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: 04
FECHA: 2024-02-22

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1790 2024	**C.D.P. No.:**	143	**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:	2024-01-21	**Fecha Terminación inicial:**	2024-03-20	**Valor Mensual:**	$ 5,697,780 **Valor a cobrar:** $ 5,697,780

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 6,319,356	936	2024-03-21	2024-04-20
2	$ 6,060,366	1259	2024-04-21	2024-05-20
3	$ 9,090,549	1617	2024-05-21	2024-06-30
4	$ 5,956,770	2191	2024-07-01	2024-07-31
5	$ 17,352,330	2609	2024-08-01	2024-10-31
6				
7				
8				
9				

Nº CTA	MÉS DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	ENERO	$ 1,346,748	$ 746,900	9461735212	18/01/2024
2	FEBRERO	$ 6,138,063	$ 759,800	9463339535	22/02/2024
3	MARZO	$ 6,060,366	$ 759,800	9464206140 - 9464524782	3/3/2024 - 20/3/202
4	ABRIL	$ 6,060,366	$ 750,100	9465615942	12/04/2024
5	MAYO	$ 6,060,366	$ 750,100	9465943592	15/05/2024
6	JUNIO	$ 6,060,366	$ 750,100	9467473896	17/06/2024
7	JULIO	$ 6,060,366	$ 750,100	9468889674	12/07/2024
8	AGOSTO	$ 5,697,780	$ 750,100	9470269990	13/08/2024
9	SEPTIEMBRE	$ 5,697,780	$ 705,200	9473057001	10/09/2024

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 11,395,560	$ 56,174,931	$ 49,182,201	$ 6,992,730

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO QUIMICO FARMACEUTICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el período: **Desde:** 2024-09-01 **Hasta:** 2024-09-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	APOYAR LA ELABORACIÓN DEL DIAGNOSTICO DEL SERVICIO FARMACÉUTICO	SE HACE LA CONSOLIDACIÓN Y ANALISIS 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, EPIDEMIOLOGÍA ENTRE OTROS)	INDICADORES ENVIADOS POR CORREO ELECTRONICO. INFORMES SOLCITADOS Y PLANES DE MEJORA
2	APOYAR LA ACTUALIZACION DEL PROGRAMA DE FARMACOVIGILANCIA Y SU MANTENIMIENTO EN CADA UNA DE LAS SEDES QUE CONFORMAN LA SUBRED	SE APOYA CON LA ACTUALIZACION DEL PROGRAMA DE FARMACOVIGILANCIA, CON SU RESPECTIVA SOCILIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN.	ACTAS DE REUNION Y DE CAPACITACIONES
3	REALIZAR LA EJECUCION 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 ANALISIS 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 DIVULGACION Y CAPACITACITACION 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, GUÍAS Y OTROS RELACIONADOS CON EL SERVICIO FARMACEUTICO Y FARMACOVIGILANCIA	SE APOYA CON LA ACTUALIZACIÓN A LOS DIFERENTES DOCUMENTOS DEL SERVICIO PARA LA MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO FARMACUETICO.	ACTAS DE REUNION.
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 FARMACEÚTICO 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 PARO Y CAPACITACIONES ACTUALIZACIÓN EN DINAMICA DE PARÁMETROS DEFINIDOS PARA MEDICAMENTOS (CREACIÓN 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 SELECCION Y ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS SE APOYA CON LA EVALAUCIÓN TÉCNICA, RESPUESTA A OBSERVACIONES Y CONSOLIDACIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS.	SOPORTES DE EVALUACION DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION 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 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 REUNION.
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 SEGUN EL ROL ASIGNADO DE: BPM DE GASES. DIRECTOR TÉCNICO: ORDEN DE PRODUCCIÓN DE LOTE, LIBERACIÓN DE LOTE Y ANALISIS 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 ANALISIS DE DESVIACIONES. RECEPCIÓN TÉCNICA DE REACTIVOS PARA CONTROL DE CALIDAD. SUPLENTE. ACTIVIDADES DE JEFE DE CALIDAD Y DIRECTOR TÉCNICO.	REGISTROS DE ORDEN DE PRODUCCION DE LOTES. REGISTROS DE CONTROL DE PRODUCTOS DE INVESTIGACION.
13	PARTICIPACION EN GRUPOS MULTIDISCIPLINARIOS, INTERDISCIPLINARIOS	SE PARTICIPA EN LAS MESAS DE TRABAJO DE EPIDEMIOLOGÍA (PRECOMITE DE INFECCIONES), SEGURIDAD DEL PACIENTE, ACREDITACION Y DE ESPECIALIDADES.	ACTAS DE REUNION.
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 ELABORACION 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 CAPACITACION, INDUCCION, REUNIONES Y EVENTOS A LOS CUALES SEA CONVOCADO	SE PARTICIPA EN LA REUNIÓN DEL SERVICIO FARMACEUTICO: REUNIONES MENSUALES DEL SERVICIO FARMACEÚTICO PARA RETROALIMENTAR TEMAS DEL SERVICIO (POR UNIDAD CON AUXILIARES-REGENTES Y POR PROCESO QUIMICOS-REGENTES). SE REALIZAN LAS REINDUCCIONES, CAPACITACIONES Y ENCUESTAS QUE SON INFORMADAS.	ACTAS DE REUNION.
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 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 FARMACEUTICO.

Observaciones:
220 **HORAS REALIZADAS EN EL MES DE SEPTIEMBRE**

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 CONTRATO

NOMBRE:	IGNA PATRICIA BENAVIDES RODRIGUEZ
CARGO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD CODIGO 237 GRADO 15
FIRMA	Igna Benavides R

CUENTA DE COBRO No. 9

FECHA: 30/09/2024

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:

CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($5,697,780)

Por concepto de:

- Honorarios Prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1790 2024, con afiliación a ARL RIESGO 3, correspondiente al MES DE SEPTIEMBRE DE 2024.

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. 32844727. DE GALAPA
Teléfono: 3183979310 Dirección: CALLE 78F N° 112F - 39
No Cuenta: 032333197 AHORROS BOGOTA

en línea

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
2024-08	2024-08	903119282	9473057001	1	2024/09/06	2024/09/10	BANCO DE BOGOTA	4	$707,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,279,112	$364,700			$2,279,112	$284,900			$0	$0			$2,279,112	$55,600		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,279,112	$364,700			$2,279,112	$284,900			$0	$0			$2,279,112	$55,600		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$2,279,112	$364,700			$2,279,112	$284,900			$0	$0			$2,279,112	$55,600		$0	$0
1	CC	32844727	GALVIS DINA	230201	30	$2,279,112	$364,700	EPS005	30	$2,279,112	$284,900		0	$0	$0	14-11	30	$2,279,112	$55,600	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$2,279,112	$364,700			$2,279,112	$284,900			$0	$0			$2,279,112	$55,600		$0	$0

2024/09/09 08:29 PM

en línea

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
2024-08	2024-08	903119282	9473057001	I	2024/09/06	2024/09/10	BANCO DE BOGOTA	4	$707,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$364,700	$1,100	$0	$365,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$364,700	$1,100	$0	$365,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$55,600	$200	$0	$55,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$55,600	$200	$0	$55,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$284,900	$900	$0	$285,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$284,900	$900	$0	$285,800
TOTAL				**1**	**$705,200**	**$2,200**	**$0**	**$707,400**

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Pr...
5 Documentos del co...
6 Información presu...
7 **Ejecución del Cont...**
8 Modificaciones del...
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

blank

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

Cr

Documentos de ejecución del contrato

blank

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	PS 1790 2024 CUENTA DE COBRO ENERO 2024.pdf	PS 1790 2024 CUENTA DE COBRO ENERO 2024.pdf	Comprador	Descargar	Deta
	PS 1790 2024 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2024.pdf	PS 1790 2024 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2024.pdf	Comprador	Descargar	Deta
	PS 1790 2024 CUENTA DE COBRO MARZO 2024.pdf	PS 1790 2024 CUENTA DE COBRO MARZO 2024.pdf	Comprador	Descargar	Deta
	PS 1790 2024 CUENTA DE COBRO ABRIL 2024.pdf	PS 1790 2024 CUENTA DE COBRO ABRIL 2024.pdf	Comprador	Descargar	Deta
	RP PS 1790 2024.pdf	RP PS 1790 2024.pdf	Comprador	Descargar	Deta
	PS 1790 2024 CUENTA DE COBRO MAYO 2024.pdf	PS 1790 2024 CUENTA DE COBRO MAYO 2024.pdf	Comprador	Descargar	Deta
	PS 1790 2024 CUENTA DE COBRO JUNIO 2024.pdf	PS 1790 2024 CUENTA DE COBRO JUNIO 2024.pdf	Comprador	Descargar	Deta
	RP PS 1790 2024.pdf	RP PS 1790 2024.pdf	Comprador	Descargar	Deta
☐	PS 1790 2024 CUENTA DE COBRO JULIO 2024.pdf	PS 1790 2024 CUENTA DE COBRO JULIO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Deta
	NC4 COMPLEMENTARIOS CAMBIO SEUPERVISOR.zip	NC4 COMPLEMENTARIOS CAMBIO SEUPERVISOR.zip	Comprador	Descargar	Deta
	PS 1790 2024 CAMBIO SUPERVISOR 18-7-24.pdf	PS 1790 2024 CAMBIO SUPERVISOR 18-7-24.pdf	Comprador	Descargar	Deta
	PS 1790 2024 CUENTA DE COBRO AGOSTO 2024.pdf	PS 1790 2024 CUENTA DE COBRO AGOSTO 2024.pdf	Comprador	Descargar	Deta

Borrar | Cargar nue

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal