

*Contratación*

# CONTRATO Y AÑO	034 DE 2023	Acta N°	5	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	16.000.000
				2. VALOR ADICIÓN (+)	
CONTRATISTA	JUAN FERNANDO HERNANDEZ OTALVARO			3. VALOR TOTAL (1+2)	16.000.000
NIT O CC:	1002620577			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	8.000.000
CDP (#, rubro y fecha)	59 - 21201010050205 - ENERO 01 DE 2023			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	2.000.000
RP (#, rubro y fecha)	146 - 21201010050205 - ENERO 11 DE 2023			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	6.000.000

OBJETO DEL CONTRATO: APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS EN LA SECRETARIA GENERAL DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

TIPO DE RECURSOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO VERIFICADOS	# FOLIOS
		1- Acta original	1
		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 1
		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).	
		4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	X 1
		5- Pagos SENA y ICBF.	
		6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)	
		7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).	
		8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.	X 1
		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)	
		10- Certificado de paz y salvo de entrega de archivos Formato F-GD-20 (Aplica únicamente para acta de liquidación)	
		11- Certificado de existencia de factura electrónica como título valor	1
		12- Certificado expedido por el DAFP de aprobación del curso <b>Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción</b> (aplica para el acta 1)	X 2

**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.

*[Firma]*  
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

*[Firma]*  
FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA	
Copia del acta	
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).	
Informe de actividades a cargo del Supervisor.	
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).	
Distribución por centro de costos. Formato F-GF-32 - Copia de este formato se debe entregar en Planeación y Proyectos (firma de recibido)	
Copia del registro presupuestal	

Fecha de presentación MAYO 31 DE 2023

DATOS DEL SUPERVISOR		
LUCY ANDREA RODRIGUEZ	SECRETARIA GENERAL	<i>[Firma]</i>
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
5911891397	AHORROS	BANCOLOMBIA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

*[Firma]*  
30-05-23  
11/2 P





## GESTIÓN FINANCIERA

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

F-GF-02  
Versión: 07  
2023-02-22

Nit  
Dirección  
Responsabilidad Fiscal

890803239  
Av Santander 75 - 82  
R-99-PN

CIU  
Resolución DIAN  
Autorizada

3600  
18764032358620  
del 1 al 3000 Vig. 02/08/2023

### DATOS DOCUMENTO

PROVEEDOR	<u>JUAN FERNANDO HERNANDEZ C</u>	NIT/CEDULA	<u>1.002.620.577</u>
DIRECCIÓN	<u>Calle 65A N° 10-133</u>	CIUDAD	<u>MANIZALES</u>
TELÉFONO	<u>3113192159</u>	EMAIL	<u>juanherota2001@gmail.com</u>
FORMA DE PAGO	<u>TRANSFERENCIA</u>	MEDIO DE PAGO	<u>Instrumento no definido</u>
FECHA DE VENCIMIENTO	<u>31 DE MAYO DE 2023</u>	RESPONSABILIDAD FISCAL	<u>R-99-PN</u>
SECCIONAL	<u>Manizales</u>	<u>OK</u>	
CENTRO DE COSTO	<u>Secretaría General</u>	COD. CENTRO DE COSTO	<u>102001</u>
NRO. CONTRATO	<u>034 DE 2023</u>		
ACTA NRO.	<u>5</u>		

### DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS EN LA SECRETARIA GENERAL DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

TOTAL 2.000.000,00

VALOR EN LETRAS

DOS MILLONES DE PESOS MCTE

NOMBRE: JUAN FERNANDO HERNANDEZ OTALVARO  
CÉDULA: 1.002.620.577

### DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	1.327.800,00
ALCANTARILLADO	672.200,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.000.000,00</b>



## ACTA DE PAGO PARCIAL No.05

**CONTRATO** No. 034 DE 2023

**OBJETO** APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS EN LA SECRETARIA GENERAL DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

**CONTRATISTA** JUAN FERNANDO HERNANDEZ OTALVARO

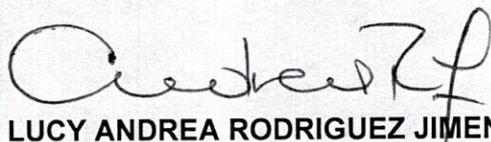
**C.C. No.** 1.002.620.577

**VALOR CONTRATO** \$ 16.000.000 IVA INCLUIDO

**VALOR PRESENTE ACTA** \$ 2.000.000

CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 16.000.000
ACTA PARCIAL No.04	\$ 2.000.000
SALDO POR PAGAR	\$ 6.000.000
PORCENTAJE DE EJECUCION	62.5%

En Manizales (Caldas) a los (31) días del mes de Mayo de 2023, se reunieron: LUCY ANDREA RODRIGUEZ JIMENEZ Secretaria General de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y el contratista JUAN FERNANDO HERNANDEZ OTALVARO con el fin de tramitar el pago parcial No 05 correspondiente al Contrato No. 034 de MAYO de 2023.

  
**LUCY ANDREA RODRIGUEZ JIMENEZ**  
Secretaria General  
Supervisora.

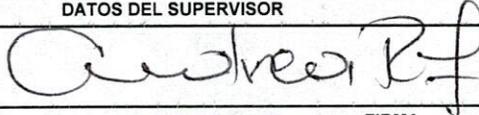
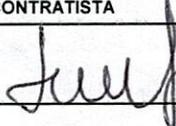
  
**JUAN FERNANDO HERNANDEZ**  
Contratista



## INFORME DE ACTIVIDADES

## CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBLIGACIÓN	CUMPLE	EVIDENCIA	ACUMULADO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
# CONTRATO Y AÑO	034 DE 2023	INFORME N°		5
CONTRATISTA	JUAN FERNANDO HERNANDEZ OTALVARO			
N° DE IDENTIFICACIÓN	1.002.620.577			
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS EN LA SECRETARIA GENERAL DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.			
Brindar apoyo como asistente administrativo a la Secretaría General en todas las actividades correspondientes del area.	SI	En el mes de Mayo se apoyo en la ejecucion de las actividades que se realizan en la Secretaria General, tales como redacción de oficios solicitudes por el sistema Admiarchi, envío de correos electrónicos, recolección de información, impresiones y copias, manejo de agenda de la secretaria general, tambien se apoyo a la ventanilla unica en las diferentes actividades que se realizan.	62,5%	
Apoyo en el manejo y organización del archivo de gestión generado en la Secretaría General	SI	Se brindo apoyo al archivo de contratacion, organizando las actas finales y de cumplimiento de los contratos de la vigencia 2021 iniciando el proceso de organizacion (foliarlo, legajarlo ) para enviarlo al archivo central, se organizo el archivo de los contratos de la vigencia 2022, Tambien se empezo a organizar lo correspondiente al archivo 2023	62,5%	
Brindar Apoyo en el proyecto de la creacion Oficina Atencion al Ciudadano	SI	Se ha buscado informacion sobre el tema, y se modificó el cuadro de Caracterización de usuarios en el cual se anexo informacion más actualizada.	62,5%	
Brindar Apoyo en las demas dependencias actividades a cargo de la secretaria general	SI	Apoyo en las actividades de mensajería de la empresa entregando documentos en los diferentes entes externos como Bancos, Gobernación de Caldas y Corpocaldas.	62,5%	
Apoyar la agenda institucional de viajes	SI	En el mes de MAYO se brindo apoyo con la organización y planeación de los viajes de los funcionarios a las diferentes seccionales donde se presta el servicio.	62,5%	
Elaborar, proyectar, redactar oficios, informes, correos electronicos que requiera la secretaria general estableciendo una excelente comunicación entre la misma y las partes interesadas	SI	Apoyo en la elaboración y envío de documentos correspondientes con temas de la Secretaría General por medio del programa Admiarchi.	62,5%	

Realizar las ordenes de comision y la legalizacion de viaticos cuando lo amerite el caso	SI	Se realizo y legalizo las órdenes de comision de la Secretaria General	62,5%	
Cumplir con los requerimientos que le designa el supervisor inmediato (Secretaria General)	SI	Se brindo apoyo en el proceso de Publicación de los contratos y las actas de pago en la página de la empresa, SECOP II Y SIA Observa correspondiente al mes de Mayo	62,5%	
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN</b>		31 DE MAYO DE 2023		
<b>DATOS DEL SUPERVISOR</b>				
LUCY ANDREA RODRIGUEZ	SECRETARIA GENERAL			
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>		
<b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>				
JUAN FERNANDO HERNANDEZ OTALVARO				
<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>			

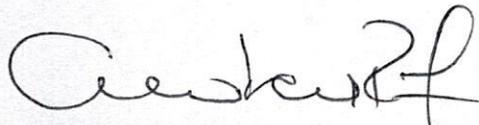
Manizales, Mayo 31 de 2023

**LA SECRETARIA GENERAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN CALIDAD DE  
SUPERVISOR DEL CONTRATO No 034 DE 2023**

**CERTIFICA QUE:**

El contratista JUAN FERNANDO HERNANDEZ OTALVARO, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 1.002.620.577, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que se reporta en el Acta parcial No. 05 del contrato No. 034 de 2023, con un porcentaje de ejecución del 62.5% correspondiente al mes de Mayo de 2023.

Para constancia se firma a los (31) días del mes de Mayo de 2023.



**LUCY ANDREA RODRIGUEZ JIMENEZ**  
Secretaria General  
Supervisora

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1002620577 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA	CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Periodo pensión: 2023-04	230301	800224808	PORVENIR	1	0	185.600	0	185.600
Periodo salud: 2023-04	EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	0	145.000	0	145.000
Planilla Nro.: 26208004 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	6.100	0	6.100
Clase de aportante: I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción: 2023-05-09	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco: BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción: 2071040536	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
	PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
<b>GRAN TOTAL</b>								<b>\$ 336.700</b>

PAGADO

Manizales, 31 de Mayo de 2023

**DOCTORA  
ESTEFANÍA LONDOÑO OSORIO  
JEFE SECCION CONTABILIDAD  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**

**ASUNTO** EXENCIÓN DE COBRO DE ESTAMPILLAS

Cordial saludo,

Juan Fernando Hernández Otalvaro, identificado con C.C. 1.002.620.577, me dirijo a usted de la manera más atenta con el fin de solicitarle muy comedidamente la exoneración del pago de las estampillas con cargo al Contrato de prestación de servicios No. 034 de 2023, toda vez que, este es mi primer contrato de prestación de servicios con una entidad estatal y cumplo con las condiciones estipuladas en la Ordenanza N° 903 del 19 de agosto del 2021, proferida por la Asamblea Departamental de Caldas.

Agradezco su atención y diligencia.

Atentamente,

**JUAN FERNANDO HERNANDEZ OTALVARO**  
C.C 1.002.620.577  
Contratista