



GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA

F-GC-29
Versión:07
2022-11-04

Contratación

# CONTRATO Y AÑO	048-2024	Acta N°	5	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	23.400.000
				2. VALOR ADICIÓN (+)	0
CONTRATISTA	JUAN CAMILO ARENAS RODRIGUEZ			3. VALOR TOTAL (1+2)	23.400.000
NIT O CC:	1.002.579.891			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	7.800.000
CDP (#, rubro y fecha)	2024100 DEL 02/01/2024			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.950.000
RP (#, rubro y fecha)	2024149 DEL 12/01/2024			6. VALOR NO EJECUTADO	13.650.000

OBJETO DEL CONTRATO:BRINDAR APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN JUDICIAL DE EMPOCALDAS S.A.ESP. EN LOS DIFERENTES ASUNTOS DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVO Y JURIDICO.

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	11102
DOCUMENTO VERIFICADOS			
			# FOLIOS
1- Acta original	✓		1
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).	✓		1
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).	✓		1
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).	✓		1
8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.			
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			
12- Certificado expedido por el DAFP de aprobación del curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (aplica para el acta 1)			

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 QUIÉN RECIBE

FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA		
Copia del acta	✓	
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	✓	
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).	✓	
Informe de actividades a cargo del Supervisor.	✓	
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).	✓	
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	✓	

Fecha de presentación

30 DE MAYO DEL 2024

DATOS DEL SUPERVISOR		
NAGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ	PROFESIONAL UNIDAD JURIDICA	Firma
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
05900005973	AHORROS	BANCOLOMBIA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO





empocaldas
Construyendo juntos su bienestar

Gobierno de CALDAS

f X @Empocaldas

📺 @empocaldas_oficial

✉ empocaldas@empocaldas.com.co 🌐 www.empocaldas.com.co

ACTA DE PAGO N° 05

CONTRATO DE SERVICIOS	N°048 DE 2024
OBJETO	BRINDAR APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN JUDICIAL DE EMPOCALDAS S.A. ESP. EN LOS DIFERENTES ASUNTOS DE INDOLE ADMINISTRATIVO Y JURIDICO.
CONTARTISTA	JUAN CAMILO ARENAS RODRIGUEZ
VALOR DEL ACTA	\$1.950.000.00
RECURSOS	PROPIOS

En la ciudad de Manizales a los treinta (30) días del mes de Mayo de 2024, se reunieron: ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ, profesional unidad jurídica de EMPOCALDAS S.A. ESP en representación de la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y JUAN CAMILO ARENAS RODRIGUEZ como contratista, con el fin de realizar el acta de pago No. 05 del contrato No. 048 del 2024, que corresponde a la prestación de servicios del periodo del mes de Mayo 2024.

Avance 41.66% del Contrato

RELACION DE PAGOS	\$7.800.000
VALOR DEL CONTRATO	\$23.400.000
ACTA 5	\$1.950.000
VALOR EJECUTADO	\$9.750.000
POR EJECUTAR	\$13.650.000

Angela María Zuluaga Muñoz
ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ
 PROFESIONAL UNIDAD JURIDICA
 EMPOCALDAS S.A. ESP.

Juan Camilo Arenas Rodríguez
JUAN CAMILO ARENAS RODRIGUEZ
 C.C. 1.002.579.891
 CONTRATISTA.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1002579891
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	JUAN CAMILO ARENAS RODRIGUEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	MANIZALES DEPARTAMENTO:	CALDAS
DIRECCIÓN:	CRA. 22 NO. 61-30 TELÉFONO:	8372579
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7924521788	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: abril	PERIODO COTIZACIÓN MES: abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD: AÑO: 2024
DÍAS DE MORA:	4	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/05/27	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 662954774

NOVEDADES																	
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES			1	\$ 208.700
SUBTOTAL:					1	\$ 208.700
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS			1	\$ 163.100
SUBTOTAL:					1	\$ 163.100
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA			1	\$ 6.900
SUBTOTAL:					1	\$ 6.900

VALOR SIN MORA:	\$ 377.300
VALOR MORA:	\$ 1.400
TOTAL PAGADO:	\$ 378.700



GESTIÓN FINANCIERA

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

F-GF-02
Versión: 07
2023-02-22

Nit
Dirección
Responsabilidad Fiscal

890803239
Av Santander 75 - 82
R-99-PN

CIU
Resolución DIAN
Autorizada

3600
18764032358620
del 1 al 3000 Vig. 02/08/2023

DATOS DOCUMENTO

PROVEEDOR	<u>JAN CAMILO ARENAS RODRIGUI</u>	NIT/CEDULA	<u>1002579891</u>
DIRECCIÓN	<u>CARRERA 22 #61-30</u>	CIUDAD	<u>Manizales</u>
TELÉFONO	<u>3202173865</u>	EMAIL	<u>stion.judicante@empocaldas.co</u>
FORMA DE PAGO	<u>cuentas de cobro mensual</u>	MEDIO DE PAGO	<u>Instrumento no definido</u>
FECHA DE VENCIMIENTO	<u>30/05/2024</u>	RESPONSABILIDAD FISCAL	<u>R-99-PN</u>
SECCIONAL	<u>Manizales</u>	OK	
CENTRO DE COSTO	<u>Secretaría Jurídica</u>	COD. CENTRO DE COSTO	<u>103001</u>
NRO. CONTRATO	<u>048-2024</u>		
ACTA NRO.	<u>5</u>		

DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

BRINDAR APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN JUDICIAL DE EMPOCALDAS S.A. ESP. EN LOS DIFERENTES ASUNTOS DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO.

TOTAL 1.950.000,00

VALOR EN LETRAS

UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS



JUAN CAMILO ARENAS RODRIGUEZ
CÉDULA: 1002579891

DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	1.294.605,00
ALCANTARILLADO	655.395,00
TOTAL	1.950.000,00



empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de
CALDAS

Facebook X @Empocaldas YouTube Instagram @empocaldas_oficial
Email empo@empocaldas.com.co Website www.empocaldas.com.co

Manizales, 30 de mayo del 2024

Doctora:
ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ
Supervisor-Profesional Unidad Jurídica
Empocaldas S.A ESP.

REFERENCIA: Informe actividades realizadas al mes de Mayo del 2024

OBJETO: BRINDAR APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN JUDICIAL DE EMPOCALDAS S.A. ESP. EN LOS DIFERENTES ASUNTOS DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVO Y JURIDICO.

A continuación, me permito realizar la relación de las obligaciones ejecutadas en el mes de mayo del 2024 con relación al contrato No. 048 de 2024, las cuales informo a continuación:

- 1) Apoyar a la profesional de la unidad jurídica en la proyección de respuestas a peticiones internas y externas de contenido jurídico, además de sustanciar y/o contestar las 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 donde es parte la entidad.
- 2) Proyectar poderes, sustituciones, renunciaciones de poder cuando el secretario general, secretario jurídico y/o profesional de la unidad jurídica de la empresa, en audiencias, diligencias judiciales, actuaciones en general en donde sea parte la empresa como accionante o accionada.
- 3) Apoyar en la elaboración de conceptos jurídicos y/o recomendación jurídica, y/o ficha técnica para presentar al comité de conciliación y defensa judicial de la empresa, de los casos susceptibles de conocimiento del comité en mención, básicamente en la determinación de la procedencia o no de formular acuerdo conciliatorio extrajudicial o judicial, acción de repetición, llamamiento e garantía con fines de repetición, reclamaciones de contenido económico o donde ha de presentarse un conflicto jurídico.
- 4) Sustanciar las actuaciones a que haya lugar, en el marco de los procesos y/o trámites adelantados por autoridades de carácter ambiental, superintendencia de servicios públicos domiciliarios, órganos de control,

GPP, Colpensiones y demás entidades, que durante la vigencia del contrato le sean requeridas.

- 5) Apoyar con la elaboración de formulación o estrategia de defensa en los procesos en donde sea parte la empresa, en cada una de las etapas que haya de hacerse intervención y la sea requerido.
- 6) Garantizar a EMPOCALDAS S.A.ESP. El ejercicio oportuno de todas y cada una de las actuaciones realizadas y el estado en que se encuentre los asuntos encomendados y presentar mensualmente de su actividad, o cuando se solicite, realizando relación de las actuaciones efectuadas y el estado en que se encuentran los asuntos encomendados.
- 7) Proyectar conceptos jurídicos, respecto a situaciones donde haya que orientarse jurídicamente para la adopción de alguna medida o decisión frente aspectos relacionados con los asuntos encomendados.
- 8) Apoyar la preparación de las audiencias cualquiera que sea su naturaleza, especialmente las que corresponden a la práctica de pruebas testimoniales y contradicción de dictámenes.
- 9) Vigilar en forma permanente las actuaciones procesales encomendadas con la verificación de términos legales y judiciales, en forma oportuna los recursos y acciones a que haya lugar.
- 10) Vigilar e intervenir en forma permanente y continúa las actuaciones procesales encomendadas apoyando con la proyección en forma oportuna los recursos y acciones a que haya lugar.
- 11) Mantener actualizada la información correspondiente a todas las actuaciones que se adelantan por parte del personal para defensa judicial concretamente en lo que corresponde a acciones de tutela, procesos sancionatorios administrativos, procesos de cobro coactivo de cuota parte pensional, amparos policivos y asuntos relacionados con la compañía de seguros, solicitudes de conciliación extrajudicial y las que sobrevengan durante la vigencia actual.
- 12) Cancelar oportunamente los valores correspondientes al sistema de seguridad social, dicho pago se constituye e requisito indispensable para cada uno de los pagos que se generen por la prestación del servicio.
- 13) Observar y aplicar el manual de políticas de prevención de daño antijurídico y defensa judicial adoptado por la empresa.
- 14) Apoyar en la recaudación de informes, conceptos, pruebas de carácter técnico necesarios, para dar respuesta a requerimientos y/o tramites



dentro de los procesos que se atienden por la oficina jurídica de manera oportuna.

- 15) Proyectar respuestas a las acciones de tutela y populares, alegatos de conclusión, respuestas a requerimientos, oficios, informes.
- 16) Elaborar oficios, exhortos y demás documentos como correos electrónicos previa revisión de la supervisora para el adelantamiento de las actuaciones que la profesional de la unidad jurídica requiera.
- 17) Garantizar la confidencialidad en la información y/o documentación para que no sea divulgada sin consentimiento de la supervisora y/o secretario jurídico de la empresa, especialmente de los asuntos bajo estudio.
- 18) Obtener los enlaces de los procesos judiciales y extrajudiciales que Empocaldas tiene a cargo por activa y pasiva, así como solicitar los enlaces de las audicioncitas previamente la celebración de las mimas.
- 19) Atender requerimientos, elaborar informes y/o conceptos cuando sea requeridos.

Para cumplir con las anteriores obligaciones desarrollé las siguientes actividades:

- Programe audiencias y diligencias de los siguientes procesos a través del outlook calendario a través del correo de notificaciones. Judiciales de Empocaldas:
 1. Reparación Directa 1700133330042019055200 demandante Martha Cecilia Restrepo Hernández y Otros Juzgado Cuarto Administrativo
- Proyecte contestación de la acción de tutela María Mabel Mahecha Molina Radicado 173804089004202400173-00 Juzgado Cuarto Promiscuo municipal de La Dorada.
- Proyecte contestación acción de tutela de Herminia López Tafur Radicado 2024 0198 Juzgado 05 promiscuo Municipal de La Dorada
- Proyecté contestación acción de tutela Jorge Eliecer Morales Osorio Radicado 2024 208 Juzgado Tercero Promiscuo Municipal de Riosucio
- Proyectó impugnación fallo de tutela Esperanza Gaitán Roldan radicado 2024 0159 Juzgado Primero Promiscuo Municipal de La Dorada.
- Envío a través de SAMAIT memorial sobre programación fecha audiencia de testigos técnicos dentro del proceso 217509 Juzgado 8° Administrativo para la sustentación de dictamen a la ANSV.
- Proyección contestación tutela de Luis Marino Ramírez Gómez Juzgado Promiscuo Municipal de Marquetalia radicado 20240075



empocaldas
Construyendo juntos su bienestar



Gobierno de CALDAS

f X @Empocaldas

📺 @empocaldas_oficial

✉ empocaldas@empocaldas.com.co

🌐 www.empocaldas.com.co

- Proyecto memorial para remisión de respuesta a requerimiento Juzgado Séptimo administrativo del Circuito judicial de Manizales Radicado 20160368
- Proyección impugnación fallo de tutela Flor María Villa Cardona Radicado 20240154 Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de La Dorada.
- Elaboración memorial y remisión de acuerdo de pago para acreditar cumplimiento fallo de tutela 2024 0159 Juzgado Primero Civil del Circuito de La Dorada, Caldas
- Elaboración Poder para contestación acción popular promovida por Daniel Cárdenas Gutiérrez y Otros Radicado 17001333300420230041900
- Gestione insumo para contestación de tutela promovida por Esperanza Gallego Acevedo Radicado 2024 0214 Juzgado 01 Promiscuo Municipal de La Dorada.
- Apoyo en la realización de varias reuniones en el sub comité para la revisión de los compensatorios de 10 operadores de planta, de acuerdo a las demandas formuladas.

Atentamente:


Juan Camilo Arenas Rodríguez

C.c. 1002579891

Contratista Defensa Judicial.



empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar



**Gobierno de
CALDAS**

f X @Empocaldas



@empocaldas_oficial



empo@empocaldas.com.co



www.empocaldas.com.co

Manizales, 30 de Mayo del 2024

**LA PROFESIONAL DE LA UNIDAD JURÍDICA DE EMPOCALDAS S.A.ESP.
EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO No. 048 DEL 2024**

CERTIFICA QUE:

El contratista **JUAN CAMILO ARENAS RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.002.579.891 de Manizales Caldas, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que reporta en el acta No. 05 correspondiente a la ejecución del contrato No. 048 de 2024 del periodo de Mayo del 2024, acumulando el 41,66% de ejecución del contrato.

Para constancia se firma a los treinta (30) días del mes de Mayo del 2024


ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ
Profesional Unidad Jurídica
Supervisora.