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

Dia	Mes	Año
3	6	2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	JOHN FREDY RODRIGUEZ VILLARRAGA		
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.073.150.864	**DE**	MADRID
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008211	**CELULAR**	3503467071
E-MAIL PERSONAL	jhonfalisa@gmail.com		
E-MAIL INSTITUCIONAL	john.rodriguez@supernotariado.gov.co		
BANCO	BANCOLOMBIA	**No DE CUENTA**	13859391847

C.A. X **C.C.**

CONTRATO ACTUAL

No		Año
1604	DE	2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 10.301.760,00

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 enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.
Dependencia: DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA
Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO JOHANNA ANDREA RODRIGUEZ HERRERA

CARGO DEL SUPERVISOR COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

CDP No. 56125 **CRP No.** 230525

FECHA CDP 27/2/2025 **FECHA CRP** 13/3/2025

FECHA APROBACIÓN POLIZA

Día	Mes	Año
13	03	2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD BOGOTÁ, D.C. Y/O FUNZA

DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C. Y/O FUNZA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO

Día	Mes	Año
13	07	2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO

Día	Mes	Año
14	03	2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES	DIAS
4	0

ADICION Y/O PRORROGA No.

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 $ 2.575.440,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

$ 2.575.440,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	05	2025				MAYO
AL	30	05	2025	03	30	100%	MAYO

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

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

		Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1.	COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	178000	EPS FAMISANAR LTDA	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	227800	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PROTECCION SA	16%
3.	ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
	TOTAL A PAGAR	$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	1072152254

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

		VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 10.301.760,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.459.416,00	$ 1.459.416,00	$ 8.842.344,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 4.034.856,00	$ 6.266.904,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 6.610.296,00	$ 3.691.464,00
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		$ -	$ -
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		$ -	$ -

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	05	2025	PAGO No.	MAYO
	AL	30	05	2025	03	MAYO

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

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

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro demanera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.	Se presenta el informe de ejecución contractual, las evidencias y la cuenta de cobro del contrato de prestación de servicios 1604 de 2025 correspondiente al período del mes de mayo Evidencias: Evidencia N° 1. Elaboro informe mensual del 01 al 30 de mayo de 2025 en el cual se presenta informe detallado de la ejecución contractual , en el cual se evidencia los objetivos realizados en la documentación auditada en las cajas asignadas de Gacheta, Girardot y Zapatoca en PYS - John Rodríguez - Mayo
2. Contactar al Grupo de Gestión Documental, una vez suscrito el contrato, a través del correo electrónico soporte.documental@supernotariado.gov.co, con el propósito de elaborar el plan de trabajo, que definirá las metas específicas el cronograma a cumplir durante la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos yprioridades de la entidad.	Se estableció el cronograma de actividades de acuerdo con el Grupo de Gestión Documental para el contrato 1401 del 2022 PYS y el contrato 1515 de 2025 CONSORCIO SOLUCION BPO, en el cual se acordó revisión de un registro de 250 registro por día para verificar folios de matrículas inmobiliarias, expedientes matrículas inmobiliarias y hacer calidad de procesos de folios de matrículas inmobiliarias de Zapatoca. Evidencias 2: Formatos FUID expedientes Gacheta
3. Organizar la documentación asignada de acuerdo con los procesos de gestión archivística establecidos por la entidad, incluyendo los procesos de clasificación, depuración y foliación de los documentos.	La documentación de todas las cajas se organizó siguiendo los lineamientos de gestión archivística, incluyendo clasificación, depuración y foliación de documentos. Durante la revisión, se verificaron: Evidencias 3: Asignación de cajas •los antecedentes registrales •La fecha inicial y final de cada registro. •La cantidad de folios de cada expediente. • se confirmó que las carpetas coincidieran con las cajas. • Se verifico información de rótulos de carpeta y caja. Evidencias: FUID expedientes Girardot
4. Elaborar la Hoja de Control y diligenciar el Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad.	Se realizó el apoyo en el control de calidad de la verificación de producto inicial del contrato 1515 del 2025 de CONSORCIO SOLICION BPO de Zapatoca, teniendo en cuenta los lineamientos solicitados por la SNR (foliación, clasificación, ordenación, depuración de copias, primeros auxilios) Evidencias 4: ANS-calidad de folios de matrículas inmobiliarias Zapatoca

5. Realizar adecuadamente el proceso de rotulación de las cajas y carpetas, garantizando que la identificación sea clara y cumpla con las normas establecidas por la entidad para facilitar la localización y conservación de los documentos.	Se realiza la verificación de la documentación con las anotaciones correspondientes, en el cual se realizan las debidas observaciones para la subsanación de los rótulos de las cajas y carpetas, asegurando que la información de rango de expediente, fechas inicial y final y total de folios fuera clara y cumpliera con las normas de identificación establecidas. Evidencias 5: Realizar observaciones específicas de las subsanaciones que deben realizar y hacer las correcciones correspondientes en los rótulos de cajas y carpetas (observaciones de Gacheta y Girardot).
6. Cumplir con la entrega diaria de una (1) caja de archivo (Referencia X-300 completamente organizada, adelantándole todos los procesos técnicos de gestión documental. Esta actividad, podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad.	Se realizó la validación de 2430 registros, aproximadamente 80 cajas de punteo realizadas del 01 al 12 de mayo del contrato 1401 de 2022 de PYS, cumpliendo con los procesos técnicos de gestión documental y ajustándose a la necesidad del servicio. Evidencias 6: Reporte punteo contrato 1401 de 2022 de PYS.
7. Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de Gestión Documental, cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.	Cada una de las cajas revisadas y entregadas pasaron por una revisión exhaustiva en el cual se asegurar la calidad y normatividad de los todos los documentos procesados, cumpliendo con los estándares exigidos y los plazos establecidos por la entidad. Evidencia 7: Novedades que se realizaron de cada caja auditada. ANS-control calidad índices de propietarios Zapatoca.
8. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	Se asistió a dos reuniones, una virtual y la otra presencial realizadas el mes de mayo . El 12 de mayo, a las 10 de la mañana, en las instalaciones de PYS se dieron las directrices, lineamientos correspondientes a la ejecución del proyecto 1515 del 2025 de CONSORCIO SOLICION BPO de los días 13 a 30 de mayo de 2025 . Además, el 13 de abril, se realizó una capación virtual por Microsoft teams del programa DOCU, el cual se dio instrucciones para los diferentes procesos que se deben realizar por este medio y que debemos aplicarlo a nuestros procesos técnicos de gestión documental. Evidencia 8: Asistencia a cada una de la reunión realizada por el grupo de Gestión Documental
9. Atender todos los requerimientos o solicitudes formulados por el Grupo de Gestión Documental, garantizando su cumplimiento en los tiempos y condiciones establecidos por la entidad.	Se atendieron todas las solicitudes del Grupo de Gestión Documental, incluyendo la revisión de documentación en sedes del contrato 1515 de 2025 de PYS.
10. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.	No se presentaron interrupciones durante el mes de MAYO, y cualquier inconveniente menor fue reportado y solucionado de manera inmediata.
11. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	Todos los documentos fueron tratados bajo los principios de confidencialidad y protección, cumpliendo con las normas éticas establecidas grupo de Gestión Documental.
12. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.	Se cumplió con la prestación de los servicios de manera personal, bajo el contrato 1604 sin subcontratar las labores asignadas.
13. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.	Se realizaron actividades adicionales indicadas por el supervisor, como la revisión de documentación en sedes adicionales a las mencionadas en el plan inicial, cumpliendo con las directrices de la entidad

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
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 **JOHN FREDY RODRIGUEZ VILLARRAGA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.073.150.864** de **MADRID** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1604** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **230525** CDP No **56125**

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		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	05	2025		MAYO
	AL	30	05	2025	03	MAYO

Para constancia se firma en **BOGOTÁ, D.C. Y/O FUNZA** a los **3** días del mes de **JUNIO** de **2025**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JOHANNA ANDREA RODRIGUEZ HERRERA
COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

CONTRATISTA

Firma Contratista
JOHN FREDY RODRIGUEZ VILLARRAGA
Cedula de Ciudadania No
1.073.150.864 **de** MADRID

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

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el señor JOHN FREDY RODRIGUEZ VILLARRAGA, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1073150864 de Madrid, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1604 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de mayo.

Dependencia	**DAF – GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL**								
Perfil Contratista	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		01	**05**	**2025**		**30**	**05**	**2025**	
Planilla seguridad social	Valor Salud								$ 178.000
	Valor Pensión								$ 227.800
	Valor ARL								$ 7.500
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla								**1072152254**
	Periodo de la planilla								**Mayo**
	Fecha pago planilla								**16/05/2025**

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 03 días del mes de junio de 2025.

JOHANNA ANDREA RODRÍGUEZ HERRERA
Coordinadora grupo de gestión documental

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-05-19, 04:25:21 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1072152254

Periodo Cotización: mayo de 2025 **Periodo Servicio:** mayo de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8867176330

PAGADO 16/05/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JOHN FREDY RODRIGUEZ VILLARRAGA		
Documento	CC1073150864	**Dirección**	CR 23 #14 - 20
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3502058994
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	MADRID	**Departamento**	CUNDINAMARCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1073150864	JOHN FREDY RODRIGUEZ VILLARRAGA	57	00																	0	30	30	30	30	(230201) PROTECCION	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.423.500	$ 178.000	0,522	$ 1.423.500	$ 7.500	(CCF21) CAFAM	$ 1.423.500	$ 8.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 421.900

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 227.800	$ 178.000	$ 7.500	$ 8.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 421.900	$ 0	$ 421.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

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, A**djuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.**		x
7. Medicina prepagada: Realizo pagos de medicina prepagada, A**djuntar 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 junio de 2025.

Atentamente,

John Rodriguez

John Fredy Rodriguez Villarraga

C.C. 1073150864

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 230525 DAF-GD 2173 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1604_2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - BOGOTA - FUNZA.pdf	Compromiso 230525 DAF-GD 2173 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1604_2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - BOGOTA - FUNZA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL JOHN FREDY RODRIGUEZ VILLARRAGA.pdf	ARL JOHN FREDY RODRIGUEZ VILLARRAGA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	OFICIO DE SUPERVISION JOHN FREDY RODRIGUEZ VILLARRAGA.pdf	OFICIO DE SUPERVISION JOHN FREDY RODRIGUEZ VILLARRAGA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	1604-2025 ACTA DE INICIO john rodriguez.pdf	1604-2025 ACTA DE INICIO john rodriguez.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	EXAMEN OCUPACIONAL JOHN RODRIGUEZ.pdf	EXAMEN OCUPACIONAL JOHN RODRIGUEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 14 AL 30 MARZO JOHN RODRIGUEZ.zip	EVIDENCIAS 14 AL 30 MARZO JOHN RODRIGUEZ.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DEL PERIODO DEL 14 AL 30 DE MARZO DE 2025 JOHN RODRIGUEZ.pdf	INFORME DEL PERIODO DEL 14 AL 30 DE MARZO DE 2025 JOHN RODRIGUEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DEL 01 AL 30 DE MES ABRIL DE 2025_CTO. 1604 JOHN RODRIGUEZ.pdf	INFORME DEL 01 AL 30 DE MES ABRIL DE 2025_CTO. 1604 JOHN RODRIGUEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL JOHN RODRIGUEZ.zip	EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL JOHN RODRIGUEZ.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2025 - CTO 1604 DEL 2025 JOHN FREDY RODIGUEZ V.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2025 - CTO 1604 DEL 2025 JOHN FREDY RODIGUEZ V.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DEL 01 AL 30 DE MES MAYO DE 2025 JOHN RODRIGUEZ.zip	INFORME DEL 01 AL 30 DE MES MAYO DE 2025 JOHN RODRIGUEZ.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DEL 01 AL 30 DE MES MAYO DE 2025 JOHN RODRIGUEZ.pdf	INFORME DEL 01 AL 30 DE MES MAYO DE 2025 JOHN RODRIGUEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE MAYO 2025 JOHN RODRIGUEZ.zip	EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE MAYO 2025 JOHN RODRIGUEZ.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >