



F-GC-29
Versión 4
Junio de 2020

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

# CONTRATO Y AÑO	06/2021	Acta N°	2	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	29.345.390
				2. VALOR ADICIÓN (+)	
CONTRATISTA	CARLOS ALBERTO OSORIO CARDONA			3. VALOR TOTAL (1+2)	29.345.390
NIT O CC:	15899043			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	2.089.610
CDP (#, rubro y fecha)	338 DEL 8 DE FEBRERO DE 2021			5 VALOR PRESENTE ACTA (-)	2.725.578
RP (#, rubro y fecha)	324 DEL 10 DE FEBRERO DE 2021			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	24.530.202

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR APOYO A LA SECCION DE PRESUPUESTO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA DEPENDENCIA

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
------------------	---------	----------------------------------	--

DOCUMENTO VERIFICADOS		✓	# FOLIOS
1- Acta original			
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).			
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).			
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.			

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.

Carlos Alberto Osorio Cardona
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 19 DE ABRIL DE 2020

DATOS DEL SUPERVISOR	
JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE	JEFE SECCION PRESUPUESTO
NOMBRE	CARGO

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
084670031784	AHORROS	CAVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO



F-GF-02
Versión 4
Enero 2021

GESTION FINANCIERA

DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N°
DMA 449

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS
NIT. 890.803.239-9

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

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

RESOLUCIÓN DIAN N° 18764001898149 DESDE DMA1 HASTA DMA50.000 VIGENCIA DESDE 10/08/2020 HASTA 10/02/2022

CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES, 19 DE ABRIL DE 2021		
NOMBRES Y APELLIDOS:	CARLOS ALBERTO OSORIO CARDONA		
CEDULA O NIT:	15899043		
DIRECCION:	CARRERA 9 No. 15 - 68 - CHIINCHINA	TELEFONO	3117550462

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN	ACTA 2 DEL CONTRATO 086/2021 PRESTAR APOYO EN LA SECCION DE PRESUPUESTO
-----------------------------	---

Nombre	Carlos Alberto Osorio Cardona	SUBTOTAL:	\$ 2.725.578
Cedula	15.899.043 Chinchiná	TOTAL RETENCIONES	
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR	<i>Carlos Alberto Osorio Cardona</i>	TOTAL A PAGAR:	

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

ACTA DE PAGO PARCIAL No. 2

CONTRATO:
OBJETO:

0086 DE 2021

Prestar apoyo a la sección de presupuesto en las diferentes actividades que se desarrollan en la dependencia; igualmente, colaborar con la implementación de los nuevos clasificadores presupuestales estipulados en la resolución 010 de 2018, circular externa 020 de 2018, proferidos por la dirección general del presupuesto y las demás normas aplicables en la materia.

CONTRATISTA:
C.C.:

CARLOS ALBERTO OSORIO CARDONA

VALOR DEL ACTA:

15.899.043

\$2.725.578.

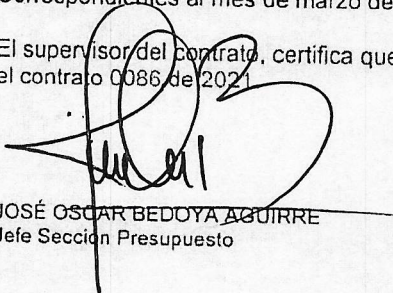
CONTROL FINANCIERO	
Valor del Contrato	\$29.345.390
Acta Parcial No. 1	\$2.089.610
Acta Parcial No. 2	\$2.725.578
Saldo por Ejecutar	\$24.530.202

En Manizales, a los diecinueve días (19) del mes de abril de 2021, se reunieron, José Oscar Bedoya Aguirre, jefe de la sección presupuesto de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. y Carlos Alberto Osorio Cardona, contratista de la misma empresa, con el fin de tramitar el pago de los días comprendidos entre el 1 y el 31 de marzo de 2021, correspondiente al contrato No. 0086 de 2021.

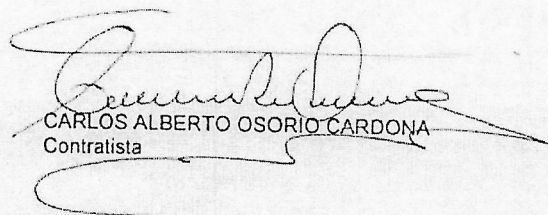
El valor correspondiente al acta No. 2 del contrato 0086 de 2021, asciende a la suma de \$2.725.578.

El contratista se encuentra al día con los aportes a salud (NUEVA EPS) y riesgos profesionales (POSITIVA), correspondientes al mes de marzo de 2021.

El supervisor del contrato, certifica que el contratista cumplió con las obligaciones y actividades plasmadas en el contrato 0086 de 2021.



JOSÉ OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe Sección Presupuesto



CARLOS ALBERTO OSORIO CARDONA
Contratista

Manizales, abril 19 de 2.021

Señor

JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE

Jefe Sección Presupuesto
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

REFERENCIA: Actividades realizadas con cargo al Contrato No. 086 de 2.021

OBJETO: PRESTAR APOYO A LA SECCION DE PRESUPUESTO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA DEPENDENCIA.

Permítame enviarle la relación de las actividades realizadas durante el mes de marzo de 2.021:

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

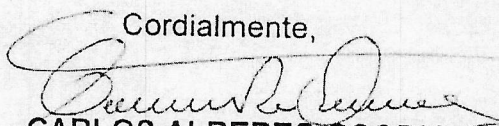
1. Evaluar el proceso de conciliación mensual de la seguridad social entre los informes brindados por el software de nómina y lo registrado en contabilidad financiera y presupuestal.
 - Evaluar el procedimiento de contabilización en el Departamento Administrativo y Financieros (contable y presupuestal).
 - Identificar que concepto (os) y casusas son los que originan las diferencias (vacaciones - salud)
 - Establecer los parámetros de uniformidad entre uno y otro sistema que permitan su correspondencia en el momento de la causación cancelación de los mismos.
 - Unificar los criterios de contabilización y conciliación del programa de nómina y contabilidad (financiera y presupuestal).
 - Tener impreso el módulo de nómina para efectos de dar claridad a lo que se realiza en el proceso.

2. Evaluar el procedimiento de la liquidación de un contrato de trabajo y su archivo en el software de Antares.
 - Evaluar su procedimiento.
 - Realizar los ajustes correspondientes para el pago de la seguridad social, aportes parafiscales y retenciones en la fuente en el próximo periodo a su liquidación.
 - Justificar su archivo (Certificado de ingresos y retenciones e información exógena)

3. Reunión con los funcionarios de Antares para unificar los criterios de contabilización y realizar unos ajustes a las necesidades de la contabilidad (financiera y presupuestal).

- Realizar una reunión con la persona soporte de Antares, y los funcionarios de Empocaldas: Contabilidad, Costos, Presupuesto y Nomina, con la finalidad de socializar las inconsistencias presentadas.
 - Revisar los factores que afectan la nómina desde la distribución de cargos (Acueducto, alcantarillado y Administrativos), novedades, liquidación, contabilización y pago.
 - Aportar ideas de solución.
 - Conclusiones y recomendaciones.
4. Consultar el procedimiento a seguir ante la DIAN sobre el documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar.
 - Documentar su legalidad.
 - Establecer el procedimiento a seguir por parte de la empresa.
 5. Apoyo para la implementación de los nuevos clasificadores presupuestales estipulados en la Resolución 010 de 2.018, circular externa 020 de 2.018 en especial para los programas de Inversión.
 6. Realización de comparación de las ejecuciones de ingresos y gastos, para verificar los cambios que se generan en torno a los nuevos clasificadores presupuestales.
 7. Análisis de información publicada por la Contraloría General de la República, buscando tener la mayor claridad de aplicación de los nuevos clasificadores presupuestales para EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
 8. Apoyo en la digitación de información en el software de presupuesto.

Cordialmente,


CARLOS ALBERTO OSORIO CARDONA
Contador Público
Contratista

Carrera 9 No. 15-68 Teléfono 840 3935 Cel.311 755 0462 Chinchiná – Caldas

INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL MES DE MARZO 2021 EN CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO No.086 FIRMADO CON EMPOCALDAS S.A E.S.P.

