

DATOS DEL CONTRATISTA					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: (30-06-2026)					
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					
N° DEL CONTRATO:	PS 3372 2026	VALOR CORRESPONDIENTE AL PERIODO OBJETO DE COBRO		\$ 8.721.600	
FECHA DE INICIO CONTRATO	2026/03/02	FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:		2026/07/31	
PERIODO OBJETO DE COBRO:	DEL 2026/06/01 AL 2026/06/30				
 CLAUDIA IRENE SEGURA VERA PS_3372_2026_C13893 NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA: CLAUDIA IRENE SEGURA VERA CC: 52211514 CEL: 3012832313					

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 DEL AREA DE SALUD 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 3372 2026	FECHA INICIO CONTRATO	2026/03/02
---	--------------	-----------------------	------------

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 26.164.800	No. HORAS EJECUTADAS	184
----------------------------	---------------	----------------------	-----

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO ADICIONES:	\$ 43.608.000	VALOR DE HONORARIOS PERÍODO A CERTIFICAR:	\$ 8.721.600
--	---------------	---	--------------

PLAZO DEL CONTRATO INCLUYENDO PRORROGAS	CINCO (5) MESES
---	-----------------

UNIDAD FUNCIONAL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:	CENTRO DE SALUD PRIMERO DE MAYO
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	LUZ ADRIANA CASTAÑEDA MONTEALEGRE

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 Actividades: Actualizar y realizar seguimiento el plan de acción que permita el despliegue de las estrategias y acciones en articulación con los líderes y referentes de las acciones del PSPIC en el marco del modelo Mas Bienestar y gestión de la salud pública, en el mes de junio se realiza actualización mes de mayo. 1.2 Producto (evidencia): Archivo del Plan de Acción en drive que reposa en el archivo digital de la coordinación PIC.
2	2. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 2.1 Actividades: Consolidación y presentación de Cronograma con cada una de las acciones de bienestar, concertaciones previamente proyectadas para posterior ejecución acorde a formato establecido por la SDS para el mes de junio. 2.2 Producto (evidencia): Cronograma correspondiente mes de junio de las acciones realizadas en las diferentes acciones y localidades, diligenciado en drive dispuesta por la Secretaria Distrital de salud.
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 Actividades: En el mes de junio se realizó seguimiento a las acciones de territorialización, mensualización del año 2026 ; se realiza seguimiento acorde a dinámicas de localidades y procesos transversales. 3.2 Producto (evidencia): Revisión y gestión de Drive y correo, archivo documento de territorialización y mensualización 2026 que reposa en documentos de la coordinación PIC . 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 Actividades: Participación y apoyo , reuniones interinstitucionales según necesidad, para el mes de junio se participó en mesa mas bienestar, mesa zonal, mesa de canalizaciones y prescripción social, comité técnico operativo PSPIC Distrital, mesas interinstitucionales. 4.2 Producto (evidencia): Acta y listado participación mes de junio que reposa en archivo digital de la coordinación PIC.
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 Actividades: Participar en la mesa de gestión territorial del GSP-PSPIC del mes de junio, comité operativo distrital, Socialización auditoria retrospectiva marzo abril del PSPIC, así como, análisis para la toma de decisiones. 5.2 Producto (evidencia): Actas de reunión y compromisos de mesa de gestión territorial y mesa más bienestar que reposan en archivo digital ce la coordinación PSPIC.
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 Actividades: Realizar seguimiento a territorialización y mensualización para posterior informe de gestión correspondiente mes de junio. Realizar pre critica a los soportes propios de la gestión de la coordinación PIC. Seguimiento a la implementación de acciones de gestión de bienestar. 6.2 Producto (evidencia): Acta de preauditoria mes de junio, matriz de territorialización junio, informe IG mayo 2026, acta de planeación que reposan en medio físico y digital en archivo de la coordinación PSPIC.

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 En el mes de junio se realiza apropiación de formatos de documento técnico 2026 (acciones de fortalecimiento de capacidades). Presentación de experiencias significativas. 7.2 Actividades: Producto (evidencia): Actas, listados y presentación de apropiaciones conceptuales que se ubican en archivo digital y físico de la coordinación PSPIC.
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 Actividades: Se realiza proceso de inducción o reinducción del cargo de coordinación PIC. Se realiza pre crítica a los soportes propios de la gestión de la coordinación PIC, 8.2 Producto (evidencia): Acta de inducción y/o reinducción, actas de asistencia a los espacios de fortalecimiento, actas de precritica que se ubican en archivo digital y físico de la coordinación PIC.
9	Liderar, gestionar y responder por la operación administrativa, financiera y técnica del proceso o entorno asignado. 9.1 Actividades: Realizar seguimiento a territorialización y mensualización de las acciones de bienestar en el marco del convenio 8387562 -2025 en articulación con los referentes y líderes locales para posterior informe de gestión correspondiente mes junio de 2026 , seguimiento a obligaciones contractuales, proceso financiero y facturación de pago 5 del mes de junio. 9.2 Producto (evidencia): informe de gestión y obligaciones contractuales y alcances correspondientes al mes de mayo radicado a SDS.
10	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 Actividades: Supervisar la implementación de acciones de gestión con líderes y referentes en cumplimiento de los requerimientos de SDS y necesidades locales en el marco del modelo MAS Bienestar . 10.2 Producto (evidencia): Actas de acompañamiento, actas de inducción y reinducción según necesidad que se ubican en archivo digital y físico de la coordinación PIC.
11	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 Actividades: Revisión de cuentas de cobro y obligaciones contractuales. Realizar pre crítica a los soportes propios de la gestión de la coordinación PIC. 11.2 Producto (evidencia): actas de seguimiento que reposan en el archivo físico de la coordinación PIC
12	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 Actividad: Realizar pre crítica a los soportes propios de la gestión la coordinación GSP-PSPIC,. Revisión soportes, obligaciones y compromisos contractuales del convenio 8387562-2025 correspondientes al mes de mayo presentados en el mes de junio. 12.2 Producto (evidencia): radicado de obligaciones y compromisos y de alcance, actas que se ubican en archivo digital y físico de coordinación PSPIC
13	13. Coadyuvar a la Coordinación del PSPIC, en el proceso de apoyo técnico, administrativo y financiero en la supervisión de contratos de ordenes 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 Actividad: Revisión y seguimiento de las necesidades de contratación derivados del Convenio 8387562-2024, seguimiento a proyección de contratos, seguimiento a contratos vigentes, seguimiento a traslados y liquidaciones, seguimiento a oficios, avales con SDS. 13.2 Producto (evidencia): archivos de necesidades, herramienta de seguimiento de contratación, radicados a oficina de contratación y coordinación administrativa.
14	14. Liderar la organización del archivo generado de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental. 14.1 Actividad: supervisión y coordinación de proceso de gestión documental desarrollado por los diferentes procesos acorde a plan de gestión documental 2026. 14.2 Producto (evidencia): Consolidación de actas de gestión documental y FUID que se ubican en archivo digital de la coordinación y se incluyen en la entrega de obligaciones y compromisos contractuales del mes de junio del convenio 8387562-2024.
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 Actividad: Seguimiento a proceso de canalizaciones Con sus respectivos indicadores distritales, proceso de prescripción social en el mes de junio en la validación de los activos sociales, seguimiento a acciones PAI y procesos transversales a través de lideres y referentes de los respectivos procesos. 15.2 Producto (evidencia): actas de seguimiento y radicación de productos transversales acordes a línea técnica, cumplimiento de acciones distritales.
16	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 Actividad: Se realizan las acciones correspondientes al mes, con los criterios técnicos y de calidad, minimizando el margen de error que pudiera generar posibles glosas. 16.2 Producto (evidencia): seguimiento a acciones y planes de mejora a acciones o actividades y colaboradores que generen riesgos de glosa.
17	17. Coadyuvar desde la Coordinación del PSPIC, en el proceso de apoyo técnico, administrativo y financiero del convenio PSPIC vigente, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas y de las actividades, metas y productos del Convenio interadministrativo PSPIC. 17.1 Producto (evidencia): En el mes de junio se realizó seguimiento a todas las acciones y obligaciones contractuales del convenio 8387562-2025 , participación en comités de seguimiento financiero, contractual y administrativo, acciones y mesas de articulación zonal y distrital. 17.2 Producto (evidencia) : Actas de reunión, radicados y archivos de seguimiento para dar cumplimiento a la ejecución del convenio.

18	18. 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.		
	18.1 Se realizaron mesas de planeación internas y externas para seguimiento de algunas irregularidades presentadas en el mes de junio con colaboradoras de la línea 89, acompañamiento con los supervisores de contrato de colaboradores para certificaciones del mes de junio.		
	18.2 actas de reunión e informes generados desde las mesas.		
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 (2026-06-01) AL (2026-06-30)			
IV. INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL			
No. DE PLANILLA:	N° 87595527	OPERADOR:	MI PLANILLA
CONCEPTO DEL PAGO	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD:	SANITAS	2026/06/01	\$ 436.300
PENSIÓN:	COLPENSIONES	2026/06/01	\$ 558.400
RIESGOS LABORALES:	SURA	2026/06/01	\$ 85.100
OTRO			
TOTAL PAGADO			\$ 1.079.800
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 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_3372_2026_C13893 CLAUDIA IRENE SEGURA VERA CC: 52211514	
FIRMA DE QUIEN CONVALIDA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA EL PRESENTE PERIODO DE PAGO		LUZ ADRIANA CASTAÑEDA MONTEALEGRE PS_3372_2026_C13893 LUZ ADRIANA CASTAÑEDA MONTEALEGRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	

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

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		87595527	01/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	\$0	\$1.079.800	

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	436.300	0		0		0	0	0	0	436.300	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	558.400	0	0	0	0	0	0		558.400	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	85.100				85.100	0	0	85.100			851	85.100	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	436.300	436.300
Pensión	1	558.400	558.400
Riesgos Laborales	1	85.100	85.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.079.800	1.079.800

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
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.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		87595527	01/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	\$0	\$1.079.800	

DETALLE POR COTIZANTE																																										
INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN								SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES						
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Extranjero	Colom. exterior	Exonente	INS	RET	TDE	TAF	TAP	VPT	VST	SAN	ASE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE			
1	CC 52211514	SEGURA VERA CLAUDIA IRENE	59	0			N								X																											



claudia irene segura vera <claisegura@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada ✓ CUS 352571704

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: claisegura@gmail.com

31 de mayo de 2026 a las 17:19

**¡Hola, CLAUDIA IRENE SEGURA VERA!****Estado de la Transacción:** **Aprobada ✓****Los siguientes son los datos de tu transacción:****Valor:** \$ 1.079.800,00**Empresa:** COMPENSAR-OI**Descripción:** MiPlanilla.com Pago Proteccion Social**Fecha de la transacción:** 31/05/2026**CUS:** 352571704

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.

Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

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 3372 2026 CUENTA DE COBRO MARZO 3 AL 19 DE 2026.pdf	PS 3372 2026 CUENTA DE COBRO MARZO 3 AL 19 DE 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 3372 2026 CUENTA DE COBRO MARZO 20 AL 31 DE 2026.pdf	PS 3372 2026 CUENTA DE COBRO MARZO 20 AL 31 DE 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 3372 2026 CUENTA DE COBRO ABRIL 2026.pdf	PS 3372 2026 CUENTA DE COBRO ABRIL 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 3372 2026 CUENTA DE COBRO MAYO 2026.pdf	PS 3372 2026 CUENTA DE COBRO MAYO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
				Borrar	Cargar nuevo

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>