Interior	PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN	6
	FORMATO	INFORME PARA PAGO ANEXO 6	PÁGINA	1 de 4
			FECHA DE VIGENCIA	06/09/2023

Espacio para Radicado

INFORMACIÓN GENERAL

No. DE CONTRATO 1321 FECHA. Día 2 6 Mes MAYO Año 2 0 2 5

OBJETO: Prestar por sus propios medios sus servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno brindando apoyo en la conformación, clasificación, ordenación y archivo de expedientes para su consulta y conservación en los temas referentes a la seguridad, convivencia ciudadana y seguridad ciudadana integral, de acuerdo con las disposiciones y lineamientos técnicos fijados por el Ministerio del Interior y el Archivo General de la Nación.

NOMBRE DEL CONTRATISTA Y/O REPRESENTANTE LEGAL: C e s a r L u i s L ó p e z B a r r e r a	
DIRECCIÓN: K R 7 2 # 5 7 B S U R - 5 0	TELÉFONO: 3 1 2 4 5 4 6 5 1 2
CÉDULA Y/O NIT: 1 0 0 0 7 8 3 7 8 2	CORREO ELECTRÓNICO: c e s a r l u i s . 2 7 2 2 @ g m a i l . c o m
NOMBRE(S) DEL SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTORES(ES): K A R E N L I Z E T H C A B R E R A I N F A N T E	
DEPENDENCIA: Dirección de seguridad, convivencia y gobierno del Ministerio del interior	No. EXTENSIÓN O TELÉFONO:
FECHA DE INICIO DÍA: **2 6** MES: Mayo AÑO: 2025	**FECHA TERMINACIÓN INICIAL** DÍA: **3 1** MES: Diciembre AÑO: 2025
Valor total del contrato $ 26.830.530	Valor desembolso del convenio $ 3.577.404

VALOR IVA (Cuando aplique)	**VALOR FACTURAS** (Cuando aplique)	**VALOR DESPLAZAMIENTOS** (Cuando aplique)	**VALOR ADICIÓN** (Cuando aplique)	**PRÓRROGA** (En caso de haberse suscrito, relacionar el término prorrogado)	**SUSPENSIÓN**	**CESIÓN**	**TERMINACIÓN ANTICIPADA**
N/A	N/A	N/A			N/A	N/A	N/A

ASPECTOS ECONÓMICOS

Número de pago	Periodo de pago	Valor a cobrar en el periodo	Pensionado
05	01 al 30 de septiembre 2025	$ 3.577.404	Sí___ No X

No. Registro(s) presupuestal(es) a afectar: (Ver Instrucciones)	No. Subunidad presupuestal: (Ver Instrucciones)
173425	37-01-01-000 Mininterior Gestión General

Entidad bancaria	No. de cuenta bancaria	Tipo de cuenta
BBVA	116148388	Ahorros X Corriente__

PAGO APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Valor ($)	Periodo		No. de planilla
			Mes	Año	
EPS	NUEVA EPS	178,900	SEPTIEMBRE	2025	9491255328
FONDO PENSIÓN	COLPENSIONES	229,000			
ARL	POSITIVA	7,500			

OTROS ASPECTOS ECONÓMICOS

CONCEPTO SUPERVISOR(ES) y/o INTERVENTOR(ES)
(Revaluación del Proveedor)

Evalúe al contratista/proveedor teniendo en cuenta las siguientes convenciones:

3. Siempre 2. Casi siempre 1. Nunca

Lea los criterios que se presentan a continuación y con base a la gestión desarrollada por el contratista/ proveedor, incluya la calificación que sea pertinente.

Ítem	Categoría	Criterios de Evaluación.	Calificación
1	Cumplimiento	Presenta sus cuentas de cobro de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato.	3

2	Responsabilidad	Presentar los informes y/o soportes que le sean requeridos por el supervisor.	3
3	Oportunidad	Atiende oportunamente los requerimientos hechos por el supervisor, en relación con el objeto y a las obligaciones específicas de su contrato.	3
4	Calidad	Las obligaciones específicas, se desarrollan bajo las especificaciones técnicas o calidad requeridas.	3
5	SG-SST	Acató los lineamientos e instrucciones en matrería de Seguridad y Salud en el Trabajo, dispuestos por la Entidad.	3

Informes Publicados en SECOP II

Se validó la publicación de los informes de ejecución del Contrato en la plataforma SECOP II, conforme a lo dispuesto en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el Artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015.

NOTA: Para el pago final se debe anexar el soporte con el histórico de los informes cargados en el SECOP II.

OBSERVACIONES

(Novedades adicionales)

Indicar las novedades adicionales que se crea necesario informar el Contratista y/o Supervisor(es)/Interventor (es)

CONCEPTO SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTOR(ES)

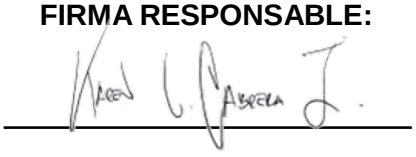
(Aplica solo para pago final)

El Supervisor, hace constar que el contratista CUMPLE (____) NO CUMPLE (____) con el objeto del contrato y demás obligaciones contractuales, como consta en los informes, y ejecutó el mismo en un porcentaje del_____.

Por lo anterior se deja constancia que:

1. Se canceló la suma de $_____conforme a la cláusula_____del contrato.
2. Existe saldo a favor del contratista por la suma de $ _____
3. El contratista deberá reintegrar al Ministerio la suma de $_____
4. El valor de la cesión es de $_____
5. El Ministerio debe liberar la suma de $

FIRMA RESPONSABLE:



KAREN LIZETH CABRERA INFANTE, PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-3.
Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno del Ministerio del Interior

Interior	PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN	06
	FORMATO	MATRIZ CONCEPTO Y PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS CONTRACTUALES Y DEDUCCIONES ANEXO 5	PÁGINA	1 DE 1
			VIGENTE DESDE	06/09/2023

COPIA CONTROLADA

CUMPLIMIENTO CONTRATO No. 1321 de 2025 CON EL MINISTERIO DEL INTERIOR (1)

OBJETO DEL CONTRATO: (2) : **Prestar por sus propios medios sus servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno brindando apoyo en la conformación, clasificación, ordenación y archivo de expedientes para su consulta y conservación en los temas referentes a la seguridad, convivencia ciudadana y seguridad ciudadana integral, de acuerdo con las disposiciones y lineamientos técnicos fijados por el Ministerio del Interior y el Archivo General de la Nación.**

CONTRATISTA: (3)	INTERVENTOR(ES) Y/O SUPERVISOR(ES): (4)	PERIODO: (5)
CESAR LUIS LOPEZ BARRERA	KAREN LIZETH CABRERA INFANTE	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025

No.	OBLIGACIONES (6)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO (7)	PRODUCTO ENTREGADO/ ACTIVIDADES DESARROLLADAS (8)	OBSERVACIONES (9)
1	1. Brindar apoyo a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno en las actividades relacionadas con la aplicación de los procesos de organización y conservación preventiva de los archivos asignados, específicamente en las siguientes actividades: a) recibir y verificar; b) clasificar; c) ordenar por tipología documental; d) aplicar técnicas de conservación (eliminación del material metálico, reparación artesanal); e) foliar; f) encarpetar; g) rotular e identificar cajas o carpetas; h) embalar; i) ejercer autocontrol de calidad.	56%	Traslado de información documental correspondiente de Informes de Riesgo del año 2004 caja 14, informes de Riesgo de los años 2010, 2011 y 2012 cajas 58,59,60,61,62,63,64 al Formato Único de Inventario Documental (FUID). Este proceso incluyó la verificación y análisis del estado físico de los documentos, su foliación, revisión de consecutivos, organización por series documentales y aplicación de las técnicas archivísticas establecidas por la normativa. En esta laborar se realizaron 8 cajas • Se llevó a cabo la aplicación de técnicas de conservación preventiva, como la eliminación de material metálico (ganchos, clips oxidados), • Se desarrollaron actividades de control de calidad de 8 cajas documentales las cuales fueron 15,16,17,18,19,20,21,22 de los años 2005 y 2006, verificando criterios como integridad física, exactitud de la información, legibilidad de los documentos y cumplimientode los parámetros definidos por la organización archivística. • Se elaboraron gráficos estadísticos que reflejan el avance de las metas físicas del archivo, como insumo documental para auditorías internas y seguimientos por parte del área supervisora.	Anaqueles del archivo
2	2. Brindar apoyo a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno en la incorporación, organización y actualización de la información en las bases de datos documental de la información recibida y generada de los programas y proyectos de inversión, especialmente el denominado "Fortalecimiento de la capacidad de articulación territorial para la incorporación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana integral, corresponsable, contextualizada y preventiva a nivel nacional".	56%	Se efectuó el traslado de datos contenidos en documentos físicos al formato digital del FUID, organizando los registros por tipo de documento, fecha, serie documental y número de folios, permitiendo así una mayor trazabilidad y eficiencia en la consulta de la información. • Se colaboro en la organización del traslado de las cajas de PQRS, en los formatos FUID de los años 2002 al 2024 y se apoyo en el traslado de cajas al archivo central.	No aplica
3	Brindar apoyo a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno en el trámite y seguimiento de la correspondencia a través de las plataformas dispuestas por el Ministerio del Interior, asegurando la correcta gestión documental y la emisión de informes de gestión requeridos por la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno.	56%	En cumplimiento del proceso de gestión documental, se apoyó el trámite, registro y seguimiento de la correspondencia oficial a través de las plataformas establecidas por el Ministerio del Interior, como ControlDoc y otros sistemas de radicación y archivo. • Se elaboró y radicó un oficio formal dirigido a la Oficina de Información Pública del Interior, mediante el cual se solicitó información relacionada con la eliminación o traslado de los archivos de la carpeta digital SSC, correspondiente a la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana. El objetivo de esta gestión fue obtener claridad sobre la trazabilidad de los documentos, dado que en la revisión realizada el 15 de septiembre de 2025 por el grupo de conservación documental	No aplica
4	Aplicar la ética archivística debida a la reserva y discreción de los asuntos que conozca debido a sus actividades.	56%	se vela por el cumplimiento de la norma técnica de la gestión pública NTGP 1000 2009 E ISO9001 2008 Y LA NORMA COMPLEMENTARIA Y LAS FORMAS RELACIONADAS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS CONFORME AL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD	No aplica
5	Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean convocadas por el supervisor y/o el director (a) de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno.	56%	Durante el mes de septiembre se asistió a las siguientes reuniones: • 27 de agosto de 2025 a las 9:00 a.m.: Asignación de actividades en gestión documental. • 03 de septiembre de 2025 a las 10:00 a.m.: Seguimiento al plan de trabajo de gestión documental. • 16 de septiembre de 2025 a las 11:00 a.m.: Reunión de auditoría. • 18 de septiembre de 2025 a las 2:00 p.m.: Reunión en la instalación del Archivo Central para la entrega de las cajas de PQRS.	No aplica

(10) SOLICITUD DE DEDUCCIONES SEGÚN ARTÍCULO 387 DEL E.T. Y ARTÍCULO 2 DEL DECRETO 0099 DE 2013 Y DEMÁS NORMAS VIGENTES

A. **POR DEPENDIENTES:** (ver instrucciones) ☐ SÍ ☑ NO solicito deducción por dependientes. (Remitir certificado con anterioridad una sola vez al correo *mcortes@mininterior.gov.co*)

B. **POR CONCEPTO DE INTERESES O CORRECCIÓN MONETARIA EN CRÉDITOS DE VIVIENDA:** *(Remitir certificado con anterioridad una sola vez al correo mcortes@mininterior.gov.co)*
☐ SÍ ☑ NO Compartido ☐ SÍ ☑ NO Porcentaje Participación _____

C. **POR MEDICINA PREPAGADA:** *(Remitir certificado con anterioridad una sola vez, al correo mcortes@mininterior.gov.co , Informar a este correo novedades de retiro de ser necesario).*

D. **POR RENTAS EXENTAS-APORTES VOLUNTARIOS:** *(Adjuntar la certificación en la cuenta de cobro como anexo cuando sea necesario)*

FIRMA SUPERVISOR
KAREN LIZETH CABRERA INFANTE
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-3.

CONTRATISTA
CESAR LUIS LOPEZ BARRERA

Bogotá, OCTUBRE 2025 **Cuenta de Cobro No. 5**

MINISTERIO DEL INTERIOR
NIT: 830.114.475-6

DEBE A

CESAR LUIS LOPEZ BARRERA
CC. 1000783782

La suma de **$ 3.577.404 (**TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE**)** por concepto de honorarios de los días correspondientes del **01 al 30 de septiembre 2025** de acuerdo con el Contrato de Prestación de Servicios No. **1321 de 2025**.

Objeto: Prestar por sus propios medios sus servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno brindando apoyo en la conformación, clasificación, ordenación y archivo de expedientes para su consulta y conservación en los temas referentes a la seguridad, convivencia ciudadana y seguridad ciudadana integral, de acuerdo con las disposiciones y lineamientos técnicos fijados por el Ministerio del Interior y el Archivo General de la Nación.

Por favor consignar en la **CTA DE AHORROS No. 116148388** del Banco BBVA

Atentamente,



CESAR LUIS LOPEZ BARRERA
CC. 1000783782

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1000783782		LOPEZ BARRERA CESAR LUIS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 73 N° 62 f sur - 12	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3282121	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-09	1795936159	9491255328	I	2025/10/21	2025/09/23	NEQUI	0	$415,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1000783782	LOPEZ BARRERA CESAR LUIS	25-14	30	$1,430,962	$229,000	EPS037	30	$1,430,962	$178,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,430,962	$7,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,430,962**	**$229,000**			**$1,430,962**	**$178,900**			**$0**	**$0**			**$1,430,962**	**$7,500**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$229,000	$0	$0	$229,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$229,000	$0	$0	$229,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$0	$0	$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,900	$0	$0	$178,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$178,900	$0	$0	$178,900
TOTAL				1	$415,400	$0	$0	$415,400

2025/09/23 10:39 AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141209162621

(415)7707212489984(8020) 000014120916262 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 0 7 8 3 7 8 2	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 0 7 8 3 7 8 2	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LOPEZ	BARRERA	CASAR	LUIS

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 64 A 72 70 SUR 12 BRR PERDOMO

42. Correo electrónico: cesarluis.2722@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 4 5 4 6 5 1 2	

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 2 0 0 1 2 7					

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
4	9																								

53. Código

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

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 LOPEZ BARRERA CASAR LUIS

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ControlDoc® Software

CESAR LUIS LOPEZ BARRERA

Bandeja de Gestión

Sin Tramitar **0** ST

En Tránsito **0** ET

Gestión Exitosa **0** GE

Búsqueda por filtros

Clase de Comunicación: Seleccione...

Prioridad: Seleccione...

Año: 2025

Mes: Septiembre

Día: Seleccione...

IdControl

Número Radicado

Por Fecha de Vencimiento

Descripción del Tramite

Asunto

Buscar

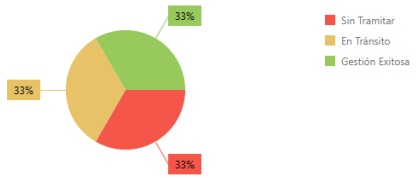
Limpiar

Trámite Masivo

Búsqueda Documentos

Ver Copias

Total Trámites:



Estado: SIN INICIAR TRÁMITE

	TRAMITAR	INFO	PDF	COPIAS	INFORMACIÓN GENERAL	FECHA RADICACIÓN	FECHA VENCIMIENTO	DESCRIPCIÓN TRAMITE	FIRMANTE / DESTINATARIO	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	ASUNTO

1 Información general
2 Condiciones
3 Artículos del catálogo
4 Documentos de certificaci…
5 Documento contractual
6 Información presupuestaria
7 Ejecución del contrato
8 Versiones del contrato
9 Incumplimientos

SalesContract saved successfully!

Cancelar | Paso anterior | Evaluación del comprador | Próximo paso

VER CONTRATO

Ejecución del contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Factura del contrato

¿Se necesita autorización de registro? Sí No

ID de pago	Número de factura	Fecha de asunto	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No se encontraron artículos...

Crear

Documentos de ejecución del contrato

¡Contrato de venta guardado exitosamente!

Description	File Name	Uploaded by		
RP 173425 CTO.1321-2025 DSC CESAR LUIS LOPEZ BARRERA.pdf	RP 173425 CTO.1321-2025 DSC CESAR LUIS LOPEZ BARRERA.pdf	Buyer	download	Detail
16. Certificación de afiliación (EPS) y (AFP)...pdf	16. Certificación de afiliación (EPS) y (AFP)...pdf	Supplier	download	Detail
PLANILLA MES DE MAYO.pdf	PLANILLA MES DE MAYO.pdf	Supplier	download	Detail
INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL..pdf	INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL..pdf	Supplier	download	Detail
CERTIFICADO ARL CTO 1321 DE 2025 CESAR LOPEZ.pdf	CERTIFICADO ARL CTO 1321 DE 2025 CESAR LOPEZ.pdf	Buyer	download	Detail
DESIGNA SUPER.pdf	DESIGNA SUPER.pdf	Buyer	download	Detail
1. CTO 1321 - CESAR LOPEZ - MAYO 2025 (1).pdf	1. CTO 1321 - CESAR LOPEZ - MAYO 2025 (1).pdf	Supplier	download	Detail
INFORME GESTION AMPLIADO JUNIO.pdf (Archived)	INFORME GESTION AMPLIADO JUNIO.pdf	Supplier	download	Detail
PLANILLA DEL MES DE JUNIO.pdf	PLANILLA DEL MES DE JUNIO.pdf	Supplier	download	Detail
INFORME GESTION AMPLIADO DE JUNIO - CESAR LOPEZ.pdf	INFORME GESTION AMPLIADO DE JUNIO - CESAR LOPEZ.pdf	Supplier	download	Detail
CONTRATO.. No. 1321 DE 2025 - CESAR LUIS LOPEZ BARRERA-DEL 01 AL 30 JUNIO 2025 - CUENTA DE COBRO. (1).pdf	CONTRATO.. No. 1321 DE 2025 - CESAR LUIS LOPEZ BARRERA-DEL 01 AL 30 JUNIO 2025 - CUENTA DE COBRO. (1).pdf	Supplier	download	Detail
PLANILLA DEL MES DE JULIO..pdf	PLANILLA DEL MES DE JULIO..pdf	Supplier	download	Detail
INFORME GESTION AMPLIADO DE JULIO - CESAR LOPEZ.pdf	INFORME GESTION AMPLIADO DE JULIO - CESAR LOPEZ.pdf	Supplier	download	Detail
CONTRATO.. No. 1321 DE 2025 - CESAR LUIS LOPEZ BARRERA-DEL 01 AL 30 JULIO 2025.pdf	CONTRATO.. No. 1321 DE 2025 - CESAR LUIS LOPEZ BARRERA-DEL 01 AL 30 JULIO 2025.pdf	Supplier	download	Detail
INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL. 01 AL 30 DE AGOSTO.pdf	INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL 01 AL 30 DE AGOSTO.pdf	Supplier	download	Detail
CONTRATO.. No. 1321 DE 2025 - CESAR LUIS LOPEZ BARRERA-DEL 01 AL 30 AGOSTO 2025 (1).pdf (Archived)	CONTRATO.. No. 1321 DE 2025 - CESAR LUIS LOPEZ BARRERA-DEL 01 AL 30 AGOSTO 2025 (1).pdf	Supplier	download	Detail
INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL. 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE.pdf	INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE.pdf	Supplier	download	Detail
PLANILLA DEL MES DE AGOSTO.pdf	PLANILLA DEL MES DE AGOSTO.pdf	Supplier	download	Detail

	PLANILLA DEL MES DE SEPTIEMBRE.pdf (Archived)	PLANILLA DEL MES DE SEPTIEMBRE.pdf	Supplier	download	Detail
☐	PLANILLA DEL MES DE SEPTIEMBRE...pdf	PLANILLA DEL MES DE SEPTIEMBRE...pdf	Supplier	download	Detail
☐	CONTRATO.. No. 1321 DE 2025 - CESAR LUIS LOPEZ BARRERA-DEL 01 AL 30 AGOSTO 2025.pdf	CONTRATO.. No. 1321 DE 2025 - CESAR LUIS LOPEZ BARRERA-DEL 01 AL 30 AGOSTO 2025.pdf	Supplier	download	Detail

Eliminar seleccionado | Subir nuevo

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativo Soporte Remoto Ayuda Inglés 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

¡Contrato de venta guardado exitosamente!

No suele recibir correo electrónico de maccount@microsoft.com. Por qué es esto importante

Microsoft

Gracias por rellenar "DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS DE RETENCIÓN EN LA FUENTE A TÍTULO DE RENTA".

VIEW MY RESPONSES

Easily create surveys, quizzes, and polls with Microsoft Forms
Crear mi propio formulario

Please do not reply to this email directly.
Copyright 2019 Microsoft Corporation. Declaración de privacidad

Responder Reenviar