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 5190 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 - ENTORNO CUIDADOR INSTITUCIONAL
Nombre del Contratista:	LEIDY DANIELA TIBAQUIRA ESPINOSA			**C.C.**	1.018.432.514 **de:** BOGOTA
Fecha Inicio:	2021-05-04	**Fecha Terminación inicial:**	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	$ 5.167.876	1535	2021-06-04	2021-06-30
2	$ 197.160	1880		
3	$ 3.647.460	2111	2021-07-01	2021-07-31
4	$ 4.813.544	2401	2021-08-01	2021-08-31
5	$ 8.241.288	2670	2021-09-01	2021-10-31
6	$ 985.800	3061		
7	$ 985.800	3426		
8	$ 5.441.616	3536	2021-11-01	2021-12-15
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MAYO	$ 3.272.856	565.300	1037504084
2	EXTRAS MAYO	$ 985.800	565.300	1037504084
3	JUNIO	$ 3.627.744	$ 582.100	1038090519-1038119872
4	EXTRAS JUNIO	$ 985.800	$ 582.100	1038090519-1038119872
5	JULIO	$ 3.627.744	$ 582.100	1038731824
6	EXTRAS JULIO	$ 985.800	$ 582.100	1038731824
7	AGOSTO	$ 3.627.744	$ 582.100	1039401200
8	EXTRAS AGOSTO	$ 985.800	$ 582.100	1039401200
9	SEPTIEMBRE	$ 3.627.744	$ 582.100	1040120411
10	EXTRAS SEPTIEMBRE	$ 985.800	$ 582.100	1040120411
11	OCTUBRE	$ 3.627.744	$ 582.100	1040807753
12	EXTRAS OCTUBRE	$ 985.800	$ 582.100	1040807753
13	NOVIEMBRE	$ 3.627.744	$ 579.800	1041436665-1041740005
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3.627.744	$ 32.908.288	$ 30.954.120	$ 1.954.168

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 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	PRODUCTO O EVIDENCIA
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	**DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN**	**PRODUCTO 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 cuidador institucional de acuerdo a los lineamientos establecidos en el mes de noviembre 2021 a abril 2022 , 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, fichas tecnicas y metodologicas de las acciones implementadas
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 en carpetas de gestion documental: Actas, formatos, fichas tecnicas y metodologicas de las acciones implementadas
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 lineamiento	Soporte en medio magnetico: plan operativo cronograma mensual
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 estándares 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, fichas tecnicas y metodologicas de las acciones implementadas
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 noviembre 2021 a abril 2022	Soporte de Acta de lectura de lineamientos
6	6. Realizar acciones, asesorías 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.	Se brinda educación por medio de laestrategia IEC, las adecuadas condiciones para el cuidado y protección de esta población, fomentando medidas de prevención, control y mitigación del contagio; así como apoyar en las actividades para atender situaciones emergentes que se generen en el marco de dicha contingencia COVID-19. • Realizar recomendaciones en salud de buenas prácticas y comportamientos de vida saludables con el fin de contribuir al cuidado integral del adulto mayor. • Realizar proceso de canalización en los adultos mayores que requieren acceso a servicios para detección temprana o procesos de diagnóstico.	Registro de educación brindada en cada una de las IPM abordadas en fichas tecnicas y relatorias de la actividad programada
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 ambiental al interior de las IPM, con el fin de contribuir al cuidado integral del adulto mayor.	Registro de educación brindada en formato sesiones colectivas cada una de las IPM abordadas, así como en las actas de relatoria y fichas tecnicas

8	8. Realizar acciones, asesorías 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.	Diligenciamiento de ficha de identificacion y caracterizacion en instituciones de proteccion de persona mayor enfocadas principalmente en garantizar las adecuadas condiciones para el cuidado y protección de esta población, fomentando medidas de prevención, control y mitigación del contagio; así como apoyar en las actividades para atender situaciones emergentes que se generen en el marco de dicha contingencia COVID-19. • Realizar recomendaciones en salud de buenas prácticas y comportamientos de vida saludables con el fin de contribuir al cuidado integral del adulto mayor. • Realizar proceso de canalización en los adultos mayores que requieren acceso a servicios para detección temprana o procesos de diagnóstico. • Realizar seguimiento presencial para incidir en factores de riesgo, Apoyo a contingencia que se presenten en IPM. Presenciar las diferentes asistencias técnicas programadas por la SDS, con la finalidad de brindar orientación a las IPM ante situación de salud pública actual.	Soporte fisico de la ficha de identificacion y caracterizacion en instituciones de proteccion de persona mayor, formatos de tamizajes para la identificacion de riesgos, formato de plan de cuidado institucional
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 las diferentes IPM, mitigando factores de riesgo al interior del hogar.	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 técnicos 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.
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 en institucionnes de adulto mayor acorde a requermiento de secretaria de salud y según lineamiento	Soportes en carpetas de gestion documental: aplicación de formatos caracterización a IPM , formato de sesion colectiva, acta de relatoria y fichas tecnicas
12	12. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Realizar proceso de canalización en los adultos mayores que requieren acceso a servicios para detección temprana o procesos de diagnóstico	base de canalizaciones, formato excell de canalizaciones,
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 la ficha de identificacion y caracterizacion en instituciones de proteccion de persona mayor, enfocadas principalmente en garantizar las adecuadas condiciones para el cuidado y protección de esta población, fomentando medidas de prevención, control y mitigación del contagio; así como apoyar en las actividades para atender situaciones emergentes que se generen en el marco de dicha contingencia COVID-19.	Soporte fisico de la ficha de identificacion y caracterizacion en instituciones de proteccion de persona mayor, formatos de tamizajes para la identificacion de riesgos, formato de plan de cuidado institucional
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 cuidado institucional, acorde a las necesidades que se detectan al interior de las IPM	formato de plan de cuidado institucional
16	16. Realizar el alistamiento y presentación de los soportes para las auditorias 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 auditorias 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 cuidador 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 del plan de cuidado institucional	Soporte en fisico de dicho plan a trabajar con las instituciones
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	actividades diarias en cronograma establecido
20	20. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimento de las actividades asignadas.	soportes de los diferentes formatos que se generan, en el cumplimento 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 fisico 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 archivo 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 fisicos, medio magnético, listado 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:	Daniela Tibaquira
Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL	**Firma del Contratista**
	C.C. 1.018.432.544 de BOGOTA

FIRMA DEL LIDER O PROFESIONAL QUE VERIFICA LAS ACTIVIDADES	
NOMBRE:	ANGELICA ELIZABETH RAMIREZ AREVALO CC 53016869
CARGO:	PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTION OPERATIVA
FIRMA	
VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	LILIANA TELLEZ VALBUENA CC 51933284
CARGO:	REFERENTE ENTORNO CUIDADOR INSTITUCIONAL
FIRMA	Liliana Tellez V

Cuenta de cobro 0013 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

Leidy Daniela Tibaquira Espinosa
C.C. 1.018.432.544 de Bogotá

LA SUMA DE:

Tres millones seiscientos ventisietemii setecientos cuarenta y cuatro pesos ($3.627.744)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5190 de 2021 correspondiente del 1 al 30 de Noviembre 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 DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,

Daniela Tibaquira

LEIDY DANIELA TIBAQUIRA ESPINOSA
C.C. 1.018.432.544
Teléfono: 3504769245
Dirección: CL 10 14ª 85 sur Mosquera, Cundinamarca
No Cuenta 008400715960 ahorros Davivienda

Fecha: 30/Noviembre/2021

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	2021-11-03, 02:10:08 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	octubre de 2021
Periodo de Cotización Para Salud	octubre de 2021
Empresa	LEIDY DANIELA TIBAQUIRA ESPINOSA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1018432544
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1041439665
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1189940256
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 457.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 232.200	$ 0
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	$ 181.400	$ 0
N860002503	14-7	CIA. DE SEGUROS BOLIVAR S.A.	1	$ 35.400	$ 0
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	$ 8.800	$ 0
		SubTotales:		$ 457.800	$ 0
		Total a Pagar:			$ 457.800

Líneas 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.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

DAVIVIENDA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
1189940256

Destino de pago
SIMPLE OI

Motivo
Pago de Seguridad Social

Fecha
03/11/2021

Número de aprobación
00940256

Dirección IP
186.84.91.10

Valor transacción
$ 457.800,00

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
10.0.19.58	CC	1018432544

Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017.

DAVIVIENDA

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	2021-11-15, 08:35:02 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	octubre de 2021
Periodo de Cotización Para Salud	octubre de 2021
Empresa	LEIDY DANIELA TIBAQUIRA ESPINOSA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1018432544
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1041740005
Tipo de Planilla	N
Número Transacción Bancaria/ CUS	1205111739
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 122.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 63.100	$ 0
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	$ 49.300	$ 0
N860002503	14-7	CIA. DE SEGUROS BOLIVAR S.A.	1	$ 9.600	$ 0
		SubTotales:		$ 122.000	$ 0
		Total a Pagar:			$ 122.000

Líneas 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.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

DAVIVIENDA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
1205111739

Destino de pago
SIMPLE OI

Motivo
Pago de Seguridad Social

Fecha
15/11/2021

Número de aprobación
00111739

Dirección IP
186.84.91.10

Valor transacción
$ 122.000,00

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
10.0.19.58	CC	1018432544

Banca Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017.

Soporte cargue de cuenta de cobro de SECOP PS 5190 2021



Aurenta a contratar (es) UTC -5 13:24:51 LEIDY DANIELA TIB...

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

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

Id de página: 23000728 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? 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 5190 2021 MAYO 2021.pdf	PS 5190 2021 MAYO 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5190 2021 JUNIO 2021.pdf	PS 5190 2021 JUNIO 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5190 2021 MAYO EXTRAS.pdf	PS 5190 2021 MAYO EXTRAS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5190 2021 JUNIO EXTRAS 2021.pdf	PS 5190 2021 JUNIO EXTRAS 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5190 2021 JULIO 2021.pdf	PS 5190 2021 JULIO 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5190 2021 JULIO EXTRAS.pdf	PS 5190 2021 JULIO EXTRAS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5190 2021 AGOSTO.pdf	PS 5190 2021 AGOSTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5190 2021 - EXTRAS AGOSTO 2021.pdf	PS 5190 2021 - EXTRAS AGOSTO 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5190 2021 - SEPTIEMBRE 2021.pdf	PS 5190 2021 - SEPTIEMBRE 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5190 2021 CUENTA DE COBRO EXTRAS SEPTIEMBRE 2021.pdf	PS 5190 2021 CUENTA DE COBRO EXTRAS SEPTIEMBRE 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5190 2021 CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2021.pdf	PS 5190 2021 CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo