

	F-GC-29 Versión 1 Octubre 2016	EMPOCALDAS S.A.E.S.P. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
		LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA	

# CONTRATO Y AÑO	043 de 2018	Acta N°	8	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	8.137.500
				2. VALOR ADICION (+)	1.162.500
CONTRATISTA	NICOLAS VILLAMIL RAMIREZ			3. VALOR TOTAL (1+2)	9.300.000
NIT O CC:	1053831519			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	8.137.500
CDP (#, rubro y fecha)	122- 21010115 -ENERO 2 DE 2018//00741			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	581.250
RP (#, rubro y fecha)	112 - 21010115 - ENERO 2 DE 2018//000795.30 de julio de 2018			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	581.250

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO
------------------	---------	----------------------------------

DOCUMENTO VERIFICADOS	✓	# FOLIOS
1- 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	
2- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado)	X	
3- Pagos SENA y ICBF		
4- Evaluación del Supervisor Formato F-CG-18 (Solo aplica para el acta final)		
5- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).		
6- Informe de actividades a cargo del Supervisor.	X	

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.

Juan Camilo Orjas
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

[Firma] 14/03/2018
FIRMA

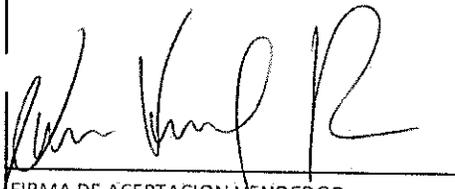
DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERIA	✓
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	X
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).	
Informe de actividades a cargo del Supervisor.	X
Copia del Registro Presupuestal.	X
Autoliquidaciones en Salud, Pensiones 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	

Fecha de presentación 15 DE AGOSTO DE 2018

DATOS DEL SUPERVISOR		
DIANA OROZCO RUBIO	JEFE GESTIÓN HUMANA	
NOMBRE	CARGO	

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
87.070.058.703	AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
SALUD TOTAL	EPS002	800130907	4	1	97.700	0	0	0	97.700
{F(Administradoras: 1)				1	4.100	0	0	0	4.100
POSITIVA	14-23	86001153	6	1	4.100	0	0	0	4.100
an Total					226.800	0	0	0	226.800

		EMPOCALDAS S.A E.S.P GESTION FINANCIERA	
DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA			
EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS NIT. 890.803.239.9			
CENTRO DE COSTOS		CODIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. 8
REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORRETENEDOR OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566 FACTURA PARA REGIMEN SIMPLIFICADO DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA (LEY 788/2002, ART. 37 DECRETO 522/2003, ART 3)			
CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES AGOSTO 15 DEL 2018		
NOMBRES Y APELLIDOS:	NICOLÁS VILLAMIL RAMIREZ		
CEDULA O NIT:	1053831519		
DIRECCION:	CARRERA 28 NÚMERO 779 VILLAMARÍA	3113309114	
DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN POR CONCEPTO DE:	Brindar apoyo a la sección de Gestión Humana de la entidad en los diferentes procesos que se adelanten en esta dependencia		
		SUBTOTAL:	\$: 581250
		RETENCION RENTIS	
		IVA ASUMIDO (\$	
		TOTAL A PAGAR:	\$: 581250
 FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR CC.1053831519			

ACTA DE PAGO N° 8

CONTRATO N°: 0043 DE 2018

OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA O

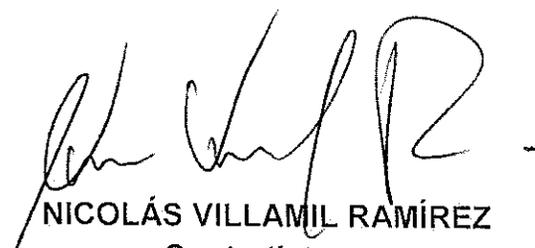
CONTRATISTA NICOLÁS VILLAMIL

VALOR DEL ACTA: \$1.162.500

En la ciudad de Manizales, a los QUINCE (15) días del mes de agosto del 2018, se reunieron: **DIANA OROZCO RUBIO**, Jefe de la Sección Gestión Humana de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en representación de la Empresa contratante y **NICOLÁS VILLAMIL RAMÍREZ**, como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 8 del Contrato N° 0043 del 2018

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$8.137.500
ADICIÓN	\$1.162.500
ACTA 8	\$1.162.500
VALOR EJECUTADO	\$8.718.750
POR EJECUTAR	\$581.250


DIANA OROZCO RUBIO
Jefe de Gestión Humana
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.


NICOLÁS VILLAMIL RAMÍREZ
Contratista

Manizales AGOSTO del 2018

INFORME DE SUPERVISIÓN

**LA SUSCRITA JEFE DE GESTIÓN HUMANA DE LA EMPRESA DE OBRAS
SANITARIAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL
CONTRATO No. 043 DE 2018**

CERTIFICA QUE

El contratista NICOLAS VILLAMIL RAMIREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.831.519 de Manizales, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del periodo correspondiente a la **OCTAVA** acta parcial del contrato No. 043 del 2018

Para constancia se firma a los **QUINCE (15)** días del mes de **AGOSTO** del 2018



**DIANA OROZCO RUBIO
JEFE DE GESTIÓN HUMANA
SUPERVISORA**

Manizales, Agosto del 2018

Doctora
DIANA OROZCO RUBIO
Jefe de Gestión Humana

REFERENCIA: Informe actividades realizadas

OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA

A continuación me permito realizar la relación de las obligaciones ejecutadas en la primera quincena el mes de AGOSTO con relación al contrato 0043 de 2018, las cuales relaciono a continuación:

OBLIGACIONES

1. Brindar apoyo jurídico en el trámite de todos los procesos que se adelantan por la entidad

Para cumplir con esta obligación ejecuté las siguientes labores

- Convenio UNIVERSIDAD LUIS AMIGÓ de JUAN MANUEL OSORIO GIRALDO
- Proyección RESOLUCIÓN que establece los horarios flexibles de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
- Proyección de resolución que compensa en dinero vacaciones de tesorero de la entidad
- Acción de tutela de Maykoll Jimenez Aprendiz de la entidad
- Proyección Acta de Inicio Yoiver Andrey comunicador de la entidad

2. Apoyo en la contestación y trámite de los derechos de petición

Este mes no se presentó ningún derecho de petición.

3. Apoyo en las respuestas de índole administrativo laboral.
 - Proyección de oficio dirigido a los administradores de la entidad en aras de establecer las personas que asistirán a las Jornadas Culturales y Deportivas
 - Acta 27 del Comité Obrero Patronal

4. Apoyo en el trámite y la solicitud de información de las diferentes áreas, relacionada con las solicitudes allegadas a la entidad.
 - Oficio solicitando al SINDICATO solicitando los informes de la entrega de dotación.
 - Plan de práctica de Juliana Salazar Ramirez

5. Todas las demás funciones de apoyo a los demás procesos llevados a cabo por la sección de gestión humana que sean requeridos por la jefe de la sección:
 - Apoyo en la liquidación del contrato celebrado con el hotel BENIDORM.

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 0043 del 2018



NICOLAS VILLAMIL RAMIREZ
CONTRATISTA