derivadas de los eventos de entrega de títulos, cuando así se requiera. 10. Apoyar a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país en la búsqueda y proyección de los certificados de carencia de antecedente registral en el marco de los procesos de formalización y saneamiento de la propiedad, cuando se requiera. 11. Apoyar en la conformación de bases de datos de beneficiarios por municipio. 12. Apoyar a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos la radicación de documentos y todo el proceso administrativo registral en el marco de los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria. 13. Servir de intermediario entre la Agencia Nacional de Tierras, ANT y la Superintendencia de Notariado y Registro, SNR, en temas relacionados con solicitudes de antecedentes registrales, cuando se requiera. 14. Solicitar ante las diferentes notarias del país y oficinas de registro de instrumentos públicos copia de escrituras públicas, sentencias judiciales y demás documentos que reposen en las carpetas de antecedentes registrales, cuando se requiera. 15. Conformar un archivo y hacer seguimiento a las solicitudes realizadas a las notarías, oficinas de registro y demás entidades de documentos para insumos en el proceso de formalización de entes territoriales y ANT. 16. Apoyar con la proyección de respuestas a los oficios en el marco de lo señalado en la Ley 1564 de 2012 y Ley 1561 de 2012, cuando así se requiera. 17. Apoyar con la revisión de las respuestas proyectadas a los juzgados del país, cuando así se requiera. 18. Alimentar las bases de datos establecidas por la entidad frente a las respuestas dadas a los despachos judiciales en el marco de los procesos de pertenencia y los correspondientes a la Ley 1561 de 2012, cuando se requiera. 19. Apoyar con la creación de IRIS de salida a las respuestas brindadas a los juzgados en el marco de los procesos de pertenencia y los correspondientes a la Ley 1561 de 2012, cuando se requiera. 20. Subir al Sistema Integrado de Servicios y Gestión, SISG de la entidad los oficios de respuesta a los juzgados que ya se encuentran firmados por el jefe inmediato. 21. Utilizar todas las herramientas y programas que defina la SNR para el buen funcionamiento de las actividades contratadas. 22. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que se maneje durante y después de la ejecución del contrato. 23. Entregar a tiempo los informes de gestión y seguimiento de las actividades realizadas en el marco de la ejecución del contrato, cuando se requiera por la supervisión del mismo. 24. Apoyar al grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad en otras actividades designadas por la Coordinadora, cuando se requiera por necesidad del servicio. 25. Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio a solicitud del supervisor.	29 predios baldios los cuales 28 cuentan con certificado de uso y riesgo del suelo, 4 predios fiscales. En el centro poblado Rio blanco se logran identificar 387 presuntos baldios y 4 predios privados en los cuales se encuentra una matricula de mayor extencion la cuel cuenta con 31.000 m2, ademas de ello la funcionaria encargada de la titulacion en el municipio informa que una gran parte del centro poblado es una zona de cabildo indigena. 3.Se proyectan oficios para solicitud de certificados de uso y riesgo del suelo de los municipios de Cajibio,La sierra,Totoro y Caloto.Posteriormente se remiten a bogota para su respectiva revision y firma. 4.Se reciben oficios de solicitud de certificados de uso y riesgo del suelo de los municipios de Cajibio,La sierra,Totoro y Caloto, los cuales se reenvian a las diferentes secretarias de planeacion de los municipios correspondientes. 5.Se realiza informe de liquidacion de convenio interadministrativo de los municipios de Almaguer,Sotara,Corinto,Silvia,Totoro,Santa rosa,Toribio y Florencia, los cuales se remiten al Dr. Jorge Ariz. 6.Se realiza desplasamiento desde Cali hasta el municipio de Almaguer-Cauca con el fin de realizar 92 visitas de caracterizacion, completar 14 expedientes, cambiar 26 beneficiarios los cuales salieron cruzados con fonvivienda,reemplazar 2 cruzados de falsa tradicion. Se logra realizar 92 visitas de caracterizacion las cuales 38 cuentan con expediente conformado, 9 son bienes de uso publico,30 predios quedan para una proxima visita y 15 beneficiarios desisten del programa. De 26 beneficiarios que salieron cruzados se logran reemplazar 7 beneficiarios, de 14 documentos incompletos se logran completar 10 expedientes y reemplazar dos beneficiarios cruzados en falsa tradicion.

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 **GABRIELA DIAZ OROZCO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.010.067.374** de **VIJES** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **717** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **83324** CDP No **52824**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 3.123.240,00**

Valor en letras: **TRES MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL DOCIENTOS CUARENTA PESOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	07	2024	**PAGO No.**	**JULIO**
	AL	30	07	2024	**07**	**JULIO**

Para constancia se firma en **CALI** a los **05** días del mes de **AGOSTO** de **2024**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
MARTHA LUCIA RESTREPO GUERRA
Profesional Especializado Grado 19

CONTRATISTA

Gabriela Diaz O.

Firma Contratista
GABRIELA DIAZ OROZCO
Cedula de Ciudadania No
1.010.067.374 **DE** VIJES

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

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1010067374 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:	2024-06	230201	800229739	PROTECCION	1	9	208.000	1.500	209.500
Período salud:	2024-06	EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	9	162.500	1.100	163.600
Planilla Nro.:	30223831 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	9	6.800	100	6.900
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	9	0	0	0
Fecha transacción:	2024-07-25	PASENA	899999034	SENA	0	9	0	0	0
Banco:	1507	PAICBF	899999239	ICBF	0	9	0	0	0
Transacción:	800674500	PAESAP	899999054	ESAP	0	9	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	9	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 380.000

PAGADO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141091364423

(415)7707212489984(8020) 000014109136442 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 0 0 6 7 3 7 4	5	Impuestos de Cali 5	

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 0 1 0 0 6 7 3 7 4	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Vijes 8 6 9

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
DIAZ	OROZCO	GABRIELA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

41. Dirección principal: CR 39 D # 41 - 79

42. Correo electrónico: jjorozco956@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
0 0 1 0	2 0 2 1 0 2 0 6	7 0 1 0	2 0 2 1 0 2 0 6			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

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 5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

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 - 08 - 03 / 06 : 47: 19

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

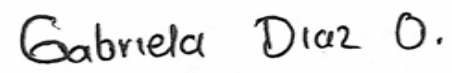
FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2024

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 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____ 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 05 días del mes de agosto de 2024

Atentamente,



C.c 1.010.067.374

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		
☐	Compromiso 83324 DT-SF - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.0717_2024 - TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B..pdf	Compromiso 83324 DT-SF - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.0717_2024 - TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B..pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL GABRIELA DIAZ OROZCO.pdf	ARL GABRIELA DIAZ OROZCO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Designación de Supervisión GABRIELA DIAZ.pdf	Designación de Supervisión GABRIELA DIAZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	FORMATO ACTA DE INICIO 2024[1].pdf	FORMATO ACTA DE INICIO 2024[1].pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	EXAMEN OCUPACIONAL.pdf	EXAMEN OCUPACIONAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS MES DE ENERO.zip	EVIDENCIAS MES DE ENERO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO 2024_G.pdf	CUENTA DE COBRO 2024_G.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS FEBRERO 2024 GABRIELA DIAZ.zip	EVIDENCIAS FEBRERO 2024 GABRIELA DIAZ.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA COBRO FEBRERO (S).pdf	CUENTA COBRO FEBRERO (S).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS MES DE MARZO.pdf	EVIDENCIAS MES DE MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MARZO.pdf	CUENTA DE COBRO MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS MES DE abril.pdf	EVIDENCIAS MES DE abril.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO ABRIL (1).pdf	CUENTA DE COBRO ABRIL (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS MES DE MAYO.zip	EVIDENCIAS MES DE MAYO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MAYO FIRMADA.pdf	CUENTA DE COBRO MAYO FIRMADA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS JUNIO.zip (Archivado)	EVIDENCIAS JULIO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS JUNIO.zip	EVIDENCIAS JUNIO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO JUNIO FIRMADA.pdf	CUENTA DE COBRO JUNIO FIRMADA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS MES DE JULIO.zip	EVIDENCIAS MES DE JULIO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

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