

GOBERNACION DE CASANARE
OFICINA JURIDICA - ARCHIVO

Quien Recibe

Fecha: 6/6/24 Hora: 1

Informe Final de Actividades No. 3 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0343 - CAS-OAJ-CDPSAG-0052-2024 de 2024-02-20 cuyo Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL ALMACÉN DEPARTAMENTAL EN EL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS

Yopal, 05 de Junio del 2024.

Doctor(a)

RUTH FONSECA ZANABRIA

DIRECTOR(A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Ciudad

Ref: Informe de Actividades No. 3 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0343 - CAS-OAJ-CDPSAG-0052-2024 de 2024-02-20.

Cordial Saludo

En cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN de la referencia, relaciono a continuación las actividades realizadas desde: 26/04/2024 hasta 25/05/2024.

A. ANTECEDENTES:

1. **OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL ALMACÉN DEPARTAMENTAL EN EL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Tres (3) MESES

3. **FECHA DE INICIO:** 2024-02-26

4. **FECHA DE TERMINACIÓN:** 2024-05-25

5. **SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:**

Acta No.	Tiempo
-	-

Acta No.	Fecha Reinicio
-	-

6. PRÓRROGAS:

Contrato Adicional No.	Tiempo
-	-

7. **NUEVA FECHA TERMINACIÓN:** 2024-05-25

8. **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$7.276.332,00 M.L.C.

9. **ADICIONES:** \$0,00 M.L.C.

10. **VALOR DEFINITIVO CONTRATO:** \$7.276.332,00 M.L.C.

B. ESTADO FÍSICO:

Hasta la fecha 25/05/2024, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0343 presenta una ejecución del 100% contra una programada del 100%.

C. ESTADO FINANCIERO:

Informe Final de Actividades No. 3 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0343 - CAS-OAJ-CDPSAG-0052-2024 de 2024-02-20 cuyo Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL ALMACÉN DEPARTAMENTAL EN EL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS

	Valor	Anticipo	
CONTRATO INICIAL	\$7.276.332,00	\$0,00	
ADICIONAL	\$0,00	\$0,00	
TOTAL CONTRATO	\$7.276.332,00	\$0,00	
	Valor Acta	Amortiza	Valor Pagado
VALOR INFORME No. 1	\$2.425.444,00	\$0,00	\$2.425.444,00
VALOR INFORME No. 2	\$2.425.444,00	\$0,00	\$2.425.444,00
PRESENTE INFORME	\$2.425.444,00	\$0,00	\$2.425.444,00
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD	\$0,00		
TOTAL	\$7.276.332,00	\$0,00	\$7.276.332,00

VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA NO. 3: \$2.425.444,00 M.L.C.

D. ACTIVIDADES:

1. Brindar apoyo administrativo en la creación de la matriz que soporta la información generada en el desarrollo de las actividades de cada uno de las personas contratadas para la dependencia del almacén departamental. 2. Coordinar la respuesta oportuna de los PQR, y correspondencia que llegue al Almacén General. 3. Realizar el seguimiento y consolidación de la información que se genera en el Almacén General. 4. Prestar apoyo administrativo al Almacénista General para hacer seguimiento a las actividades realizadas por las personas que desarrollan actividades en las instalaciones de la bodega del almacén departamental. 5. Presentar informe mensual de actividades, o cada vez que así lo requiera el supervisor del contrato. 6. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo al objeto contractual.

E. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Actividad Realizada	Porcentaje(%)	Referencia
Brindar apoyo administrativo en la creación de la matriz que soporta la información generada en el desarrollo de las actividades de cada uno de las personas contratadas para la dependencia del almacén departamental. Alimiente la matriz que soporta la información del personal que labora en el almacén departamental, con los datos y actividades que cada compañero suministro oportunamente con los datos básicos como nombre completo número de identificación, perfil profesional, clasificación, teléfono, correo electrónico, objeto de cps, actividades, numero de estudio previo, numero de cps, fecha de inicio, fecha de finalización, tiempo signado entre otros, la cual reposa en la carpeta compartida del Almacén Departamental.	100	1
Coordinar la respuesta oportuna de los PQR, y correspondencia que llegue al Almacén General. Realice la asignación oportuna de los correos electrónicos y PQRS, y correspondencia física al personal indicado para su respectiva respuesta, Realice el respectivo seguimiento y apoye en lo necesario para dar una repuesta oportuna, clara y precisa a los solicitantes, Realice el registro físico de la correspondencia enviada por medio de memorandos, oficios, correspondencia interna, correo de PQRS, y comunicación directa por correo o wasap, y cargue la carpeta compartida del almacén departamental, secretaria, memorando pdf, oficios, chelis de ingreso.	100	2
Realizar el seguimiento y consolidación de la información que se genera en el Almacén General. Recepcione, clasifique, organice y registre en los libros físico de: Memorandos, Oficios A Terceros. Entrega De Carpetas de los Contratos del Año 2024 Segun Chelis, Memorandos De Ingresos a Almacén Departamental, Memorandos De Salidas de los elementos De Almacén Departamental, Actas De Ingreso de los elementos a bodega física, Actas de salida de elementos a Bodega física, entre Otros, la documentación generada en el desarrollo de las diferentes actividades del almacén departamental, así los documentos de los contratos que fueron recibidos y entregados por el almacen departamental fueron entregados al archivo.	100	3
Prestar apoyo administrativo al Almacénista General para hacer seguimiento a las actividades realizadas por las personas que desarrollan actividades en las instalaciones de la bodega del	100	4

Informe Final de Actividades No. 3 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0343 - CAS-OAJ-CDPSAG-0052-2024 de 2024-02-20 cuyo Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL ALMACÉN DEPARTAMENTAL EN EL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS

almacén departamental. Preste acompañamiento y apoyo en la ejecución de las actividades como orientar, verificar y recepcionar, la documentación que los contratistas o personal de las diferentes direcciones del departamento allegaron a esta oficina para ingreso y salidas de elementos o bienes contratados por el departamento de Casanare, coordine con las diferentes dependencias los cronogramas de salidas a campo de los compañeros a realizar verificación de entrega de los bienes, elementos, inventarios de semovientes, inventarios de existencias en los sitios de los destinatarios finales y/o dependencias de la gobernación de Casanare en la recolección de inservibles, entre otros, apoye en la entrega de informes solicitados por las diferentes entidades de control, apoye en la organización diaria de las actividades programadas según reuniones semanales y coordine el avance en los procesos que realiza el almacén departamental con el equipo de compañeros con el fin cumplir con las expectativas y metas propuestas a diario. Preste acompañamiento y apoyo en la ejecución de las actividades como orientar, verificar y recepcionar, la documentación que los contratistas o personal de las diferentes direcciones allegan a esta oficina para ingreso y salidas de los elementos o bienes contratados por el departamento de Casanare, coordine con las diferentes dependencias los cronogramas de salidas a campo de los compañeros que realizan verificación en entregas de bienes, elementos, inventarios de semovientes, inventarios de existencias en las dependencias de la gobernación de Casanare, recolección de inservibles, entre otros, en la entrega de informes solicitados por las diferentes entidades de control, entre otros, apoye en la organización diaria de las actividades programadas según reuniones semanales y de inmediata respuesta coordinando el avance de los procesos con el equipo de compañeros con el fin cumplir con las expectativas y metas propuestas a diario.		
--	--	--

F. OBSERVACIONES:

Atentamente,

Diana Andrea Torres Puentes
DIANA ANDREA TORRES PUENTES
Contratista

CONSTANCIA: El(La) suscrito(a) Supervisor(a) hace constar que verificada las actividades relacionadas en el presente informe y las pactadas en el contrato, se concluye que el Contratista ha cumplido con las actividades adquiridas en virtud del mismo.

Aprobó:

Ruth Fonseca Zanabria
RUTH FONSECA ZANABRIA
Supervisor(a)

V.B.:

[Signature]



PAGOSIMPLE I

AUTO LIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-05-10, 03:41:29 PM Tipo Planilla: PLANILLA INDEPENDIENTES
Periodo Cotización: abril de 2024 Periodo Servicio: abril de 2024
Número Planilla: 1063648162

PAGADO 10/05/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DIANA ANDREA TORRES PUENTES	Dirección	CL 22 #16 A - 05
Documento	CC47439370	Teléfono	0
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	CASANARE
Ciudad	YOPAL	Identificación	
Representante Legal		ARP	POSITIVA DE SEGUROS
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Identificación	Apellidos y Nombres	Datos del Afiliado			Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos		Cajas			Parafiscales			Total						
		Tipo Cotización	Saludo Cotizado	Saludo	RST	TAE	TME	VAP	VTR	COR	IOE	LMA	WAC	AEP	VCT	GAB	GAP	GAS	CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos		Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SERA	Aporte ICBF	ESAP
27439370	DIANA ANDREA TORRES PUENTES	SI	00																	(27.74) COLPENS TOTAL 3	\$ 1.302.027	\$ 2.038.130	LPAS0777												

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Salarios a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORSA	TOTAL INTERESES DE MORSA	TOTAL FINAL
\$ 1.300.000	\$ 1.300.000	\$ 1.300.000	\$ 0	\$ 208.000	\$ 142.500	\$ 6.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 377.300	\$ 0	\$ 377.300

51



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información 900097333-9
Razón Social del Operador de Información SIMPLE S.A.
Descripción Pago de SuAporte
Fecha 2024-05-10, 03:37:04 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos abril de 2024
Periodo de Cotización Para Salud abril de 2024
Empresa DIANA ANDREA TORRES PUENTES
CEDULA CIUDADANIA CC 47439370
Código Sucursal (Nombre) ()
Referencia de Pago/ Número Planilla 1063648162
Tipo de Planilla I
Número Transacción Bancaria/ CUS 632217984
Banco (1507) - NEQUI
Valor \$ 377.300
Estado de la Transacción Aprobada
Dirección IP de Origen 10.0.19.58

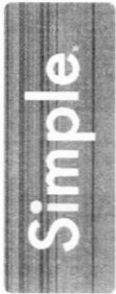
Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 208.000	\$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	1	\$ 162.500	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	\$ 6.800	\$ 0
SubTotales:				\$ 377.300	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 377.300

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 605 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.





PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Número Planilla: 1063648801

Fecha creación reporte: 2024-05-29, 10:23:46 AM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES
Período Cotización: mayo de 2024 Período Servicio: mayo de 2024

PAGADO 29/05/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DIANA ANDREA TORRES PUENTES			
Documento	CC47439370			
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE			
Tipo Persona	NATURAL			
Ciudad	YOPAL			
Representante Legal				
Total Afiliados	1			
Dirección	CL 22 #16 A - 05			
Teléfono	0			
Forma Presentación	UNICO			
Departamento	CASANARE			
Identificación				
ARP	POSITIVA DE SEGUROS			

II. DETALLE DEL APORTANTE

Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Saldo Cotización	Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas				Parafiscales			Total
				Retiro	Retiro	Retiro	Retiro	Retiro	Retiro	Retiro	Retiro	Retiro	Retiro	Retiro	Retiro	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 47439370	DIANA ANDREA TORRES PUENTES	01	00													Administradora	\$ 208.000	\$ 208.000	Administradora	\$ 300.000	\$ 300.000	3.522	\$ 300.000	\$ 300.000	Administradora	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 377.300

III. TOTALES

IBC Pensión	\$ 1.100.000	IBC Riesgos	\$ 1.300.000	IBC Salud	\$ 1.300.000	Aportes Pensión	\$ 208.000	Aportes Riesgos	\$ 300.000	Aportes Salud	\$ 300.000	Aportes Caja	\$ 0	Aportes SENA	\$ 0	Aportes ICBF	\$ 0	Aportes ESAP	\$ 0	Aportes Min Educación	\$ 0	Incapacidades, Licencias, Salarios a Favor EPS	\$ 0	Incapacidades, ARG	\$ 0	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	\$ 377.300	TOTAL INTERESES DE MORA	\$ 0	TOTAL FINAL	\$ 377.300
-------------	--------------	-------------	--------------	-----------	--------------	-----------------	------------	-----------------	------------	---------------	------------	--------------	------	--------------	------	--------------	------	--------------	------	-----------------------	------	--	------	--------------------	------	--------------------------------	------------	-------------------------	------	-------------	------------

53



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información 900097333-9
Razón Social del Operador de Información SIMPLE S.A.
Descripción Pago de SuAporte
Fecha 2024-05-29, 10:10:10 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos mayo de 2024
Periodo de Cotización Para Salud mayo de 2024
Empresa DIANA ANDREA TORRES PUENTES
CEDULA CIUDADANIA CC 47439370
Código Sucursal (Nombre) ()
Referencia de Pago/ Número Planilla 1063648801
Tipo de Planilla I
Número Transacción Bancaria/ CUS 668191255
Banco (1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor \$ 377.300
Estado de la Transacción Aprobada
Dirección IP de Origen 10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
NS00336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 208.000	\$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	1	\$ 162.500 ✓	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	\$ 6.800	\$ 0
SubTotales:				\$ 377.300	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 377.300

