

 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 12 11 2025
-------------------------------	--	---

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO		
CONTRATISTA	LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ	
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.094.904.165	DE ARMENIA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0006920	CELULAR 3126982618
E-MAIL PERSONAL	latazave@gmail.com	
E-MAIL INSTITUCIONAL	laura.zamora@supernotariado.gov.co	
BANCO	DAVIVIENDA	No DE CUENTA 488414299286 C.A. X C.C.

CONTRATO ACTUAL	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 10.301.760,00
No 1874 DE Año 2025	HONORARIOS MENSUALES	\$ 2.575.440,00

OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA PARA APOYAR LA APLICACIÓN DE LAS POLITICAS INTERNAS DE LA SNR FRENTE AL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS A NIVEL NACIONAL, EN EL DESARROLLO DE LOS LINEAMIENTOS DE LINEA DE PRODUCCION.
----------------------------	---

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	LUZ JANETH QUINTERO ROJAS
CARGO DEL SUPERVISOR	REGISTRADOR

CDP No. 64325	CRP No. 319525	FECHA CDP 11/04/2025	FECHA CRP 12/5/2025	FECHA APROBACIÓN POLIZA	Día Mes Año 14 05 2025
LUGAR DE EJECUCION					
CIUDAD	ARMENIA				
DEPARTAMENTO	QUINDIO				
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día Mes Año 14 05 2025	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MESES DIAS 4		

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día Mes Año 14 9 2025	ADICION Y/O PRORROGA No.	
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día Mes Año 13 11 2025	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	DEL 01 10 2025 AL 30 10 2025	PAGO No. 06	No DÍAS 30 100%
		MES A COBRAR OCTUBRE OCTUBRE	

 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	SURA EPS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227800	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	80851113

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	\$ 1.459.416,00	\$ 13.993.224,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 11.417.784,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 8.842.344,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 6.266.904,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 3.691.464,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 1.116.024,00
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	Día	Mes	Año	PAGO No.	OCTUBRE
	DEL	01	10		2025
	AL	30	10	2025	06

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

Pagina 2

 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 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	SE ANEXA PLANILLA DE PAGO DE AFILIACION A ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD(EPS). ADMINISTRADORA DE FONDO DE PENSIONES (AFP) Y ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL), SE ANEXA INFORME DE EJECUCIÓN

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlos 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 período, se deja constancia que el

(la) contratista	LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ	identificado (a) con cedula de ciudadanía
No	1.094.904.165	de ARMENIA
del contrato de Prestación de Servicios No		cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones
1874 de 2025		conforme las normas, especificaciones, procedimientos,
y demás normas técnicas exigibles.		
del CRP No.	319525	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 CON 00 CENTAVOS

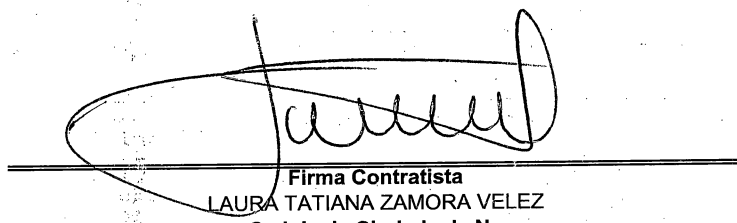
	Día	Mes	Año		PAGO No.	
PERIODO DE PAGO	DEL	01	10	2025		OCTUBRE
	AL	30	10	2025	06	OCTUBRE

Para constancia se firma en **ARMENIA** a los **12** días del mes de **NOVIEMBRE** de **2025**

SUPERVISOR


Firma Supervisor
LUZ JANETH QUINTERO ROJAS
REGISTRADOR INSTRUMENTOS PÚBLICOS

CONTRATISTA


Firma Contratista
LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ
Cedula de Ciudadania No
1.094.904.165 de ARMENIA

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

Página 4

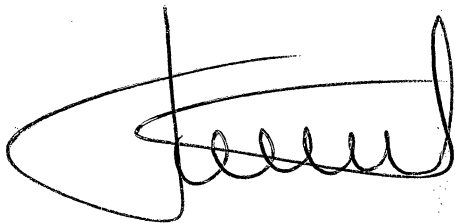
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL 01 OCTUBRE AL 30 DE OCTUBRE DE 2025

Conforme a las disposiciones contractuales, se llevan a cabo las labores de recepción de los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, diligenciando el formulario de control de turnos de línea de producción. Posteriormente, se procede al alistamiento, que implica organizar los documentos según su prioridad y rango, eliminando ganchos metálicos u otros materiales abrasivos, y colocándolos en una carpeta independiente para la digitalización en el sistema SGD-IRIS. Durante esta etapa, se realiza una inspección de calidad donde se eliminan hojas en blanco, se verifica la paginación y se clasifica cada documento según su tipo. Luego, se lleva a cabo la tipificación de los documentos, asegurando que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificando el consecutivo, paginado y la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento. Finalmente, los documentos se trasladan al archivo temporal para el estudio jurídico y, posteriormente, se procede con el alistamiento para su entrega en ventanilla al usuario correspondiente.

El procedimiento se lleva a cabo de manera uniforme para todos los tipos de documentos, tales como formularios de calificación, notas devolutivas, ejecutorias, correcciones, resoluciones, registros parciales, expedientes, entre otros. En cada caso, se asegura que cada turno digitalizado y escaneado cumpla con los estándares de calidad establecidos en el programa IRIS, garantizando así que el documento esté listo para su disposición final. Así mismo se le da ubicación a los turnos inscritos, ejecutoriados y correcciones ubicándolos en sus respectivas cajas y carpetas con el FUID correspondiente y rótulo.

- Escaneo documentos ingresados a la ORIP del 01 al 31 de Octubre 2025
- Depuración documentos archivo temporal
- Desglose de ejecutorias, notas devolutivas, correcciones e inscritos
- Realización de FUID DOCUMENTOS INSCRITOS
 - ✓ CAJA 1070
 - ✓ CAJA 1076
 - ✓ CAJA 1077
- Escaneo de expedientes

Se anexa planilla de pago de afiliación de la entidad promotora de salud (E.P.S.), administradora de fondos de pensiones (A.F.P.), y administradora de riesgos laborales (A.R.L.), además se adjunta su respectivo recibo de pago.



LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ
C.C.1.094.904.165



 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 **Laura Tatiana Zamora Vélez**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. **1.094.904.165** de Armenia, en su calidad de Contratista de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** contrato No. **1874 de 2025** realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de **OCTUBRE** del año **2025**

Dependencia	LÍNEA DE PRODUCCIÓN								
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
Mes a Cobrar	Desde	Día 01	Mes 10	Año 2025	Hasta	Día 30	Mes 10	Año 2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$ 178.000		
	Valor Pensión						\$ 227.800		
	Valor ARL						\$ 7.500		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						80851113		
	Periodo de la planilla						OCTUBRE		
	Fecha pago planilla						12/11/2025		

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 12 días del mes de **NOVIEMBRE** de 2025


LUZ JANETH QUINTERO ROJAS
FIRMA DEL SUPERVISOR
REGISTRADOR INSTRUMENTOS PUBLICOS



Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-11-12, 09:36:47 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	octubre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	octubre de 2025
Empresa	LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1094904165
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	80851113
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1923043415
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	\$ 413.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

NIT	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 227.800	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 178.000	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 7.500	\$ 0
SubTotales:				\$ 413.300	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 413.300



 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

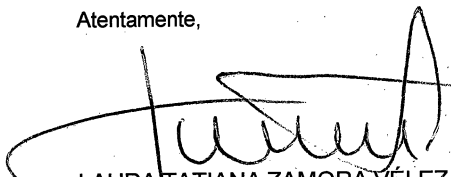
De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, parágrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por 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 12 días del mes de Noviembre de 2025

Atentamente,


LAURA TATIANA ZAMORA VÉLEZ
 CC-1.094.904.165

Superintendencia de Notariado y Registro
 Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
 PBX 57 + (601) 5140313
 Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



Superintendencia de
Notariado y Registro

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN DEL OBJETO DEL
CONTRATO**

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

CERTIFICA:

Que la Señora, **LAURA TATIANA ZAMORA VÉLEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.094.904.165**, cumplió con el **100%** de las actividades del objeto del contrato No. **1874** del **2025**, durante el periodo comprendido entre el **01 al 30 de Octubre de 2025**.

Es de advertir que al contratista **NO** se le ha realizado seguimiento contractual.

VIÁTICOS:

Así mismo se certifica que verificada la legalización por concepto de viáticos, el contratista **NO aplica para este concepto**.

La siguiente certificación se expide, con el fin de dar continuidad al trámite del contrato **1874** a los 12 días del mes de Noviembre del año 2025.

Nota: en caso de diligenciar la casilla de "Se le realizó seguimiento", se deberá presentar un informe ejecutivo donde se detalle el motivo del seguimiento contractual; en caso de tener pendiente legalización de viáticos, NO se dará trámite a la adición y prórroga



LUZ JANETH QUINTERO ROJAS
REGISTRADO INSTRUMENTOS PÚBLICOS

Homepage

Aumentar el contraste

UTC -5 8:44:28



laura tatiana zam...

Configuraciones del usuario
LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ
CAT: 1584225

Configuración Entidad Estatal / Proveedor

12 Nov, 2025(UTC -5) 8:44:28

Salir

Búsqueda Mis procesos Menú Ir a

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

1 Información general

Datos guardados

2 Condiciones

Cancelar

<

Evalua

3 Bienes y servicios

VER CONTRATO

4 Documentos del Proveedor

Ejecución del Contrato

5 Documentos del contrato

Porcentaje Recepción de artículos

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

Plan de Pagos

8 Modificaciones del Contrato

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

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 FIRMADA.pdf	ACTA DE INICIO FIRMADA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☒ Aprobacion poliza LAURA.pdf	Aprobacion poliza LAURA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☒ ARL LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ.pdf	ARL LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☒ CRP 319525 LAURA T. CPS. 1874. (1).pdf	CRP 319525 LAURA T. CPS. 1874. (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☒ 1874-2025 DESIGNACION LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ - AUX ADMINISTRATIVO.pdf	1874-2025 DESIGNACION LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ - AUX ADMINISTRATIVO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ EXAMEN MEDICO SALUD OCUPACIONAL.pdf	EXAMEN MEDICO SALUD OCUPACIONAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ INFORME MAYO 2025.pdf	INFORME MAYO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Cuenta de Cobro Mayo 2025 LTZV.pdf	Cuenta de Cobro Mayo 2025 LTZV.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ INFORME JUNIO 2025.zip	INFORME JUNIO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Cuenta de Cobro Junio Laura Tatiana.pdf	Cuenta de Cobro Junio Laura Tatiana.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ INFORME JULIO 2025.zip	INFORME JULIO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CUENTA COBRO JULIO 2025.pdf	CUENTA COBRO JULIO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

- ☐ EVIDENCIA AGOSTO.zip
- ☐ Compromiso 319525 adicionado vf.pdf
- ☐ Adición y Prórroga LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ f (2).pdf
- ☐ CAMBIO DE SUPERVISION CONTRATO.pdf
- ☐ CUENTA DE COBRO AGOSTO.pdf
- ☐ EVIDENCIA SEPTIEMBRE.zip
- ☐ ARL PRORROGA LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ.pdf
- ☐ CUENTA COBRO SEP 2025 LTZV.pdf
- ☐ EVIDENCIAS OCTUBRE.zip

Editar

- EVIDENCIA AGOSTO.zip
- Compromiso 319525 adicionado vf.pdf
- Adición y Prórroga LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ f (2).pdf
- CAMBIO DE SUPERVISION CONTRATO.pdf
- CUENTA DE COBRO AGOSTO.pdf
- EVIDENCIA SEPTIEMBRE.zip
- ARL PRORROGA LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ.pdf
- CUENTA COBRO SEP 2025 LTZV.pdf
- EVIDENCIAS OCTUBRE.zip

- | | | |
|-----------|-----------|---------|
| Proveedor | Descargar | Detalle |
| Comprador | Descargar | Detalle |
| Proveedor | Descargar | Detalle |
| Proveedor | Descargar | Detalle |
| Proveedor | Descargar | Detalle |
| Comprador | Descargar | Detalle |
| Proveedor | Descargar | Detalle |
| Proveedor | Descargar | Detalle |

Borrar Cargar nuevo

