SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO - GESTION DE CONTRATACIÓN
FORMATO CUENTA DE COBRO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 7
FECHA: 2025-06-09

DATOS DEL CONTRATISTA					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: (30-04-2026)					
NOMBRES Y APELLIDOS:	**NESTOR JULIO MENDEZ GARCIA**			**CC:**	**79382887**
CORREO ELECTRÓNICO:	**nmendez.sissco@gmail.com**			**TELÉFONO:**	**3158397802**
DIRECCIÓN DOMICILIO:	**CL 148 94 A 31**			**CIUDAD:**	**BOGOTA**
BANCO AL CUAL CONSIGNAR:	**BANCO AGRARIO**	**TIPO DE CUENTA:**	**AHORROS**	**N° CUENTA:**	**402800026580**
DATOS DEL CONTRATO O ADICION Y PERIODO OBJETO DE PAGO					
Nº DEL CONTRATO:	**PS 7017 2025**	**VALOR CORRESPONDIENTE AL PERIODO OBJETO DE COBRO**			**$ 6.127.200**
FECHA DE INICIO CONTRATO	**2025/10/01**	**FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:**			**2026/05/31**
PERIODO OBJETO DE COBRO:	**DEL 2026/04/01 AL 2026/04/30**				

NESTOR JULIO MENDEZ GARCIA
PS_7017_2025_10E4E2

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA:
NESTOR JULIO MENDEZ GARCIA
CC: 79382887
CEL: 3158397802

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E** **APOYO - GESTION DE CONTRATACIÓN** **FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISION DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	**CÓDIGO:** **AP-IA-FT-077** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 2025-06-09**

CELEBRADO ENTRE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E Y			
NESTOR JULIO MENDEZ GARCIA			
CON C.C N°	**79.382.887**		
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN FILOSOFIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E		
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.	**PS 7017 2025**	**FECHA INICIO CONTRATO**	**2025/10/01**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 6.127.200	**No. HORAS EJECUTADAS**	**184**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO ADICIONES:	$ 56.243.700	**VALOR DE HONORARIOS PERÍODO A CERTIFICAR:**	$ 6.127.200
PLAZO DEL CONTRATO INCLUYENDO PRORROGAS	OCHO (8) MESES		
UNIDAD FUNCIONAL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:	CENTRO DE SALUD PRIMERO DE MAYO		
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	ZANDRA PATRICIA CLAVIJO LOPEZ		

ITEM	II. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO, DE ACUERDO CON EL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO (Deben ser coherentes con las obligaciones específicas del contrato realizadas durante el mes)
1	Obligación 1: PRESTAR SUS SERVICIOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD, PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS EN EL DISTRITO CAPITAL SEGÚN CONVENIO PSPIC VIGENTE Y SUSCRITO ENTRE EL FDS Y LA SUBRED. 1.1. Actividades desarrolladas: Participación en la reunión de líderes para la cogestión. Concertación de la metodología para la reunión de la Mesa Más Bienestar con Comunidad. (8/abril). Participación en la Mesa Local Comunitaria Más Bienestar. Casa Egipto. Ejecución de una actividad con la comunidad dirigida a la apropiación de los tres pilares del Modelo Más Bienestar a través de preguntas orientadoras. (14/abril). Participación como Panelista en el Foro de Salud Mental en la Universidad ECCI sobre el tema de Violencias y Consumo de Sustancias Psicoactivas. (16/abril). Participación en la Jornada Más Bienestar. (24/abril) 1.2. Productos (evidencias): *Acta Reunión Líderes Cogestión. *Acta reunión Mesa Local Más Bienestar. *PDF Captura de Pantalla Correo Invitación subdirectora Participación Foro *Acta Jornada Más Bienestar
2	Obligación 2: PRESENTAR MENSUALMENTE EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR. 2.1. Actividades desarrolladas: Elaboración y actualización del cronograma semanal de instancias y actividades del líder, consolidación del cronograma de las delegadas del equipo Candelaria. (3;10;17;24/ abril) 2.2. Productos (evidencias): * Cronograma cargado en One Drive.
3	Obligación 3: APOYAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS, PRESENTANDO LA INFORMACIÓN Y/O SOPORTES QUE SE SOLICITE CONFORME A LOS ANEXOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL CONVENIO PSPIC VIGENTE Y SUSCRITO ENTRE EL FDS Y LA SUBRED. 3.1. Actividades desarrolladas: Revisión, consolidación y envío de Anexo 1 (Plan Operativo Anual 2026; Matriz de compromisos, Matriz de Seguimiento a Políticas, Instrumento de Activos Institucionales). (17/abril). 3.2. Productos (evidencias): * Anexo 1. Instrumentos enviados a SDS.
4	Obligación 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. 4.1. Actividades desarrolladas: Gestión para dar alcance a las observaciones de referentes distritales al anexo 1 Políticas Públicas de Salud Mental y Mujer y Equidad de Género. (1/abril). 4.2. Productos (evidencias): * Drive Excel Distrital SDS y Drive Equipo Local.
5	Obligación 5: CUMPLIR CON LA META, ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS PROGRAMADOS Y ASIGNADOS CON LA CALIDAD DE DATOS (INTEGRIDAD, OPORTUNIDAD, CONSISTENCIAS, EXACTITUD) DESDE SU PERFIL PROFESIONAL Y CONFORME A LOS ANEXOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS QUE HAGAN PARTE DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL ENTRE EL FDS Y LA SUBRED. 5.1. Actividades desarrolladas: Desarrollo del ejercicio de preauditoria realizado a las delegaciones de política con verificación de evidencias (28,29,30/abril). Verificación de informes de las delegaciones con aval para cargar en el aplicativo de la cuenta de cobro. (17;20,21/abril) 5.2. Productos (evidencias): * Actas de preauditoria. *PDF Captura Pantalla Correo Informes con Aval
6	Obligación 6: REALIZAR APROPIACIÓN CONCEPTUAL DESDE SU PERFIL CON LOS ANEXOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL CONVENIO PSPIC VIGENTE Y SUSCRITO ENTRE EL FDS Y LA SUBRED. 6.1. Actividades desarrolladas: Gestión para el Fortalecimiento del Equipo Local en el portafolio de servicios del Enlace SOFIA de la Secretaría de la Mujer (23/ abril). 6.2. Productos (evidencias): * Acta y listado de asistencia de la reunión con el equipo local.

7	Obligación 7: DESARROLLAR PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA DESDE LOS DIFERENTES PROCESOS DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS CONFORME A SU SABER DISCIPLINAR Y PROFESIONAL, EN FUNCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ENTORNOS Y PROCESOS TRANSVERSALES. 7.1. Actividades desarrolladas: Participación en el Foro Taller sobre el tema de Prescripción Social en la Universidad del Bosque (7/abril). Participación en la reunión mensual con los equipos étnicos y zonales en la Casa de la juventud de los Mártires. (14/abril). 7.2. Productos (evidencias): * PDF Relatoría Foro Taller *Acta y lista de asistencia reunión equipos étnicos y zonales
8	Obligación 8: DILIGENCIAR EL 100% DE LA INFORMACIÓN EN LOS TABLEROS DE CONTROL, INDICADORES Y MATRICES QUE SE GENEREN Y SE SOLICITEN EN EL PROCESO ASIGNADO. 8.1. Actividades desarrolladas: Cumplimiento a los compromisos sectoriales derivados de la reunión de articulación con los profesionales de Vigilancia Basada en Comunidad y la delegada de Política Pública de Salud Ambiental a través de la consolidación de los documentos recibidos, la elaboración y el envío a gestión del riesgo, del informe de síntesis y presentación que da cuenta de los diagnósticos, las acciones realizadas y las propuestas de intervención frente a las problemáticas de Salud Ambiental priorizadas en el marco de la citación al debate por parte de la Junta Administradora Local de La Candelaria. (1/abril). Diligenciamiento de la Matriz poblacional (17/abril). Gestión, consolidación y envío del informe de sensibilizaciones realizadas por el equipo de delegadas en respuesta a las Jornadas de Salud Física. (22/abril). 8.2. Productos (evidencias): * PDF Captura Pantalla Correo Trazabilidad Gestión Debate JAL * Matriz poblacional. *PDF Captura Pantalla correo envío informe
9	Obligación 9: RESPONDER POR LA PLANEACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DE LA LÍNEA DE INTERVENCIÓN, SUBSISTEMA Y/O ESTRATEGIA DEL PROCESO TRANSVERSAL O ENTORNO ASIGNADO. 9.1. Actividades desarrolladas: Alistamiento Técnico Operativo Equipo Candelaria. Acompañamiento técnico al equipo local en: la planeación, desarrollo y ejecución de las jornadas y demás eventos (1/ abril). Participación en la reunión de alistamiento financiero, técnico y administrativo líderes y coordinadora del proceso. Dirección Local de Educación de los Mártires. (6/abril). Alistamiento Espacio Sectorial líderes y coordinadora del proceso. (13/abril). Alistamiento Espacio de Coordinación Sectorial Equipo Candelaria. (15/abril) Elaboración ficha metodológica y envío convocatoria al Espacio de Coordinación Sectorial de Políticas. (17/abril). Gestión y ejecución del Espacio de Coordinación Sectorial. Casa Zipa. (21/abril). 9.2. Productos (evidencias): * Acta y lista de asistencia. *Acta y lista asistencia alistamiento financiero. *Acta y lista asistencia alistamiento Espacio Sectorial Líderes. *Acta y lista asistencia alistamiento Espacio Sectorial delegadas. *Ficha metodológica y PDF Captura Pantalla correo convocatoria. *Acta y listado asistencia Espacio Sectorial.
10	Obligación 10: DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES DEL PSPIC, DE ACUERDO CON SU COMPETENCIA: CANALIZACIONES, PAI, EDUCACIÓN PARA LA SALUD PUBLICA, GESI, ACCVSYE, NOTIFICACIÓN DE EISP Y PARTICIPACIÓN SOCIAL. 10.1. Actividades desarrolladas: Participación en la reunión articulación VBC. Orientación técnica proceso de gestión y análisis de políticas. (15/abril). Participación en la reunión del proceso de Gestión y Análisis de Políticas para el Bienestar. (20/abril). 10.2. Productos (evidencias): * Acta y lista de asistencia reunión articulación VBC. *Acta y lista asistencia reunión proceso
11	Obligación 11: ORIENTAR TÉCNICA Y OPERATIVAMENTE LAS ACTIVIDADES QUE ADELANTE EL EQUIPO DE LA LÍNEA DE INTERVENCIÓN, SUBSISTEMA, PROYECTO Y/O ESTRATEGIA DEL PROCESO TRANSVERSAL O ENTORNO ASIGNADO, DE ACUERDO CON SU PERFIL PROFESIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRODUCTOS, ACTIVIDADES Y/O METAS ESTABLECIDOS EN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PSPIC. 11.1. Actividades desarrolladas: Mesa de Trabajo Plan de Fortalecimiento de Capacidades (22/abril). Balance Políticas Públicas Equipo Candelaria (23/abril). 11.2. Productos (evidencias): * Acta Mesa de Trabajo. *Acta Balance
12	Obligación 12: NOTIFICAR LOS EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA DETECTADOS EN CADA UNA DE SUS INTERVENCIONES. 12.1. Actividades desarrolladas: Gestión para la respuesta a las PCO. (6;13;20,27/abril) 12.2. Productos (evidencias): *PDF Captura de Pantalla Revisión PCO.
13	Obligación 13: ORGANIZAR EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL. 13.1. Actividades desarrolladas: Organización mensual del archivo en Drive del correo local conforme a la Tabla de Retención Documental (TRD), creando y estructurando carpetas según las directrices de gestión documental. En cada carpeta se disponen subcarpetas por temporalidad y política, donde se cargan las actas y demás evidencias. Este proceso garantiza el adecuado almacenamiento, clasificación y trazabilidad de la información, en el marco de las políticas públicas y los lineamientos del convenio vigente. 13.2. Productos (evidencias): * Drive equipo Candelaria
14	Obligación 14: EL CONTRATISTA SE OBLIGA A QUE LAS GLOSAS QUE SE GENEREN POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y DE ACUERDO CON LOS HALLAZGOS QUE IDENTIFIQUE EL EQUIPO DE SEGUIMIENTO Y/O INTERVENTORÍA DEL FFDS_SDS AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PSPIC (CONFORME AL ANEXO DE CRITERIOS DE GLOSA), SERÁN CAUSAL DE INICIO DE APERTURA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL. 14.1. Actividades desarrolladas: Preauditoria con la coordinadora del proceso (29/abril). 14.2. Productos (evidencias): * Acta y listado de asistencia.
15	Obligación 15: REALIZAR LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO Y QUE SEAN REQUERIDAS POR LA SUPERVISIÓN. CONTENIDAS EN EL FORMATO DE NECESIDAD DE PERSONAL QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO 15.1. Actividades desarrolladas: Diligenciamiento del Plan de Fortalecimiento de Capacidades en el Drive. (6/abril). Participación en la Fase 3 de la Mesa de pactos del Observatorio Ciudadano para recibir el concepto de las evidencias entregadas. (8/abril). 15.2. Productos (evidencias): * PDF Captura de Pantalla Diligenciamiento drive. *Lista de asistencia
III. VERIFICACION DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS	

SE VERIFICA QUE QUE HA CUMPLIDO CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS DURANTE EL MES O PERIODO LABORADO Y SE APRUEBA PARA EL PAGO RESPECTIVO.

ITEM	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	SI	NO
1	¿El contrato se encuentra debidamente legalizado?	X	
2	¿El contratista autorizó que los impuestos que debe cancelar para la legalización del mencionado contrato le sean descontados del valor a cancelar como consta en la declaración del informe de ejecución de actividades?	X	
3	¿Que el contratista presentó satisfactoriamente las obligaciones contractuales, los cuales pueden ser verificados en el informe anexo y en el SECOP?	X	
4	¿Que el contratista da cumplimiento a sus obligaciones frente a los aportes al sistema de seguridad social y de parafiscales, tal como exige el artículo 50 de la Ley 789 de 2002?	X	
5	¿Que adjunto evidencia del cargue en el aplicativo secop de la cuenta correspondiente al mes objeto de cobro?	X	

Teniendo en cuenta lo anterior y conforme a la **clausula "Forma de Pago,** ***CERTIFICO*** el cumplimiento de las obligaciones pactadas con el contratista, para el pago correspondiente al periodo del (2026-04-01) AL (2026-04-30)

IV. INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

No. DE PLANILLA:	N° 1081248520	OPERADOR:	SIMPLE

CONCEPTO DEL PAGO	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD:	FAMISANAR	2026/04/13	$ 361.400
PENSIÓN:	COLPENSIONES	2026/04/13	$ 462.500
RIESGOS LABORALES:	POSITIVA	2026/04/13	$ 70.500
OTRO			
TOTAL PAGADO			$ 894.400

V. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

1.- Que desarrollé las actividades descritas en el informe anexo, dentro del período de cobro.
2.- Que realicé el pago de la Seguridad Social donde el ibc se calculo sobre el 40% de los ingresos cancelados del mes anterior pago del cual anexo copia simple, sin que en ningun caso el IBC sea menor a 1 SMMLV (de ser el primer pago adjunto certificaciones de afiliacion a eps, arl, pension, rut)
3- Que adjunto evidencia del cargue en el aplicativo secop de la cuenta correspondiente al mes objeto de cobro .
4.- Que autorizo los impuestos a que estoy obligado a pagar, por ocasión al señalado contrato.

VII. ANEXOS

(Cuando se requiera como una de las obligaciones del contrato)

Anexar evidencias fotográficas y/o documentales que soporten las actividades realizadas en el período correspondiente

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA	*NESTOR JULIO MENDEZ GARCIA* *PS_7017_2025_10E4E2* **NESTOR JULIO MENDEZ GARCIA** **CC: 79382887**
FIRMA DE QUIEN VALIDA	*MAYRA MILENA JARAMILLO QUIROZ* *PS_7017_2025_10E4E2* **MAYRA MILENA JARAMILLO QUIROZ** **SUPERVISOR ALTERNO**
FIRMA DE QUIEN CONVALIDA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA EL PRESENTE PERIODO DE PAGO	*ZANDRA PATRICIA CLAVIJO LOPEZ* *PS_7017_2025_10E4E2* **ZANDRA PATRICIA CLAVIJO LOPEZ** **SUPERVISOR DEL CONTRATO**

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-04-13, 03:39:45 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1081248520

Periodo Cotización: marzo de 2026 **Periodo Servicio:** marzo de 2026

PAGADO 13/04/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	NESTOR JULIO MENDEZ GARCIA		
Documento	CC79382887	**Dirección**	CL 148 #94 A - 60 APTO 501
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	6370840
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 79382887	NESTOR JULIO MENDEZ GARCIA	59	00																	0	30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 2.890.440	$ 462.500	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 2.890.440	$ 361.400	2,436	$ 2.890.440	$ 70.500	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 2.890.440	$ 17.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 911.800

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 2.890.440	$ 2.890.440	$ 2.890.440	$ 2.890.440	$ 462.500	$ 361.400	$ 70.500	$ 17.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 911.800	$ 0	$ 911.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

Gmail

Néstor Méndez <nestorjuliomega@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada ✅ CUS 219878283

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 13 de abril de 2026 a las 15:35
Para: nestorjuliomega@gmail.com

¡Hola, Néstor Julio Méndez García!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:



Valor: $ 911.800

Empresa: SIMPLE OI

Descripción: Pago de Seguridad Social

Fecha de la transacción: 13/04/2026

CUS: 219878283

Gracias por utilizar nuestro servicio.

Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	PS 7017 2025 CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2025.pdf	PS 7017 2025 CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7017 2025 CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2025.pdf	PS 7017 2025 CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7017 2025 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2025.pdf	PS 7017 2025 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7017 2025 CUENTA DE COBRO ENERO 2026.pdf	PS 7017 2025 CUENTA DE COBRO ENERO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7017 2025 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2026.pdf	PS 7017 2025 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	COMUNICACION SUPERVISOR PS 7017 2025 24-3-2026.pdf	COMUNICACION SUPERVISOR PS 7017 2025 24-3-2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 7017 2025 CUENTA DE COBRO ADICIONALES FEBRERO 2026.pdf	PS 7017 2025 CUENTA DE COBRO ADICIONALES FEBRERO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7017 2025 CUENTA DE COBRO MARZO 1 AL 19 DE 2026.pdf	PS 7017 2025 CUENTA DE COBRO MARZO 1 AL 19 DE 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7017 2025 CUENTA DE COBRO MARZO 20 AL 31 DE 2026.pdf	PS 7017 2025 CUENTA DE COBRO MARZO 20 AL 31 DE 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >