SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO - GESTION DE CONTRATACIÓN
FORMATO CUENTA DE COBRO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 7
FECHA: 2025-06-09

DATOS DEL CONTRATISTA					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: (31-10-2025)					
NOMBRES Y APELLIDOS:	**CLAUDIA IRENE SEGURA VERA**			**CC:**	**52211514**
CORREO ELECTRÓNICO:	**claisegura@gmail.com**			**TELÉFONO:**	**3012832313**
DIRECCIÓN DOMICILIO:	**CL 118 6040 IN 4 AP 403**			**CIUDAD:**	**BOGOTA**
BANCO AL CUAL CONSIGNAR:	**BANCO DAVIVIENDA S.A.**	**TIPO DE CUENTA:**	**AHORROS**	**N° CUENTA:**	**451500024042**
DATOS DEL CONTRATO O ADICION Y PERIODO OBJETO DE PAGO					
Nº DEL CONTRATO:	**PS 7037 2025**	**VALOR CORRESPONDIENTE AL PERIODO OBJETO DE COBRO**			**$ 6.127.200**
FECHA DE INICIO CONTRATO	**2025/10/01**	**FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:**			**2025/10/31**
PERIODO OBJETO DE COBRO:	**DEL 2025/10/01 AL 2025/10/31**				

CLAUDIA IRENE SEGURA VERA
PS_7037_2025_D515FA

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA:
CLAUDIA IRENE SEGURA VERA
CC: 52211514
CEL: 3012832313

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 - GESTION DE CONTRATACIÓN** **FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISION DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	**CÓDIGO:** AP-IA-FT-077 **VERSIÓN:** 2 **FECHA:** 2025-06-09

CELEBRADO ENTRE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E Y			
CLAUDIA IRENE SEGURA VERA			
	CON C.C N°	**52.211.514**	
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO TERAPEUTA OCUPACIONAL 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		
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.	**PS 7037 2025**	**FECHA INICIO CONTRATO**	**2025/10/01**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 6.127.200	**No. HORAS EJECUTADAS**	**184**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO ADICIONES:	$ 6.127.200	**VALOR DE HONORARIOS PERÍODO A CERTIFICAR:**	$ 6.127.200
PLAZO DEL CONTRATO INCLUYENDO PRORROGAS	UN (01) MES		
UNIDAD FUNCIONAL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:	SEDE ADMINISTRATIVA SAN JOSE OBRERO		
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	LIDA ESPERANZA MONTENEGRO PARRA		

ITEM	II. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO, DE ACUERDO CON EL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO (Deben ser coherentes con las obligaciones específicas del contrato realizadas durante el mes)
1	1. Prestar sus servicios con calidad y oportunidad, para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital según convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred. 1.1 Elaborar y seguir el plan de acción local que permita el despliegue de las estrategias y acciones en articulación con los referentes de entornos MAS Bienestar y gestión de la salud pública. 1.2 Archivo del Plan de Acción consolidado con las actividades de la localidad, enviada al correo de la Coordinación PSPIC
2	2. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 2.1 Presentación de Cronograma con cada una de las actividades, concertaciones previamente proyectadas para posterior ejecución. 2.2 Cronograma correspondiente mes de octubre.
3	3. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y/o soportes que se solicite conforme a los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred. 3.1 Participar en la territorialización y mensualización en articulación con los referentes de entornos MAS Bienestar, bajo el liderazgo de la coordinación GSP- PSPIC; así como realizar el seguimiento. 3.2 Revisión y gestión de Drive y correo, para dar respuesta a solicitudes de acciones de los entornos por parte de Gestión de Análisis y Políticas y Secretaria Distrital Salud.
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. 4.1 Participación y apoyo a reunión grupo primario o reuniones interinstucionales según necesidad. 4.2 Acta y listado participación grupo primario.
5	5. Participar y gestionar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran, para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y/o Proceso Transversal del PSPIC. 5.1 Participar en la mesa de gestión territorial APSocial del GSP-PSPIC Socialización de logros y dificultades evidenciadas en la o las localidades que lidere, así como, análisis para la toma de decisiones. 5.2 Participar en la Mesa Local de Bienestar para la implementación de estrategias de participación en salud, alineadas con las prioridades locales.
6	6. Cumplir con la meta, actividades y/o productos programados y asignados con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre el FDS y la Subred. 6.1 Realizar seguimiento a territorialización y mensualización en articulación con los referentes de entornos MAS Bienestar, para posterior informe de gestión correspondiente mes Octubre. 6.2 Realizar pre critica a los soportes propios de la gestión de los referentes de entornos, facilitador local GSP-PSPIC, prescripción social y técnico administrativo. 6.3 Acompañar la implementación de acciones de gestión de bienestar en los diferentes entornos (hogar, educativo, comunitario, institucional, laboral y ruralidad).

7	7. Realizar apropiación conceptual desde su perfil con los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred. 7.1 Realizar proceso de inducción o reinducción del Talento Humano a la acción integral-integrada de los Entornos MAS Bienestar. 7.2 Participar en el despliegue del plan fortalecimiento de capacidades liderado por la coordinación GSP-PSPIC. 7.3 Actas, listados y presentación de apropiaciones conceptuales Documento marco y acciones propias de entorno dentro de la localidad.
8	8. Desarrollar procesos de asistencia técnica desde los diferentes procesos del Plan de Intervenciones Colectivas conforme a su saber disciplinar y profesional, en función de los requerimientos de los entornos y procesos transversales. 8.1 Realizar proceso de inducción o reinducción del Talento Humano a la acción integral-integrada de los Entornos MAS Bienestar. 8.2 Participar en el despliegue del plan fortalecimiento de capacidades liderado por la coordinación GSP-PSPIC. 8.3 Realizar pre critica a los soportes propios de la gestión de los referentes de entornos, facilitador local GSP-PSPIC, prescripción social y técnico administrativo. 8.4 Acta de inducción y/o reinducción, actas de asistencia a los espacios de fortaleciendo, actas de pre-critica.
9	9. Liderar, gestionar y responder por la operación administrativa, financiera y técnica del proceso o entorno asignado. 9.1 Realizar seguimiento a territorialización y mensualización en articulación con los referentes de entornos MAS Bienestar, para posterior informe de gestión correspondiente mes Octubre. 9.2 Efectuar el alistamiento técnico, administrativo y financiero que se requiere para la operación de los equipos en terreno. 9.3 Acta de alistamiento, correo de solicitud de insumos.
10	Orientar técnica y operativamente las actividades, productos o metas del entorno o procesos transversal asignado conforme a los anexos y lineamientos técnicos del Convenio Interadministrativo PSPIC. 10.1 Realizar proceso de inducción o reinducción del Talento Humano a la acción integral-integrada de los Entornos MAS Bienestar. 10.2 Acompañar la implementación de acciones de gestión de bienestar en los diferentes entornos (hogar, educativo, comunitario, institucional, laboral y ruralidad). 10.3 Actas de acompañamiento, actas de inducción y reinducción según necesidad.
11	Revisar, realizar seguimiento y garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del talento humano asignado al entorno o proceso a su cargo. 11.1 Realizar pre critica a los soportes propios de la gestión de los referentes de entornos, facilitador local GSP-PSPIC, prescripción social y técnico administrativo. 11.2 Revisión de cuentas de cobro y obligaciones contractuales de los colaboradores asignados a la localidad y verificación en el aplicativo. 11.3 Aval de las cuentas de cobro en el aplicativo, actas de pre-critica.
12	Establecer los puntos de control necesarios y realizar las actividades de seguimiento y monitoreo al cumplimiento de productos y metas con criterios de calidad, oportunidad y veracidad, en los equipos técnicos del entorno/proceso. 12.1 Realizar pre critica a los soportes propios de la gestión de los referentes de entornos, facilitador local GSP-PSPIC, prescripción social y técnico administrativo. 12.2 Revisión de cuentas de cobro y obligaciones contractuales de los colaboradores asignados a la localidad y verificación en el aplicativo. 12.3 Acompañar la implementación de acciones de gestión de bienestar en los diferentes entornos (hogar, educativo, comunitario, institucional, laboral y ruralidad). 12.3 Aval de las cuentas de cobro en el aplicativo, actas de pre-critica, actas de acompañamiento.
13	Coadyuvar a la Coordinación del PSPIC, en el proceso de apoyo técnico en la supervisión de contratos de órdenes de prestación de servicios, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas y de las actividades, metas y productos del Convenio interadministrativo PSPIC. 13.1 Revisión de cuentas de cobro y obligaciones contractuales de los colaboradores asignados a la localidad y verificación en el aplicativo. 13.2 Efectuar el alistamiento técnico, administrativo y financiero que se requiere para la operación de los equipos en terreno. 13.3 Realizar pre critica a los soportes propios de la gestión de los referentes de entornos, facilitador local GSP-PSPIC, prescripción social y técnico administrativo. 13.4 Proyección de horas adicionales 13.5 Aval de las cuentas de cobro en el aplicativo, acta de alistamiento, correo de solicitud de insumos actas de pre-critica, actas de acompañamiento y correo de proyección de horas adicionales.
14	Liderar la organización del archivo generado de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental. 14.1 Organización de gestión documental, por cada línea de acción según directriz realizada por el técnico de gestión documental. 14.2 Cargue en la base FUID 14.3 Acta de gestión documental y FUID.
15	Dar cumplimiento a las actividades de los procesos TRANSVERSALES del PSPIC, de acuerdo a su competencia: CANALIZACIONES, PAI, Educación para la Salud Publica, GESI, ACCVSyE, Notificación de EISP y Participación Social. 15.1 Articulación con los líderes y referentes de los procesos transversales con el fin de dar respuesta a las necesidades de la operación. 15.2 Actas y listado de asistencia
16	El contratista se obliga a que las glosas que se generen por incumplimiento de las obligaciones contractuales y de acuerdo a los hallazgos que identifique el equipo de seguimiento y/o interventoría del FFDS_SDS al Convenio Interadministrativo PSPIC (conforme al anexo de CRITERIOS DE GLOSA), serán causal de inicio de apertura de procedimiento administrativo sancionatorio de incumplimiento contractual. 16.1 Se realizan las acciones correspondientes al mes, con los criterios técnicos y de calidad, minimizando el margen de error que pudiera generar posibles glosas. 16.1 Actas de pre- critica.

17	Realizar las demás obligaciones que se relacionen con el objeto del contrato y que sean requeridas por la supervisión. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato. 17.1 Se realizaron mesas de planeación internas y externas para la proyección de la operación de los equipos en terreno y las acciones administrativas que se derivan de ello. 17.2 Acta reunión reunión de mesas de planeación internas y externas.

III. VERIFICACION DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

SE VERIFICA QUE QUE HA CUMPLIDO CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS DURANTE EL MES O PERIODO LABORADO Y SE APRUEBA PARA EL PAGO RESPECTIVO.

ITEM	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	SI	NO
1	¿El contrato se encuentra debidamente legalizado?	**X**	
2	¿El contratista autorizó que los impuestos que debe cancelar para la legalización del mencionado contrato le sean descontados del valor a cancelar como consta en la declaración del informe de ejecución de actividades?	**X**	
3	¿Que el contratista presentó satisfactoriamente las obligaciones contractuales, los cuales pueden ser verificados en el informe anexo y en el SECOP?	**X**	
4	¿Que el contratista da cumplimiento a sus obligaciones frente a los aportes al sistema de seguridad social y de parafiscales, tal como exige el artículo 50 de la Ley 789 de 2002?	**X**	
5	¿Que adjunto evidencia del cargue en el aplicativo secop de la cuenta correspondiente al mes objeto de cobro?	**X**	

Teniendo en cuenta lo anterior y conforme a la **clausula "Forma de Pago,** ***CERTIFICO*** el cumplimiento de las obligaciones pactadas con el contratista, para el pago correspondiente al periodo del (2025-10-01) AL (2025-10-31)

IV. INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

No. DE PLANILLA:	N°	OPERADOR:	
CONCEPTO DEL PAGO	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD:	SANITAS		$ 0
PENSIÓN:	COLPENSIONES		$ 0
RIESGOS LABORALES:	SURA		$ 0
OTRO			
TOTAL PAGADO			$ 0

V. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

1.- Que desarrollé las actividades descritas en el informe anexo, dentro del período de cobro.
2.- Que realicé el pago de la Seguridad Social donde el ibc se calculo sobre el 40% de los ingresos cancelados del mes anterior pago del cual anexo copia simple, sin que en ningun caso el IBC sea menor a 1 SMMLV (de ser el primer pago adjunto certificaciones de afiliacion a eps, arl, pension, rut)
3- Que adjunto evidencia del cargue en el aplicativo secop de la cuenta correspondiente al mes objeto de cobro .
4.- Que autorizo los impuestos a que estoy obligado a pagar, por ocasión al señalado contrato.

VII. ANEXOS

(Cuando se requiera como una de las obligaciones del contrato)

Anexar evidencias fotográficas y/o documentales que soporten las actividades realizadas en el período correspondiente

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA	*CLAUDIA IRENE SEGURA VERA* *PS_7037_2025_D515FA* **CLAUDIA IRENE SEGURA VERA** **CC: 52211514**
FIRMA DE QUIEN CONVALIDA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA EL PRESENTE PERIODO DE PAGO	*LIDA ESPERANZA MONTENEGRO PARRA* *PS_7037_2025_D515FA* **LIDA ESPERANZA MONTENEGRO PARRA** **SUPERVISOR DEL CONTRATO**

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52211514	CLAUDIA IRENE SEGURA VERA	Calle 118 #60-40 T4 ap 403	7505305	claisegura@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-09	2025-09	I	29/09/2025	89821442	$826.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	333.800	0		0		0	0	0	0	333.800	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	427.200	0	0	0	0	0	0		427.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	65.100				65.100	0	0	65.100			651	65.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	333.800	333.800
Pensión	1	427.200	427.200
Riesgos Laborales	1	65.100	65.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	826.100	826.100

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52211514	CLAUDIA IRENE SEGURA VERA		Calle 118 #60-40 T4 ap 403	7505305	claisegura@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-09	2025-09	I	29/09/2025	89821442	$826.100	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	52211514	SEGURA VERA CLAUDIA IRENE	59	0			N																	25-14	2.670.000	427.200	0	0	0	0	EPS005	2.670.000	333.800	14-11	2.670.000	3	65.100		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Gmail **claudia irene segura vera <claisegura@gmail.com>**

PSE - Transacción Aprobada ✅ CUS 1809084879

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 28 de septiembre de 2025, 18:51
Para: claisegura@gmail.com

¡Hola, CLAUDIA IRENE SEGURA VERA!

Estado de la Transacción: Aprobada ✅

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 826.100

Empresa: COMPENSAR-OI

Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Fecha de la transacción: 28/09/2025

CUS: 1809084879

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

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

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 3374 2025 CUENTA DE COBRO ENERO 2025.pdf	PS 3374 2025 CUENTA DE COBRO ENERO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 3374 2025 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2025.pdf	PS 3374 2025 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	NC2 PIC CAMBIO SUPERVISOR 6-3-2025.zip	NC2 PIC CAMBIO SUPERVISOR 6-3-2025.zip	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 3374 2025 COMUNICACIÓN SUPERVISOR 6-3-2025.pdf	PS 3374 2025 COMUNICACIÓN SUPERVISOR 6-3-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 3374 2025 CUENTA DE COBRO MARZO 2025.pdf	PS 3374 2025 CUENTA DE COBRO MARZO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	NC PIC CAMBIO SUPERVISOR 2-4-25.zip	NC PIC CAMBIO SUPERVISOR 2-4-25.zip	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 3374 2025 COMUNICACIÓN SUPERVISOR 2-4-25.pdf	PS 3374 2025 COMUNICACIÓN SUPERVISOR 2-4-25.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 3374 2025 CUENTA DE COBRO ABRIL 2025 INDEXACIÓN.pdf	PS 3374 2025 CUENTA DE COBRO ABRIL 2025 INDEXACIÓN.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 3374 2025 CUENTA DE COBRO ABRIL 2025.pdf	PS 3374 2025 CUENTA DE COBRO ABRIL 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 3374 2025 CUENTA DE COBRO MAYO 2025.pdf	PS 3374 2025 CUENTA DE COBRO MAYO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 3374 2025 CUENTA DE COBRO JUNIO 2025.pdf	PS 3374 2025 CUENTA DE COBRO JUNIO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	2 PS 3374 2025 CRP-13860.pdf	2 PS 3374 2025 CRP-13860.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	1 PS 3374 2025 CRP-7353.pdf	1 PS 3374 2025 CRP-7353.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 3374 2025 CUENTA DE COBRO JULIO 2025.pdf	PS 3374 2025 CUENTA DE COBRO JULIO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 3374 2025 CUENTA DE COBRO AGOSTO 2025.pdf	PS 3374 2025 CUENTA DE COBRO AGOSTO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	3 PS 3374 2025 CRP-20092.pdf	3 PS 3374 2025 CRP-20092.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	4 PS 3374 2025 CRP-21489.pdf	4 PS 3374 2025 CRP-21489.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 3374 2025 CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE 2025.pdf	PS 3374 2025 CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.