SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 03
FECHA: 2021-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1550 2022	**C.D.P. No.:**	47	**Proceso que pertenece:**	PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS - PSPIC
				Servicio al que pertenece:	ENTORNO CUIDADOR INSTITUCIONAL
				Unidad a la que pertenece:	HOSPITAL LA VICTORIA

Nombre del Contratista: CLAUDIA MARITZA MUÑOZ REAL **C.C.** 52,189,273 **de:** BOGOTÁ D.C.

Fecha Inicio: 2022-01-17 **Fecha Terminación inicial:** 2022-01-31 **Valor Mensual:** $ 3,736,488 **Valor a cobrar:** $ 1,076,271

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 9,069,360	364	2022-02-01	2022-04-15
2	$ 3,627,684	994	2022-04-16	2022-06-14
3	$ 3,748,549			
4	$ 729,492	1848	2022-06-15	2022-06-20
5	$ 2,898,552	1992	2022-06-21	2022-07-14
6	$ 3,772,539	2190	2022-07-15	2022-08-15
7	$ 768,134	2575	2022-08-16	2022-08-21
8	$ 2,176,381	2638	2022-08-22	2022-09-08
9	$ 2,761,752	2814	2022-09-09	2022-09-30
10	$ 3,756,488	3097	2022-10-01	2022-10-31
11	$ 3,736,488	3524	2022-11-01	2022-11-30
12	$ 1,868,244	3793	2022-12-01	2022-12-15
13	$ 5,604,732	4008	2022-12-16	2023-01-31
14	$ 6,965,301	224	2023-02-01	2023-03-26
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	ENERO 2022	$ 1,695,756			
2	FEBRERO 2022	$ 3,627,744	$ 449,300	56391034	2022-02-04
3	MARZO 2022	$ 3,627,744	$ 449,300	57064616	2022-03-02
4	ABRIL 2022	$ 3,627,744	$ 449,300	57854339	2022-04-01
5	MAYO 2022	$ 3,627,744	$ 449,300	**58456365**	2022-05-06
6	JUNIO 2022	$ 3,627,744	$ 449,300	**59161529**	2022-06-07
7	JULIO 2022	$ 3,736,488 $ 36,050	$ 467,000	**60217649**	2022-07-11
8	AGOSTO 2022	$ 3,736,488	$ 467,000	**60920305**	2022-08-08
9	SETIEMBRE 2022	$ 3,736,488	$ 467,000	**61344354**	2022-09-08
10	OCTUBRE 2022	$ 3,736,488	$ 467,000	**62105593**	2022-10-10
11	NOVIEMBRE 2022	$ 3,736,488	$ 467,000	**62820652**	2022-11-08
11	DICIEMRE 2022	$ 3,736,488	$ 467,000	**63544214**	2022-12-05
12	ENERO 2023	$ 3,736,488	$ 467,000	**64265196**	2022-12-26
13	FEBRERO 2023	$ 3,736,488	$ 467,000	**65058723**	2023-02-02
14	MARZO 2023	$ 1,076,271	$ 467,000	65798155	2023-03-01

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 2,297,571	**$ 53,781,267**	**$ 50,838,701**	**$ 2,942,566**

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 GESTION 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:** 2023-03-01 **Hasta:** 2023-03-09

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO 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 Cuidador Instiucional de acuerdo a los lineamientos establecidos por 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 PIC, presentando la información y/o soportes que soliciten y que corresponde al objeto y/o actividades contractuales y de acuerdo a los anexos y lineamientos contenidos en el Contrato suscrito con el Fondo Financiero Distrital.	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 estandares 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 y sobre eventos de interés en salud pública	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 de Noviembre 2021 a Abril 2022	Soporte de Acta de lectura de lineamientos.

6	6. Realizar acciones, asesorias 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 la estrategia IEC, las adecuadas condiciones para el cuidado y protección de esta población, fomentando la promoción de la salud, la prevención y/o disminución de eventos de interes en salud publica y promoviendo las medidas de prevención, control y mitigación del contagio; asi como apoyar en las actividades para atender situaciones emergentes que se generen: • Realizar proceso de caracterización de las instituciones de poblaciones diferenciales y de protección por medio de la utilizacion de tamizajes e identificación de riesgos en salud. • Realizar el plan de cuidado institucional en salud asociado a las acciones a realizar para contribuir en la adquisición de comportamientos de vida saludable con el fin de promover el cuidado integral de esta población. • Realizar proceso de canalización en los usuarios pertenecientes a instituciones que requieren acceso a servicios para detección temprana o procesos de diagnóstico. • Realizar seguimiento ymonitoreo de las acciones ejecutadas para incidir en la disminución de factores de riesgo, continuidad del plan de automanejo y adquisición de estrategias de cuidado integral. Apoyo a contingencia que se presenten en el Entorno cuidador institucional. Presenciar las diferentes asistencias técnicas programadas por la SDS, con la finalidad de brindar orientación a las Instituciones ante eventos de interés en salud pública.	Soportes: Formato de caracterización, actas, listados de asistencia de las sesiones de acercamiento y caracterización de cada una de las Instituciones / Acta y listado de asistencia de sesión de concertación y Planes institucionales / Formato de plan de cuidado institucional, formato de sesiones colectivas, acta de reunión con relatoría, tamizajes en salud mental a casos priorizados, escala de medición del mejoramiento de habilidades y competencias de la población abordada y en los caos que aplique a cuidadores, formato SISCO como soporte de los tamizajes de VIH-Sífilis, formatos de activación de rutas, formatos de notificación de eventos de interés en salud pública. Matriz con el seguimiento a casos prioritarios y registro de acciones
7	7. Realizar acciones, asesorias 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. (Instituciones penitenciarias y carcelarias, Unidades de protección al habitante de calle, Unidades del sistema de responsabilidad penalpara adolescentes, Casa de igualdad de oportunidades para las mujeres, unidades de protección del ICBF y albergues para la población de alta vulnerabilidad segun SDIS), conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo inanciero-SDS	Diligenciamiento de bases y/o formatos de abordaje a las instituciones en Promoción de la salud y gestión integral del riesgo , enfocadas principalmente en garantizar las adecuadas condiciones para el cuidado y protección de esta población, fomentando medidas de prevención, control y mitigación del contagio, disminución de eventos de interés en salud publica y promoción de la salud; asi como apoyar en las actividades para atender situaciones emergentes que se generen dentro de la institución: • Realizar el plan de cuidado institucional en salud asociado a las acciones a realizar para contribuir en la adquisición de comportamientos de vida saludable con el fin de promover el cuidado integral de esta población. • Realizar proceso de canalización en los usuarios pertenecientes a instituciones que requieren acceso a servicios para detección temprana o procesos de diagnóstico. • Realizar seguimiento ymonitoreo de las acciones ejecutadas para incidir en la disminución de factores de riesgo, continuidad del plan de automanejo y adquisición de estrategias de cuidado integral. Apoyo a contingencia que se presenten en el Entorno cuidador institucional. Presenciar las diferentes asistencias técnicas programadas por la SDS, con la finalidad de brindar orientación a las Instituciones ante eventos de interés en salud pública.	Soportes: Formato de caracterización, actas, listados de asistencia de las sesiones de acercamiento y caracterización de cada una de las Instituciones / Acta y listado de asistencia de sesión de concertación y Planes institucionales / Formato de plan de cuidado institucional, formato de sesiones colectivas, acta de reunión con relatoría, tamizajes en salud mental a casos priorizados, escala de medición del mejoramiento de habilidades y competencias de la población abordada y en los caos que aplique a cuidadores, formato SISCO como soporte de los tamizajes de VIH-Sífilis, formatos de activación de rutas, formatos de notificación de eventos de interés en salud pública. Matriz con el seguimiento a casos
8	8. 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 tecnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	*De acuerdo a las actividades ejecutadas se realiza aplicación del plan de cuidado institucional como intervención colectiva en las diferentes Instituciones asignadas, mitigando factores de riesgo al interior de las mismas.	Formato de sesiones colectivas
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.	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.
10	10. 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 Instituciones penitenciarias y carcelarias, Unidades de protección al habitante de calle, Unidades del sistema de responsabilidad penal para adolescentes, Casa de igualdad de oportunidades para las mujeres, unidades de protección del ICBF y albergues para la población de alta vulnerabilidad segun SDIS acorde a requermiento de secretaria de salud y según lineamiento.	Soportes en carpetas de gestion documental: aplicación de formatos caracterización , formato de sesion colectiva, plan de cuidado cuidado institucional, acta
11	11. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Realizar proceso de canalización a los usuarios que requieren acceso a servicios para detección temprana o procesos de diagnóstico	base de canalizaciones, formato excell de canalizaciones,
12	12. 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 preauditoría con visto de aprobación del profesional de apoyo
13	13. 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 matriz, formatos de caracterización, actas y sesiones colectivas, enfocadas principalmente en garantizar las adecuadas condiciones para el cuidado y protección de esta población, fomentando medidas de prevención, control y mitigación del contagio; asi como apoyar en las actividades para atender situaciones emergentes que se generen en el marco de dicha contingencia COVID-19.	Soporte en medio magnetico y formatos establecidos según lineamientos
14	14. 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 instituciones de poblaci{on diferencial y en protección.	Soporte en medio magnético del plan de acción
15	15. 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.	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.
16	16.. 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

	17. 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 del soporte de medio magnetico	Soporte de medio magnetico
18	18. 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.
19	19. 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
20	20. 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
21	21. Responder por el achivo 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.
22	22. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato	Apoyo a las obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	soportes fisicos, medio magnético, lisado de asistencia y actas
23	23. 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:

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.

Claudia Marcela Mora Real

Firma del Contratista

C.C. 52.189.273 **de** BOGOTA D.C.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	LORENZA BECERRA CAMARGO
CARGO:	DIRECTOR TECNICO CODIGO 00-9 GRADO 05
FIRMA	

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

VISTO BUENO REFERENTE	
NOMBRE:	ANGELICA ELIZABETH RAMIREZ AREVALO - C.C. 53.016.869
CARGO:	REFERENTE - ENTORNO CUIDADOR INSTITUCIONAL
FIRMA DE REVISION POR PARTE DEL REFERENTE DEL PROCESO DE	

VISTO BUENO DEL REFERENTE Y/O LIDER	
NOMBRE:	LEIDY ORTIZ -CC:53165810
CARGO:	APOYO DE LA GESTIÓN OPERATIVA
FIRMA	

Cuenta de cobro 003- 2023

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

CLAUDIA MARITZA MUÑOZ REAL
C.C. 52.189.273 de BOGOTÁ

LA SUMA DE:

UN MILLON SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN PESOS ($1.076.271)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1550 de 2022 correspondiente al 1 al 9 de MARZO de 2023

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,

Claudia Maritza Muñoz Real
C.C. 52.189.273
Teléfono: 3213654913 Dirección: Cra 8b No. 3-28 sur
No Cuenta 473400020847 ahorros Davivienda

Fecha: 31/ Marzo /2023

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52189273	CLAUDIA MARITZA MUÑOZ REAL	CARRERA 8B No. 3 28 SUR	4099973	marymur75@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
					TOTAL A PAGAR	
2023-02	2023-02	I	01/03/2023	85798155	$467,000	

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	188,700	0		0		0	0	0	0	188,700	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
25-14	Colpensiones	900336004-7	241,500	0	0	0	0	0	0		241,500	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	36,800				36,800	0	0	36,800			368	36,800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	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	188,700	188,700
Pensión	1	241,500	241,500
Riesgos Laborales	1	36,800	36,800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	467,000	467,000

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Gmail

CLAUDIA MARITZA MUÑOZ REAL <marymur75@gmail.com>

Confirmación Transacción PSE - CUS 1945110530

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 1 de marzo de 2023, 20:45
Para: marymur75@gmail.com



¡Hola, CLAUDIA MARITZA MUÑOZ

Gracias por utilizar los servicios de BANCO DAVIVIENDA y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 1945110530
Empresa: COMPENSAR-OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Valor de la Transacción: $ 467.000
Fecha de Transacción: 01/03/2023

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frecuentemente.

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

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO DE MARZO 2022.pdf	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO DE MARZO 2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	RESPUESTA TT -CLAUDIA MARITZA MUÑOZ REAL- TERAPEUTA OCUPA.pdf	RESPUESTA TT -CLAUDIA MARITZA MUÑOZ REAL- TERAPEUTA OCUPA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	NC PIC CAMBIO SUPERVISOR.pdf	NC PIC CAMBIO SUPERVISOR.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	PS 1550 2022 CAMBIO SUPERVISOR BERTHA SOFIA DIAZ QUEVEDO.pdf	PS 1550 2022 CAMBIO SUPERVISOR BERTHA SOFIA DIAZ QUEVEDO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	NC CAMBIO SUPERVISOR 22-SEP.zip	NC CAMBIO SUPERVISOR 22-SEP.zip	Comprador	Descargar	Detalle
	PS 1550 2022 COMUNICACIÓN SUPERVISOR-22 SEP.pdf	PS 1550 2022 COMUNICACIÓN SUPERVISOR-22 SEP.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO DE SEPTIEMBRE 2022.pdf	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO DE SEPTIEMBRE 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO OCTUBRE DEL 2022.pdf (Archivado)	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO OCTUBRE DEL 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO OCTUBRE DEL 2022 (1).pdf (Archivado)	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO OCTUBRE DEL 2022 (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2022.pdf	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 1550 2022 CUENTAS DE COBRO DICIEMBRE 2022.pdf	PS 1550 2022 CUENTAS DE COBRO DICIEMBRE 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO ENERO 2023.pdf	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO ENERO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 1550 2022 CUENTAS DE COBRO DE JULIO 2022.pdf	PS 1550 2022 CUENTAS DE COBRO DE JULIO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO DE AGOSTO 2022.pdf	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO DE AGOSTO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO DE ABRIL 2022.pdf	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO DE ABRIL 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO DE MAYO DEL 2022.pdf	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO DE MAYO DEL 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO DE JUNIO 2022.pdf	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO DE JUNIO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO ENERO 2022.pdf (Archivado)	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO ENERO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2022.pdf	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

☐	PS 1550 2022 CUENTA DE ENERO 2022.pdf	PS 1550 2022 CUENTA DE ENERO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2023.pdf	PS 1550 2022 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< | Evaluación de la Entidad Estatal | >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.