



**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**  
**LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE**  
**SERVICIOS Y CONSULTORÍA**

F-GC-29  
 Versión:07  
 2022-11-04

*Contabilidad*

# CONTRATO Y AÑO	028 DE 2024	Acta N°	2	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	\$	72.000.000
				2. VALOR ADICIÓN (+)		
CONTRATISTA	SEBASTIAN DÍAZ VALENCIA			3. VALOR TOTAL (1+2)	\$	72.000.000
NIT O CC:	1053843856			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	\$	6.000.000
CDP (#, rubro y fecha)	2024102 - 2120101005020501 - 02/01/2024			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	\$	6.000.000
RP (#, rubro y fecha)	2024108 - 2120101005020501 - 03/01/2024			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	\$	60.000.000

PRESTAR SERVICIOS JURIDICOS ESPECIALIZADOS PARA EL ASESORAMIENTO CONTRACTUAL DE LA GERENCIA, LA SECRETARIA GENERAL Y DEMAS DEARTAMENTOS Y SECCIONES DE EMPOCALDAS S.A E.S.P

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

DOCUMENTO VERIFICADOS		<input checked="" type="checkbox"/>	# 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	
9- Certificado de paz y salvo de bienes a cargo del contratista expedido por la Sección Suministros de EMPOCALDAS S.A E.S.P. (Aplica únicamente para acta de liquidación)			
10- Certificado de paz y salvo de entrega de archivos Formato F-GD-20 (Aplica únicamente para acta de liquidación)			
11- Certificado de existencia de factura electrónica como título valor		X	
12- Certificado expedido por el DAFP de aprobación del curso <b>Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción</b> (aplica para el acta 1)		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 TESORERÍA		<input checked="" type="checkbox"/>
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).		X
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 29 DE FEBRERO DE 2024

DATOS DEL SUPERVISOR		
TANIA ECHEVERRY RIVERA	SECRETARIA GENERAL	<i>Tania Echeverry</i>
NOMBRE	CARGO	FIRMA

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

*28-02-24*  
*8:30 am*

PLANILLA NRO. 28826245 Tipo I 2024 01 ASOPAGOS

DATOS GENERALES		NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		TIPO PRESENTACIÓN		SUCURSAL / DEPENDENCIA		CÓDIGO		PERIODO PENSION		PERIODO SALUD		NÚMERO PLANILLA		REFERENCIA DE PAGO [CEN]		TIPO EMPRESA		CLASE ADYUTANTE		CÓDIGO AEL		CÓDIGO OPERADOR			
CC	105343155	SEBASTIAN DIAZ VALENCIA		ONICO		0		0		2024-01		2024-01		28826245		2024-02-13		PRIVADA		1		14-23		86			
DIRECCIÓN		CIUDAD / MUNICIPIO		CÓDIGO		DEPARTAMENTO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO		ACTIVIDAD ECONÓMICA		VALOR MUJER		TOTAL EMPLEADOS		VALOR MUJER		FECHA DE PAGO		FECHA LIMITE DE PAGO		2024-02-13			
CR 20 A 71 51		NATURALES		1		CALLES		319930866		SEBASDIAZ@HOTMAIL.COM		8299		0		1		0		2024-02-02		2024-02-13					
CÓD / NOMBRE EPS		COT OBLIGATORIA		DVC ADICIONAL		# AUT LIC		VALOR LIC		DÍAS MORA		INTERESES		INTERESES DVC		SUBTOTAL DÍAS PAGA		SUBTOTAL DÍAS PAGA		SALDO A FAVOR		SALDO A FAVOR UIC		TOTAL PAGA		NÚM AFILIADOS	
890251140		300000		0		0		0		300000		0		0		300000		0		0		300000		0		1	
NIT APT		COT OBLIGATORIA		COT VOL AF		FONDO SOL		INTERESES FONDO SOL		TOTAL PAGA		NÚM AFILIADOS															
800336004		344000		0		0		0		344000		1															
NIT AEL		COT OBLIGATORIA		OTROS INTERESES		SUBTOTAL AMORTES		NÚM RAD ANTERIOR		FONDO SOL		TOTAL PAGA															
86001153		12600		0		12600		0		0		12600		0		12600		0		0		0		0		0	
DÍAS MORA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA	
0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0	
VALOR		DÍAS MORA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA	
0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0	
VALOR		DÍAS MORA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA	
0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0	

