	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	0028 de 2019	Acta N°	1	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	\$8,685,218 ✓
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	SEBASTIAN DÍAZ VALENCIA			3. VALOR TOTAL (1+2)	\$8,685,218
NIT O CC:	1053843856 ✓			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	\$ -
CDP (#, rubro y fecha)	00110 // 21010211 // 2019-01-01 ✓			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	\$ 620,372 ✓
RP (#, rubro y fecha)	000066 // 21010211 // 2019-01-01 ✓			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	\$8,064,846 ✓

BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL Y A LA OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL DE LA EMPRESA, EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES A LAS QUE HAYA LUGAR. ✓

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).			X
2- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).			X
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

**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

Juan 16/01/19.  
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).		x
Distribución por centro de costos. Formato F-GF-32		

Fecha de presentación 15 DE ENERO DE 2019 ✓

DATOS DEL SUPERVISOR		
ANGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ	PROFESIONAL UNIDAD JURÍDICA	<u>Angela</u>
NOMBRE	CARGO	

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



CONSULTA EMPLEADO

Razón Social: SEBASTIAN DIAZ VALENCIA

Identificación: CC-1053843856

Sucursal: 0

Período Pensión: 2018-12

Período Salud: 2018-12

Fecha Pago Planilla: 2019-01-02

Tipo Identificación	Cédula de Ciudadanía
Número Identificación	1.053,843,856
Nombre	SEBASTIAN DIAZ VALENCIA
EPS	SANITAS
AFP	COLPENSIONES
Caja de Compensación	SIN CCF
ARP	POSITIVA
Número de planilla	8656674326
Referencia de pago(PIN)	8658789529
Tipo de planilla	I
Período pensión	2018-12
Período salud	2018-12
Tipo de cotizante	
Subtipo de cotizante	No aplica

Novedades															
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
															0

Dias Cotizados	
PENSIÓN	30
SALUD	30
RIESGOS	30
CAJA DE COMPENSACION	0

Modalidad Salario	Salario	IBC Pensión	781,242
IBC Salud	781,242	IBC Riesgos	781,242
IBC Cajas	0	IBC SENA e ICBF	\$0
Salario	781,242		

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES							
Tarifa	Cot. Obligatoria	Cot. Voluntaria		Total Cotización	Fondo de Sol Pensional	Fondo de Subs Pensional	Valor no retenido aportes vol
		Afiliado	Aportante				
16.0%	125,000	0	0	125,000	0	0	0

SISTEMA GENERAL DE SALUD						
Tarifa	Cotización Obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G		Licencias de Maternidad	
			No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor
0.1250000	97,700	0	0	0	0	0

SISTEMA GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES		
Centro de Trabajo		
Código centro de trabajo	Tarifa	Cotización Obligatoria
890803239	0.0052200	4,100

APORTES PARAFISCALES

Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ESAP	Aporte ESAP	Tarifa ICBF	Aporte ICBF	Tarifa Caja	Aporte Caja	Tarifa MIN EDU	Aporte MIN EDU
0.0000000	0	0.0000000	0	0.0000000	0	0.0000000	0	0.0000000	0

PASADO



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

No. 1 ✓

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 ENERO 15 DEL 2019 ✓

NOMBRES Y APELLIDOS:

SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA

CEDULA O NIT:

1053843856

DIRECCION:

CARRERA 20A #71-51

3195308066

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN

POR CONCEPTO DE:

BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL Y A LA OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL DE LA EMPRESA, EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES A LAS QUE HAYA LUGAR.

SUBTOTAL: \$: 620,372 ✓

RETENCION RENT \$

IVA ASUMIDO ( \$

TOTAL A PAGAR: \$: 620,372

  
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR

CC.1053843856

## ACTA DE PAGO N° 1

**CONTRATO N°:** 0028 DE 2019

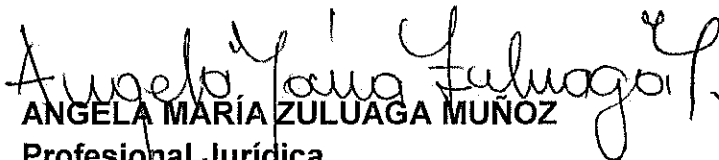
**OBJETO:** BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL Y A LA OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL DE LA EMPRESA, EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES A LAS QUE HAYA LUGAR.

**CONTRATISTA** SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA.

**VALOR DEL ACTA:** \$620.372

En la ciudad de Manizales, a los quince (15) días del mes de enero del 2019, se reunieron: **ÁNGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ**, profesional jurídica de la entidad en los diferentes procesos judiciales – administrativos de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en representación de la Empresa contratante y **SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA** como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 1 del Contrato N° 0028 del 2019.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$8,685,218
ACTA 1	\$620,372
VALOR EJECUTADO	\$620,372
POR EJECUTAR	\$8,064,846

  
**ANGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ**  
Profesional Jurídica  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

  
**SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA**  
Contratista

Manizales enero de 2019

## INFORME DE SUPERVISIÓN

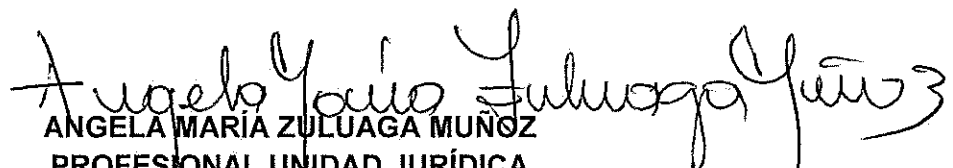
**LA SUSCRITA PROFESIONAL DE LA UNIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO No. 0028 DE 2019**

### CERTIFICA QUE

El contratista SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.843.856 de Manizales, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del período correspondiente a la **PRIMERA** acta parcial del contrato No. 0028 del 2019, realizando las siguientes:

- Poder para actuar frente a proceso de COLPENSIONES.
- Recepción de peticiones, quejas o reclamos que han sido radicados en contra de la entidad y de los cuales la oficina jurídica tiene competencia.
- Comunicación al Inspector Rural de Chinchiná en Querrelia Policiva.
- Revisión y digitalización de los turnos de los operadores de planta del año 2011 al año 2018 de la Seccional Arauca de EMPOCALDAS S.A E.S.P.
- Inicio de revisión y digitalización de los turnos de los operadores de planta del año 2011 al 2018 de la Seccional Anserma de EMPOCALDAS S.A E.S.P
- Archivo de los procesos terminados del 2018.
- Revisión diaria del normograma, adicionando normas y eliminando aquellas que ya no se encuentran en el mundo jurídico. La actualización y revisión es diaria gracias a la ayuda de las noticias judiciales.
- Pago de la seguridad social referente al mes de diciembre del 2018.

Para constancia se firma a los quince (15) días del mes de **ENERO** del 2019. ✓

  
ANGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ  
PROFESIONAL UNIDAD JURÍDICA  
SUPERVISORA



Manizales, enero de 2019

**Doctora**

**ANGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ**

**Profesional Unidad Jurídica.**

**REFERENCIA:** Informe actividades realizadas

**OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL Y A LA OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL DE LA EMPRESA, EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES A LAS QUE HAYA LUGAR.**

A continuación permítame realizar la relación de las actividades realizadas los primeros 15 días del mes de **ENERO**, en consideración a la ejecución del objeto y obligaciones del contrato 0028 de 2019:

**OBLIGACIONES**

1. Apoyar a la Secretaría General de la entidad en las funciones que desarrolla acorde con el cargo, cuando lo requiera su titular.

Hasta el momento no he sido requerido por la Secretaría General para realizar alguna actividad en particular.

2. Sustanciar la respuesta a peticiones internas y externas.

Hasta el momento no he sido requerido por la Secretaría General para realizar alguna actividad en particular.

3. Sustanciar demandas y/o acciones que se promuevan en contra de la empresa ante los diferentes despachos judiciales, así como los requerimientos que se hagan en los diferentes procesos en donde es parte la entidad.

Para cumplimiento de lo anterior, se ha realizado:

- Poder para actuar frente a proceso de COLPENSIONES.
4. Manejar la agenda en relación con las diligencias, términos, compromisos, y actividades a desarrollar por la profesional de la unidad jurídica.

Hasta el momento no he sido requerido por la Secretaría General para realizar alguna actividad en particular.

5. Sustanciar y/o contestar demandas que deba promover la empresa.

Hasta el momento no he sido requerido por la Secretaría General para realizar alguna actividad en particular.

6. Recepción, radicación y trámite de la correspondencia interna y externa que recepciona y donde funciona la oficina jurídica.

Para cumplimiento de lo anterior se ha realizado:

- Recepción de peticiones, quejas o reclamos que han sido radicados en contra de la entidad y de los cuales la oficina jurídica tiene competencia.

7. Apoyar la gestión y funcionamiento del comité de conciliación.

Hasta el momento no he sido requerido en esta tarea por parte de la Gerencia ni de la Profesional Jurídica de Empocaldas S.A E.S.P

8. Apoyar la sustanciación de las providencias que se requieran con ocasión a las actuaciones disciplinarias en segunda instancia al Gerente de la Entidad.

Hasta el momento no he sido requerido en esta tarea por parte de la Gerencia ni de la Profesional Jurídica de Empocaldas S.A E.S.P

9. Elaborar la elaboración de oficios, exhortos y demás documentos que se requieran para el adelantamiento de las actuaciones que adelanta la profesional de la Unidad Jurídica.

- Comunicación al Inspector Rural de Chinchiná en Querrelia Policiva.

10. En relación con el área administrativa y de gestión humana, apoyar las diferentes actuaciones que se surtan en relación con las situaciones laborales de los colaboradores de la entidad, cuando se requiera.

Para cumplimiento de lo anterior se ha realizado:

- Revisión y digitalización de los turnos de los operadores de planta del año 2011 al año 2018 de la Seccional Arauca de EMPOCALDAS S.A E.S.P.
- Inicio de revisión y digitalización de los turnos de los operadores de planta del año 2011 al 2018 de la Seccional Anserma de EMPOCALDAS S.A E.S.P

11. Revisar estados y carteleras judiciales virtuales través de la plataforma infojudicial y de la página web de la rama judicial (consulta procesos).

Hasta el momento no he sido requerido en esta tarea por parte de la Gerencia ni de la Profesional Jurídica de Empocaldas S.A E.S.P

12. En las demás derivadas del objeto contractual.

Para cumplimiento de lo anterior se ha realizado:

- Archivo de los procesos terminados del 2018.



13. Actualizar de manera permanente el normograma de la entidad, actualizándolo de acuerdo las normas, doctrina, conceptos, jurisprudencia, relacionada a los procesos de gestión de la calidad.

Para cumplimiento de lo anterior se ha realizado:

- Revisión diaria del normograma, adicionando normas y eliminando aquellas que ya no se encuentran en el mundo jurídico. La actualización y revisión es diaria gracias a la ayuda de las noticias judiciales.

14. Cancelar oportunamente los valores correspondientes al sistema de seguridad social. Dicho pago se constituye en requisito indispensable para cada uno de los pagos que se generen por la prestación del servicio.

Para cumplimiento de lo anterior se ha realizado:

- Pago de la seguridad social referente al mes de diciembre del 2018.

15. Presentar informe de las actividades realizadas indicando cumplimiento de las obligaciones.

- Para cumplimiento de lo anterior se realiza el presente informe de actividades.

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 0028 del 2019.



SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA

CONTRATISTA