En mi calidad de Supervisor del contrato que a continuación relaciono, hago constar el cumplimiento a cabalidad por parte del Contratista, de las obligaciones y actividades contenidas en el mismo, razón por la cual se autoriza pago a favor del Contratista.

DATOS GENERALES:

CONTRATO Nº	A.A. 26-2022
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales
VALOR TOTAL	$16.120.000 Dieciséis millones ciento veinte pesos M/cte., incluidos todos los impuestos
FORMA DE PAGO	Cinco pagos mensuales por valor de tres millones doscientos veinticuatro mil pesos M/cte. ($3.224.000), previa aprobación por parte del Supervisor del informe de actividades adelantadas por el Contratista, junto con las copias de los documentos que acrediten el pago mensual de sus obligaciones derivadas de las vinculación al sistema de seguridad social en salud y pensiones, conforme a la ley y disponibilidad del PAC
VALOR ANTICIPO – PAGO ANTICIPADO	$0
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Yesenia Valencia Vallejo
C.C/ NIT	1.053.834.334
OBJETO	Prestar el servicio en actividades de apoyo profesional en la gestión de orden administrativo, financiero, de asistencial social y de talento humano en la unidad de negocios Aeropuerto La Nubia
PLAZO	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2022
FECHA DE INICIO	01 de agosto de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2022
NOMBRE DEL SUPERVISOR	Jimena Beltrán Ramírez
CARGO	Subgerente Banca de Desarrollo Administrador Aeropuerto (E)
CDP - FECHA	391- 26/07/2022
RP - FECHA	408- 01/08/2022
CDP – FECHA (GASTOS VARIABLES)	N/A
RP - FECHA (GASTOS VARIABLES)	N/A
PAGO PARCIAL - NÙMERO	3

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:

CONTRATISTA PERSONA NATURAL X La Contratista presentó planillas de pago de aportes a la Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales 24338831 por el periodo de octubre de 2022 Valor facturado: $3.224.000 Base (40%) antes de IVA: $1.289.600 Salud 12.5%: $161.200 Pensión 16%: $206.400 ARL NIVEL DE RIESGOS I 0,522%: $6.800 NIVEL DE RIESGOS II 1.044% NIVEL DE RIESGOS III 2,436% NIVEL DE RIESGOS IV 4.350% NIVEL DE RIESGO V 6,960 %	CONTRATISTA PERSONA JURÍDICA _____ El Contratista presentó certificación suscrita por el Revisor Fiscal o Representante Legal acreditando que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), y Parafiscales al SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, si aplica. Por el periodo de _____.

Verificado el monto de cada uno de los aportes en la planilla, se constató que se ajusta a la base de liquidación correspondiente al valor del contrato.	

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES CONTRATO	CONCEPTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO	SOPORTE
1. Apoyar la planeación, elaboración, ejecución y seguimiento de actividades de orden administrativo y financiero que se requieran y sean asignadas por el Profesional Especializado de la unidad de negocios Aeropuerto La Nubia.	Durante este periodo no se adelantó esta actividad	N/A
2. Apoyar en las actividades relacionadas con la gestión del talento humano y asistencia social de los funcionarios y contratistas del aeropuerto, apoyando la actualización de novedades de las hojas de vida de los funcionarios, procesos de evaluación de desempeño y demás actividades relacionadas.	La Contratista apoyó el proceso y revisión de las cuentas de cobro de los empleados (Contratistas) y de los Proveedores del Aeropuerto. La Contratista hizo seguimiento a los turnos de los funcionarios de parqueadero para su respectivo pago.	Carpeta digital en PC apoyo administrativo 2. D:\SEC LA NUBIA\Desktop\Aeropuerto La Nubia\Apoyo 2\2022\Personal\Contratistas Fr en Excel en carpeta digital en PC apoyo administrativo 2. D:\SEC LA NUBIA\Desktop\Aeropuerto La Nubia\Apoyo 2\2022\Personal\Funcionarios\H.Ex
3. Apoyar la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de desarrollo de las sensibilizaciones y capacitaciones al personal del aeropuerto referente a procesos aeroportuarios, al Sistema de Gestión de Calidad, y a los protocolos de Bioseguridad establecidos.	Durante este periodo no se adelantó esta actividad	N/A
4. Apoyar la elaboración y reporte de informes solicitados ya sea internos o externos, los cuales deben hacerse de manera rápida, eficaz y veraz.	La Contratista elaboró informes solicitados para el área administrativa. La Contratista apoyó el seguimiento de entrega y recibo de turno de la ambulancia de servicios médicos aeroportuarios.	Fr en Word en carpeta digital en PC apoyo administrativo 2. D:\SEC LA NUBIA\Desktop\Aeropuerto La Nubia\Apoyo 2\2022\Proveedores\C.I. Centro\CxC D:\SEC LA NUBIA\Desktop\Aeropuerto La Nubia\Apoyo 2\2022\Proveedores\Aseo y Mtto\Emas\A.A. 22-2022 Fr en Word en Carpeta física y digital en PC apoyo administrativo 2. D:\SEC LA NUBIA\Desktop\Aeropuerto La Nubia\Apoyo 2\2022\Personal\Contratistas\Sanidad\G

		uillermo Salazar\CxC\Actas Ambulancia\Oct
5. Apoyar la elaboración, ejecución, seguimiento y control de la encuesta de satisfacción de los servicios prestados en el aeropuerto y del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, plantear estrategias para cerrar las brechas encontradas, para la mejora continua del servicio prestado y cumplir los requisitos de la ISO 9001 y de los protocolos de bioseguridad establecidos por las entidades de control.	La Contratista actualizó la encuesta de la Supertransporte en el aplicativo ArcGis Survey 123	FR en Word carpeta digital en PC apoyo administrativo 2 D:\SEC LA NUBIA\Desktop\Aeropuerto La Nubia\Apoyo 2\2022\Supertransporte\Arcgis Survey
6. Apoyar la actualización, administración y control de inventarios de muebles y enseres asignados al Aeropuerto la Nubia, según protocolos establecidos.	Durante este periodo no se adelantó esta actividad	N/A
7. Apoyar la administración y control de los inventarios almacenados en el Aeropuerto La Nubia de la sede central de Inficaldas, de otras unidades de negocio u de otras entidades, según protocolos establecidos.	Durante este periodo no se adelantó esta actividad.	N/A
8. Apoyar la elaboración de matrices y herramientas en Excel para la administración de información y bases de datos relacionados con el objeto del contrato y demás servicios prestados en el Aeropuerto la Nubia.	Durante este periodo no se adelantó esta actividad.	N/A
9. Las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	La Contratista elaboró actas de inicio a Proveedores La Contratista actualizó la BD de Comerciantes, Proveedores, Funcionarios y Contratistas.	Carpeta digital en PC apoyo administrativo 2. D:\SEC LA NUBIA\Desktop\Aeropuerto La Nubia\Apoyo 2\2022\Proveedores\Gardel Soluciones\Dctos Legales D:\SEC LA NUBIA\Desktop\Aeropuerto La Nubia\Apoyo 2\2022\Proveedores\Jorge Hernan Silva\Dctos Legales Fr en Excel en carpeta digital en PC apoyo administrativo 2. D:\SEC LA NUBIA\Desktop\Aeropuerto La Nubia\Apoyo 2\2022\Personal\Contratistas, Comerciantes, proveedores, Funcionarios\BD

GASTOS VARIABLES

A continuación, relaciono los desplazamientos que realizo el Contratista previo a la presentación de este informe. Cada informe cuenta con el visto bueno, que se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

ITEM	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS		VALOR
		INICIO	FINALIZACIÓN	
1.				
2.				
……				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el Contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

RESUMEN PAGOS:

VALOR DEL CONTRATO	$16.120.000
VALOR DE ESTE PAGO	$3.224.000
VALOR PAGADO A LA FECHA (INCLUIDO ESTE PAGO)	$9.672.000
VALOR PENDIENTE EJECUTAR	$6.448.000
VALOR GASTOS VARIABLES	$0
VALOR TOTAL A PAGAR	$3.224.000

OBSERVACIONES:

Se expide la presente constancia para efectos de pago **PARCIAL X** FINAL

Fecha: 31 de octubre de 2022

Firma Supervisor del Contrato,

Jimena Beltran R.

JIMENA BELTRAN RAMIREZ
Subgerente Banca de Desarrollo
Administración Aeropuerto La Nubia – Manizales (E)

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	YESENIA VALENCIA VALLEJO
IDENTIFICACION:	CC-1053834334
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-10-24
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-11-09
FECHA DE PAGO:	2022-10-24
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERIODO PENSION:	2022-10
PERIODO SALUD:	2022-10
NUMERO PLANILLA:	24338831
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	24338831
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.289.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 161.200	$ 161.200
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.289.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 206.400	$ 206.400
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.289.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 6.800	$ 6.800
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 374.400	$ 374.400

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	09/12/2022

Manizales, 31 de octubre de 2022

Señores

Instituto de Financiamiento y Promoción de Caldas - INFICALDAS

Ciudad

Asunto: Certificación para la aplicación De La Ley 1819 De 2016

Yo, **YESENIA VALENCIA VALLEJO**, identificada con documento de identidad No. 1.053.834.334 de Manizales, declaro bajo gravedad de juramento que no he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores, para cumplir con el objeto contractual. Y que pertenezco a la Cédula de Renta no Laboral – Ley 1819 de 2016.

Para lo anterior, adjunto el correspondiente soporte.

- **Valor parcial del contrato: $3.224.000 (Tres millones doscientos veinticuatro mil pesos M/cte.)**

Atentamente,



YESENIA VALENCIA VALLEJO
C.C. 1.053.834.334

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA DE VENTA

Decreto N. 522/2003 Art.03

N.03

RAZON SOCIAL: INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO Y DESARROLLO DE CALDAS - INFICALDAS-

DIRECCIÓN: Calle 21 No. 23 – 22 **TELÉFONO:** 8845639

NIT.: 890 806 006 -3

FECHA DE LA TRANSACCIÓN: octubre 31 de 2022 **NIT/C.C** 1053834334

NOMBRE Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DEL PAGO: Yesenia Valencia Vallejo

CIUDAD Y DIRECCIÓN DEL BENEFICIARIO DEL PAGO: Cra 31B No. 67B-26 Barrio Fátima. Cel: 3146391237

CONCEPTO:

Prestar el servicio en actividades de apoyo profesional en la gestión de orden administrativo, financiero, de asistencial social y de talento humano en la unidad de negocios Aeropuerto La Nubia

VALOR DE LA OPERACIÓN:	$3´224.000
RETENCIÓN EN LA FUENTE:	
RETENCIÓN IVA ASUMIDO:	
VALOR A PAGAR:	$3´224.000
	Tres millones doscientos veinticuatro mil pesos M/cte.

FIRMA:

Yesenia Valencia Vallejo

NOTAS:

*Las personas inscritas en Régimen Simplificado, adjuntar fotocopia del RUT.
*Las personas naturales no comerciantes, adjuntar fotocopia de la C.C.

Manizales, 31 de octubre de 2022

Señora
JIMENA BELTRÁN RAMÍREZ
Subgerente Banca de Desarrollo
Administración Aeropuerto La Nubia (E)

Asunto: **Informe actividades octubre de 2022**
Contrato A.A. 26-2022

Me permito informar que, durante el mes de octubre de 2022 cumplí con las siguientes actividades asignadas, según objeto del contrato:

1. Apoyé el proceso e hice seguimiento a las cuentas de cobro de los empleados (Contratistas) y de los Proveedores del Aeropuerto. Soporte, Carpeta digital en PC apoyo administrativo 2.
2. Hice seguimiento a los turnos de los funcionarios de parqueadero para su respectivo pago. Soporte FR en Excel, en carpeta digital en PC apoyo administrativo 2.
3. Apoyé el seguimiento de entrega y recibo de turno de la ambulancia de servicios médicos aeroportuarios. Soporte, Fr en Word en carpeta física y digital en PC apoyo administrativo 2.
4. Elaboré informes solicitados para el área administrativa. Soporte, Fr en Word en carpeta digital en PC apoyo administrativo 2. Soporte, Listado de asistencia en carpeta digital en PC apoyo administrativo 2.
5. Actualicé la encuesta de la Supertransporte en el aplicativo ArcGis Survey 123. Soporte, evidencia en Word en carpeta digital en PC apoyo administrativo 2.
6. Elaboré Fr en Excel de las actividades contractuales. Soporte, Fr en Excel en carpeta digital en PC apoyo administrativo 2.
7. Elaboré actas de inicio a proveedores. Soporte, Carpeta digital en PC apoyo administrativo 2.
8. Actualicé BD los Comerciantes, Proveedores, Funcionarios y Contratistas. Soporte, Carpeta digital en PC apoyo administrativo 2.

Por lo anterior, doy por cumplido a cabalidad con las actividades propuestas en este mes de octubre de 2022. De igual manera aclaro que estas actividades relacionadas las cumplí como trabajadora independiente, de manera autónoma, sin ningún tipo de subordinación y sin cumplimiento de horario.

Atentamente,

Yesenia Valencia Vallejo

YESENIA VALENCIA VALLEJO
CC. 1.053.834.334 de Manizales