

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: \$ 2,444,131

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	2023-06-03
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	\$ 5,805,477	3999	2023-11-01	2023-11-30
11	\$ 6,034,467	0	2023-12-01	2023-12-31
12				
13				

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	10/1/2023
2	FEBRERO	\$ 5,809,200	\$ 765,500	9446750446	10/2/2023
3	MARZO	\$ 5,809,200	\$ 765,500	9447704936	2/3/2023
4	ABRIL	\$ 6,215,760	\$ 765,500	9449308908	4/4/2023
5	MAYO	\$ 5,956,770	\$ 819,100	9450784856	10/5/2023
6	JUNIO	\$ 6,034,467	\$ 746,900	9452192058	13/6/2023
7	JULIO	\$ 6,034,467	\$ 746,900	9453578337	14/7/2023
8	AGOSTO	\$ 6,034,467	\$ 746,900	9454847807	11/8/2023
9	SEPTIEMBRE	\$ 5,956,770	\$ 746,900	9456165925	11/9/2023
10	OCTUBRE	\$ 6,112,164	\$ 746,729	9457676303	18/10/2023
11	NOVIEMBRE	\$ 6,034,467	\$ 746,729	9458892132	14/11/2023
12	DICIEMBRE	\$ 3,590,336	\$ 746,900	9460596763	22/12/2023
13	DICIEMBRE	\$ 2,444,131	\$ 746,900	9460596763	22/12/2023

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 13,942,080	\$ 67,369,269	\$ 67,339,269	\$ 30,000

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: 2023-12-31 Hasta: 2023-12-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO 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, OPORTUNIDAD DE ENTREGA (HOSPITALARIO, AMBULATORIO Y URGENCIAS) Y ERRORES DE PRESCRIPCIÓN. INFORME DE CONSOLIDACIÓN DE INVENTARIOS. ACOMPANIAMIENTO Y RESPUESTA A LAS VISITAS EXTERNAS DE EPS Y ENTES DE CONTROL Y A PROCESOS INTERNOS (CALIDAD, CONTROL INTERNO, EPIDEMIOLOGÍA 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 SOLICITADOS 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 SOCIALIZACIÓN 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 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO.	REPORTES DE SUCESOS DE SEGURIDAD. ACTAS DE LAS MESAS DE TRABAJO.
4	APOYAR EN LA DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN 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 RESPECTIVA.	ACTAS DE REUNIÓN Y DE CAPACITACIONES.
6	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS, GUÍAS 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 FARMACÉUTICO.	ACTAS DE REUNIÓN.
7	PARTICIPAR EN COMITÉS DE FARMACIA, TERAPEÚTICA 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 COMITÉS.	ACTA DE COMITÉ
8	APOYAR EN LA APLICACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS QUE COMPLETEN 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 TRANSVERSALES CON LOS QUE NOS RELACIONAMOS, LLEVANDO REGISTRO COMPLETO EN LOS FORMATOS DE LOS MISMOS.	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 PRESENTAN PROCESOS DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS SE APOYA CON LA EVALUACIÓN 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, CALIDA 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 ATIENDE.	REQUERIMIENTOS 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 EPIDEMIOLOGÍA Y DE GESTIÓN AMBIENTAL, 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.



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
VERSION: 03
FECHA: 2021-12-27

12	EJERCER DIRECCIÓN TÉCNICA, EN ACTIVIDADES RELACIONADAS Y SUPLENENCIA DEL PROCESO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, ELABORACIÓN DE MEDICAMENTOS Y BUENAS PRÁCTICAS CLÍNICAS	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 LIBERACIÓN 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	PARTICIPACIÓN 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 FARMACÉUTICO	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 PRESENTACIÓN 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, VII Y SISMED.	INFORMES ENVIADOS POR CORREO ELECTRÓNICO.
16	PARTICIPAR EN LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REUNIONES Y EVENTOS A LOS CUALES SEA CONVOCADO	SE PARTICIPA EN LA REUNIÓN DEL SERVICIO FARMACÉUTICO. 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 ELABORACIÓN Y VERIFICACIÓN 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 SERVICIO FARMACÉUTICO, SOBRE EL USO ADECUADO DE LOS MEDICAMENTOS POR MEDIO DE UNA ATENCIÓN FARMACÉUTICA	SE REALIZAN INTERVENCIONES FARMACÉUTICAS COMO: CONSULTAS, RONDAS, PERFILES FARMACOTERAPÉUTICOS O RECONCILIACIÓN.	REGISTRO DE CONSULTAS REALIZADAS. REGISTRO DE RONDAS HECHAS EN LOS SERVICIOS.
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:

95 HORAS REALIZADAS EN EL MES DE DICIEMBRE

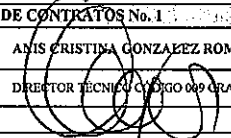
Note: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión. Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de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

Dina Galvis C.

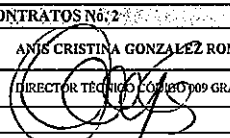
Firma del Contratista

C.C. 32.844.727 de GALAPA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS N°. 1

NOMBRE:	ANIS CRISTINA GONZALEZ ROMERO
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO CARGO 009 GRADO 05
FIRMA:	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS N°. 2

NOMBRE:	ANIS CRISTINA GONZALEZ ROMERO
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO CARGO 009 GRADO 05
FIRMA:	

Voz: OKCF83

CUENTA DE COBRO No. 14

FECHA: 04/01/2024

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
CENTRO ORIENTE E.S.E.**
Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

DINA SOFIA GALVIS CACERES
C.C. 32844727 DE GALAPA

LA SUMA DE:

**DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO
TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 2444131)**

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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	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	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2023-11	2023-11	354864801	946095763	1	2023/12/07	2023/12/22	BANCO DE BOGOTA	15	\$757,900
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$386,300	\$5,700	\$0	\$0	\$392,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$386,300	\$5,700	\$0	\$0	\$392,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$58,800	\$900	\$0	\$0	\$59,700
ARL SUISA	14-11	890,903,790	5	1	\$58,800	\$900	\$0	\$0	\$59,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$301,800	\$4,400	\$0	\$0	\$306,200
SANTAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$301,800	\$4,400	\$0	\$0	\$306,200
TOTAL			1		\$746,900	\$11,000	\$0	\$0	\$757,900



Buscar...

Búsqueda

Mis proces

Menú

Ir a

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

1 Información general

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

2 Condiciones

VER CONTRATO

3 Bienes y servicios

Ejecución del Contrato

4 Documentos del Pr...

Porcentaje ☐ Recepción de artículos ☐

5 Documentos del co...

6 Información presu...

Plan de Pagos

7 Ejecución del Cont...

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

8 Modificaciones del...

9 Incumplimientos

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

Cr

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

Borrar

Cargar nue