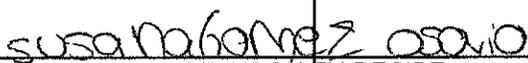
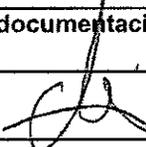


		F-GC-29 Versión 4 Junio de 2020		EMPOCALDAS S.A. E.S.P. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
		LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA			
# CONTRATO Y AÑO	0045 DE 2020	Acta N°	20 Y FINAL	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	31.600.908
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	FAUSTO LÓPEZ LÓPEZ			3. VALOR TOTAL (1+2)	31.600.908
NIT O CC:	1053823173			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	30.284.192
CDP (#, rubro y fecha)	00107,21010207 DE ENERO 3 DE 2020			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.316.716
RP (#, rubro y fecha)	00082,21010207 DE ENERO 7 DE 2020			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	0
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR APOYO EN CADA DE UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P EN LO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO COMERCIAL Y DE CONTROL.					
TIPO DE RECURSOS	PRPOPIOS	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).					X
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).					X
5- Pagos SENA y ICBF.					N/A
6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)					N/A
7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).					N/A
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 TESORERÍA					
Copia del acta					X <input checked="" type="checkbox"/>
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).					X
Evaluación del Supervisor F-GC-18 (Solo aplica para el acta final).					N/A
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)					X
Copia del registro presupuestal					X
Fecha de presentación			28/12/2020		
DATOS DEL SUPERVISOR					
JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS		JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL		 FIRMA	
NOMBRE		CARGO			
DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS					
62307494634		AHORROS		BANCOLOMBIA	
CUENTA		TIPO DE CUENTA		BANCO	

ACTA DE PAGO No.20 Y FINAL

CONTRATO No. 0045 DEL 7 DE ENERO DE 2020

OBJETO \ PRESTAR APOYO EN CADA DE UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A.E.S.P EN LO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO COMERCIAL Y DE CONTROL

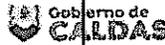
CONTRATISTA \ **FAUSTO LÓPEZ LÓPEZ**

\ **C.C. No.1.053.823.173**

VALOR CONTRATO \ **\$ 31.600.908 IVA INCLUIDO**

VALOR DEL ACTA **\$ 1'316.716**

CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 31.600.908
ACTA PARCIAL No.01	\$ 1.316.704
ACTA PARCIAL No.02	\$ 1.316.704
ACTA PARCIAL No.03	\$ 1.316.704



f @Empocaldas @empocaldas_oficial

✉ empo@empocaldas.com.co

🌐 www.empocaldas.com.co

ACTA PARCIAL No.04	\$ 1.316.704
ACTA PARCIAL No.05	\$ 1.316.704
ACTA PARCIAL No.06	\$ 1.316.704
ACTA PARCIAL No.07	\$ 1.316.704
ACTA PARCIAL No.08	\$ 1.316.704
ACTA PARCIAL No.09	\$ 1.316.704
ACTA PARCIAL No.10	\$ 1.316.704
ACTA PARCIAL No.11	\$ 1.316.704
ACTA PARCIAL No.12	\$ 1.316.704
ACTA PARCIAL No.13	\$ 1.316.704
ACTA PARCIAL No.14	\$ 1.316.704
ACTA PARCIAL No.15	\$ 1.316.704
ACTA PARCIAL No.16	\$ 2'633.408
ACTA PARCIAL No.17	\$ 2'633.408



📍 Carrera 23 # 75-82 Manizales - Caldas
☎ PBX: (+57) (6) 886 7080 NIT: 890.803.239-9

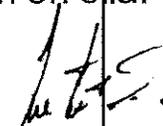
ACTA PARCIAL No.18	\$ 2'633.408
ACTA PARCIAL No.19	\$ 2'633.408
ACTA FINAL No.20	\$ 1'316.716
SALDO POR PAGAR	0

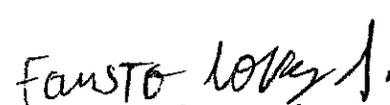
En Manizales (Caldas) a los (28) días del mes de Diciembre de 2020, se reunieron: JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS Jefe Departamento Comercial de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y El contratista FAUSTO LÓPEZ LÓPEZ, con el fin de tramitar el pago No 20 y final correspondiente al Contrato No. 0045 de ENERO de 2020.

VALOR CORRESPONDIENTE DE LA PRESENTE ACTA DE PAGO FINAL NO.20: Un millón treientos dieciséis mil setecientos dieciséis pesos (\$1'316.716).

El contratista se encuentra al día con los aportes de salud (ASMETSALUD), pensión (PORVENIR) y riesgos profesionales (Positiva) correspondientes al mes de Noviembre.

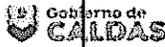
El supervisor del contrato certifica que el contratista cumplió con las obligaciones y actividades que desarrollan el objeto acordado. No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por quienes intervienen en ella.


JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS
Jefe Departamento Comercial
Supervisor.


FAUSTO LÓPEZ LÓPEZ
Contratista



empocaldas
Construyendo juntos su bienestar



f @Empocaldas

@empocaldas_oficial

✉ empo@empocaldas.com.co

🌐 www.empocaldas.com.co

Manizales, DICIEMBRE 28 de 2020

DOCTOR

JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS

Jefe Departamento Comercial

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

REFERENCIA: Actividades realizadas con cargo al Contrato No.0045 de 2020.

OBJETO: Prestar apoyo en cada de una de las actividades que se ejecutan en el departamento comercial de Empocaldas S.A E.S.P en lo administrativo, operativo comercial y de control.

Permítame enviarle la relación de las actividades realizadas en la segunda quincena de Diciembre de 2020. , las cuales relaciono a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS: Dando cumplimiento al objeto del contrato de la referencia, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

1) Realizar las actas de liquidación, así como el debido proceso de documentación y verificación de los contratos que la jefatura del Departamento Comercial tenga a su cargo.

• Realice seguimiento a los contratos que actualmente se llevan en el Departamento Comercial, permitiendo a este, tener información actualizada del estado de cada uno de ellos.

2) proyectar las cartas tanto para el jefe comercial como para la jefe de cartera.

3) Efectuar las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal, así como el apoyo en la realización de los análisis de conveniencia, análisis de mercado previos, así como las órdenes de compra.

4) Elaborare los memorandos y comunicaciones externas, respuestas, cartas que surja la necesidad para la jefatura del departamento.

• Se realizaron los memorandos, cartas y comunicaciones solicitadas por el jefe del departamento comercial y por el jefe de la sección cartera.

5) Elaborar y consolidar los informes para los pagos de los contratos que tienen en ejecución el departamento comercial, tales como: lectura y crítica, Susuerte, Alquiler de terminales, Econtec, otro etc.



📍 Carrera 23 # 75-82 Manizales - Caldas
☎ PBX: (+57) (6) 886 7080 NIT: 890.803.239-9



empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar

Gobierno de
CALDAS



f @Empocaldas @empocaldas_oficial

✉ empa@empocaldas.com.co

@ www.empocaldas.com.co

•Se elaboraron las actas de pagos parciales de los contratos, listas de chequeo, informes de interventoría, y se anexo la documentación pertinente para que se realice el pago de los mismos.

6) Las demás actividades que el Departamento Comercial requiera, acorde con las necesidades del mismo.

- Se mantienen al día los documentos, y el archivo del departamento comercial.
- Apoyo a la sección facturación.
- Apoyo a los supervisores

Nota: Todas las actuaciones expuestas anteriormente se encuentran ajustadas a las labores encomendadas

Cordialmente,

Fausto López L.
FAUSTO LOPEZ LOPEZ

C/c 1.053.823.173 de Manizales Caldas
Contratista




Carrera 23 # 75-82 Manizales - Caldas
PBX: (+57) (6) 886 7080 NIT: 890.803.239-9



F-GF-02
Versión 3
Agosto 2020

GESTION FINANCIERA

DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO
OBLIGADOS A FACTURAR

Nº

DMA 274

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS
NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL	MANIZALES	CENTRO DE COSTOS	11302
-----------	-----------	------------------	-------

MANIZALES APOYO COMERCIAL

REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORRETENEDOR
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:	28/12/2020		
NOMBRES Y APELLIDOS:	FAUSTO LOPEZ LOPEZ		
CEDULA O NIT:	1053823173		
DIRECCION:	Calle 10a # 8 - 18 Chipre	TELEFONO	3172180388

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN	CONTRATO 0045 DE 2020
Prestar apoyo en cada una de las actividades que se ejecutan en el departamento comercial de Empocaldas S.A E.S.P	
en lo administrativo, operativo, comercial y de control	

Handwritten signature of Fausto Lopez Lopez

Nombre	FAUSTO LOPEZ LOPEZ	SUBTOTAL:	\$ 1'316.716
Cedula	1053823173	RETENCION RENTA:	
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 1'316.716

En calidad de Administrador de la Seccional, CERTIFICO, que durante la atención del evento que generó el caso urgente e imprescindible, no fue posible encontrar un proveedor responsable de IVA y por ende se procedió a realizar la compra con un proveedor no responsable de IVA.

Handwritten signature of Fausto Lopez Lopez

 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)	
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:	JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS		
CARGO:	Jefe Dpto. Comercial		
FIRMA:	