

cond.

 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	49 /	Acta N°	18 /	1. VALOR INICIAL (Incluido IVA)	20.341.775
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	SANDRA PATRICIA RESTREPO T /			3. VALOR TOTAL (1+2)	20.341.775
NIT O CC:	24868603 /			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	15,035,225 ✓
CDP (#, rubro y fecha)	000133 de 01/03/2018 /			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	884.425 ✓
RP (#, rubro y fecha)	000130 de 01/04/2018 /			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	4,422,125 ✓

OBJETO DEL CONTRATO : APOYO A CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN EL AREA DE FACTURACION :

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
<b>DOCUMENTO VERIFICADOS</b>			
			# 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		1
2- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	X		1
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		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.

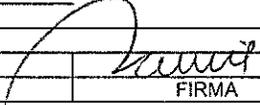
Secretaría General CERTIFICA que el Supervisor del Contrato entregó la documentación para ser archivada en la carpeta correspondiente.

Juan Camilo A.  
 NOMBRE DE QUIEN RECIBE

01/10/2018  
 FIRMA

<b>DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA</b>	
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 SEPTIEMBRE 28 DE 2018

<b>DATOS DEL SUPERVISOR</b>		
JAIME ANDRÉS VALENCIA E.	JEFE SECCION FACTURACION	
NOMBRE	CARGO	FIRMA

<b>DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS</b>		
86100118735	AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	



Se certifica que SANDRA PATRICIA RESTREPO TORO identificado(a) con CC 24868603 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social:

SANDRA PATRICIA RESTREPO TORO CC 24868603																							
Periodo		Clave		Planilla		Novedades																	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	ima	vac	avp	vct	lrp	vip	
2018-09	2018-09	359512162	8482740500	I	2018-09-01																		
Riesgo		Administradora		Días	Tarifa	IBC			Cotización														
AFP		COLPENSIONES		30	16%	\$781,242			\$125,000														
ARL		COLMENA		30	0,522%	\$781,242			\$4,100														
EPS		COOMEVA		30	12,5%	\$781,242			\$97,750														

Este certificado se expide el día 2018-09-01 a las 11:09

# PAGADO

## ACTA DE PAGO No 18

**CONTRATO** No.0049 de 2018

**OBJETO** APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN EL AREA DE FACTURACION

**CONTRATISTA** SANDRA PATRICIA RESTREPO T

**VALOR DEL CONTRATO** \$20.341.775

En el Municipio de Manizales Caldas a los 28 días del mes de Septiembre de 2018, se reunieron: El Dr. **JAIME ANDRES VALENCIA E** En su calidad de **JEFE SECCION FACTURACION y SUPERVISOR** del presente contrato, en representación de la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A E.S.P, y la contratista **SANDRA PATRICIA RESTREPO TORO** con el fin de dar trámite al pago correspondiente al informe de actividades No18

Valor correspondiente al pago de la segunda quincena del mes septiembre del 2018

Relación de Pagos	
VALOR CONTRATO	\$ 20.341.775
ACTA PARCIAL18	\$ 884.425
VALOR EJECUTADO	15.035.225
POR EJECUTAR	4.422.125

No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por quienes intervienen en ella.

  
**JAIME ANDRES VALENCIA E**  
Jefe Sección Facturación  
EMPOCALDAS  
SUPERVISOR

  
**SANDRA PATRICIA RESTREPO T**  
Contratista

Manizales, 28 DE SEPTIEMBRE de 2018

EL JEFE SECCION FACTURACION DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL  
CONTRATO 0049 DE 2018

CERTIFICA QUE

El contratista, **SANDRA PATRICIA RESTREPO TORO** identificada con cedula de ciudadanía No  
24868603 de PENSILVANIA Caldas, cumplió con las actividades realizadas **APOYO A LAS  
ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN EL AREA DE FACTURACION.**

Para constancia se firma a loS 28 días del mes de SEPTIEMBRE de 2018



JAI ME ANDRES VALENCIA ESTRADA

JEFE SECCION FACTURACION

SUPERVISOR

## INFORME DE ACTIVIDADES N o18

1. Organizar las cuentas de cada seccional, proceso de facturación según el mes que se esté facturando, cambiar las copias por las originales enviadas de cada seccional y colocar los respectivos sellos de grabado y verificado.
2. Verificar las facturas de entrega por Manizales de las seccionales. Recibir y enviar a cada usuario por el correo ya sea mensajería o internet.
3. Hacer correcciones de lecturas Grabar y verificar los diferentes datos de las correcciones enviadas a cada seccional.
4. capturar lecturas de algunas seccionales
5. apoyo en la liquidación de la facturación de las seccionales, colaborar con todos los procesos que se requieren para el óptimo proceso de facturación.
6. Colaborar en la causación de recaudos.
7. Organizar las carpetas de acuerdo al orden reglamentario hacerle su respectiva carpeta teniendo en cuenta q para cada seccional es una cuenta, se debe legajar y foliar según sus debidas normas de calidad.
8. verificar e ingresar desincentivos.
9. Organizar archivos de lectura y crítica digital.
10. Atención al usuario se debe estar pendiente de todos los usuarios que lleguen o llamen a la Empresa para resolver sus inquietudes y atenderlos de la mejor manera y que ellos queden satisfechos con la atención prestada.
11. Organizar y actualizar base de datos de las facturas de seccionales entregadas en Manizales.
12. generar rutas.
13. liquidar facturas.
14. pre facturar las diferentes rutas de cada seccional
15. recaudos por suscriptores y facturado
16. digitar y verificar valores
17. organizar archivos de recaudo
18. hacer base de datos con las lecturas que tengan anom

novedades catastro usuarios,ecas,.asf.,aos

20. Enviar los diferentes listados de pre-facturado, recaudado saldo y cuota a las diferentes seccionales.

21. sacar informes para el indicador

22. Sacar informes de Mapfre y enviarlos

23 Informe sobre lecturas y rutas

24. generar y revisar tarifas

25. Ingresar tarifas

26. ingresar novedades de aseo



SANDRA PATRICIA RESTREPO T

CONTRATISTA