

	F-GC-29 Versión 1 Octubre 2016		<b>LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA</b>	

# CONTRATO Y AÑO	0050 DEL 2018	Acta N°	2	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	29.914.375
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	FABIO NELSON MARTINEZ CORRALES			3. VALOR TOTAL (1+2)	29.914.375
NIT O CC:	9.915.070			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	2.601.250
CDP (#, rubro y fecha)	00137, RUBRO APROPIACIÓN 21010201 DEL 03 DE ENERO DE 2018			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	2.601.250
RP (#, rubro y fecha)	R.P. # 00127 RUBRO 21010201 DE 04 DE ENERO DE 2018			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	24.711.875

OBJETO DEL CONTRATO: ASESORAR Y APOYAR EL PROCESO AUDITOR Y DE TODAS LAS AUDITORIAS EN CUALQUIER ÁREA DE LA EMPRESA Y EN LAS DIFERENTES SECCIONALES QUE DEBE REALIZAR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DEFINIDO Y A LAS NECESIDADES QUE REQUIERA LA GERENCIA O LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ENTIDAD.

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	11701
------------------	---------	----------------------------------	-------

DOCUMENTO VERIFICADOS		<input checked="" type="checkbox"/>	# 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.**

  
 NOMBRE DE QUIEN RECIBE

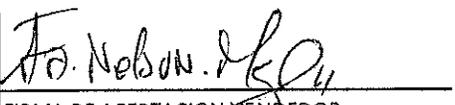
28/02/18  
 FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA		<input checked="" type="checkbox"/>
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 FEBRERO 28 DE 2018

DATOS DEL SUPERVISOR		
MAURICIO ANDRÉS LOZANO MEJIA	Jefe Administrativo y Financiero	
NOMBRE	CARGO	
		FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
70816305151	AHORROS	BANCOLOMBIA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

 F-GF-02 Versión 2 Enero de 2010	<b>EMPOCALDAS S.A E.S.P</b> <b>GESTION FINANCIERA</b>																		
	<b>DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA</b>																		
EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS NIT. 890.803.239.9																			
CENTRO DE COSTOS	11701	CODIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. 02																
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, FEBRERO 28 DE 2018																		
NOMBRES Y APELLIDOS:	FABIO NELSON MARTINEZ CORRALES																		
CEDULA O NIT:	9915070 DE SAN JOSE CALDAS																		
DIRECCION:	SAN JOSE CALDAS VDA TAMBORAL		3137681990																
DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN																			
POR CONCEPTO DE:																			
ASESORAR Y APOYAR EL PROCESO AUDITOR Y DE TODAS LAS AUDITORIAS EN CUALQUIER ÁREA DE LA EMPRESA Y EN LAS DIFERENTES SECCIONALES QUE DEBE REALIZAR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DEFINIDO Y A LAS NECESIDADES QUE REQUIERA LA GERENCIA O LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ENTIDAD.																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: right;">SUBTOTAL:</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">\$</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">2.601.250,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">RETENCION RENTA:</td> <td style="text-align: right;">\$</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">IVA ASUMIDO ( ):</td> <td style="text-align: right;">\$</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">\$</td> <td style="text-align: right;">2.601.250,00</td> </tr> </table>					SUBTOTAL:	\$	2.601.250,00		RETENCION RENTA:	\$	-		IVA ASUMIDO ( ):	\$	-			\$	2.601.250,00
	SUBTOTAL:	\$	2.601.250,00																
	RETENCION RENTA:	\$	-																
	IVA ASUMIDO ( ):	\$	-																
		\$	2.601.250,00																
 FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR CC. 9915070 DE SAN JOSE CALDAS																			

ACTA DE RECIBO No. 02

CONTRATO: No. 0050/2018

CONTRATISTA: FABIO NELSON MARTINEZ CORRALES

OBJETO: ASESORAR Y APOYAR EL PROCESO AUDITOR Y DE TODAS LAS AUDITORIAS EN CUALQUIER ÁREA DE LA EMPRESA Y EN LAS DIFERENTES SECCIONALES QUE DEBE REALIZAR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DEFINIDO Y A LAS NECESIDADES QUE REQUIERA LA GERENCIA O LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ENTIDAD.

VALOR: \$29.914.375 (VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/C)

RECURSOS: PROPIOS

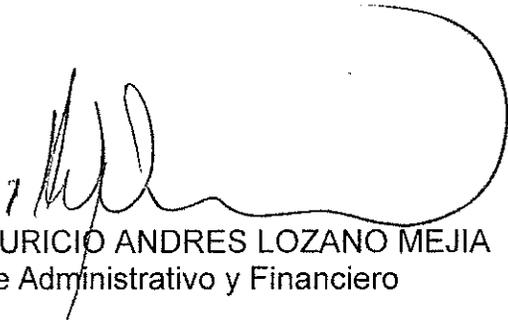
En la ciudad de Manizales a los 28 días del mes de Febrero del 2018, se reunieron los señores MAURICIO ANDRES LOZANO MEJIA, Jefe del Departamento Administrativo y Financiero, Supervisor por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P y FABIO NELSON MARTINEZ CORRALES, como contratista. Con el fin de realizar el acta de recibo No. 02.

INFORME PARCIAL No.02

*Respuesta al Objeto del Contrato No. 0050 "Asesorar y apoyar el proceso auditor y de todas las auditorias en cualquier área de la empresa y en las diferentes seccionales que debe realizar la oficina de control interno de Empocaldas S.A. E.S.P. de acuerdo con el cronograma definido y a las necesidades que requiera la gerencia o la junta directiva de la entidad."*

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR CONTRATO	29.914.375
VALOR ACTA N° 01	2.601.250
VALOR ACTA N° 02	2.601.250
<b>POR EJECUTAR</b>	<b>24.711.875</b>

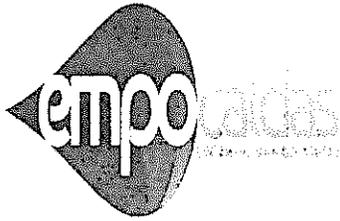
No siendo otro el motivo de la presente acta se firma por los que en ella intervinieron.



MAURICIO ANDRES LOZANO MEJIA  
Jefe Administrativo y Financiero



FABIO NELSON MARTINEZ CORRALES  
Contratista



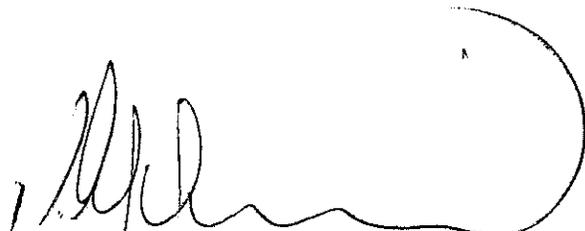
Manizales, Febrero 28 de 2018.

**EL JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE  
EMPOCALDAS S.A E.S.P EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO No  
0050 DE 2018**

**CERTIFICA QUE:**

EL contratista FABIO NELSON MARTINEZ CORRALES, identificado con cedula de ciudadanía Nro. 9.915.070 de San José Caldas, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que se reporta en el Acta parcial No.02 del contrato No. 0050 de 2018 durante el periodo del mes de Febrero de 2018.

Para constancia se firma a los (28) días del mes de Febrero de 2018.



MAURICIO ANDRES LOZANO MEJIA

*ok*  
Jefe Administrativo y Financiero

Supervisor

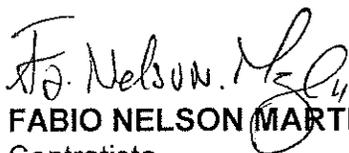
Manizales, Febrero 28 de 2018

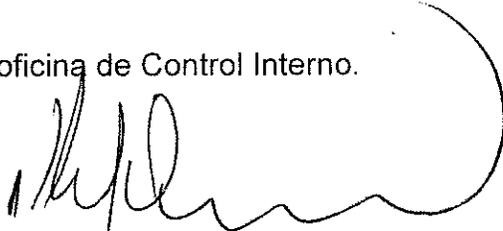
**SEGUNDO INFORME DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTES AL CONTRATO No. 0050  
DEL MES DE FEBRERO DE 2018**

**Objeto:** ASESORAR Y APOYAR EL PROCESO AUDITOR Y DE TODAS LAS AUDITORIAS EN CUALQUIER ÁREA DE LA EMPRESA Y EN LAS DIFERENTES SECCIONALES QUE DEBE REALIZAR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DEFINIDO Y A LAS NECESIDADES QUE REQUIERA LA GERENCIA O LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ENTIDAD.

- Apoyo a la oficina de Control Interno, en elaboración del Informe de Austeridad en el Gasto N° 06 correspondiente el periodo Noviembre – Diciembre del año 2017.
- Apoyo a la Oficina de Control Interno en el seguimiento realizado al cumplimiento de los reportes al SUI, verificación de los formularios pendientes por reportar y elaboración de memorandos para los responsables de reportar la información.
- Apoyo en el seguimiento realizado a los Contratos de Prestación de Servicios de la vigencia 2018, revisión al pago de seguridad social según el valor del contrato y el tiempo de duración.
- Apoyo en las actividades relacionadas con el archivo de la Oficina de Control Interno, siguiendo la directriz de Gestión Documental.
- Apoyo en el seguimiento realizado a los requisitos del Comité de Conciliación de Empocaldas S.A E.S.P. en atención al cumplimiento del Decreto 1716 de 2009.

De todas las actividades reposa evidencia en la oficina de Control Interno.

  
**FABIO NELSON MARTINEZ C.**  
Contratista  
C.C. 9915070 DE SAN JOSE CALDAS

  
**MAURICIO ANDRES LOZANO MEJIA**  
Jefe Administrativo y Financiero  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P

