



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

F-GC-29
Versión:07
2022-11-04

Calacion

# CONTRATO Y AÑO	048 DE 2023	Acta N°	10	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	18.750.000
				2. VALOR ADICIÓN (+)	9.375.000
CONTRATISTA	BRAYAN ESTIVEN LÓPEZ VARGAS			3. VALOR TOTAL (1+2)	28.125.000
NIT O CC:	1.054.986.326			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	23.437.500
CDP (#, rubro y fecha)	0155 DE ENERO 2023, 212020200901 - CDP ADICION 20230788 DEL 29 DE AGOSTO 2023			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	2.343.750
RP (#, rubro y fecha)	0160 DE ENERO 2023, 212020200901 - RP ADICION 0921 DEL 30 AGOSTO 2023			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	2.343.750

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO A LA SECCION DE SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE PRESENTAN EN LA DEPENDENCIA, CIERRES PERIODICOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN EL AREA.

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
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	
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 30/11/2023

DATOS DEL SUPERVISOR		
JUAN CARLOS SANCHEZ RENDON	JEFE SECCIÓN SUMINISTROS	<i>Juan CR</i>
NOMBRE	CARGO	
	FIRMA	

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

30-11-23
9000

ACTA DE PAGO No. 11

CONTRATO No. 048 de 2023

OBJETO BRINDAR APOYO A LA SECCION DE SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE PRESENTAN EN LA DEPENDENCIA, CIERRES PERIODICOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN EL AREA.

CONTRATISTA BRAYAN ESTIVEN LÓPEZ VARGAS

C.C. No. 1.054.986.326

VALOR CONTRATO \$18.750.000

VALOR ADICION \$9.375.000

VALOR DEL ACTA \$2.343.750

CONTROL FINANCIERO	
VALOR CONTRATO	\$18.750.000
VALOR ADICION	\$9.375.000
VALOR TOTAL	\$28.125.000
VALOR ACTAS ANTERIORES	\$23.437.500
VALOR PRESENTE ACTA No. 011	\$2.343.750
SALDO EJECUTADO	\$25.781.250
SALDO POR EJECUTAR	\$2.343.750

En Manizales a los 30 días del mes de **NOVIEMBRE** de 2023, 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 **NOVIEMBRE de 2023** correspondiente al **Contrato No. 048 de 2023**.


VALOR CORRESPONDIENTE DE LA PRESENTE ACTA DE PAGO No. 11: DOS MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$2.343.750).

El supervisor del contrato certifica que el contratista cumplió con las obligaciones Contractuales, especificadas en el informe de supervisión anexo, para el pago número 11

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.

 Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas
PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

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 10 - 2023 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	I	N	G	R	T	D	E	T	A	D	A	P	V	S	S	T	V	S	L	N	I	G	E	L	M	A	C	V	A	V	C	T	I	D	CORRECCION	DIAS	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	\$1,160,000	0.16000	\$185,600	\$0	\$0	Octubre - 2023	8372756212	29/11/2023	NO	
EPS041	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	59																																			30	\$1,160,000	0.12500	\$145,000	\$0	\$0	Octubre - 2023	8372756212	29/11/2023	NO	
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59																																			30	\$1,160,000	0.00522	\$6,100	\$0	\$0	Octubre - 2023	8372756212	29/11/2023	NO	

P A G A D A

El presente certificado se expide a los **29** días del mes **Noviembre** de **2023**



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>30/11/2023</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>48</u>		
ACTA NRO.	<u>11</u>		


DESCRIPCIÓN DE LA OPERACION

BRINDAR APOYO A LA SECCION DE SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE PRESENTAN EN LA DEPENDENCIA, CIERRES PERIODICOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN EL AREA.

TOTAL 2.343.750,00

VALOR EN LETRAS

DOS MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS


NOMBRE: BRAYAN ESTIVEN LÓPEZ VARGAS
CÉDULA: 1.054.986.326

DISTRIBUCION COSTOS

ACUEDUCTO	1.556.015,63
ALCANTARILLADO	787.734,38
TOTAL	2.343.750,00

Manizales, noviembre 30 del 2023

DOCTOR

JUAN CARLOS SANCHEZ RENDON

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

REFERENCIA: Actividades realizadas con cargo al Contrato No.048 de 2023.

OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECCION DE SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE PRESENTAN EN LA DEPENDENCIA, CIERRES PERIODICOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN EL AREA.

Permítame enviar la relación de las actividades realizadas durante el periodo de noviembre de 2023, las cuales relaciono a continuación.

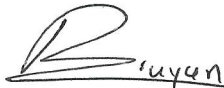
ACTIVIDADES REALIZADAS: Dando el cumplimiento al objeto del contrato, se llevaron a cabo las siguientes actividades

1. Se brindó apoyo a la auxiliar administrativa del área en la elaboración de certificados de existencia de materiales.
2. Se brindó apoyo al Jefe de Suministros en la impresión de rótulos de los bienes del laboratorio de referencia.
3. Se brindó apoyo a la auxiliar administrativa en el archivo digital de los EGRESOS DE ALMACEN reportados por las Seccionales vía ADMIARCHI.
4. Se brindó apoyo al Jefe de Suministros en la elaboración de informe de empalme en lo concerniente a suministros.
5. Se brindó apoyo al Jefe de Suministros en el manejo del archivo digital del Comité de Compras No. 072/23, 073/23, 074/23, 075/23 y 076/23. 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. 144/23, 145/23, 147/23, 148/23 y 149/23 los cuales se encuentra en la carpeta VIGENCIA 2023 con el nombre de COMITÉ DE COMPRAS.
6. 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.
7. Se Brindó apoyo al Jefe de Suministros en el levantamiento y verificación de las cuentas personales de la Sección de Contratación, Secretaria Jurídica, Archivo y Secretaria Gerencia de la Sede Administrativa.
8. Se brindó apoyo en la verificación y realización de Paz y Salvo de las cuentas personales solicitadas en el mes de Noviembre de la Sede Administrativa de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
9. Se brindó apoyo nuevamente en la verificación, validación y elaboración de informes de los movimientos realizados por las seccionales durante el mes de Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre y Octubre.

10. Se brindó apoyo nuevamente en la generación de los diferentes informes del Módulo de Inventario del Software SOLIN para la actividad de cierre del mes de Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre y Octubre.
11. Se brindó apoyo en el proceso de capacitación del administrador de la Seccional de Marmato, correspondiente al nuevo Sistema Solin.
12. Se brindó apoyo en la generación de los diferentes informes del Módulo de Inventarios para la toma física de inventario de la Seccional de Viterbo.
13. Se brindó apoyo al Jefe de Suministros en la validación y elaboración del acta de la toma física de la Seccional Risaralda y Viterbo, donde se valida la información de inventarios que reposa en el Software Solin con sus respectivos soportes (F-GIN-04 y Documentos).
14. Se brindó apoyo en la organización de saldos negativos presentados en el Software SOLIN en el mes de octubre.
15. Se brindó apoyo en el proceso de implementación del nuevo SOFTWARE SOLIN.
16. Se brindó apoyo en seguimiento y actualización de relación casos del SOFTWARE SOLIN.
17. 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, se anexan respectivos soportes de las actividades realizadas.

Atentamente,



BRAYAN ESTIVEN LOPEZ VARGAS

Contratista

C.C. 1.054.986.326

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO	No. 048 DE 2023
OBJETO	BRINDAR APOYO A LA SECCION DE SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE PRESENTAN EN LA DEPENDENCIA, CIERRES PERIODICOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN EL AREA.
CONTRATISTA	BRAYAN ESTIVEN LOPEZ VARGAS
VALOR CONTRATO	\$28.125.000

El supervisor del contrato No. 048 de 2023 certifica que BRAYAN ESTIVEN LOPEZ VARGAS, en cumplimiento del objeto contractual, realizo las siguientes actividades:

1. Brindó apoyo a la auxiliar administrativa del área en la elaboración de certificados de existencia de materiales.
2. Brindó apoyo al Jefe de Suministros en la impresión de rótulos de los bienes del laboratorio de referencia.
3. Brindó apoyo a la auxiliar administrativa en el archivo digital de los EGRESOS DE ALMACEN reportados por las Seccionales vía ADMIARCHI.
4. Brindó apoyo al Jefe de Suministros en la elaboración de informe de empalme en lo concerniente a suministros.
5. Brindó apoyo al Jefe de Suministros en el manejo del archivo digital del Comité de Compras No. 072/23, 073/23, 074/23, 075/23 y 076/23. 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. 144/23, 145/23, 147/23, 148/23 y 149/23 los cuales se encuentra en la carpeta VIGENCIA 2023 con el nombre de COMITÉ DE COMPRAS.
6. 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.
7. Brindó apoyo al Jefe de Suministros en el levantamiento y verificación de las cuentas personales de la Sección de Contratación, Secretaria Jurídica, Archivo y Secretaria Gerencia de la Sede Administrativa.
8. Brindó apoyo en la verificación y realización de Paz y Salvo de las cuentas personales solicitadas en el mes de Noviembre de la Sede Administrativa de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
9. Brindó apoyo nuevamente en la verificación, validación y elaboración de informes de los movimientos realizados por las seccionales durante el mes de Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre y Octubre.

10. Brindó apoyo nuevamente en la generación de los diferentes informes del Módulo de Inventario del Software SOLIN para la actividad de cierre del mes de Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre y Octubre.
11. Brindó apoyo en el proceso de capacitación del administrador de la Seccional de Marmato, correspondiente al nuevo Sistema Solin.
12. Brindó apoyo en la generación de los diferentes informes del Módulo de Inventarios para la toma física de inventario de la Seccional de Viterbo.
13. Brindó apoyo al Jefe de Suministros en la validación y elaboración del acta de la toma física de la Seccional Risaralda y Viterbo, donde se valida la información de inventarios que reposa en el Software Solin con sus respectivos soportes (F-GIN-04 y Documentos).
14. Brindó apoyo en la organización de saldos negativos presentados en el Software SOLIN en el mes de octubre.
15. Brindó apoyo en el proceso de implementación del nuevo SOFTWARE SOLIN.
16. Brindó apoyo en seguimiento y actualización de relación casos del SOFTWARE SOLIN.
17. 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.

