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 CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 03
FECHA: 2021-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1327 2023	**C.D.P. No.:**	111	**Proceso que pertenece:**	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
				Unidad a la que pertenece:	HOSPITAL MATERNO INFANTIL

Nombre del Contratista: DINA SOFIA GALVIS CACERES **C.C.** 32.844.727 **de:** GALAPA

Fecha Inicio: 2023-01-21 **Fecha Terminación inicial:** 2023-04-20 **Valor Mensual:** $ 4.972.608 **Valor a cobrar:** $ 6.034.467

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 271.040	860		
2	$ 9.382.738	1038	2023-04-21	2023-05-20
3	$ 1.502.142	1542	2023-05-21	2023-06-05
4	$ 6.215.760	2057	2023-06-06	2023-07-05
5	$ 7.070.427	2116	2023-07-06	2023-08-05
6	$ 2.408.607	2357	2023-08-06	2023-08-20
7	$ 2.408.607	2687	2023-08-21	2023-08-31
8	$ 6.086.265	2794	2023-09-01	2023-09-30
9	$ 6.241.659	3386	2023-10-01	2023-10-31
10	$ 6.034.467	#¡REF!	2023-11-01	2023-11-30
11				
12				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	ENERO	$ 1.307.070	$ 819.000	9444603383	10/01/2023
2	FEBRERO	$ 5.809.200	$ 765.500	9446750446	10/02/2023
3	MARZO	$ 5.809.200	$ 765.500	9447704936	2/03/2023
4	ABRIL	$ 6.215.760	$ 765.500	9449308908	4/04/2023
5	MAYO	$ 5.956.770	$ 819.100	9450784856	10/05/2023
6	JUNIO	$ 6.034.467	$ 746.900	9452192058	13/06/2023
7	JULIO	$ 6.034.467	$ 746.900	9453578337	14/07/2023
8	AGOSTO	$ 6.034.467	$ 756.500	9454847807	11/08/2023
9	SEPTIEMBRE	$ 5.956.770	$ 756.500	9456165925	11/09/2023
10	OCTUBRE	$ 6.112.164	$ 756.500	9457676303	18/10/2023
11	NOVIEMBRE	$ 6.034.467	$ 756.500	9458892132	14/11/2023
12					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 13.942.080	$ 61.563.792	$ 61.304.802	$ 258.990

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO QUÍMICO FARMACÉUTICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2023-11-01 **Hasta:** 2023-11-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	APOYAR LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL SERVICIO FARMACÉUTICO	SE HACE LA CONSOLIDACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE: SELECTIVAS, COMPLETITUD DE PEDIDO, OPRTUNIDAD DE ENTREGA (HOSPITALARIO, AMBULATORIO Y URGENCIAS) Y ERRORES DE PRESCRIPCIÓN. INFORME DE CONSOLIDACIÓN DE INVENTARIOS. ACOMPAÑAMIENTO Y RESPUESTA A LAS VISITAS EXTERNAS DE EPS Y ENTES DE CONTROL Y A PROCESOS INTERNOS (CALIDAD, CONTROL INTERNO, EPIDEMIOLOGÌA ENTRE OTROS). IMPLEMENTACIÓN DEL SDMDU EN CADA UNA DE LAS UNIDADES: NPT, MAGISTRALES Y REEMPAQUE. SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE MEDICAMENTOS DE BAJA ROTACIÓN Y PROXIMOS A VENCER.	INDICADORES ENVIADOS POR CORREO ELECTRÓNICO. INFORMES SOLCITADOS Y PLANES DE MEJORA
2	APOYAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FARMACOVIGILANCIA Y SU MANTENIMIENTO EN CADA UNA DE LAS SEDES QUE CONFORMAN LA SUBRED	SE APOYA CON LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FARMACOVIGILANCIA, CON SU RESPECTIVA SOCILIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN.	ACTAS DE REUNIÓN Y DE CAPACITACIONES.
3	REALIZAR LA EJECUCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROGRAMA DE FARMACOVIGILANCIA	SE REPORTAN LOS SUCESOS DE SEGURIDAD POR LOS DIFERENTES CANALES DEFINIDOS POR LA INSTITUCIÓN, APOYANDO CON LA INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS EVENTOS Y LA CONSOLIDACIÓN DE ESTADÍSTICAS Y ANÁLISIS DE LAS MISMAS, PARA EL MEJORMAIENTO DEL SERVICIO.	REPORTES DE SUCESOS DE SEGURIDAD. ACTAS DE LAS MESAS DE TRABAJO.
4	APOYAR EN LA DIVULGACION Y CAPACITACIACION SOBRE EL PROGRAMA DE FARMACOVIGILANCIA	SE REALIZA REUNIÓN Y CAPACITACIÓN SOBRE LA RETROALIMENTACIÓN DE LOS SUCESOS PRESENTADOS EN CADA UNIDAD Y LAS BARRERAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR.	ACTAS DE REUNIÓN Y DE CAPACITACIONES.
5	REALIZAR VIGILANCIA DE: BOLETINES, INTERVENCIONES E INFORMES DE SEGURIDAD DEL INVIMA	SE SOCIALIZAN LAS ALERTAS SANITARIAS EMITIDAS POR EL INVIMA (PERTINENTES), SE REVISAN ALERTAS DE DESABASTECIMIENTO Y EN CASO DE PRESENTARSE LAS ACTAS DE LAS MESAS DE TRABAJO CON LOS SERVICIOS Y SOCIALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN A LA UNIDAD REPECTIVA.	ACTAS DE REUNIÓN Y DE CAPACITACIONES.
6	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS, GUIAS Y OTROS RELACIONADOS CON EL SERVICIO FARMACÉUTICO Y FARMACOVIGILANCIA	SE APOYA CON LA ACTUALIZACIÓN A LOS DIFERENTES DOCUMENTOS DEL SERVICIO PARA LA MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO FARMACUETICO.	ACTAS DE REUNIÓN.
7	PARTICIPAR EN COMITÉS DE FARMACIA, TERAPÉUTICA Y SEGURIDAD DEL PACIENTE, Y A LOS QUE SEAN INVITADOS	SE PARTICIPA EN EL COMITÉ DE FARMACIA, DE SEGURIDAD DEL PACIENTE Y DE INFECCIONES DE LA UNIDAD DE FORMA MENSUAL. DIVULGANDO CON EL EQUIPO DE TRABAJO LA INFORMACIÓN TRATADA EN LOS COMITES.	ACTA DE COMITÉ
8	APOYAR EN LA APLICACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS QUE COMPONEN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADOS POR LA SUBRED	SE CUMPLE Y HACE SEGUIMIENTO DE ADHERENCIA A LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS DEL SERVICIO FARMACÉUTICO Y DE LOS PROCESOS TRASNVERSALES CON LOS QUE NOS RELACIONAMOS, LLEVANDO REGISTRO COMPLETO EN LOS FORMATOS DE LOS MISMOS. SE APOYA CON LA ELABORACIÓN DE CRONOGRAMAS DE TRABAJO COMO: REVISÓN DE CARROS DE	REGISTROS DEL PROCESO. CRONOGRAMAS PROYECTADOS BASE DE DATOS DE DINÁMICA ACTUALIZADA.
9	REALIZAR ESTUDIO DE MERCADO, ANÁLISIS TÉCNICO Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS	CUANDO SE PRESENTEN PROCESOS DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS SE APOYA CON LA EVALAUCIÓN TÉCNICA, RESPUESTA A OBSERVACIONES Y CONSOLIDACIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS.	SOPORTES DE EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN ADELANTADOS.
10	VELAR PORQUE LA ATENCIÓN SEA HUMANA, EFICAZ, CÁLIDA CON TODOS Y CADA UNO DE LOS USUARIOS QUE REQUIERAN EL SERVICIO	SE CONOCE Y LLEVA A CABO EL DECALOGO DE HUMANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN. SE AYUDA A DIVULGAR LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS Y SE DA RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS QUE ATIENDO.	RQUERIMIENTOS Y/O FELICITACIONES RECIBIDAS Y RESPONDIDAS.
11	VELAR POR EL SEGUIMIENTO DE LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y GESTIÓN AMBIENTAL	SE REALIZA HIGIENE DE MANOS EN LOS MOMENTOS QUE NOS APLICAN. SE DISPONE Y USAN LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y SE REALIZA UNA ADECUADA SEGREGACIÓN DE LOS RESIDUOS. SE HACE SEGUIMIENTO E IMPLEMENTA ACCIONES DE MEJORA A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LAS RONDAS REALIZADAS POR EPIDEMIOLOGIA Y DE GESTIÓN AMBIETAL, CAPACITANDO Y RETROALIMENTANDO AMBOS TEMAS CON SUS RESPECTIVAS ACTAS DE SOCIALIZACIÓN.	LISTA DE CHEQUEO DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD QUE REALIZA EN RONDA EL PROCESO DE INFECCIONES O SEGURIDAD AL PACIENTE. ACTAS DE REUNIÓN.

Dina Sofía Galvis Cáceres
Química Farmacéutica
Universidad del Atlán
C.C. 32 844 72
R.P. 307

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 CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 03
FECHA: 2021-12-27

12	EJERCER DIRECCION TECNICA, EN ACTIVIDADES RELACIONADAS Y SUPLENCIA DEL PROCESO DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA, ELABORACION DE MEDICAMENTOS Y BUENAS PRACTICAS CLINICAS	SE REALIZAN LAS ACTIVIDADES SEGÚN EL ROL ASIGNADO DE: BPM DE GASES: DIRECTOR TÉCNICO: ORDEN DE PRODUCCIÓN DE LOTE, LIBERACIÓN DE LOTE Y ANÁLISIS DE DESVIACIONES, CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN. JEFE DE CALIDAD: DESPEJE DE LÍNEA. CONTROL DE CALIDAD TRAS LIBERACION DE LOTE EN PLANTA Y PUNTOS DE USO, ASÍ COMO ANÁLISIS DE DESVIACIONES. RECEPCIÓN TÉCNICA DE REACTIVOS PARA CONTROL DE CALIDAD. SUPLENTE: ACTIVIDADES DE JEFE DE CALIDAD Y DIRECTOR TÉCNICO. PARA BPC: PARTICIPACIÓN EN EL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN, REGISTROS DE CUSTODIA Y MANEJO DE MEDICAMENTOS DE INVESTIGACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORME.	REGISTROS DE ORDEN DE PRODUCCIÓN DE LOTES REGISTROS DE CONTROL DE PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN.
13	PARTICIPACION EN GRUPOS MULTIDISCIPLINARIOS, INTERDISCIPLINARIOS	SE PARTICIPA EN LAS MESAS DE TRABAJO DE EPIDEMIOLOGÍA (PRECOMITE DE INFECCIONES), SEGURIDAD DEL PACIENTE, ACREDITACIÓN Y DE ESPECIALIDADES.	ACTAS DE REUNIÓN.
14	REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PERSONAL DEL SERVICIO FARMACEUTICO	SE REALIZAN LOS CUADROS DE TURNO PARA EL PERSONAL DE PLANTA Y EL CUADRO DE ACTIVIDADES PARA EL PERSONAL DE OPS, Y SE VERIFICA SU CUMPLIMIENTO CON LA REVISIÓN DE LAS CUENTAS DE COBRO E INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.	PROGRAMACIONES FIRMADAS.
15	APOYAR LA ELABORACIÓN Y PRESENTACION DE INFORMES A ENTES DE CONTROL Y LOS REQUERIDOS INTERNAMENTE POR LA SUBRED	SE ELABORAN LOS INFORMES MENSUALES DE: MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL, ANTIMICROBIANOS, OSELTAMIVIR, VIH Y SISMED.	INFORMES ENVIADOS POR CORREO ELECTRONICO.
16	PARTICIPAR EN LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REUNIONES Y EVENTOS A LOS CUALES SEA CONVOCADO	SE PARTICIPA EN LA REUNIÓN DEL SERVICIO FARMACEUTICO. REUNIONES MENSUALES DEL SERVICIO FARMACÉUTICO PARA RETROALIMENTAR TEMAS DEL SERVICIO (POR UNIDAD CON AUXILIARES- REGENTES Y POR PROCESO QUÍMICOS-REGENTES). SE REALIZAN LAS REINDUCCIONES, CAPACITACIONES Y ENCUESTAS QUE SON INFORMADAS.	ACTAS DE REUNIÓN.
17	REALIZAR LA ELABORACION Y VERIFICACION DE LOS INVENTARIOS SELECTIVOS EN LA FARMACIA Y EN BODEGA, MENSUALMENTE APLICANDO LOS CONTROLES NECESARIO	SE PROGRAMA LA REALIZACIÓN DE SELECTIVAS E INVENTARIO ANUAL DE LA FARMACIA ASIGNADA, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE INVENTARIO Y DE LOS CONTROLES APLICADOS.	REGISTROS DE SELECTIVAS VERIFICADOS.
18	ORIENTAR AL USUARIO DEL SERVICIOS FARMACEUTICO, SOBRE EL USO ADECUADO DE LOS MEDICAMENTOS POR MEDIO DE UNA ATENCION FARMACEUTICA	SE REALIZAN INTERVENCIONES FARMACEUTICAS COMO: CONSULTAS, RONDAS, PERFILES FARMACOTERAPEUTICOS O RECONCILIACIÓN.	REGISTRO DE CONSULTAS REALIZADAS. REGISTRO DE RONDAS HECHAS EN LOS SERVICOS.
19	SE DESARROLLARÁN LAS ACTIVIDADES EN CUALQUIERA DE LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES A LA SUBRED CENTRO ORIENTE DE ACUERDO A LA ASIGNACIÓN REALIZADA POR EL SUPERVISOR	SE CUMPLE CON LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ASIGNADA.	REPORTE DEL REFERENTE FARMACÉUTICO.

Observaciones:

233 HORAS REALIZADAS EN EL MES DE NOVIEMBRE

Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión., Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

Firma del Contratista

C.C. 32.844.727 de GALAPA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	ANIS CRISTINA GONZALEZ ROMERO
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO CODIGO 009 GRADO 05
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	ANIS CRISTINA GONZALEZ ROMERO
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO CODIGO 009 GRADO 05
FIRMA	

VoBo: OK QF 3231127

Dra. Sofía Cristis Química Farmacéutica Universidad del Atlántico C.C. 32 844 727 R. P. 3075

CUENTA DE COBRO No. 12

FECHA: 30/11/2023

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

DINA SOFIA GALVIS CACERES
C.C. 32.844.727 DE GALAPA

LA SUMA DE:

SEIS MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 6.034.467)

Por concepto de:

- Honorarios Prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1327 2023, con afiliación a ARL RIESGO 3, correspondiente al MES DE NOVIEMBRE DE 2023.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO QUÍMICO FARMACÉUTICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,

DINA SOFIA GALVIS CACERES
C.C. 32.844.727 DE GALAPA
Teléfono: 3183979310 Dirección: CALLE 78F N° 112F - 39
No Cuenta: 32844727 AHORROS BOGOTA

Dina Sofía Galvis Cáceres
Química Farmacéutica
Universidad del Atlántico
C.C. 32 844 727
R. P. 3075

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 32844727		GALVIS CACERES DINA SOFIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 78 F N 112 F 39	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5100630	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-10	2023-10	275199463	9458892132	I	2023/11/08	2023/11/14	BANCO DE BOGOTA	6	$761,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$391,200	$2,400	$0	$393,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$391,200	$2,400	$0	$393,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$59,600	$400	$0	$60,000
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$59,600	$400	$0	$60,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$305,700	$1,900	$0	$307,600
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$305,700	$1,900	$0	$307,600
TOTAL				1	$756,500	$4,700	$0	$761,200

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 1327 2023 CUENTA DE COBRO ENERO 21-31 2023.pdf	PS 1327 2023 CUENTA DE COBRO ENERO 21-31 2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 1327 2023 CUENTA DE COBRO FREBRERO 2023.pdf	PS 1327 2023 CUENTA DE COBRO FREBRERO 2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	NC4 SUP 1Y2 COMPLEMENTARIOS.zip	NC4 SUP 1Y2 COMPLEMENTARIOS.zip	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 1327 2023 COMUNICACIÓN SUPERVISOR 23-3-2023.pdf	PS 1327 2023 COMUNICACIÓN SUPERVISOR 23-3-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	NC3 SUP 1 Y 2 DIR COMPLEMENTARIOS 30-3-23.zip	NC3 SUP 1 Y 2 DIR COMPLEMENTARIOS 30-3-23.zip	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 1327 2023 COMUNICACIÓN SUPERVISOR 1 Y 2 30-3-23.pdf	PS 1327 2023 COMUNICACIÓN SUPERVISOR 1 Y 2 30-3-23.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	RP PS 1327 2023.pdf	RP PS 1327 2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 1327 2023 CUENTA DE COBRO MARZO 2023.pdf	PS 1327 2023 CUENTA DE COBRO MARZO 2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 1327 2023 CUENTA DE COBRO ABRIL DE 2023.pdf	PS 1327 2023 CUENTA DE COBRO ABRIL DE 2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 1327 2023 CUENTA DE COBRO MAYO 2023.pdf	PS 1327 2023 CUENTA DE COBRO MAYO 2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 1327 2023 CUENTA DE COBRO JUNIO 2023.pdf	PS 1327 2023 CUENTA DE COBRO JUNIO 2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 1327 2023 CUENTA DE COBRO JULIO 2023.pdf	PS 1327 2023 CUENTA DE COBRO JULIO 2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 1327 2023 CUENTA DE COBRO AGOSTO 2023.pdf	PS 1327 2023 CUENTA DE COBRO AGOSTO 2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 1327 2023 CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE 2023.pdf	PS 1327 2023 CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE 2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 1327 2023 CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2023.pdf	PS 1327 2023 CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

93