

# CONTRATO Y AÑO	0044 DE 2022	Acta N°	5	1 VALOR INICIAL (incluido IVA)	6.741.263
				2 VALOR ADICION (+)	3.370.600
CONTRATISTA	BRAYAN ESTIVEN LOPEZ VARGAS			3 VALOR TOTAL (1+2)	10.111.863
NIT O CC	1.054.986.326			4 VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	6.741.263
CDP (# rubro y fecha)	00210 DEL 14 DE ENERO 2022 - CDP ADICION 000534 DEL 26 DE ABRIL 2022			5 VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.685.300
RP (# rubro y fecha)	000163 DEL 18 DE ENERO 2022 - RP ADICION 000658 DEL 27 DE ABRIL 2022			6 VALOR NO EJECUTADO (3-4-5)	1.685.300

OBJETO DEL CONTRATO. BRINDAR APOYO A LA SECCION DE SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA

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 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	

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.

Secretaria 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

Re. PA114  
27-05-2022  
1:40 pm.

Fecha de presentación 31/05/2022

DATOS DEL SUPERVISOR	
SANTIAGO LOPEZ DIAZ	JEFE SECCION 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. 0044 de 2022

**OBJETO** BRINDAR APOYO A LA SECCION DE SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.

**CONTRATISTA** BRAYAN ESTIVEN LÓPEZ VARGAS

**C.C. No.** 1.054.986.326

**VALOR CONTRATO** \$6.741.263

**VALOR ADICION** \$3.370.600

**VALOR DEL ACTA** \$1.685.300

CONTROL FINANCIERO	
VALOR CONTRATO	\$6.741.263
VALOR ADICION	\$3.370.600
VALOR ACTAS ANTERIORES	\$6.741.263
VALOR PRESENTE ACTA No. 005	\$1.685.300
<b>SALDO EJECUTADO</b>	<b>\$8.426.563</b>
<b>SALDO POR EJECUTAR</b>	<b>\$1.685.300</b>

En Manizales a los 31 días del mes de **MAYO** de 2022, se reunieron: **SANTIAGO LÓPEZ DÍAZ** 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 2022** correspondiente al **Contrato No. 0044 de 2022**.

VALOR CORRESPONDIENTE DE LA PRESENTE ACTA DE PAGO No. 05: UN MILLON SEICIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRECIENTOS (\$1.685.300).

El contratista se encuentra al día con los aportes de salud (ASMET SALUD) pensión (COLPENSIONES) y riesgos profesionales (POSITIVA) correspondiente al mes de **MAYO de 2022**.

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

  
**SANTIAGO LÓPEZ DÍAZ**  
Jefe Sección Suministros  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

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

**CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL**

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 - 2022 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	TE	DA	EP	PP	AS	ST	V	SS	GE	SA	MA	LA	OP	DIAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN V/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	NO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59															30	\$1.000,00	0,16000	\$160.000	\$0	\$0	Mayo - 2022	8359176378	27/05/2022	NO
E55C62	ASMET SALUD EPS SAS	59															30	\$1.000,00	0,12500	\$125.000	\$0	\$0	Mayo - 2022	8359176378	27/05/2022	NO
14-28	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59															30	\$1.000,00	0,00522	\$5.300	\$0	\$0	Mayo - 2022	8359176378	27/05/2022	NO

El presente certificado se expide a los 27 días del mes Mayo de 2022



GESTION FINANCIERA

DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A  
NO OBLIGADOS A FACTURAR

DMA N° 1260

F-GF-02  
Versión: 05  
2022-02-11

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS  
NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL	MANIZALES	CENTRO DE COSTOS	11
-----------	-----------	------------------	----

MANIZALES ADMINISTRATIVO Y LOG

REGIMEN COMUN, AUTORREINTEGRADOR  
OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566

RESOLUCIÓN DIAN N° 18764025241121 DESDE DMA 1045 HASTA DMA 50.000 VIGENCIA DESDE 10/02/2022 HASTA 10/08/2023

CIUDAD Y FECHA:	Manizales 31/05/2022
NOMBRES Y APELLIDOS:	BRAYAN ESTIVEN LOPEZ VARGAS
CEDULA O NIT:	1054986326
DIRECCION:	PROGRESAR 4, MZ B. CASA 22 TELEFONO 3103663537

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN

BRINDAR APOYO A LA SECCION DE SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTRAN EN ESTA DEPENDENCIA.

ACTA No. 05 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 0044 DE 2022.

Nombre	BRAYAN ESTIVEN LOPEZ VARGAS	SUBTOTAL:	\$ 1.685.300
Cedula	1054986326	TOTAL RETENCIONES	
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 1.685.300

En mi calidad de Administrador de la Seccional, CERTIFICO, que durante la atención del evento que generó el gasto urgente e imprescindible, no fue posible encontrar un proveedor responsable de IVA y por ende se procedió a realizar la compra con un proveedor no responsable de IVA.

FIRMA

## INFORME DE SUPERVISIÓN

<b>CONTRATO</b>	<b>No. 0044 DE 2022</b>
<b>OBJETO</b>	<b>BRINDAR APOYO A LA SECCION DE SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.</b>
<b>CONTRATISTA</b>	<b>BRAYAN ESTIVEN LOPEZ VARGAS</b>
<b>VALOR CONTRATO</b>	<b>\$10.111.863</b>

El supervisor del contrato No. 0044 de 2022 certifica que BRAYAN ESTIVEN LOPEZ VARGAS, en cumplimiento del objeto contractual, realizó las siguientes actividades:

1. Brindó apoyo al auxiliar administrativo en el archivo digital de los EGRESOS DE ALMACEN reportados por las Seccionales vía ADMIARCHI.
2. Brindó apoyo a los auxiliares administrativos del área en la elaboración de certificados de existencia de materiales.
3. Brindó apoyo al Jefe de Suministros en el manejo del archivo digital del Comité de Compras No. 018, 019, 020, 021 y 022. Se actualizó la carpeta de INTRANET y la DATA DE COMITÉ DE COMPRAS (EXCEL) con las propuestas recibidas para las Solicitudes Publicas de Oferta No. 082, 083, 086, 087, 088, 089, 090, 091, 092, 093, 094, 095 y 096 los cuales se encuentra en la carpeta VIGENCIA 2022 con el nombre de COMITÉ DE COMPRAS.
4. Brindó apoyo en el control del flujo de documentos requeridos dentro del proceso de gestión de inventarios mediante el diligenciamiento del formato F-GF-05 control de documentos entregados a otras dependencias.
5. Brindó apoyo en la recepción y distribución de los pedidos realizados por las diferentes dependencias y Seccionales, correspondientes a elementos consumibles (papelería, útiles, aseo y cafetería).
6. Brindó apoyo a los auxiliares administrativos del área en la creación de códigos.
7. Brindó apoyo al Jefe de Suministros en la generación de los diferentes informes del Módulo de Inventario del Software FORTUNER para la actividad de cierre del mes de Abril.
8. 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.

Se verifico el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social correspondiente a Mayo de 2022



**SANTIAGO LOPEZ DIAZ**  
Jefe Sección Suministros  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

**Manizales, Mayo 31 del 2022**

**INGENIERO**

**SANTIAGO LÓPEZ DÍAZ**

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

**REFERENCIA:** Actividades realizadas con cargo al Contrato No.0044 de 2022

**OBJETO:** BRINDAR APOYO A LA SECCION DE SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.

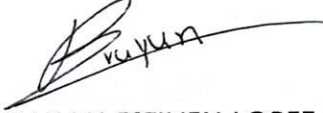
Permítame enviar la relación de las actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de Mayo de 2022, las cuales relaciono a continuación.

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

1. Se brindó apoyo al auxiliar administrativo en el archivo digital de los EGRESOS DE ALMACEN reportados por las Seccionales vía ADMIARCHI.
2. Se brindó apoyo a los auxiliares administrativos del área en la elaboración de certificados de existencia de materiales.
3. Se brindó apoyo al Jefe de Suministros en el manejo del archivo digital del Comité de Compras No. 018, 019, 020, 021 y 022. Se actualizo la carpeta de INTRANET y la DATA DE COMITÉ DE COMPRAS (EXCEL) con las propuestas recibidas para las Solicitudes Publicas de Oferta No. 082, 083, 086, 087, 088, 089, 090, 091, 092, 093, 094, 095 y 096 los cuales se encuentra en la carpeta VIGENCIA 2022 con el nombre de COMITÉ DE COMPRAS.
4. Se brindó apoyo en el control del flujo de documentos requeridos dentro del proceso de gestión de inventarios mediante el diligenciamiento del formato F-GF-05 control de documentos entregados a otras dependencias.
5. Se brindó apoyo en la recepción y distribución de los pedidos realizados por las diferentes dependencias y Seccionales, correspondientes a elementos consumibles (papelería, útiles, aseo y cafetería).
6. Se brindó apoyo a los auxiliares administrativos del área en la creación de códigos.
7. Se brindó apoyo al Jefe de Suministros en la generación de los diferentes informes del Módulo de inventario del Software FORTUNER para la actividad de cierre del mes de Abril.
8. 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