

 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 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">27 10 2025</div>

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO	
CONTRATISTA	LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ
CEDULA DE CIUDADANIA No.	45.465.445 DE CARTAGENA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299 CELULAR 3205091983
E-MAIL PERSONAL	LUCIAHERNANDEZ.RODRIGUEZ@YAHOO.ES
E-MAIL INSTITUCIONAL	LUCIA.HERNANDEZ@SUPERNOTARIADO.GOV.CO
BANCO	BANCOLOMBIA S.A. No DE CUENTA 78816751771 C.A. ☒ C.C. ☐

CONTRATO ACTUAL	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 10.301.760,00
No 1885 DE Año 2025	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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	MAYDINAYIBER MAYRAN URUEÑA ANTURI	
CARGO DEL SUPERVISOR	Registradora Principal - RES-2025-012976-6	

CDP No.	64325	CRP No.	327625	
FECHA CDP	11/04/2025	FECHA CRP	15/05/2025	FECHA APROBACIÓN POLIZA
				Día Mes Año 15 05 2025
LUGAR DE EJECUCION				
CIUDAD	CARTAGENA			
DEPARTAMENTO	BOLIVAR			
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día Mes Año 19 05 2025	FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO		
		Día Mes Año 18 09 2025		
		TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
		MESES DIAS 4 0		

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día Mes Año 19 9 2025	ADICION Y/O PRORROGA No.	1	
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día Mes Año 18 11 2025	CDP No.	64325	CRP No.
		MESES DIAS	2 0	VALOR
		\$ 5.150.880,00		

VALOR A COBRAR	\$ 2.575.440,00			ES FACTURADOR ELECTRÓNICO
VALOR TOTAL # DE DIAS	\$ 2.575.440,00	No de factura		
PERIODO DE PAGO	Día Mes Año DEL 01 10 2025 AL 31 10 2025	PAGO No.	No DIAS	OCTUBRE
		06	30 100%	OCTUBRE

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

Pagina 1

**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)	178.000	ASOCIACIÓN MUTUAL SER EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD ESS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	0	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍA PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7.500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 185.500	PLANILLA DE PAGO No.	9492300929

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 15.452.640,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 1.030.176,00	\$ 1.030.176,00	\$ 14.422.464,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 3.605.616,00	\$ 11.847.024,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 6.181.056,00	\$ 9.271.584,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 8.756.496,00	\$ 6.696.144,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 11.331.936,00	\$ 4.120.704,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 13.907.376,00	\$ 1.545.264,00
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	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	OCTUBRE
	AL	01	10	2025		OCTUBRE
		31	10	2025	06	

 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
<p>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 con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción. 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. 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 (Digitalización los documentos, primera fase). 5. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento. 6. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación). 7. 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 (Tipificación del documento). 8. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos). 9. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, 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 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). 10. Diligenciar los 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). 11. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 12.Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 13. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 14. 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. 15. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. 16. 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. 17. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. 18. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas. 19. 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. 20. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.</p>	<p>EVIDENCIAS ANEXAS EN EL PUNTO 7 DEL SECOP II</p>

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

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 periodo, se deja constancia que el (la) contratista **LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **45.465.445** de **CARTAGENA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1885** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **327625** CDP No **64325**

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

	Día	Mes	Año
PERIODO DE PAGO DEL	01	10	2025
AL	31	10	2025

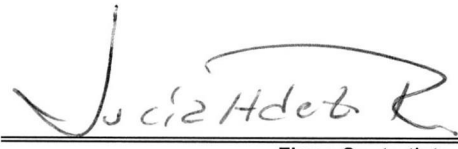
PAGO No. **OCTUBRE**
OCTUBRE

Para constancia se firma en **CARTAGENA** a los **27** días del mes de **OCTUBRE** de **2025**

SUPERVISOR


Firma Supervisor
MAYDINAYIBER MAYRAN URUEÑA ANTURI
Registradora Principal - RES-2025-012976-6

CONTRATISTA


Firma Contratista
LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ
Cedula de Ciudadania No
45.465.445 de CARTAGENA

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 LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 45.465.445 de Cartagena, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1885 de 2025, realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de octubre de 2025.

Dependencia	Dirección Técnica de Registro - DTR								
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		01	10	2025		31	10	2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$178.000		
	Valor Pensión						\$0		
	Valor ARL						\$7.500		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						9492300929		
	Periodo de la planilla						2025-10		
	Fecha pago planilla						17/10/2025		

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro de la contratista a los veintisiete (27) días del mes de octubre de dos mil veinticinco (2025).

Lo anterior, de conformidad con la verificación realizada en el portal del operador **APORTES EN LÍNEA**, de la cual se adjunta evidencia.


MAYDINAYIBER MAYRAN URUEÑA ANTURI

Registradora Principal – RES-2025-012976-6

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE CARTAGENA

Superintendencia de Notariado y Registro
 Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
<http://www.supernotariado.gov.co>
 correspondencia@supernotariado.gov.co
 Bogotá D.C., Colombia

**LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y
CESANTIAS PORVENIR S.A.**

INFORMA:

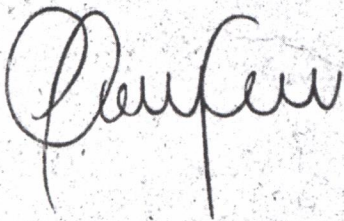
Que en esta Sociedad Administradora se le realizó Devolución de Saldos por SOLICITUD POR DEVOLUCIÓN DE SALDOS VEJEZ NORMAL al(a) Señor(a) LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ, identificado(a) con Documento No. 45,465,445, por las siguientes sumas:

Fecha	Descripción	Valor
Jun.02/23	DEVOLUCION SALDOS	\$371,031.00
Dic.12/22	DEVOLUCION SALDOS	\$23,496,958.00

Así las cosas el(la) Señor(a) LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ, no se encuentra pensionado(a) por Vejez, Invalidez o Sobrevivencia en esta Sociedad Administradora.

Se expide la presente certificación a solicitud del(a) interesado(a), a los 28 días del mes de Abril de 2025

Cordialmente,



Gerente de Clientes

 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

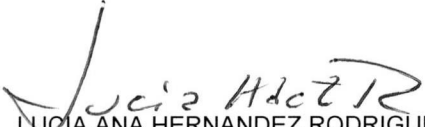
FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025

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

En constancia de lo anterior, se firma a los veintisiete (27) días del mes de octubre de 2025.

Atentamente,


LUCÍA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ

C.C. No. 45.465.445

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

- 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

PorcentajeRecepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

SíNo

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 LUCIA-2.pdf	ACTA DE INICIO LUCIA-2.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ ARL LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ.pdf	ARL LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ COMPRO~1.PDF	COMPRO~1.PDF	Comprador	Descargar	Detalle
☐ Aprobacion poliza LUCIA ANA.pdf	Aprobacion poliza LUCIA ANA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ 1885-2025 DESIGNACION LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ -AUX ADMINISTRATIVO.pdf	1885-2025 DESIGNACION LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ -AUX ADMINISTRATIVO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ Certificado Salud Ocupacional Lucia Hernandez.pdf	Certificado Salud Ocupacional Lucia Hernandez.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS PERIODO 19 AL 30 MAYO 2025.zip	EVIDENCIAS PERIODO 19 AL 30 MAYO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CUENTA DE COBRO MES DE MAYO LUCIA.pdf	CUENTA DE COBRO MES DE MAYO LUCIA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO DE 2025.zip	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO DE 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CUENTA DE COBRO LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ PERIODO DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2025.pdf	CUENTA DE COBRO LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ PERIODO DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CUENTA DE COBRO LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ PERIODO DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2025.pdf	CUENTA DE COBRO LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ PERIODO DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.zip	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2025- LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ.docx	EVIDENCIAS CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2025- LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ.docx	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ POLIZA LUCIA HERNANDEZ (2).pdf	POLIZA LUCIA HERNANDEZ (2).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ POLIZA LUCIA HERNANDEZ(1).pdf	POLIZA LUCIA HERNANDEZ(1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025.zip	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

☐	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2025. LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2025. LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 327625 adicionado vf.pdf	Compromiso 327625 adicionado vf.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025.pdf	CUENTA DE COBRO LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025.zip	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle