

	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	0059 de 2019	Acta N°	6	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	27.327.828
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	FAUSTO LÓPEZ LÓPEZ			3. VALOR TOTAL (1+2)	27.327.828
NIT O CC:	1053823173			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	6.210.870
CDP (#, rubro y fecha)	00148 DE ENERO 10 DE 2019			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.242.174
RP (#, rubro y fecha)	000126 DE ENERO 15 DE 2019			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	19.874.784

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	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
<b>DOCUMENTO VERIFICADOS</b>			
			✓
			# 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.			N/A
4- Evaluación del Supervisor Formato F-CG-18 (Solo aplica para el acta final)			N/A
5- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).			N/A
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

12/04/19  
FIRMA

<b>DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA</b>	
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	X
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).	N/A
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	N/A

Fecha de presentación 12 de Abril de 2019

<b>DATOS DEL SUPERVISOR</b>		
JUAN PABLO TOBÓN CORREA	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL	
NOMBRE	CARGO	

<b>DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS</b>		
0-640-326-138	AHORROS	BBVA
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 NRO. 06**

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS  
NIT. 890.803.239.9

CENTRO DE COSTOS 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 NRO.06  
(LEY 788/2002, ART. 37 DECRETO 522/2003, ART 3)

CIUDAD Y FECHA: MANIZALES, ABRIL 12 DE 2019  
NOMBRES Y APELLIDOS: FAUSTO LÓPEZ LÓPEZ  
CEDULA O NIT: 1.053.823,173  
DIRECCION: CALLE 10 A # 8 - 18 CHIPRE Telefono: 3172180388

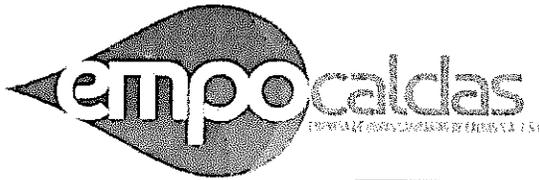
DESCRIPCION DE LA OPERACION  
POR CONCEPTO DE: ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN LO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO COMERCIAL Y DE CONTROL  
ACTA PARCIAL No. 6 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 0059 DE 2019.

SUBTOTAL:	\$ 1.242.174
RETENCION RENTA:	0
IVA ASUMIDO ( ):	0
TOTAL A PAGAR:	\$ 1.242.174

*Fausto Lopez L.*  
FAUSTO LÓPEZ LÓPEZ

FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR  
CC. 1.053.823,173 de MANIZALES - CALDAS





ACTA PARCIAL No.05	\$ 1.242.174
ACTA PARCIAL No.06	\$ 1.242.174
SALDO POR PAGAR	\$ 19.874.784

En Manizales (Caldas) a los (12) días del mes de ABRIL de 2019, se reunieron: JUAN PABLO TOBON CORREA Jefe Departamento Comercial de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y El contratista FAUSTO LÓPEZ LÓPEZ, con el fin de tramitar el pago parcial No 6 correspondiente al Contrato No. 0059 de ENERO de 2019. ✓

VALOR CORRESPONDIENTE DE LA PRESENTE ACTA DE PAGO PARCIAL NO.6: UN MILLON DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS (\$1.242.174). ✓

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

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.

  
JUAN PABLO TOBON CORREA  
Jefe Departamento Comercial  
Supervisor.

  
FAUSTO LÓPEZ LÓPEZ  
Contratista

MANIZALES, ABRIL 12 DE 2.019

**EL JEFE DEL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P.  
EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO No 0059 DE 2019**

**CERTIFICA QUE:**

El contratista FAUSTO LÓPEZ LÓPEZ, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 1.053.823.173, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que se reporta en el Acta parcial No 6. del contrato No. 0059 de 2019, en la PRIMERA quincena del mes de ABRIL de 2019.

Para constancia se firma a los (12) días del mes de ABRIL de 2019.



JUAN PABLO TOBÓN CORREA  
Jefe Departamento Comercial  
Supervisor



Manizales, ABRIL 12 de 2019

DOCTOR

**JUAN PABLO TOBON CORREA**

Jefe Departamento Comercial

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

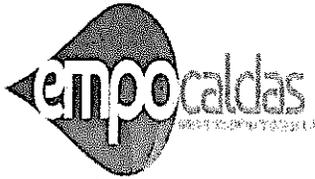
**REFERENCIA:** Actividades realizadas con cargo al Contrato No.0059 de 2019. ✓

**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 PRIMERA quincena del mes de ABRIL 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:

- 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.



- 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 LÓPEZ**

**C/c 1.053.823.173 de Manizales Caldas**

**Contratista**