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 5768 2021 | **C.D.P. No.:** | 1156 | **Proceso al que pertenece:** | PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS -PSPIC |
| | | | | **Unidad a la que pertenece:** | SALUD PUBLICA - VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA |

**Nombre del Contratista:** AURA LUCIA BARRERA ORDOÑEZ **C.C.** 52.482.115 **de:** BOGOTA

**Fecha Inicio:** 2021-05-04 **Fecha Terminación inicial:** 2021-06-03 **Valor Mensual:** $ 4.743.704 **Valor a cobrar:** $ 4.743.704

| ADICIÓN / OTRO SI | VALOR ADICIÓN | CDP | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 4.311.646 | 1535 | 2021-06-04 | 2021-06-30 |
| 2 | $ 4.769.485 | 2111 | 2021-07-01 | 2021-07-31 |
| 3 | $ 4.743.704 | 2401 | 2021-08-01 | 2021-08-31 |
| 4 | $ 9.487.408 | 2670 | 2021-09-01 | 2021-10-31 |
| 5 | $ 7.115.556 | 3536 | 2021-11-01 | 2021-12-15 |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |

| Nº CTA | MES DE CUENTA DE COBRO | VALOR A PAGAR | VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL | NÚMERO DE PLANILLA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MAYO | $ 4.279.646 | $ 703.200 | 50372686 |
| 2 | JUNIO | $ 4.743.704 | $ 587.100 | 50965853 |
| 3 | JULIO | $ 4.743.704 | $ 587.100 | 51139706 |
| 4 | AGOSTO | $ 4.743.704 | $ 625.100 | 51836695 |
| 5 | SEPTIEMBRE | $ 4.743.704 | $ 625.100 | 52524730 |
| 6 | OCTUBRE | $ 4.743.704 | $ 625.100 | 53248691 |
| 7 | NOVIEMBRE | $ 4.743.704 | $ 625.100 | 53871607 |
| 8 | | | | |

**Resumen de contrato**

| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| $ 4.743.704 | $ 35.171.503 | $ 32.741.870 | $ 2.429.633 |

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

**OBJETO DEL CONTRATO**

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO 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 periodo** **Desde:** 2021-11-01 **Hasta:** 2021-11-30

| | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta) | DESCRIPCION DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital. | * Tablero de control - indicadores<br>* Tablero de control integrado / Depuración mensual base y solicitud de ajustes a UPGD<br>* Análisis inconsistencias<br>*Cotejo base SED. Descarga SED<br>* Asistencias técnicas UI<br>* Reunión área VSP<br>* Reunión equipo Salud Mental<br>* Articulación SIRC<br>*SEGPLAN<br>* Alistamiento Auditoria VESPA | Archivos en carpeta:<br>- SIVIGILA 2021 / salud mental / SIVIM<br>- SIVIGILA 2021 / productos gestión<br>- SIVIGILA 2021 / productos SIVIGILA |
| 2 | Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. | * Se elabora cronograma mensual Noviembre 2021, ajustandose diariamente según las actividades logradas y/o cumplidas y proyeccion de plan de trabajo mes de Diciembre de 2021 | Entrega a coordinación VSP |
| 3 | Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas<br>dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estandares de habilitación y acreditación de servicios de salud. | * Tablero de control - indicadores<br>* Tablero de control integrado / Depuración mensual base y solicitud de ajustes a UPGD<br>* Análisis inconsistencias<br>*Cotejo base SED. Descarga SED<br>* Asistencias técnicas UI<br>* Reunión área VSP<br>* Reunión equipo Salud Mental<br>* Articulación SIRC<br>*SEGPLAN<br>* Alistamiento Auditoria VESPA | Archivos en carpeta:<br>- SIVIGILA 2021 / salud mental / SIVIM<br>- SIVIGILA 2021 / productos gestión<br>- SIVIGILA 2021 / productos SIVIGILA |
| 4 | 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 | Apropiación lineamientos Salud Mental / Observaciones SDS Lineamientos / Inducción lineamientos profesionales | Archivos en carpeta:<br>- SIVIGILA 2021 / salud mental / SIVIM<br>- SIVIGILA 2021 / productos gestión<br>- SIVIGILA 2021 / productos |
| 5 | Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado conforme las actividades, metas y productos establecidos en los anexos y lineamientos tecnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. | * Participación en reuniòn de equipo | Archivos en carpeta:<br>- SIVIGILA 2021 / salud mental / SIVIM<br>- SIVIGILA 2021 / productos gestión<br>- SIVIGILA 2021 / productos SIVIGILA |
| 6 | Elaborar los informes respectivos que se soliciten y que corresponda a las actividades, metas y productos conforme a los anexos y lineamientos tecnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. | Informe bimestral / final Componente Duelo y VESPA | Archivos en carpeta:<br>- SIVIGILA 2021 / salud mental / SIVIM<br>- SIVIGILA 2021 / productos gestión<br>- SIVIGILA 2021 / productos SIVIGILA |
| 7 | 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. | * Asistencia a reunión de equipo | Acta de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones. | * Informe cruce de subsistemas<br>* Asistencias técnicas UPGD<br>* Asistencias técnicas UI | Archivos en carpeta:<br>- SIVIGILA 2021 / salud mental / SIVIM<br>- SIVIGILA 2021 / productos gestión<br>- SIVIGILA 2021 / productos SIVIGILA |
| 9 | Gestionar y hacer seguimiento a las canalizaciones del proceso a cargo. | * Asistencias técnicas UI | Archivos en carpeta:<br>- SIVIGILA 2021 / salud mental / SIVIM<br>- SIVIGILA 2021 / productos gestión<br>- SIVIGILA 2021 / productos SIVIGILA |
| 10 | Realizar el seguimiento en campo y verificación de productos, metas o actividades al talento humano del proceso a cargo. | * Reunión Equipo salud mental<br>* Articulación SIRC<br>* Revisión IEC - Canalizaciones Profesionales | Archivos en carpeta:<br>- SIVIGILA 2021 / salud mental / SIVIM<br>- SIVIGILA 2021 / productos gestión<br>- SIVIGILA 2021 / productos SIVIGILA |
| 11 | Generar los espacios que faciliten el direccionamiento técnico y acompañamiento con los equipos operativos asignados. | * Reunión Equipo salud mental<br>* Articulación SIRC<br>* Revisión IEC - Canalizaciones Profesionales | Archivos en carpeta:<br>- SIVIGILA 2021 / salud mental / SIVIM<br>- SIVIGILA 2021 / productos gestión<br>- SIVIGILA 2021 / productos SIVIGILA |
| 12 | 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. | Se presentan y entregan soportes correspondientes a cada una de las actividades realizadas garantizando calidad y oportunidad. | Archivos en carpeta:<br>- SIVIGILA 2021 / salud mental / SIVIM<br>- SIVIGILA 2021 / productos gestión<br>- SIVIGILA 2021 / productos SIVIGILA |
| 13 | Responder por la gestión administrativa y financiera para garantizar la ejecución de los productos del proceso asignado. | * SEGPLAN<br>* Factura<br>* Informe gestión<br>*Actualización indicadores salud mental<br>*Informe bimestral - trimestral | Archivos en carpeta:<br>- SIVIGILA 2021 / salud mental / SIVIM<br>- SIVIGILA 2021 / productos gestión<br>- SIVIGILA 2021 / productos SIVIGILA |
| 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. | Se presentan y entregan soportes correspondientes a cada una de las actividades realizadas garantizando calidad y oportunidad. | Archivos en carpeta:<br>- SIVIGILA 2021 / salud mental / SIVIM<br>- SIVIGILA 2021 / productos gestión<br>- SIVIGILA 2021 / productos SIVIGILA |
| 15 | Diligenciar el 100% de la información en los tableros de control, indicadores y matrices que se generen y soliciten en el proceso asignado. | * Tablero de control – indicadores<br>* Tablero de control integrado<br>* SEGPLAN<br>* Actualización indicadores salud mental | Archivos en carpeta:<br>- SIVIGILA 2021 / salud mental / SIVIM<br>- SIVIGILA 2021 / productos gestión<br>- SIVIGILA 2021 / productos SIVIGILA |
| 16 | Realizar revisión de las fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por las 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. | * Reunión Equipo salud mental<br>* Articulación SIRC<br>* Revisión IEC - Canalizaciones Profesional | Archivos en carpeta:<br>- SIVIGILA 2021 / salud mental / SIVIM<br>- SIVIGILA 2021 / productos gestión<br>- SIVIGILA 2021 / productos SIVIGILA |
| 17 | Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran, para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y/o Proceso Transversal del PSPIC. | * Capacitaciones salud mental / VESPA a entornos, transversalidades, equipos asistenciales | Archivos en carpeta:<br>- SIVIGILA 2021 / salud mental / SIVIM<br>- SIVIGILA 2021 / productos gestión<br>- SIVIGILA 2021 / productos SIVIGILA |
| 18 | Realizar el alistamiento y presentación de los soportes para las auditorías externas que se den en el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas | * Alistamiento auditoría mes finalizado | Archivos en carpeta:<br>- SIVIGILA 2021 / salud mental / SIVIM<br>- SIVIGILA 2021 / productos gestión<br>- SIVIGILA 2021 / productos SIVIGILA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 | Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública, la Subred o la SDS. | * Respuesta a oficios interinstitucionales y solicitudes de la SDS y/o de la Subred, según demanda. | Archivos en carpeta:<br>- SIVIGILA 2021 / salud mental / SIVIM<br>- SIVIGILA 2021 / productos gestión<br>- SIVIGILA 2021 / productos SIVIGILA |
| 20 | Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas. | * Se presentan y entregan soportes correspondientes a cada una de las actividades realizadas garantizando calidad y oportunidad. | Archivos en carpeta:<br>- SIVIGILA 2021 / salud mental / SIVIM<br>- SIVIGILA 2021 / productos gestión<br>- SIVIGILA 2021 / productos SIVIGILA |
| 21 | Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos. | * Informe vigencia<br>* Reunión Equipo salud mental<br>* Articulación SIRC | Archivos en carpeta:<br>- SIVIGILA 2021 / salud mental / SIVIM<br>- SIVIGILA 2021 / productos gestión<br>- SIVIGILA 2021 / productos SIVIGILA |
| 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. | * Alistamiento auditoría mes finalizado | Archivos en carpeta:<br>- SIVIGILA 2021 / salud mental / SIVIM<br>- SIVIGILA 2021 / productos gestión<br>- SIVIGILA 2021 / productos SIVIGILA |
| 23 | Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato. | * Tablero de control – indicadores<br>* Tablero de control integrado<br>* SEGPLAN<br>* Actualización indicadores salud mental | Archivos en carpeta:<br>- SIVIGILA 2021 / salud mental / SIVIM<br>- SIVIGILA 2021 / productos gestión<br>- SIVIGILA 2021 / productos SIVIGILA |
| 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. | En la actualidad se desarrollan las actividades en Vigilancia en Salud Pública - Salud Mental | Archivos en carpeta:<br>- SIVIGILA 2021 / salud mental / SIVIM<br>- SIVIGILA 2021 / productos gestión<br>- SIVIGILA 2021 / productos SIVIGILA |

| | |
|---|---|
| **Observaciones:** | Firma del Contratista |
| Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.<br>En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro | **C.C.** 52.482.115 **de** BOGOTA |

| FIRMA DE LIDER O PROFESIONAL QUE VERIFICA LAS ACTIVIDADES | |
|---|---|
| **NOMBRE:** | ANA MILENA ORREGO CC. 53115908 |
| **CARGO:** | PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SALUD |
| **FIRMA** | |
| **VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS** | |
| **NOMBRE:** | MARIA CRISTINA DUARTE GARZON CC 53176691 |
| **CARGO:** | PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SALUD |
| **FIRMA** | |

**Cuenta de cobro 007 - 2021**

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

**Nit. 900.959.051-7**

**DEBE A:**

AURA LUCÍA BARRERA ORDÓÑEZ
C.C. 52482115 de Bogotá

**LA SUMA DE:**

**Cuatro millones setecientos cuarenta y tres mil setecientos cuatro pesos ($4.743.704)**

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5768 de 2021 correspondiente del 1 al 30 de noviembre de 2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO 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.

**Cordialmente,**

Aura Barrera

NOMBRE CONTRATISTA
C.C. 52482115
Teléfono: 3138519108 Dirección: KR 97 24 32
No Cuenta 001900221902 ahorros Davivienda

Fecha: 30/noviembre/2021

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 | 52482115 | AURA LUCIA BARRERA ORDONEZ | | KR 97 NO 24 32 IN 34 MZ 42 | 4134286 | alluba.08@gmail.com | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL | CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| ÚNICA | I – Independiente | | | BOGOTÁ D. C. | BOGOTÁ, D.C. | | NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | CANTIDAD | |
| | | | | | EMPLEADOS | UPC |
| | | | | | 1 | 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | TOTAL A PAGAR | |
| 2021-10 | 2021-10 | I | 02/11/2021 | 53871607 | $625.100 | |

## 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 | | | | | |
| EPS008 | Compensar EPS | 860066942-7 | 237.200 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 237.200 | 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 | 303.600 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 303.600 | 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 | | | | | | | | | | |
| 14-7 | Seguros Bolivar S.A. | 860002503-2 | 46.300 | | | | 46.300 | 0 | 0 | 46.300 | | | 463 | 46.300 | 1 |

| TOTALES CAJAS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Código CCF | Nombre | NIT | Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
| CCF24 | Compensar Caja | 860066942-7 | 38.000 | 0 | 0 | 38.000 | 1 |

| 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 | 237.200 | 237.200 |
| Pensión | 1 | 303.600 | 303.600 |
| Riesgos Laborales | 1 | 46.300 | 46.300 |
| CCF | 1 | 38.000 | 38.000 |
| ESAP | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | 0 | 0 | 0 |
| MEN | 0 | 0 | 0 |
| SENA | 0 | 0 | 0 |
| TOTALES | 4 | 625.100 | 625.100 |

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

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste UTC -5 12:55:44 AURA LUCIA BARRER...

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?** 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 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | PS_5768_2021_5_21.pdf | PS_5768_2021_5_21.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | PS_5768_2021_6_21.pdf | PS_5768_2021_6_21.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | PS_5768_2021_07_2021.pdf | PS_5768_2021_07_2021.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | PS_5768_2021_8_21.pdf | PS_5768_2021_8_21.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | PS_5768_2021_SEPTIEMBRE.pdf | PS_5768_2021_SEPTIEMBRE.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | PS_5768-2021_CUENTA_DE_COBRO_OCTUBRE_2021.pdf | PS_5768-2021_CUENTA_DE_COBRO_OCTUBRE_2021.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >