QUINDIO 1966	**FORMATO**	**Código: F-HAC - 072**
	Lista de Chequeo pago cuentas	Versión: 01 Fecha: 29/12/2017
		Página 1 de 2

REQUISITOS	Si	No	N/A
PRIMER PAGO PRESTACIÓN DE SERVICIOS – SUMINISTROS – CUENTAS EN GENERAL			
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 secretaría, 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			

Powered by CamScanner

	FORMATO	Código: F-HAC - 072
QUINDIO 1966	**Lista de Chequeo pago cuentas**	Versión: 01 Fecha: 29/12/2017
		Página 2 de 2

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

Powered by CamScanner

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ACTA DE SUPERVISIÓN No. 06
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N°064 de 2023.
MODIFICATORIO No 001 de 2023
FECHA DE ELABORACION: 04 JUL 2023

SUPERVISOR: ERIKA YISETH GARCIA CUBILLOS **C.C:** 1.097.401.033

CONTRATISTA: LAURA ALEJANDRA GOMEZ OROZCO **C.C.** 1.094.971.644

OBJETO:" PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO EN LA PROYECCIÓN, DE LAS DIFERENTES ACTUACIONES PRESENTADAS POR PARTE DE ESTA SECRETARIA."

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

Resumen de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 04 de junio al 03 de julio 2023.

PERÍODO DEL INFORME: ENTRE EL 04 DE JUNIO AL 03 DE JULIO 2023.
SITIO DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

	COMPROMISOS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVASIONES
1	Apoyar en la proyección y/o elaboración y/o revisión de los Actos Administrativos expedidos por la Secretaría Administrativa del Departamento Quindio.	Durante este periodo de ejecución se apoyó en la elaboración y revisión jurídica de los siguientes actos administrativos: 1. Resolución número 03737 del 07 de junio del 2023 "por medio del cual se hace un encargo" 2. Resolución número 03780 del 06 de junio del 2023 "por medio del cual se hace un encargo" 3. Resolución número 03817 del 07 de junio del 2023 "por medio del cual se hace un encargo" 4. Resolución número 03921 del 13 de junio del 2023 "por medio del cual se hace un encargo" 5. Resolución número 04019 del 16 de junio del 2023 "por medio del cual se hace un encargo" 6. Resolución número 03822 del 07 de junio del 2023 "por medio del cual se le concede un permiso remunerado"	Documentos en Word realizados.	Estas evidencias reposan en el archivo de gestión de la Secretaria Administrativa.

Powered by CamScanner

		7. Resolución número 03822 del 07 de junio del 2023 "por medio del cual se le concede un permiso remunerado" 8. Resolución número 03963 del 14 de junio del 2023 "por medio del cual se le concede un permiso remunerado" 9. Resolución número 04039 del 16 de junio del 2023 "por medio del cual se le concede un permiso remunerado" 10. Resolución número 04012 del 07 de junio del 2023 "por medio del cual se le concede un permiso remunerado" Se apoyó en la proyección de los diferentes documentos que permiten el proceso contractual de las siguientes personas: 1. VALENTINA BUENO 2. DIANA PATIÑO 3. JUAN CAMILO URREA 4. CARLOS RESPTREPO 5. ALBA DORIS 6. LINA MARIN 7. MARIA CHAVEZ 8. MATEO GONZALEZ 9. YASMID OSORIO 10. JOSE QUITIAN 11. JOSE CAICEDO 12. DUVERTH PINEDA 13. LUZ MERY LOPEZ 14. MICHEL SAMANTA 15. BIBIANA ARISMENDY		
2	Apoyar en la proyección y/o elaboración y/o revisión de respuestas a las diferentes peticiones, solicitudes, quejas y reclamos que correspondan a la Secretaria Administrativa y que sean asignados por reparto.	Durante este periodo de ejecución se apoyó en la elaboración y revisión de las siguientes respuestas: 1. S.A.T.H.61.212.01-04049 del 30 de junio del 2023	Documentos en Word realizados.	Estas evidencias reposan en el archivo de gestión de la dirección de talento humano.
3	Apoyar en la proyección y/o elaboración y/o revisión de las certificaciones de información laboral solicitada tanto por el personal activo y retirado del Departamento del Quindío.	Durante este periodo de ejecución se apoyó en la elaboración y revisión de las siguientes certificaciones: 1. HL-480 2. HL-489 3. HL-488 4. HL-498 5. HL-478	Documentos en Word realizados y fotos.	Estas evidencias reposan en los expedientes laborales de cada uno de los funcionarios y exfuncionarios de la Administración Departamental.

Powered by CamScanner

2

		6. HL-502 7. HL-506 8. HL-496 9. HL-243 10. HL-493 11. HL-513		
4	Brindar apoyo jurídico en el desarrollo de las actividades que permitan la implementación de las dimensiones y políticas del modelo integral de planeación y gestión MIPG.	Durante el periodo de ejecución se asistió a la reunión de comité de alistamiento de Rendición de Cuentas Vigencia 2022	Documento en PDF	Reposa en el CD que se anexa.
5	Apoyar en la revisión de actas de supervisión de los distintos contratos suscritos por el Departamento del Quindío que por competencia se ejecutan la secretaria Administrativa y que le sean asignadas por el supervisor.	Se realizó la revisión del acta de supervisión del Contrato de Prestación de Servicios 1493 de 2023.	Documentos en Word	Reposa en el CD que se anexa.
6	Apoyar las gestiones necesarias para el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos adelantados por la Secretaría Administrativa de la Administración Central Departamental del Quindío.	En este periodo de ejecución se apoyó la revisión de las respuestas relacionadas con la estrategia de Salario Emocional, con la finalidad de contribuir al desarrollo de las actividades establecidas en el Plan de Bienestar Vigencia 2023 1. S.A.T.H 61.212.01-03480 2. S.A.T.H 61.212.01-03450 3. S.A.T.H 61.212.01-03452 4. S.A.T.H 61.212.01-03470 5. S.A.T.H 61.212.01-03479	Evidencia fotográfica.	Reposa en el CD que se anexa.
7	Apoyar en la revisión jurídica de los diferentes documentos solicitados por los entes de control relacionados con los expedientes laborales y hojas de vida de los funcionarios y exfuncionarios de la Administración Central Departamental.	Se apoyó la revisión de los siguientes documentos como parte de peticiones solicitadas por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario: S.A.T.H. 61.2012.01-3482 del 8 de junio del 2023 S.A.T.H. 61.2012.01-03483 del 8 de junio del 2023 S.A.T.H. 61.2012.01-03852 del 26 de junio del 2023 S.A.T.H. 61.2012.01-03866 26 de junio del 2023	Documento en Word.	Reposa en el CD que se anexa.

PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del presente contrato será de CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia **2023.**

Powered by CamScanner

MODIFICATORIO NO 001 DE 2023: CLÁUSULA SEGUNDA: MODIFICAR la Cláusula **CUARTA – PLAZO DE EJECUCIÓN** del contrato de Prestación de SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N°064 de 2023, en el sentido de PRORROGAR el plazo de ejecución inicialmente pactado en sesenta (60) dias calendario contados a partir del 05 DE MAYO DEL 2023.

VALOR: El valor del presente contrato asciende a la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($11,580,000) incluidos impuestos.
MODIFICATORIO NO 001 DE 2023: CLÁUSULA PRIMERA: MODIFICAR la **CLÁUSULA TERCERA – VALOR Y FORMA DE PAGO** en el sentido de ADICIONAR la suma de cinco millones setecientos noventa mil pesos MCTE ($5.790.000) para el cual se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3124 del 27 de abril del 2023, rubro 0304-2.1.2.02.02.008.02.01.09.09-20, Otros servicios jurídicos n.c.p.

FORMA DE PAGO: El Departamento del Quindío realizará Cuatro (4) pagos iguales cada treinta (30) días calendario, cada uno por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($2.895.000). 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 2023: CLÁUSULA PRIMERA: MODIFICAR la **CLÁUSULA TERCERA – VALOR Y FORMA DE PAGO** en el sentido de ADICIONAR la suma de cinco millones setecientos noventa mil pesos MCTE ($5.790.000) para el cual se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3124 del 27 de abril del 2023, rubro 0304-2.1.2.02.02.008.02.01.09.09-20, Otros servicios jurídicos n.c.p. Para lo cual, se dos (2) pagos iguales cada treinta (30) días calendario, cada uno por valor de dos millones ochocientos noventa y cinco mil pesos M/CTE. ($2.895.000), 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: 110 del 05 de enero del 2023.
MODIFICATORIO NO 001 DE 2023: REGISTRO PRESUPUESTAL: 3631 del 03 de mayo de 2023. 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:

Powered by CamScanner

3

No. Planilla	Mes	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL
64667352	ENERO	$145.000	$185.600	$6.100
65346889	FEBRERO	$145.000	$185.600	$6.100
66193968	MARZO	$145.000	$185.600	$6.100
67007911	ABRIL	$145.000	$185.600	$6.100
67724124	MAYO	$145.000	$185.600	$6.100
68456629	JUNIO	$145.000	$185.600	$6.100

NOTA: La contratista se compromete a entregar al supervisor del contrato dentro del término máximo señalado en el Decreto Nro. 1990 de 2016, tres (03) copias del recibo de constancia de pago al sistema general de seguridad social integral y los intereses moratorios, si hubiere lugar a ello del último periodo durante el cual se ejecutó el contrato, otro para el expediente original de la Secretaria Jurídica y de Contratación y la otra para el arrea de contabilidad de la Secretaria de Hacienda; esto con el fin de evidenciar que los mismos corresponden a la totalidad del aporte obligatorio establecido en el Ley. Lo anterior so pena de ser reportados ante la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP).

PERIODO A PAGAR: ENTRE EL 04 DE JUNIO AL 03 DE JULIO 2023.

Valor A Pagar: DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($2.895.000).

NUMERO DEL ACTA	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	SALDO
001	$ 11.580.000	$2.895.000	$8.685.000
002		$5.790.000	$5.790.000
003		$8.685.000	$2.895.000
004		$ 11.580.000	$0
Adición	$5.790.000		
005	$17.370.000	$14.475.000	$2.895.000
006	$17.370.000	$17.370.000	$0

MODO DE PAGO (Marcar con una X)

CHEQUE	
TRANSFERENCIA	X

Powered by CamScanner

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	055048842375138 4	LAURA ALEJANDRA GOMEZ

ERIKA YISETH GARCIA CUBILLOS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
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

Powered by CamScanner

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1094971644	LAURA ALEJANDRA GOMEZ OROZCO		maria cristina etapa 3 bloque 3 apto 304	7208626	lauragomez2998@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – 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
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2023-06	2023-06	I	08/06/2023	68456629	TOTAL A PAGAR	
					$336.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																	PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. en el Exterior	Estudiante	IRP	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1094971644	GOMEZ OROZCO LAURA ALEJANDRA	59	0			N																	230301	1.160.000	185.600	0	0	0	0	EPS005	1.160.000	145.000	14-23	1.160.000	1	8.100		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Powered by CamScanner