

	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		F-GC-29 Versión:06 2022-06-22
	LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA		

# CONTRATO Y AÑO	0154 DE 2022	Acta N°	1	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	10.946.526
				2. VALOR ADICIÓN (+)	0
CONTRATISTA	BRAYAN ESTIVEN LÓPEZ VARGAS			3. VALOR TOTAL (1+2)	10.946.526
NIT O CC:	1.054.986.326			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	0
CDP (#, rubro y fecha)	00693 DE JUNIO 2022			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.990.277
RP (#, rubro y fecha)	000917 DE JULIO 2022			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	8.956.249

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO A LA SECCION DE SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS, CIERRES PERIODICOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.

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	

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.




NOMBRE DE QUIEN RECIBE

FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA	
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 29/07/2022

DATOS DEL SUPERVISOR		
SANTIAGO LÓPEZ DÍAZ	JEFE SECCIÓN SUMINISTROS	
NOMBRE	CARGO	

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


 27-07-22
 2.14 p.

ACTA DE PAGO No. 01

CONTRATO No. 0154 de 2022

OBJETO BRINDAR APOYO A LA SECCION DE SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS, CIERRES PERIODICOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.

CONTRATISTA BRAYAN ESTIVEN LÓPEZ VARGAS

C.C. No. 1.054.986.326

VALOR CONTRATO \$10.946.526

VALOR DEL ACTA \$1.990.277

CONTROL FINANCIERO	
VALOR CONTRATO	\$10.946.526
VALOR ACTAS ANTERIORES	\$0
VALOR PRESENTE ACTA No. 001	\$1.990.277
SALDO POR PAGAR	\$8.956.249

En Manizales a los 29 días del mes de **JULIO** de 2022, se reunieron: **SANTIAGO LÓPEZ DÍAZ** Jefe Sección de Suministros y el contratista **BRAYAN ESTIVEN LÓPEZ VARGAS** con el fin de tramitar el pago por la prestación de servicio durante el mes de **JULIO de 2022** correspondiente al **Contrato No. 0154 de 2022**.

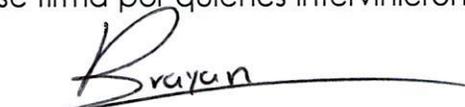
VALOR CORRESPONDIENTE DE LA PRESENTE ACTA DE PAGO No. 01: UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS SENTENTA Y SIETE PESOS (\$1.990.277).

El contratista se encuentra al día con los aportes de salud (ASMET SALUD) pensión (COLPENSIONES) y riesgos profesionales (POSITIVA) correspondiente al mes de **JULIO de 2022**.

El supervisor del contrato certifica que el contratista cumplió con las obligaciones Contractuales, especificadas en el informe de supervisión anexo, para el pago número **01**

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


SANTIAGO LÓPEZ DÍAZ
Jefe Sección Suministros
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 - 2022 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	I	N	R	T	D	A	T	T	V	V	S	L	G	L	V	A	V	C	P	I	COTIZACIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59																				0	30	\$1,000,000	0.16000	\$160,000	\$0	\$0	Julio - 2022	8360564485	27/07/2022	NO	
ESSC62	ASMET SALUD EPS SAS	59																				0	30	\$1,000,000	0.12500	\$125,000	\$0	\$0	Julio - 2022	8360564485	27/07/2022	NO	
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59																				0	30	\$1,000,000	0.00522	\$5,300	\$0	\$0	Julio - 2022	8360564485	27/07/2022	NO	

PAGADA

El presente certificado se expide a los 27 días del mes Julio de 2022

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.



GESTION FINANCIERA

F-GF-02
Versión: 05
2022-02-11

DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A
NO OBLIGADOS A FACTURAR

Nº
DMA

1348

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS

NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL	MANIZALES	CENTRO DE COSTOS	11	MANIZALES ADMINISTRATIVO Y LOG
-----------	-----------	------------------	----	--------------------------------

REGIMEN COMUN, AUTORRETENEDOR

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

RESOLUCIÓN DIAN N° 18764025241121 DESDE DMA1045 HASTA DMA50.000 VIGENCIA DESDE 10/02/2022 HASTA 10/08/2023

CIUDAD Y FECHA:	Manizales 29/07/2022
NOMBRES Y APELLIDOS:	BRAYAN ESTIVEN LOPEZ VARGAS
CEDULA O NIT:	1054986326
DIRECCION:	PROGRESAR 4, MZ B. CASA 22 TELEFONO 3103663537

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN

BRINDAR APOYO A LA SECCION DE SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS, CIERRES PERIODICOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.

ACTA No. 01 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 01.54 DE 2022.

Nombre	BRAYAN ESTIVEN LOPEZ VARGAS	SUBTOTAL:	\$ 1.990.277
Cedula	1054986326	TOTAL RETENCIONES	
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 1.990.277

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

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO	No. 0154 DE 2022
OBJETO	BRINDAR APOYO A LA SECCION DE SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS, CIERRES PERIODICOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.
CONTRATISTA	BRAYAN ESTIVEN LOPEZ VARGAS
VALOR CONTRATO	\$10.946.526

El supervisor del contrato No. 0154 de 2022 certifica que BRAYAN ESTIVEN LOPEZ VARGAS, en cumplimiento del objeto contractual, realizo las siguientes actividades:

1. Brindó apoyo al auxiliar administrativo en el archivo digital de los EGRESOS DE ALMACEN reportados por las Seccionales vía ADMIARCHI.
2. Brindó apoyo a los auxiliares administrativos del área en la elaboración de certificados de existencia de materiales.
3. Brindó apoyo en la verificación y actualización de las CUENTAS PERSONALES de los funcionarios de la Sede Administrativa de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
4. Brindó apoyo al Jefe de Suministros en el manejo del archivo digital del Comité de Compras No. 027. 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. 115, 116, 117, 118 y 119 los cuales se encuentra en la carpeta VIGENCIA 2022 con el nombre de COMITÉ DE COMPRAS.
5. 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.
6. Brindó apoyo en la recepción y distribución de los pedidos realizados por las diferentes dependencias y Seccionales, correspondientes a elementos consumibles (papelería, útiles, aseo y cafetería).
7. Brindó apoyo a los auxiliares administrativos del área en la creación de códigos.
8. Brindó apoyo al Jefe de Suministros en la generación de los diferentes informes del Módulo de Inventario del Software FORTUNER para la actividad de cierre del mes de Junio.

9. 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 verifico el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social correspondiente a Julio de 2022



SANTIAGO LOPEZ DIAZ
Jefe Seccion Suministros
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Manizales, Julio 29 del 2022

INGENIERO

SANTIAGO LÓPEZ DÍAZ

Jefe Sección de Suministros
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

REFERENCIA: Actividades realizadas con cargo al Contrato No.0154 de 2022

OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECCION DE SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS, CIERRES PERIODICOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.

Permítame enviar la relación de las actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 01 y el 29 de Julio de 2022, las cuales relaciono a continuación.

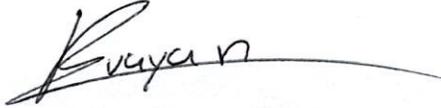
ACTIVIDADES REALIZADAS: Dando el cumplimiento al objeto del contrato, se llevaron a cabo las siguientes actividades

1. Se brindó apoyo al auxiliar administrativo en el archivo digital de los EGRESOS DE ALMACEN reportados por las Seccionales vía ADMIARCHI.
2. Se brindó apoyo a los auxiliares administrativos del área en la elaboración de certificados de existencia de materiales.
3. Se brindó apoyo en la verificación y actualización de las CUENTAS PERSONALES de los funcionarios de la Sede Administrativa de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
4. Se brindó apoyo al Jefe de Suministros en el manejo del archivo digital del Comité de Compras No. 027. 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. 115, 116, 117, 118 y 119 los cuales se encuentra en la carpeta VIGENCIA 2022 con el nombre de COMITÉ DE COMPRAS.
5. 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.
6. Se brindó apoyo en la recepción y distribución de los pedidos realizados por las diferentes dependencias y Seccionales, correspondientes a elementos consumibles (papelería, útiles, aseo y cafetería).
7. Se brindó apoyo a los auxiliares administrativos del área en la creación de códigos.
8. Se brindó apoyo al Jefe de Suministros en la generación de los diferentes informes del Módulo de Inventario del Software FORTUNER para la actividad de cierre del mes de Junio.

9. 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.

Atentamente,



BRAYAN ESTIVEN LOPEZ VARGAS

Contratista

C.C. 1.054.986.326