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-[illegible]
VERSIÓN: 02
FECHA: [illegible]

## 1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **No. CONTRATO - OPS:** | PS 5767 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:** FLOR ÁNGELA VALENCIA FLÓREZ **C.C.** 52.705.740 **de:** BOGOTA

**Fecha Inicio:** 2021-05-04 **Fecha Terminación incial:** 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 | $ 7.115.566 | 3536 | 2021-11-01 | 2021-12-15 |
| 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 | $ 4.269.390 | $ 596.500 | 103707[illegible] |
| 2 | JUNIO | $ 4.743.704 | $ 587.100 | 103[illegible] |
| 3 | JULIO | $ 4.743.704 | $ 587.100 | 1038[illegible] |
| 4 | AGOSTO | $ 4.743.704 | $ 587.100 | 1039[illegible] |
| 5 | SEPTIEMBRE | $ 4.743.704 | $ 587.100 | 1039[illegible] |
| 6 | OCTUBRE | $ 4.743.704 | $ 587.100 | 10406[illegible] |
| 7 | NOVIEMBRE | $ 4.743.704 | $ 587.100 | 10406[illegible] |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |

| Resumen de contrato | VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|---|
| | $ 4.743.704 | $ 35.171.503 | $ 32.731.614 | $ 2.439.889 |

## 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) | DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital | * Informe cruce de subsistemas, 2. Asistencias técnicas UPGD y Asistencias técnicas UI, 3. Apoyo depuración notificación SISVECOS, 4. Elaboración Tablero de control – indicadores SISVECOS, 5. Elaboración tablero de control integrado SISVECOS, 6.Cotejo base alertas SED, 7. Descarga alertas SED, 8. Depuración notificación de UPGD, 9. Revisión IEC - SISVECOS, 10. Articulación SIRC, 11. Ingreso SEGPLAN, 12. Reunión Equipo salud mental, 13. Reunión área VSP, 14. solicitudes de la SDS y/o de la Subred, 15. Factura SISVECOS noviembre, 16. Informe de gestión, 17. Apropiación lineamientos ajustados Salud Mental, 18. Depuración CRUE base enviada SDS, 19. Depuración y verificación calidad base SISVECOS 20. Alistamiento auditoria mes finalizado, 21. Actualización de indicadores | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta SIVIGILA 2021 / salud mental. |
| 2 | Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar | Se elabora y entrega cronograma mensual de noviembre 2021 ajustandose diariamente según las actividades logradas y/o cumplidas | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta SIVIGILA 2021 / salud mental |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | 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 | Realización de matriz poblacional proyecto 7833 (M03)<br>* Diligenciamiento y verificación para Segplan<br>Realización de cotejo de alertas SED<br>Realización de actas correspondientes | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta - SIVIGILA 2021 / salud mental. |
| 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 | Verificación de los líneamientos técnicos vigentes | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta - SIVIGILA 2021 / salud mental. |
| 5 | Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado conforme las actividades, metas y productos establecidos con los anexos y lineamientos tecnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS | * Participación en plan de trabajo, informe de gestión y factura SISVECOS de salud mental | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta - SIVIGILA 2021 / salud mental. |
| 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. | * Reporte y envío a la SDS de tableros de control y de seguimiento<br>* Envio de cruce de Subsistemas | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta - SIVIGILA 2021 / salud mental. |
| 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. | * Reunión de Area Vigilancia en salud pública, reunión de Equipo salud mental, Articulación SIRC, Revisión IEC Profesionales SISVECOS. | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta - SIVIGILA 2021 / salud mental. |
| 8 | Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones | Asistencia tecnicas UPGD, Elaboración de Informe cruce de subsistemas, Asistencias técnicas UI | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta - SIVIGILA 2021 / salud mental. |
| 9 | Gestionar y hacer seguimiento a las canalizaciones del proceso a cargo | * Reunión de Area Vigilancia en salud pública, reunión de Equipo salud mental, Articulación SIRC, Revisión IEC Profesionales SISVECOS. | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta - SIVIGILA 2021 / salud mental. |
| 10 | Realizar el seguimiento en campo y verificación de productos, metas o actividades al talento humano del proceso a cargo. | Reunión Equipo salud mental, Articulación SIRC, Revisión IEC - Canalizaciones Profesionales SISVECOS | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta - SIVIGILA 2021 / salud mental. |
| 11 | Generar los espacios que faciliten el direccionamiento técnico y acompañamiento con los equipos operativos asignados. | *Reunión de Lideres y referentes<br>* Reunión de area, Reunión Equipo salud mental, Fortalecimiento de capacidades: Ruta entorno Laboral<br>* asistencia a sala situacional | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta - SIVIGILA 2021 / salud mental. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta - SIVIGILA 2021 / salud mental. |
| 13 | Responder por la gestión administrativa y financiera para garantizar la ejecución de los productos del proceso asignado. | Factura SISVECOS, SEGPLAN julio SISVECOS, Actualización indicadores salud mental, verificación de productos correspondientes a informe de gestión | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta - SIVIGILA 2021 / salud mental. |
| 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. | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta - SIVIGILA 2021 / salud mental. |
| 15 | Diligenciar el 100% de la información en los tableros de control, indicadores y matrices que se generen y soliciten en el proceso asignado. | * Elaboración de Tablero de control – indicadores SISVECOS, Tablero de control integrado SISVECOS, SEGPLAN, Actualización indicadores salud mental julio | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta - SIVIGILA 2021 / salud mental. |
| 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 de Area Vigilancia en salud pública, reunión de Equipo salud mental, Articulación SIRC, Revisión IEC Profesionales SISVECOS. | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta - SIVIGILA 2021 / salud mental. |
| 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 | *Articulación SIRC, fortalecimiento de capacidades: Ruta entorno Laboral | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta - SIVIGILA 2021 / salud mental. |
| 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 | Se realiza alistamiento para auditoría mes finalizado, Gestión documental | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta - SIVIGILA 2021 / salud mental. |
| 19 | Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública, la Subred o la SDS | Se responde oportunamente la información requerida por la Subred o la SDS, dejando soportes | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta - SIVIGILA 2021 / salud mental. |
| 20 | Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas | Se entregan soportes correspondientes a cada una de las actividades realizadas garantizando calidad y oportunidad. | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta - SIVIGILA 2021 / salud mental. |
| 21 | Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos | * Reuniones de area, Reunión Equipo salud mental, elaboración de Informe bimestral SISVECOS, Articulación SIRC | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta - SIVIGILA 2021 / salud mental. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | Verificación y revisión a profesionales dando cumplimiento a las obligaciones y verificando calidad para auditoria programada del mes que finaliza, gestión documental. | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta - SIVIGILA 2021 / salud mental. |
| 23 | Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato. | * Informe cruce de subsistemas, 2. Asistencias técnicas UPGD y Asistencias técnicas UI, 3. Apoyo depuración notificación SISVECOS, 4. Elaboración Tablero de control – indicadores SISVECOS, 5. Elaboración tablero de control integrado SISVECOS, 6.Cotejo base alertas SED, 7. Descarga alertas SED, 8. Depuración notificación de UPGD, 9. Revisión IEC - SISVECOS, 10. Articulación SIRC, 11. Ingreso SEGPLAN, 12. Reunión Equipo salud mental, 13. Reunión área VSP, 14. solicitudes de la SDS y/o de la Subred, 15. Factura SISVECOS octubre, 16. Informe de gestión, 17. Apropiación lineamientos ajustados Salud Mental, 18. Depuración CRUE base enviada SDS, 19. Depuración y verificación calidad base SISVECOS 20. Alistamiento auditoría mes finalizado, 21. Actualización de indicadores | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta - SIVIGILA 2021 / salud mental. |
| 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. | Actividad desarrollada en Vigilancia en Salud Pública, Salud Mental. | Formatos digitalizados en archivo Correspondiente y almacenados en la carpeta - SIVIGILA 2021 / salud mental. |

| | |
|---|---|
| Observaciones: | Angela Valencia Florez<br>**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.** 52.705.740 **de** BOGOTA |

| FIRMA DE LIDER QUIEN SUPERVISA LA ACTIVIDAD | |
|---|---|
| **NOMBRE:** | ANA MILENA ORREGO VEGA CC 53115908 |
| **CARGO:** | PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SALUD |
| **FIRMA** | |

| VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS | |
|---|---|
| **NOMBRE:** | MARIA CRISTINA DUARTE GARZON CC. 35376691 |
| **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:**

FLOR ÁNGELA VALENCIA FLÓREZ
C.C. 52.705.740 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 Nro. PS 5767 de 2021 correspondientes a los días del 1 al 30 del mes de noviembre de 2021.

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

**Cordialmente,**

Angela Valencia Florez

FLOR ÁNGELA VALENCIA FLÓREZ
C.C. 52.705.740
Teléfono: 3103119879 Dirección: DG 49 A SUR 60 44
Nro Cuenta 488415898664 ahorros Davivienda

Fecha: 30/NOVIEMBRE/2021.

Simple

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2021-10-30, 05:43:23 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1040679781

**Periodo Cotización:** octubre de 2021 **Periodo Servicio:** octubre de 2021

## PAGADO 30/10/2021 EN HORARIO EXTENDIDO

### TOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **n Social** | FLOR ANGELA VALENCIA FLOREZ | | |
| **mento** | CC52705740 | **Dirección** | DG 49A SUR #60 - 44 |
| **de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 5645665 |
| **Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **ad** | BOGOTA D.C. | **Departamento** | BOGOTA D.C. |
| **esentante Legal** | | **Identificación** | |
| **Afiliados** | 1 | **ARP** | ARL SURA |

### TALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Dias AFP | 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 |
| '40 | FLOR ANGELA VALENCIA FLOREZ | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | (25-14) COLPENSIONES | $ 1.897.500 | $ 303.600 | (EPS005) EPS SANITAS | $ 1.897.500 | $ 237.200 | 2.436 | $ 1.897.500 | $ 46.300 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 587.100 |

### .TOTALES

| BC 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1.897.500 | $ 1.897.500 | $ 1.897.500 | $ 0 | $ 303.600 | $ 237.200 | $ 46.300 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 587.100 | $ 0 | $ 587.100 |

Simple

## Información de la Planilla Pagada

| | |
|---|---|
| **Nit de comercio Operador de Información** | 900097333-9 |
| **Razón Social del Operador de Información** | SIMPLE S.A. |
| **Descripción** | Pago de SuAporte |
| **Fecha** | 2021-10-30, 05:27:49 PM en horario extendido |
| **Periodo de Cotización Otros Riesgos** | octubre de 2021 |
| **Periodo de Cotización Para Salud** | octubre de 2021 |
| **Empresa** | FLOR ANGELA VALENCIA FLOREZ |
| **CEDULA CIUDADANIA** | CC 52705740 |
| **Código Sucursal (Nombre)** | ( ) |
| **Referencia de Pago/ Número Planilla** | 1040679781 |
| **Tipo de Planilla** | I |
| **Número Transacción Bancaria/ CUS** | 1185253557 |
| **Banco** | (1051) - BANCO DAVIVIENDA |
| **Valor** | $ 587.100 |
| **Estado de la Transacción** | Aprobada |
| **Dirección IP de Origen** | 10.0.19.58 |

| Nit | Código | Administradora | Número Afiliados | Valor sin Mora | Total Intereses Mora |
|---|---|---|---|---|---|
| N900336004 | 25-14 | COLPENSIONES | 1 | $ 303.600 | $ 0 |
| N800251440 | EPS005 | ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A. | 1 | $ 237.200 | $ 0 |
| N890903790 | 14-11 | ARL SURA | 1 | $ 46.300 | $ 0 |
| | | | **SubTotales:** | $ 587.100 | $ 0 |
| | | | **Total a Pagar:** | | $ 587.100 |

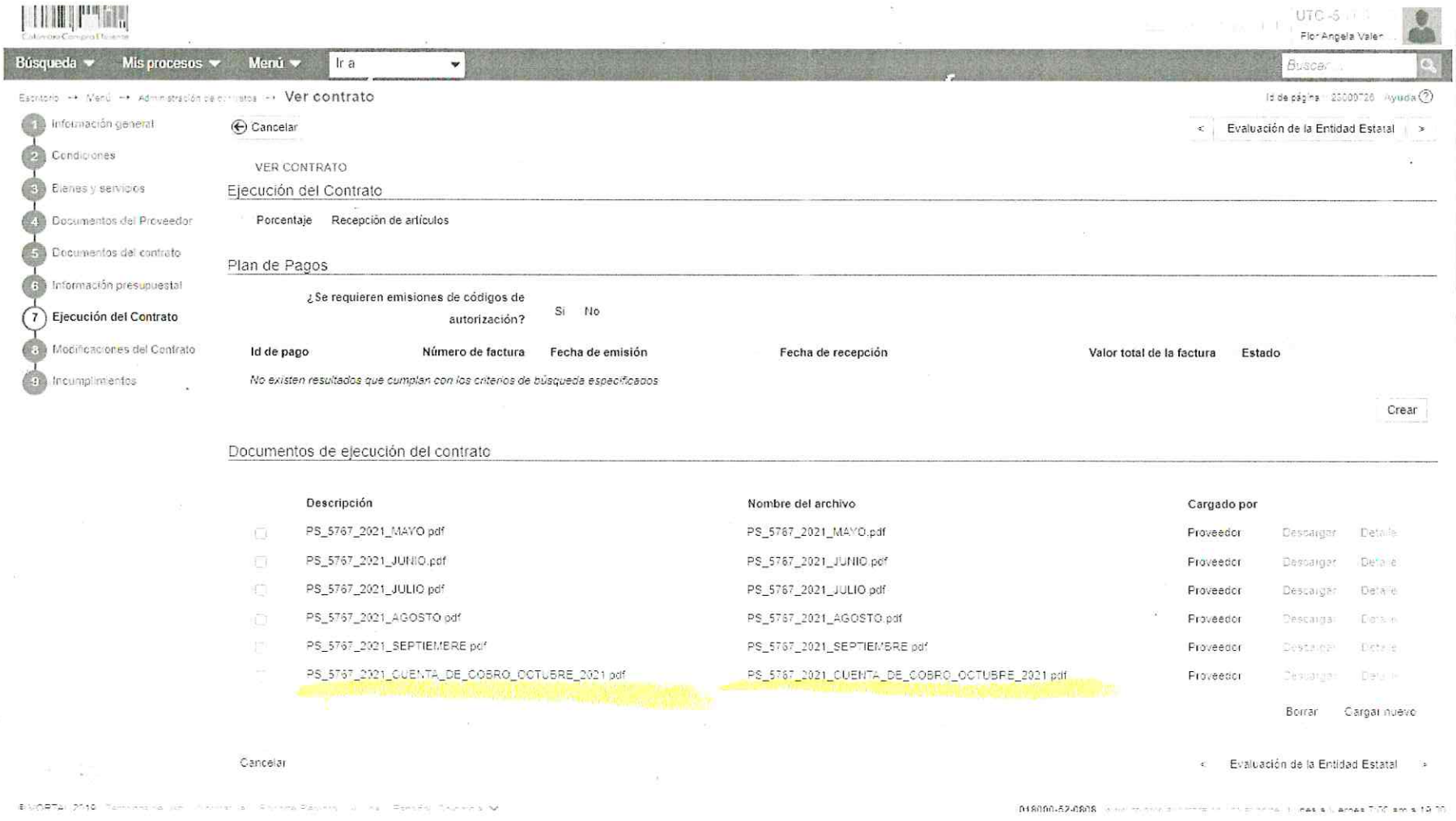


Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

¡El Poder de lo SIMPLE!

PS_5767_2021_ OCTUBRE_FLOR_VALENCIA_FLOREZ



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

Id de página: 23000720 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

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_5767_2021_MAYO.pdf | PS_5767_2021_MAYO.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| PS_5767_2021_JUNIO.pdf | PS_5767_2021_JUNIO.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| PS_5767_2021_JULIO.pdf | PS_5767_2021_JULIO.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| PS_5767_2021_AGOSTO.pdf | PS_5767_2021_AGOSTO.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| PS_5767_2021_SEPTIEMBRE.pdf | PS_5767_2021_SEPTIEMBRE.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| PS_5767_2021_CUENTA_DE_COBRO_OCTUBRE_2021.pdf | PS_5767_2021_CUENTA_DE_COBRO_OCTUBRE_2021.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar | < Evaluación de la Entidad Estatal >