

DATOS DEL CONTRATISTA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: (31-03-2026)

NOMBRES Y APELLIDOS:	YAIMA YULITSA ZULETA NEIRA		CC:	1003318086	
CORREO ELECTRÓNICO:	yaima.zuleta.img@gmail.com		TELÉFONO:	3114945126	
DIRECCIÓN DOMICILIO:	CL 64 105D 47		CIUDAD:	BOGOTA	
BANCO AL CUAL CONSIGNAR:	BBVA COLOMBIA	TIPO DE CUENTA:	AHORROS	N° CUENTA:	913007972

DATOS DEL CONTRATO O ADICION Y PERIODO OBJETO DE PAGO

N° DEL CONTRATO:	PS 7780 2025	VALOR CORRESPONDIENTE AL PERIODO OBJETO DE COBRO	\$ 1.887.840
FECHA DE INICIO CONTRATO	2025/10/21	FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:	2026/03/31
PERIODO OBJETO DE COBRO:	DEL 2026/03/01 AL 2026/03/19		



YAIMA YULITSA ZULETA NEIRA
PS_7780_2025_663216

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA:

YAIMA YULITSA ZULETA NEIRA
CC: 1003318086
CEL: 3114945126

CELEBRADO ENTRE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E Y

YAIMA YULITSA ZULETA NEIRA

CON C.C N°

1.003.318.086

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO ADMINISTRATIVO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. PARA EL DESARROLLO DEL CONVENIO MAS BIENESTAR
-----------------------------	---

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.	PS 7780 2025	FECHA INICIO CONTRATO	2025/10/21
--	---------------------	------------------------------	-------------------

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 1.092.960	No. HORAS EJECUTADAS	0
-----------------------------------	--------------	-----------------------------	----------

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO ADICIONES:	\$ 18.977.760	VALOR DE HONORARIOS PERÍODO A CERTIFICAR:	\$ 1.887.840
---	---------------	--	--------------

PLAZO DEL CONTRATO INCLUYENDO PRORROGAS	SEIS (6) MESES
--	----------------

UNIDAD FUNCIONAL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:	CENTRO DE SALUD PRIMERO DE MAYO
--	---------------------------------

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	HAROLD ROLANDO DELGADO GÓMEZ
-------------------------------	------------------------------

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	<p>1 PRESTAR SUS SERVICIOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD, PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONVENIO MAS BIENESTAR EQUIPOS BÁSICOS EXTRAMURALES, SUSCRITO ENTRE EL FDS Y LA SUBRED.</p> <p>1.1 Actividad desarrollada: Implementación y seguimiento del flujo operativo unificado para la captación, validación, canalización, recepción y visitas de usuarios, garantizando la prestación del servicio de colaboradores conforme a los lineamientos técnicos del convenio.</p> <p>1.2 Evidencia: Actas diligenciadas, revisión de formatos de canalización completos, planillas de firmas y registros de cierre de atención que demuestran trazabilidad y oportunidad del servicio.</p>
---	--

2	<p>2. PRESENTAR MENSUALMENTE EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR, ADICIONALMENTE CON LA FINALIZACIÓN DEL MES SE DEBE ENTREGAR UN INFORME DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS PARA LA EJECUCIÓN DE SUS ACTIVIDADES.</p> <p>2.1 Actividad desarrollada: Elaboración y consolidación mensual del cronograma de actividades administrativas y operativas, en apoyo al líder operativo del convenio Más Bienestar Al cierre de cada mes</p> <p>2.2 Evidencia: Cronogramas mensuales elaborados y remitidos oportunamente, informes mensuales de actividades con relación de acciones realizadas, soportes documentales, y registros de seguimiento que evidencian la ejecución y control de las actividades.</p>
---	---

3	<p>3. APOYAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL DEL CONVENIO MAS BIENESTAR EQUIPOS BÁSICOS EXTRAMURALES, PRESENTANDO LA INFORMACIÓN Y/O SOPORTES QUE SE SOLICITE CONFORME A LOS ANEXOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL CONVENIO VIGENTE Y SUSCRITO ENTRE EL FDS Y LA SUBRED.</p> <p>3.1 Actividad desarrollada: Apoyo administrativo a la prestación de servicios mediante la organización, revisión y entrega de la información y soportes requeridos, garantizando el uso adecuado de formatos de canalización, de registro y anexos de validación, de acuerdo con los lineamientos técnicos del convenio suscrito entre el FDS y la Subred.</p> <p>3.2 Evidencia: Formatos estandarizados diligenciados, fichas de canalización con acuse de recibo y soportes documentales entregados a las áreas correspondientes, que demuestran la trazabilidad del servicio prestado.</p>
---	---

4	<p>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.</p> <p>4.1 Actividad desarrollada: Apoyo a los procesos de mejoramiento continuo mediante la revisión administrativa de los formatos y flujos operativos, identificando inconsistencias, duplicidades y oportunidades de mejora en la trazabilidad y control documental, en coherencia con los estándares de habilitación y acreditación de los servicios de salud.</p> <p>4.2 Evidencia: Documento de análisis técnico-administrativo con identificación de hallazgos, recomendaciones y acciones prioritarias, incluyendo propuestas de unificación de formatos, estandarización de checklist de jornada y fortalecimiento del control documental, utilizados como insumo para los planes de mejoramiento.</p>
---	---

5	<p>5. REALIZAR APROPIACIÓN CONCEPTUAL DESDE SU PERFIL CON LOS ANEXOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL CONVENIO MAS BIENESTAR EQUIPOS BÁSICOS EXTRAMURALES SUSCRITO ENTRE EL FDS Y LA SUBRED.</p> <p>5.1 Actividad desarrollada: NO APLICA</p> <p>5.2 Evidencia: NO APLICA</p>
6	<p>6. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA DESDE LOS DIFERENTES PROCESOS DE LOS EQUIPOS BÁSICOS EXTRAMURALES (HOGAR) CONFORME A SU SABER DISCIPLINAR Y PROFESIONAL, EN FUNCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS PROCESOS DISPUESTOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE BOGOTÁ</p> <p>6.1 Actividad desarrollada: se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la unificación de formatos, fortalecimiento del control documental y optimización del flujo operativo, aportando al cumplimiento de los requerimientos institucionales y a la eficiencia administrativa del proceso.</p> <p>6.2 Evidencia: Acta administrativa de revisión y apropiación conceptual, donde se documenta la supervisión realizada, los hallazgos identificados y las recomendaciones técnicas formuladas para la estandarización del flujo operativo. El documento queda como soporte verificable, con firmas de los responsables, en cumplimiento de los lineamientos institucionales vigentes.</p>
7	<p>7. MANEJO Y ASIGNACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DISPUESTOS PARA USO DE LOS PROFESIONALES, VERIFICANDO EL CORRECTO USO DE LA MISMA.</p> <p>7.1 Actividad desarrollada: NO APLICA</p> <p>7.2 Evidencia: NO APLICA</p>
8	<p>8. PARTICIPAR Y GESTIONAR LOS ESPACIOS PARA LAS REUNIONES DE LOS EQUIPOS BÁSICOS EXTRAMURALES, LA COORDINACIÓN, DINAMIZADORES Y PROFESIONALES DE APOYO.</p> <p>8.1 Actividad desarrollada: Gestión y participación en reuniones de coordinación con equipos básicos extramurales, dinamizadores y profesionales de apoyo para seguimiento operativo.</p> <p>8.2 Evidencia: Actas de reunión, listados de asistencia y compromisos registrados en planillas oficiales.</p>
9	<p>9. REALIZAR ENTREGA DE LA PAPELERÍA E INSUMOS A LOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS DE LOS EQUIPOS BÁSICOS EXTRAMURALES, VELANDO POR EL MANTENIMIENTO Y CORRECTO USO POR PARTE DE LOS EQUIPOS.</p> <p>9.1 Actividad desarrollada: Entrega controlada de papelería, formatos e insumos operativos a los profesionales y técnicos, velando por su correcto uso y conservación.</p> <p>9.2 Evidencia: Actas de entrega de insumos y registros de control de inventario documental.</p>
10	<p>10. PARTICIPAR EN LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS CONVOCADAS POR SDS DE ACUERDO A LOS PROCESOS ASIGNADOS Y CONFORME A LAS ACTIVIDADES, METAS Y PRODUCTOS ESTABLECIDOS EN LOS ANEXOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL CONVENIO MAS BIENESTAR EQUIPOS BÁSICOS EXTRAMURALES SUSCRITO ENTRE EL FDS Y LA SUBRED.</p> <p>10.1 Actividad desarrollada: Participación activa en las asistencias técnicas convocadas por la Secretaría Distrital de Salud</p> <p>10.2 Evidencia: Listados de asistencia, actas y soportes técnicos derivados de las asistencias realizadas.</p>
11	<p>11. ORGANIZAR EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.</p> <p>11.1 Actividad desarrollada: Clasificación, organización y archivo de la documentación generada, conforme a la normatividad vigente y la tabla de retención documental.</p> <p>11.2 Evidencia: Carpetas físicas y/o digitales organizadas, inventario documental y registros de archivo.</p>
12	<p>12. REALIZAR LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO Y QUE SEAN REQUERIDAS POR LA SUPERVISIÓN.</p> <p>12.1 Actividad desarrollada: Atención oportuna de requerimientos adicionales realizados por la supervisión, relacionados con el objeto del contrato.</p> <p>12.2 Evidencia: Correos, memorandos y soportes documentales que evidencian el cumplimiento de los requerimientos solicitados.</p>
13	<p>13. REALIZAR INVENTARIO SEMANAL DE EQUIPOS BIOMÉDICOS, ASÍ COMO DILIGENCIAR ACTAS DE ENTREGA Y REVISIÓN DE LOS MISMOS.</p> <p>13.1 Actividad desarrollada: Ejecución de inventarios semanales de equipos biomédicos y diligenciamiento de actas de entrega y revisión.</p> <p>13.2 Evidencia: Actas firmadas de verificación de equipos</p>
14	<p>15. ADMINISTRAR LA MATERIA PRIMA ENTREGADA A LOS EBEH.</p> <p>15.1 Actividad desarrollada: Control, administración y seguimiento de la materia prima entregada a los Equipos Básicos Extramurales en Hogar (EBEH) ÉTNICOS.</p> <p>15.2 Evidencia: Registros de entrega, control de consumo y reportes de administración de materia prima.</p>
	<p>14. CUMPLIR, SEGÚN SU PERFIL Y RESPONSABILIDADES ASIGNADAS, CON TODAS LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO MÁS BIENESTAR VIGENTE, SUSCRITO ENTRE EL FDS Y LA SUBRED, ASÍ COMO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS QUE DE ESTE SE DERIVEN.</p> <p>14.1 Actividad desarrollada: Ejecución de las actividades asignadas conforme al perfil profesional y responsabilidades establecidas en el anexo técnico y lineamientos</p>

15

operativos del convenio.

14.2 Evidencia:

Registros de actividades, informes técnicos y soportes documentales alineados con el anexo técnico vigente.

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 (2026-03-01) AL (2026-03-19)

IV. INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

No. DE PLANILLA:	N° 1080559474-1080397974	OPERADOR:	SIMPLE
CONCEPTO DEL PAGO	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD:	FAMISANAR	2026/03/11	\$ 218.900
PENSIÓN:	PORVENIR	2026/03/11	\$ 280.200
RIESGOS LABORALES:	SURA	2026/03/11	\$ 42.700
OTRO			
TOTAL PAGADO			\$ 541.800

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 ningún caso el IBC sea menor a 1 SMMLV (de ser el primer pago adjunto certificaciones de afiliación a eps, arl, pensión, 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

YAIMA YULITSA ZULETA NEIRA

PS_7780_2025_663216

YAIMA YULITSA ZULETA NEIRA**CC: 1003318086****FIRMA DE QUIEN VALIDA**

LUZ ADRIANA CALDERON RAMIREZ

PS_7780_2025_663216

LUZ ADRIANA CALDERON RAMIREZ**SUPERVISOR ALTERNO**



HAROLD ROLANDO DELGADO GÓMEZ

PS_7780_2025_663216

HAROLD ROLANDO DELGADO GÓMEZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO

**FIRMA DE QUIEN CONVALIDA EL CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES PARA EL PRESENTE PERIODO DE PAGO**



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-03-30, 01:19:01 PM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla:

1080397974

Periodo Cotización:

febrero de 2026

Periodo Servicio:

febrero de 2026

PAGADA 11/03/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YAIMA YULITSA ZULETA NEIRA		
Documento	CC1003318086	Dirección	CL 64 #105 D - 47
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3114945126
Tipo Persona	NATURAL	Forma	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	NINGUNA ARP

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades													Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total										
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COB	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total		
CC 1003318086	YAIMA YULITSA ZULETA NEIRA	3	0																		0	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$1,750,905	\$280,200	(EPS017) FAMISANAR EPS	\$1,750,905	\$218,900	0.000	\$0	\$0	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$499,100

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, licencias, saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$1,750,905	\$1,750,905	\$0	\$0	\$280,200	\$218,900	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$499,100	\$0	\$499,100





Resumen de pago

Descripción de compra

Pago de Seguridad Social

Tienda

SIMPLE OI

Estado de la transacción

Transacción exitosa

Fecha de la transacción

11 de marzo de 2026 a las 10:17 a. m.

CUS

131571628

Referencia Nequi

M04424315

¿Cuánto?

\$ 499.100,00

Valor de los impuestos

\$ 0,00

Número de referencia 1

172.29.10.57

Número de referencia 2

CC

Número de referencia 3

1003318086

Factura de comercio

1080397974

Tu plata salió de:



Disponible



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-03-17, 10:04:59 PM

Tipo Planilla:

N: PLANILLA CORRECCIONES

Número Planilla: 1080559474

Nro Planilla 1080397974

Periodo Cotización:

febrero de 2026

Periodo Servicio:

febrero de 2026

PAGADA 17/03/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YAIMA YULITSA ZULETA NEIRA		
Documento	CC1003318086	Dirección	CL 64 #105 D - 47
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3114945126
Tipo Persona	NATURAL	Forma	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total									
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COB	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1003318086	YAIMA YULITSA ZULETA NEIRA	3	0										A							0	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$1,750,905	\$280,200	(EPS017) FAMISANAR EPS	\$1,750,905	\$218,900	0.000	\$0	\$0	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$499,100
CC 1003318086	YAIMA YULITSA ZULETA NEIRA	59	0										C							0	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$1,750,905	\$280,200	(EPS017) FAMISANAR EPS	\$1,750,905	\$218,900	2.436	\$1,750,905	\$42,700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$541,800

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, licencias, saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$0	\$0	\$1,750,905	\$0	\$0	\$0	\$42,700	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$42,700	\$0	\$42,700





Resumen de pago

Descripción de compra

Pago de Seguridad Social

Tienda

SIMPLE OI

Estado de la transacción

Transacción exitosa

Fecha de la transacción

17 de marzo de 2026 a las 4:11 p. m.

CUS

149131693

Referencia Nequi

M14835613

¿Cuánto?

\$ 42.700,00

Valor de los impuestos

\$ 0,00

Número de referencia 1

172.29.10.57

Número de referencia 2

CC

Número de referencia 3

1003318086

Factura de comercio

1080559474

Tu plata salió de:



Disponible



- 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

✓ Datos guardados

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		
<input type="checkbox"/> PS_7780_2025_CUENTA_DE_COBRO_NOVIEMBRE.pdf.pdf	PS_7780_2025_CUENTA_DE_COBRO_NOVIEMBRE.pdf.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> PS_7780_2025_CUENTA_DE_COBRO_OCTUBRE.pdf.pdf	PS_7780_2025_CUENTA_DE_COBRO_OCTUBRE.pdf.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> PS_7780_2025_CUENTA_DE_COBRO_DICIEMBRE.pdf	PS_7780_2025_CUENTA_DE_COBRO_DICIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> PS_7780_2026_CUENTA_DE_COBRO_ENERO.pdf (Archivado)	PS_7780_2025_CUENTA_DE_COBRO_ENERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> PS_7780_2026_CUENTA_DE_COBRO_ENERO.pdf	PS_7780_2026_CUENTA_DE_COBRO_ENERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> PS_7780_2025_CUENTA_DE_COBRO_FEBRERO.pdf	PS_7780_2025_CUENTA_DE_COBRO_FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >