



F-GF-02
Versión 2
Enero de 2010

EMPOCALDAS S.A E.S.P
GESTION FINANCIERA

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA NRO. 012

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.012 (LEY 788/2002, ART. 37 DECRETO 522/2003, ART 3)
CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES, JULIO 16 DE 2018
NOMBRES Y APELLIDOS:	JUAN CAMILO ORLAS ARISTIZABAL
CEDULA O NIT:	1.053.828.553
DIRECCION:	CARRERA J No 35 - 186 Altos de molino cs 25 - la florida Telefono: 3188050875

DESCRIPCION DE LA OPERACION

POR CONCEPTO DE: APOYO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ENTIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTRAN EN LA SECCION DE CONTRATACION

ACTA PARCIAL No. 12 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 065 DE ENERO 19 DE 2018.

SUBTOTAL:	\$ 581.250
RETENCION RENTA:	0
IVA ASUMIDO ():	0
TOTAL A PAGAR:	\$ 581.250

JUAN CAMILO ORLAS ARISTIZABAL

FIRMA DE ACEPTACION VENDEADOR

CC. 1.053,828,553 de MANIZALES - CALDAS

ACTA DE PAGO PARCIAL No. 12

CONTRATO **No. 065 del 19 de ENERO de 2018**

OBJETO **APOYO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ENTIDAD
EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE
SE ADELANTRAN EN LA SECCION DE CONTRATACION**

CONTRATISTA **JUAN CAMILO ORLAS ARISTIZABAL**

C.C. No. **1.053.828.553**

VALOR CONTRATO **\$13.368.750**

VALOR DEL ACTA **\$ 581.250**

CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	13.368.750
ACTA PARCIAL No.01	581.250
ACTA PARCIAL No. 02	581.250
ACTA PARCIAL No. 03	581.250
ACTA PARCIAL No. 04	581.250
ACTA PARCIAL No 05	581.250
ACTA PARCIAL No 06	581.250
ACTA PARCIAL No 07	581.250



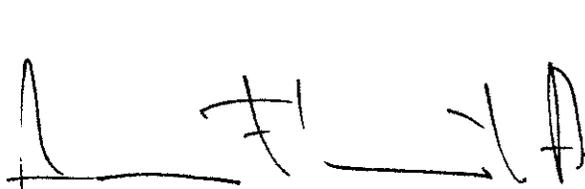
ACTA PARCIAL No 08	581.250
ACTA PARCIAL No 09	581250
ACTA PARCAL No 10	581250
ACTA PARCIAL No 11	581250
ACTA PARCIAL No 12	581250
SALDO POR PAGAR	6393750

En Manizales (Caldas) a los (16) días del mes de JULIO de 2018, se reunieron: ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE Jefe Sección Contratación de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y El contratista JUAN CAMILO ORLAS ARISTIZABAL, con el fin de tramitar el pago parcial No 12 correspondiente al Contrato No. 065 de enero de 2018.

VALOR CORRESPONDIENTE DE LA PRESENTE ACTA DE PAGO PARCIAL NO.12: QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$581.250).

El contratista se encuentra al día con los aportes de salud (SURA), pensión (Protección) y riesgos profesionales (Positiva) correspondientes al mes de JULIO

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.



ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE
Jefe Sección Contratación
Supervisor.



JUAN CAMILO ORLAS ARISTIZABAL
Contratista

Manizales, JULIO 16 de 2.018

**EL JEFE SECCIÓN CONTRATACIÓN DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN
CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO No 065 DE 2018**

CERTIFICA QUE:

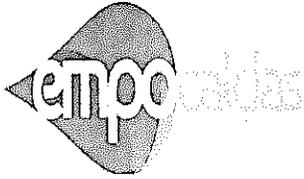
El contratista JUAN CAMILO ORLAS ARISTIZABAL, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 1.053.828.553, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que se reporta en el Acta parcial No 12. Del contrato No. 065 de 2018, en la PRIMERA quincena del mes de JULIO de 2018.

Para constancia se firma a los (16) días del mes de JULIO de 2018.



ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE

Jefe Sección Contratación
Supervisor



Manizales, JULIO 16 de 2018

DOCTOR
ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE
Jefe Sección Contratación
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

REFERENCIA: Actividades realizadas con cargo al Contrato No.065 de 2018.

OBJETO: APOYO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ENTIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN LA SECCION DE CONTRATACION.

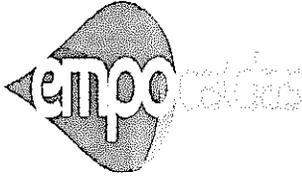
Permítame enviarle la relación de las actividades realizadas en la PRIMERA quincena de JULIO de 2018, las cuales relaciono a continuación: /

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

1-Recepcionar documentos, verificar, y radicar de conformidad con los requisitos de ley, para ser conservada y consultada en la dependencia:

- Revise algunas cuentas correspondientes a actas de pago parcial, esto con el fin de realizar su correspondiente traslado al expediente de sus respectivos contratos y así poder brindar orden y organización a la oficina de contratación.



2-Elaborar, radicar y despachar los documentos internos de las dependencias a las que asiste o apoya conforme a los requerimientos legales o de sus superiores con el fin de facilitar los trámites propios de dichas dependencias.

Elabores diferentes oficios remisorios en la plataforma admiarchi dirigidos a los supervisores con relación a actas finales y actas de liquidación.

- Proyecte el contrato C 135 DE 2018
- Proyecte en contrato C 141 de 2018
- Proyecte el contrato Interadministrativo con Servicios Postales de Colombia S.A.

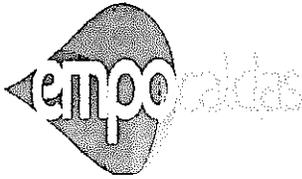
3-Ordenar los documentos dentro de cada carpeta de contrato empleando el criterio jurídico más adecuado para cada tipo de documento, poniendo en orden cronológico los documentos.

- Folie y archive diferentes actas de pago correspondientes a la contratación 2018

4-Instalar físicamente los documentos en el depósito de archivo de la entidad mediante cajas archivadoras u otros sistemas, posibilitando la localización de los documentos.

5-Revisar que cada contrato sea liquidado posterior a su terminación, en caso de no encontrarse liquidado procederá oficiar al supervisor y/o interventor del contrato para que se allegue la documentación correspondiente.

Revise cada expediente contractual del cual se recibió acta de pago y acta de liquidación para así analizar que cuente con todos los requisitos para archivo



6-Mantener organizado y actualizado el archivo de la dependencia, con el fin de ofrecer una excelente prestación del servicio.

- Modifique las caratulas de los expedientes contratuales 2018 a la versión mas reciente

7-Implementar una base de datos, que permita la ubicación exacta de la información contenida en los diferentes documentos generados por la oficina de contratación.

- Todas las demás funciones de apoyo a los demás procesos llevados a cabo por la Secretaria General que sean requeridos por el Secretario General.

Nota: Todas las actuaciones expuestas anteriormente se encuentran ajustadas a las labores encomendadas 

Cordialmente,

JUAN CAMILO ORLAS ARISTIZABAL
C/c 1.053.828.553 de Manizales - Caldas
Contratista