

	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	

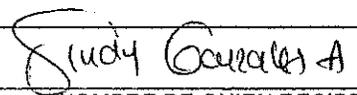
# CONTRATO Y AÑO	065 de 2018	Acta N°	3	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	13,368,750
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	JUAN CAMILO ORLAS ARISTIZABAL			3. VALOR TOTAL (1+2)	13,368,750
NIT O CC:	1053828553			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	1.162.500
CDP (#, rubro y fecha)	00214 - 21010115 - 17 ENERO DE 2018			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	581.250
RP (#, rubro y fecha)	00185 - 21010115 - 19 DE ENERO 2018			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	11.625.000

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

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).			
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.			

**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 QUIEN RECIBE

28/02/18  
 FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERIA		✓
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).		X
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 28 DE FEBRERO DE 2018

DATOS DEL SUPERVISOR		
ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE	JEFE SECCION CONTRATACION	
NOMBRE	CARGO	
	FIRMA	

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
059-855-782-41	AHORROS	BANCOLOMBIA
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. 003**

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.003	
(LEY 788/2002, ART. 37 DECRETO 522/2003, ART 3)	
CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES, FEBRERO 28 DE 2018
NOMBRES Y APELLIDOS:	JUAN CAMILO ORLAS ARISTIZABAL
CEDULA O NIT:	1,053,828,553
DIRECCION:	CARRERA 1 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 ADELANTAN EN LA SECCION DE CONTRATACION

ACTA PARCIAL No. 03 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 VENDEDOR

CC. 1.053.828.553 de MANIZALES - CALDAS

**ACTA DE PAGO PARCIAL No. 3**

**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**

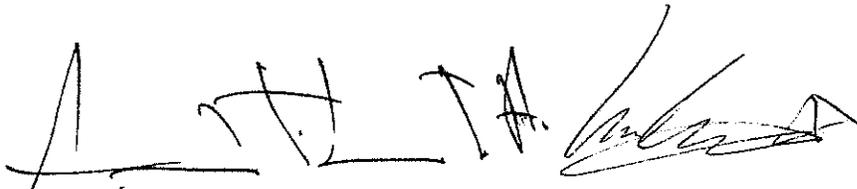
<b>CONTROL FINANCIERO</b>	
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	<b>13.368.750</b>
<b>ACTA PARCIAL No.01</b>	<b>581.250</b>
<b>ACTA PARCIAL No. 02</b>	<b>581.250</b>
<b>ACTA PARCIAL No. 03</b>	<b>581.250</b>
<b>SALDO POR PAGAR</b>	<b>11.625.000</b>

En Manizales (Caldas) a los (28) días del mes de Febrero 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 3 correspondiente al Contrato No. 065 de enero de 2018.

VALOR CORRESPONDIENTE DE LA PRESENTE ACTA DE PAGO PARCIAL NO.3: 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 Febrero de 2018.

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, Febrero 28 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:**

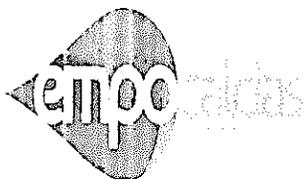
El contratista JUAN CAMILO ORLAS ARISTIZABAL, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 1.053.828.553, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que se reporta en el Acta parcial No.3 No. 065 de 2018, en la segunda quincena del mes de Febrero de 2018.

Para constancia se firma a los (28) días del mes de Febrero de 2018.



**ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE**

Jefe Sección Contratación  
Supervisor



Manizales, Febrero 28 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 segunda quincena de Febrero de 2018, las cuales relaciono a continuación:

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

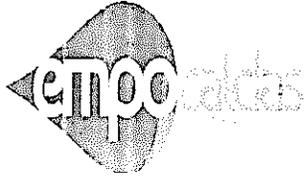
Dando cumplimiento al objeto del contrato de la referencia, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

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

- Realice revisión de los contratos 001 al 50 de 2017 teniendo en cuenta que documentos debían ser corregidos y que faltaban de la contratación.
- Anexe a cada contrato revisado, check list en el cual se reviso que existieran todos los requisitos contractuales.

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.

- Archivé en su respectiva carpeta acta numero 1 Contrato 045 de 2018.
- Archivé en su respectiva carpeta acta final al contrato 210 de 2018



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.

- Anexe el acta de pago del contrato (065 de enero 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.

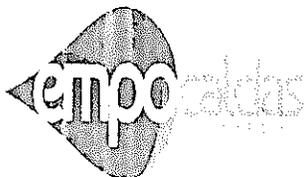
- Realicé un barrido a los contratos del 050 al 084 de 2017 verificando los documentos faltantes e ir organizando en un formato check list para hacer transferencia de oficio a los supervisores para que alleguen los documentos faltantes.

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.

- Realicé un barrido y seguimiento a los contratos del 001 al 244 de 2017 para verificar que contengan la evaluación que se requiere, para posterior oficio a los supervisores de los contratos a los cuales les faltaban dichas evaluaciones.
- Realice tabla en Excel que permitió identificar la calificación de cada contratista en la evaluación de desempeño así como permitió determinar a qué contratos le falta dicha evaluación

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

- No fui requerido para esta actividad
- Todas las actividades las realicé para mantener el orden del archivo de la dependencia.



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