



GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA

F-GC-29
 Versión:07
 2022-11-04

Contador

# CONTRATO Y AÑO	052 DE 2024	Acta N°	5	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	32.760.000
				2. VALOR ADICIÓN (+)	0
CONTRATISTA	BRAYAN ESTIVEN LÓPEZ VARGAS			3. VALOR TOTAL (1+2)	32.760.000
NIT O CC:	1.054.986.326			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	10.360.000
CDP (#, rubro y fecha)	2024130 DEL 10 DE ENERO DE 2024 - 212020200901			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	2.800.000
RP (#, rubro y fecha)	2024129 DEL 10 DE ENERO DE 2024 - 212020200901			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	19.600.000

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO A LAS SECCIÓN DE SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE PRESENTAN EN LA DEPENDENCIA, CIERRES PERIODICOS, ACOMPAÑAMIENTO EN EL SOFTWARE SOLIN A LAS SECCIONALES Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN EL LA SECCION.

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
------------------	---------	----------------------------------	--

DOCUMENTO VERIFICADOS		<input checked="" type="checkbox"/>	# FOLIOS
1- Acta original		X	
2- Autoliquidaciones en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales del personal empleado y del contratista (Personas naturales) o Certificado de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 (Personas jurídicas).		X	
3- Tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de contadores con fecha de expedición no mayor a tres meses (aplica cuando el certificado de parafiscales lo firma el Revisor Fiscal o el Contador).		N/A	
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		X	
5- Pagos SENA y ICBF.		N/A	
6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)		N/A	
7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).		N/A	
8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.		X	
9- Certificado de paz y salvo de bienes a cargo del contratista expedido por la Sección Suministros de EMPOCALDAS S.A E.S.P. (Aplica únicamente para acta de liquidación)		N/A	
10- Certificado de paz y salvo de entrega de archivos Formato F-GD-20 (Aplica únicamente para acta de liquidación)		N/A	
11- Certificado de existencia de factura electrónica como título valor		N/A	
12- Certificado expedido por el DAFP de aprobación del curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (aplica para el acta 1)		N/A	

Nota: Si pasados tres (3) días después del recibo de esta documentación el Supervisor del contrato no presenta correcciones, quedará en firme y será subida al SECOP.

Secretaría General CERTIFICA que el Supervisor del Contrato entregó la documentación para ser archivada en la carpeta correspondiente.

NOMBRE DE QUIEN RECIBE

FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA		<input checked="" type="checkbox"/>
Copia del acta		X
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		X
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).		N/A
Informe de actividades a cargo del Supervisor.		X
Autoliquidaciones en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales del personal empleado y del contratista (Personas naturales) o Certificado de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 (Personas jurídicas).		X
Distribución por centro de costos. Formato F-GF-32 - Copia de este formato se debe entregar en Planeación y Proyectos _____ (firma de recibido)		N/A
Copia del registro presupuestal		X

Fecha de presentación

30/05/2024

DATOS DEL SUPERVISOR		
JUAN CARLOS SANCHEZ RENDON	JEFE SECCIÓN SUMINISTROS	
NOMBRE	CARGO	
		FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
05923732049	AHORROS	BANCOLOMBIA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

ACTA DE PAGO No. 05

CONTRATO No. 052 de 2024

OBJETO BRINDAR APOYO A LAS SECCIÓN DE SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE PRESENTAN EN LA DEPENDENCIA, CIERRES PERIODICOS, ACOMPAÑAMIENTO EN EL SOFTWARE SOLIN A LAS SECCIONALES Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN EL LA SECCION.

CONTRATISTA BRAYAN ESTIVEN LÓPEZ VARGAS

C.C. No. 1.054.986.326

VALOR CONTRATO \$32.760.000

VALOR DEL ACTA \$2.800.000


CONTROL FINANCIERO	
VALOR CONTRATO	\$32.760.000
VALOR ACTAS ANTERIORES	\$10.360.000
VALOR PRESENTE ACTA No. 005	\$2.800.000
SALDO POR PAGAR	\$19.600.000

En Manizales a los 30 días del mes de **MAYO** de 2024, se reunieron: **JUAN CARLOS SANCHEZ RENDON**, Jefe Sección de Suministros y el contratista **BRAYAN ESTIVEN LÓPEZ VARGAS** con el fin de tramitar el pago por la prestación de servicio durante el mes de **MAYO de 2024** correspondiente al **Contrato No. 052 de 2024**.

VALOR CORRESPONDIENTE DE LA PRESENTE ACTA DE PAGO No. 05: DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000).

El supervisor del contrato certifica que el contratista cumplió con las obligaciones Contractuales, especificadas en el informe de supervisión anexo, para el pago número **05**

No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por quienes intervinieron en ella



JUAN CARLOS SANCHEZ RENDON
Jefe Sección Suministros
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.



BRAYAN ESTIVEN LÓPEZ VARGAS
Contratista
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

La empresa **BRAYAN ESTIVEN LOPEZ VARGAS**, identificada con **CC** número **1054986326**, aportó por el empleado **BRAYAN ESTIVEN LOPEZ VARGAS** identificado(a) con **CC** número **1054986326** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 04 - 2024 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	I N G	R E T	T D E	T D A	T D P	V S T	V S L	S L G	L M A	V A V	V C T	I P R	CORRECCIÓN	DIAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59												0		30	\$1,300,000	0.16000	\$208,000	\$0	\$0	Abril - 2024	76720826	02/05/2024	NO
EPS041	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	59												0		30	\$1,300,000	0.12500	\$162,500	\$0	\$0	Abril - 2024	76720826	02/05/2024	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59												0		30	\$1,300,000	0.00522	\$6,800	\$0	\$0	Abril - 2024	76720826	02/05/2024	NO

PAGADA

El presente certificado se expide a los **29** días del mes **Mayo** de **2024**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.



GESTIÓN FINANCIERA

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

F-GF-02
Versión: 08
2023-09-18

Nit
Dirección
Responsabilidad Fiscal

890803239
Av Santander 75 - 82
R-99-PN

CIU
Resolución DIAN
Autorizada

3600
18764053338248
del 1 al 3000 Vig. 09/08/2024

DATOS DOCUMENTO

PROVEEDOR	<u>BRAYAN ESTIVEN LÓPEZ VARGAS</u>	NIT/CEDULA	<u>1.054.986.326</u>
DIRECCIÓN	<u>Progresar 4, Mz B, Casa 22</u>	CIUDAD	<u>CHINCHINA - CALDAS</u>
TELÉFONO	<u>3103663537</u>	EMAIL	<u>brayanestiven120@gmail.com</u>
FORMA DE PAGO	<u>Transferencia</u>	MEDIO DE PAGO	<u>Instrumento no definido</u>
FECHA DE VENCIMIENTO	<u>30/05/2024 ✓</u>	RESPONSABILIDAD FISCAL	<u>R-99-PN</u>
SECCIONAL	<u>Manizales</u>	OK	
CENTRO DE COSTO	<u>Suministros</u>	COD. CENTRO DE COSTO	<u>104005</u>
NRO. CONTRATO	<u>52</u>		
ACTA NRO.	<u>5 ✓</u>		

DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

BRINDAR APOYO A LAS SECCIÓN DE SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE PRESENTAN EN LA DEPENDENCIA, CIERRES PERIODICOS, ACOMPAÑAMIENTO EN EL SOFTWARE SOLIN A LAS SECCIONALES Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN EL LA SECCION.

TOTAL 2.800.000,00

VALOR EN LETRAS

DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS

NOMBRE: BRAYAN ESTIVEN LÓPEZ VARGAS
CÉDULA: 1.054.986.326

DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	1.858.920,00
ALCANTARILLADO	941.080,00
TOTAL	2.800.000,00



INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO	No. 052 DE 2024
OBJETO	BRINDAR APOYO A LAS SECCIÓN DE SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE PRESENTAN EN LA DEPENDENCIA, CIERRES PERIODICOS, ACOMPAÑAMIENTO EN EL SOFTWARE SOLIN A LAS SECCIONALES Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN EL LA SECCION.
CONTRATISTA	BRAYAN ESTIVEN LOPEZ VARGAS
VALOR CONTRATO	\$32.760.000

El supervisor del contrato No. 052 de 2024 certifica que BRAYAN ESTIVEN LOPEZ VARGAS, en cumplimiento del objeto contractual, realizo las siguientes actividades:

1. Brindó apoyo a la auxiliar administrativa en el archivo digital de los EGRESOS DE ALMACEN reportados por las Seccionales vía ADMIARCHI.
2. Brindó apoyo a la auxiliar administrativa del área en la elaboración de certificados de existencia de materiales.
3. Brindó apoyo al administrador de Chinchiná en trazabilidad de Arena y Gravilla.
4. Brindó apoyo al Jefe de Suministros en la elaboración de certificación de entradas por reintegro del mes de abril.
5. Brindó apoyo en la entrega y realización de Paz y Salvo de la CUENTA PERSONAL del Jefe del Departamento Planeación y Proyectos de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
6. Brindó apoyo en la entrega y verificación de la cuenta personal de la nueva Jefe del Departamento Planeación y Proyectos de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
7. Brindó apoyo en la compra y legalización de caja menor.
8. Brindó apoyo al Jefe de Suministros en depuración de las bodegas de la sede de Manizales, así mismo en las bodegas de las Seccionales de Aguadas, Anserma, Arma, La Dorada, Riosucio, Salamina, Victoria y Viterbo.
9. Brindó apoyo al Jefe de Suministros en el manejo del archivo digital del Comité de Compras No. 011/24 y 012/24. Se actualizo la carpeta de INTRANET y la DATA DE COMITÉ DE COMPRAS (EXCEL) con las propuestas recibidas para la Solicitud Publica de Oferta No. 023/24 los cuales se encuentra en la carpeta VIGENCIA 2024 con el nombre de COMITÉ DE COMPRAS.

10. Brindó apoyo en la generación y validación de los diferentes informes del Módulo de Inventarios del Software SOLIN para la actividad de cierre periódico del mes Abril año 2024.
11. Brindó apoyo al jefe de la sección de suministros, en elaboración de oficio de conciliación mensual de abril del año 2024 que se realizan con la sección de contabilidad.
12. Brindó apoyo a las diferentes seccionales en cuanto al manejo del módulo de inventarios del software SOLIN.
13. Brindó apoyo en verificación y seguimiento de los movimientos de inventario realizados por la seccional de Aguadas, Anserma, La Dorada, Salamina, Victoria, así mismo se envía correo con el respectivo anexo de las correcciones de los movimientos del periodo de abril.
14. Brindó apoyo logístico en la sección de suministros en cuanto al despacho de escritorios para la Seccional de Chinchiná.
15. Brindó apoyo en seguimiento y actualización de relación casos del SOFTWARE SOLIN.
16. Brindó apoyo en las demás actividades que se adelantan en la dependencia.

NOTA: Todas las actuaciones expuestas anteriormente se encuentran ajustadas a las labores encomendadas.



JUAN CARLOS SANCHEZ RENDON

Jefe Sección Suministros
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Manizales, Mayo 30 del 2024

DOCTOR

JUAN CARLOS SANCHEZ RENDON

Jefe Sección de Suministros

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

REFERENCIA: Actividades realizadas con cargo al Contrato No. 052 de 2024.

OBJETO: BRINDAR APOYO A LAS SECCIÓN DE SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE PRESENTAN EN LA DEPENDENCIA, CIERRES PERIODICOS, ACOMPAÑAMIENTO EN EL SOFTWARE SOLIN A LAS SECCIONALES Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN EL LA SECCION.

Permítame enviar la relación de las actividades realizadas durante el periodo de mayo de 2024, las cuales relaciono a continuación.

ACTIVIDADES REALIZADAS: Dando el cumplimiento al objeto del contrato, se llevaron a cabo las siguientes actividades

1. Se brindó apoyo a la auxiliar administrativa en el archivo digital de los EGRESOS DE ALMACEN reportados por las Seccionales vía ADMIARCHI.
2. Se brindó apoyo a la auxiliar administrativa del área en la elaboración de certificados de existencia de materiales.
3. Se brindó apoyo al administrador de Chinchiná en trazabilidad de Arena y Gravilla.
4. Se brindó apoyo al Jefe de Suministros en la elaboración de certificación de entradas por reintegro del mes de abril.
5. Se brindó apoyo en la entrega y realización de Paz y Salvo de la CUENTA PERSONAL del Jefe del Departamento Planeación y Proyectos de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
6. Se brindó apoyo en la entrega y verificación de la cuenta personal de la nueva Jefe del Departamento Planeación y Proyectos de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
7. Se brindó apoyo en la compra y legalización de caja menor.
8. Se brindó apoyo al Jefe de Suministros en depuración de las bodegas de la sede de Manizales, así mismo en las bodegas de las Seccionales de Aguadas, Anserma, Arma, La Dorada, Riosucio, Salamina, Victoria y Viterbo.



9. Se brindó apoyo al Jefe de Suministros en el manejo del archivo digital del Comité de Compras No. 011/24 y 012/24. Se actualizo la carpeta de INTRANET y la DATA DE COMITÉ DE COMPRAS (EXCEL) con las propuestas recibidas para la Solicitud Publica de Oferta No. 023/24 los cuales se encuentra en la carpeta VIGENCIA 2024 con el nombre de COMITÉ DE COMPRAS.
10. Se brindó apoyo en la generación y validación de los diferentes informes del Módulo de Inventarios del Software SOLIN para la actividad de cierre periódico del mes Abril año 2024.
11. Se brindó apoyo al jefe de la sección de suministros, en elaboración de oficio de conciliación mensual de abril del año 2024 que se realizan con la sección de contabilidad.
12. Se brindó apoyo a las diferentes seccionales en cuanto al manejo del módulo de inventarios del software SOLIN.
13. Se brindó apoyo en verificación y seguimiento de los movimientos de inventario realizados por la seccional de Aguadas, Anserma, La Dorada, Salamina, Victoria, así mismo se envía correo con el respectivo anexo de las correcciones de los movimientos del periodo de abril.
14. Se brindó apoyo logístico en la sección de suministros en cuanto al despacho de escritorios para la Seccional de Chinchiná.
15. Se brindó apoyo en seguimiento y actualización de relación casos del SOFTWARE SOLIN.
16. Se brindó apoyo en las demás actividades que se adelantan en la dependencia.

NOTA: Todas las actuaciones expuestas anteriormente se encuentran ajustadas a las labores encomendadas.

Atentamente,

BRAYAN ESTIVEN LOPEZ VARGAS

Contratista

C.C. 1.054.986.326