Cuenta de cobro 007 - 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

SIMON ALBERTO GUERRERO ACOSTA
C.C. 1127601951 de BOGOTA

LA SUMA DE:

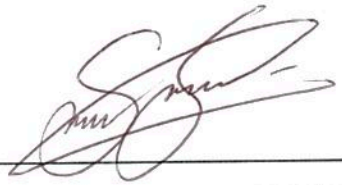
TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS
($ 3.627.744)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5224 de 2021 correspondiente del 01 al 31 de Octubre de 2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS, CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente,



SIMON ALBERTO GUERRERO ACOSTA
C.C. 1127601951
Teléfono: 3214079202 Dirección: TV 14Q BIS A 69 A 72 SUR
No Cuenta ahorros 137325635 BANCO BBVA

Fecha: 31 de Octubre del 2021

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
APOYO – GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS-5224-2021	C.D.P. No.:	1230	Proceso al que pertenece:	PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS -PSPIC
				Unidad a la que pertenece:	SALUD PUBLICA - ENTORNO HOGAR-INSTITUCIONAL
Nombre del Contratista:	SIMON ALBERTO GUERRERO ACOSTA			C.C.	1127601951 de: Bogota D.C
Fecha Inicio:	2021-05-04	Fecha Terminación incial:	2021-06-03	Valor Mensual:	$ 3.627.744
Valor a cobrar:	$ 3.627.744				

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 3.768.040	1535	2021-06-04	2021-06-30
2	$ 3.647.460	2111	2021-07-01	2021-07-31
3	$ 3.627.744	2401	2021-08-01	2021-08-31
4	$ 7.255.488	2670	2021-09-01	2021-10-31
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MAYO	$ 3.272.856	$ 575.200	7785155490
2	H. EXTRA MAYO	$ 473.184	$ 502.700 $ 4.900	7791912058 4395206166
3	JUNIO	$ 3.627.744	$ 502.700	7791912058
4	JULIO	$ 3.627.744	$ 449.000	7802290456
5	AGOSTO	$ 3.627.744	$ 449.000	7802402841
6	SEPTIEMBRE	$ 3.627.744	$ 449.000	7805606731
7	OCTUBRE	$ 3.627.744	$ 449.000	7809530940
8				
9				
10				
11				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 3.627.744	$ 21.926.476	$ 21.884.760	$ 41.716

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el period Desde: 2021-10-01 Hasta: 2021-10-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital.	Desarrollar acciones en el entorno hogar de acuerdo a los lineamientos establecidos en el mes de Julio a Noviembre 2021, acorde a la contingencia del COVID-19 de la secretaria de salud y cumplir con los direccionamientos establecidos desde del supervisor del contrato	Soportes en carpetas de gestion documental: Actas, formatos y registro de bases en formato drive
2	2. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y/o soportes que soliciten y que corresponde a las actividades,metas y productos conforme a los anexos y lineamientos que rijan para el periodo de ejecución.	Se apoyo en las actividades programadas y definidas al objeto del contrato para el mejoramiento continuo.	Soportes según lineamiento operativo entorno institucional, familias migrantes
3	3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Diligenciamiento del cronograma mensualmente en el que se consignan las actividades programadas durante el mes siguiente acordes a las acciones establecidas en el lineamineto	CRONOGRAMA OCTUBRE 2021 MIGRANTES, COLOCADO EN EL TABLERO CONTROL MIGRANTES JULIO-NOVIEMBRE 2021
4	4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estandares de habilitación y acreditación de servicios de salud	Se apoyo en las actividades programadas y definidas al objeto del contrato para el mejoramiento continuo que se generen en el marco de dicha contingencia COVID-19.	Soportes en carpetas de gestion documental: Actas, formatos y registro de bases en formato drive.
5	5. Realizar apropiación conceptual desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se realiza lectura y apropiación de lineamientos, caja de herramientas y ficha técnica, acorde a la vigencia activa; actualmente vigencia de julio a noviembre 2021	Soporte de Acta de lectura de lineamientos.
6	6. Realizar acciones, asesorias integrales y técnicas extramurales e intramurales, a la población asignada a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil profesional, y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Realizar contacto telefónico y presencial con los líderes de pagadiarios, con el fin de que sean estos quienes divulguen la información brindada y adviertan de casos que requieran atención especifica en salud, así como a las familias que ameriten seguimientos presencial dadas las diferentes prioridades poblacionales o direccionamiento de SDS, se deberá realizar intervención en las instituciones correspondientes, utilizando todos los EPPS que le otorgue el empleador, para el manejo del evento o prioridad y los indicados ante la alerta por Covid-19.	Diligenciar de manera completa, adecuada, ordenada y legible todos los formatos digitales, bases y matrices requeridas en las diferentes intervenciones de acuerdo a los anexos operativos de cada espacio de vida o componente transversal
7	7. Realizar acciones de promoción y prevención de la salud y de saneamiento ambiental, desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos.	Se brinda recomendaciones en salud de buenas prácticas y comportamientos correspondientes a brindar y adoptar un saneamiento ambienta al interior de los pagadiarios, con el fin de contribuir al cuidado integral de la poblacion migrante.	Actas de las actividades presenciales desarrolladas acorde a programación y demanda, junto con formato de sesiones colectivas.
8	8. Realizar acciones, asesorias integrales y técnicas extramurales e intramurales, desde su perfil profesional, en los diferentes entornos de vida cotidiana y procesos transversales, en instituciones o entidades asignadas. (Hogares, instituciones educativas, de protección, IPS-UPGDs, establecimientos comerciales formales, unidades de trabajo informal, en el espacio público, etc), conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Realizar seguimiento a los pagadiarios via telefonica y presencial con los actores designados por cada una de las instituciones o pagadiarios, donde se puede incluir directivos, equipo interdisciplinario, líderes sociales y comunitarios, entre otros actores claves para cada tipo de institución. Realizar seguimientos telefonicos y presenciales de acuerdo a los anexos operativos de cada espacio de vida o componente transversal y solo realizar visitas presenciales si se evidencia la necesidad de abordaje dadas las diferentes prioridades poblacionales o direccionamiento de SDS.	TABLERO CONTROL FACTURA MIGRANTES JULIO-NOVIEMBRE 2021 * MATRIZ DE INFORME INST.SEGUIMIENTO TELEFÓNICO MIGRANTES JULIO - NOVIEMBRE 2021 *DIRECTORIO PAGADIARIOS MIGRANTES JULIO -NOVIEMBRE 2021 * SEGUIMIENTO NO PRESENCIAL TEL-VIRTUAL MIGRANTES JULIO-NOVIEMBRE 2021. * SEGUIMIENTO DE CASOS INST-ALB-PGD MIGRANTES JULIO-NOVIEMBRE 2021. *BASE FAMILIAS MIGRANTES JULIO-NOVIEMBRE 2021.
9	9. Desarrollar procesos de asistencia técnica a los diferentes procesos del Plan de Intervenciones Colectivas conforme a su saber disciplinar y profesional, en función de los requerimientos de los equipos territoriales.	*De acuerdo a las actividades ejecutadas se brindo intervención colectiva en los diferentes pagadiarios, mitigando factores de riesgo	Formato de sesiones colectivas
10	10. Realizar revisión de las fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por sus acciones o intervenciones de los equipos territoriales, garantizando la calidad del registro y conforme a los anexos y lineamientos tecnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se realiza revisión y apropiación de fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por sus acciones o intervenciones de los equipos territoriales.	soporte de lectura y apropiación de lineamientos en general

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-04

11	11. Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran , para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y/o Proceso Transversal del PSPIC.	realizar seguimiento presencial en los diferentes pagadiarios, donde se identifique prioridades de riesgo, incluyendo directivos, equipo interdisciplinario, lideres sociales y comunitarios, entre otros actor	Actas de las actividades presenciales desarrolladas acorde a programación y demanda, junto con formato de sesiones colectivas.
12	12. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Identificar y notificar eventos de interes en salud publica.	Diligenciamiento y envio de ficha de notificacion de SIVIGILA
13	13. Presentar y responder dentro de los plazos establecidos por los productos, metas o actividades asignadas, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Presentación de productos acorde a meta establecida y con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos	Formato de preaditoria con visto de aprobación del profesional de apoyo
14	14. Responder por el diligenciamiento de los formatos que se generen, en el cumplimiento de sus acciones, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Diligenciamiento de Acta y formato de sesiones colectivas con calidad segun soportes de lineamiento y auditoria.	Actas de las actividades presenciales desarrolladas acorde a programación y demanda, junto con formato de sesiones colectivas.
15	15. Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado y conforme a las actividades, metas y productos establecidos en los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se desarrolla el plan de acción mensual, acorde a las necesidades que se detectan en la poblacion Migrante	Soporte en medio magnético del plan de acción
16	16. Realizar el listamiento y presentación de los soportes para las auditorías externas que se generen durante y después de la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas.	Se realiza el alistamiento y presentación de los soportes para las auditorías externas que se generen durante y después de la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas.	soportes de productos con calidad.
17	17. Participar en las asistencias técnicas convocadas.	Presenciar las diferentes asistencias técnicas programadas por la SDS o el entorno hogar institucional, con la finalidad de brindar orientación a usuarios ante situación de salud pública actual.	Listados de asistencia
18	18. Responder desde su competencia, en el seguimiento y elaboración del informe de los resultados sectoriales en los planes locales de acción de las políticas, y en los correspondientes a los espacios de participación y coordinación.	Se realiza desarrollo y registro de la base matriz de informe insta seguimiento semanal	MATRIZ DE INFORME INST.SEGUIMIENTO TELEFÓNICO MIGRANTES JULIO-OCTUBRE 2021
19	19. Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.	Se brinda información y registro de actividades diarias y en los horarios establecidos por el profesional de apoyo	DILIGENCIAMIENTO BASES DEL TABLERO CONTROL FACTURA MIGRANTES JULIO-OCUIBRE 2021
20	20. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas.	soportes de los diferentes formatos que se generan, en el cumplimiento de las acciones propias del proceso, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos.	Soportes en medio magnetico y formatos correspondientes al proceso
21	21. Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos	Asistencia a las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos.	soporte de listado de asistencia
22	22. Responder por el achivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.	Productos debidamente organizados y archivados con la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.	carpetas con los diferentes soportes correspondientes al proceso.
23	23. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato	Apoyo a las obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	soportes físicos, medio magnético, lisado de asistencia y actas
24	24. Las actividades podrán ser desarrolladas en cualquiera de los Espacios y/o Procesos Transversales de acuerdo a los lineamientos del Contrato PSPIC vigente y necesidades de los servicios de la Subred Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Apoyo a las diferentes actividades que se requieran y demande los diferentes entornos al interior de la subred.	Listados de asistencia

Observaciones:

Se anexa Rut actualizado y certificación de pago a Salud, pensión y ARL.
En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro

Firma del Contratista

C.C. 1.127.601.951 de Bogota D.C.

FIRMA DEL LIDER O PROFESIONAL QUE VERIFICA LAS ACTIVIDADES	
NOMBRE:	Edwin Andres Chaparro Pineda CC 80250710
CARGO:	LIDER OPERATIVO ENTORNO INSTITUCIONAL
FIRMA	Edwin Chaparro.
VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	Laydi Viviana Martinez Oliveros CC 52933672
CARGO:	REFERENTE ENTORNO HOGAR-INSTITUCIONAL
FIRMA	Oliveros Martinez

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	1127601951
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			SIMON ALBERTO GUERRERO ACOSTA
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	TRAV 14 Q BIS A # 69A - 72 SUR	TELÉFONO	7509755
TIPO APORTANTE	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Otros trabajos de edición
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA			7809530940	TIPO DE PLANILLA		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre	AÑO 2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES septiembre	AÑO 2021
DÍAS DE MORA			0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2021/10/01	NUMERO AUTORIZACIÓN		1149257404

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 232.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 232.200	$ 0	$ 232.200
SUBTOTALES:										**$ 232.200**	**$ 0**	**$ 232.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005 SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 181.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 181.400	$ 0	$ 0	$ 181.400
SUBTOTALES:													**$ 181.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 181.400**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-7	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 35.400	$ 35.400	$ 0	$ 0	$ 35.400
SUBTOTALES:									**$ 35.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 35.400**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	DCM	VSP	VST	SLN	CDM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SALUD						ARP						CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																										ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1127601951	GUERRERO ACOSTA SIMON ALBERTO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE		$ 1.451.098			NO																		230301-PORVENIR	30	$ 1.451.098	$ 232.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 232.200	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.451.098	$ 181.400	$ 0	$ 181.400	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A.	30	$ 1.451.098	$ 112760195	$ 35.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 449.000

Planilla Pagada

Pago exitoso

$449.000,00

01 Oct, 2021 -- 07:37 AM

Producto o servicio

Pago de la Planilla Integrada
de Seguridad Social y
Parafisacales
SOI ACH

Pagaste con

Cuenta de Ahorros
•5635

Código de confirmación (CUS)

1149257464

IP

186.145.77.94

SOPORTE CARGUE DE CUENTA DE COBRO EN SECOP PS 5224 2021
SIMON ALBERTO GUERRERO

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 [illegible]
SIMON ALBERTO GUE ...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar ...

Escritorio ⇢ Menú ⇢ Administración de contratos ⇢ Ver contrato

Id de página :: 23000726 Ayuda

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? Si 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		
☐	PS 5224 2021 4 AL 31 MAYO.pdf	PS 5224 2021 4 AL 31 MAYO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5224 2021 MAYO EXTRA 2021.pdf	PS 5224 2021 MAYO EXTRA 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5224 2021 JUNIO 2021.pdf	PS 5224 2021 JUNIO 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5224 2021 CUENTA DE JULIO 2021.pdf	PS 5224 2021 CUENTA DE JULIO 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5224 2021 AGOSTO 2021.pdf	PS 5224 2021 AGOSTO 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5224 2021- SEPTIEMBRE 2021.pdf	PS 5224 2021- SEPTIEMBRE 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar | < Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)