Cuenta de cobro 005 - 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

Leidy Daniela Tibaquira Espinosa
C.C. 1.018.432.544 de Bogotá

LA SUMA DE:

Novecientos ochenta y cinco mil ochocientos pesos ($985.800)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5190 de 2021 correspondiente del 4 al 31 de mayo de 2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE APOYO A LA GESTIÓN 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.

Cordialmente,

Daniela Tibaquira

NOMBRE CONTRATISTA
C.C. 1.018.432.544
Teléfono: 3504769245
Dirección: CL 10 14ª 85 sur Mosquera, Cundinamarca
No Cuenta 008400715960 ahorros Davivienda

Fecha: 30/Junio/2021

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 – GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 5190 2021	**C.D.P. No.:**	1156	**Proceso al que pertenece:**	PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS -PSPIC
				Unidad a la que pertenece:	SALUD PUBLICA - ENTORNO HOGAR E INSTITUCIONAL
Nombre del Contratista:	LEIDY DANIELA TIBAQUIRA ESPINOSA			**C.C.**	1.018.432.544 **de:** BOGOTA
Fecha Inicio:	2021-05-04	**Fecha Terminación incial:**	2021-06-03	**Valor Mensual:**	$ 3.627.744 **Valor a cobrar:** $ 985.800

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 5.167.876	1535	2021-06-04	2021-06-30
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MAYO	$ 3.272.856	565.300	1037504084
2	EXTRAS MAYO	$ 985.800	565.300	1037504084
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3.627.744	$ 8.795.620	$ 4.258.656	$ 4.536.964

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE APOYO A LA GESTIÓN 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.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2021-05-04 **Hasta:** 2021-05-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	**DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO**	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	**PRODUCTO O EVIDENCIA**
1	1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital.	Desarrollar acciones en el entorno hogar de acuerdo a los lineamientos estableciddos en el mes de marzo a junio 2021, acorde a la contingencia del COVID-19 de la secretaria de salud y cumplir con los direccionamientos establecidos desde del supervisor del contrato	Soportes en carpetas de gestion documental: Actas, formatos y registro de bases en formato drive.
2	2. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y/o soportes que soliciten y que corresponde a las actividades, metas y productos conforme a los anexos y lineamientos que rijan para el periodo de ejecución.	Se apoyo en las actividades programadas y definidas al objeto del contrato para el mejoramiento continuo.	Soportes en carpetas de gestion documental: Actas, formatos y registro de bases en formato drive.
3	3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Diligenciamiento del cronograma mensualmente en el que se consignan las actividades programadas durante el mes siguiente acordes a las acciones establecidas en el lineamiento	Soporte en medio magnetico: plan operativo cronograma mensual
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.	Se apoyo en las actividades programadas y definidas al objeto del contrato para el mejoramiento continuo que se generen en el marco de dicha contingencia COVID-19.	Soportes en carpetas de gestion documental: Actas, formatos y registro de bases en formato drive.
5	5. Realizar apropiación conceptual desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se realiza lectura y apropiación de lineamientos, caja de herramientas y ficha técnica, acorde a la vigencia activa; actualmente vigencia de marzo a junio 2021	Soporte de Acta de lectura de lineamientos.
6	6. Realizar acciones, asesorías integrales y técnicas extramurales e intramurales, a la población asignada a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil profesional, y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se brinda educación por medio de laestrategia IEC, las adecuadas condiciones para el cuidado y protección de esta población, fomentando medidas de prevención, control y mitigación del contagio; así como apoyar en las actividades para atender situaciones emergentes que se generen en el marco de dicha contingencia COVID-19. • Realizar recomendaciones en salud de buenas prácticas y comportamientos de vida saludables con el fin de contribuir al cuidado integral del adulto mayor. • Realizar proceso de canalización en los adultos mayores que requieren acceso a servicios para detección temprana o procesos de diagnóstico.	Registro de educación brindada en cada una de las IPM abordadas en base de seguimiento no presencial, así como en las actas cuando se realiza abordaje presencial.
7	7. Realizar acciones de promoción y prevención de la salud y de saneamiento ambiental, desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos.	Se brinda recomendaciones en salud de buenas prácticas y comportamientos correspondientes a brindar y adoptar un saneamiento ambiental al interior de las IPM, con el fin de contribuir al cuidado integral del adulto mayor.	Registro de educación brindada en cada una de las IPM abordadas en base de seguimiento no presencial, así como en las actas cuando se realiza abordaje presencial.

8	8. Realizar acciones, asesorías integrales y técnicas extramurales e intramurales, desde su perfil profesional, en los diferentes entornos de vida cotidiana y procesos transversales, en instituciones o entidades asignadas. (Hogares, instituciones educativas, de protección, IPS-UPGDs, establecimientos comerciales formales, unidades de trabajo informal, en el espacio público, etc), conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Diligenciamiento de base a seguimientos telefónicos en Promoción de la salud y gestión integral del riesgo de IPM (Instituciones de Personas Mayores), enfocadas principalmente en garantizar las adecuadas condiciones para el cuidado y protección de esta población, fomentando medidas de prevención, control y mitigación del contagio; así como apoyar en las actividades para atender situaciones emergentes que se generen en el marco de dicha contingencia COVID-19. • Realizar recomendaciones en salud de buenas prácticas y comportamientos de vida saludables con el fin de contribuir al cuidado integral del adulto mayor. • Realizar proceso de canalización en los adultos mayores que requieren acceso a servicios para detección temprana o procesos de diagnóstico. • Realizar seguimiento vía telefónica para incidir en factores de riesgo, continuidad del plan de automanejo y afrontamiento de la emergencia COVID 19. Apoyo a contingencia que se presenten en IPM. Presenciar las diferentes asistencias técnicas programadas por la SDS, con la finalidad de brindar orientación a las IPM ante situación de salud pública actual.	Soporte en medio magnetico: Tablero control IPM: Base de seguimiento IPM , tablero control factura IPM, base IPM, Seguimiento no presencial tel virtual, seguimiento de casos inst-alb-pgd- IPM, Matriz de informe insta seguimiento, base de canalizaciones, formato excell de canalizaciones,
9	9. Desarrollar procesos de asistencia técnica a los diferentes procesos del Plan de Intervenciones Colectivas conforme a su saber disciplinar y profesional, en función de los requerimientos de los equipos territoriales.	*De acuerdo a las actividades ejecutadas sebrindo intervención colectiva en las diferentes IPM, mitigando factores de riesgo al interior del hogar.	Formato de sesiones colectivas
10	10. Realizar revisión de las fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por sus acciones o intervenciones de los equipos territoriales, garantizando la calidad del registro y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se realiza revisión y apropiación de fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por sus acciones o intervenciones de los equipos territoriales,	soporte de lectura y apropiación de lineamientos en general.
11	11. Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran, para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y/o Proceso Transversal del PSPIC.	Realizar seguimiento en institucionnes de adulto mayor acorde a requermiento de secretaria de salud y según lineamiento cuando se cumple alguno de los siguientes criteriosque lainformacion brindada por la institucion no sea veras, que no selogre comunicacion via telefonica o que se presente caso positivo para COVID 19	Soportes en carpetas de gestion documental: aplicación de formatos caracterización a IPM , formato de sesion colectiva, acta
12	12. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Realizar proceso de canalización en los adultos mayores que requieren acceso a servicios para detección temprana o procesos de diagnóstico	base de canalizaciones, formato excell de canalizaciones,
13	13. Presentar y responder dentro de los plazos establecidos por los productos, metas o actividades asignadas, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Presentación de productos acorde a meta establecida y con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos	Formato de preaditoria con visto de aprobación del profesional de apoyo
14	14. Responder por el diligenciamiento de los formatos que se generen, en el cumplimiento de sus acciones, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Diligenciamiento de base a seguimientos telefónicos en Promoción de la salud y gestión integral del riesgo de IPM (Instituciones de Personas Mayores), enfocadas principalmente en garantizar las adecuadas condiciones para el cuidado y protección de esta población, fomentando medidas de prevención, control y mitigación del contagio; así como apoyar en las actividades para atender situaciones emergentes que se generen en el marco de dicha contingencia COVID-19.	Soporte en medio magnetico: Tablero control IPM: Base de seguimiento IPM , tablero control factura IPM, base IPM, Seguimiento no presencial tel virtual, seguimiento de casos inst-alb-pgd- IPM, Matriz de informe insta seguimiento.
15	15. Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado y conforme a las actividades, metas y productos establecidos en los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se desarrolla el plan de acción mensual, acorde a las necesidades que se detectan al interior de las IPM	Soporte en medio magnético del plan de acción
16	16. Realizar el alistamiento y presentación de los soportes para las auditorías externas que se generen durante y después de la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas.	Se realiza el alistamiento y presentación de los soportes para las auditorías externas que se generen durante y después de la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas.	soportes de productos con calidad.
17	17. Participar en las asistencias técnicas convocadas.	Presenciar las diferentes asistencias técnicas programadas por la SDS o el entorno hogar institucional, con la finalidad de brindar orientación a usuarios ante situación de salud pública actual.	Listados de asistencia
18	18. Responder desde su competencia, en el seguimiento y elaboración del informe de los resultados sectoriales en los planes locales de acción de las políticas, y en los correspondientes a los espacios de participación y coordinación.	Se realiza desarrollo y registro de la base matriz de informe insta seguimiento semanal	Soporte en medio magnético de la matriz de informe insta seguimiento
19	19. Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.	Se brinda información y registro de actividades diarias y en los horarios establecidos por el profesional de apoyo	registro de tablero de control y brindar información por vía electrónica del dato solicitado.
20	20. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas.	soportes de los diferentes formatos que se generan, en el cumplimiento de las acciones propias del proceso, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos.	Soportes en medio magnetico y formatos correspondientes al proceso
21	21. Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos.	Asistencia a las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos.	soporte de listado de asistencia
22	22. Responder por el archivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.	Productos debidamente organizados y archivados con la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.	carpetas con los diferentes soportes correspondientes al proceso.
23	23. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	Apoyo a las obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	soportes físicos, medio magnético, lisado de asistencia y actas
24	24. Las actividades podrán ser desarrolladas en cualquiera de los Espacios y/o Procesos Transversales de acuerdo a los lineamientos del Contrato PSPIC vigente y necesidades de los servicios de la Subred Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Apoyo a las diferentes actividades que se requieran y demande los diferentes entornos al interior de la subred.	Listados de asistencia

Observaciones:	Daniela Tibaquira
Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.	**Firma del Contratista**
	C.C. 1.018.432.544 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	EDWIN ANDRES CHAPARRO PINEDA - CC 80250710
CARGO:	LIDER ENTORNO INSTITUCIONAL - IPM
FIRMA	Edwin Chaparro Pineda
VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	LAYDI VIVIANA MARTINEZ OLIVEROS CC 52933672
CARGO:	REFERENTE ENTORNO HOGAR - INSTITUCIONAL
FIRMA	Laydi Viviana Martinez

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2021-05-03, 07:47:37 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	abril de 2021
Periodo de Cotización Para Salud	abril de 2021
Empresa	LEIDY DANIELA TIBAQUIRA ESPINOSA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1018432544
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1037504084
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	977537464
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 576.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 292.300	$ 0
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	$ 228.400	$ 0
N860002503	14-7	CIA. DE SEGUROS BOLIVAR S.A.	1	$ 44.600	$ 0
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	$ 11.000	$ 0
		SubTotales:		$ 576.300	$ 0
		Total a Pagar:			$ 576.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

DAVIVIENDA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
977537464

Destino de pago
SIMPLE OI

Motivo
Pago de Seguridad Social

Fecha
03/05/2021

Número de aprobación
00537464

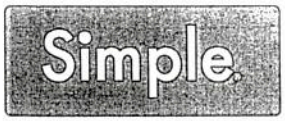
Dirección IP
186.84.21.38

Valor transacción
$ 576.300,00

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
10.0.19.58	CC	1018432544

Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017.

DAVIVIENDA



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2021-06-01, 03:46:16 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2021
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2021
Empresa	LEIDY DANIELA TIBAQUIRA ESPINOSA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1018432544
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1038119872
Tipo de Planilla	N
Número Transacción Bancaria/ CUS	1009031338
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 124.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 63.100	$ 0
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	$ 49.300	$ 0
N860002503	14-7	CIA. DE SEGUROS BOLIVAR S.A.	1	$ 9.600	$ 0
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	$ 2.300	$ 0

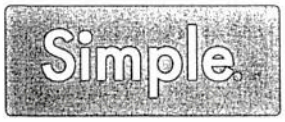
SubTotales:	$ 124.300	$ 0
Total a Pagar:		$ 124.300

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2021-05-31, 07:31:14 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2021
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2021
Empresa	LEIDY DANIELA TIBAQUIRA ESPINOSA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1018432544
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1038090519
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1007746207
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 457.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 232.200	$ 0
N800251440	**EPS005**	**ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.**	**1**	**$ 181.400**	**$ 0**
N860002503	14-7	CIA. DE SEGUROS BOLIVAR S.A.	1	$ 35.400	$ 0
N860066942	**CCF24**	**CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR**	**1**	**$ 8.800**	**$ 0**
		SubTotales:		$ 457.800	$ 0
		Total a Pagar:			$ 457.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

DAVIVIENDA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
1009031338

Destino de pago
SIMPLE OI

Motivo
Pago de Seguridad Social

Fecha
01/06/2021

Número de aprobación
00031338

Dirección IP
181.61.206.241

Valor transacción
$ 124.300,00

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
10.0.19.58	CC	1018432544

Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017.

DAVIVIENDA

DAVIVIENDA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
1007746207

Destino de pago
SIMPLE OI

Motivo
Pago de Seguridad Social

Fecha
31/05/2021

Número de aprobación
00746207

Dirección IP
186.84.91.10

Valor transacción
$ 457.800,00

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
10.0.19.58	CC	1018432544

VIGILADO Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017.

Soporte cargue de cuenta de cobro de SECOP PS 1849 2019



Colombia Compra Eficiente

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

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

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de codigos de autorizacion? SI 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		
SOPORTE INDISPONIBILIDAD SECOP II.pdf	SOPORTE INDISPONIBILIDAD SECOP II.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
PS 1849 2019.pdf SEPTIEMBRE.pdf	PS 1849 2019.pdf SEPTIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS 1849 2019-OCTUBRE.pdf	PS 1849 2019-OCTUBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS 1849 2019 NOVIEMBRE.pdf	PS 1849 2019 NOVIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS 1849 2019 DICIEMBRE.pdf	PS 1849 2019 DICIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS 1849 2019_ ENERO 2020	PS 1849 2019 ENERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS 1849 2019_FEBRERO 2020	PS 1849 2019_03-02-2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS 1849 2019_ MARZO 2020.pdf	PS 1849 2019 MARZO 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS 1849 2019_MAYO 2020.pdf	ps-1849-2019-mayo-2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS 1849 2019_ JUNIO 2020	ps 1849 2019 junio 2020_03-07-2020-165022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS 1849 2019 _AGOSTO 2020	PS 1849 2019 - AGOSTO 2020-150647.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS 1849 2019_SEPTIEMBRE 2020	PS 1849 2019 - SEPTIEMBRE 2020-074656.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS 1849 2019_JULIO 2020	PS_1849_2019_JULIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS 1849 2019_ABRIL 2020	PS_1849_2019_ABRIL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS 1849 2019_OCTUBRE 2020.pdf	PS 1849 2019_OCTUBRE 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS 1849 2019 - NOVIEMBRE 2020.pdf	PS 1849 2019 - NOVIEMBRE 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS 1849 2019_DICIEMBRE 2020.pdf	PS 1849 2019_DICIEMBRE 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS 1849 2019 ENERO 2021 (Archivado)	PS 1849 2019 ENERO_16-01-2021-123705.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS 1849 2019 ENERO 2021.pdf	PS 1849 2019 ENERO 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS 1849 2019 FEBRERO 2021.pdf	PS 1849 2019 FEBRERO 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS 1849 2019 MARZO.pdf	PS 1849 2019 MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS 1849 2019 ABRIL 2021.pdf	PS 1849 2019 ABRIL 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS 1849 2019 MAYO 2021.pdf	PS 1849 2019 MAYO 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal