

DATOS DEL CONTRATISTA					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: (30-06-2026)					
NOMBRES Y APELLIDOS:	DIANA CONSTANZA ESCORCIA SANCHEZ			CC:	36300418
CORREO ELECTRÓNICO:	descorcia.acolectiva.hco@gmail.com			TELÉFONO:	3125848027
DIRECCIÓN DOMICILIO:	CL 147 12 91 AP 506			CIUDAD:	BOGOTA
BANCO AL CUAL CONSIGNAR:	BBVA COLOMBIA	TIPO DE CUENTA:	AHORROS	N° CUENTA:	693537169
DATOS DEL CONTRATO O ADICION Y PERIODO OBJETO DE PAGO					
N° DEL CONTRATO:	PS 4175 2026	VALOR CORRESPONDIENTE AL PERIODO OBJETO DE COBRO		\$ 7.428.833	
FECHA DE INICIO CONTRATO	2026/06/01	FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:		2026/07/31	
PERIODO OBJETO DE COBRO:	DEL 2026/06/02 AL 2026/06/30				
 DIANA CONSTANZA ESCORCIA SANCHEZ PS_4175_2026_D12B01 NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA: DIANA CONSTANZA ESCORCIA SANCHEZ CC: 36300418 CEL: 3125848027					

CELEBRADO ENTRE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E Y
DIANA CONSTANZA ESCORCIA SANCHEZ

CON C.C N°36.300.418

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO VI PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCI?N DE GESTI?N INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
----------------------	---

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.	PS 4175 2026	FECHA INICIO CONTRATO	2026/06/01
---	--------------	-----------------------	------------

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$7.685.000	No. HORAS EJECUTADAS	0
----------------------------	-------------	----------------------	---

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO ADICIONES:	\$15.370.000	VALOR DE HONORARIOS PERÍODO A CERTIFICAR:	\$7.428.833
--	--------------	---	-------------

PLAZO DEL CONTRATO INCLUYENDO PRORROGAS	DOS (2) MESES
---	---------------

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

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. Obligación 1: Gestionar y dar trámite oportuno y con pertinencia a las solicitudes allegadas a la Dirección de Gestión del Riesgo en Salud mediante canales oficiales, (correos electrónicos, solicitudes internas y externas), garantizando su clasificación, priorización, direccionamiento y seguimiento conforme a los lineamientos institucionales establecidos. 1.1 Actividades desarrolladas: Solicitud, consolidación, lectura y ajuste de solicitudes a cargo de la DGRS para aprobación de la Directora, a fin de dar de manera oportuna y con calidad a lo solicitado 1.2 Productos (evidencias): Respuesta emitidas en con calidad y oportunidad
2	2. Obligación 2: Elaborar, consolidar y reportar información relacionada con indicadores de gestión y resultados a cargo de la Dirección de Gestión del Riesgo, asegurando la calidad, consistencia y oportunidad del reporte para la toma de decisiones y seguimiento institucional. 2.1 Actividades desarrolladas: Recolección, validación, consolidación y análisis de la información correspondiente a los indicadores de gestión y resultados de la Dirección de Gestión del Riesgo; elaboración y actualización de bases de datos, matrices de seguimiento y reportes periódicos; verificación de la consistencia y calidad de la información reportada; apoyo en la generación de informes para el seguimiento institucional y la toma de decisiones 2.2 Productos (evidencias): Tableros de indicadores; reportes periódicos remitidos a las dependencias correspondientes; soportes de envío por correo electrónico y actas o presentaciones de seguimiento
3	3. Obligación 3: Realizar seguimiento, monitoreo y actualización de los planes de mejora a cargo de la Dirección de Gestión del Riesgo, verificando avances, cumplimiento de compromisos, alertas y oportunidades de mejora, de conformidad con los cronogramas y metas establecidas. 3.1 Actividades desarrolladas: Seguimiento periódico a los planes de mejora, revisión de avances y cumplimiento de compromisos, actualización de matrices de seguimiento, identificación de alertas y formulación de recomendaciones para el cumplimiento de metas y cronogramas establecidos. 3.2 Productos (evidencias): Seguimiento, reportes de avance, informes de seguimiento, alertas emitidas, actas de reunión y soportes de gestión de planes de mejora
4	4. Obligación 4: Efectuar seguimiento, monitoreo y verificación técnica de evidencias asociadas a la Matriz de Riesgos de la Dirección de Gestión del Riesgo, validando la trazabilidad, consistencia y cumplimiento de los controles implementados en el marco del sistema de gestión institucional. 4.1 Actividades desarrolladas: Revisión y validación técnica de evidencias relacionadas con la gestión de riesgos, verificación de la implementación de controles, análisis de trazabilidad y consistencia de la información reportada, y seguimiento al cumplimiento de acciones de mitigación 4.2 Productos (evidencias): Seguimiento y cargue de soportes correspondientes a Matriz de riesgos, observaciones técnicas y soportes documentales de control
5	5. Obligación 5: Participar en reuniones, comités primarios, mesas de trabajo y demás espacios institucionales y convocados por otras áreas, en el marco de las necesidades misionales y administrativas de la DGIRS. 5.1 Actividades desarrolladas: Asistencia y participación en reuniones, comités, mesas técnicas y espacios de articulación institucional, aportando insumos técnicos y realizando seguimiento a los compromisos adquiridos. 5.2 Productos (evidencias): Actas de reunión, listados de asistencia, presentaciones, compromisos registrados y reportes de seguimiento
	6. Obligación 6: Apoyar en la supervisión de los Convenios interadministrativos, contratos de talento humano y de bienes y servicios a cargo de la DGIRS, para velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por lo cual deberá informar de manera oportuna a la Supervisión sobre cualquier novedad o riesgo de incumplimiento.

6	6.1 Actividades desarrolladas: Revisión y seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales, validación de soportes, elaboración de reportes de seguimiento e identificación y comunicación oportuna de novedades o riesgos de incumplimiento a la supervisión. 6.2 Productos (evidencias): Seguimiento contractual, matrices de control, conceptos técnicos, comunicaciones remitidas a la supervisión y soportes de ejecución contractual
7	7. Obligación 7: Apoyar técnica y operativamente la planeación, organización y desarrollo de mesas de trabajo de los equipos técnicos que desarrollan acciones extramurales. 7.1 Actividades desarrolladas: Coordinación técnica de mesas de trabajo, consolidación de insumos, elaboración de agendas, seguimiento a compromisos y apoyo en el desarrollo de actividades extramurales 7.2 Productos (evidencias): Agendas, actas de reunión, listados de asistencia, presentaciones, cronogramas y registros de compromisos.
8	8. Obligación 8: Consolidar, organizar y mantener actualizados los soportes documentales, matrices, bases de datos y registros técnicos requeridos para el seguimiento de los procesos a cargo de la Dirección de Gestión del Riesgo. 8.1 Actividades desarrolladas: Organización, actualización y consolidación de información documental y técnica requerida para el seguimiento de procesos, garantizando la integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información 8.2 Productos (evidencias): Matrices de seguimiento, repositorios documentales organizados, registros técnicos y soportes digitalizados
9	9. Obligación 9: Generar alertas técnicas oportunas frente a riesgos, retrasos, inconsistencias o incumplimientos identificados en los procesos objeto de seguimiento, proponiendo acciones de mejora y alternativas de gestión para su mitigación. 9.1 Actividades desarrolladas: Identificación y análisis de situaciones de riesgo o desviaciones en los procesos objeto de seguimiento, elaboración de alertas técnicas y formulación de recomendaciones y acciones de mejora para su mitigación 9.2. Productos (evidencias): Alertas técnicas emitidas, informes de seguimiento, correos electrónicos, matrices de riesgos y planes de acción propuestos
10	10. Obligación 10: Apoyar la elaboración de informes técnicos, reportes ejecutivos, presentaciones y demás documentos requeridos por la Dirección de Gestión del Riesgo para el seguimiento, evaluación y toma de decisiones 10.1 Actividades desarrolladas: Recolección, análisis y consolidación de información para la elaboración de informes, reportes ejecutivos, documentos técnicos y presentaciones requeridas para la gestión y toma de decisiones. 10.2 Productos (evidencias): Informes técnicos, reportes ejecutivos, presentaciones institucionales, documentos de análisis y soportes de entrega
11	11. Obligación 11: Apoyar la gestión, revisión y consolidación de las respuestas a peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS) y demás requerimientos allegados al área, verificando la pertinencia técnica, coherencia y oportunidad de las mismas. 11.1 Actividades desarrolladas: Revisión técnica y consolidación de insumos para la elaboración de respuestas a PQRS y requerimientos, verificando la coherencia, pertinencia y oportunidad de la información suministrada. 11.2 Productos (evidencias): Revisión y consolidación de respuestas a PQRS, comunicaciones oficiales, correos electrónicos y demás solicitudes allegadas a la DGRS
12	12. Obligación 12: Desarrollar las demás actividades técnicas y administrativas que le sean asignadas, relacionadas con la naturaleza del objeto contractual y el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Gestión del Riesgo. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato. 12.1 Actividades desarrolladas: Ejecución de actividades técnicas, administrativas y de apoyo requeridas por la Dirección de Gestión del Riesgo para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y las necesidades del servicio 12.2 Productos (evidencias): Actas y listados de Asistencia; matrices, bases de datos, comunicaciones, reportes de gestión y demás soportes generados durante el desarrollo de las demás actividades asignadas

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 (2026-06-02) AL (2026-06-30)

IV. INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL				
No. DE PLANILLA:		N° 84817504		OPERADOR:
				MI PLANILLA
CONCEPTO DEL PAGO		ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD:		SANITAS	2026/06/11	\$ 287.500
PENSIÓN:		PROTECCION	2026/06/11	\$ 368.000
RIESGOS LABORALES:		SURA	2026/06/11	\$ 56.100
OTRO				

TOTAL PAGADO		\$ 711.600
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	 DIANA CONSTANZA ESCORCIA SANCHEZ PS_4175_2026_D12B01 DIANA CONSTANZA ESCORCIA SANCHEZ CC: 36300418	
FIRMA DE QUIEN CONVALIDA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA EL PRESENTE PERIODO DE PAGO	 LIDA ESPERANZA MONTENEGRO PARRA PS_4175_2026_D12B01 LIDA ESPERANZA MONTENEGRO PARRA SUPERVISOR DEL CONTRATO	

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	36300418	DIANA CONSTANZA ESCORCIA SANCHEZ	CL 147 12 91 AP 506	5267904	dianaescorcia_80@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		84817504	11/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	\$0	\$715.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD					Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	287.500	0		0		0	7	1.500	0	289.000	1

TOTALES PENSIÓN					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
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria										
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	368.000		0	0	0	0	7	1.900	0	369.900	1

TOTALES RIESGOS LABORALES					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
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria		No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	56.100					56.100	7	300	56.400			561	56.400	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	7	0	0	0
ICBF				
0	7	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	287.500	289.000
Pensión	1	368.000	369.900
Riesgos Laborales	1	56.100	56.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	711.600	715.300

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	36300418	DIANA CONSTANZA ESCORCIA SANCHEZ		CL 147 12 91 AP 506	5267904	dianaescorcia_80@yahoo.es
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
		84817504	11/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	\$0	\$715.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES																
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Salud po	Extranjero	Colom. exterior	Exonente	INS	RET	TDE	TAF	TAP	UPP	VGP	VST	SEN	ICE	LVA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN			
1	CC 36300418	ESCORCIA SANCHEZ DIANA CONSTANZA	59	0			N																	230201	2.300.000	30	368.000	0	0	0	0	EPS005	2.300.000	30	287.500	14-11	2.300.000	30	3	56.100		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

FW: PSE - Transacción Aprobada **CUS 380804771**

1 mensaje

dianaescorcía_80 <dianaescorcía_80@yahoo.es>
Para: descorcía.acolectiva.hco@gmail.com

10 de junio de 2026 a las 22:27

Enviado desde mi Galaxy

----- Mensaje original -----

De: serviciopse@achcolombia.com.co

Fecha: 10/6/2026 8:26 p.m. (GMT-05:00)

A: dianaescorcía_80@yahoo.esAsunto: PSE - Transacción Aprobada  CUS 380804771**¡Hola, Diana Escorcía Sánchez!****Estado de la Transacción:** **Aprobada** **Los siguientes son los datos de tu transacción:****Valor:** \$ 715.300,00**Empresa:** COMPENSAR-OI**Descripción:** MiPlanilla.com Pago Proteccion Social**Fecha de la transacción:** 10/06/2026**CUS:** 380804771

Gracias por utilizar nuestro servicio.

**Ten en cuenta estos tips de seguridad:**

Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.



No abras enlaces sospechosos.



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

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

1 [Modificación del contrato](#)

2 [Información general](#)

3 [Condiciones](#)

4 [Bienes y servicios](#)

5 [Documentos del Proveedor](#)

6 [Documentos del contrato](#)

7 [Información presupuestal](#)

8 **Ejecución del Contrato**

9 [Modificaciones del Contrato](#)

10 [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		
☐	PS 7001 2025 CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2025.pdf	PS 7001 2025 CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	PS 7001 2025 CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2025.pdf (Archivado)	PS 7001 2025 CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2025..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7001 2025 CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2025..pdf	PS 7001 2025 CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2025..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7001 2025 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2025.pdf	PS 7001 2025 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7001 2025 CUENTA DE COBRO ENERO 2026.pdf	PS 7001 2025 CUENTA DE COBRO ENERO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7001 2025 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2026.pdf	PS 7001 2025 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	COMUNICACION SUPERVISOR PS 7001 2025 24-3-2026.pdf	COMUNICACION SUPERVISOR PS 7001 2025 24-3-2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 7001 2025_CUENTA DE COBRO MARZO 1 AL 19 DE 2026.pdf	PS 7001 2025_CUENTA DE COBRO MARZO 1 AL 19 DE 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7001 2025_CUENTA DE COBRO MARZO 20 AL 31 DE 2026.pdf	PS 7001 2025_CUENTA DE COBRO MARZO 20 AL 31 DE 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7001 2025 CUENTA DE COBRO ABRIL 2026.pdf	PS 7001 2025 CUENTA DE COBRO ABRIL 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7001 2025 CUENTA DE COBRO MAYO 2026.pdf	PS 7001 2025 CUENTA DE COBRO MAYO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>