Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-071
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 1
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO	Fecha: 23/Sep./2025

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Dia 26 | Mes 03 | Año 2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	JULIETH DANIELA MORENO CASTRO				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.001.174.612	DE	BOGOTÁ		
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0007490	CELULAR	3059143356		
E-MAIL PERSONAL	JDANIELA.MORENO@HOTMAIL.COM				
E-MAIL INSTITUCIONAL	EN TRÁMITE				
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	91294175658	C.A. X	C.C.

CONTRATO ACTUAL No	DE Año	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	HONORARIOS MENSUALES
199	2026	$ 27.024.720,00	$ 3.378.090,00

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 YFINANCIERA Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ

CARGO DEL SUPERVISOR: COORDINADOR GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL

CDP No.	12426	CRP No.	24226
FECHA CDP	5/01/2026	FECHA CRP	7/01/2026

FECHA APROBACIÓN POLIZA (Día | Mes | Año):

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	BOGOTÁ
DEPARTAMENTO	BOGOTÁ

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO (Día | Mes | Año): 14 | 09 | 2026

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO (Día | Mes | Año): 15 | 01 | 2026

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (MESES | DIAS): 8 |

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: $ 3.378.090,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 3.378.090,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	03	2026				
AL	31	03	2026	03	30	100%	MARZO

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	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-071
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 1
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO	Fecha: 23/Sep./2025

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

		Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1.	COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	383900	NUEVA EPS	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	491400	PORVENIR	16%
3.	ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	16100	POSITIVA	0.522%

TOTAL A PAGAR $ 891.400 PLANILLA DE PAGO No. 1080741425

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 27.024.720,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.801.648,00	$ 1.801.648,00	$ 25.223.072,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 3.378.090,00	$ 5.179.738,00	$ 21.844.982,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 3.378.090,00	$ 8.557.828,00	$ 18.466.892,00
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		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año		
	DEL	01	03	2026	PAGO No.	MARZO
	AL	31	03	2026	03	MARZO

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

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1.Concertarprevioiniciodecadaperiodomensualconla CoordinacióndelGrupodeGestiónDocumental,el cronograma de actividades a desarrollar. 2. Apoyar lasactividadesarchivísticaspara laclasificación, organización, digitalizacióny levantamientode inventarios documentales, de acuerdo con el ciclo vital del documento y aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad. 3.Brindarapoyoparaadelantar losprocesosdeselección,ordenación, identificacióndefondosacumulados documentales, preparación de traslados, transferencias documentales, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con los procedimientos archivísticos establecidos en la entidad. 4.Apoyar larecolecciódedatospara laelaboracióndediagnósticos integralesdearchivosydocumentos relacionados con el estado y mejoramiento de la gestión documental de la SNR. 5.Recibiryubicaren laestanteríacorrespondiente, lasunidadesdocumentalescajasreferenciaX-300,X 200 o X-100, como resultado de las Transferencias Documentales al Archivo Central de la Entidad. 6.Colaborarenlaelaboracióndelos instructivos,protocolos,guíasydemásdocumentosqueserequieran, en cada una de las etapas del Archivo Central. 7.Apoyarenlaelaboraciónytrámitededocumentos,paraelcumplimientodelasfuncionesadministrativas del Grupo de Gestión Documental. 8.Realizar laconsultade lospagosdeseguridadsocial enlaAdministradorade losRecursosdelSistema General de Seguridad Social en Salud- ADRESS de los contratistas del Grupo de Gestión Documental, para verificar el cumplimento de sus aportes. 9.Realizar validación y revisión de cuentas de cobro según competencia del grupo de Gestión Documental 10.Asistiralassensibilizacionesycapacitacionesofrecidaspor laentidad,sobrelostemasrelacionadoscon el objeto del contrato. 11.Participar deser requeridoen las reunionesymesasde trabajodel GrupodeGestiónDocumental y entregar las tareas asignadas. 12.Entregar los documentos que evidencien la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos a la SNR. 13. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que seanmanipulados, seleccionados, organizados y puestos en recepción para disposición final en razón de las actividades de gestión documental encomendadas, bajo los principios de la ética profesional. 14.Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 15.Lasdemásfuncionesqueelsupervisordelcontratoconsiderepertinentes,conformea lanaturalezadel mismo.	1.1 Colaboré de forma activa en los proyectos y actividades a las cuales fui asignada, en el proyecto BPO realizando punteo de cajas con antecedentes y matriculas. 2.1 Realice apoyo en actividades archivísticas frente al proceso de punteo de cajas de las ORIP de Manizales, San Juan, Honda y Neiva. 3.1 No se realizaron actividades en el periodo del mes de marzo. 4.1 No se realizaron actividades en el periodo del mes de marzo. 5.1 No se realizaron actividades en el periodo del mes de marzo. 6.1 No se realizaron actividades en el periodo del mes de marzo. 7.1 Apoyé en la revisión de los correspondientes documentos cuidando el cumplimiento de los estándares y parámetros definidos y establecidos por el Grupo de Gestión Documental. 8.1 No se realizaron actividades en el periodo del mes de marzo. 9.1 No se realizaron actividades en el periodo del mes de marzo. 10.1 No se realizaron actividades en el periodo del mes de marzo. 11.1 Se dio cumplimiento a la obligación mediante la participación activa en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental a las que fui convocada, con el fin de alinear las actividades del proyecto, fortalecer el trabajo en equipo y avanzar de manera conjunta en el cumplimiento de los objetivos establecidos. Asimismo, se atendieron y desarrollaron oportunamente las tareas asignadas en cada espacio. 12.1. Se dio cumplimiento a la obligación mediante la elaboración y entrega diaria de la producción realizada que evidenciaba la ejecución del contrato. Asimismo, se incorporaron las observaciones pertinentes de los errores y detalles, garantizando la organización y claridad de la información remitida a la SNR. 13.1 Se dio cumplimiento a la obligación mediante el manejo adecuado, cuidado y protección de los documentos asignados, garantizando la reserva de la información contenida en los antecedentes y libros. Se aplicaron criterios de organización y conservación conforme a los principios de la ética profesional, evitando la pérdida de información y asegurando la integridad, calidad y correcta utilización de los documentos. 14.1 Se dio cumplimiento a la obligación mediante la prestación personal y directa de los servicios profesionales, desarrollando las actividades asignadas de manera presencial, sin delegar ni subcontratar las labores encomendadas. 15.1 Se cumplió con la obligación ejecutando las funciones asignadas por el supervisor, participando en el proyecto con disposición y compromiso.

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	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-071
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 1
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO	Fecha: 23/Sep./2025

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 **JULIETH DANIELA MORENO CASTRO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.001.174.612** de **BOGOTÁ** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **199** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **24226** CDP No **12426**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 3.378.090,00**

Valor en letras: **TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVENTA PESOS CON 00 CTVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	03	2026	**PAGO No.**	**MARZO**
	AL	31	03	2026	**03**	**MARZO**

Para constancia se firma en **BOGOTÁ** a los **26** días del mes de **MARZO** de **2026**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
COORDINADOR GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL

CONTRATISTA

Firma Contratista
JULIETH DANIELA MORENO CASTRO
Cedula de Ciudadania No
1.001.174.612 de BOGOTÁ

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 la señora JULIETH DANIELA MORENO CASTRO, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1.001.174.612 de Bogotá en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 199 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de MARZO.

Dependencia	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - DAF GD								
Perfil Contratista	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		01	**03**	**2026**		**31**	**03**	**2026**	
Planilla seguridad social	Valor Salud							$383.900	
	Valor Pensión							$491.400	
	Valor ARL							16.100	
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla							1080741425	
	Periodo de la planilla							**Marzo**	
	Fecha pago planilla							**26/03/2026**	

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 veintiseis (26) días del mes de marzo de 2026.

FIRMA DEL SUPERVISOR
Leonel Edgardo Riveros Diaz
(COORDINADOR GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL)

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-03-26, 01:12:11 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1080741425

Periodo Cotización: marzo de 2026 **Periodo Servicio:** marzo de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8824011848

PAGADO 26/03/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JULIETH DANIELA MORENO CASTRO		
Documento	CC1001174612	**Dirección**	DG 4B ESTE #8 - 23 CASA 4 PISO APTO 402
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3059143356
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
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 APP	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 1001174612	JULIETH DANIELA MORENO CASTRO	59	00								X									0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 3.071.200	$ 491.400	(EPS037) NUEVA EPS S.A.	$ 3.071.200	$ 383.900	0,522	$ 3.071.200	$ 16.100	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 891.400

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
$ 3.071.200	$ 3.071.200	$ 3.071.200	$ 0	$ 491.400	$ 383.900	$ 16.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 891.400	$ 0	$ 891.400

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 RETENCIÓN EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2026

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 2025 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 2026: por un valor igual o superior a 4000 UVT ($209.496.000)		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 26 días del mes de marzo de 2026.

Atentamente,

NOMBRE Julieth Daniela Moreno Castro

CC 1.001.174.612

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		
☐	39_ACTA DE INICIO_JULIETH DANIELA MORENO.pdf	39_ACTA DE INICIO_JULIETH DANIELA MORENO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	COMPROMISO CTO 199.pdf	COMPROMISO CTO 199.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	SUPERVISION JULIETH DANIELA MORENO CASTRO.pdf	SUPERVISION JULIETH DANIELA MORENO CASTRO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	INFORME del 15 al 31 de ENERO de 2026 - Julieth Daniela Moreno Castro.zip (Archivado)	INFORME del 15 al 31 de ENERO de 2026 - Julieth Daniela Moreno Castro.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias del 15 al 31 de ENERO de 2026 - Julieth Daniela Moreno Castro.zip	Evidencias del 15 al 31 de ENERO de 2026 - Julieth Daniela Moreno Castro.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME del 15 al 31 de ENERO de 2026 - Julieth Daniela Moreno Castro (1).pdf	INFORME del 15 al 31 de ENERO de 2026 - Julieth Daniela Moreno Castro (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias del 1 al 28 de FEBRERO de 2026 - Julieth Daniela Moreno Castro (3).zip	Evidencias del 1 al 28 de FEBRERO de 2026 - Julieth Daniela Moreno Castro (3).zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME del 1 al 28 de FEBRERO de 2026 - Julieth Daniela Moreno Castro_15197790289717012017.pdf	INFORME del 1 al 28 de FEBRERO de 2026 - Julieth Daniela Moreno Castro_15197790289717012017.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	Cuenta de cobro del 15 al 31 de ENERO de 2026 - CTO 199 de 2026 - Julieth Daniela Moreno Castro..pdf (Archivado)	Cuenta de cobro del 15 al 31 de ENERO de 2026 - CTO 199 de 2026 - Julieth Daniela Moreno Castro..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	U. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL.pdf	U. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta de cobro del 15 al 31 de ENERO de 2026 - CTO 199 de 2026 - Julieth Daniela Moreno Castro_OK.pdf	Cuenta de cobro del 15 al 31 de ENERO de 2026 - CTO 199 de 2026 - Julieth Daniela Moreno Castro_OK.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta de cobro del 1 al 28 de febrero de 2026- Contrato 199-2026 Julieth Daniela Moreno Castro_OK.pdf	Cuenta de cobro del 1 al 28 de febrero de 2026- Contrato 199-2026 Julieth Daniela Moreno Castro_OK.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias del 1 al 31 de MARZO de 2026 - Julieth Daniela Moreno Castro.zip	Evidencias del 1 al 31 de MARZO de 2026 - Julieth Daniela Moreno Castro.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME del 1 al 31 de MARZO de 2026 - Julieth Daniela Moreno Castro (1).pdf	INFORME del 1 al 31 de MARZO de 2026 - Julieth Daniela Moreno Castro (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >