

	F-GC-29 Versión 1 Octubre 2016	EMPOCALDAS S.A E.S.P GESTIÓN DE CONTRATACIÓN			
		LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA			
# CONTRATO Y AÑO	047/2017	Acta N°	5	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	16.229.774
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	CRISTIAM DAVID PALACIO CARMONA			3. VALOR TOTAL (1+2)	16.229.774
NIT O CC:	1002944222			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	2.950.868
CDP (#, rubro y fecha)	0141 DE ENERO 11 DE 2017			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	737.717
RP (#, rubro y fecha)	0136 DE ENERO 16 DE 2017			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	12.541.189

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO TECNICO AL AREA DE SISTEMAS EN TODOS LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN ESTA DEPENDENCIA.

TIPO DE RECURSOS		CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
DOCUMENTO VERIFICADOS			<input checked="" type="checkbox"/> # FOLIOS
1- 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 1
2- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).			X 1
3- Pagos SENA y ICBF.			
4- Evaluación del Supervisor Formato F-CG-18 (Solo aplica para el acta final)			
5- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).			
6- Informe de actividades a cargo del Supervisor.			X 1

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.

Carolina Salgado NOMBRE DE QUIEN RECIBE 31-03-17 FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA		<input checked="" type="checkbox"/>
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		X
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).		
Informe de actividades a cargo del Supervisor.		X
Copia del Registro Presupuestal.		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		

Fecha de presentación 31-mar-17

DATOS DEL SUPERVISOR		
JOHN JAIRO GIRALDO VILLA	JEFE SECCION SISTEMAS	
NOMBRE	CARGO	

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
5959678792	AHORROS	BANCOLOMBIA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

INFORME DE INTERVENTORIA

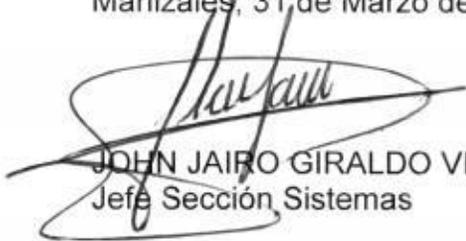
CONTRATO N° 047/2017
CONTRATISTA CRISTIAM DAVID PALACIO CARMONA
OBJETO PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO AL AREA DE SISTEMAS EN TODAS LAS ACTIVIDADES
VALOR \$16.229.774
RECURSOS EMPOCALDAS S.A E.S.P

En cumplimiento al contrato 047de 2017, cuyo objeto es PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO AL AREA DE SISTEMAS EN TODAS LAS ACTIVIDADES se evidencia que dicho contrato se desarrolla satisfactoriamente a los términos y especificaciones del contrato según el objeto contractual mencionado.

Relación de actas

VALOR CONTRATO	\$16.229.774
ACTA No. 1	\$737.717
ACTA No. 2	\$737.717
ACTA No. 3	\$737.717
ACTA No. 4	\$737.717
ACTA No. 5	\$737.717
VALOR EJECUTADO	\$3.688.585
VALOR X EJECUTAR	\$12.541,189

Manizales, 31, de Marzo de 2017



JOHN JAIRO GIRALDO VILLA
Jefe Sección, Sistemas

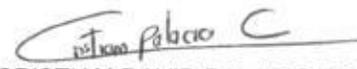
ACTA DE RECIBO # 5

CONTRATO No. 047/2017
OBJETO PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO AL AREA DE SISTEMAS EN TODAS LAS ACTIVIDADES
CONTRATISTA CRISTIAM DAVID PALACIO CARMONA
VALOR CONTRATO: \$16.229.774
RECURSOS PROPIOS

En la ciudad de Manizales a los treinta y uno (31) días del mes de Marzo de 2017, se reunieron JOHN JAIRO GIRALDO VILLA, Jefe Sección Sistemas de EMPOCALDAS S.A E.S.P, en representación de la Empresa Contratante y CRISTIAM DAVID PALACIO CARMONA, Contratista, con el fin de realizar el acta recibo No.5 correspondiente a la segunda quincena del mes de Marzo según contrato No. 047 de 2017.

VALOR CONTRATO	\$16.229.774
ACTA No. 1	\$737.717
ACTA No. 2	\$737.717
ACTA No. 3	\$737.717
ACTA No. 4	\$737.717
ACTA No. 5	\$737.717
VALOR EJECUTADO	\$3.688.585
VALOR X EJECUTAR	\$12.541,189


JOHN JAIRO GIRALDO VILLA
Interventor


CRISTIAM DAVID PALACIO CARMONA
Contratista



F-GF-02
Versión 2
Enero de 2010

EMPOCALDAS S.A E.S.P
GESTION FINANCIERA

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS

NIT. 890.803.239.9

CENTRO DE COSTOS

CODIGO DEL PROCEDIMIENTO

No.5

REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORRETENEDOR

OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566

FACTURA PARA REGIMEN SIMPLIFICADO

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA

(LEY 788/2002, ART. 37 DECRETO 522/2003, ART 3)

CIUDAD Y FECHA:

Manizales, 31 de Marzo de 2017

NOMBRES Y APELLIDOS:

CRISTIAM DAVID PALACIO CARMONA

CEDULA O NIT:

1002944222

DIRECCION:

CRA 65B #10-12

TEL: 3213061700

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN

POR CONCEPTO DE:

BRINDAR APOYO AL AREA DE SISTEMAS EN TODOS LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN

EN ESTA DEPENDENCIA

SUBTOTAL: \$ 737.717,00

RETENCION RENTA: \$

IVA ASUMIDO (): \$

TOTAL A PAGAR: \$ 737.717,00

FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR

CC. 1002944222

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A E.S.P
EMPOCALDAS S.A E.S.P

NIT 890.803.239-9

REGISTRO PRESUPUESTAL
NUMERO 000136

FECHA DE EXPEDICION 2017/01/16
CERTIFICADO DISPON. NRO - 000141
COMPROMISO QUE AMPARA CONTRATO N°0047 ENE 16 DE 2017 PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO
AL AREA DE SISTEMAS EN TODAS LAS ACTIVIDADES
BENEFICIARIO PALACIO CARMONA CRISTIAN DAVID
C.C NRO 1002944222

Con el presente acto administrativo se afecta de manera definitiva, la(s) apropiacion(es) y no serán utilizados con otro fin. (Requisito de perfeccionamiento y anterior a la ejecucion).

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
21010202	Personal Supernumerario	16,229,774
TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL		16,229,774

PLAZO DE EJECUCION 330 DIAS


JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe Sección Presupuesto

REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES

Nombre del prestador de servicios.: CRISTIAM DAVID PALACO C

ACTIVIDADES

- Se reviso la impresora gestion humana que tenia problemas para imprimi
- Se reviso impresora de presupuesto que tenia problemas de toners
- Se reviso scanner de contratacion que presentaba atascos
- Se presto soporte a la seccional de aguadas que tenia problemas con el escritorio remoto
- Se intala fortuner en equipo de contabiliad
- Se reviso pc de planeacion que tenia problemas con internet
- Se reviso equipo de fabio cardona de control interno que tenia problemas para imprimir
- Se presto soporte a la seccional de marulanda que tenia problemas del paquete de office
- Se brinda soporte a la seccion de nomina para acceder a usuario nuevo
- Impresión de presentacion a a color para gerencia
- Ayuda a planeacion para acceder a pagina de gobierno en linea

Nombre y Firma del
Jefe



Fecha de Entrega del Reporte 15 Marzo 2017

Firma Prestador de
Servicio:



REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES

Nombre del prestador de servicios.: CRISTIAM DAVID PALACIO C

ACTIVIDADES

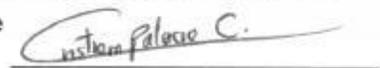
- Soporte a la seccional de Anserma para ingresar a fortuner
- Soporte a la seccional de aguadas para configurar impresora
- Se brindo ayuda a control interno con cuadros en excel
- Soporte a la seccional de arauca para poder imprimir en solin
- Instalacion de antena wifi en planeacion
- Se instalo admiarchi en Archivo
- Actualizacion de armiarchi en la seccion de disciplinaria
- Formateo de equipo tatiana Jimenez en gerencia
- Soporte a la seccion de contabilidad para unir pdf
- Soporte a la seccional de marmato para sacar acceso directo de solin
- Soporte a Monica Orrego para concetarse la red
- Soporte a la seccional de marquetalia para configurar word
- Soporte a la seccional de belalcazar para instalar impresora localmente
- Instalacion de siico en planeacion

Nombre y Firma del
Jefe



Fecha de Entrega del Reporte 16 Marzo 2017

Firma Prestador de
Servicio:



REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES

Nombre del prestador de servicios.: CRISTIAM DAVID PALACIO CARMONA

ACTIVIDADES

- Se instalo office en el pc de planeacion Erika Zapata
- Se instalo Solin en el equipo de Fabio Arce
- Se soluciona un error de admiarchi que presentaba el equipo de Alejandra Clavijo
- Se configuro la impresora de el salon general por un atasco
- Se llimpia impresora de la secretaria de gerencia
- Soporte a la seccional de aguadas para sacar acceso directo de admiarchi
- Se intala el adobe reader en el equipo de Nolberto Pineda
- Se desatasco la fotocopiadora
- Soporte en la seccional de anserma para cambio de contraseña de correo
- Soporte en la seccional de viterbo para cambio de contraseña de escritorio remoto
- Soporte en la seccion de archi por bloqueo del paquete de officce
- Ayuda a Secretaria general para instalar el scanner
- Soporte en facturacion para imprimir facturas
- Soporte a la seccion de suministros para eliminar historial
- Se instalo admiarchi en control interno
- Soporte a la seccional de neira para instalar impresora
- Soporte a la seccional de chinchina para acceder a solin

Nombre y Firma del
Jefe



Fecha de Entrega del Reporte 17 Marzo 2017

Firma Prestador de
Servicio:



REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES

Nombre del prestador de servicios.: CRISTIAM DAVID PALACIO CARMONA

ACTIVIDADES

- Soporte a la seccional de arauca para ingresar a escritorio remoto
- Se reviso impresora de control interno que tenia problemas de red
- Se revisaron los puntos de red en el servidor que tenian problemas
- Se acompaño los de global en la revision y correccion de los puntos de red malos
- Se instala corel draw en el equipo de Stefhania
- Se reviso equipo de planeacion que presentaba problemas con siico
- Se le instalo la impresora al dr Fernando Hely Mejia nuevamente en la oficina de el
- Se monto impresora ip en contratacion
- Se configuro portatil de contabilidad para ponerle la clave de la red wifi corporativa
- Se reviso impresora de facturacion que tenia problemas de atascos
- Se redacto la respuesta del correo que mando el area de contratacion respecto al problema que tenia el punto de red de la impresora de contratacion
- Se reviso pc de archivo que tenia problemas para conectarse a la unidad de red p
- Se imprime paquetes de Asamblea
- Se presto soporte al area de comercial que tenian problemas para usar el google drive

Nombre y Firma del
Jefe



Fecha de Entrega del Reporte 21 Marzo 2017

Firma Prestador de
Servicio:



REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES

Nombre del prestador de servicios.: CRISTIAM DAVID PALACIO C

ACTIVIDADES

- Se configura internet en la seccion de contabilidad
- Se reviso la impresora de contratacion que presentaba problemas con el escaner
- Se reviso el computador de recepcion que presentaba problemas de scanner
- Soporte a la seccional de samana para reportar el telefono inalambrico
- Se reviso el portatil de maria cecilia para realizarle la copia de seguridad
- Se se reviso el computador de comercial que tenia problemas al imprimir
- Se configura equipo de facturacion para imprimir ambos lados
- Soporte a la seccional de san jose que presentaba problemas con el admiarchi
- Soporte a la seccio de control interno para imprimir tablas de excel
- Soporte a la seccional de supia para ingresar al escritorio remoto

Nombre y Firma del
Jefe



Fecha de Entrega del Reporte 22 Marzo 2017

Firma Prestador de
Servicio:



REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES

Nombre del prestador de servicios.: CRISTIAM DAVID PALACIO CARMONA

ACTIVIDADES

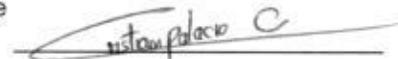
- Organización de procesos de contratación por años
- Se reviso portatil de planeacion que tenia problemas para conectarse a la red wifi corporativa
- Se reviso equipo de facturacion
- Anexo de documentos a carpeta de licencias
- Se reviso portatil de sistemas que tenia problemas para cargar archivos
- Se reviso equipos de planeacion
- Soporte a la seccional de manzanares para imprimir facturas por solin
- Se reviso la impresora planeacion con los tecnicos de computar para darle solucion al problema
- Creacion de carpeta licenciamiento de software
- Se presto soporte a operacion y mantenimiento para imprimir en la impresora de sistemas
- Intalacion de portatil de sistemas en gerencia
- Se reviso y se analizo el computador de nolberto pineda para detectar algun problema que tenga el pc
- Se recogio videobean en gerencia
- Se reviso la coneccion de wifi corporativa del pc de gestion humana
- Se reviso la conexion del usuario a internet de Monica Horrego

Nombre y Firma del
Jefe



Fecha de Entrega del Reporte 23 Marzo 2017

Firma Prestador de
Servicio:



REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES

Nombre del prestador de servicios.: CRISTIAM DAVID PALACIO

ACTIVIDADES

- Instalacion de impresora en el salon general que tenia problemas de IP
- Soporte a la seccional de belalcazar para ingresar a fortuner
- Actualizacion de inventario De activos de la empresa
- Se brindo ayuda a control interno con cuadros en excel
- Soporte a la seccional de arauca para poder imprimir
- Se instala Fortuner en la seccion de presupuesto
- Instalacion de antena wifi en control iterno
- Se instalo admiarchi en Archivo
- Actualizacion de armiarchi en la seccion de disciplinaria
- Soporte a la seccional de anserma para configurar los accesos directos de admiarchi
- Soporte a la seccional de marmato para sacar acceso directo de solin
- Soporte a Monica Orrego para concetarse la red
- Soporte a la seccional de marquetalia para configurar word (guardar archivos)
- Se reviso portatil de planeacion que tenia problemas para imprimir
- Se reviso equipo de fabio arce para restablecer contraseña
- Actualizacion de inventario deequipos de la empresa

Nombre y Firma del
Jefe



Fecha de Entrega del Reporte 24 Marzo 2017

Firma Prestador de
Servicio:



REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES

Nombre del prestador de servicios.: CRISTIAM DAVID PALACIO C

ACTIVIDADES

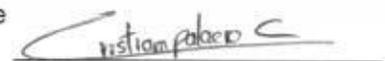
- Instalacion deAdmiarchi en la seccion de archivo
- Soporte tecnico al usuario juan camilo seccion de archivo para configurar antena WI-FI
- Soporte en la seccion de contratacion para configurar mouse
- Instalacion de el video beam en gerencia
- Brindar soporte a control interno para scanear
- Ayudar en el departamento comercial con impresora que tenia el tonner mal ubicado
- Soporte a la seccional de viterbo con problemas par imprimir
- Instalacion de Adoble flas player en el portatil de control interno
- Soporte al departamento de planeacion y proyectos con el ingreso a el correo electronico e induccion al practicante nuevo de esa seccion
- Soporte a recepcion para configurar scanner que no estaba en funcionamiento
- Ayuda en la seccion de contabilidad para convertir un archivos de excel en formato TXT
- Soporte a la seccion de contabilidad para configurar la red inhalambrica en el portatil del contrastista de fortuner
- Soporte seccion facturacion para configurar admiarchi
- Soporte al administrador de la seccional de marulanda para el ingreso a Google Drive

Nombre y Firma del
Jefe



Fecha de Entrega del Reporte 27 Marzo 2017

Firma Prestador de
Servicio:



REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES

Nombre del prestador de servicios.: CRISTIAM DAVID PALACIO C

ACTIVIDADES

- Actualizacion de la Bios de equipo Martha Molina
- Soporte a Valentina Restrepo para ingresar a las plataformas el proceso de incapacidades
- Cambio de tonner en la seccion de presupuesto
- Soporte en la seccion de prsupuesto para error en fortunier
- Se instalo Admiarchi en recepcion
- Soporte a la seccional de manzanares para concetar impresora
- Se reviso la impresora de planeacion que tiene problemas para imprimir
- Actualizacion base de datos inventario
- Se revisa equipo de martaha molina que tenia problemas de internet
- Se reviso la base de datos para actualizar la version de microsoft office
- Soporte a seccion de suministros para cambiar contraseña
- Ayuda a la seccion de contabilidad con archivo excel
- Se reviso impresora de facturacion que no imprimia
- Se brindo ayuda a tesoreria con ingreso a pagina de empocalda s
- Soporte para borrar archivos temporales y cookies del equipo de recepcion
- Soporte a la seccional de la dorada para error en admiarchi
- Se envia pantallazo para la solucion
- Soporte a contabilidad para unir archivos pdf
- Soporte a la seccion de contabilidad para conectarse a la red
- Soporte a tatiana jimenez para cambiar pantalla
-

Nombre y Firma del Jefe



Fecha de Entrega del Reporte 28 Marzo 2017

Firma Prestador de Servicio:



REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES

Nombre del prestador de servicios.: CRISTIAM DAVID PALACIO CARMONA

ACTIVIDADES

- Soporte a secretaria general para organizar mouse
- Soporte a seccion de disciplinaria para organizar el acceso a internet
- Soporte a secretaria general para configurar carpeta en red P
- Soporte a gerencia para instalar el correo outlook
- Instalacion de outlook en el equipo de maria guzman
- Instalacion de programa de canales en el equipo de diego planeacion
- Actualizacion y reunion licenciaminto de Software
- Soporte en planeacion para configurar formulas de excel
- Soporte a la seccional de supia para ingresar a Solin
- Soporte a la seccional de Anserma con problemas en admiarchi
- Creacion de carpeta digitalizacion en Marmato
- Soporte a la seccional de km 41 para instalar software de telemetria

Nombre y Firma del
Jefe



Fecha de Entrega del Reporte 29 Marzo 2017

Firma Prestador de
Servicio:

