



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	0029 de 2019	Acta N°	3 /	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	\$ 2.484.348
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	JUAN CAMILO ORLAS ARISTIZABAL /			3. VALOR TOTAL (1+2)	\$ 2.484.348
NIT O CC:	1053828553			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	\$ 1.242.174
CDP (#, rubro y fecha)	00111 // 21010211 // 2019-01-01			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	\$ 621.087
RP (#, rubro y fecha)	000067 // 21010211 // 2019-01-01			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	\$ 621.087

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 19/02/19.
FIRMA

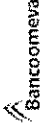
DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA		✓
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		X
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).		
Informe de actividades a cargo del Supervisor.		X
Copia del Registro Presupuestal.		X
Autoliquidaciones en Salud,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

DATOS DEL SUPERVISOR		
ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ	PROFESIONAL UNIDAD JURIDICA	<u>Angela</u>
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
059-4439-6391	AHORROS	BANCOLOMBIA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE
 CEDULA DE CIUDADANIA, NUMERO DE IDENTIFICACION: 42595251
 NOMBRE: JUAN CARLOS ORLAS ARISTIZABAL
 TIPO DE APORTANTE: INDEPENDIENTE
 ACTIVIDAD ECONOMICA: PERSONAS NATURALES en Actividad Económica
 PLANILLA: 2019B0718
 PERIODO COTIZACIÓN SALUD: 2019B0718
 NUMERO DE AUTORIZACION: 2019B0718
 FECHA PASO (aaaa/mm/aa): 2019/07/18

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA
 MES: 07
 AÑO: 2019
 INDEPENDIENTES: 2019
 VALOR PAGADO: \$ 132.500

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD	
NO. COTIZANTES	1	NO. COTIZANTES	1
COTIZACION	\$ 132.500	COTIZACION	\$ 132.500
APORTE EMPLEADOR	\$ 0	APORTE EMPLEADOR	\$ 0
APORTE TRABAJADOR	\$ 132.500	APORTE TRABAJADOR	\$ 132.500
TOTAL	\$ 132.500	TOTAL	\$ 132.500

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD	
NO. COTIZANTES	1	NO. COTIZANTES	1
COTIZACION	\$ 132.500	COTIZACION	\$ 132.500
APORTE EMPLEADOR	\$ 0	APORTE EMPLEADOR	\$ 0
APORTE TRABAJADOR	\$ 132.500	APORTE TRABAJADOR	\$ 132.500
TOTAL	\$ 132.500	TOTAL	\$ 132.500

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD	
NO. COTIZANTES	1	NO. COTIZANTES	1
COTIZACION	\$ 132.500	COTIZACION	\$ 132.500
APORTE EMPLEADOR	\$ 0	APORTE EMPLEADOR	\$ 0
APORTE TRABAJADOR	\$ 132.500	APORTE TRABAJADOR	\$ 132.500
TOTAL	\$ 132.500	TOTAL	\$ 132.500

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD	
NO. COTIZANTES	1	NO. COTIZANTES	1
COTIZACION	\$ 132.500	COTIZACION	\$ 132.500
APORTE EMPLEADOR	\$ 0	APORTE EMPLEADOR	\$ 0
APORTE TRABAJADOR	\$ 132.500	APORTE TRABAJADOR	\$ 132.500
TOTAL	\$ 132.500	TOTAL	\$ 132.500

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD	
NO. COTIZANTES	1	NO. COTIZANTES	1
COTIZACION	\$ 132.500	COTIZACION	\$ 132.500
APORTE EMPLEADOR	\$ 0	APORTE EMPLEADOR	\$ 0
APORTE TRABAJADOR	\$ 132.500	APORTE TRABAJADOR	\$ 132.500
TOTAL	\$ 132.500	TOTAL	\$ 132.500

TOTAL \$ 241.500

Planilla pagada



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. 3 ✓

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 FEBRERO 15 DEL 2019 ✓

NOMBRES Y APELLIDOS:

JUAN CAMILO ORLAS ARISTIZABAL

CEDULA O NIT:

1053828553

DIRECCION:

CARRERA 1A # 35 - 186

3188050875

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: \$ 621.087

RETENCION RENTIS \$

IVA ASUMIDO (\$

TOTAL A PAGAR: \$ 621.087 ✓


FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR

CC, 1,053,828,553

ACTA DE PAGO N° 3

CONTRATO N°: 0029 DE 2019

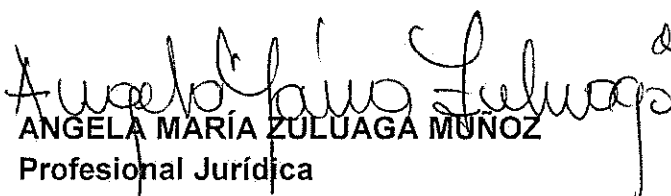
OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL Y A LA OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL DE LA EMPRESA, EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES A LAS QUE HAYA LUGAR.

CONTRATISTA JUAN CAMILO ORLAS ARISTIZABAL.

VALOR DEL ACTA: \$621.087

En la ciudad de Manizales, a los quince (15) días del mes de Febrero 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 **JUAN CAMILO ORLAS ARISTIZABAL** como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 3 del Contrato N° 0029 del 2019.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$2.484.348
ACTA 1	\$621.087
ACTA 2	\$621.087
ACTA 3	\$621.087
VALOR EJECUTADO	\$1.863.261
POR EJECUTAR	\$621.087


ÁNGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ
Profesional Jurídica
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.


JUAN CAMILO ORLAS ARISTIZABAL
Contratista

Manizales FEBRERO de 2019

INFORME DE SUPERVISIÓN

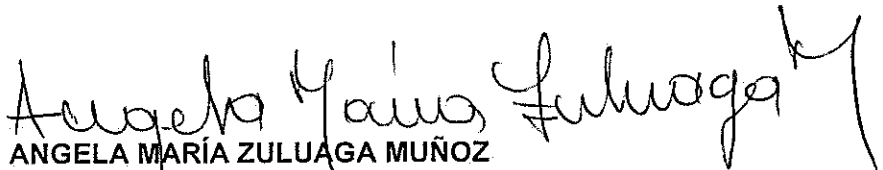
LA SUSCRITA PROFESIONAL DE LA UNIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO No. 0029 DE 2019

CERTIFICA QUE

El contratista JUAN CAMILO ORLAS ARISTIZABAL, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.828.533 de Manizales, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del período correspondiente a la **TERCERA** acta parcial del contrato No. 0029 del 2019, realizando las siguientes:

- Recepción de peticiones, quejas o reclamos que han sido radicados en contra de la entidad y de los cuales la oficina jurídica tiene competencia.
- Revisión y digitalización de los turnos de los operadores de planta del año 2013 al año 2016 de la Seccional Filadelfia de EMPOCALDAS S.A E.S.P.
- Certificado turnos Rene Salazar
- Pago de la seguridad social referente al mes de Enero del 2019.

Para constancia se firma a los (15) días del mes de FEBRERO del 2019.


ANGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ
PROFESIONAL UNIDAD JURÍDICA
SUPERVISORA

Manizales, Febrero 15 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 en LA PRIMERA QUINCENA DEL mes de **FEBRERO**, en consideración a la ejecución del objeto y obligaciones del contrato 0029 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.

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

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:

- Radique correspondencia en el palacio de justicia, así como también traslade documentos a la oficina del abogado Jorge Tadeo Giraldo.

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

Elabore certificado de domingos laborados por parte del señor RENE SALAZAR

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:

Digitalización de las bitácoras de turnos de los trabajadores de la planta de operacion de filadelfia, caldas desde el año 2013 hasta el año 2016

11. En las demás derivadas del objeto contractual.

Para cumplimiento de lo anterior se ha realizado:

12. 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 ENERO del 2019.

13. 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 0029 del 2019.



JUAN CAMILO ORLAS ARISTIZABAL

CONTRATISTA