



Superintendencia de
Notariado y Registro

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR -
05 - FR - 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**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
03 03 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

LEDIS YULIET CALAO POLO

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.020.723.085

DE

BOGOTA

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT

000-0006399

CELULAR

3008725528

E-MAIL PERSONAL

LE_YOS22@HOTMAIL.COM

E-MAIL INSTITUCIONAL

LEDIS.CALAO@SUPERNOTARIADO.GOV.CO

BANCO

DAVIVIENDA

No DE CUENTA

0550488444535014

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

1580

DE

Año

2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 18.655.396,00

HONORARIOS MENSUALES

\$ 2.575.440,00

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 enunciada a lo largo del presente contrato.
Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.
PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

DARWYS EDUARDO MARTINEZ VEGA

CARGO DEL SUPERVISOR

TECNICO ADMINISTRATIVO GRADO 14

CDP No.

78024

CRP No.

306124

FECHA CDP

23/04/2024

FECHA CRP

15/05/2024

FECHA APROBACIÓN
POLIZA

Día Mes Año

15 05 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

MONTERIA

DEPARTAMENTO

CORDOBA

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año

31 12 2024

FECHA DE INICIO DEL
CONTRATO

Día Mes Año
15 05 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS
7 16

FECHA DE INICIO DE LA ADICION
Y/O PRORROGA

Día Mes Año
1 1 2025

ADICION Y/O PRORROGA No.

2

CDP No.

18525

CRP No.

18525

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O
PRORROGA

Día Mes Año
31 3 2025

MESES

DIAS

3 0

VALOR

\$ 7.726.320,00

VALOR A COBRAR

\$ 2.575.440,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 2.575.440,00

PERIODO DE PAGO

Día Mes Año

DEL 01 02 2025

AL 28 02 2025

PAGO No. No DIAS

11 30

100%

MES A COBRAR

FEBRERO

FEBRERO

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO
No de factura

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

Página 1



Superintendencia de
Notariado y Registro

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR -
05 - FR - 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**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)	178200	NUEVA EPS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	228000	COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7600	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.800	PLANILLA DE PAGO No.	7954627092

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 26.381.716,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 1.320.736,00	\$ 1.320.736,00	\$ 25.060.980,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 3.797.116,00	\$ 22.584.600,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 6.273.496,00	\$ 20.108.220,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 8.749.876,00	\$ 17.631.840,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 11.226.256,00	\$ 15.155.460,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 13.702.636,00	\$ 12.679.080,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 16.179.016,00	\$ 10.202.700,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO \$ 2.393.834,00	\$ 18.572.850,00	\$ 7.808.866,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO \$ 82.546,00	\$ 18.655.396,00	\$ 7.726.320,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 21.230.836,00	\$ 5.150.880,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 23.806.276,00	\$ 2.575.440,00
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
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	\$ -	\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	02	2025		FEBRERO
	AL	28	02	2025		FEBRERO
					11	

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

Página 2



Superintendencia de
Notariado y Registro

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR -
05 - FR - 01

Versión: 2

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

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. 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 2012 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.	1. Se realizó digitalización en primera fase de 58 turnos radicados para calificación de documentos. 2. Se realizó digitalización en primera fase de 27 turnos radicados para corrección de documentos. 3. Se realizó digitalización en primera fase de 8 turnos radicados para la solicitud de Certificados. 4. Se digitalizaron en este tiempo, 141 relaciones de Calificación de documentos equivalentes a 559 turnos, para entrega en Archivo y posterior salida a ventanilla (Se anexa soportes de recibido). realizando alistamiento, organización, digitalización, confrontación, calidad y se eliminaron las hojas en blanco de estos y valida paginación. 8, Se hace la disposición final de los documentos misionales clasificando los documentos dirigidos al usuario y los dirigidos a la oficina de registro. 10, Se hace el adecuado manejo de las herramientas proporcionadas para el desarrollo del objeto de este contrato. 11, Se mantiene en reserva y confidencialidad la información suministrada para el desarrollo del presente contrato. 5. Se enviaron vía correo electrónico, 129 documentos digitalizados como apoyo a oficina jurídica. 6. Se realizó configuración de las impresoras de las funcionarias Magaly Bustos, Angélica rivera y de la practicante Mariana Sarmiento. 7. Se realizó apoyo a compañeros funcionarios y contratistas de la Orip Montería para realizar el restablecimiento de contraseña en sistemas unificados. 8. Se realizó apoyo para la solicitud de los usuarios de los compañeros contratistas para la iniciación de sus labores. 9. Se realizó apoyo realizando actualización del aplicativo de impresión del aplicativo SIR las veces que se me fue requerido para la continuidad oportuna en las labores de los funcionarios y contratistas de la Orip Montería. 10. Demás actividades que solicita el supervisor.

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
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



Superintendencia de
Notariado y Registro

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR -
05 - FR - 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**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 **LEDIS YULIET CALAO POLO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.020.723.085** de **BOGOTA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1580** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.
del CRP No. **306124** CDP No **78024**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **2.575.440,00**

Valor en letras:

**DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS CON
00 CTVOS**

PERIODO DE PAGO
DEL
AL

Día Mes Año

01	02	2025
28	02	2025

PAGO No.

11

FEBRERO

FEBRERO

Para constancia se firma en **MONTERIA** a los **03** días del mes de **MARZO** de **2025**

SUPERVISOR

Firma Supervisor

DARWYS EDUARDO MARTINEZ VEGA
TECNICO ADMINISTRATIVO GRADO 14

CONTRATISTA

Firma Contratista

LEDIS YULIET CALAO POLO
Cedula de Ciudadania No
1.020.723.085 de BOGOTA

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

Pagina 4

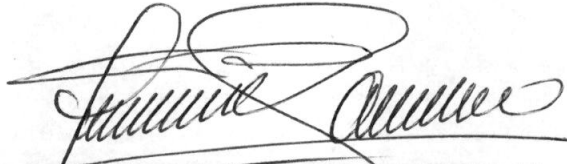
 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Versión: 01
	FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Fecha: 17 - 01 - 2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que la señora LEDIS YULIET CALAO POLO, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1020723085 de Bogotá D.C, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1580 de 2024 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de enero.

Dependencia	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO – ORIP MONTERIA								
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		01	02	2025		28	02	2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$ 178.200		
	Valor Pensión						\$ 228.000		
	Valor ARL						\$ 7.600		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						7954627092		
	Periodo de la planilla						Enero		
	Fecha pago planilla						21-02-2024		

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los tres (03) días del mes de marzo de 2025.


DARWYS EDUARDO MARTÍNEZ VEGA
Coordinador Administrativo

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1020723085
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	LEDIS YULIETH CALAO POLO		
CIUDAD/MUNICIPIO:	LORICA DEPARTAMENTO:	CORDOBA	
DIRECCIÓN:	CLL 20 28 - 45 APT 1	TELÉFONO:	7738903
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:	7954627092		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:	1				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/02/21		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1283497283	

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		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 228.000
SUBTOTAL:			1	\$ 228.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	\$ 178.200
SUBTOTAL:			1	\$ 178.200
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
891080005	CCF16	CCF16-COMFACOR	1	\$ 8.700
SUBTOTAL:			1	\$ 8.700
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 7.600
SUBTOTAL:			1	\$ 7.600

VALOR SIN MORA:	\$ 421.900
VALOR MORA:	\$ 600
TOTAL PAGADO:	\$ 422.500

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 21 - 01 - 2025

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025

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:

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2024 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.		X
2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.		X
3. Dependiente Económico: 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.		X
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.	X	
5. AFC: Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.		X
6. Crédito de Vivienda: Realizo pagos de crédito de vivienda, Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.		X
7. Medicina prepagada: Realizo pagos de medicina prepagada, Adjuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.		X
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		X
9. Ha suscrito contratos durante el año 2025: por un valor igual o superior a 4000 UVT (\$199.196.000)		X

Nota: Remitir los soportes a los que hay lugar únicamente para contratos cuyos honorarios superen los \$6.000.000 mensuales.

En constancia de lo anterior, se firma a los 03 días del mes de marzo de 2025.

Atentamente,


LEDIS YULIET CALAO POLO
 CC 1020723085 de Bogota D.C



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

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

1 Información general

Datos guardados

2 Condiciones

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

3 Bienes y servicios

VER CONTRATO

4 Documentos del Proveedor

Ejecución del Contrato

5 Documentos del contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

6 Información presupuestal

Plan de Pagos

7 Ejecución del Contrato

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

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

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	
☐ COMPRO-1.PDF	COMPRO-1.PDF	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ ARLLED-1.PDF	ARLLED-1.PDF	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ Formato supervi.pdf	Formato supervi.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ U. Examen medico ocupacional.pdf	U. Examen medico ocupacional.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ INFORME DE ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS MAYO.pdf	INFORME DE ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS MAYO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUENTA-DE-MAYO..pdf	DOC-20240705-WA0035..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCCIAS MES DE JUNIO LEDIS.pdf	EVIDENCCIAS MES DE JUNIO LEDIS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUENTA-JUNIO-1.pdf	CUENTA-JUNIO-1.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ INFORME Y EVIDENCIAS JULIO.pdf	INFORME Y EVIDENCIAS JULIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUENTA DE COBRO JULIO.pdf	CUENTA DE COBRO JULIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ INFORME DE ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS.pdf	INFORME DE ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUENTA DE COBRO AGOSTO.pdf	CUENTA DE COBRO AGOSTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ INFORME DE ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS SEPTIEMBRE.pdf	INFORME DE ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS SEPTIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE .pdf	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ INFORME Y EVIDENCIAS OCTUBRE LEDIS(2).pdf	INFORME Y EVIDENCIAS OCTUBRE LEDIS(2).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUENTA DE COBRO OCTUBRE LEDIS CALAO.pdf	CUENTA DE COBRO OCTUBRE LEDIS CALAO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIAS NOVIEMBRE LEDIS.pdf	EVIDENCIAS NOVIEMBRE LEDIS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE LEDIS(2).pdf	CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE LEDIS(2).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ INFORME DE ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS DICIEMBRE LEDIS.pdf	INFORME DE ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS DICIEMBRE LEDIS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUENTA DE COBRO DICIEMBRE LEDIS.pdf	CUENTA DE COBRO DICIEMBRE LEDIS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	

☐	INFORME Y EVIDENCIAS ENERO LEDIS CALAO_compressed.pdf	INFORME Y EVIDENCIAS ENERO LEDIS CALAO_compressed.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO ENERO LEDIS CALAO(2).pdf	CUENTA DE COBRO ENERO LEDIS CALAO(2).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS FEBRERO.pdf	INFORME DE ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo