	F-GC-29 Versión 4 Junio de 2020	EMPOCALDAS S.A.E.S.P GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
		LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA	

# CONTRATO Y AÑO	009 de 2022	Acta No	2	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	12.000.175
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	CARLOS ARMANDO SALAZAR ECHEVERRI			3. VALOR TOTAL (1+2)	12.000.175
NIT O CC:	1053770968			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	1.500.021
CDP (#, rubro y fecha)	00131 //211010306901// 03 DE ENERO DE 2022			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.500.021
RP (#, rubro y fecha)	00102 //211010306901// 03 DE ENERO DE 2022			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	9.000.133



OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL DE LA EMPRESA, EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES A QUE HAYA LUGAR

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

DOCUMENTO VERIFICADOS		# FOLIOS
1- Acta original	x	
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	
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).		
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado)	x	
5- Pagos SENA y ICBF.		
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).		
8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.	x	

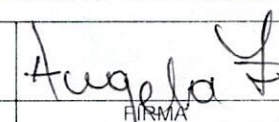
Nota: Si pasados tres (3) días después del recibo de esta documentación el Supervisor del contrato no presenta correcciones, quedará en firme y será subida al SECOP.

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


 NOMBRE DE QUIEN RECIBE
 
 FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERIA	
Copia del acta	x
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
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 - Copia de este formato se debe entregar en Planeación y Proyectos (firma de recibido)	
Copia del registro presupuestal	x

Fecha de presentación 04 de marzo de 2022

DATOS DEL SUPERVISOR		
ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ	PROFESIONAL UNIDAD JURÍDICA	 FIRMA
NOMBRE	CARGO	

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
859.251306.94	AHORROS	BANCOLOMBIA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

Rdo. PATTY.  
 07-03-2022  
 3:41 PM





F-GF-02  
Versión 4  
Enero de 2021

GESTION FINANCIERA

DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO  
OBLIGADOS A FACTURAR

Nº  
DMA 1098

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS

NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL	MANIZALES	CENTRO DE COSTOS	11203
-----------	-----------	------------------	-------

MANIZALES PERSONAL

REGIMEN COMUN, AUTORETENEDOR

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

RESOLUCIÓN DIAN Nº 18764001898149 DESDE DMA1 HASTA DMA50,000 VIGENCIA DESDE 10/08/2020 HASTA 10/02/2022

CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES, 04 DE MARZO DE 2022
NOMBRES Y APELLIDOS:	CARLOS ARMANDO SALAZAR ECHEVERRI
CEDULA O NIT:	1053770968
DIRECCION:	CARRERA 31A # 50B-53
TELEFONO	3115528725

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN

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

Nombre	CARLOS ARMANDO SALAZAR ECHEVERRI	SUBTOTAL:	\$ 1.500.021
Cedula	1053770968	RETENCION RENTA:	
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 1.500.021



## ACTA DE PAGO N° 2

CONTRATO N°: 009 DE 2022

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

CONTRATISTA CARLOS ARMANDO SALAZAR ECHEVERRI

VALOR DEL ACTA: 12.000.175

En la ciudad de Manizales, a los **CUATRO** días del mes de **MARZO** del 2022, se reunieron: **ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ**, Profesional de la Unidad Jurídica de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en representación de la empresa contratante y **CARLOS ARMANDO SALAZAR ECHEVERRI**, como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 2 del Contrato N° 009 del 2022.

RELACIÓN DE PAGOS	\$ 1.500.021
VALOR DEL CONTRATO	\$ 12.000.175
ACTA 2	\$ 1.500.021
VALOR EJECUTADO	\$ 3.000.042
POR EJECUTAR	\$ 9.000.133

  
ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ  
Profesional Unidad Jurídica  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

  
CARLOS ARMANDO SALAZAR ECHEVERRI  
Contratista



Manizales, marzo 04 del 2022


## INFORME DE SUPERVISIÓN

LAS SUSCRITAS PROFESIONAL DE LA UNIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO No. 009 DE 2022

### CERTIFICA QUE

El contratista CARLOS ARMANDO SALAZAR ECHEVERRI, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.770.968, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del período correspondiente al acta número DOS del contrato No. 009 del 2022.

Para constancia se firma a los **CUATRO DIAS DEL MES DE MARZO** de dos mil veintidós (2022)

  
ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ  
PROFESIONAL UNIDAD JURÍDICA  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.





Manizales, **MARZO 04** de 2022

Doctora

**ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ**

Profesional Unidad Jurídica

EMPOCALDAS S.A. E.SP.

**REFERENCIA:** Informe actividades realizadas

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

A continuación, me permito realizar la relación de las obligaciones ejecutadas en el mes de **enero de 2022** con relación al contrato 009 de 2022, las cuales relaciono a continuación:

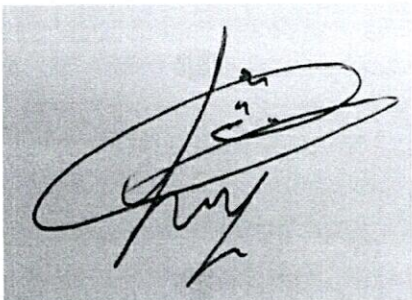
#### **OBLIGACIONES**

- Apoyar al Secretario Jurídico en las funciones que desarrolla acorde con el cargo.
- Sustanciar la respuesta a peticiones internas y externas, sustanciar contestaciones de demandas y/o acciones que se promuevan en contra de la empresa en los diferentes despachos judiciales.
- Gestionar los requerimientos que se hagan en los diferentes procesos en donde es parte la empresa, incluidos los requerimientos por cuotas pensionales.
- Sustituir al Secretario Jurídico en las diligencias en cuanto así lo requiera.
- Revisar permanentemente el estado de los procesos que cursan en los diferentes despachos judiciales, en donde es parte la Empresa como accionante o accionada.
- Manejar la agenda en relación con las diligencias, términos, compromisos y actividades a desarrollar por el Secretario Jurídico en el ejercicio del cargo.
- Sustanciación de demandas que deba promover la Empresa.
- Cumplir con las demás responsabilidades que en razón de su cargo le asigne su superior inmediato.

Para cumplir con las anteriores obligaciones desarrollé las siguientes actividades:

- Acompañamiento comisión Unidad Jurídica a municipio de Salamina Caldas para realizar verificación ocular a domicilio de tutelante a la entidad, con el fin de socializar forma de realizar acuerdo de pago para reestablecer servicio de agua y dar cumplimiento a fallo.
- Acompañamiento comisión Unidad Jurídica y Gerente de la Entidad a municipio de Anserma Caldas para finalizar firma de Escritura para constituir Servidumbres de Acueducto y Transito, predio señora Cenia Arce Rojas.
- Desarrollo Formato F15A, Inventario de Controversias Judiciales de la Entidad, para cargar a plataforma SIA, dando cumplimiento a requerimiento de la Contraloría.
- Desarrollo de anexos A, B y C Formato F15A, para cargar a plataforma SIA, dando cumplimiento a requerimiento de la Contraloría.
- Desarrollar Informe Controversias Judiciales, para presentar requerimientos de cierre de la Vigencia 2021 de la entidad, con el fin de atender requisito a Unidad Jurídica cumplimiento normatividad ITA.

- Desarrollar Inventario Controversias Judiciales, para presentar requerimientos presupuestales de la Vigencia 2021 de la entidad, con el objeto de cumplir requisito a Unidad Jurídica cumplimiento auditoria (NEXIA).
- Documentar (Transcripción Sentido de Fallo PROCESO VERBAL POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Rad: 2019-00132) para sustentar recurso de Apelación a la Sentencia.
- Gestionar material para atender los requerimientos y diligencias, en donde el Doctor Javier Guzmán Pita asesor externo defienda los intereses de la entidad (Expediente Sancionatorio 5797 – PTAP Los Cuervos, Expediente Sancionatorio 5811 – PTAP Campoalegre, Desarrollo Demanda de Expropiación predio Las Palmas, Victoria Caldas).
- Revisión Oficios e Informes Departamento Operación y Mantenimiento.
- Revisión Requerimientos Despachos Judiciales
- Revisión Autos Tribunal Administrativo de Caldas.
- Desarrollo Oficios solicitud a Departamento de Operación y Mantenimiento, con el fin de que den cumplimiento a Sentencias.
- Gestión Predial de la Entidad (Estudio de Títulos, Constitución de Servidumbres y Adquisición de Predios) garantía de prestación de servicio, actividad principal de la entidad. (Predios El Colegio, Porvenir, Lote #7, Paraje de Colombia #1 y #2, El Edén, La Carpeta 2, El Vaticano, Maracay, Bretaña, La Ilusión, Chinchiná Traversal6, Belalcázar Cra3 y Marquetalia Cra2).
- Desarrollar Informe de Indicadores de Control de la Gestión de la Unidad Jurídica, para atender requisitos a Unidad Jurídica de parte de Planeación y Proyectos.
- Proyectar respuesta a requerimiento de formulación denuncia por perdida de cámara digital de la Entidad, para atender requerimiento a Unidad Jurídica de parte de Departamento Administrativo y Financiero.
- Apoyo con las tareas administrativas que requiera la Secretaría Jurídica.



**CARLOS ARMANDO SALAZAR ECHEVERRI**  
**CONTRATISTA**



RAZON SOCIAL :	CARLOS ARMANDO SALAZAR ECHEVERRI
IDENTIFICACION:	CC-1053770968
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-03-04
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-02-15
FECHA DE PAGO:	2022-03-04
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2022-01
PERIODO SALUD:	2022-01
NUMERO PLANILLA:	22475425
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	22475425
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 125.000	\$ 125.000
230301	800224808	PORVENIR	1	\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 160.000	\$ 160.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 5.300	\$ 5.300
CCF11	890806490	CCF DE CALDAS	1	\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 6.000	\$ 6.000
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 296.300	\$ 296.300

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	15/03/2022
----------------------------------	------------



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 000102




**FECHA DE EXPEDICION** 2022/01/03  
**CERTIFICADO DISPON. NRO** - 000131  
**COMPROMISO QUE AMPARA** CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°009 ENE 03 DE 2022 BRINDAR APOYO  
A LA OFICINA DE GESTION JUDICIAL DE LA EMPRESA  
**BENEFICIARIO** SALAZAR ECHEVERRI CARLOS ARMANDO  
**C.C NRO** 1053770968

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
211010306901	Apoyo de sostenimiento aprendices SENA	12,000,175
<b>TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL</b>		<b>12,000,175</b>

PLAZO DE EJECUCION 240 DIAS

  
**JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE**  
Jefe Sección Presupuesto

