



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-04-27, 04:22:07 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1080686663

Periodo Cotización: marzo de 2026

Periodo Servicio: marzo de 2026

Referencia pago (PIN): 8824007101

PAGADO 25/04/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ROBERTO CELIS ZAPATA		
Documento	CC8175117	Dirección	CR 27D #71 I - 38 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3238125315
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	NINGUNA ARP

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	USP	COR	USI	SIN	IGE	UM	UAC	APP	ACP	IRP	Dias FER	Dias EPS	Dias ARP	Dias 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 8175117	ROBERTO CELIS ZAPATA	03	00																		0	30	30	0	0	(230301) PORVENIR	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(MIN002) ADRES MIN002 antes FOSYGA	\$ 1.750.905	\$ 218.900	0,000	\$ 0	\$ 0	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 499.100

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
\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 499.100	\$ 6.600	\$ 505.700



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 Información general

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

2 Condiciones

VER CONTRATO

3 Bienes y servicios

Ejecución del Contrato

4 Documentos del Proveedor

Porcentaje Recepción de artículos

5 Documentos del contrato

Plan de Pagos

6 Información presupuestal

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? Sí No

7 **Ejecución del Contrato**

8 Modificaciones del Contrato

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	22 días de tiempo transcurrido (7/04/2026 4:03:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	22 días de tiempo transcurrido (7/04/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2.613.867 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	1 día de tiempo transcurrido (28/04/2026 8:38:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2 días de tiempo transcurrido (27/04/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2.704.000 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/> 368-2026 CPS-AG (150746) ROBER CELIS ZAPATA.pdf	368-2026 CPS-AG (150746) ROBER CELIS ZAPATA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> ARL ROBERTO CELIS CC 8175117.pdf	ARL ROBERTO CELIS CC 8175117.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 1038_CRP_368-2026.pdf	1038_CRP_368-2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> DELEGACION APOYO SUPERVISION.pdf	DELEGACION APOYO SUPERVISION.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20265620001713

Fecha: 23-02-2026

20265620001713

MEMORANDO

(562)

PARA: **CAMILO ANDRÉS SARMIENTO DELGADO**
C.C. 79.951.750
Contratista – **CONTRATO 258-2026 CPS-P (153281)**

DE: **CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSAN**
Alcaldesa Local de Tunjuelito

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

Cordial Saludo:

Atentamente me permito informarle que, a partir de la fecha, deberá asumir la labor de apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, suscritos durante la vigencia 2026, los cuales se relacionan a continuación:

NO. CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	OBJETO
083-2026	NANCY ELIANA PEDRAZA ROA	53058810	APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA LOCAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, SELECCIÓN NATURAL, FOLIACIÓN, IDENTIFICACIÓN, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS, ALMACENAMIENTO Y APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE ELIMINACIÓN Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES.
109-2026	NINA PAEZ GARCIA	51832604	APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA LOCAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, SELECCIÓN NATURAL, FOLIACIÓN, IDENTIFICACIÓN, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS, ALMACENAMIENTO Y APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE ELIMINACIÓN Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES.
110-2026	ALVARO NORVEY ROBELTO REYES	1033760758	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO AL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y REPARACIONES LOCATIVAS EN GENERAL, EN LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO.

168-2026	DANIEL FERNANDO GARAVITO BLANCO	79900388	APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA LOCAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, SELECCIÓN NATURAL, FOLIACIÓN, IDENTIFICACIÓN, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS, ALMACENAMIENTO Y APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE ELIMINACIÓN Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES.
325-2026	ADRIANA DEVIA DIAZ	52702473	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS SURTIDOS DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DEMÁS INSTRUMENTOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS.
336-2026	ANDRES FELIPE DIAZ HERNANDEZ	80203489	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES AL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y REPARACIONES LOCATIVAS EN GENERAL, EN LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO.
368-2026	ROBERTO CELIS ZAPATA	8175117	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO AL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y REPARACIONES LOCATIVAS EN GENERAL, EN LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO.

Para adelantar las actividades de APOYO A LA SUPERVISIÓN, deberá tener presente las establecidas en el Manual de Contratación código GCO-GCI-M003, en el Manual de Supervisión e Interventoría código GCO-GCI-M004 adoptados por La Secretaría Distrital de Gobierno y en concordancia con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 o aquello que la modifique, adicione o derogue.

De conformidad con la normatividad vigente en la materia, el incumplimiento de su labor como apoyo a la supervisión acarreará las sanciones a que haya lugar.

Los documentos referentes al citado contrato reposan en la página del SECOP II, por lo que es necesario que proceda a su consulta de la misma, para su conocimiento y fines pertinentes. Importante indicar que, el apoyo a la supervisión debe verificar que el contrato que se le ha designado para supervisar cuente con el cumplimiento de todos los requisitos de ejecución, tales como, registro presupuestal, afiliación a ARL, aprobación de la garantía aportada por el contratista, la respectiva acta de inicio y que todas las modificaciones realizadas dentro de la suscripción del contrato (adiciones, prorrogas, suspensiones, reactivaciones, cesiones, otro sí), se encuentren cargados en la plataforma SECOP II; al igual, debe aprobar todos los informes de ejecución, dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, y en general verificar que toda la información de ejecución del contrato se encuentre publicada en la plataforma transaccional en la cual se cargó.

Finalmente, solicito que se proceda de manera periódica con la verificación de los antecedentes del contratista, tales como: Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, REDAM, Personería de Bogotá, RNMC,



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Inhabilidades por delitos sexuales, antecedentes judiciales; para que cualquier inhabilidad sobreviniente no afecte el desarrollo del contrato y su impacto en la actividad misional y transversal de la Alcaldía de Tunjuelito.

Cordialmente,

CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSAN

Alcaldesa Local de Tunjuelito

Proyectó: Angie Rafaela Melo Campos – Contratista 001-2026 FDLT *AME*
Revisó: Nubia Hernández Reyes- Contratista - 377-2025 FDLT *Nubia*
Aprobó: María Margarita Palacio Ramos – Contratista - 035-2026 FDLT *Mmp*



ACTA DE INICIO

Contrato No.: **368-2026 CPS-AG (150746)**
Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.
Objeto del contrato: **PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO AL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y REPARACIONES LOCATIVAS EN GENERAL, EN LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO**

Nombre del Contratista: **ROBER CELIS ZAPATA**
C.C. No. 8175117
Fecha de Inicio: Lunes 2 de febrero de 2026
Plazo de Ejecución: OCHO (8) MESES
Fecha prevista de terminación: Jueves 1 de octubre de 2026
CDP No. 656 del 7 de enero de 2026
RP No. 1038 del 30 de enero de 2026
Póliza No. 14-46-101169755 expedida por Seguros del estado, el 30 de enero de 2026

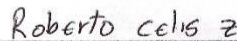
Valor del Contrato **\$21.632.000 (VEINTIUN SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE)**

En Bogotá D.C, Lunes 2 de febrero de 2026, se reunieron en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, **CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSAN**, Alcaldesa Local de Tunjuelito, por una parte, y por otra **ROBER CELIS ZAPATA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8175117., en su condición de contratista, con el objeto de suscribir la presente acta de inicio.

 Digitally signed by
Claudia Collante

CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSAN _____
Alcaldesa Local de Tunjuelito, Supervisor.

ROBER CELIS ZAPATA _____
Contratista.

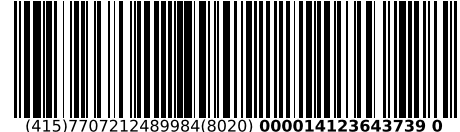


Proyectó Yeni Hurtado Velasco– Contratista – Cto. 119-2026 del FDLT
Revisó: Nubia Alieth Hernández Reyes– Cto 377-2025 FDLT

2. Concepto Levantamiento suspensión RUT

4. Número de formulario

141236437390



(415)7707212489984(8020) 0000141236437390

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 1 7 5 1 1 7

6. DV

3

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de Identificación

8 1 7 5 1 1 7

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Antioquia

0 5

30. Ciudad/Municipio

Medellín

0 0 1

31. Primer apellido

CELIS

32. Segundo apellido

ZAPATA

33. Primer nombre

ROBERTO

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CR 27 D 71 I 38 SUR

42. Correo electrónico

robertocelizapata@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 3 8 1 2 5 3 1 5

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

4 3 9 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 6, 0 2 0 2

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	9																							

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI NO

60. No. de Folios:

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ORTEGA CUARTAS LAURA

985. Cargo Gestor II

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha: 17/02/2026

CONTRIBUYENTE

C.C. 8175117

ROBERTO CELIS ZAPATA

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 27 D 71 I 38 SUR Teléfonos: 3238125315
 Dirección electrónica: robertoceliszapata@gmail. Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.
 Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: 02/02/2026
 Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 02/02/2026 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 4390 - OTRAS ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS PARA LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS Y OBRAS DE INGENIERIA CIVIL
 Actividad 2:
 Actividad 3:
 Actividad 4:
 Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la
 Secretaría de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

- Abstenerse de publicarla, divulgarla, difundirla, ofrecerla o hacerla disponible a terceros, total o parcialmente.
- Abstenerse de hacer copias de la misma a menos que el responsable del activo de información lo autorice expresamente.
- Conservar la información institucional confidencial en condiciones seguras y tomar todas las medidas que sean necesarias para evitar que sea hurtada, copiada, reproducida, distribuida, divulgada o difundida en forma no autorizada.
- Notificar a la Secretaría Distrital de Gobierno por escrito, en caso de que existan sospechas sobre presuntas contravenciones a lo previsto en este documento.

Como responsable del(os) activo(s) y manejo de información confidencial que estará(n) bajo mi custodia, soy responsable de:

- Estar alerta para identificar y reportar cualquier incumplimiento de las normas y/o procedimientos de seguridad de la información establecidos.
- Cumplir las normas de acceso y uso de la información de la Secretaría Distrital de Gobierno, a través de su software, hardware, redes, medios físicos y facilidades asociadas.
- Hacer buen uso de las contraseñas, identificador de usuario y mecanismos de control de acceso a las instalaciones, equipos y programas.
- Hacer buen uso del correo electrónico evitando promover o enviar: cadenas de mensajes de cualquier índole, donativos, obras de caridad, envío de virus, envío de software malicioso, avisos clasificados, boletines de cualquier índole, envío de información masiva o cualquier tipo de información no relacionada con la actividad laboral o contractual.
- Utilizar solamente software formalmente autorizado por la Secretaría Distrital de Gobierno a través de la Dirección de Tecnologías e Información.
- Asumir y responder por las consecuencias de pérdidas y daños a los activos de información (físico y digital) por accidente o descuido.
- Responder por la protección de los activos de información en general a mi cargo.
- Proteger la información de la Secretaría Distrital de Gobierno en todos los medios (físico, informático, magnético, óptico, electrónico telemático y todo soporte de información que pueda surgir en el futuro, entre otros).
- No retirar información confidencial, reservada o en general información de la Secretaría Distrital de Gobierno, de las instalaciones sin la debida autorización del responsable del activo de información.
- Mantener, promover y velar por la confidencialidad de la información con la que trabaja, evitando su exposición y divulgación a personal interno o externo que no sea explícitamente autorizado.
- En general, mantener una actitud responsable, activa y participante en la gestión de la seguridad de la información.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Así mismo, acepto y declaro que me someto a las responsabilidades y sanciones que por omisión a este acuerdo sean imputables, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar en virtud de la ley.

El presente Acuerdo de Confidencialidad de la Información, tendrá vigencia durante el tiempo que el/la servidor/a o contratista o subcontratista o pasante-practicante, preste sus servicios a la **Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito**; y, por ética profesional, posteriormente a su salida de la institución; lo anterior, sin perjuicio de que se adopten nuevas medidas de seguridad, las cuales serán parte de este acuerdo.

Para constancia, se suscribe el presente Acuerdo, el cual se acepta en todas sus partes.

Bogotá, D.C., 30 de abril de 2026

ROBERTO CELIS ZAPATA _____
Nombre de quien suscribe el acuerdo



Firma de quien suscribe el acuerdo

_____8175117_____
Número del documento de identificación



HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

ROBERTO CELIS ZAPATA

Identificado con **CC 8175117**

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina AV. CARACAS, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:

24153200197

Fecha de apertura:

24 de Febrero de 2026

Condiciones de uso:

Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector

Estado:

Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a , realizada en la Oficina 0028 AV. CARACAS de la ciudad de BOGOTA, el día Martes, 24 de Febrero de 2026.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social

La Secretaría Distrital de Gobierno y la Dirección de Tecnología e Información

CERTIFICAN A:

Roberto Celis Zapata

Que realizó el curso de:

Seguridad de la Información y Ciberseguridad



Código de verificación: iWFCjX7NFD **Expedido en Bogotá D.C.** abril 27, 2026

BOGOTÁ



CERTIFICADO DE RECONOCIMIENTO

CERTIFICA QUE

Roberto Celis Zapata

HA COMPLETADO EL CURSO DENOMINADO

Curso Básico- La Ciudadanía Nuestra Razón de Ser

CON INTENSIDAD DE 20 HORAS

CALIFICACIÓN: 96.00 %

Entregado en Bogotá D.C el **lunes, 27 de abril de 2026, 16:40**





SECRETARÍA DE
GOBIERNO



EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

CERTIFICA QUE:

Roberto Celis Zapata

ASISTIO AL CURSO
**INDUCCION AL SISTEMA DE SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO**

... con una duración de 4 horas.

27 de abril de 2026

FECHA

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Natalia M. Chavez Navarrete".

NATALIA MARIA CHAVEZ NAVARRETE
Directora de Gestión del Talento Humano

ESTADO DEL	USUARIO:	DEPENDENCIA:
Entrada	ROBER CELIS ZAPATA	Area de Gestión de Desarrollo Local TunjaBito
Radicados:		

Buscar

• Escribe los números de radicado que quiero buscar, separados por comas.

NO SE ENCONTRARÁN RADICADOS CON LOS DATOS DE BÚSQUEDA DIGITADOS.

- RADICACION
- Mis Oficios
- Mis Memorandos
- CARPETAS
- Mis Entradas (0)
- Mis Oficios (0)
- Mis Memorandos (0)
- Mis Visto Buenos (0)
- Mis Desembolsos (0)
- Mis Agendados (0)
- Mis Informados (0)
- Mis Personales (0)

