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 24 | Mes 03 | Año 2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	DANIELA SOLANO LÓPEZ		
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.006.170.925	DE	BOGOTÁ
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299	CELULAR	3103286681
E-MAIL PERSONAL	DANIELALOPEZLIL2002@GMAIL.COM		
E-MAIL INSTITUCIONAL	EN TRAMITE		
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	38888582131

C.A. X C.C.

CONTRATO ACTUAL

No	DE	Año
204	DE	2026

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 27.024.720,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 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 contra prestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DIRECCI6N_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA
Perfil: TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ

CARGO DEL SUPERVISOR: COORDINADOR GRUPO GESTION DOCUMENTAL

CDP No.	12426	CRP No.	22526
FECHA CDP	5/01/2026	FECHA CRP	7/01/2026

FECHA APROBACIÓN POLIZA (Día / Mes / Año):

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: BOGOTA

DEPARTAMENTO: BOGOTA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO (Día / Mes / Año): 13 / 09 / 2026

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO (Día / Mes / Año): 14 / 01 / 2026

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 8 | 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: $ 3.378.090,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 3.378.090,00

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				MES A COBRAR
DEL	01	03	2026	PAGO No.	No DÍAS		MARZO
AL	30	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)	218900	SANITAS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	280200	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	9200	POSITIVA	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 508.300	PLANILLA DE PAGO No.	67600096

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	$ 1.914.251,00	$ 1.914.251,00	$ 25.110.469,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 3.378.090,00	$ 5.292.341,00	$ 21.732.379,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 3.378.090,00	$ 8.670.431,00	$ 18.354.289,00
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	PAGO No.	
	DEL	01	03	2026		MARZO
	AL	30	03	2026	03	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

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar. 2. Apoyar las actividades archivísticas para la clasificación, organización, digitalización y levantamiento de inventarios documentales, de acuerdo con el ciclo vital del documento y aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad. 3. Brindar apoyo para adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados 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 la recolección de datos para la elaboración de diagnósticos integrales de archivos y documentos relacionados con el estado y mejoramiento de la gestión documental de la SNR. 5. Recibir y ubicar en la estantería correspondiente, las unidades documentales cajas referencia X-300, X-200 o X-100, como resultado de las Transferencias Documentales al Archivo Central de la Entidad. 6. Colaborar en la elaboración de los instructivos, protocolos, guías y demás documentos que se requieran, en cada una de las etapas del Archivo Central. 7. Apoyar en la elaboración y trámite de documentos, para el cumplimiento de las funciones administrativas del Grupo de Gestión Documental. 8. Realizar la consulta de los pagos de seguridad social en la Administradora de los Recursos del Sistema 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. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad, sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 11.Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental 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 sean manipulados, 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. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.	Se atendieron los lineamientos establecidos mediante la presentación puntual de los informes mensuales de ejecución contractual y de las correspondientes cuentas de cobro durante la vigencia del contrato, asegurando la precisión y el detalle de las actividades desarrolladas y los resultados alcanzados, lo cual queda recopilado en el presente Informe. EVIDENCIA OBLIGACIÓN No. 1: -Informe 1 al 28 de febrero de 2026 Se realizó el acompañamiento técnico en las actividades de clasificación, organización, digitalización y levantamiento de inventarios documentales, aplicando de manera estricta las Tablas de Retención Documental vigentes de la Entidad. Asimismo, se garantizó la verificación de los parámetros de calidad de los antecedentes registrales, en el marco del seguimiento y control técnico del Contrato 1515 de 2025. Se llevo a cabo control de calidad, describiendo los correspondientes hallazgos identificados. Estos criterios incluyen: FUID, Hoja de Control, Realmacenamiento en la caja, Realmacenamiento en Carpeta, Rótulo de Carpeta y Rótulo de Caja. Actividades realizadas: Continuación de los procesos de revisión y control de calidad en las actividades técnicas de organización, primeros auxilios documentales, foliación, producto terminado de digitalización e indexación, FUID, Hoja de Control, almacenamiento y rotulación antecedentes registrales correspondientes a las ORIP: Santa Fe de Antioquia, Zapatoca, La Dorada, Girardota, Santa Rosa de Cabal Evidencia Obligación 2, Total, de cajas revisadas 84. Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación. Se consolidaron los reportes de hallazgos y no conformidades detectadas durante las actividades de control de calidad. Estos puntos fueron corregidos oportunamente por los contratistas, lo que permitió obtener diagnósticos más completos sobre el estado de los procesos y apoyar el mejoramiento continuo de la gestión documental de la SNR, siguiendo los lineamientos técnicos y archivísticos establecidos. EVIDENCIA OBLIGACIÓN No. 4: ORIP: Santa Fe de Antioquia, Zapatoca, La Dorada, Girardota, Santa Rosa de Cabal Revisión expedientes Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación. Se realizó la implementación de los lineamientos establecidos en los protocolos de Digitalización de la Serie Documental REGISTROS DE MATRICULA INMOBILIARIA para el proceso de control de calidad. Se ejecutaron procesos de revisión, validación y corrección de los documentos requeridos para el soporte de la gestión administrativa, garantizando la verificación de su integridad, consistencia y conformidad con los lineamientos institucionales. Asimismo, se informó de manera oportuna las novedades detectadas, se registraron los soportes correspondientes, en cumplimiento de las funciones técnicas asignadas al Grupo de Gestión Documental y de los procedimientos establecidos para la administración y control de la información. Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación. Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación. Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.

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 **DANIELA SOLANO LÓPEZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.006.170.925** de **BOGOTÁ** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **204** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **22526** CDP No **12426**

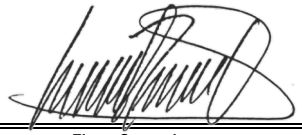
Se autoriza el pago por la suma de : **$ 3.378.090,00**

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

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	03	2026		MARZO
	AL	30	03	2026	03	MARZO

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **24** días del mes de **MARZO** de **2026**

SUPERVISOR



Firma Supervisor
LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
COORDINADOR GRUPO GESTION DOCUMENTAL

CONTRATISTA



Firma Contratista
DANIELA SOLANO LÓPEZ
Cedula de Ciudadania No
1.006.170.925 de BOGOTÁ

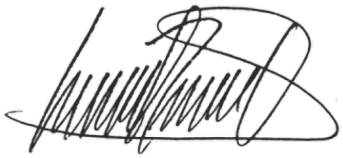
Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el(la) señor(a) Daniela Solano López, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1006170925 de Bogotá, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 204 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de marzo.

Dependencia	**Grupo De Gestión Documental - DAF**								
Perfil Contratista	**TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		01	**03**	**2026**		**30**	**03**	**2026**	
Planilla seguridad social	Valor Salud							$ 218.900	
	Valor Pensión							$ 280.200	
	Valor ARL							$ 9.200	
	Pensionado / anexar resolución							N/A	
	Número de planilla							**67600096**	
	Periodo de la planilla							**MARZO 2026**	
	Fecha pago planilla							**24/03/2026**	

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 veinticuatro (24) días del mes de marzo de 2026.



FIRMA DEL SUPERVISOR
LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
COORDINADOR GRUPO GESTION DOCUMENTAL

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1006170925	DANIELA SOLANO LOPEZ	transversal 24 b # 30 - 175	3192421266	danielalopezlil2002@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	SOACHA		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		67600096	24/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$508.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.200				9.200	0	0	9.200			92	9.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	9.200	9.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	508.300

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1006170925	DANIELA SOLANO LOPEZ	transversal 24 b # 30 - 175	3192421266	danielalopezlil2002@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	SOACHA		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		67600096	24/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$508.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1006170925	SOLANO LOPEZ DANIELA	57	0			N																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS005	1.750.905	30	218.900	14-23	1.750.905	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

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 24 días del mes de 03 de 2026.

Atentamente,

NOMBRE: DANIELA SOLANO LÓPEZ

CC 1006170925

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!

Cancel | Previous Step | Buyer Evaluation | Next Step

VER CONTRATO

Ejecución del contrato

Percentage ItemReception

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...

Create

Documentos de ejecución del contrato

	Description	File Name	Uploaded by		
☐	36_ACTA DE INICIO_DANIELA SOLANO LOPEZ.pdf	36_ACTA DE INICIO_DANIELA SOLANO LOPEZ.pdf	Buyer	download	Detail
☐	COMPROMISO CTO 204.pdf	COMPROMISO CTO 204.pdf	Buyer	download	Detail
☐	SUPERVISION DANIELA SOLANO LOPEZ.pdf	SUPERVISION DANIELA SOLANO LOPEZ.pdf	Buyer	download	Detail
☐	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES 2026 DANIELA.docx	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES 2026 DANIELA.docx	Supplier	download	Detail
☐	EVIDENCIAS PERIODO DEL 14 AL 31 DE ENERO DE 2026 - CTO 204 DE 2026 - DANIELA SOLANO.zip	EVIDENCIAS PERIODO DEL 14 AL 31 DE ENERO DE 2026 - CTO 204 DE 2026 - DANIELA SOLANO.zip	Supplier	download	Detail
☐	U. EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL_compressed.pdf	U. EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL_compressed.pdf	Supplier	download	Detail
☐	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES FEBRERO 2026 CONTRATO 204 DANIELA SOLANO LOPEZ 1.pdf	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES FEBRERO 2026 CONTRATO 204 DANIELA SOLANO LOPEZ 1.pdf	Supplier	download	Detail
☐	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 CTO 204 DANIELA SOLANO.zip	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 CTO 204 DANIELA SOLANO.zip	Supplier	download	Detail
☐	CUENTA DE COBRO DEL PERIODO 14 AL 30 DE ENERO 2026 CTO 204 - DANIELA SOLANO_OK_1.pdf	CUENTA DE COBRO DEL PERIODO 14 AL 30 DE ENERO 2026 CTO 204 - DANIELA SOLANO_OK_1.pdf	Supplier	download	Detail
☐	CUENTA DE COBRO DEL PERIODO 01 AL 28 DE FEBRERO 2026 - DANIELA SOLANO CTO 204_OK_1.pdf	CUENTA DE COBRO DEL PERIODO 01 AL 28 DE FEBRERO 2026 - DANIELA SOLANO CTO 204_OK_1.pdf	Supplier	download	Detail
☐	INFORME PERIODO 1 A 31 DE MARZO DANIELA SOLANO.pdf	INFORME PERIODO 1 A 31 DE MARZO DANIELA SOLANO.pdf	Supplier	download	Detail
☐	EVIDENCIAS DEL PERIODO 1 AL 30 DE MARZO DANIELA SOLANO CTO 204.zip	EVIDENCIAS DEL PERIODO 1 AL 30 DE MARZO DANIELA SOLANO CTO 204.zip	Supplier	download	Detail

Remove selected | Upload new

Cancel | Previous Step | Buyer Evaluation | Next Step