



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	0066 DE 2019	Acta N°	4 /	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	27,327,828
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	NICOLAS VILLAMIL RAMIREZ			3. VALOR TOTAL (1+2)	27,327,828
NIT O CC:	1053831519 /			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	3,726,522
CDP (#, rubro y fecha)	153- 21010203 - ENERO 11 DE 2019 /			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1,242,174
RP (#, rubro y fecha)	188 - 21010203 - ENERO 18 DE 2019 /			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	22,359,132

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO JURÍDICO AL AREA DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA. /

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.			
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.			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

22/03/19  
FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERIA		✓
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		x
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).		
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		

Fecha de presentación 20 DE MARZO DE 2019 /

DATOS DEL SUPERVISOR		
DIANA OROZCO RUBIO	JEFE GESTIÓN HUMANA	<i>Diana Orozco Rubio</i>
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
87,070,058,703	AHORROS	DAVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO



SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
SALUD TOTAL	EPS002	800130907	4	1	124.300	0	500	0	124.800
ARP(Administradoras: 1)				1	5.200	0	100	0	5.300
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	5.200	0	100	0	5.300
Gran Total					288.500	0	1.200	0	289.700

		EMPOCALDAS S.A.E.S.P GESTION FINANCIERA	
DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA			
EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS NIT. 890.803.239.9			
CENTRO DE COSTOS		CODIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. <input checked="" type="checkbox"/>
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:	MANIZALES MARZO 20 DE 2019 <input checked="" type="checkbox"/>		
NOMBRES Y APELLIDOS:	NICOLÁS VILLAMIL RAMIREZ		
CEDULA O NIT:	1053831519		
DIRECCION:	CARRERA 2B NÚMERO 779 VILLAMARIA		3113309114
DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN POR CONCEPTO DE:	Brindar apoyo jurídico al área de Gestión Humana de la entidad en los diferentes procesos que se adelanten en esta dependencia		
		SUBTOTAL	\$ 1.242.174
		RETENCION RENIS	\$
		IVA ASUMIDO (	\$
		TOTAL A PAGAR	\$ 1.242.174
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR			
CC.1053831519			

## ACTA DE PAGO N° 4

**CONTRATO** N°: 00066 DE 2019

**OBJETO:** BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA

**CONTRATISTA** NICOLÁS VILLAMIL

**VALOR DEL ACTA:** \$1.242.174

En la ciudad de Manizales, a los **VEINTE (20)** días del mes de **MARZO** del 2019, se reunieron: **DIANA OROZCO RUBIO**, Jefe de GESTIÓN HUMANA de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en representación de la Empresa contratante y **NICOLÁS VILLAMIL RAMÍREZ**, como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 4 del Contrato N° 0066 del 2019

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$27.327.828
ACTA 4	\$1.242.174
VALOR EJECUTADO	\$4.968.696
POR EJECUTAR	\$22.359.132

  
**DIANA OROZCO RUBIO**  
Jefe Gestión Humana  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

  
**NICOLÁS VILLAMIL RAMÍREZ**  
Contratista

Manizales **MARZO** del 2019


**INFORME DE SUPERVISIÓN**

**LA SUSCRITA JEFE DE GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**

**CERTIFICA QUE**

El contratista NICOLAS VILLAMIL RAMIREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.831.519 de Manizales, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del período correspondiente a la **CUARTA** acta parcial del contrato No. 066 del 2019

Para constancia se firma a los **VEINTE (20)** días del mes de **MARZO** del 2019



**DIANA OROZCO RUBIO**  
**JEFE GESTIÓN HUMANA**  
**EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**

Manizales, **Marzo** del 2019

**Doctora**  
**DIANA OROZCO RUBIO**  
**JEFE GESTIÓN HUMANA**

**REFERENCIA:** Informe actividades realizadas

**OBJETO: BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA**

A continuación me permito realizar la relación de las obligaciones ejecutadas en la **PRIMERA quincena del mes de MARZO de 2019** con relación al contrato 0066 de 2019, las cuales relaciono a continuación:

#### **OBLIGACIONES**

1. Brindar apoyo jurídico en el trámite de todos los procesos que se adelantan por la entidad
2. Apoyo en la contestación y trámite de los derechos de petición
3. Apoyo en las respuestas de índole administrativo laboral.
4. Apoyo JURÍDICO en el trámite y la solicitud de información de las diferentes áreas, relacionada con las solicitudes allegadas a la entidad.
5. Brindar asesoría en los casos que se requieran para el pago de salario y prestaciones laborales de los trabajadores

Para cumplir con las anteriores obligaciones desarrolle las siguientes actividades

- Proyección de aclaración de respuesta a derecho de petición de SINTRAEMSDDES
- Revisión del convenio de práctica de la U CATÓLICA.
- Proyección circular horario especial Semana Santa
- Elaboración de oficio dirigido a la entidad ESFERAS TEMPORALES
- Gestión en el trámite contractual con la empresa ESFERAS TEMPORALES

- Acompañamiento en el desarrollo del concurso interno de trabajadores que buscaba proveer el cargo de supervisor administrativo
- Acompañamiento y asesoría en la recopilación de información para el FURAG
- Recopilación de las declaraciones de renta de los Empleados Públicos de la entidad
- Acompañamiento y asesoría en los temas para los cuales se ha venido contratando un abogado externo
- Proyección de resolución que aclara el número consecutivo de la 0071 de marzo de 2019

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 0066 del 2019



**NICOLAS VILLAMIL RAMIREZ**  
**CONTRATISTA**