

# CONTRATO Y AÑO	050 DE 15 DE ENERO DE 2019	Acta N°	1	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	13.663.914
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	CINDY CARABALLO OBANDO			3. VALOR TOTAL (1+2)	13.663.914
NIT O CC:	1,054,566,753			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	0
CDP (#, rubro y fecha)	00146 DE ENERO 10 DE 2019			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	621.087
RP (#, rubro y fecha)	000122 DE ENERO 15 DE 2019			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	13.042.827

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA SECCIONAL DE LA DORADA, PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN EN ESTA SECCIONAL.

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
<b>DOCUMENTO VERIFICADOS</b>			
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).			✓
2- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).			✓
3- Pagos SENA y ICBF.			
4- Evaluación del Supervisor Formato F-CG-18 (Solo aplica para el acta final)			
5- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).			✓
6- Informe de actividades a cargo del Supervisor.			✓
			# FOLIOS
			1
			1
			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.

Juan Camilo A.  
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

Juan 01/02/19  
FIRMA

<b>DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA</b>	
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.	✓
Copia del Registro Presupuestal.	
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	

Fecha de presentación 31 DE ENERO DE 2019

<b>DATOS DEL SUPERVISOR</b>		
CARLOS ARENAS ORTIZ	ADMINISTRADOR	
NOMBRE	CARGO	FIRMA

<b>DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS</b>		
85000141102	AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO





F-GF-02  
Versión 2  
Enero de 2010

EMPOCALDAS S.A E.S.P  
GESTION FINANCIERA

**DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA**

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS

NIT. 890.803.239-9

**No. 01**

CENTRO DE COSTOS

12014

CODIGO DEL PROCEDIMIENTO

REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORRETENEDOR

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

FACTURA PARA REGIMEN SIMPLIFICADO

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA

(LEY 788/2002, ART. 37 DECRETO 522/2003, ART 3)

CIUDAD Y FECHA:

LA DORADA, 31 DE ENERO DE 2019

NOMBRES Y APELLIDOS:

CINDY CARABALLO OBANDO

CEDULA O NIT:

1,054,566,753

DIRECCIÓN:

Cra. 11B No. 21-20 Las Margaritas

Telefono 3123921866

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN

BRINDAR APOYO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA SECCIONAL DE LA DORADA, PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN EN ESTA SECCIONAL.

POR CONCEPTO DE:

ACTA DE PAGO N°01 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 050 DEL 15 DE ENERO DE 2.019

SUBTOTAL:

\$ 621.087

RETENCION RENTA:

0

IVA ASUMIDO ( ):

0

TOTAL A PAGAR:

\$ 621.087

*Cindy Caraballo Obando*  
CINDY CARABALLO OBANDO

FIRMA DE ACEPTACION VENDEDEDOR

C.C. 1,054,566,753



ACTA DE PAGO No. 01

CONTRATO DE SERVICIO No. 050 DEL 15 ENERO 2019  
CONTRATISTA CINDY CARABALLO OBANDO  
CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.054.566.753 DE LA DORADA CALDAS  
OBJETO BRINDAR APOYO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA SECCIONAL DE LA DORADA, PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN EN ESTA SECCIONAL.  
VALOR DEL ACTA \$621.087.00

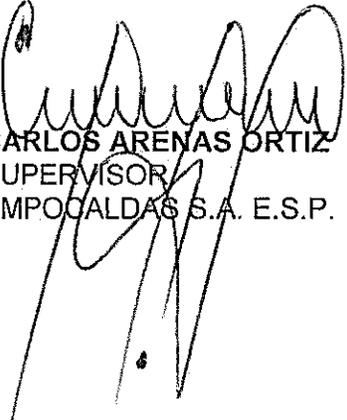
CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	13.663.914.00
ACTA PARCIAL No. 1	621.087.00
ACTA PARCIAL No. 2	
ACTA PARCIAL No. 3	
ACTA PARCIAL No. 4	

En la Dorada (Caldas) a los treinta y uno (31) días del mes de Enero de 2019, se reunieron: CARLOS ARENAS ORTIZ, administrador de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en la seccional de la Dorada Caldas, supervisor del contrato 050 de 2019 y la contratista CINDY CARABALLO OBANDO, con el fin de tramitar el pago de las actividades realizadas del 15 al 31 de Enero de 2019, correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios No. 050 del 15 de Enero del 2019.

VALOR CORRESPONDIENTE DE LA PRESENTE ACTA DE PAGO No.01: SEISCIENTOS VEINTIUN MIL OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$621.087.00)

La contratista se encuentra al día con los aportes de salud (NUEVA EPS), pensión (PORVENIR) y riesgos profesionales (SURATEP AGRICOLA) - (Planilla de Pago No. 4256390030 correspondientes al mes de Enero de 2019.

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

  
CARLOS ARENAS ORTIZ  
SUPERVISOR  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

  
CINDY CARABALLO OBANDO  
Contratista



Manizales, 31 de Enero del 2.019

DOCTOR  
**CARLOS ARENAS ORTIZ**  
Administrador  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

**REFERENCIA:** Actividades realizadas.

**OBJETO:** Brindar apoyo en la oficina del supervisor administrativo en la seccional Dorada Empocaldas S.A E.SP, manejo de inventarios y otras actividades que se requieran.

Permítame enviarle la relación de las actividades comprendidas entre el 15 del mes de enero hasta el 31 del mes enero de 2019, las cuales relaciono a continuación:

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

**ATENCION USUARIO:** Brindar apoyo al usuario en requerimiento de matrículas nuevas (Requisitos), cambio de medidores (Motivos) y explicación pertinente a estas solicitudes del usuario.

1. Recepción y custodia de documentos exigidos por Empocaldas S.A E.SP. Para la vinculación de nuevos suscriptores a la empresa.
2. Apoyo al supervisor administrativo en la entrega y recibo de materiales del almacén de la seccional.
3. Apoyar al supervisor administrativo en la entrega y control de medidores y su respectivo reporte al sistema de información de la empresa.
4. Realizar los formatos de visitas de suscriptores nuevos, a fin de ser verificados, codificados y viabilizados por el funcionario de mantenimiento en terreno





6. Apoyo al supervisor administrativo de la seccional en el manejo diario y cuadro mensual del inventario.
7. Demás actividades que en el desarrollo de mis labores requiera para el buen funcionamiento de la seccional el supervisor. (Recepción de llamadas telefónicas del supervisor).
8. Apoyo en la oficina de **PQR** y **VENTANILLA UNICA**: recepción de documentos y distribución del mismo, diligenciar formatos de revisión por consumo alto

*Cindy Caraballo Obando*  
CINDY CARABALLO OBANDO  
C.C 1.054.566.753

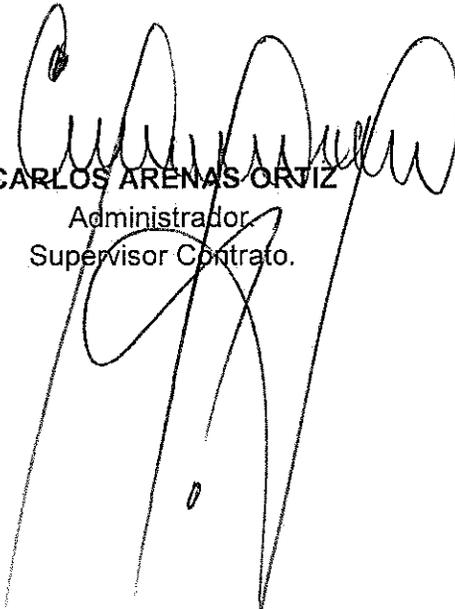


**EL ADMINISTRADOR DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS DE  
EMPOCALDAS S.A E.S.P SECCIONAL LA DORADA EN CALIDAD DE SUPERVISOR  
DEL CONTRATO Nro. 050 DE 2019**

**CERTIFICA QUE:**

La contratista CINDY CARABALLO OBANDO, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 1.054.566.753 de la Dorada, Caldas, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que se reporta en el Acta No.01 del contrato de prestación servicio No. 050 del 15 de Enero del 2.019, correspondiente al periodo comprendido entre el 15 al 31 de Enero de 2019

Para constancia se firma a los treinta y uno (31) día del mes de Enero de 2019.



**CARLOS ARENAS ORTIZ**  
Administrador.  
Supervisor Contrato.