



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

F-GC-29  
 Versión:07  
 2022-11-04

*Contratación*

# CONTRATO Y AÑO	052 DE 2024	Acta N°	6	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 (-)	13.160.000
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)	16.800.000

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		✓	# 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 EMPICALDAS 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 titulo valor		N/A	
12- Certificado expedido por el DAFP de aprobación del curso <b>Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción</b> (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		✓
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 \_\_\_\_\_

28/06/2024

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. 06**

**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	\$13.160.000
VALOR PRESENTE ACTA No. 006	\$2.800.000
<b>SALDO POR PAGAR</b>	<b>\$16.800.000</b>

En Manizales a los 28 días del mes de **JUNIO** 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 **JUNIO de 2024** correspondiente al **Contrato No. 052 de 2024**.

VALOR CORRESPONDIENTE DE LA PRESENTE ACTA DE PAGO No. 06: 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 **06**.

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 05 - 2024 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	I	N	R	E	T	A	D	E	T	A	D	P	V	S	T	S	L	I	G	M	A	V	A	V	C	T	V	I	P	R	CORRECCIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APOORTE	COTIZACIÓN Y/O APOORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59																																30	\$1,300,000	0.16000	\$208,000	\$0	\$0	Mayo - 2024	77497887	31/05/2024	NO
EPS041	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	59																																30	\$1,300,000	0.12500	\$162,500	\$0	\$0	Mayo - 2024	77497887	31/05/2024	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59																																30	\$1,300,000	0.00522	\$6,800	\$0	\$0	Mayo - 2024	77497887	31/05/2024	NO

PAGADA

El presente certificado se expide a los **27** días del mes **Junio** de **2024**



## GESTIÓN FINANCIERA

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

F-GF-02  
Versión: 09  
2024-05-06

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>28/06/2024</u>	RESPONSABILIDAD FISCAL	<u>R-99-PN</u>
<b>SECCIONAL</b>	<u>Manizales</u>	<b>OK</b>	
<b>CENTRO DE COSTO</b>	<u>Suministros</u>	<b>COD. CENTRO DE COSTO</b>	<u>104005</u>
<b>NRO. CONTRATO</b>	<u>52</u>		
<b>ACTA NRO.</b>	<u>6</u>		

### DESCRIPCION DE LA OPERACION

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 LOPEZ VARGAS  
CÉDULA: 1.054.986.326

### DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	-
ALCANTARILLADO	-
TOTAL	-

	<b>GESTIÓN CONTRATACIÓN</b> <b>INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS –</b> <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	F-GC-48 Versión: 01 2024-06-01
---	--	--------------------------------------

<b>ACTA #</b>	6 ✓	<b>FECHA DE PRESENTACIÓN</b>	28/06/2024 ✓
---------------	-----	------------------------------	--------------

Número del contrato	No. 052	Fecha del contrato	10/01/2024 ✓
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.		
Nombre Contratista:	BRAYAN ESTIVEN LOPEZ VARGAS		
Valor del Contrato	\$32.760.000	Plazo de ejecución	31/12/2024 ✓
Nombre y cargo del Supervisor	JUAN CARLOS SANCHEZ RENDON JEFE SECCION SUMINISTROS		

Suspensión		Fecha de suspensión	
Adición (en valor):		Valor adicionado	
Prórroga (en tiempo):		Nueva fecha de terminación	

<b>VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b> (suprima o agregue las filas que requiera)			
#	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	REPORTE DEL CUMPLIMIENTO	% AVANCE
1	Brindar apoyo al Jefe de Suministros en el manejo del archivo digital del Comité de Compras de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. el cual deberá mantener actualizado en la carpeta de INTRANET, y deberá alimentar permanentemente el Archivo Excel DATA COMITÉ DE COMPRAS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo al Jefe de Suministros en el manejo del archivo digital del Comité de Compras No. 013/24, 014/24, 015/24, 016/24 y 017/24. 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. 025/24, 026/24, 027/24, 028/24 y 029/24 los cuales se encuentra en la carpeta VIGENCIA 2024 con el nombre de COMITÉ DE COMPRAS.</li> </ul>	11%

	<b>GESTIÓN INFORMÁTICA</b> <b>INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES</b>	XXXXX Versión: 01 XXXX
---	---	------------------------------

<b>VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b> <i>(suprima o agregue las filas que requiera)</i>			
#	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	REPORTE DEL CUMPLIMIENTO	% AVANCE
2	Brindar el acompañamiento al Jefe de Suministros en el levantamiento y verificación de las cuentas personales de los funcionarios de la Sede Administrativa y de las Seccionales de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en el formato F-GF-10 estipulado por la empresa y de acuerdo al cronograma pactado.	- Realizo Paz y Salvo de las CUENTAS PERSONALES solicitadas en la sede de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.	11%
3	Brindar apoyo al Jefe de Suministros en la impresión de rótulos para la respectiva marcación de los bienes de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., tal cual lo estipule el cronograma de la Sección.	- Realizo impresión de rótulos para la marcación de elementos devolutivos de las seccionales de Anserma, Riosucio y Supia.	11%
4	Verificar y Archivar los EGRESOS DE ALMACEN reportados por las Seccionales vía ADMIARCHI.	- Archivo digitalmente los EGRESOS (Acta de Inventario – Movimientos) DE ALMACEN reportados por las Seccionales vía ADMIARCHI.	11%
5	Apoyar la generación de los diferentes informes del Módulo de Inventarios del Software SOLIN para las actividades de cierres periódicos y tomas físicas de inventario.	- Género y realizo validación de los diferentes informes del Módulo de Inventarios (Acta de Auditoria, F-GIN-04 y Anexos) de la Seccional de Marulanda.	11%
6	Apoyar al jefe de la sección de suministros, en la conciliación mensual que se realiza con la sección de contabilidad	- Género y valido los diferentes informes del Módulo de Inventarios del Software SOLIN para la actividad de cierre periódico del mes Mayo año 2024 (Detallado y Excel salidas de obra y vales de entrega almacén) - Justifico las diferencias presentadas en el mes de mayo para la conciliación, así mismo elaboro certificación de entradas por reintegro y realizo oficio de conciliación del mes del mes a cerrar.	11%
7	Apoyar a las diferentes seccionales en cuanto al manejo del módulo de inventarios del software SOLIN.	- Realizo acompañamiento telefónico a las seccionales en cuanto al manejo y dudas presentadas del módulo de inventarios del Sistema Solin.	11%



GESTIÓN INFORMÁTICA  
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

XXXXX  
Versión: 01  
XXXX

VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES  
(suprima o agregue las filas que requiera)

#	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	REPORTE DEL CUMPLIMIENTO	% AVANCE
8	Brindar apoyo logístico en la sección de suministros en cuanto al recibido y despacho de elementos consumibles que se rececionan y entregan en la bodega de la sede principal de Manizales.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizo entrega de elementos consumibles despachados para la Seccional de Chinchiná según solicitud enviada a pedidos almacén.</li></ul>	11%
9	Brindar apoyo en las demás actividades a cargo de la Sección de Suministros	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboro certificados de existencia de materiales solicitados via correo por los funcionarios de la Sede Administrativa.</li><li>- Realizo trazabilidad de tubería de la seccional de marquetalia.</li><li>- Elaboro data de depuración de las unidades de medida de los elementos del sistema solin.</li><li>- apoyo en la compra y legalización de caja menor.</li><li>- Plasmó data de elementos de poca rotación reportados por las seccionales.</li><li>- verifico y genero seguimiento de los movimientos de inventario realizados por la seccional de Anserma, Arma, La Dorada, Riosucio, Salamina, Victoria, así mismo envió correo con el respectivo anexo de las correcciones de los movimientos del periodo de Junio.</li></ul>	11%

LISTA DE ANEXOS:

FIRMA SUPERVISOR 	FIRMA CONTRATISTA 
NOMBRE JUAN CARLOS SANCHEZ RENDON	NOMBRE BRAYAN ESTIVEN LOPEZ VARGAS
CARGO JEFE SECCION SUMINISTROS	CEDULA 1.054.986.326