



F-GC-29
Versión 4
Junio de 2020

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA

# CONTRATO Y AÑO	04/2022	Acta N°	4	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	8.000.000
				2. VALOR ADICION (+)	4.000.000
CONTRATISTA	JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO			3. VALOR TOTAL (1+2)	12.000.000
NIT O CC:	1,053,844,172			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	6.000.000
CDP (#. rubro y fecha)	015 - 212020200901 - 01 ENERO 2022			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	2.000.000
RP (#. rubro y fecha)	038 - 212020200901 - 01 ENERO 2022 634 - 212020200901 - 26 ABRIL 2022			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	4.000.000

OBJETO DEL CONTRATO: APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA GESTIÓN ASISTENCIAL PROPIOS DE LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
DOCUMENTO VERIFICADOS			
1- Acta original	X		# FOLIOS 1
2- 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
3- Tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de contadores con fecha de expedición no mayor a tres meses (aplica cuando el certificado de parafiscales lo firma el Revisor Fiscal o el Contador).	NA		NA
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	X		1
5- Pagos SENA y ICBF.	NA		NA
6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)	NA		NA
7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).	NA		NA
8- 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

FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA	
Copia del acta	1
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	1
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).	NA
Informe de actividades a cargo del Supervisor.	2
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).	2
Distribución por centro de costos. Formato F-GF-32 - Copia de este formato se debe entregar en Planeación y Proyectos (firma de recibido)	NA
Copia del registro presupuestal	X

Fecha de presentación

29 DE ABRIL DE 2022

DATOS DEL SUPERVISOR		
BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ NOMBRE	SECRETARIA GENERAL CARGO	 FIRMA
DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
0550488403552612 CUENTA	AHORROS TIPO DE CUENTA	DAVIVIENDA BANCO

28-04-22
10 am

ACTA DE RECIBO N° 04

CONTRATO: N° 04 DE 2022

CONTRATISTA: JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO

OBJETO: APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA GESTIÓN ASISTENCIAL PROPIOS DE LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

TOTAL: \$ 8.000.000 IVA INCLUIDO

ADICIÓN 1: \$ 4.000.000 IVA INCLUIDO

PLAZO: A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2022


PRORROGA 1: DOS MESES CONTADOS A PARTIR DEL VENCIMIENTO DEL TERMINO INICIAL.

RECURSOS: PROPIOS

En la ciudad de Manizales a los 29 días del mes de abril de 2022, se reunieron Bertha Lucía Guzmán Díaz, Secretaria General de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en su calidad de Supervisora y Juan Diego Salazar Agudelo como contratista, con el fin de realizar el Acta de Recibo N.º 04 del contrato N.º 04 de 2022.

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA GESTIÓN ASISTENCIAL PROPIOS DE LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.	\$ 8.000.000
2	ADICIÓN 1	\$ 4.000.000
VALOR TOTAL DEL ACTA		\$ 2.000.000

Atentamente,


BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ
Secretaria General
Empocaldas S.A. E.S.P.
Supervisor


JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO
Contratista
Empocaldas S.A. E.S.P.

Calle 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas
PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

Manizales, Abril 29 de 2022

**LA SECRETARIA GENERAL DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE
SUPERVISORA DEL CONTRATO No. 04 DE 2022**

CERTIFICA QUE:

El contratista Juan Diego Salazar Agudelo, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.844.172 de Manizales, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe de actividades que se reporta en el Acta No. 04 del contrato No. 04 de 2022, correspondientes al mes de abril de 2022.

Para constancia se firma a los veintinueve (29) días del mes de abril de 2022.



BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ
Secretario General
Supervisora



GESTION FINANCIERA

DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A
NO OBLIGADOS A FACTURAR

N°

DMA

1197

F-GF-02
Versión: 05
2022-02-11

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS
NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL	GUARINOCITO	CENTRO DE COSTOS	11101
-----------	-------------	------------------	-------

MANIZALES GERENCIA

REGIMEN COMUN, AUTORRETENEDOR


OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566

RESOLUCIÓN DIAN N° 18764025241121 DESDE DGR4 HASTA DGR50,000 VIGENCIA DESDE 10/02/2022 HASTA 10/08/2023

CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES 29 DE ABRIL DE 2022		
NOMBRES Y APELLIDOS:	JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO		
CEDULA O NIT:	1,053,844,172		
DIRECCION:	Cra. 24 B # 45-34 piso 3 Barrio Lleras	TELEFONO	3217423622

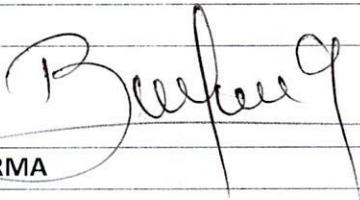
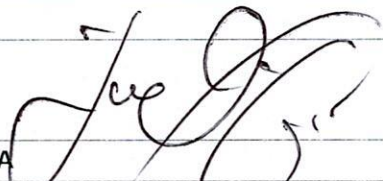
DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN	Apoyar los procesos de la gestión administrativa, la gestión documental y la gestión asistencial propios de la gerencia de Empocaldas S.A. E.S.P.		
-----------------------------	---	--	--

Nombre	JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO	SUBTOTAL:	\$ 2.000.000
Cedula	1,053,844,172	TOTAL RETENCIONES	
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 2.000.000

		INFORME DE ACTIVIDADES	
		CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
# CONTRATO Y AÑO	04 DE 2022	INFORME N°	4
CONTRATISTA	JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO		
N° DE IDENTIFICACIÓN	1,053,844,172		
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA GESTIÓN ASISTENCIAL PROPIOS DE LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.		
OBLIGACIÓN	CUMPLE	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
Coordinar y administrar la agenda personal del gerente de Empecaldas S.A. E.S.P.	SI		La agenda personal del gerente es manejada mediante Microsoft 365 Outlook. Cada semana se le expone la agenda al gerente para su respectiva aprobación y coordinación.
Recepcionar los documentos internos que deban ser firmados por la gerencia y luego distribuirlos en las secciones respectivas.	SI	Formato de control de documentos entregados a otras dependencias. En el Share Point de Gerencia se pueden encontrar los formatos correspondientes al mes de abril de 2022 en la ubicación Escritorio - Gerencia - Año 2022 - Seguimiento Entrega de Documentos - abril 2022.	

<p>Clasificar, ordenar, describir y custodiar las series documentales propias de la gerencia de Empocaldas como son las resoluciones, circulares y demás actos administrativos y empresariales emitidas por esta area.</p>	<p>SI</p>	<p>En el mes de marzo se emitieron las resoluciones que van desde el numeral 048. Cada resolución es recibida, firmada, numerada, archivada y digitalizada, las podemos encontrar en el archivo físico de la gerencia y en el computador con la siguiente ubicación: Escritorio - Gerencia - Año 2022 - Actos Administrativos - Resoluciones - Circulares - abril.</p>	
<p>Clasificar, ordenar, describir y custodiar la serie documental Actas de Asamblea de Accionistas las cuales adquieren un valor secundario dada su contribución a la memoria institucional.</p>	<p>SI</p>	<p>Se realizó la asamblea general ordinaria de accionistas para la vigencia 2021-2022 de allí surgió la respectiva acta la cual se encuentra custodiada por la gerencia de Empocaldas.</p>	
<p>Clasificar, ordenar, describir y custodiar la serie documental Actas de Junta Directiva las cuales adquieren un valor secundario dada su contribución a la memoria institucional.</p>	<p>SI</p>	<p>Se realizó la Junta Directiva propia del mes de marzo, se envió la citación respectiva por medio del correo electrónico a cada uno de los miembros de la Junta, se realizó el acta, se recolectaron las firmas y posteriormente se envía por el correo electrónico dado</p>	

		que en la siguiente reunión de Junta Directiva se pone a consideración para su respectiva aprobación.	
Atender a los clientes internos y externos de la empresa.	SI		Recibimos y atendemos a cada uno de los clientes internos y externos que requieren del gerente.
Realizar las ordenes de comisión y la legalización de viaticos cuando lo amerite el caso.	SI	Se elaboraron las órdenes de comisión correspondientes para cumplir con la agenda pactada en cada una de las seccionales donde Empocaldas presta el servicio y a las cuales el gerente debe asistir para reunirse con los alcaldes, revisar las obras que se están ejecutando en cada municipio y visitar a los funcionarios de la empresa.	
Realizar el informe de viajes respectivo que sirva de evidencia para las ordenes de comisión.	SI	Se realiza el respectivo informe de viajes de cada una de las visitas que efectua el gerente a los	

		municipios donde se presta el servicio.	
Cumplir las demás responsabilidades que en razón de su cargo le asigne su superior inmediato.	SI		Sin observaciones.
FECHA DE PRESENTACIÓN		29 ABRIL 2022	
DATOS DEL SUPERVISOR			
BERTHA LUCÍA GUZMAN DÍAZ	SECRETARIA GENERAL		
NOMBRE	CARGO	FIRMA	
DATOS DEL CONTRATISTA			
JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO			
NOMBRE		FIRMA	

RESUMEN DE PAGO

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	5.300	0	0	5.300
Gran Total					290.300	0	0	290.300

PAGADO

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A E.S.P
EMPOCALDAS S.A E.S.P

NIT 890.803.239-9

REGISTRO PRESUPUESTAL
NUMERO 000038




FECHA DE EXPEDICION 2022/01/01
CERTIFICADO DISPON. NRO - 000015
COMPROMISO QUE AMPARA CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS N°0004 DE 2022 APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTION ADMINISTRATIVA, DOCUMENTAL Y ASISTENCIAL GERENCIA
BENEFICIARIO SALAZAR AGUDELO JUAN DIEGO
C.C NRO 1053844172

Con el presente acto administrativo se afecta de manera definitiva, la(s) apropiacion(es) y no serán utilizados con otro fin. (Requisito de perfeccionamiento y anterior a la ejecucion).

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
212020200901	Personal supernumerario	8,000,000
TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL		8,000,000

PLAZO DE EJECUCION 120 DIAS


JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe Sección Presupuesto

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A E.S.P
EMPOCALDAS S.A E.S.P

NIT 890.803.239-9

REGISTRO PRESUPUESTAL

NUMERO 000634



FECHA DE EXPEDICION 2022/04/26
CERTIFICADO DISPON. NRO - 000521
COMPROMISO QUE AMPARA ADICION N°01 Y PRORROGA N°01 CONTRATO N°004 DE 2022 APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA GERENCIA
BENEFICIARIO SALAZAR AGUDELO JUAN DIEGO
C.C NRO 1053844172

Con el presente acto administrativo se afecta de manera definitiva, la(s) apropiacion(es) y no serán utilizados con otro fin. (Requisito de perfeccionamiento y anterior a la ejecucion).

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
212020200901	Personal supernumerario	4,000,000
TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL		4,000,000

PLAZO DE EJECUCION 66 DIAS


PAULA VELASQUEZ CASTAÑO

Jefe Sección Presupuesto (E)



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

**MANIZALES,
CALDAS,
COLOMBIA,
A quién interese**

26/01/2021

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO** con **Cédula de Ciudadanía** número **1053844172**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número **0550488403552612**
Fecha de apertura **13/02/2019**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA