



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	0044/2018 ✓	Acta N°	5 ✓	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	20.332.000 ✓
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	FABIO EDUARDO ARCE GIRALDO ✓			3. VALOR TOTAL (1+2)	20.332.000 ✓
NIT O CC	1053821348 ✓			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	3.536.000 ✓
CDP (#, rubro y fecha)	00123 DE ENERO 2 DE 2018 ✓			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	884.000 ✓
RP (#, rubro y fecha)	00123 DE ENERO 3 DE 2018 ✓			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	15.912.000 ✓

PRESTAR APOYO A LA SECCION FACTURACION CON CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS EN LOS CONVENIOS DE FACTURACION CONJUNTA FORMADOS ENTRE EMPOCALDAS S.A. E.S.P Y LA EMPRESA DE ASEO ✓

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

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.

Judy González A.

NOMBRE DE QUIEN RECIBE

15/03/18

FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA	
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).	
Distribución por centro de costos. Formato F-GF-32	

Fecha de presentación

15/03/2018 ✓

DATOS DEL SUPERVISOR		
JAIME ANDRES VALENCIA ✓	JEFE SECCION FACTURACION	<i>Jaime</i> ✓
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
86100154235	AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO



F-GF-02
Versión 2
Enero d+A1:F28e 2010

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	ACTA	No. 5 ✓
------------------	--	--------------------------	------	---------

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-CALDAS, MARZO 15 DE 2018 ✓
NOMBRES Y APELLIDOS:	FABIO EDUARDO ARCE GIRALDO ✓
CEDULA O NIT:	1.053.821.348 DE MANIZALES CALDAS ✓
DIRECCION:	CALLE 76 # 19-88 TEL: 3218589136

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN
POR CONCEPTO DE: ACTA DE PAGO NO. 5: CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 0044 DE 2018.

PRESTAR APOYO A LA SECCION FACTURACION CON CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS EN LOS CONVENIOS DE FACTURACION CONJUNTA FORMADOS ENTRE EMPOCALDAS S.A E.S.P Y LA EMRPESA DE ASEO

SUBTOTAL:	\$	884.000,00 ✓
RETENCION RENTA:	\$	
IVA ASUMIDO ():	\$	
TOTAL A PAGAR:	\$	884.000,00 ✓

FABIO EDUARDO ARCE G
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR
cc. 1053821348



ACTA DE PAGO NO. 5 ✓

CONTRATO No. 0044 de 2018 ✓

OBJETO PRESTAR APOYO A LA SECCION FACTURACION CON CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS EN LOS CONVENIOS DE FACTURACION CONJUNTA FORMADOS ENTRE EMPOCALDAS S.A E.S.P Y LA EMPRESA DE ASEO. ✓

CONTRATISTA FABIO EDUARDO ARCE GIRALDO ✓

VALOR DEL ACTA \$ 884.000 ✓

En la Ciudad de Manizales (Caldas), a los (15) días del mes de MARZO de 2018, se reunieron: EL Dr. **JAIME ANDRES VALENCIA ESTRADA** en su calidad de Jefe de la sección facturación, supervisor del presente contrato, en representación de la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas, EMPOCALDAS S.A E.S.P., y el contratista **FABIO EDUARDO ARCE GIRALDO**, con el fin de dar trámite al pago de la primera quincena del mes de Marzo, correspondiente al informe de actividades No 5. ✓

CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 20.332.000 ✓
ACTA NO. 1	\$ 884.000 ✓
ACTA NO. 2	\$ 884.000 ✓
ACTA NO. 3	\$ 884.000 ✓
ACTA NO. 4	\$ 884.000 ✓
ACTA NO. 5	\$ 884.000 ✓
SALDO POR PAGAR	\$ 15.912.000 ✓
TOTAL	\$ 20.332.000 ✓

La presente se aprueba y se firma a los (15) días del mes de Marzo 2018.


JAIME ANDRÉS VALENCIA ESTRADA
Jefe Sección facturación
Supervisor


FABIO EDUARDO ARCE GIRALDO
Contratista



CONTRATO

Nº 0044 DE 2018 ✓

OBJETO

PRESTAR APOYO A LA SECCION FACTURACION CON
CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS EN LOS
CONVENIOS DE FACTURACION CONJUNTA FORMADOS
ENTRE EMPOCALDAS S.A E.S.P Y LA EMRPESA DE
ASEO. ✓

CONTRATISTA

FABIO EDUARDO ARCE GIRALDO ✓

VALOR CONTRATO

\$ 20.332.000 ✓

El Dr. **JAIME ANDRES VALENCIA ESTRADA**, jefe de la sección facturación, en calidad de supervisor del contrato 0044 de 2018. ✓

CERTIFICA QUE ✓

El contratista **FABIO EDUARDO ARCE GIRALDO**, identificado con cedula de ciudadanía 1.053.821.348 de Manizales, cumplió con las actividades de PRESTAR APOYO A LA SECCION FACTURACION CON CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS EN LOS CONVENIOS DE FACTURACION CONJUNTA FORMADOS ENTRE EMPOCALDAS S.A E.S.P Y LA EMRPESA DE ASEO. ✓

Para constancia se firma a los (15) días del mes de MARZO de 2018. ✓

Atentamente,


JAIME ANDRES VALENCIA ESTRADA ✓
Jefe Sección facturación
Supervisor



INFORME DE ACTIVIDADES No 05 /

1. Verificar las facturas de entrega por Manizales de las seccionales. Recibir y enviar a cada usuario por el correo ya sea mensajería o internet.
2. Hacer correcciones de lecturas Grabar y verificar los diferentes datos de las correcciones enviadas a cada seccional.
3. capturar lecturas de algunas seccionales
4. apoyo en la liquidación de la facturación de las seccionales, colaborar con todos los procesos que se requieren para el óptimo proceso de facturación.
5. Colaborar en la causación de recaudos.
6. Organizar las carpetas de acuerdo al orden reglamentario hacerle su respectiva carpeta teniendo en cuenta que para cada seccional es una cuenta, se debe legajar y foliar según sus debidas normas de calidad.
7. Organizar archivos de lectura y crítica digital.
8. Atención a funcionarios encargados de Aseo que llamen a la Empresa para resolver sus inquietudes y atenderlos de la mejor manera y que ellos queden satisfechos con la atención prestada.
9. recaudos por suscriptores y facturado
10. digitar y verificar valores
11. organizar archivos de recaudo
12. Asentar las diferente novedades catastro usuarios, ecas,.asf.,aos
13. Enviar los diferentes listados de pre-facturado, recaudado saldo y cuota a las diferentes seccionales.
14. Ingresar tarifas
15. ingresar novedades de aseo

FABIO EDUARDO ARCE G.
FABIO EDUARDO ARCE GIRALDO
CONTRATISTA