



ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Natural)

Teniendo en cuenta el informe presentado por la contratista **DIANA CAROLINA ORDOÑEZ HERNÁNDEZ** sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se autoriza el pago correspondiente al:

Periodo comprendido entre el 01 DE JULIO DEL 2024 AL 31 DE JULIO DEL 2024

Contrato:	No. CPS-593 –2024
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Contratista:
Contratista:	DIANA CAROLINA ORDOÑEZ HERNÁNDEZ
Cedula o Nit:	No. 52.656.682 de Villeta
Objeto:	prestar sus servicios profesionales para garantizar la operación, administración y generación de alianzas con diferentes entidades en pro de los portales interactivos llevando beneficios a los habitantes de la localidad de ciudad bolívar a través de la administración y gestión de los diferentes recursos humanos, técnicos y financieros asignados.
Plazo total del contrato:	(04) MESES
Fecha Iniciación:	17 DE abril 2024
Fecha de Terminación:	16 DE agosto 2024
Valor total del contrato:	\$ 28.440.000
Valor a Pagar:	\$ 7.110.000 pago No 4
Numero de PIN:	78072522
Periodo cotizado.	Junio del 2024

Se verificó el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales relativos a SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y ARL (Administradora de riesgos laborales) y al Sistema de Seguridad Social Integral) por parte del contratista, de conformidad con el Parágrafo 1 del Art. 23 la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.

El Supervisor actual del contrato firma la presente certificación de cumplimiento de acuerdo con las actividades desarrolladas durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2024, conforme a lo establecido en el Decreto 260 del 29 de Julio de 2024, a través del cual asumió el cargo de Alcalde Local de Ciudad Bolívar a partir del 29 de julio de 2024; Es de resaltar que el Dr. Sebastián Saldarriaga Rivera fue supervisor del contrato hasta el día 28 de Julio de 2024.

En constancia se firma el (1) de Agosto del 2024

Supervisor.

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
CC 1.022.324.351 DE BOGOTÁ
ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

Revisó: Nancy Paola Bolívar Cuchia -Contratista ALCB.

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 4 PERÍODO: 1 DE JULIO DEL 2024 AL 31 DE JULIO DEL 2024	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	CPS 593 _2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIANA CAROLINA ORDOÑEZ HERNANDEZ
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C 52656682
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	4 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 28.440.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$7.110.0000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	No. 1812 de 11 de abril de 2024.
FECHA ACTA DE INICIO	17 DE ABRIL 2024
PRORROGA	N/A
ADICION	N/A
SUSPENSION	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	16 DE AGOSTO 2024
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GENERACIÓN DE ALIANZAS CON DIFERENTES ENTIDADES EN PRO DE LOS PORTALES INTERACTIVOS LLEVANDO BENEFICIOS A LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR A TRAVÉS DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS DIFERENTES RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS.



ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Asegurar la operación y administración de los portales interactivos de la localidad de Ciudad Bolívar a través del seguimiento al funcionamiento y correcto uso de los diferentes recursos asignados.	Durante el transcurso del mes de julio se realiza seguimiento a cada uno de los portales interactivos de la localidad de Ciudad Bolívar, garantizando un funcionamiento y correcto uso de los diferentes recursos asignados, teniendo en cuenta los horarios establecidos de atención a la comunidad.	Se realiza visita a los portales interactivos atendiendo las novedades y funciones de los guías tic.	Registro fotográfico (secop II)
2. Estructurar y organizar las diferentes actividades pactadas en el convenio y realizar seguimiento a las mismas.	En el mes de julio se estructuran y organizan las diversas actividades de cada uno de los portales interactivos, realizando un respectivo seguimiento a cada uno de los guías y auxiliares Tic, solicitándoles el cronograma de las actividades a realizar durante el mes y capacitaciones de formación a la comunidad.	Se implementan diferentes estrategias en las actividades de cada uno de los portales interactivos de la localidad.	Registro fotográfico (secop II)



ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
3. Permanecer en contacto permanente con los Guías TIC en cada portal interactivo de la localidad, con el fin de asegurar que se dicten las capacitaciones y se presten los servicios dando cumplimiento de las obligaciones del convenio.	Durante el mes de julio se coordinó con el grupo de trabajo la medición de los convenios con el Sena y de más aliados. De igual manera se recomienda a cada uno de los guías y auxiliares tic hacer y repartir publicidad para dar a conocer a la comunidad la capacitaciones y servicios que tienen en cada portal interactivo con el fin de generar mayor ingreso de personas a los cursos, de igual manera realizar capacitaciones de formación teniendo en cuenta el cronograma mensual de actividades entregado por cada uno de ellos.	Se solicita a los guías y apoyos tic, difundir publicidad con el fin de generar un mayor ingreso a cada uno de los portales interactivos.	Registro fotográfico (secop II)
4. Realizar visitas a los portales interactivos de la localidad de acuerdo con lo pactado en el convenio, para la entrega de papelería, recaudo y seguimiento de la operación en cada uno de ellos.	<p>En el mes de julio se realiza la entrega de 10 video Beam para ser distribuidos en los diferentes portales interactivos bajo acta a los guías tic en cada uno de los portales interactivos, donde cada uno de ellos verifica el estado del dispositivo que encienda y cumpla con sus funciones.</p> <p>Igualmente se hace entrega de los extintores recargados, para cada uno de los portales interactivos de la localidad.</p>	<p>Se realiza entrega de los Video Beam a cada uno de los guías tic.</p> <p>Se realizar entrega de extintores con recarga y nuevos en diferentes puntos de los cuales hacían falta</p>	Registro fotográfico (secop II)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	<div data-bbox="953 8 1125 155">  <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno</p> </div> ACTIVIDAD ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
5. Recibir las diferentes solicitudes que presenten de los Guías TIC por la prestación de los servicios y capacitaciones en los portales.	Durante el mes de julio se reciben diferentes solicitudes que presentan los guías tic, de las cuales se buscan varias estrategias para las formaciones con la comunidad para la prestación del servicio.	Se reciben diversas solicitudes presentadas por los guías y auxiliares tic, de las cuales se buscaron estrategias por la prestación del servicio.	Registro fotográfico (secop II)
6. Consolidar la información solicitada y enviar dichos reportes al FDLCB.	<p>El día 05 de julio del presente año se solicita a cada uno de los guías y auxiliares tic de los portales interactivos, el inventario de los equipos de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, teniendo en cuenta la siguiente información: N° de equipo, portal interactivo, ubicación, tipo de equipo, marca, modelo, serial monitor, serial CPU, placa de inventario alcaldía monitor, placa de inventario CPU, y estado. De toda esta información recolectada, la consolidé en un archivo y envié el reporte al FDLCB.</p> <p>El día 19 de julio se envía información sobre el primer semestre de personas atendidas en los portales interactivos al área de planeación</p> <p>El día 2 julio se radica cuenta del proveedor colsof</p>	<p>Se solicita a los guías y apoyos tic el inventario de los equipos de la alcaldía Local de Ciudad Bolívar, se consolida toda la información y se envía el reporte al FDLCB.</p> <p>Se envía la información solicitada por el área de planeación</p> <p>Se radica cuenta de colsof en el área de liquidaciones para su respectivo trámite a seguir</p>	Registro fotográfico (secop II)
7. Velar por un buen ambiente de trabajo en cada portal interactivo de la localidad.	En el mes de julio, estuve atenta a las inquietudes y novedades por cada uno de los guías y auxiliares tic, dando solución aclarando dudas, velando por un buen ambiente laboral en cada uno de los portales interactivos.	Durante el mes de julio se dio solución y respuesta a las novedades e inquietudes de cada uno de los guías y auxiliares tic.	Registro fotográfico (secop II)

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
8. Consolidar y gestionar las solicitudes de papelería, transporte y otras adicionales para la correcta operación de cada portal, previo análisis de Necesidades en cada uno.	<p>Durante el mes de julio hice recorrido por cada uno de los portales interactivos de la localidad de Ciudad Bolívar, para hacer la entrega de los Video Beam, realizando la respectiva acta, al igual que los extintores recargados.</p> <p>Se realiza entrega de papelería para el portal alameda</p>	<p>El día 18 de julio se hace recorrido por cada uno de los puntos y se hace entrega de los extintores recargados a los guías tic.</p> <p>Se entrega papelería para el portal interactivo Alameda para actividades con los niños.</p>	Registro fotográfico (secop II)
9. Relacionarse con los asociados y diferentes entes institucionales para la promoción de contenidos adicionales en beneficio de la comunidad.	<p>En el mes de julio se organizó con cada uno de los guías y apoyos tic, los convenios con el Sena y demás aliados.</p> <p>El día 22 de julio del presente año me reuní con la coordinadora de la universidad distrital, para organizar un convenio.</p>	<p>Se organiza con los guías tic la divulgación de diferentes cursos en los portales interactivos</p> <p>Se hace reunión con la coordinadora de la universidad distrital para organizar nuevos convenios.</p>	Registro fotográfico (secop II)
10. Asistir a las diferentes reuniones de entendimiento y seguimiento con los asociados.	<p>Se organiza con los guías tic la divulgación de diferentes cursos de los portales interactivos.</p> <p>-El día 10 de julio se realiza reunión virtual con el ministerio de las tic</p>	<p>Se dialoga con los guías tic para divulgación de diferentes cursos en los portales interactivos</p> <p>Se realiza reunión para realizar nuevas alianzas estratégicas con el ministerio de las tic y cámara de comercio para empezar a implementar.</p>	Registro fotográfico (secop II)



ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

-EL día miércoles 17 de julio del 2024 se realiza reunión virtual con el área de sistemas y con el operador etb.

-El día viernes 19 de julio se realiza reunión presencial en el área de cafetería tema a tratar de mesas de concertación

-Se realiza seguimiento de los puntos de los portales interactivos que llevan meses sin servicio de internet verificando los números de casos y los escalamientos por parte del operador.

-Ser realiza la presentación de mesas de concertación para la asistencia del cronograma de las concertaciones con los grupos establecidos y las fechas.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
11. Mantener las relaciones con las comunidades para promover, junto con los Guías TIC, los contenidos y capacitaciones para cumplir las metas del convenio y asegurar la ocupación de los portales.	Durante el mes de julio se promovió cada uno de los portales interactivos con la comunidad utilizando diferentes estrategias con el fin de generar un mayor ingreso de personas para participar de las formaciones y capacitaciones que se tienen en cada uno de los portales.	Durante el mes de julio se promovió por medio de piezas comunicativas, por medio de redes sociales, volantes y publicidad los diferentes cursos ofertados en cada uno de los portales interactivos.	Registro fotográfico (secop II)

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
12. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Durante el mes de julio conteste de manera oportuna los derechos de petición los cuales quedaron registrados en la plataforma Orfeo. De igual manera envié mis informes mensuales a mi supervisor de manera escrita junto con registro fotográfico dando cumplimiento a mis obligaciones contractuales. Así mismo hice la respectiva revisión de las cuentas de cobro de cada uno de los contratistas del área de portales interactivos realizando algunas correcciones.	Durante este periodo se hizo la respectiva revisión de las cuentas de cobro de los guías y apoyos tic realizando algunas correcciones.	Registro fotográfico (secop II)



ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

13. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.

Durante el mes de julio apoye el área de participación de la ALCB, socializando a la comunidad en la estrategia participativa de Bogotá distribuye lo local, indicándoles los pasos a seguir para hacer la elección de su preferencia, así mismo solicite apoyo a cada uno de los auxiliares y guías tic de los portales interactivos.

EL día miércoles 17 de julio del 2024 se realiza reunión virtual con el área de sistemas y con el operador etb.

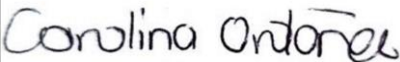
-El día viernes 19 de julio se realiza reunión presencial en el área de cafetería tema a tratar de mesas de concertación

En el mes de julio se prestó apoyo al área de participación socializando a la comunidad la estrategia de Bogotá Distribuye Lo Local.

-Se realiza seguimiento de los puntos de los portales interactivos que llevan meses sin servicio de internet verificando los números de casos y los escalamientos por parte del operador.

-Ser realiza la presentación de mesas de concertación para la asistencia del cronograma de las concertaciones con los grupos establecidos y las fechas.

Registro fotográfico (secop II)

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDESE APORTA PAGO DE ARL	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDESE APORTA PENSIÓN
	SANITAS	POSITIVA	COLPENSIONES
FIRMAS			
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.		CONTRATISTA Nombre: Diana Carolina Ordoñez Hernández CC. 52.656.682 Firma: 	
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.		SUPERVISOR/INTERVENTOR El Supervisor actual del contrato firma el presente informe de actividades de acuerdo con las obligaciones desarrolladas durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2024, conforme a lo establecido en el Decreto 260 del 29 de Julio de 2024, a través del cual asumió el cargo de Alcalde Local de Ciudad Bolívar a partir del 29 de julio de 2024; Es de resaltar que el Dr. Sebastián Saldarriaga Rivera fue supervisor del contrato hasta el día 28 de Julio de 2024. Nombre: DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE Cargo: Alcalde Local Ciudad Bolívar Firma: 	

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	52656682	DIANA CAROLINA ORDOÑEZ HERNANDEZ		cra102 # 69 81 casa 14	3035473	carito8211@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

SI

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
2024-06	2024-06	I	04/07/2024	78072522	\$840.300

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	355.500	0		0		0	0	0	0	355.500	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	455.100	0	0	0	0	0	0		455.100	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										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	29.700				29.700	0	0	29.700			297	29.700	1

TOTALES CAJAS									
Código CCF	Nombre					NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte

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	355.500	355.500
Pensión	1	455.100	455.100
Riesgos Laborales	1	29.700	29.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	840.300	840.300

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	52656682	DIANA CAROLINA ORDOÑEZ HERNANDEZ		cra102 # 69 81 casa 14	3035473	carito8211@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
						SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLADOS UPC
					1 0
PERIODO SALUD		PERIODO PENSIONES		TOTAL A PAGAR	
2024-06		2024-06	I	04/07/2024	78072522 \$840.300

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES										
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjugo	Exonerado	Cotiz. exonerado	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TDP	YSP	YSP	SLA	SLA	SLA	SLA	SLA	SLA	SLA	SLA	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	52656682	ORDOÑEZ HERNANDEZ DIANA CAROLINA	59	U																				EPS005	2.844.000	355.500	14-23	2.844.000	2	29.700		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



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

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

Datos guardados

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐ ARL CPS-593-2024-..pdf	ARL CPS-593-2024-..pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ ACTA DE INICIO CPS-593-2024.pdf	ACTA DE INICIO CPS-593-2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ CRP_2193_CPS-593-2024.pdf	CRP_2193_CPS-593-2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ evidencias 1era cuenta abril cps 593-2024.zip	evidencias 1era cuenta abril cps 593-2024.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CPS 392-2024 CORRECCION 1 (1).pdf (Archivado)	CPS 392-2024 CORRECCION 1 (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS_merged.pdf	EVIDENCIAS_merged.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CPS 593-2024 .pdf	CPS 593-2024 .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS MES DE MAYO.pdf	EVIDENCIAS MES DE MAYO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CPS 593- 2024 CUENTA DE COBRO JUNIO.pdf	CPS 593- 2024 CUENTA DE COBRO JUNIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS MES DE JULIO.pdf	EVIDENCIAS MES DE JULIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CUENTA DE COBRO DE MES DE JUNIO.pdf	CUENTA DE COBRO DE MES DE JUNIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>