

 F-GC-29 Versión 2 Septiembre 2019	EMPOCALDAS S.A E.S.P GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
	LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA	

# CONTRATO Y AÑO	27 /	Acta Nº	10 Y FINAL /	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	9.937.392 /
				2. VALOR ADICIÓN (+)	4.968.969 /
CONTRATISTA	VALENTINA MEJIA ECHEVERRI /			3. VALOR TOTAL (1+2)	14.906.361 /
NIT O CC:	1018459019			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	11.179.566 /
CDP (#, rubro y fecha)	00074 del 1 de enero de 2019 + 00757 del 14 de agosto de 2019 /			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	621.087 /
RP (#, rubro y fecha)	000065 del 1 de enero de 2019 + 000866 del 20 de agosto de 2019 /			6. VALOR NO EJECUTADO (3- 4 - 5)	3.105.708 /

OBJETO DEL CONTRATO: Apoyo a la Jefatura de Control Disciplinario Interno de la empresa en los distintos procesos y actividades que se adelantan en esta dependencia /

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

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

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.

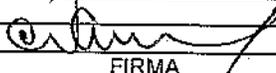
Secretaría General CERTIFICA que el Supervisor del Contrato entregó la documentación para ser archivada en la carpeta correspondiente.

Laura Calderón B.
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

15/10/2019
FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA	
Copia del Acta	✓
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).	
Informe de actividades a cargo del Supervisor.	
Copia del Registro Presupuestal.	
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 DE OCTUBRE DE 2019

DATOS DEL SUPERVISOR		
NESTOR CARMONA MARIN	Jefe Control Disciplinario Interno	
NOMBRE	CARGO	
		FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
64086241686	AHORROS	BANCOLOMBIA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

ACTA DE PAGO No.10 Y FINAL

CONTRATO: No. 027 de 2019

OBJETO: BRINDAR APOYO A LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE LA EMPRESA, EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.

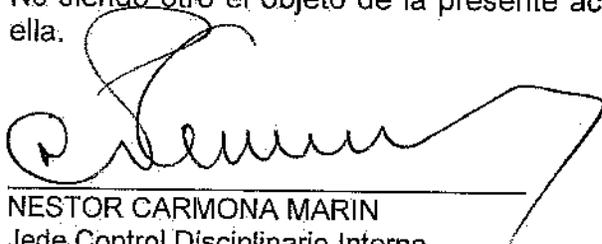
CONTRATISTA: VALENTINA MEJIA ECHEVERRI

VALOR DEL ACTA \$ 621.087.00

En el Municipio de Manizales Caldas, a los 15 días del mes de Octubre del 2019 se reunieron: el Doctor NESTOR CARMONA MARIN, Jefe Control Disciplinario Interno, en representación de la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P y la Contratista VALENTINA MEJIA ECHEVERRI el fin de dar trámite al décimo y último pago del Contrato No. 027 de Enero 01 del 2019 por valor de \$ 621.087.00

ACTA No.10	\$621.087.00
VALOR EJECUTADO	\$11.179.566.00
NO EJECUTADO	\$3.105.708.00

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



NESTOR CARMONA MARIN
Jefe Control Disciplinario Interno
Supervisor



VALENTINA MEJIA ECHEVERRI
Contratista

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS

NIT. 890.803.239.9

CENTRO DE COSTOS

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO

No. 10 Y FINAL /

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, 15 DE OCTUBRE DE 2019

NOMBRES Y APELLIDOS: VALENTINA MEJIA ECHEVERRI

CEDULA O NIT: 1.018.459.019 de BOGOTA, D.C.

DIRECCION: CARRERA 23 No. 64-17 Edif. Cervantes TEL: 3017026557

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN

POR CONCEPTO DE:

BRINDAR APOYO A LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE LA EMPRESA,

EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA

SUBTOTAL: \$ 621,087,00

RETENCION RENTIS

IVA ASUMIDO (\$

TOTAL A PAGAR: \$ 621,087,00



FIRMA DE ACEPTACION CONTRATISTA

C.C. 1.018.459.019 DE BOGOTÁ D.C.

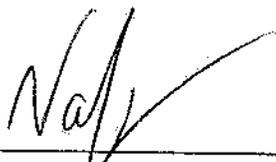
Señores
EMPOCALDAS S.A. E.S.P:
Manizales, Caldas

Asunto: Certificación

VALENTINA MEJIA ECHEVERRI, mayor de edad, identificada con la cedula de ciudadanía número 1.018.459.019 de Bogotá, D.C., certifico bajo la Gravedad de Juramento que:

- Pertenezco al Régimen Simplificado.
- En la actualidad cuento con un único Contrato de Prestación de Servicios, con EMPOCALDAS S.A. E.S.P. -NIT. 890.803.239-, Número 027 de 2019, por un término de ocho meses (8), con acta de Inicio de fecha 01 de Enero, por un valor de catorce millones novecientos seis mil trescientos sesenta y un pesos M/Cte. (\$ 14.906.361.00).

Para efectos de lo anterior, se firma el 15 de Octubre del 2019.



VALENTINA MEJIA ECHEVERRI
CONTRATISTA

DATOS GENERALES		NOMBRE O SALDO SOCIAL		TIPO PRESENTACION		MUNICIPIO / JURISDICCION		CATEGORIA		TIPO DE PAGO		CLASE ASIGNATURA		CODIGO ANI		CODIGO DE PAGO																																					
TIPO	NOMBRE	NOMBRE O SALDO SOCIAL	TIPO PRESENTACION	MUNICIPIO / JURISDICCION	CATEGORIA	TIPO DE PAGO	CLASE ASIGNATURA	CODIGO ANI	CODIGO DE PAGO	VALOR REALIZADO	TOTAL REALIZADO	VALOR REALIZADO	TOTAL REALIZADO	FECHA LIMITE DE PAGO																																							
01	0101010101	VALERIE MORA ENRIQUETA	01	0101010101	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01																																				
<p>TOTAL MONTE A PAGAR POR ADMINISTRACION</p> <table border="1"> <tr> <td>VALOR</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>VALOR</td> <td>0</td> </tr> </table>																		VALOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	VALOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VALOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																				
VALOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																				
<p>TOTAL MONTE A PAGAR POR ADMINISTRACION</p> <table border="1"> <tr> <td>VALOR</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>VALOR</td> <td>0</td> </tr> </table>																		VALOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	VALOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VALOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																				
VALOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																				
<p>TOTAL MONTE A PAGAR POR ADMINISTRACION</p> <table border="1"> <tr> <td>VALOR</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>VALOR</td> <td>0</td> </tr> </table>																		VALOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	VALOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VALOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																				
VALOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																				

**EL JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE
EMPOCALDAS S.A E.S.P EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO
No. 027 DE 2019**

CERTIFICA:

Que la contratista, VALENTINA MEJIA ECHEVERRI, identificada con la cédula de Ciudadanía No.1.018.459.019 de Bogotá, D.C, cumplió con las actividades durante el mes de Octubre de 2019.

Para constancia se firma el 15 de Octubre del 2019.



NESTOR CARMONA MARIN
Supervisor

Manizales, 15 de Octubre de 2019

Doctor

NÉSTOR CARMONA MARÍN

JEFE DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Supervisor Contrato No. 027

REFERENCIA: Actividades realizadas durante la quincena de OCTUBRE del 2019

1. Atender la agenda del despacho para recepcionar declaraciones, versiones libres, notificaciones y comisiones a seccionales.

Se estuvo atenta a la realización de la labor, recibiendo las solicitudes de funcionarios con interés en rendir versión libre, calendando así fecha para estas y oportunamente, comunicando la hora y fecha en la cual serán atendidos.

2. Proyectar oficios y citatorios que requiera la Unidad.

Se registraron las siguientes actuaciones:

- Oficio U.C.D.I. 2019-IE-00010782 dirigido a Luis Felipe Gómez G. Proceso Expediente 01-04-2019
- Oficio U.C.D.I. 2019-IE-00010629 dirigido a María Josefa Castaño T. Proceso Expediente 01-04-2019
- Oficio U.C.D.I. 2019-IE-00010591 dirigido a Gustavo Gallego V. Proceso Expediente 02-07-2019
- Oficio U.C.D.I. 2019-II-00010601 dirigido a Andrés M. Chaverra. Proceso Expediente 01-09-2019
- Oficio U.C.D.I. 2019-II-00010498 dirigido a Carlos Arenas Ortiz. Proceso Expediente 02-15-2018

3. Notificar y comunicar las decisiones que adopte la Unidad, de conformidad al procedimiento establecido en la Ley.

- Constancia Secretarial. Proceso Expediente 01-04-2019
- Auto. Proceso Expediente 01-04-2019
- Constancia Secretarial. Proceso Expediente 02-14-2018
- Auto. Proceso Expediente 02-14-2018
- Constancia Secretarial. Proceso Expediente 01-10-2019
- Auto. Proceso Expediente 01-10-2019
- Constancia Secretarial. Proceso Expediente 01-08-2019
- Auto. Proceso Expediente 01-08-2019
- Constancia Secretarial. Proceso Expediente 01-11-2019
- Auto. Proceso Expediente 01-11-2019

- Informe Secretarial. Proceso Expediente 02-20-2019
- Auto. Proceso Expediente 02-20-2019
- Constancia Secretarial. Proceso Expediente 01-12-2019
- Auto. Proceso Expediente 01-12-2019
- Constancia Secretarial. Proceso Expediente 02-16-2018
- Auto. Proceso Expediente 02-16-2018
- Constancia Secretarial. Proceso Expediente 02-03-2019
- Auto. Proceso Expediente 02-03-2019

4. Llevar control de los términos procesales e informar al Jefe de la unidad para adoptar las decisiones.

Se estuvo atenta a la realización de la labor llevando control de las fechas. Se realizaron las notificaciones por Estado y por Edicto correspondientes.

- Estado No. 21. Proceso Expediente 02-21-2018
- Estado No. 22. Proceso Expediente 01-12-2018
- Estado No. 23. Proceso Expediente 02-16-2018

5. Proyectar autos inhibitorios y de archivo.

Se estuvo atenta a la realización de la labor, realizando labores de revisión de Autos y las ejecutorias correspondientes

6. Proyectar respuestas a los derechos de petición o recursos que se incoen.

Se estuvo atenta a la realización de la labor.

7. Sustanciar respuestas al agotamiento de la vía gubernativa.

Se estuvo atenta a la realización de la labor. Se realizó el apoyo pertinente a la revisión de cada uno de los autos y sentencias proferidas en la Unidad.

8. Recibir con el Jefe de la Unidad o de presentarse con la profesional de apoyo las diligencias de testimonio, versiones libres y denuncias.

Se estuvo atenta a la realización de la labor.

9. Llevar el control de los medios probatorios que se decreten y vigilar su correcto acopio.

Se realizó la foliatura correspondiente de cada una de las pruebas allegadas de los diferentes procesos y se realizaron los autos que decretan o deniegan pruebas correspondientes a estas.

10. Realizar todas las labores correspondientes al ejercicio de la Secretaría Ad-Hoc, entre otras constancias de cumplimiento de términos, traslados procesales, peticiones y decisiones a adoptar.

Tal como fue indicado en el numeral 3, se estuvo atenta a realizar la labor, llevando un control de los términos para notificaciones y constancias realizadas.

11. Preparar y proyectar respuestas en el ámbito del derecho disciplinario que se requieran.

Se estuvo atenta a realizar la labor correspondiente.

12. Ser el enlace entre las Procuradurías Regional y Provincial de Caldas y Manizales, respectivamente, en asuntos propios de la gestión disciplinaria y la Jefatura de la Unidad.

Se estuvo atenta a realizar la labor correspondiente.

13. Vigilar el adecuado manejo de los expedientes, presenciar el acopiado de los mismos, cuando los sujetos procesales lo requieran.

Se realizó el acopio apropiado de cada expediente y una constante revisión de todos. Así mismo, se dejó el acopio y foliación de los mismos al día junto con un historial actualizado de cada uno de los procesos vigentes en la Unidad, así como un historial de las actuaciones que se llevaron a cabo durante lo transcurrido del 2019.

14. Cuidar y llevar en debida forma el archivo de la Unidad.

Se estuvo atenta a realizar la labor.

15. Ejercer la Secretaría de las comisiones que sean encargadas a la Jefatura de la Unidad.

Se estuvo atenta a realizar la labor.


VALENTINA MEJIA ECHEVERRI
CONTRATISTA


NÉSTOR CARMONA MARÍN
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

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 000866

FECHA DE EXPEDICION 2019/08/20

CERTIFICADO DISPON. NRO - 000757

COMPROMISO QUE AMPARA ADICION N° 01 Y PRORROGA N° 01 CONT-0027/19 BRINDAR APOYO A LA JEFATUR
A DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE LA EMPRESA EN LOS DIFERENTES PROCESOS

BENEFICIARIO MEJIA ECHEVERRI VALENTINA

C.C NRO 1018459019

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
21010211	REMUNERACIÓN DE APRENDICES	4,968,969
TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL		4,968,969

PLAZO DE EJECUCION 120 DIAS


JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE

Jefe Sección Presupuesto