



Lista de Chequeo pago cuentas



REQUISITOS

PRIMER PAGO PRESTACIÓN DE SERVICIOS - SUMINISTROS - CUENTAS E

Acta de supervisión F-JUR-01 (original) debidamente diligenciada, numerada, nombre de la secretaria, juego de estampillas anuladas y adheridas (Pro desarrollo - Pro hospital)

Factura original toda persona jurídica (obligado Artículo 615 del estatuto tributario). Menos para anticipos

Planillas de seguridad social para el caso de personas naturales

Para el caso de personas jurídicas: Certificación del pago de la seguridad social firmada por el Representante Legal, Contador o Revisor Fiscal en caso de estar obligados, con el certificado de vigencia y tarjeta profesional correspondiente.

Entrada almacén original, para todos los suministros (menos lo que es cofinanciado)

Acta de inicio y copia de la minuta del contrato en la primera cuenta

Encuesta para la clasificación tributaria del contratista - para efectos de retención en la fuente. (solo para prestación de servicios y consultorías con personas naturales)

Para el caso de la publicidad (todos los requisitos anteriores) mas la certificación del representante legal de la emisora (radio) y el plegable o periódico para prensa

Copia del Rut (personas naturales y jurídicas) y la Cámara de Comercio (personas jurídicas) para la primera cuenta

CONTRATOS DE OBRA PRIMER PAGO y ANTICIPO

Acta de inicio

Acta de interventoria de obra debidamente diligenciada, numerada, nombre de la secretaria, juego de estampillas anuladas y adheridas (Pro desarrollo - Pro hospital)

Factura si está obligado (excepto anticipo)

Certificación de pagos de seguridad social

Constancia de recibido de obra (para el pago final)

COMPRA INMUEBLES

Escritura legalizada

Registro presupuestal

Certificado de tradición

Recibido del área de recursos físicos responsable

AUXILIO FUNERARIO

Acta de defunción

Factura o documento equivalente

Registro presupuestal

Resolución o reconocimiento del auxilio

CAPACITACIONES

Plegable de inscripción o invitación

Registro presupuestal

Rut

Autorización

Factura

Certificado de asistencia

SENTENCIAS JUDICIALES REPARACIÓN DIRECTA Y OTROS

Auto que aprueba la conciliación debidamente ejecutada

Sentencia judicial ejecutoriada en 1ra y 2da instancia

Oficio de liquidación y orden de pago de la oficina de Defensa Judicial

Registro presupuestal, CDP

Rut

Poder del abogado (si es pertinente)

VIÁTICOS

CDP, RP

Oficio solicitud de viáticos

Acto administrativo

Cumplido de la comisión

CESANTÍAS PARCIALES

Solicitud CDP

Certificado de tradición, promesa de compraventa o recibo de pago Institución educativa (para el caso de matriculas)

Copia del contrato de mantenimiento o compraventa

Visto bueno del ingeniero (en caso de mantenimiento o reparación)

Presupuesto de obra

Acto administrativo de aprobación retiro parcial

CDP, RP

	FORMATO	Código: F-HAC - 072
	Lista de Chequeo pago cuentas	Versión: 01
		Fecha: 29/12/2017
		Página ² de 2

Certificados laborales			
CONVENIOS EN GENERAL			
Acta de supervisión (original) – formalizada en el formato correspondiente debidamente diligenciada, numerada, nombre de la secretaría, juego de estampillas anuladas y adheridas (Pro desarrollo - Pro hospital)			
Factura			
Certificación del pago de la seguridad social firmada por el Representante Legal, Contador o Revisor Fiscal en caso de estar obligados, con el certificado de vigencia y tarjeta profesional correspondiente.			
Acta de inicio y copia del convenio (aplica solo para la primera cuenta)			
NOTA: para trámite de la primera cuenta, el supervisor o interventor debe tener la certeza de que el contrato este debidamente legalizado, que el contratista se encuentre afiliado al sistema de seguridad social y que haya realizado los aportes. (Las personas naturales deben certificar sus aportes, por el 40% del valor del contrato)			
PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS			
CDP, RP			
Oficio de autorización			
Factura de los servicios			
DEUDA PUBLICA			
CDP, RP			
Extracto bancario respectivo			
Oficio de autorización			
CUOTAS PARTES			
Acto administrativo de reconocimiento y pago			
CDP, RP			
AVANCES			
Acto administrativo que otorga el avance			
CDP, RP			
REEMBOLSOS DE CAJA MENOR			
Relación de facturas con respectiva autorización			
Pagos retenciones			
Pago estampillas			
CDP, RP			
Resumen de cuenta			

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
elaborado por:	revisado por:	aprobado por:
Jafet Flórez Penagos	Edwin Leonardo Acevedo Lozano	Luz Elena Mejía Cardona
Cargo: profesional universitario	Cargo: Director financiero	Cargo: Secretaria de Despacho

01

	FORMATO	Código: F-JUR-01
	Acta de Supervisión	Versión: 07 Fecha: 29/06/2021
		Página 1 de 6

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ACTA DE SUPERVISIÓN No. 005
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 026 de
2022.
MODIFICATORIO No 001 DE 2022
FECHA DE ELABORACION: 06-06-22

SUPERVISOR: MAURICIO GRAJALES OSORIO **C.C: 18.468.963**
CONTRATISTA: LAURA ALEJANDRA GOMEZ OROZCO **C.C. 1.094.971.644**

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN LA PROYECCIÓN, DE LAS DIFERENTES ACTUACIONES PRESENTADAS POR PARTE DE ESTA DEPENDENCIA."

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

- Resumen de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 06 de mayo al 05 de junio 2022.

PERÍODO DEL INFORME: ENTRE EL 06 DE MAYO AL 05 DE JUNIO 2022.
SITIO DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL QUINDIO.

COMPROMISOS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVACIONES
1 Apoyar en la proyección de los Actos Administrativos expedidos por la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Administrativa del Departamento Quindío.	<p>Durante este periodo de ejecución se apoyó en la elaboración de los siguientes actos administrativos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resolución número 3722 del 24 de mayo del 2022 "por el medio del cual se concede un permiso 2. Resolución número 3322 del 09 de mayo del 2022 "por el medio del cual se concede un permiso 3. Resolución número 3323 del 09 de mayo del 2022 "por el medio del cual se concede un permiso 4. Resolución número 3419 del 12 de mayo del 2022 "por el medio del cual se concede un permiso 5. Resolución número 3451 del 13 de mayo del 2022 "por el medio del cual se concede un permiso 6. Resolución número 3506 del 16 de mayo del 2022 "por el medio del cual se concede un permiso 7. Resolución número 3590 del 18 de mayo del 2022 	Estas evidencias reposan en el archivo de gestión de la dirección de talento humano.	Ninguna

	FORMATO	Código: F-JUR-01
	Acta de Supervisión	Versión: 07 Fecha: 29/06/2021
		Página 2 de 6

		<p>"por el medio del cual se concede un permiso"</p> <p>8. Resolución número 3591 del 18 de mayo del 2022 "por el medio del cual se concede un permiso"</p> <p>9. Resolución número 3233 del 05 de mayo del 2022 "por medio del cual se hace un encargo"</p> <p>10. Resolución número 3324 del 09 de mayo del 2022 "por medio del cual se hace un encargo"</p> <p>11. Resolución número 3364 del 18 de mayo del 2022 "por medio del cual se hace un encargo"</p> <p>12. Resolución número 3591 del 09 de mayo del 2022 "por medio del cual se hace un encargo"</p> <p>13. Resolución número 3690 del 23 de mayo del 2022 "por medio del cual se hace un encargo"</p> <p>14. Resolución número 3961 del 02 de junio del 2022 "por medio del cual se hace un encargo"</p> <p>15. Resolución número 3692 del 23 de mayo de 2022 "por medio de la cual se efectúa una delegación de funciones"</p>		
2	Apoyar en realizar el reporte en la plataforma OPEC de conformidad a los lineamientos de la CNCS	Asistencia a Reunión virtual del 01 de junio del 2022 "convocatoria territorial 2022"	Estas evidencias reposan en el archivo de gestión de la dirección de talento humano.	Ninguna
3	Apoyar en Proyectar las respuestas a los PQRS competencia de la Dirección de Talento Humano de la Administración Central Departamento del Quindío	<p>Durante este periodo se apoyó en las respuestas a los siguientes PQRS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. S.A.T.H.61.212.01- 03258 01 de junio del 2022 2. S.A.T.H.61.212.01-03257 01 de junio del 2022 3. S.A.T.H.61.212.01-03259 01 de junio del 2022 4. S.A.T.H.61.212.01-03260 de 01 de junio del 2022 	Estas evidencias reposan en el archivo de gestión de la dirección de talento humano.	Ninguna



FORMATO

Código: F-JUR-01

Acta de Supervisión

Versión: 07

Fecha: 29/06/2021

Página 3 de 6

5. S.A.T.H.61.212.01- 03256 de 01 de junio del 2022
6. S.A.T.H.61.212.01- 03253 de 01 de junio del 2022
7. S.A.T.H.61.212.01- 03255 de 01 de junio del 2022
8. S.A.T.H.61.212.01- 03256 de 01 de junio del 2022
9. S.A.T.H.61.212.01-03254 de 01 de junio del 2022
10. S.A.T.H.61.212.01- 03272 de 02 de junio del 2022
11. S.A.T.H.61.212.01- 03273 de 02 de junio del 2022
12. S.A.T.H.61.212.01- 03276 de 02 de junio del 2022
13. S.A.T.H.61.212.01- 03275 de 02 de junio del 2022
14. S.A.T.H.61.212.01- 03277 de 02 de junio del 2022
15. S.A.T.H.61.212.01- 03278 de 02 de junio del 2022
16. S.A.T.H.61.212.01- 03327 de 03 de junio del 2022
17. S.A.T.H.61.212.01- 03328 de 03 de junio del 2022
18. S.A.T.H.61.212.01- 03329 de 03 de junio del 2022
19. S.A.T.H.61.212.01- 03330 de 03 de junio del 2022
20. S.A.T.H.61.212.01- 03331 de 03 de junio del 2022
21. S.A.T.H.61.212.01- 03332 de 03 de junio del 2022
22. S.A.T.H.61.212.01-03048 del 23 de mayo del 2022
23. S.A.T.H.61.212.01-03074 del 24 de mayo del 2022
24. S.A.T.H.61.212.01-03073 del 24 de mayo del 2022
25. Acta número 14 "asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública en virtud del producto del Plan de Desarrollo Departamental Tú y yo somos Quindío 2020-2023 "proceso de modernización administrativa, incluido el estudio de viabilidad de la oficina de la felicidad".
26. Acta número 15 "asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública en virtud del producto

	FORMATO	Código: F-JUR-01
	Acta de Supervisión	Versión: 07 Fecha: 29/06/2021
		Página 4 de 6

		<p>del Plan de Desarrollo Departamental Tú y yo somos Quindío 2020-2023 "proceso de modernización administrativa, incluido el estudio de viabilidad de la oficina de la felicidad".</p> <p>27. Acta número 16 "asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública en virtud del producto del Plan de Desarrollo Departamental Tú y yo somos Quindío 2020-2023 "proceso de modernización administrativa, incluido el estudio de viabilidad de la oficina de la felicidad".</p> <p>28. Acta número 17 "asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública en virtud del producto del Plan de Desarrollo Departamental Tú y yo somos Quindío 2020-2023 "proceso de modernización administrativa, incluido el estudio de viabilidad de la oficina de la felicidad".</p>		
4	Brindar apoyo en las distintas gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con el Talento Humano al servicio del Departamento del Quindío	Durante este periodo contractual no se me fue asignado.	N/A	Ninguna
5	Apoyar en la presentación de informes sobre los asuntos sometidos a su conocimiento para ser enviados a los distintos entes de control y demás organismos, que sean competencia de la dirección de Talento Humano	Durante este periodo contractual no se me fue asignado.	N/A	Ninguna
6	Apoyar en la revisión de los documentos aportados por los funcionarios para la elaboración del acto administrativo por medio del cual se reconoce el pago de cesantías	Durante este periodo contractual no se me fue asignado.	N/A	Ninguna
7	Apoyar el seguimiento de las Evaluaciones de Desempeño Laboral y acuerdos de gestión de los funcionarios de la Gobernación del Departamento del Quindío	Actualización del resultado de evaluación de desempeño de los funcionarios públicos de carrera administrativa de la central departamental.	Estas evidencias reposan en el archivo de gestión de la dirección de talento humano	Ninguna

03

	FORMATO	Código: F-JUR-01
	Acta de Supervisión	Versión: 07 Fecha: 29/06/2021
		Página 5 de 6

PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del presente contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2022.

MODIFICATORIO NO 001 – PLAZO DE EJECUCIÓN del contrato de Prestación de SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N°026 de 2022, en el sentido de PRORROGAR el plazo de ejecución inicialmente pactado en DOS (2) MESES contados a partir del 06 DE MAYO DE 2022.

VALOR: el valor del presente contrato asciende a la suma de diez millones seiscientos mil pesos m/cte (\$10.600.000) incluidos impuestos.

MODIFICATORIO NO 001 DE 2022 – VALOR: en el sentido de ADICIONAR la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5,300,000)

FORMA DE PAGO: El Departamento del Quindío realizará CUATRO (4) pagos iguales mensuales vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MC/TE (\$2'650'000) incluidos impuestos. incluidos impuestos, previa presentación periódica del Informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley.

MODIFICATORIO NO 001 DE 2022 - FORMA DE PAGO: La cual se pagará mediante dos (2) pagos iguales mensuales vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$2.650.000) de acuerdo al informe presentado por el Contratista y avalado por el Supervisor o Funcionario designado para la Vigilancia y Control del Contrato, previa presentación y verificación del pago de aportes al sistema general de seguridad social, salud, pensión, riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley. **No obstante, la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual Mensualizado de caja PAC.**

Registro presupuestal: 190 del 06 de enero de 2022

MODIFICATORIO 001 - Registro presupuestal: 3071 DEL 03 DE MAYO DE 2022

En consideración a que el CONTRATISTA ha cumplido a satisfacción con las obligaciones inicialmente contraídas con el presente contrato se procede a dar el visto bueno para que le sean cancelados los dineros asignados.

Se revisó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y este corresponde al porcentaje que por ley debe ser exigido (Salud, Pensión y ARL), para el periodo que se está cobrando:

No. Planilla	Mes	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL
55782094	ENERO	\$125.000	\$160.000	\$5.300
56706454	FEBRERO	\$125.000	\$160.000	\$5.300
57972319	FEBRERO	\$7.500	\$9.600	\$300
57461910	MARZO	\$125.000	\$160.000	\$5.300
57972729	MARZO	\$7.500	\$9.600	\$300
58117925	ABRIL	\$132.500	\$169.600	\$5.600
58885841	MAYO	\$132.500	\$169.600	\$5.600

	FORMATO	Código: F-JUR-01
	Acta de Supervisión	Versión: 07 Fecha: 29/06/2021
		Página 6 de 6

PERIODO A PAGAR: ENTRE EL 06 DE MAYO AL 05 DE JUNIO 2022.

Valor A Pagar: DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$2.650.000).

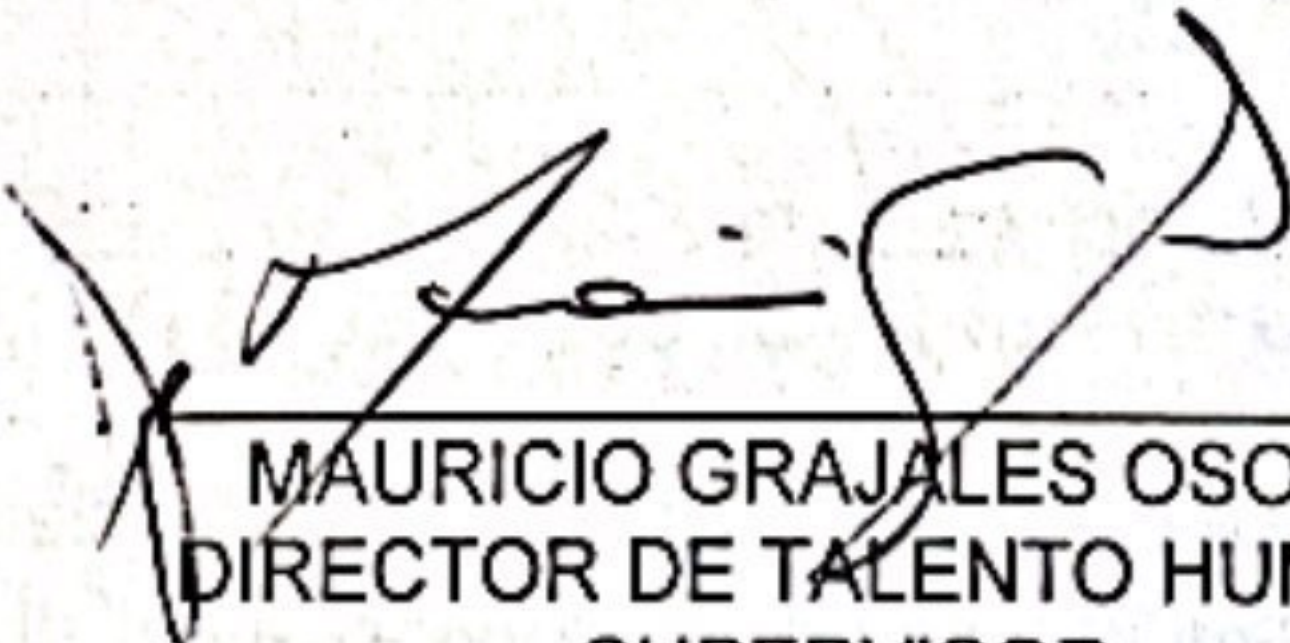
NUMERO DEL ACTA	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	SALDO
001	\$10.600.000	\$2.650.000	\$7.950.000
002		\$5.300.000	\$5.300.000
003		\$7.950.000	\$2.650.000
004		\$10.600.000	\$0
Adición	\$5.300.000		\$5.300.000
005	\$15.900.000	\$13.250.000	\$2.650.000

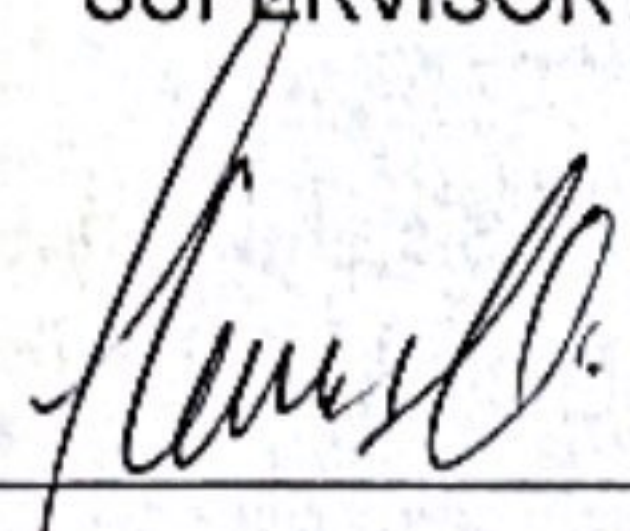
MODO DE PAGO (Marcar con una X)

CHEQUE	
TRANSFERENCIA	X

En el caso de que el pago se realice a través de transferencia se deberá diligenciar la siguiente información:

Nombre del banco	Tipo de cuenta	No. de cuenta	Titular de la cuenta
Davivienda	Ahorros	0550488423751384	LAURA ALEJANDRA GOMEZ


 MAURICIO GRAJALES OSORIO
 DIRECTOR DE TALENTO HUMANO
 SUPERVISOR


 LAURA ALEJANDRA GOMEZ OROZCO
 Contratista Departamento del Quindío.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por Ángela María Cardona Ortiz	Revisado por: Rodrigo Soto Herrera	Aprobado por: Julián Mauricio Jara Morales
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Director de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho

DATOS DEL APORTANTE									
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD			
CC	1094971644	LAURA ALEJANDRA GÓMEZ ORDOZCO	maria Cristina etapa 3 bloque 3 apto 304	7208626	lauragomez2998@gmail.com				
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO				
ÚNICA	1 - Independiente			QUINDIO	ARMENIA	NO			

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD					TOTAL A PAGAR	
2022-05	2022-05	1	12/05/2022	58885841	\$307.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	132.500	0		0		0	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir		800224878-8		169.600	0	0	0	0	0	0	0	132.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
14-23	Positiva Seguros		850011153-6		5.600			5.600	0	0	5.600			56	5.600	1

TOTALES CAJAS

TOTALES CAJAS									
Código CCF	Nombre		NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados	

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	0
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
0	0	0	0	0
MEN				
0	0	0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, RRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	132.500	132.500
Pensión	1	169.600	169.600
Riesgos Laborales	1	5.600	5.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	307.700	307.700