TOTAL AMORTES A PAGA POR ADMINISTRADORA		TOTAL AMORTES A PAGA POR ADMINISTRADORA		TOTAL AMORTES A PAGA POR ADMINISTRADORA		TOTAL AMORTES A PAGA POR ADMINISTRADORA	
CÓD / NOMBRE APT	25-14	800336004	344000	0	0	0	0
NIT APT	800336004						
DÍAS PAGA	0	INTERESES	0	VALOR APORTA	0	VALOR APORTA	0
0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA	
0	0	0	0	0	0	0	0

TOTAL AMORTES A PAGA POR ADMINISTRADORA		TOTAL AMORTES A PAGA POR ADMINISTRADORA		TOTAL AMORTES A PAGA POR ADMINISTRADORA		TOTAL AMORTES A PAGA POR ADMINISTRADORA	
CÓD / NOMBRE APT	14-23	86001153	12600	0	0	0	0
NIT APT	86001153						
DÍAS PAGA	0	INTERESES	0	VALOR APORTA	0	VALOR APORTA	0
0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA	
0	0	0	0	0	0	0	0

TOTAL AMORTES A PAGA POR ADMINISTRADORA		TOTAL AMORTES A PAGA POR ADMINISTRADORA		TOTAL AMORTES A PAGA POR ADMINISTRADORA		TOTAL AMORTES A PAGA POR ADMINISTRADORA	
CÓD / NOMBRE APT	25-14	800336004	344000	0	0	0	0
NIT APT	800336004						
DÍAS PAGA	0	INTERESES	0	VALOR APORTA	0	VALOR APORTA	0
0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA	
0	0	0	0	0	0	0	0

TOTAL AMORTES A PAGA POR ADMINISTRADORA		TOTAL AMORTES A PAGA POR ADMINISTRADORA		TOTAL AMORTES A PAGA POR ADMINISTRADORA		TOTAL AMORTES A PAGA POR ADMINISTRADORA	
CÓD / NOMBRE APT	14-23	86001153	12600	0	0	0	0
NIT APT	86001153						
DÍAS PAGA	0	INTERESES	0	VALOR APORTA	0	VALOR APORTA	0
0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA	
0	0	0	0	0	0	0	0

TOTAL AMORTES A PAGA POR ADMINISTRADORA		TOTAL AMORTES A PAGA POR ADMINISTRADORA		TOTAL AMORTES A PAGA POR ADMINISTRADORA		TOTAL AMORTES A PAGA POR ADMINISTRADORA	
CÓD / NOMBRE APT	14-23	86001153	12600	0	0	0	0
NIT APT	86001153						
DÍAS PAGA	0	INTERESES	0	VALOR APORTA	0	VALOR APORTA	0
0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA		TOTAL AMORTES A PAGA	
0	0	0	0	0	0	0	0

## ACTA DE PAGO N° 02

**CONTRATO N°:** 028 DE 2024

**OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS JURIDICOS ESPECIALIZADOS PARA EL ASESORAMIENTO CONTRACTUAL DE LA GERENCIA, LA SECRETARIA GENERAL Y DEMAS DEARTAMENTOS Y SECCIONES DE EMPOCALDAS S.A E.S.P

**CONTRATISTA** SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA.

**VALOR DEL ACTA:** \$6.000.000

En la ciudad de Manizales, a los **(29)** días del mes de **FEBRERO** del 2024, se reunieron: **TANIA ECHEVERRY RIVERA** Secretaria General en representación de la Empresa contratante y **SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA** como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 02 del Contrato N° 028 del 2024.

RELACIÓN DE PAGOS		
VALOR DEL CONTRATO	\$72.000.000	PORCENTAJE
ACTA 1	\$6.000.000	8.33%
ACTA 2	\$6.000.000	8.33%
<b>NO EJECUTADO</b>	<b>\$60.000.000</b>	

**TANIA ECHEVERRY RIVERA**  
Secretaria General  
EMPOCALDAS S.A E.S.P.

  
**SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA**  
Contratista



## GESTIÓN FINANCIERA

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

F-GF-02  
Versión: 08  
2023-09-18

Nit  
Dirección  
Responsabilidad Fiscal

890803239  
Av Santander 75 - 82  
R-99-PN

CIU  
Resolución DIAN  
Autorizada

3600  
18764053338248  
del 1 al 3000 Vig. 09/08/2024

### DATOS DOCUMENTO

PROVEEDOR	<u>SEBASTIAN DÍAZ VALENCIA</u>	NIT/CEDULA	<u>1053843856</u>
DIRECCIÓN	<u>CARRERA 20A 71 51</u>	CIUDAD	<u>MANIZALES</u>
TELÉFONO	<u>3195308066</u>	EMAIL	<u>sebasdv95@hotmail.com</u>
FORMA DE PAGO	<u>TRANSFERENCIA</u>	MEDIO DE PAGO	<u>Instrumento no definido</u>
FECHA DE VENCIMIENTO	<u>29/02/2024</u>	RESPONSABILIDAD FISCAL	<u>R-99-PN</u>
<b>SECCIONAL</b>	<u>Manizales</u>	<b>OK</b>	
<b>CENTRO DE COSTO</b>	<u>Secretaria General</u>	<b>COD. CENTRO DE COSTO</b>	<u>102001</u>
<b>NRO. CONTRATO</b>	<u>028 DE 2024</u>		
<b>ACTA NRO.</b>	<u>2</u>		

### DESCRIPCION DE LA OPERACION

PRESTAR SERVICIOS JURIDICOS ESPECIALIZADOS PARA EL ASESORAMIENTO CONTRACTUAL DE LA GERENCIA, LA SECRETARIA GENERAL Y DEMAS DEARTAMENTOS Y SECCIONES DE EMPOCALDAS S.A E.S.P

**TOTAL** 6.000.000,00


VALOR EN LETRAS

SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE

NOMBRE: SEBASTIAN DIAZ VALENCIA  
CÉDULA: : 1.053.843.856 DE MANIZALES

### DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	<u>3.983.400,00</u>
ALCANTARILLADO	<u>2.016.600,00</u>
<b>TOTAL</b>	<b><u>6.000.000,00</u></b>

	INFORME DE ACTIVIDADES		
	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
# CONTRATO Y AÑO	028 DE 2024	INFORME N°	2
CONTRATISTA	SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA		
N° DE IDENTIFICACIÓN	1053843856		
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS JURIDICOS ESPECIALIZADOS PARA EL ASESORAMIENTO CONTRACTUAL DE LA GERENCIA, LA SECRETARIA GENERAL Y DEMAS DEARTAMENTOS Y SECCIONES DE EMPOCALDAS S.A E.S.P		
OBLIGACIÓN	CUMPLE	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
Brindar asesoría jurídica y contractual a la Secretaría General, a la Gerencia, a los Departamentos, Secciones y Oficinas de EMPOCALDAS S.A E.S.P. en el trámite de procesos contractuales, que se adelantan para cumplir el objeto social.	SI	1. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, PROCESO DE SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN Y ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. 2. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO PARA LA OFICINA DE PQRS D EN LA ELABORACIÓN, MOTIVACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS INHERENTES A LA GESTIÓN TÉCNICA DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS. 3. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, PROCESO DE SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN Y ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: SUMINISTRO DE INSUMOS QUÍMICOS PARA EL TRATAMIENTO DEL AGUA EN LAS PLANTAS DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. 4. ELABORACIÓN Y LEGALIZACIÓN PRÓRROGA 3 CONTRATO	SE REGISTRAN TODAS LAS EVIDENCIAS EN SECOP II
Elaboración de las minutas de los diferentes contratos celebrados por EMPOCALDAS S.A E.S.P. los cuales sean derivados de cualquier tipo de contratación en la Empresa, entre ellos contratos de prestación de servicios, obra civil, supervisión, consultoría y suministros. Además del trámite de órdenes de compra cuando sea necesario	SI	236: GRUPO XXIV RECUPERACION ADUCCION EL UVIT, SECTOR BOCATOMA, CAMBIO RED DE CONDUCCION CHAGUALITO K4+150 A K 4 +650, CAMBIO DE RED DE CONDUCCION CHAGUALITO SECTOR LA ROCOYOSA, OBRAS CIVILES Y CERRAMIENTO PLANTA DE TRATAMIENTO DE SALAMINA CALDAS. 5. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR LOGÍSTICO Y DE PROTOCOLO EN LOS EVENTOS INSTITUCIONALES PROYECTADOS POR LA SECRETARÍA GENERAL PARA VISIBILIZAR ESTRATEGIAS SOCIALES DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN EL 2024. 6. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: APOYO Y SEGUIMIENTO EN LA CREACIÓN DE CAMPAÑAS Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE EMPOCALDAS S.A E.S.P., A PARTIR DEL DISEÑO DE PIEZAS GRÁFICAS Y MATERIAL MULTIMEDIA. 7. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA : APOYO Y ASESORÍA DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA LA ATENCIÓN EN LA SECCIONAL DE LA DORADA DE PQRS D Y ASUNTOS JUDICIALES QUE SEAN REQUERIDOS. 8. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA : CONTRATAR A TRAVÉS DE LA WEB EN FORMATOS DE FOTOGRAFÍA DIGITAL DE FORMA ORGANIZADA Y ÁGIL LOS ESTADOS JUDICIALES, EL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES JUDICIALES Y OTROS. 9. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, REPARACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS (TODO INCLUIDO) REQUERIDAS PARA LOS VEHÍCULOS INTERNATIONAL OUD 152 Y OCH 236. 10. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, MONITOREO DEL SISTEMA DE ALARMA LAS 24 HORAS EN LA SEDE CENTRAL DE MANIZALES, SEDE SECCIONAL LA DORADA, SEDE SECCIONAL Y LABORATORIO PLANTA LOS CUERVOS CHINCHINA Y SEDE SECCIONAL ANSERMA. 11. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: REALIZAR EVALUACIONES DE OTORGAMIENTO Y COMPLEMENTARIA PARA LA ACREDITACIÓN DEL LABORATORIO DE REFERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. BAJO LA NORMA ISO/IEC 17025:2017.	PROCESOS QUE SE ENCUENTRAN PUBLICADOS EN PÁGINA WEB, SECOP II Y EN ARCHIVO FÍSICO
Asistir, cuando sea necesario, a los comités de compras en representación de la Secretaría General.	SI	5. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR LOGÍSTICO Y DE PROTOCOLO EN LOS EVENTOS INSTITUCIONALES PROYECTADOS POR LA SECRETARÍA GENERAL PARA VISIBILIZAR ESTRATEGIAS SOCIALES DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN EL 2024. 6. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: APOYO Y SEGUIMIENTO EN LA CREACIÓN DE CAMPAÑAS Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE EMPOCALDAS S.A E.S.P., A PARTIR DEL DISEÑO DE PIEZAS GRÁFICAS Y MATERIAL MULTIMEDIA. 7. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA : APOYO Y ASESORÍA DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA LA ATENCIÓN EN LA SECCIONAL DE LA DORADA DE PQRS D Y ASUNTOS JUDICIALES QUE SEAN REQUERIDOS. 8. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA : CONTRATAR A TRAVÉS DE LA WEB EN FORMATOS DE FOTOGRAFÍA DIGITAL DE FORMA ORGANIZADA Y ÁGIL LOS ESTADOS JUDICIALES, EL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES JUDICIALES Y OTROS. 9. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, REPARACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS (TODO INCLUIDO) REQUERIDAS PARA LOS VEHÍCULOS INTERNATIONAL OUD 152 Y OCH 236. 10. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, MONITOREO DEL SISTEMA DE ALARMA LAS 24 HORAS EN LA SEDE CENTRAL DE MANIZALES, SEDE SECCIONAL LA DORADA, SEDE SECCIONAL Y LABORATORIO PLANTA LOS CUERVOS CHINCHINA Y SEDE SECCIONAL ANSERMA. 11. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: REALIZAR EVALUACIONES DE OTORGAMIENTO Y COMPLEMENTARIA PARA LA ACREDITACIÓN DEL LABORATORIO DE REFERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. BAJO LA NORMA ISO/IEC 17025:2017.	PROCESOS QUE SE ENCUENTRAN PUBLICADOS EN PÁGINA WEB, SECOP II Y EN ARCHIVO FÍSICO
Brindar asesoría jurídica y contractual en todas las etapas de las solicitudes públicas de ofertas que adelanta la Secretaría General de EMPOCALDAS S.A E.S.P., desde la elaboración de términos de referencia hasta la notificación de aceptación de la oferta y demás trámites pertinentes para llevar a cabo los procesos.	SI	5. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR LOGÍSTICO Y DE PROTOCOLO EN LOS EVENTOS INSTITUCIONALES PROYECTADOS POR LA SECRETARÍA GENERAL PARA VISIBILIZAR ESTRATEGIAS SOCIALES DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN EL 2024. 6. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: APOYO Y SEGUIMIENTO EN LA CREACIÓN DE CAMPAÑAS Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE EMPOCALDAS S.A E.S.P., A PARTIR DEL DISEÑO DE PIEZAS GRÁFICAS Y MATERIAL MULTIMEDIA. 7. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA : APOYO Y ASESORÍA DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA LA ATENCIÓN EN LA SECCIONAL DE LA DORADA DE PQRS D Y ASUNTOS JUDICIALES QUE SEAN REQUERIDOS. 8. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA : CONTRATAR A TRAVÉS DE LA WEB EN FORMATOS DE FOTOGRAFÍA DIGITAL DE FORMA ORGANIZADA Y ÁGIL LOS ESTADOS JUDICIALES, EL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES JUDICIALES Y OTROS. 9. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, REPARACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS (TODO INCLUIDO) REQUERIDAS PARA LOS VEHÍCULOS INTERNATIONAL OUD 152 Y OCH 236. 10. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, MONITOREO DEL SISTEMA DE ALARMA LAS 24 HORAS EN LA SEDE CENTRAL DE MANIZALES, SEDE SECCIONAL LA DORADA, SEDE SECCIONAL Y LABORATORIO PLANTA LOS CUERVOS CHINCHINA Y SEDE SECCIONAL ANSERMA. 11. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: REALIZAR EVALUACIONES DE OTORGAMIENTO Y COMPLEMENTARIA PARA LA ACREDITACIÓN DEL LABORATORIO DE REFERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. BAJO LA NORMA ISO/IEC 17025:2017.	PROCESOS QUE SE ENCUENTRAN PUBLICADOS EN PÁGINA WEB, SECOP II Y EN ARCHIVO FÍSICO
Realizar el reporte de la contratación suscrita por la Empresa a los diferentes entes de control que requieran dicha información, dentro de los términos legales.	SI	5. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR LOGÍSTICO Y DE PROTOCOLO EN LOS EVENTOS INSTITUCIONALES PROYECTADOS POR LA SECRETARÍA GENERAL PARA VISIBILIZAR ESTRATEGIAS SOCIALES DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN EL 2024. 6. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: APOYO Y SEGUIMIENTO EN LA CREACIÓN DE CAMPAÑAS Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE EMPOCALDAS S.A E.S.P., A PARTIR DEL DISEÑO DE PIEZAS GRÁFICAS Y MATERIAL MULTIMEDIA. 7. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA : APOYO Y ASESORÍA DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA LA ATENCIÓN EN LA SECCIONAL DE LA DORADA DE PQRS D Y ASUNTOS JUDICIALES QUE SEAN REQUERIDOS. 8. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA : CONTRATAR A TRAVÉS DE LA WEB EN FORMATOS DE FOTOGRAFÍA DIGITAL DE FORMA ORGANIZADA Y ÁGIL LOS ESTADOS JUDICIALES, EL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES JUDICIALES Y OTROS. 9. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, REPARACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS (TODO INCLUIDO) REQUERIDAS PARA LOS VEHÍCULOS INTERNATIONAL OUD 152 Y OCH 236. 10. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, MONITOREO DEL SISTEMA DE ALARMA LAS 24 HORAS EN LA SEDE CENTRAL DE MANIZALES, SEDE SECCIONAL LA DORADA, SEDE SECCIONAL Y LABORATORIO PLANTA LOS CUERVOS CHINCHINA Y SEDE SECCIONAL ANSERMA. 11. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: REALIZAR EVALUACIONES DE OTORGAMIENTO Y COMPLEMENTARIA PARA LA ACREDITACIÓN DEL LABORATORIO DE REFERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. BAJO LA NORMA ISO/IEC 17025:2017.	REVISIÓN CARGUE SIA OBSERVA POR PARTE DEL ENCARGADO
Revisión y legalización de pólizas de los contratos y/u órdenes de compra derivados de los procesos contractuales	SI	5. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR LOGÍSTICO Y DE PROTOCOLO EN LOS EVENTOS INSTITUCIONALES PROYECTADOS POR LA SECRETARÍA GENERAL PARA VISIBILIZAR ESTRATEGIAS SOCIALES DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN EL 2024. 6. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: APOYO Y SEGUIMIENTO EN LA CREACIÓN DE CAMPAÑAS Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE EMPOCALDAS S.A E.S.P., A PARTIR DEL DISEÑO DE PIEZAS GRÁFICAS Y MATERIAL MULTIMEDIA. 7. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA : APOYO Y ASESORÍA DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA LA ATENCIÓN EN LA SECCIONAL DE LA DORADA DE PQRS D Y ASUNTOS JUDICIALES QUE SEAN REQUERIDOS. 8. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA : CONTRATAR A TRAVÉS DE LA WEB EN FORMATOS DE FOTOGRAFÍA DIGITAL DE FORMA ORGANIZADA Y ÁGIL LOS ESTADOS JUDICIALES, EL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES JUDICIALES Y OTROS. 9. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, REPARACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS (TODO INCLUIDO) REQUERIDAS PARA LOS VEHÍCULOS INTERNATIONAL OUD 152 Y OCH 236. 10. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, MONITOREO DEL SISTEMA DE ALARMA LAS 24 HORAS EN LA SEDE CENTRAL DE MANIZALES, SEDE SECCIONAL LA DORADA, SEDE SECCIONAL Y LABORATORIO PLANTA LOS CUERVOS CHINCHINA Y SEDE SECCIONAL ANSERMA. 11. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: REALIZAR EVALUACIONES DE OTORGAMIENTO Y COMPLEMENTARIA PARA LA ACREDITACIÓN DEL LABORATORIO DE REFERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. BAJO LA NORMA ISO/IEC 17025:2017.	REVISIÓN CARGUE SIA OBSERVA POR PARTE DEL ENCARGADO
Realizar el reporte de la contratación suscrita por la Empresa a los diferentes entes de control que requieran dicha información, dentro de los términos legales y la publicación, cuando sea necesario, en las plataformas de publicidad de la contratación estatal	SI	5. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR LOGÍSTICO Y DE PROTOCOLO EN LOS EVENTOS INSTITUCIONALES PROYECTADOS POR LA SECRETARÍA GENERAL PARA VISIBILIZAR ESTRATEGIAS SOCIALES DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN EL 2024. 6. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: APOYO Y SEGUIMIENTO EN LA CREACIÓN DE CAMPAÑAS Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE EMPOCALDAS S.A E.S.P., A PARTIR DEL DISEÑO DE PIEZAS GRÁFICAS Y MATERIAL MULTIMEDIA. 7. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA : APOYO Y ASESORÍA DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA LA ATENCIÓN EN LA SECCIONAL DE LA DORADA DE PQRS D Y ASUNTOS JUDICIALES QUE SEAN REQUERIDOS. 8. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA : CONTRATAR A TRAVÉS DE LA WEB EN FORMATOS DE FOTOGRAFÍA DIGITAL DE FORMA ORGANIZADA Y ÁGIL LOS ESTADOS JUDICIALES, EL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES JUDICIALES Y OTROS. 9. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, REPARACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS (TODO INCLUIDO) REQUERIDAS PARA LOS VEHÍCULOS INTERNATIONAL OUD 152 Y OCH 236. 10. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, MONITOREO DEL SISTEMA DE ALARMA LAS 24 HORAS EN LA SEDE CENTRAL DE MANIZALES, SEDE SECCIONAL LA DORADA, SEDE SECCIONAL Y LABORATORIO PLANTA LOS CUERVOS CHINCHINA Y SEDE SECCIONAL ANSERMA. 11. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: REALIZAR EVALUACIONES DE OTORGAMIENTO Y COMPLEMENTARIA PARA LA ACREDITACIÓN DEL LABORATORIO DE REFERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. BAJO LA NORMA ISO/IEC 17025:2017.	REVISIÓN CARGUE SIA OBSERVA POR PARTE DEL ENCARGADO

Realizar el estudio de los documentos precontractuales del proceso, con el fin de validar la necesidad, la conveniencia y la necesidad del mismo.	SI	REVISIÓN CARGUE SIA OBSERVA POR PARTE DEL ENCARGADO
Elaborar notificaciones, resoluciones, ampliaciones, cesiones de contratos, actas de cumplimiento y cualquier documento adicional que sea necesario en el trámite de contractual	SI	PROCESOS QUE SE ENCUENTRAN PUBLICADOS EN PÁGINA WEB, SECOP II Y EN ARCHIVO FÍSICO

FECHA DE PRESENTACIÓN		29 DE FEBRERO DE 2024	
DATOS DEL SUPERVISOR			
TANIA ECHEVERRY RIVERA	SECRETARIA GENERAL		
NOMBRE	CARGO	FIRMA	
DATOS DEL CONTRATISTA			
SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA			
NOMBRE		FIRMA	

## INFORME DE SUPERVISIÓN

### LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO No. 028 DE 2024.

#### 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 **SEGUNDA** acta parcial del contrato No. 028 del 2024, realizando las siguientes actividades equivalente al **16.66%** de la ejecución del contrato.

1. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, PROCESO DE SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN Y ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EMPOCALDAS S.A E.S.P.
2. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO PARA LA OFICINA DE PQRS D EN LA ELABORACIÓN, MOTIVACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS INHERENTES A LA GESTIÓN TÉCNICA DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.
3. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, PROCESO DE SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN Y ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: SUMINISTRO DE INSUMOS QUÍMICOS PARA EL TRATAMIENTO DEL AGUA EN LAS PLANTAS DE EMPOCALDAS S.A E.S.P.
4. ELABORACIÓN Y LEGALIZACIÓN PRÓRROGA 3 CONTRATO 236: GRUPO XXIV RECUPERACION ADUCCION EL UVIT, SECTOR BOCATOMA, CAMBIO RED DE CONDUCCION CHAGUALITO K4+150 A K 4 +650, CAMBIO DE RED DE CONDUCCION CHAGUALITO SECTOR LA ROCYOSA, OBRAS CIVILES Y CERRAMIENTO PLANTA DE TRATAMIENTO DE SALAMINA CALDAS.
5. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR LOGÍSTICO Y DE PROTOCOLO EN LOS EVENTOS INSTITUCIONALES PROYECTADOS POR LA SECRETARÍA GENERAL PARA VISIBILIZAR ESTRATEGIAS SOCIALES DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN EL 2024.
6. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: APOYO Y SEGUIMIENTO EN LA CREACIÓN DE CAMPAÑAS Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE EMPOCALDAS S.A E.S.P., A PARTIR DEL DISEÑO DE PIEZAS GRÁFICAS Y MATERIAL MULTIMEDIA.
7. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA : APOYO Y ASESORÍA DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA LA ATENCIÓN EN LA SECCIONAL DE LA DORADA DE PQRS D Y ASUNTOS JUDICIALES QUE SEAN REQUERIDOS .

8. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA : CONTRATAR A TRAVÉS DE LA WEB EN FORMATOS DE FOTOGRAFÍA DIGITAL DE FORMA ORGANIZADA Y ÁGIL LOS ESTADOS JUDICIALES, EL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES JUDICIALES Y OTROS.

9. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, REPARACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS (TODO INCLUIDO) REQUERIDAS PARA LOS VEHÍCULOS INTERNACIONAL OUD 152 Y OCH 236.

10. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, MONITOREO DEL SISTEMA DE ALARMA LAS 24 HORAS EN LA SEDE CENTRAL DE MANIZALES, SEDE SECCIONAL LA DORADA, SEDE SECCIONAL Y LABORATORIO PLANTA LOS CUERVOS CHINCHINA Y SEDE SECCIONAL ANSERMA.

11. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PARA: REALIZAR EVALUACIONES DE OTORGAMIENTO Y COMPLEMENTARIA PARA LA ACREDITACIÓN DEL LABORATORIO DE REFERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. BAJO LA NORMA ISO/IEC 17025:2017.

Para constancia se firma a los (29) días del mes de **FEBRERO** del 2024.

  
**TANIA ECHEVERRY RIVERA**  
**SECRETARIA GENERAL**  
**SUPERVISORA**