	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	051 de 2018	Acta N°	23 y Final ✓	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	17.649.487
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	MARIA ELENA CARMONA HERRERA			3. VALOR TOTAL (1+2)	17.649.487
NIT O CC:	30.329.313			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	16.882.476
CDP (#, rubro y fecha)	000111-21010202-02-01-2018			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	767.369
RP (#, rubro y fecha)	000129-21010202-04-01-2018			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	0

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO EN EL ARCHIVO CENTRAL Y EN LA ADMINISTRACION DEL SOFTWARE ADMIARCHI Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN.

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.			NA
4- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)			X
5- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).			NA
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 18/12/18
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).		X
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		NA

Fecha de presentación DICIEMBRE 17 DE 2018 ✓

DATOS DEL SUPERVISOR		
ANYELA XIMENA MARIN O	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<u>Anyela Marin</u>
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
937010544	AHORROS	BBVA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO



ASOPAGOS
S.a.

PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES
PLANILLA NRO. 8657168914
REFERENCIA DE PAGO (PIN): 8612527672
Fecha Pago Planilla: 2018-12-03

PAGADA

RAZÓN SOCIAL		DATOS DEL APORTANTE			
MARIA ELENA CARMONA HERRERA		TIPO DE PERSONA	Natural	TIPO DE DOCUMENTO	Cédula de Ciudadanía
Nro. DE IDENTIFICACIÓN	30329313	D.V.	0	TIPO DE APORTANTE	Independiente
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	calle 97 36 16	DEPARTAMENTO	CALDAS	MUNICIPIO	MANIZALES
ACTIVIDAD ECONÓMICA	7490	CORREO ELECTRÓNICO	isabelita122.bel la@hotmail.com	TELÉFONO	3145063000
FAX	0	SUCURSAL	0	NOMBRE SUCURSAL	0
TIPO DE ENTIDAD	Privada	ARL	POSITIVA	Tipo de aportante	Independiente
REPRESENTANTE LEGAL					
Nro. DE IDENTIFICACIÓN	30329313	PRIMER APELLIDO	CARMONA	SEGUNDO APELLIDO	HERRERA
PRIMER NOMBRE	MARIA	SEGUNDO NOMBRE	ELENA		
PERÍODO COTIZACIÓN PENSIÓN		PERÍODO COTIZACIÓN SALUD		FORMA DE PRESENTACIÓN	
Año: 2018	Mes: 12	Año: 2018	Mes: 12	Único	
Nro. DE TRABAJADORES		Vlr. TOTAL NÓMINA		Nro. DE RADICACIÓN	
1		\$0		8657168914	

IDENTIFICACION DEL AFILIADO												
Identificación	Tipo Vinculación	Sub tipo no obl	Ext no obl	Colombiano ext	Dpto	Mun	Tipo de Salario	Nombres				Salario
CC-30329313	59	No	No	No	17	1	Salario	CARMONA HERRERA MARIA ELENA				\$781.242
								Salario Básico				\$781.242

Identificación	NOVEDADES														
	I N G	R E T	D A D A S	T T V	V S L	T S L	V T S	Fecha Nov VSP	Fecha Sin E T N	Fecha Sin E T N	Fecha Sin E T N	Fecha Sin E T N	Fecha Sin E T N	Fecha Sin E T N	Fecha Sin E T N
CC - 30329313															

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES											
Identificación	APP	Días Cotizados	IBCF pensión	Tarifa	Cot Obl	Cot Vol Afil	Cot Vol Aport	Total Cot	Fondo Sol	Fondo Subsistenci	Vlr no ret
CC - 30329313	COLFONDOS	30	\$781.242	0.1600000	\$125.000	\$0	\$0	\$125.000	\$0	\$0	\$0

SISTEMA GENERAL DE SALUD														
Identificación	EPS	Días Cot a CCF	IBCF salud	Tarifa	Cot Obl	UPC Adic	Núm Aut EG	Valor EG	Núm Aut Lic	Valor Lic	SISTEMA GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES			
											Di as Co t	IBC Ri esgos	Tarifa	Cot Obl
CC - 30329313	SALUD TOTAL	30	\$781.242	0.1250000	\$97.700	\$0	0	\$0	0	\$0	30	\$781.242	0.0052200	\$4.100

APORTES PARAFISCALES												
Identificación	CCF	Días Cot a CCF	IBCF Cajas	Tarifa CCF	Aporte CCF	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF	Tarifa ESAP	Aporte ESAP	
CC-30329313	SIN CCF	0	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	
											Tarifa Min Egu	Aporte Min Egu
											0.0000000	\$0

TOTALES PARA EL PERÍODO 2018 - 12

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A PENSIÓN POR ADMINISTRADORA											
ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR COTIZACIÓN VOL AFIL	VLR COTIZACIÓN VOL APOR	VLR APORTES FONDO PENSIÓN SOL	VLR APORTES FONDO PENSIÓN SUBS	DÍAS MORA	VLR INTERESES	VLR INTERESES FONDO DE SOLIDARIDAD	VLR INTERESES FONDO DE SUBSISTENCIA	TOTAL PAGAR
COLEFONDOS	1	\$125.000	\$0	\$0	\$0	\$0	0	\$0	\$0	\$0	\$125.000

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR AUT. IGE	VLR INCAPACIDAD DES	VLR INCAPACIDAD DES	VLR INCAPACIDAD DES	VLR NETO APORTES DE COT	VLR DÍAS MORA	VLR INTERESES COT OBL	VLR INTERESES COT OBL	VLR APORTES FONDO PENSIÓN SUBS	DÍAS MORA	VLR INTERESES	VLR INTERESES FONDO DE SOLIDARIDAD	VLR INTERESES FONDO DE SUBSISTENCIA	TOTAL PAGAR
SALUD TOTAL	1	\$97.700	0	0	0	0	\$97.700	0	\$0	\$0	\$0	0	\$0	\$0	\$0	\$97.700

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A RIESGOS PROFESIONALES POR ADMINISTRADORA

ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	NÚM AUT. PAGO INCAPACIDAD DES	VLR INCAPACIDAD DES	VLR INCAPACIDAD DES	VLR INCAPACIDAD DES	VLR APORTES PAGADOS A OTROS RIESGOS	VLR NETO APORTES COTIZACIÓN	DÍAS MORA	DÍAS MORA	INT. MORA COT OBL	SUBTOTAL APORTES COT	SUBTOTAL APORTES COT	RADICACIÓN AUTOLIQ. INICIAL	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR	TOTAL PAGAR UPC	TOTAL PAGAR	
POSITIVA	1	\$4.100	0	0	0	0	\$0	\$4.100	0	0	\$0	\$4.100	\$4.100	0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$4.100


TOTAL APORTES PARAFISCALES

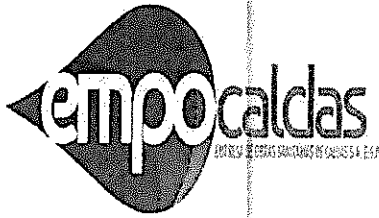
NOMBRE ENTIDAD	NÚM DE AFIL	CONCEPTO	VLR TOTAL APORTES	DÍAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR
SIN CCF	1	N/A	\$0	0	\$0	\$0
SENA	0	01	\$0	0	\$0	\$0
ICBF	0	01	\$0	0	\$0	\$0
ESAP	0	N/A	\$0	0	\$0	\$0
MinEdu	0	N/A	\$0	0	\$0	\$0

TOTAL A PAGAR

CONCEPTO	TOTAL ENTIDADES	VALOR
SALUD	1	\$97.700
PENSIONES	1	\$125.000
RIESGOS PROFESIONALES	1	\$4.100
CAJAS DE COMPENSACIÓN	0	\$0

CONCEPTO	TOTAL ENTIDADES	TOTAL A PAGAR	VALOR
SENA	1		\$0
ICBF	1		\$0
ESAP	1		\$0
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	1		\$0
GRAN TOTAL	1		\$226.800

 <p>F-GF-02 Versión 2 Enero de 2010</p>	<p>EMPOCALDAS S.A E.S.P GESTION FINANCIERA</p> <p>DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA NRO. 23</p>									
<p>EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS NIT. 890.803.239.9</p>										
<p>CENTRO DE COSTOS:</p>	<p>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORRETENEDOR</p>								
<p>OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566</p> <p>FACTURA PARA REGIMEN SIMPLIFICADO</p> <p>DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA NRO.23</p> <p>(LEY 788/2002, ART. 37 DECRETO 522/2003, ART 3)</p>										
<p>CIUDAD Y FECHA:</p>	<p>MANIZALES, DICIEMBRE 17 DE 2018</p>									
<p>NOMBRES Y APELLIDOS:</p>	<p>MARIA ELENA CARMONA HERRERA</p>									
<p>CÉDULA O NIT:</p>	<p>30.329.313</p>									
<p>DIRECCION:</p>	<p>Calle 97 N°36 - 16 La Enea Telefono: 3145063000</p>									
<p>DESCRIPCION DE LA OPERACION</p>										
<p>BRINDAR APOYO EN EL ARCHIVO CENTRAL Y EN LA ADMINISTRACION DE ADMIARCHI Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN, LAS CUALES SE REALIZARON EN LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE DE 2018</p>										
<p>ACTA No. 23 Y FINAL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 051 DE ENERO 4 DE 2018</p>										
<table border="0"> <tr> <td>SUBTOTAL:</td> <td>\$ 767.369</td> </tr> <tr> <td>RETENCION RENTA:</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>IVA ASUMIDO ():</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>TOTAL A PAGAR:</td> <td>\$ 767.369</td> </tr> </table>			SUBTOTAL:	\$ 767.369	RETENCION RENTA:	0	IVA ASUMIDO ():	0	TOTAL A PAGAR:	\$ 767.369
SUBTOTAL:	\$ 767.369									
RETENCION RENTA:	0									
IVA ASUMIDO ():	0									
TOTAL A PAGAR:	\$ 767.369									
<p><i>Maria Elena Carmona H</i> MARIA ELENA CARMONA HERRERA</p> <p>FIRMA DE ACEPTACION VENDEADOR CC 30.329.313 DE MANIZALES</p>										



ACTA DE PAGO No. 23 Y FINAL

CONTRATO No. 0051 DE 2018

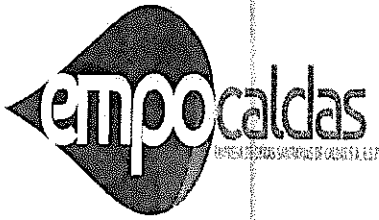
OBJETO BRINDAR APOYO EN EL ARCHIVO CENTRAL Y EN LA ADMINISTRACION DE ADMIARCHI Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN.

CONTRATISTA MARIA ELENA CARMONA HERRERA
C.C. No. 30.329.313

VALOR DEL ACTA \$767.369

CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	17.649.487
ACTA PARCIAL No. 01	767.369
ACTA PARCIAL No. 02	767.369
ACTA PARCIAL No. 03	767.369
ACTA PARCIAL No. 04	767.369
ACTA PARCIAL No. 05	767.369
ACTA PARCIAL No. 06	767.369
ACTA PARCIAL No. 07	767.369
ACTA PARCIAL No. 08	767.369
ACTA PARCIAL No. 09	767.369
ACTA PARCIAL No. 10	767.369
ACTA PARCIAL No. 11	767.369
ACTA PARCIAL No. 12	767.369
ACTA PARCIAL No. 13	767.369
ACTA PARCIAL No. 14	767.369
ACTA PARCIAL No. 15	767.369
ACTA PARCIAL No. 16	767.369
ACTA PARCIAL No. 17	767.369
ACTA PARCIAL No. 18	767.369
ACTA PARCIAL No. 19	767.369
ACTA PARCIAL No. 20	767.369
ACTA PARCIAL No. 21	767.369
ACTA PARCIAL No. 22	767.369
ACTA No. 23 Y FINAL	767.369
SALDO POR PAGAR	0

En Manizales (Caldas) a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2018, se reunieron ANYELA XIMENA MARIN, Auxiliar Administrativo de la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y la contratista MARIA ELENA CARMONA HERRERA con el fin de tramitar el pago de la primera quincena del mes de diciembre, correspondiente al Contrato No. 051 de 4 de enero de 2018.




VALOR CORRESPONDIENTE DE LA PRESENTE ACTA DE PAGO No.23 Y FINAL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$767.369).

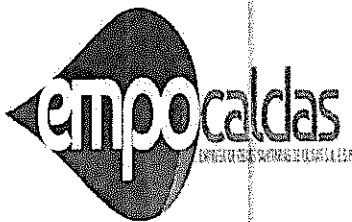
El contratista se encuentra al día con los aportes de salud (SALUD TOTAL), pensión (COLFONDOS) y riesgos profesionales (POSITIVA) correspondientes al mes de diciembre de 2018 (Planilla de Pago No. 8657168914).

El supervisor del contrato certifica que el contratista cumplió con las siguientes obligaciones y actividades que desarrollan el objeto acordado.

No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por quienes intervienen en ella.


ANYELA XIMENA MARIN O
Auxiliar Administrativo
Empocaldas S.A E.S.P


MARIA ELENA CARMONA HERRERA
Contratista



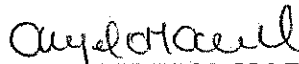
Manizales, 17 de diciembre de 2018

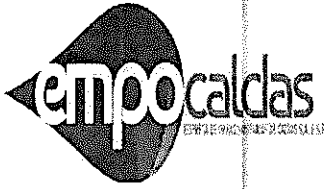
**EI AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN CALIDAD DE
SUPERVISOR DEL CONTRATO No 051 DE 2018**

CERTIFICA QUE:

La contratista MARIA ELENA CARMONA HERRERA, identificado con cedula de ciudadanía Nro. 30.329.313 de Manizales, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que se reporta en el Acta No. 23 y Final del contrato No. 051 de 2018 del periodo correspondiente a la primera quincena del mes de diciembre de 2018.

Para constancia se firma a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2018.


ANYELA XIMENA MARIN O
Auxiliar Administrativo
Supervisor



Manizales, diciembre 17 de 2018

Señora
ANYELA XIMENA MARIN O
Auxiliar Administrativo
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

REFERENCIA: Actividades realizadas con cargo al Contrato No.051 de 2018.

OBJETO: BRINDAR APOYO EN EL ARCHIVO CENTRAL Y EN LA ADMINISTRACION DE ADMIARCHI Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN.

Permítame enviarle la relación de las actividades realizadas en la primera quincena del mes de diciembre de 2018, las cuales relaciono a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

1-Levantar las tablas de valoración documental

A la fecha no he realizado, pero me encuentro en disposición para hacerlo, en el momento que sea necesario.

2-Identificar las carpetas donde va a ser archivado el material.

A la fecha he revisado cajas 275 y 2.956 carpetas aproximadamente, en donde se han realizado los correctivos respectivos (cambio de ganchos, cajas, rótulos, ordenar foliación, etc), para el buen manejo de estas, en futuras consultas.

3-Recibir el material para archivar.

Hago la recepción del material para ser archivado conforme a las normas establecidas por la entidad.

4-Suministrar expedientes y/o documentos a las diferentes unidades, según la normativa vigente

La entrega de expedientes o documentos solicitados, lo hago de manera inmediata a la solicitud.

5-Archivar en los expedientes y/o carpetas correspondientes los documentos recibidos.



Realizo el archivo de documentos de acuerdo a las prioridades de la organización, atendiendo además las instrucciones impartidas por mi interventora.

6-Ubicar las carpetas nuevas en sus respectivos archivadores.

Realizo la ubicación de los nuevos documentos, cumpliendo con las normas establecidas y atendiendo instrucciones.

7-Retirar e incorporar en los archivos, expedientes y/o carpetas con documentos.

Retiro e incorporo los documentos o expedientes en sus respectivas cajas y de acuerdo a su organización dentro del archivo.

8- Llevar el control de préstamos de expedientes y/o documentos.

Hago siempre el respectivo control, llenando la planilla de préstamos, que esta establecida dentro de la entidad, para realizar el seguimiento.

9- Preparar los índices y rótulos de identificación del contenido de las carpetas.

Realizo los índices y rótulos, cuando ha sido necesario para el buen archivo de los documentos.

10- Entregar la lista de asuntos nuevos al archivista para la actualización del Admiarchi en términos claves o índices de búsqueda.

He acatado las instrucciones y he estado dispuesta siempre que mi interventora imparte alguna instrucción al respecto.

11- Apoyara a las actividades de escaneo del archivo.

Lo realizo siempre que ha sido necesario y de forma rápida.

12- Desincorporar de acuerdo con las normas establecidas, documentos y expedientes activos e incorporarlos al archivo de inactivos.

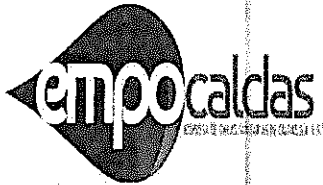
Esta actividad la realizo de acuerdo a los reglamentos de la entidad, además acatando siempre las instrucciones de mi interventora.

13- Proporcionar información del material archivado, según las normas establecidas.

Brindo la información en el menor tiempo posible en el momento que ha sido solicitada.

14- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidas por la organización.

Cumplo con todas las normas y procedimientos que la entidad tiene establecida.



15- Mantener en orden el sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.

Mi sitio de trabajo siempre está en condiciones óptimas para el buen desarrollo de mi trabajo.

16- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.

Realizo el informe de actividades realizadas en cada periodo.

17- Cancelar oportunamente los valores correspondientes al sistema de seguridad social.

Se cancelo al sistema seguridad social correspondiente al mes de diciembre de 2018, como consta en la planilla de pago N°8657168914


18- Presentar informes de las actividades realizadas indicando el cumplimiento de las obligaciones.

Presento este informe correspondiente a la primera quincena del mes de diciembre de 2018, en donde relaciono las actividades y el cumplimiento de estas, en este periodo.

Todas las actuaciones expuestas anteriormente se encuentran ajustadas a las labores encomendadas.

Cordialmente,

Maria Elena Carmona H
MARIA ELENA CARMONA HERRERA
CC 30.329.313 de Manizales
Contratista

 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:	MARIA ELENA CARMONA	DIRECCIÓN:	MANIZALES
NIT O CEDULA	30329313	FECHA DE CALIFICACIÓN	2018-12-17
NUMERO DE CONTRATO:	0051/2018	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 XIMENA MARIN		
CARGO:	Auxiliar Administrativo Archivo		
FIRMA:	