

	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		F-GC-29 Versión:07 2022-11-04
	LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA		

# CONTRATO Y AÑO	048 DE 2023	Acta N°	8	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 (-)	16.250.000
CDP (#, rubro y fecha)	0155 DE ENERO 2023, 212020200901 - CDP ADICION 20230788 DEL 29 DE AGOSTO 2023			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	2.500.000
RP (#, rubro y fecha)	0160 DE ENERO 2023, 212020200901 - RP ADICION 0921 DEL 30 AGOSTO 2023			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	9.375.000

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.

Alexandra Camargo
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

[Firma]
FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA		# FOLIOS
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 31/08/2023

DATOS DEL SUPERVISOR		
CLAUDIA MARIA CANDAMIL DUQUE	JEFE SECCIÓN SUMINISTROS (E)	<u>[Firma]</u>
NOMBRE	CARGO	FIRMA

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

[Firma]
31-08-23
3 M.

ACTA DE PAGO No. 08

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 \$2.500.000 ✓

CONTROL FINANCIERO	
VALOR CONTRATO	\$18.750.000 ✓
VALOR ADICION	\$9.375.000 ✓
VALOR ACTAS ANTERIORES	\$16.250.000 ✓
VALOR PRESENTE ACTA No. 008	\$2.500.000 ✓
SALDO EJECUTADO	\$18.750.000 ✓
SALDO POR EJECUTAR	\$9.375.000 ✓

En Manizales a los 31 días del mes de **AGOSTO** de 2023, se reunieron: **CLAUDIA MARIA CANDAMIL DUQUE**, Jefe Sección de Suministros (E) y el contratista **BRAYAN ESTIVEN LÓPEZ VARGAS** con el fin de tramitar el pago por la prestación de servicio durante el mes de **AGOSTO de 2023** correspondiente al **Contrato No. 048 de 2023**.

VALOR CORRESPONDIENTE DE LA PRESENTE ACTA DE PAGO No. 08: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL (\$2.500.000).-

El supervisor del contrato certifica que el contratista cumplió con las obligaciones Contractuales, especificadas en el informe de supervisión anexo, para el pago número **08**

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


CLAUDIA MARIA CANDAMIL DUQUE
Jefe Sección Suministros (E)
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 07 - 2023 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	I	R	T	T	T	V	V	S	L	L	V	V	I	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													0	30	\$1,160,000	0.16000	\$185,600	\$0	\$0	Julio - 2023	8370113392	15/08/2023	NO	
EPS041	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	59													0	30	\$1,160,000	0.12500	\$145,000	\$0	\$0	Julio - 2023	8370113392	15/08/2023	NO	
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59													0	30	\$1,160,000	0.00522	\$6,100	\$0	\$0	Julio - 2023	8370113392	15/08/2023	NO	

PAGADA

El presente certificado se expide a los **31** días del mes **Agosto** de **2023**

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: 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>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>31/08/2023</u>	RESPONSABILIDAD FISCAL	<u>R-99-PN</u>
SECCIONAL	<u>Manizales</u>	<u>OK</u>	
CENTRO DE COSTO	<u>Suministros</u>	COD. CENTRO DE COSTO	<u>104005</u>
NRO. CONTRATO	<u>48</u>		
ACTA NRO.	<u>8</u>		

DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

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

TOTAL 2.500.000,00

VALOR EN LETRAS

DOS MILLONES QUINIENTOS MIL

NOMBRE: BRAYAN ESTIVEN LOPEZ VARGAS
CÉDULA: 1.054.986.326

DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	<u>1.659.750,00</u>
ALCANTARILLADO	<u>840.250,00</u>
TOTAL	<u>2.500.000,00</u>

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 ✓

La supervisora encargada 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 a la auxiliar administrativa en el archivo digital de los EGRESOS DE ALMACEN reportados por las Seccionales vía ADMIARCHI.
3. Brindó apoyo a la auxiliar administrativa en la elaboración y asignación de códigos únicos de los bienes devolutivos de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
4. Brindó apoyo en la recepción y distribución de los pedidos realizados por las diferentes dependencias y Seccionales, correspondientes a elementos consumibles (papelería, útiles, material pop, aseo y cafetería).
5. Brindó apoyo al Jefe de Suministros en el manejo del archivo digital del Comité de Compras No. 055/23, 056/23, 057/23, 058/23 y 059/23. 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. 116/23, 119/23, 121/23, 122/23 y 220/23, 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 en la verificación y realización de Paz y Salvo de las cuentas personales solicitadas en la Sede Administrativa de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
8. Brindó apoyo en la validación y elaboración de informes de los movimientos realizados por las seccionales durante el mes de Julio.
9. Brindó apoyo en la generación de los diferentes informes del Módulo de Inventario del Software SOLIN para la actividad de cierre del mes de Julio.



empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

10. Brindó apoyo a la Jefe de Suministros Encargada en la Reinducción de inventarios de las seccionales, correspondiente al nuevo Sistema Solin.
11. Brindó apoyo a la Seccional de la Dorada en ajuste de saldo negativo presentado en el Software SOLIN
12. Realizo jornada de limpieza y orden de la bodega de la Sede Administrativa de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
13. Brindó apoyo en el proceso de implementación del nuevo SOFTWARE SOLIN.
14. Brindó apoyo en seguimiento y actualización de relación casos del SOFTWARE SOLIN.
15. 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.

CLAUDIA MARÍA CANDAMIL DUQUE

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





empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

Manizales, agosto 31 del 2023

DOCTORA

CLAUDIA MARIA CANDAMIL DUQUE

Jefe Sección de Suministros (E)

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 agosto 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 a la auxiliar administrativa en el archivo digital de los EGRESOS DE ALMACEN reportados por las Seccionales vía ADMIARCHI.
3. Se brindó apoyo a la auxiliar administrativa en la elaboración y asignación de códigos únicos de los bienes devolutivos de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
4. Se brindó apoyo en la recepción y distribución de los pedidos realizados por las diferentes dependencias y Seccionales, correspondientes a elementos consumibles (papelería, útiles, material pop, aseo y cafetería).
5. Se brindó apoyo al Jefe de Suministros en el manejo del archivo digital del Comité de Compras No. 055/23, 056/23, 057/23, 058/23 y 059/23. 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. 116/23, 119/23, 121/23, 122/23 y 220/23, 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 en la verificación y realización de Paz y Salvo de las cuentas personales solicitadas en la Sede Administrativa de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
8. Se brindó apoyo en la validación y elaboración de informes de los movimientos realizados por las seccionales durante el mes de Julio.
9. Se brindó apoyo en la generación de los diferentes informes del Módulo de Inventario del Software SOLIN para la actividad de cierre del mes de Julio.



Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas

PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

10. Se brindó apoyo a la Jefe de Suministros Encargada en la Reinducción de inventarios de las seccionales, correspondiente al nuevo Sistema Solin.
11. Se brindó apoyo a la Seccional de la Dorada en la organización de saldo negativo presentado en el Software SOLIN
12. Se realiza jornada de limpieza y orden de la bodega de la Sede Administrativa de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
13. Se brindó apoyo en el proceso de implementación del nuevo SOFTWARE SOLIN.
14. Se brindó apoyo en seguimiento y actualización de relación casos del SOFTWARE SOLIN.
15. 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