

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

|                         |                               |                            |            |                            |                                                            |
|-------------------------|-------------------------------|----------------------------|------------|----------------------------|------------------------------------------------------------|
| No. CONTRATO - OPS:     | PS 4760 2022                  | C.D.P. No.:                | 343        | Proceso que pertenece:     | PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS - PSPIC |
|                         |                               |                            |            | Servicio al que pertenece: | ENTORNO CUIDADOR COMUNITARIO                               |
|                         |                               |                            |            | Unidad a la que pertenece: | SAN JOSE OBRERO                                            |
| Nombre del Contratista: | DANIEL ENRIQUE MARTINEZ ARIZA |                            |            | C.C.                       | 1.018.475.038 de: BOGOTÁ                                   |
| Fecha Inicio:           | 2022-03-15                    | Fecha Terminación inicial: | 2022-04-15 | Valor Mensual:             | \$ 2,299,448                                               |
|                         |                               |                            |            | Valor a cobrar:            | \$ 2,299,448                                               |

| ADICIÓN/<br>OTRO SI | VALOR ADICIÓN | CDP  | FECHA DE<br>INICIO | FECHA DE<br>TERMINACIÓN |
|---------------------|---------------|------|--------------------|-------------------------|
| 1                   | \$ 3,124,133  | 994  | 2022-04-16         | 2022-06-14              |
| 2                   | \$ 336,663    | 1848 | 2022-06-15         | 2022-06-20              |
| 3                   | \$ 1,337,553  | 1992 | 2022-06-21         | 2022-07-14              |
| 4                   | \$ 1,741,101  | 2190 | 2022-07-15         | 2022-08-15              |
| 5                   | \$ 344,727    | 2575 | 2022-08-16         | 2022-08-21              |
| 6                   | \$ 976,725    | 2638 | 2022-08-22         | 2022-09-08              |
| 7                   | \$ 1,274,592  | 2814 | 2022-09-09         | 2022-09-30              |
| 8                   | \$ 2,549,448  | 3097 | 2022-10-01         | 2022-10-31              |
| 9                   | \$ 2,299,448  | 3524 | 2022-11-01         | 2022-11-30              |
| 10                  | \$ 1,149,724  | 3793 | 2022-12-01         | 2022-12-15              |
| 11                  | \$ 3,449,172  | 4008 | 2022-12-16         | 2023-01-31              |
| 12                  |               |      |                    |                         |
| 13                  |               |      |                    |                         |

| N° CTA | MES DE CUENTA<br>DE COBRO | VALOR A PAGAR | VALOR PAGO<br>SEGURIDAD<br>SOCIAL | NÚMERO DE<br>PLANILLA | FECHA DE<br>PAGO<br>PLANILLA |
|--------|---------------------------|---------------|-----------------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 1      | MARZO 2022                | \$ 891,702    |                                   |                       |                              |
| 2      | ABRIL 2022                | \$ 1,674,216  | \$ 165,100                        | 9433311225            | 2022-04-05                   |
| 3      | MAYO 2022                 | \$ 1,674,216  | \$ 309,400                        | 9433976212            | 2022-05-05                   |
| 4      | JUNIO 2022                | \$ 1,119,177  | \$ 309,400                        | 9435265480            | 2022-06-08                   |
| 5      | JULIO 2022                | \$ 1,724,448  | \$ 206,400                        | 9436676489            | 2022-07-11                   |
| 6      | AGOSTO 2022               | \$ 1,724,448  | \$ 309,400                        | 9438557789            | 2022-08-08                   |
| 7      | SEPTIEMBRE 2022           | \$ 2,146,323  | \$ 309,400                        | 9439180681            | 2022-09-08                   |
| 8      | OCTUBRE 2022              | \$ 2,299,448  | \$ 309,400                        | 9440492761            | 2022-10-10                   |
| 9      | NOVIEMBRE 2022            | \$ 2,299,448  | \$ 309,400                        | 9441793256            | 2022-11-08                   |
| 10     | DICIEMBRE 2022            | \$ 2,299,448  | \$ 309,400                        | 9443531041            | 2022-12-06                   |
| 11     | ENERO 2023                | \$ 2,299,448  | \$ 309,400                        | 9444705292            | 2022-12-28                   |
| 12     |                           |               |                                   |                       |                              |
| 13     |                           |               |                                   |                       |                              |

| Resumen de<br>contrato | VALOR INICIAL<br>DEL CONTRATO | VALOR TOTAL<br>DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|------------------------|-------------------------------|-----------------------------|------------------|--------------------|
|                        | \$ 1,953,252                  | \$ 20,536,538               | \$ 20,152,322    | \$ 384,216         |

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS TECNICO 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: 2023-01-01 Hasta: 2023-01-31

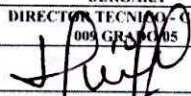
| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS<br>(Las estipuladas en la minuta) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                       | PRODUCTO O EVIDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1                                                          | Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital.                                                                                                                                                                                                      | Desarrollar acciones en el entorno comunitario de acuerdo a los lineamientos establecidos por la secretaría de salud y cumplir con las obligaciones y directrices del supervisor del contrato.                                                                                                   | Entrega de soportes en físico y magnético al supervisor del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2                                                          | Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.                                                                                                                                                                                                                                                             | Prestar servicios como técnico de apoyo administrativo a la gestión para desarrollar actividades en el plan de salud pública de intervenciones colectivas de la subred integrada de servicios de salud centro oriente E.S.E.                                                                     | A) Realizar la recepción y entrega de los insumos de PP, físicos, Médicos, celulares.<br>B) Recibir y verificar las cuentas de cobro del mes correspondiente para la certificación en el aplicativo.<br>C) Coordinación de los vehículos del entorno y entrega de planillas.<br>D) Verificación de la herramienta Orfo para dar cumplimiento a las solicitudes que entran dando respuesta oportuna.<br>E) Entregar el informe mensual de los productos al supervisor del contrato. |
| 3                                                          | Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y/o soportes que soliciten conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.                                                         | Realizar el ajuste de cronograma mensual de las actividades asignadas en el entorno cuidador comunitario                                                                                                                                                                                         | Entregar el cronograma en físico y magnético.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 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.                                                                                 | Hacer las actividades que se asignen en el entorno cuidador comunitario de la mejor forma posible que no afecte directamente e indirecta en los procesos.                                                                                                                                        | Realizar las actividades asignadas con calidad, puntualidad, responsabilidad, eficiencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 5                                                          | Realizar apropiación conceptual desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.                                                                                                                            | Realizar la lectura de apropiación de Lineamientos Técnicos y desarrollo de las actividades de la misma                                                                                                                                                                                          | Se realiza entrega de acta de la lectura de los mismos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6                                                          | Digitar la información suministrada por los equipos territoriales y de las diferentes intervenciones de salud pública cumpliendo con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud).                                                                                                                  | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7                                                          | Realizar revisión de las fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por las 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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. | Apoyo Administrativo del entorno cuidador comunitario en diferentes aspectos de las funciones asignadas por el supervisor del contrato                                                                                                                                                           | Entrega de información en forma magnética al supervisor del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 8                                                          | Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.                                                                                                                                                                                                             | Apoyar la parte administrativa en la recepción de: (cuentas de cuenta cobro, documentos de archivo, auditorías, documentación de personal nuevo, actas de entrega y devolución de insumos). Revisar las planillas de los conductores de los vehículos asignados al entorno cuidador comunitario. | Entrega de informe mensual via magnética en el Orive del entorno cuidador institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 9                                                          | Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas.                                                                                                                                                                                                                                             | Recepción y validación de documentos de ppe-auditorías realizadas en los diferentes equipos del entorno cuidador comunitario                                                                                                                                                                     | Escanear los soportes para la auditoría como son: entrega de PP, Informe de gestión documental, certificación de vehículos asignados al entorno, ore-auditorías, entrega de insumos físicos, Médicos, celulares, entrega de papelería al talento Humano.                                                                                                                                                                                                                           |
| 10                                                         | Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos.                                                                                                                                                                                                 | Dar cumplimiento de lo requerido por el supervisor del contrato                                                                                                                                                                                                                                  | Entrega de soportes en físico y magnético al supervisor del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

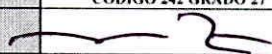
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                          |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | Responder por el archivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.                                                                                                                                                 | Realizar las diferentes actividades asignadas por el supervisor del contrato con responsabilidad, entrega oportuna y con calidad de cada proceso al 100%.                                                                                       | Entrega de soportes en físico y magnético al supervisor del contrato y a cada perfil del entorno.                                                        |
| 12 | Realizar el listamiento 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.                                                                                                           | Estar en la mejor disposición en los eventos realizados y participar si es necesario, dar respuestas de la información oportunamente, con calidad, eficiencia, eficacia para dar cumplimiento a los objetivos del contrato.                     | Entrega de informe mensual vía magnética en el Orive del Entorno entorno cuidador Institucional y asistir a las reuniones que se realizan en el entorno. |
| 13 | Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.                                                                                                                                                                                                                                | Cumplir con la aplicación de procesos y principios archivistas para la gestión documental de la recepción, la distribución la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos que se manejan en el entorno. | Revisar y actualizar el en Orive el FUI el archivo del entorno y entregar en magnético al supervisor del contrato.                                       |
| 14 | 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. | Realizar las actividades de apoyo administrativo de acuerdo a las tareas asignadas por el supervisor del contrato y cumplirlas al 100%, oportunamente, con calidad y responsabilidad.                                                           | Entrega de informe mensual de los productos asignados por el supervisor del contrato en forma física y magnética.                                        |

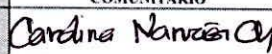
**Observaciones:**  
Se adjunta certificado de Afiliación a la EAPB, RUT y Pantallazo del SECOP

Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión., Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

|                                                                                    |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  |                         |
| C.C.                                                                               | 1,018,475,038 de BOGOTÁ |

| VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1 |                                                                                   |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE:                                   | MARTHA PATRICIA APONTE BERGARA                                                    |
| CARGO:                                    | DIRECTORA TECNICA CODIGO 009 GRADO 05                                             |
| FIRMA                                     |  |

| VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2 |                                                                                     |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE:                                   | BERTHA SOFIA DIAZ QUEVEDO                                                           |
| CARGO:                                    | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - CODIGO 242 GRADO 27                                     |
| FIRMA                                     |  |

| VISTO BUENO DEL REFERENTE DE APOYO SUPERVISOR |                                                                                   |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE:                                       | CAROLINA NARVAEZ CHAMORO                                                          |
| CARGO:                                        | REFERENTE ENTORNO COMUNITARIO                                                     |
| FIRMA                                         |  |

Cuenta de cobro 001 - 2023

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

Nit. 900.959.051-7

**DEBE A:**

DANIEL ENRIQUE

MARTINEZ ARIZA

C.C. 1.018.475.038 Bogotá

**LA SUMA DE:**

**DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS  
CUARENTA Y OCHO PESOS (\$2.299.448)**

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 4760 2022 correspondiente a 01 al 31 de enero del 2023.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS TECNICO 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,



DANIEL ENRIQUE MARTINEZ ARIZA

C.C. 1.018.475.038

Teléfono: 3115924072 Dirección: Calle 63ª No.16-27

No. Cuenta 0570000770298206 Ahorros Banco Davivienda

Fecha: 31/Enero/2023

# Resumen General de Pago

## DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social                  | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion        | Ciudad-Departamento | Telefono | Exonerado SENA e ICBF |
|----------------|----|-------------------------------|-----------------|--------------------|------------------|---------------------|----------|-----------------------|
| CC 1018475038  |    | MARTINEZ ARIZA DANIEL ENRIQUE | INDEPENDIENTE   | PRINCIPAL          | calle 63 a 16 27 | BOGOTA-BOGOTA D.E.  | 3009464  | No                    |

## DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo |         | Clave      |            | Tipo     | Fecha      |            | Pago             |           |           |
|---------|---------|------------|------------|----------|------------|------------|------------------|-----------|-----------|
| Pensión | Salud   | Pago       | Planilla   | Planilla | Limite     | Pago       | Banco            | Dias Mora | Valor     |
| 2022-12 | 2022-12 | 1835599508 | 9444705292 | I        | 2023/01/11 | 2022/12/28 | BANCO DAVIVIENDA | 0         | \$309,400 |

## LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

| EMPLEADO                                         |                |            |                 | PENSION |             |             |           | SALUD  |             |             |           | CCF  |     |        |        | RIESGOS |             |          |      | PARAFISCALES |        |  |  |
|--------------------------------------------------|----------------|------------|-----------------|---------|-------------|-------------|-----------|--------|-------------|-------------|-----------|------|-----|--------|--------|---------|-------------|----------|------|--------------|--------|--|--|
| No.                                              | Identificación | Nombres    | Codigo          | Dias    | IBC         | Aporte      | Codigo    | Dias   | IBC         | Aporte      | Codigo    | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias    | IBC         | Aporte   | Dias | IBC          | Aporte |  |  |
| Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)                |                |            |                 |         | \$1,000,000 | \$160,000   |           |        | \$1,000,000 | \$125,000   |           |      | \$0 | \$0    |        |         | \$1,000,000 | \$24,400 |      | \$0          | \$0    |  |  |
| Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)      |                |            |                 |         | \$1,000,000 | \$160,000   |           |        | \$1,000,000 | \$125,000   |           |      | \$0 | \$0    |        |         | \$1,000,000 | \$24,400 |      | \$0          | \$0    |  |  |
| Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados) |                |            |                 |         | \$1,000,000 | \$160,000   |           |        | \$1,000,000 | \$125,000   |           |      | \$0 | \$0    |        |         | \$1,000,000 | \$24,400 |      | \$0          | \$0    |  |  |
| 1                                                | CC             | 1018475038 | MARTINEZ DANIEL | 230301  | 30          | \$1,000,000 | \$160,000 | EPSC34 | 30          | \$1,000,000 | \$125,000 | 0    | \$0 | \$0    | 14-7   | 30      | \$1,000,000 | \$24,400 | 0    | \$0          | \$0    |  |  |
| Total Afiliados( 1)                              |                |            |                 |         | \$1,000,000 | \$160,000   |           |        | \$1,000,000 | \$125,000   |           |      | \$0 | \$0    |        |         | \$1,000,000 | \$24,400 |      | \$0          | \$0    |  |  |

## 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 1018475038                 |    | MARTINEZ ARIZA DANIEL ENRIQUE | INDEPENDIENTE   | PRINCIPAL          | calle 63 a 16 27 | BOGOTA-BOGOTA D.E.  | 3009464  | No                    |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION |         |            |            |          |            |            |                  |           |           |
|-----------------------------------|---------|------------|------------|----------|------------|------------|------------------|-----------|-----------|
| Periodo                           |         | Clave      |            | Tipo     | Fecha      |            | Pago             |           |           |
| Pensión                           | Salud   | Pago       | Planilla   | Planilla | Límite     | Pago       | Banco            | Dias Mora | Valor     |
| 2022-12                           | 2022-12 | 1835599508 | 9444705292 | I        | 2023/01/11 | 2022/12/28 | BANCO DAVIVIENDA | 0         | \$309,400 |

| RESUMEN DE PAGO          |        |             |    |           |                   |                |                        |                  |  |
|--------------------------|--------|-------------|----|-----------|-------------------|----------------|------------------------|------------------|--|
| RIESGO                   | CODIGO | NIT         | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR    |  |
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) |        |             |    | 1         | \$160,000         | \$0            | \$0                    | \$160,000        |  |
| PORVENIR                 | 230301 | 800,224,808 | 8  | 1         | \$160,000         | \$0            | \$0                    | \$160,000        |  |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) |        |             |    | 1         | \$24,400          | \$0            | \$0                    | \$24,400         |  |
| SEGUROS BOLIVAR          | 14-7   | 860,002,503 | 2  | 1         | \$24,400          | \$0            | \$0                    | \$24,400         |  |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) |        |             |    | 1         | \$125,000         | \$0            | \$0                    | \$125,000        |  |
| CAPITAL SALUD            | EPSC34 | 900,298,372 | 9  | 1         | \$125,000         | \$0            | \$0                    | \$125,000        |  |
| <b>TOTAL</b>             |        |             |    | <b>1</b>  | <b>\$309,400</b>  | <b>\$0</b>     | <b>\$0</b>             | <b>\$309,400</b> |  |

Pago PSE

Resultado de su transacción

**Código único CUS**  
1835599508

**Destino de pago**  
APORTES EN LINEA

**Motivo**  
Pago de la Planilla de aportes con clave: 9444705292

**Fecha**  
27/12/2022

**Número de aprobación**  
00599508

**Dirección IP**  
181.58.182.250

**Valor transacción**  
\$ 309.400,00

**Referencia 1**  
181.58.182.250

**Referencia 2**  
CC

**Referencia 3**  
1018475038

# SOPORTE CARGUE DE CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2022 EN SECOP PS 4760 2022



Aumentar el contraste

UTC -5 23:24:50  
DANIEL ENRIQUE MA...



Búsqueda ▼ Mis procesos ▼ Menú ▼ Ir a ▼

Buscar...



Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

Id de página: 23000726 Ayuda ?

- 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

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows

Crear

Documentos de ejecución del contrato

| Descripción                                                                           | Nombre del archivo                                           | Cargado por |           |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------|-----------|---------|
| <input type="checkbox"/> RESPUESTA TT-DANIEL ENRIQUE MARTINEZ ARIZA-ADM EMPRESAS.pdf  | RESPUESTA TT-DANIEL ENRIQUE MARTINEZ ARIZA-ADM EMPRESAS.pdf  | Comprador   | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> NC PIC CAMBIO SUPERVISOR.pdf                                 | NC PIC CAMBIO SUPERVISOR.pdf                                 | Comprador   | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> PS 4760 2022 CAMBIO SUPERVISOR BERTHA SOFIA DIAZ QUEVEDO.pdf | PS 4760 2022 CAMBIO SUPERVISOR BERTHA SOFIA DIAZ QUEVEDO.pdf | Comprador   | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> OFICIO CAMBIO DE SUPERVISION DIR GIRS.pdf                    | OFICIO CAMBIO DE SUPERVISION DIR GIRS.pdf                    | Comprador   | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> PS 4760 2022 CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE 2022.pdf             | PS 4760 2022 CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE 2022.pdf             | Comprador   | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> PS 4760 2022 CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2022.pdf                | PS 4760 2022 CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2022.pdf                | Comprador   | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> PS 4760 2022 CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2022.pdf              | PS 4760 2022 CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2022.pdf              | Proveedor   | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> PS 4760 2022 AGOSTO 2022.pdf                                 | PS 4760 2022 AGOSTO 2022.pdf                                 | Proveedor   | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> PS 4760 2022 CUENTA DE COBRO JULIO 2022.pdf                  | PS 4760 2022 CUENTA DE COBRO JULIO 2022.pdf                  | Proveedor   | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> PS 4760 2022 CUENTA DE COBRO MARZO 2022.pdf                  | PS 4760 2022 CUENTA DE COBRO MARZO 2022.pdf                  | Proveedor   | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> PS 4760 2022 CUENTA DE COBRO ABRIL 2022.pdf                  | PS 4760 2022 CUENTA DE COBRO ABRIL 2022.pdf                  | Proveedor   | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> PS 4760 2022 CUENTA DE COBRO MAYO 2022.pdf                   | PS 4760 2022 CUENTA DE COBRO MAYO 2022.pdf                   | Proveedor   | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> PS 4760 2022 CUENTA DE COBRO JUNIO 2022.pdf                  | PS 4760 2022 CUENTA DE COBRO JUNIO 2022.pdf                  | Proveedor   | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> PS 4760 2022 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2022.pdf              | PS 4760 2022 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2022.pdf              | Proveedor   | Descargar | Detalle |

Borrar

Cargar nuevo

Activar Windows

Vea Configuración para activar Windows.

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>