

	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	054/2017	Acta Nº	4	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	12.172.330
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	JUAN DAVID TIRADO BUITRAGO			3. VALOR TOTAL (1+2)	12.172.330
NIT O CC:	1057759547			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	2.213.148
CDP (#, rubro y fecha)	0142 DE ENERO 11 DE 2017			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	553.287
RP (#, rubro y fecha)	0236 DE ENERO 18 DE 2017			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	9.959.182

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			
			✓
			# 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.

Cenicla Gallego
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

1503-17
FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA		✓
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 15-mar-17

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

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
86058430244	AHORROS	BANCOLOMBIA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

ACTA DE RECIBO # 4

CONTRATO No. 054/2017
OBJETO PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO AL AREA DE SISTEMAS EN TODAS LAS ACTIVIDADES INFORMATICAS.
CONTRATISTA JUAN DAVID TIRADO BUITRAGO
VALOR CONTRATO: \$12.172.330
RECURSOS PROPIOS

En la ciudad de Manizales a los quince (15) 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 JUAN DAVID TIRADO BUITRAGO, Contratista, con el fin de realizar el acta recibo No.4 correspondiente a la primer quincena del mes de Marzo según contrato No. 054 de 2017.

VALOR CONTRATO	\$12.172.330
ACTA No. 1	\$553.287
ACTA No. 2	\$553.287
ACTA No. 3	\$553.287
ACTA No. 4	\$553.287
VALOR EJECUTADO	\$2.213.148
VALOR X EJECUTAR	\$9.959.182


JOHN JAIRO GIRALDO VILLA
Interventor


JUAN DAVID TIRADO BUITRAGO
Contratista

INFORME DE INTERVENTORIA

CONTRATO N° 054/2017
CONTRATISTA JUAN DAVID TIRADO BUITRAGO
OBJETO PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO AL AREA DE SISTEMAS EN TODAS LAS ACTIVIDADES INFORMATICAS
VALOR \$12.172.330
RECURSOS EMPOCALDAS S.A E.S.P

En cumplimiento al contrato 054 de 2017, cuyo objeto es PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO AL AREA DE SISTEMAS EN TODAS LAS ACTIVIDADES INFORMATICAS 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	\$12.172.330
ACTA No. 1	\$553.287
ACTA No. 2	\$553.287
ACTA No. 3	\$553.287
ACTA No. 4	\$553.287
VALOR EJECUTADO	\$2.213.148
VALOR X EJECUTAR	\$9.959.182

Manizales, 15 de Marzo de 2017



JOHN JAIRO GIRALDO VILLA
Jefe Sección Sistemas

Elaborado: JUAN DAVID TIRADO BUITRADO



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.4

REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORRETENEDOR

OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX: 8867080 FAX 8855566

FACTURA PARA REGIMEN SIMPLIFICADO

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA

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

CIUDAD Y FECHA:

Manizales, 15 de Marzo de 2017

NOMBRES Y APELLIDOS:

JUAN DAVID TIRADO BUITRAGO

CEDULA O NIT:

1057759547

DIRECCION:

Cra 21C # 55A-92

TEL: 3215129822

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN

POR CONCEPTO DE:

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

EN ESTA DEPENDENCIA

SUBTOTAL: \$ 553.287,00

RETENCION RENTA: \$

IVA ASUMIDO (): \$

TOTAL A PAGAR: \$ 553.287,00

FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR

CC. 1027759547

REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES

Nombre del prestador de servicios: JUAN DAVID TIRADO BUITRAGO

ACTIVIDADES

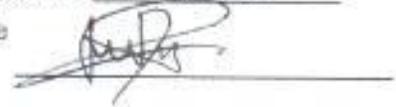
- Se instalo videobean en gerencia
- Se reviso la impresora de contratacion que presentava problemas con el escaner
- Se reviso el computador del DR Fernando Hely Mejia que tenia problemas con el internet
- Se reviso el escaner del pc de contratacion que tenia problemas al escanear
- Se reviso el portatil de suministros para realizarle la copia de seguridad
- Se se reviso el cmutador de comercial que tenia problemas al imprimir
- Se limpio el escaner de impresora de la secretaria del gerente

Nombre y Firma del
Jefe



Fecha de Entrega del Reporte 1 Marzo 2017

Firma Prestador de
Servicio:



REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES

Nombre del prestador de servicios: JUAN DAVID TIRADO BUITRAGO

ACTIVIDADES

- Se instalo office en el pc de planeacion
- Se gravo informacion de la dr maria secilia en un dvd
- Se recogio toner en ventanilla unica que llegaron de la seccional de la dorada
- Se instalo equipo en operación y mantenimiento a nolberto pineda como soporte mientras se organiza el de el
- Se borro el historial del portatil de planeacion para que pueda ingresar a las paginas desbloqueadas
- Se instalo telefono alambrico en tesoreria como soporte
- Se instalo impresora en el portatil de sistemas para escanear los contratos

Nombre y Firma del
Jefe



Fecha de Entrega del Reporte 2 Marzo 2017

Firma Prestador de
Servicio:



REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES

Nombre del prestador de servicios: JUAN DAVID TIRADO BUITRAGO

ACTIVIDADES

- Se instalo telefeno ip en tesoreria
- Se organizo el puesto de trabajo a nivel de cableria en recepcion
- Se organizo el puesto de trabajo a nivel de cableria en tesoreria
- Se creo formato para prestamo de accesorios de sistemas
- Se instalo toner a contabilidad
- Se realizo mantenimiento preventivo a patricia restrepo de facturacion
- Se instalo impresora en el equipo de operacion y mantenimiento
- Se reviso impresora de planeacion que tiene problemas de atascos

Nombre y Firma del
Jefe



Fecha de Entrega del Reporte 3 Marzo 2017

Firma Prestador de
Servicio:



REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES

Nombre del prestador de servicios: JUAN DAVID TIRADO BUITRAGO

ACTIVIDADES

- Se enviaron toners para la seccionales riosucio, aguadas, dorada
- Se reviso impresora de planeacion que tenia problemas para imprimir
- Se foliaron varios contratos y se escanearon

Nombre y Firma del
Jefe



Fecha de Entrega del Reporte 6 Marzo 2017

Firma Prestador de
Servicio:



REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES

Nombre del prestador de servicios.: JUAN DAVID TIRADO BUITRAGO

ACTIVIDADES

- Se realizo concepto tecnico del equipo que llego de la seccionalde salamina y se le dio de baja
- Se instalo toners en contratacion
- Se reviso la impresora de planeacion que tiene problemas para imprimir
- Se dio soporte para escanear documentos de planeacion en la impresora de sistemas
- Se reviso el pc de luis carlos peralta para ayudarle con la herramienta microsoft office
- Se reviso la base de datos para actualizar la vercion de microsoft office
- Se presto soporte a la seccion tecnica para imprimir en al impresora de sistemas
- Se presto soporte a la seccional de belalcazar con un problema que tienes con el software de fortuner
- Se reviso impresora de facturacion que tenia problemas de atasco
- Se reviso el portatil de gestion humana que presentaba error al conectarse a la red corporativa de la empresa
- Se reviso impresora de tesoreria que tenia problemas de atascos

Nombre y Firma del Jefe



Fecha de Entrega del Reporte 7 Marzo 2017

Firma Prestador de Servicio:



REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES

Nombre del prestador de servicios: JUAN DAVID TIRADO BUITRAGO

ACTIVIDADES

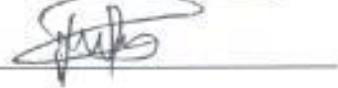
- Se instalo toners en gerencia
- Se reviso la impresora planeacion con los tecnicos de computar para darle solucion al problema
- Se presto soporte a operacion y mantenimiento para imprimir en la impresora de sistemas
- Se reviso y se analizo el computador de nolberto pineda para detectar algun problema que tenga el pc
- Se recogio videobean en gerencia
- Se instalo cartucho en el ploters de planeacion
- Se reviso la ventilacion de la planta electrica de la empresa
- Se reviso la coneccion de wifi corporativa del pc de gestion humana
- Se reviso la coneccion del usuario a internet de carmenza gallo

Nombre y Firma del Jefe



Fecha de Entrega del Reporte 8 Marzo 2017

Firma Prestador de Servicio:



REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES

Nombre del prestador de servicios.: JUAN DAVID TIRADO BUITRAGO

ACTIVIDADES

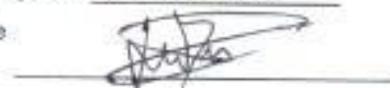
- Se reviso el equipo de planeacion que tenia problemas para conectarse a la red wifi corporativa
- Se cambio de usuario y contraseña al pc de sistemas
- Se reviso el equipo de contratacion que tenia problemas con la red wifi corporativa
- Se reviso el equipo de planeacion que tenia problemas con siico
- Se desatasco la impresora de gerencia
- Se reviso pc de la ing nuvia que tenia problemas con sui
- Se reviso el portatil y el equipo de control disciplinario que tenian probleas para imprimir
- Se reviso cuadro de la auditoria en control interno se corrigio los errores que havian con el numero de equipos que hay en la empresa
- Se ingreso la contraseña de la red corporativa al portatil del ingeniero de fortuner en contabilidad
- Se reviso el equipo del jefe de control disciplinario que tenia problemas con el admiarchi
- Se ayudo a suministros a cambiar el cableado de la linea telefonica
- Se reviso el equipo de contratacion que tenia problemas para prender el equipo
- Se reviso el equipo de suministros que tenia problemas para conectarse a la red cableaada
- Se ayudo al jefe de planeacion para colocarle el usuario de red visitantes al portatil de sitemas para ingresar a la plataforma de la universidad

Nombre y Firma del Jefe



Fecha de Entrega del Reporte 9 Marzo 2017

Firma Prestador de Servicio.



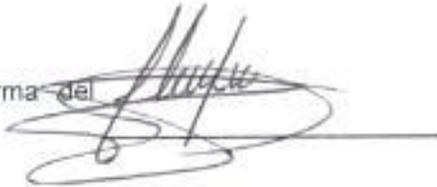
REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES

Nombre del prestador de servicios: JUAN DAVID TIRADO BUITRAGO

ACTIVIDADES

- Se reviso el equipo de planeacion que no tenia red wifi corporativa
- Se formateo el equipo de erika de planeacion
- Se cambio toners en recepcion
- Se reviso impresora de gestion humana que tenia problemas de atasco
- Se recogieron los equipos de planeacion y control disciplinario y guardarlos en sistemas

Nombre y Firma del
Jefe



Fecha de Entrega del Reporte 10 Marzo 2017

Firma Prestador de
Servicio:



REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES

Nombre del prestador de servicios: JUAN DAVID TIRADO BUITRAGO

ACTIVIDADES

- Se superviso la obra de los puntos de red que se realizaron en la empresa todo el dia

Nombre y Firma del
Jefe



Fecha de Entrega del Reporte 11 Marzo 2017

Firma Prestador de
Servicio:



REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES

Nombre del prestador de servicios: JUAN DAVID TIRADO BUITRAGO

ACTIVIDADES

- Se continuo supervisando la obra de los puntos de red que se realizaron en la empresa todo el dia

Nombre y Firma del Jefe



Fecha de Entrega del Reporte 12 Marzo 2017

Firma Prestador de Servicio:



REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES

Nombre del prestador de servicios: JUAN DAVID TIRADO BUITRAGO

ACTIVIDADES

- Se instalaron todos los equipos que se recogieron el viernes en su respectivo puesto
- Se reviso el problema que tenia control interno con la impresora
- Se buco y se entrego al jefe de sistemas todos los contratos del 2016 y 2017
- Se reviso problema que tenia lupe orozco con la impresora
- Se instalo impresora en control disciplinario
- Se dio soporte a planeacion para imprimir documentos a color
- Se reviso la red wifi en el portatil de planeacion y se le coloco la red wifi corporativa
- Se presto soporte a la seccional de supia con problemas de impresora, admiarchi y lector pdf
- Se acabo de formatear el equipo de jaime y se le instalaron todos los programas
- Se reviso las impresoras de sistemas que presentaban problemas
- Se reviso la fotocopiadoras que tenian problemas de atascos frecuentes
- Se reviso instalo la impresora en el pc de la dr Martha Molina
- Se quemoraon dvs con informacion para salud ocupacional
- Se reviso la impresora de control interno dos veces presentaba problemas a la hora de imprimir
- Se reviso el equipo de Ivan Velandia que tenia problemas al conectarse a la red corporativa
- Se reviso el equipo de planeacion que tenia problemas para conectarse a admiarchi
- Se reviso la impresora de Lupe Orozco que tenia problemas para imprimir
- Se volvio a llamar a la seccional de supia para solucionar el problema que tenian con el lector pdf

Nombre y Firma del
Jefe



Fecha de Entrega del Reporte 13 Marzo 2017

Firma Prestador de
Servicio:



REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES

Nombre del prestador de servicios.: JUAN DAVID TIRADO BUITRAGO

ACTIVIDADES

- Se se reviso punto de red en planeacion no queria conectar
- Se reviso impresora de planeacion que no queria responder
- Se reviso fotocopiadora presentava problemas de atascos
- Se reviso pc de contratacion tenia problemas de conectividad
- Se instalo todos los programas y se instalo pc en suministros
- Se reviso y se organizo pc de planeacion
- Se acompaño a la creacion del usuario de red visitantes para la acompañante del revisor fiscal
- Se presto soporte a contratacion para sacarle fotocopias a contratos muy grandes
- Se reviso impresora de archivo central que presentaba problemas para responder
- Se le hizo las pruebas durante una semana al pc de operación y mantenimiento para comprobar su funcionamiento y se instalo de nuevo
- Se reviso la impresora de control interno que presentaba problemas de coneccion
- Se reviso en suministros si tenian puntos de red buenos
- Se reviso el pc de facturacion que tenian problemas con admiarchi

Nombre y Firma del
Jefe



Fecha de Entrega del Reporte 14 Marzo 2017

Firma Prestador de
Servicio:

