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 13 | Mes 08 | Año 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	CESAR JULIO DIAZ IBAÑEZ				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1,196,963,938	DE	TUCHIN		
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299	CELULAR	3182466498		
E-MAIL PERSONAL	cesardiaz141507@gmail.com				
E-MAIL INSTITUCIONAL	cesar.jdiaz@supernotariado.gov.co				
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	10523144630	C.A. X	C.C.

CONTRATO ACTUAL: No 1596 DE Año 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.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JULIA MIZGER PACHECO.

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA SECCIONAL II. PP. CHINÚ.

CDP No.	56125	CRP No.	235725
FECHA CDP	27/02/2025	FECHA CRP	14/03/2025

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 20 | Mes 03 | Año 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: CHINU

DEPARTAMENTO: CORDOBA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 19 | Mes 07 | Año 2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 20 | Mes 03 | Año 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 4 | DIAS 0

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

ADICION Y/O PRORROGA No.

CDP No. | CRP No.

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

MESES | DIAS | VALOR

VALOR A COBRAR: $ 1.631.112,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 1.631.112,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	01	07	2025	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
AL	19	07	2025	05	19	63%	JULIO

MES A COBRAR: JULIO

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)	148300	EPS-S MUTUAL - MOV	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	189800	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%

TOTAL A PAGAR $ 345.600 PLANILLA DE PAGO No. 34134152

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	$ 944.328,00	$ 944.328,00	$ 9.357.432,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 3.519.768,00	$ 6.781.992,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 6.095.208,00	$ 4.206.552,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 8.670.648,00	$ 1.631.112,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 1.631.112,00	$ 10.301.760,00	$ -
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		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año		
	DEL	01	07	2025	PAGO No.	JULIO
	AL	19	07	2025	05	JULIO

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

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 de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Recepcionar 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. 3. 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 (Alistamiento los documentos) 4. Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos). 5. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla, eliminar hojas en blanco, validar paginación. (Calidad del documento) 6. Validar que la documentación digitalizada coincida con el renombre de los documentos digitalizados, teniendo en cuenta el método implementado en la ORIP a la que fue asignado, con el turno o matricula de documento y/o los datos básicos. Verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento) 7. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la digitalización como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor; este documento se anexa al turno o carpeta, clasificándolo como: devueltos y mayor valor, ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar 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. (Disposición y armado del trámite registral) 8. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, 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). 9. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 10. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente. 11. Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable 12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 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 en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas. 16. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. 17. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes. 18. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. 19. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 20. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.	Le informo mediante el presente las actividades desarrolladas en el mes de JULIO del 01 al 19 del 2025. 1. Entrega de documentos terminados al usuario. 2. Busqueda y seleccion de turnos de acuerdo a los requerimientos solicitados por los calificadores o el Registrador. 3. Seleccion y ordenamiento de carpetas en el gabinete de archivos. 4. Respondiendo de manera cuidadosa por la administración y el manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 5. Manteniendo la plena reserva y confidencialidad de la información de los documentos recepcionados entre otros. 6, Se dio continuidad a las obligaciones del contrato. 7, organizacion de documento por documento. 8, revice y controle documentos intresados a nuevos folios. 9, se realizo greacion de nuevos folio para el ingreso de documetos asignados. 10,realice el trabajo indicado segun las obligaciones del contrato.

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 **CESAR JULIO DIAZ IBAÑEZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1,196,963,938** de **TUCHIN** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1596** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **235725** CDP No **56125**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 1.631.112,00**

Valor en letras: **UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO DOCE PESOS CON OO CTVOS**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	07	2025		JULIO
	AL	19	07	2025	05	JULIO

Para constancia se firma en **CHINU** a los **13** días del mes de **AGOSTO** de **2025**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JULIA MIZGER PACHECO
REGISTRADORA SECCIONAL II. PP. CHINÚ

CONTRATISTA

César Díaz.

Firma Contratista
CESAR JULIO DIAZ IBAÑEZ
Cedula de Ciudadania No
1,196,963,938 **de** TUCHIN

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	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 el señor **CESAR JULIO DIAZ IBAÑEZ**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. **1.196.963.938 de TUCHIN**, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. **1596** de **2025** realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de **JULIO.**

Dependencia	**ORIP CHINU**								
Perfil Contratista	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		01	**07**	**2025**		**19**	**07**	**2025**	
Planilla seguridad social	Valor Salud							$ 148.300	
	Valor Pensión							$ 189.800	
	Valor ARL							$ 7.500	
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla							**34134152**	
	Periodo de la planilla							**JULIO**	
	Fecha pago planilla							**2025/07/18**	

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 13 días del mes de AGOSTO de 2025.

FIRMA DEL SUPERVISOR.
JULIA MIZGER PACHECO.
REGISTRADORA SECCIONAL II. PP. CHINÚ.

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 13 días del mes de AGOSTO de 2025.

Atentamente,

César Díaz.

CESAR JULIO DIAZ IBAÑEZ.

C.C: 1.196.963.938

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1196963938 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:	2025-07	230301	800224808	PORVENIR	1	0	189.800	0	189.800
Período salud:	2025-07	ESSC07	806008394	EPS-S MUTUAL - MOV	1	0	148.300	0	148.300
Planilla Nro.:	34134152 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	7.500	0	7.500
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2025-07-18	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	1507	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	1637841139	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 345.600

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

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 CORREGIDA-CESAR JULIO DIAZ.pdf	ACTA DE INICIO CORREGIDA-CESAR JULIO DIAZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 235725 DAF-GD 1915 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1596_2025 - AUXILIAR ADMINISRATIVO - ORIP CHINU.pdf	Compromiso 235725 DAF-GD 1915 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1596_2025 - AUXILIAR ADMINISRATIVO - ORIP CHINU.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL CESAR JULIO DIAZ.pdf	ARL CESAR JULIO DIAZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	APROBACION POLIZA (5).pdf	APROBACION POLIZA (5).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	OFICIO DE SUPERVISION CESAR JULIO DIAZ.pdf	OFICIO DE SUPERVISION CESAR JULIO DIAZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Examen Ocupacional.pdf	Examen Ocupacional.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias fotofraficas de CESAR DIAZ..docx.zip	Evidencias fotofraficas de CESAR DIAZ..docx.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO DE 20 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2025 DE CESAR DIAZ._organized.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO DE 20 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2025 DE CESAR DIAZ._organized.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DEL 20 AL 31 DE MARZO 2025 DE CESAR DIAZ.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 20 AL 31 DE MARZO 2025 DE CESAR DIAZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias fotofraficas de CESAR DIAZ. ABRIL DE 2025..docx.zip	Evidencias fotofraficas de CESAR DIAZ. ABRIL DE 2025..docx.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO MES DE ABRIL CESAR JULIO DIAZ IBAÑEZ.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO MES DE ABRIL CESAR JULIO DIAZ IBAÑEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO MES DE ABRIL CESAR JULIO DIAZ IBAÑEZ..pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO MES DE ABRIL CESAR JULIO DIAZ IBAÑEZ..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE ABRIL CESAR JULIO DIAZ IBAÑEZ SUBSANADA..pdf..pdf	CUENTA DE COBRO MES DE ABRIL CESAR JULIO DIAZ IBAÑEZ SUBSANADA..pdf..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE CESAR DIAZ. MAYO 2025..zip	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE CESAR DIAZ. MAYO 2025..zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE MAYO CESAR DIAZ IBAÑEZ..pdf	CUENTA DE COBRO MES DE MAYO CESAR DIAZ IBAÑEZ..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE CESAR DIAZ. JUNIO DEL 2025..zip	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE CESAR DIAZ. JUNIO DEL 2025..zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DE CESAR DIAZ DEL MES DE JUNIO DE 2025. (1).pdf	CUENTA DE COBRO DE CESAR DIAZ DEL MES DE JUNIO DE 2025. (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE CESAR DIAZ. DEL MES DE JULIO DEL 2025..zip	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE CESAR DIAZ. DEL MES DE JULIO DEL 2025..zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME FINAL DE CONTRATO DE CESAR DIAZ..docx (Archivado)	INFORME FINAL DE CONTRATO DE CESAR DIAZ..docx	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME FINAL DE CONTRATO DE CESAR DIAZ..pdf	INFORME FINAL DE CONTRATO DE CESAR DIAZ..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo