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: (31-08-2026)					
NOMBRES Y APELLIDOS:	**YOHNNY LIRIOLA HERNANDEZ GARCIA**			**CC:**	**52493539**
CORREO ELECTRÓNICO:	**jlhg.0406@gmail.com**			**TELÉFONO:**	**3208662101**
DIRECCIÓN DOMICILIO:	**CL 152 54 50 CA 41 MAZUREN 8**			**CIUDAD:**	**BOGOTA**
BANCO AL CUAL CONSIGNAR:	**BANCO DAVIVIENDA S.A.**	**TIPO DE CUENTA:**	**AHORROS**	**N° CUENTA:**	**008400720267**
DATOS DEL CONTRATO O ADICION Y PERIODO OBJETO DE PAGO					
Nº DEL CONTRATO:	**PS 7974 2025**	**VALOR CORRESPONDIENTE AL PERIODO OBJETO DE COBRO**			**$ 1.831.500**
FECHA DE INICIO CONTRATO	**2025/11/21**	**FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:**			**2026/09/30**
PERIODO OBJETO DE COBRO:	**DEL 2026/08/01 AL 2026/08/09**				

YOHNNY LIRIOLA HERNANDEZ GARCIA
PS_7974_2025_F35D92

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA:
YOHNNY LIRIOLA HERNANDEZ GARCIA
CC: 52493539
CEL: 3208662101

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			
YOHNNY LIRIOLA HERNANDEZ GARCIA			
	CON C.C N°	**52.493.539**	
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN ODONTOLOGIA 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 7974 2025**	**FECHA INICIO CONTRATO**	**2025/11/21**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 2.042.400	**No. HORAS EJECUTADAS**	**55**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO ADICIONES:	$ 76.029.700	**VALOR DE HONORARIOS PERÍODO A CERTIFICAR:**	$ 1.831.500
PLAZO DEL CONTRATO INCLUYENDO PRORROGAS	ONCE (11) MESES		
UNIDAD FUNCIONAL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:	SEDE ADMINISTRATIVA SAN JOSE OBRERO		
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. OBLIGACION: 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 DESARROLLADAS: 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 SOPORTES (EVIDENCIAS): Archivo del Plan de Acción consolidado con las actividades de la localidad, enviada al correo de la Coordinación PSPIC
2	2. OBLIGACION: Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 2.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Presentación de Cronograma con cada una de las actividades, concertaciones previamente proyectadas para posterior ejecución. 2.2 SOPORTES (EVIDENCIAS): Cronograma correspondiente mes de agosto 2026
3	3. OBLIGACION: 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 DESARROLLADAS: 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 SOPORTES (EVIDENCIAS): 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. OBLIGACION: 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 DESARROLLADAS: Participación y apoyo a reunión grupo primario o reuniones interinsticionales según necesidad. 4.2 SOPORTES (EVIDENCIAS): Acta y listado participación grupo primario
5	5. OBLIGACION: 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 DESARROLLADAS: 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 SOPORTES (EVIDENCIAS): Participar en la Mesa Local de Bienestar para la implementación de estrategias de participación en salud, alineadas con las prioridades locales
6	6. OBLIGACION: 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 DESARROLLADAS: Realizar seguimiento a territorialización y mensualización en articulación con los referentes de entornos MAS Bienestar, para posterior informe de gestión correspondiente mes agosto 2026 6.2 SOPORTES (EVIDENCIAS): 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. OBLIGACION: 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 ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Realizar proceso de inducción o reinducción del Talento Humano a la acción integral-integrada de los Entornos MAS Bienestar. 7.2 SOPORTES (EVIDENCIAS): 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. OBLIGACION: 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 DESARROLLADAS: Realizar proceso de inducción o reinducción del Talento Humano a la acción integral-integrada de los Entornos MAS Bienestar. 8.2 SOPORTES (EVIDENCIAS): Participar en el despliegue del plan fortalecimiento de capacidades liderado por la coordinación

8	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. OBLIGACION: Liderar, gestionar y responder por la operación administrativa, financiera y técnica del proceso o entorno asignado. 9.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Realizar seguimiento a territorialización y mensualización en articulación con los referentes de entornos MAS Bienestar, para posterior informe de gestión correspondiente mes agosto 2026. 9.2 SOPORTES (EVIDENCIAS): 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	10. OBLIGACION: 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 DESARROLLADAS: Realizar proceso de inducción o reinducción del Talento Humano a la acción integral-integrada de los Entornos MAS Bienestar. 10.2 SOPORTES (EVIDENCIAS): 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	11. OBLIGACION: 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 DESARROLLADAS: 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 SOPORTES (EVIDENCIAS): 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	12. OBLIGACION: 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 ACTIVIDADES DESARROLLADAS: 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 SOPORTES (EVIDENCIAS): 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	13. OBLIGACION: 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 ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Revisión de cuentas de cobro y obligaciones contractuales de los colaboradores asignados a la localidad y verificación en el aplicativo. 13.2 SOPORTES (EVIDENCIAS): 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	14. OBLIGACION: Liderar la organización del archivo generado de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental. 14.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Organización de gestión documental, por cada línea de acción según directriz realizada por el técnico de gestión documental. 14.2 SOPORTES (EVIDENCIAS): Cargue en la base FUID 14.3 Acta de gestión documental y FUID
15	15. OBLIGACION: 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 ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Articulación con los líderes y referentes de los procesos transversales con el fin de dar respuesta a las necesidades de la operación. 15.2 SOPORTES (EVIDENCIAS): Actas y listado de asistencia
16	16. OBLIGACION: 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 ACTIVIDADES DESARROLLADAS: 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 SOPORTES (EVIDENCIAS): Actas de pre- critica.
17	17. OBLIGACION: 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 ACTIVIDADES DESARROLLADAS: 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 SOPORTES (EVIDENCIAS): 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 (2026-08-01) AL (2026-08-09)

IV. INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

No. DE PLANILLA:	N° 9509488272	OPERADOR:	APORTES EN LINEA

CONCEPTO DEL PAGO	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD:	SURA	2026/08/19	$ 419.500
PENSIÓN:	PORVENIR	2026/08/19	$ 537.000
RIESGOS LABORALES:	SEGUROS BOLIVAR	2026/08/19	$ 81.800
OTRO			
TOTAL PAGADO			$ 1.038.300

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	*YOHNNY LIRIOLA HERNANDEZ GARCIA* *PS_7974_2025_F35D92* **YOHNNY LIRIOLA HERNANDEZ GARCIA** **CC: 52493539**
FIRMA DE QUIEN VALIDA	*CLAUDIA IRENE SEGURA VERA* *PS_7974_2025_F35D92* **CLAUDIA IRENE SEGURA VERA** **SUPERVISOR ALTERNO**
FIRMA DE QUIEN CONVALIDA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA EL PRESENTE PERIODO DE PAGO	*LUZ ADRIANA CASTAÑEDA MONTEALEGRE* *PS_7974_2025_F35D92* **LUZ ADRIANA CASTAÑEDA MONTEALEGRE** **SUPERVISOR DEL CONTRATO**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52493539		HERNANDEZ GARCIA YOHNNY LIRIOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cll 152 54 50 casa 41 n 8	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2928579	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-07	577995778	9509488272	I	2026/08/12	2026/08/19	BANCO DAVIVIENDA	7	$1,044,000

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
1	CC	52493539	HERNANDEZ GARCIA YOHNNY LIRIOLA	230301	30	$3,356,000	$537,000	EPS010	30	$3,356,000	$419,500		0	$0	$0	14-7	30	$3,356,000	$81,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$3,356,000**	**$537,000**			**$3,356,000**	**$419,500**			**$0**	**$0**			**$3,356,000**	**$81,800**		**$0**	**$0**

aportes en línea

Resumen General de Pago

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$537,000	$2,900	$0	$539,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$537,000	$2,900	$0	$539,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$81,800	$500	$0	$82,300
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$81,800	$500	$0	$82,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$419,500	$2,300	$0	$421,800
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$419,500	$2,300	$0	$421,800
TOTAL				**1**	**$1,038,300**	**$5,700**	**$0**	**$1,044,000**

DAVIVIENDA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
577995778

Destino de pago
APORTES EN LINEA

Motivo
Pago de la Planilla de aportes con clave: 9509488272

Fecha
19/08/2026

Número de aprobación
00995778

Dirección IP
191.156.228.168

Valor transacción
$ 1.044.000,00

Costo de la transacción
$ 0,00 IVA incluido

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
191.156.228.168	CC	52493539

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017. DAVIVIENDA

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 7974 2025 CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2025.pdf	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO ADICIONALES NOVIEMBRE 2025.pdf	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO ADICIONALES NOVIEMBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2025.pdf	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO ADICIONALES DICIEMBRE 2025.pdf	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO ADICIONALES DICIEMBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO ENERO 2026.pdf	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO ENERO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO ADICIONALES ENERO 2026.pdf	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO ADICIONALES ENERO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2026.pdf	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	COMUNICACION SUPERVISOR PS 7974 2025 24-3-2026.pdf	COMUNICACION SUPERVISOR PS 7974 2025 24-3-2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO ADICIONALES FEBRERO 2026.pdf	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO ADICIONALES FEBRERO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO MARZO 1 AL 19 DE 2026.pdf	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO MARZO 1 AL 19 DE 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO MARZO 20 AL 31 DE 2026.pdf	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO MARZO 20 AL 31 DE 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO ABRIL 2026.pdf	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO ABRIL 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO MAYO 2026.pdf	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO MAYO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO JUNIO 2026.pdf	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO JUNIO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO ADICIONALES JUNIO 2026.pdf	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO ADICIONALES JUNIO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO JULIO 2026.pdf	PS 7974 2025 CUENTA DE COBRO JULIO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >