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 3 | Año 2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	MIGUEL ANGEL RUBIO GOMEZ				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	79.913.120	DE	BOGOTA		
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299	CELULAR	3057425535		
E-MAIL PERSONAL	margmiguelangel@gmail.com				
E-MAIL INSTITUCIONAL	miguel.rubio@supernotariado.gov.co				
BANCO	DAVIBANK	No DE CUENTA	1052019816	C.A. X	C.C.

CONTRATO ACTUAL

No	DE	Año	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	HONORARIOS MENSUALES
414	DE	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_Y_FINANCIERA
Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
CARGO DEL SUPERVISOR	COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

CDP No.	22426	CRP No.	64726
FECHA CDP	10/01/2026	FECHA CRP	16/01/2026

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día | Mes | Año

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	BOGOTA
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 18 | Mes 09 | Año 2026

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 19 | Mes 01 | Año 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

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	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	EPS SANITAS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	280200	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	9200	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 508.300	PLANILLA DE PAGO No.	9501640203

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	$ 1.351.236,00	$ 1.351.236,00	$ 25.673.484,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 3.378.090,00	$ 4.729.326,00	$ 22.295.394,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 3.378.090,00	$ 8.107.416,00	$ 18.917.304,00
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	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. Presentar el informe de ejecución contractual y la cuenta de cobro de manera mensual, cumpliendo los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera, asegurando la claridad y detalle de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. 2. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar. 3. Apoyar las actividades archivísticas para la clasificación, organización, digitalización y levantamiento de inventarios documentales, de acuerdo con las fases del ciclo vital del documento y aplicando las Tablas de Retención Documental vigentes en la Entidad. 4.Brindar apoyo para adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados, preparación de traslados, transferencias documentales, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con los procedimientos archivísticos establecidos en la entidad. 5. 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. 6.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. 7. Brindar apoyo en la elaboración de los instructivos, protocolos y demás documentos que se requieran para el manejo y control del Archivo Central de la entidad. 8. Apoyar en la elaboración y trámite de documentos, para el cumplimiento de las funciones administrativas del Grupo de Gestión Documental. 9. 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. 10.Realizar validación y revisión de cuentas de cobro según competencia del Grupo de Gestión Documental. 11. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad, sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 12. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental y entregar las tareas asignadas. 13. Entregar los documentos que evidencien la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos a la SNR. 14. 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. 15.Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 16.Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo. NOTA: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.	1. - Se presenta el informe correspondiente al periodo cobrado, cumpliendo los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. – Se concertó el cronograma de actividades a desarrollar con la coordinación del Grupo de Gestión Documental. 3. – Esta actividad no fue requerida para el periodo cobrado. 4. – Se apoyo la supervisión y seguimiento en calidad de los proyectos de las ORIP Carmen de Bolivar, San Luis de Sincé, La Dorada, Girardota, Santafé de Antioquia, Lorica, Magangué, Riohacha y Sabanalarga), en los procesos de gestión documental, en la validación de fechas extremas, foliación, documentos anexos para los expedientes, validando la correcta elaboración de FUID, rotulación de cajas y carpetas. Evidencia 1 5. – Esta actividad no fue requerida para el periodo cobrado. 6. - Se apoyo la recepción de las transferencias de 2203 cajas de LAS de las ORIP: Cartago, Sabanalarga, Magangué, La Dorada, San Luis de Sincé, Riohacha, El Carmen de Bolívar y Lorica, a la bodega del archivo central en el parque industrial Celta. Se elaboró el mapa topográfico de las transferencias recibidas. Evidencia 2 7. – Se realizó la unificación de los FUID de los 16 discos de LAS de la ORIP Medellín, para optimizar la respuesta a las consultas. Evidencia 3 8. - Esta actividad no fue requerida para el periodo cobrado. 9. - Esta actividad no fue requerida para el periodo cobrado. 10. - Esta actividad no fue requerida para el periodo cobrado. 11. – Se participo en la socialización del Plan de Emergencia y la Matriz de Riesgos. (02-Mar-2026) 12. – Se participó en las reuniones requeridas. 13. - Los documentos que integran la ejecución del presente contrato fueron entregados y subidos al SharePoint. 14. - Se cuidó, protegió y guardó la reserva de los documentos que fueron manipulados, seleccionados y organizados. 15. - Los servicios profesionales contratados fueron prestados de forma personal. 16. – Se actualizó el Informe Necesidades de Mantenimiento y Reparaciones Locativas Bodega Galicia al 06-Mar-2026. Evidencia 4 - Se revisó el Informe Necesidades de Mantenimiento y Reparaciones Locativas Bodega Celta al 06-Mar-2026. Evidencia 5 – Se elaboraron las propuestas para la instalación de un puente o un transportador de rodillos que comunique el 3er nivel de la estantería con el 2do piso de las oficinas de la bodega en el parque industrial Galicia, para optimizar el movimiento de cajas requerido para la elaboración de inventarios documentales. Evidencia 6 - Se gestionaron 331 solicitudes de consulta de antecedentes registrales (Matrículas – Folios Cartulina – Turnos – LAS) en el correo de archivo central. Evidencia 7

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 **MIGUEL ANGEL RUBIO GOMEZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **79.913.120** de **BOGOTA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **414** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **64726** CDP No **22426**

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 DE GESTIÓN DOCUMENTAL

CONTRATISTA



Firma Contratista

MIGUEL ANGEL RUBIO GOMEZ

Cedula de Ciudadania No

79.913.120 de BOGOTA

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) MIGUEL ANGEL RUBIO GOMEZ, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 79.913.120 de BOGOTA, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 414 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de MARZO de 2026.

Dependencia	**DAF – GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL**								
Perfil Contratista	**TÉCNICO 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							9501640203	
	Periodo de la planilla							MARZO 2026	
	Fecha pago planilla							19-MAR-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

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79913120		RUBIO GOMEZ MIGUEL ANGEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 16 #6-297 Torre 8 Apto 206	CAJICA-CUNDINAMARCA	3057425535	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	153008337	9501640203	I	2026/04/08	2026/03/19	DAVIbank S.A.	0	$518,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,600	$0	$0	$10,600
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$10,600	$0	$0	$10,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$518,900	$0	$0	$518,900

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

Atentamente,

MIGUEL ANGEL RUBIO GOMEZ

CC 79913120

Google WhatsApp Comparte en Whats... YouTube Instagram Spotify - Reproduct... Facebook TikTok Twitch Behance SkillsBuild para solic... E-Learning AGN E-Learning AGN Skillshop Platzi ESAP Extensión Todos los marcadores

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

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		
	77_ACTA DE INICIO_MIGUEL ANGEL RUBIO GOMEZ.pdf	77_ACTA DE INICIO_MIGUEL ANGEL RUBIO GOMEZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	SUPERVISION MIGUEL ANGEL RUBIO GOMEZ.pdf	SUPERVISION MIGUEL ANGEL RUBIO GOMEZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	COMPROMISO CTO 414.pdf	COMPROMISO CTO 414.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL - MIGUEL RUBIO.pdf	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL - MIGUEL RUBIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES PERIODO DEL 19 AL 30 DE ENERO DE 2026 MIGUEL ANGEL RUBIO .pdf	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES PERIODO DEL 19 AL 30 DE ENERO DE 2026 MIGUEL ANGEL RUBIO .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS DEL 19 AL 30 DE ENERO DE 2026 - MIGUEL RUBIO.zip	EVIDENCIAS DEL 19 AL 30 DE ENERO DE 2026 - MIGUEL RUBIO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO DEL 19 AL 30 DE ENERO DE 2026 - CTO 414_2026 MIGUEL RUBIO.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 19 AL 30 DE ENERO DE 2026 - CTO 414_2026 MIGUEL RUBIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES PERIODO 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 - CTO 414 DE 2026 MIGUEL ANGEL RUBIO GOMEZ.pdf	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES PERIODO 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 - CTO 414 DE 2026 MIGUEL ANGEL RUBIO GOMEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 - CTO 414 DE 2026 MIGUEL ANGEL RUBIO GOMEZ.zip	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 - CTO 414 DE 2026 MIGUEL ANGEL RUBIO GOMEZ.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 - CTO 414_2026 MIGUEL RUBIO.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 - CTO 414_2026 MIGUEL RUBIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES PERIODO 01 AL 30 DE MARZO DE 2026 - CTO 414 DE 2026 MIGUEL ANGEL RUBIO GOMEZ.pdf	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES PERIODO 01 AL 30 DE MARZO DE 2026 - CTO 414 DE 2026 MIGUEL ANGEL RUBIO GOMEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE MARZO DE 2026 - CTO 414 DE 2026 MIGUEL ANGEL RUBIO GOMEZ.zip	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE MARZO DE 2026 - CTO 414 DE 2026 MIGUEL ANGEL RUBIO GOMEZ.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >