

J. Contratación

	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°	4 Y FINAL	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	\$ 2.484.348
				2. VALOR ADICIÓN (+)	0
CONTRATISTA	JUAN CAMILO ORLAS ARISTIZABAL			3. VALOR TOTAL (1+2)	\$ 2.484.348
NIT O CC:	1053828553			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	\$ 1.863.261
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)	\$ 0,000

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

28/02/19.  
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 28 DE FEBRERO DE 2019

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

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





### ACTA DE PAGO N° 4 Y FINAL

**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 veintiocho (28) 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° 4 y FINAL 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
ACTA 4 Y FINAL	\$621.087
VALOR EJECUTADO	\$2.484.348
POR EJECUTAR	\$0.00

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

  
**JUAN CAMILO ORLAS ARISTIZABAL**  
Contratista

Manizales, Febrero 28 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 SEGUNDA 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.

Realice.

2. Sustanciar la respuesta a peticiones internas y externas.
  - Sustancie resolución por medio de la cual se modifica el interventor del convenio interadministrativo suscrito entre el Departamento de Caldas y la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas – Empocaldas S.A.E.S.P. n°. 25092018-1048.
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.
  - Sustancie contestación de acción popular interpuesta por la señora Myriam Porras con rad 2018-049-
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:

No fui requerido para esta actividad

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 proyecto de informe con respuesta al oficio 052 de Procuraduría, en el cual se analiza el caso del matadero de Marquetalia, Caldas.
  - Elabore solicitud de información enviado a Daisy Lorena Ortiz (Administradora seccional Anserma), Ing. Sergio Humberto Lopera (jefe departamento operación y mantenimiento), Ing. Luis Fernando Arias (supervisor zona occidente), en virtud a la acción popular con radicado 2018-049 interpuesta por Myriam Porras Castro.

Inicie elaboración del certificado de domingos laborados por parte del señor JORGE ELIECER BUENO

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.

No fui requerido para esta actividad

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**

Manizales FEBRERO de 2019

### INFORME DE SUPERVISIÓN

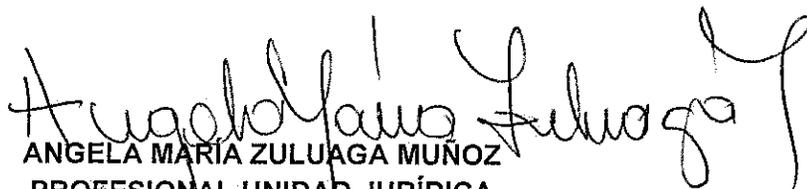
**LA SUSCRITA PROFESIONAL DE LA UNIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO No. 0029 DE 2019**

#### 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 **CUARTA Y FINAL** acta 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.
- Sustanciación resolución por medio de la cual se modifica el interventor del convenio interadministrativo suscrito entre el Departamento de Caldas y la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas – Empocaldas S.A.E.S.P. n°. 25092018-1048.
- Sustanciación contestación de acción popular interpuesta por la señora Myriam Porras con rad 2018-049
- Elaboración proyecto de informe con respuesta al oficio 052 de Procuraduría, en el cual se analiza el caso del matadero de Marquetalia, Caldas.
- Elaboración solicitud de información enviado a Daisy Lorena Ortiz (Administradora seccional Anserma), Ing. Sergio Humberto Lopera (jefe departamento operación y mantenimiento), Ing. Luis Fernando Arias (supervisor zona occidente), en virtud a la acción popular con radicado 2018-049 interpuesta por Myriam Porras Castro.
- Pago de la seguridad social referente al mes de Enero del 2019.

Para constancia se firma a los (28) días del mes de FEBRERO del 2019. ✓

  
ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ  
PROFESIONAL UNIDAD JURÍDICA  
SUPERVISORA

 F-GC-18 Versión 4 Mayo 2013	EMPOCALDAS S.A E.S.P GESTIÓN CONTRATACIÓN		
	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS (Aplica para prestación de servicios y consultorías)		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JUAN CAMILO ORLAS ARISTIZABAL	DIRECCIÓN:	MANIZALES
NIT O CEDULA	1053828553	FECHA DE CALIFICACIÓN	2019-02-28
NUMERO DE CONTRATO:	029	CALIFICACIÓN	3
Asigne el puntaje a cada uno de los criterios teniendo en cuenta la siguiente escala: Bueno = 3. Regular = 2. Malo = 1. Si no es posible evaluar alguno de los criterios propuestos coloque en la casilla de calificación N/A			
TABLA DE ASIGNACION DE PUNTAJES			
CLASIFICACIÓN	CRITERIO A EVALUAR	CALIFICACION	
CALIDAD DEL SERVICIO	Cumple con el objeto del contrato conforme a los requerimientos técnicos.	3	
CUMPLIMIENTO DE PLAZOS	Entrega oportuna de los documentos para perfeccionar el contrato.	3	
	Entrega oportuna de documentos necesarios para el trámite de pagos.	3	
	Cumplimiento en el cronograma de actividades.	3	
MANEJO DEL CONTRATO	Presentación a tiempo de la afiliación de la afiliación propia y/o del personal a cargo.	3	
	Cumplimiento en pago de salarios, parafiscales y seguridad social.	3	
	Cumple en forma estricta y oportuna con la presentación de los informes técnicos.	3	
CRITERIO DE EVALUACION	PORCENTAJE	PUNTAJE	CALIFICACIÓN X ASPECTO
Calidad de la Obra	40%	3	1.2
Cumplimiento de Plazos	30%	3	0.9
Manejo del Contrato	30%	3	0.9
EVALUADOR: (INTERVENTOR)			

NOMBRE:	ANGELA MARIA ZULUAGA
CARGO:	Profesional Juridica
FIRMA:	