

Contratación

# CONTRATO Y AÑO	101/2024	Acta N°	5 Y FINAL	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	\$	6.000.000
				2. VALOR ADICIÓN (+)	\$	3.000.000
CONTRATISTA	ROSA NELLY PATIÑO MUÑOZ			3. VALOR TOTAL (1+2)	\$	9.000.000
NIT O CC:	30.352.931			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	\$	8.000.000
CDP (#, rubro y fecha)	2024309-2120101005020501-05/02/2024			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	\$	1.000.000
RP (#, rubro y fecha)	2024333-2120101005020501-13/02/2024			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	\$	-

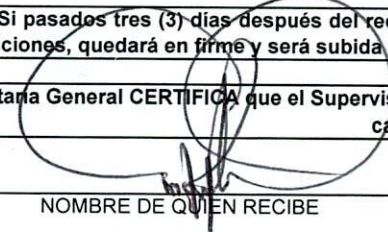

APOYAR LA ORGANIZACIÓN Y ELABORACION DE INVENTARIO DE DOCUMENTOS DE LA SECCION DE ARCHIVO

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	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).	✓	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).	N/A	
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	✓	1
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.	✓	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)	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 <b>Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción</b> (aplica para el acta 1)	N/A	2

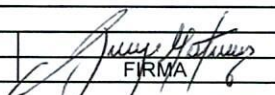
**Nota: Si pasados tres (3) días después del recibo de esta documentación el Supervisor del contrato no presenta correcciones, quedará en firme y será subida al SECOP.**

**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	✓
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	✓
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).	N/A
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)	N/A
Copia del registro presupuestal	✓

Fecha de presentación 28/06/2024

DATOS DEL SUPERVISOR		
JORGE IVAN MARTINEZ HENAO	JEFE SECCION ARCHIVO	 FIRMA
NOMBRE	CARGO	

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
353801819	AHORROS	BANCO AVVILLAS
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO



### ACTA DE PAGO N° 5 Y FINAL

**CONTRATO N°:** 101 DE 2024

**OBJETO:** APOYAR LA ORGANIZACIÓN Y ELABORACION DE INVENTARIO DE DOCUMENTOS DE LA SECCION DE ARCHIVO

**CONTRATISTA** ROSA NELLY PATIÑO MUÑOZ

**VALOR DEL ACTA:** \$ 1.000.000

En la ciudad de Manizales, a los veintiocho (28) días del mes de Junio del 2024, se reunieron: **JORGE IVAN MARTINEZ HENAO**, Jefe sección archivo en representación de la Empresa contratante y **ROSA NELLY PATIÑO MUÑOZ** como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 5 y final del Contrato N° 101 de 2024.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 9.000.000
ACTA 5 Y FINAL	\$1.000.000
VALOR EJECUTADO	\$9.000.000
NO EJECUTADO	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 101 DE 2024	100 %

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

  
**JORGE IVAN MARTINEZ HENAO**  
 Jefe sección archivo  
 EMPOCALDAS S.A E.S.P.

  
**ROSA NELLY PATIÑO MUÑOZ**  
 Contratista


	<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>	<b>5 Y FINAL</b>	<b>FECHA DE PRESENTACIÓN</b>	<b>28/06/2024</b>
---------------	------------------	------------------------------	-------------------

Número del contrato	101/2024	Fecha del contrato	12/02/2024
Objeto:	APOYAR LA ORGANIZACIÓN Y ELABORACION DE INVENTARIO DE DOCUMENTOS DE LA SECCION DE ARCHIVO		
Nombre Contratista:	ROSA NELLY PATIÑO MUÑOZ		
Valor del Contrato	9.000.000	Plazo de ejecución	4 MESES Y MEDIO
Nombre y cargo del Supervisor	JORGE IVAN MARTINEZ HENAO-JEFE SECCION ARCHIVO		

Suspensión		Fecha de suspensión	
Adición (en valor):	1	Valor adicionado	3.000.000
Prórroga (en tiempo):	1	Nueva fecha de terminación	30/06/2024

<b>VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b> (suprima o agregue las filas que requiera)			
#	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	REPORTE DEL CUMPLIMIENTO	% AVANCE
1	Organizar Historias laborales que el jefe de la sección de archivo indique	<b>Se organizó una caja compuesta por historias laborales, direccionadas por el jefe de archivo</b>	<b>100%</b>
2	Realizar hojas de control de Historias Laborales direccionadas por la sección de archivo	<b>Esta actividad fue suspendida, ya que se identificó que los documentos, se encontraban dispersos en diferentes cajas, y se propuso realizar una integración de expedientes antes de describir sus contenidos.</b>	<b>100%</b>
3	Realizar inventario de Historias Laborales según indicaciones del jefe de archivo	<b>Se inventariaron 21 cajas</b>	<b>100%</b>
4	Registrar y describir los planos ubicados en la planoteca de acuerdo a solicitudes del jefe de archivo	<b>Esta actividad fue suspendida por el supervisor del contrato, dada la necesidad de inesperada de corregir los errores encontrados en la producción de los documentos de los expedientes de los empleados retirados, tales como: números errados de cédulas, nombres incompletos o diferentes a los reales de los exfuncionarios de EMPOCALDAS.</b>	<b>0%</b>

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

<b>5</b>	Apoyar otras actividades que el supervisor indique, y se requieran para registrar y acceder a los documentos.	<b>Apoyo en la ordenación y clasificación de los contratos de las vigencias 2021-2022</b>	<b>100%</b>
<b>6</b>	Cumplir con todas las normativas y regulaciones aplicables a la gestión documental, incluyendo leyes de privacidad, protección de datos. Además debe asegurarse de que los procedimientos y las practicas implementadas en el archivo cumplan con las políticas y estándares establecidos por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.	<b>Se cumple con lo establecidos según parámetros del supervisor</b>	<b>100%</b>

**LISTA DE ANEXOS:**

 <b>FIRMA SUPERVISOR</b>	 <b>FIRMA CONTRATISTA</b>
<b>NOMBRE: JORGE IVAN MARTINEZ HENAO</b>	<b>NOMBRE: ROSA NELLY PATIÑO MUÑOZ</b>
<b>CARGO: JEFE SECCION ARCHIVO</b>	<b>CEDULA: 30.352.931</b>



## 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>ROSA NELLY PATIÑO M</u>	NIT/CEDULA	<u>30352931</u>
DIRECCION	<u>CALLE 10A N 1A-32 URAPANES</u>	CIUDAD	<u>VILLAMARIA</u>
TELEFONO	<u>3103770634</u>	EMAIL	<u>rosanelly931@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>
SECCIONAL	<u>Manizales</u>	<u>OK</u>	
CENTRO DE COSTO	<u>Archivo</u>	COD. CENTRO DE COSTO	<u>103002</u>
NRO. CONTRATO	<u>101 DE 2024</u>		
ACTA NRO.	<u>5 y FINAL</u>		

### DESCRIPCION DE LA OPERACION

APOYAR LA ORGANIZACIÓN Y ELABORACION DE INVENTARIO DE DOCUMENTOS DE LA SECCION DE ARCHIVO

TOTAL 1.000.000,00

VALOR EN LETRAS

UN MILLON DE PESOS

*Rosa Nelly Patiño*

NOMBRE: ROSA NELLY PATIÑO MUÑOZ  
CEDULA: 30352931

### DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	-
ALCANTARILLADO	-
TOTAL	-

Se certifica que la empresa , identificada con CC-30352931 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
Período pensión: 2024-05	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	0	208.000	0	208.000
Período salud: 2024-05	EPS010	800088702	EPS SURA	1	0	162.500	0	162.500
Planilla Nro.: 29703957 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	6.800	0	6.800
Clase de aportante: I	CCF11	890806490	CCF DE CALDAS	1	0	7.800	0	7.800
Fecha transacción: 2024-05-28	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco: 1507	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción: 666117748	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
	PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
<b>GRAN TOTAL</b>								<b>\$ 385.100</b>

PAGADO