


Juridica

 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°	7	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 (-)	3.487.500
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)	9.300.000

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.

Sudy González A.

NOMBRE DE QUIEN RECIBE

30/04/2018.

FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA	
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

30 de abril 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. 007 ✓

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.007 ✓
	(LEY 788/2002, ART. 37 DECRETO 522/2003, ART 3)
CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES, ABRIL 30 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. 07 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. 7 ✓

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 ✓

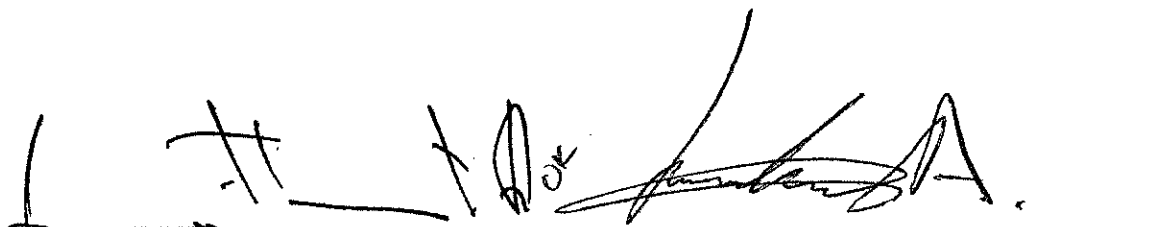
SALDO POR PAGAR	9.300.000
------------------------	------------------

En Manizales (Caldas) a los (30) días del mes de abril 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 7 correspondiente al Contrato No. 065 de enero de 2018. /

VALOR CORRESPONDIENTE DE LA PRESENTE ACTA DE PAGO PARCIAL NO.7: 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 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.



ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE
Jefe Sección Contratación
Supervisor.

JUAN CAMILO ORLAS ARISTIZABAL
Contratista

Manizales, ABRIL 30 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.7 del contrato No. 065 de 2018, en la SEGUNDA quincena del mes de ABRIL de 2018.

Para constancia se firma a los (30) días del mes de ABRIL de 2018.



ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE

Jefe Sección Contratación
Supervisor



Manizales, abril 30 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 ABRIL de 2018, las cuales relaciono a continuación:

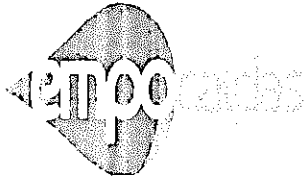
ACTIVIDADES REALIZADAS

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 un barrido de todos los expedientes contractuales del año 2018, esto con el fin de realizar su correspondiente traslado al archivo de contratación 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 dirigidos a los supervisores con relación a los documentos faltantes en los expedientes contractuales del año 2017, esto con el fin de solicitarle a los supervisores que subsanen las falencias formales de los requisitos contractuales de la contratación del año 2017

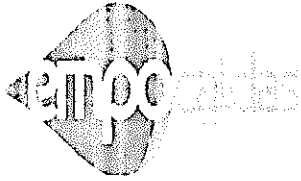
3-Ordenar los documentos dentro de cada carpeta de contrato empleando el criterio jurídico más adecuado para cada tipo de documento, poniendo en orden cronológico los documentos.

- Anexe el acta de pago del contrato (065 de MARZO 2018).
- Revise toda la contratación que actualmente se ha desarrollado en el año 2018 para proceder al traslado de la misma al archivo de contratación.
- Folie los contratos del 1 al 97 de la contratación de 2017 para su respectivo archivo

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.

- Empecé a ordenar en sus respectiva cajas la contratación de 2017 para hacerle traslado al archivo general de la entidad, a la fecha se han ordenado 97 expedientes contractuales los cuales equivalen a 19 cajas de archivo no activo.

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.



- Encarpete los contratos de 2018 con la nueva portada de contratos de la entidad

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
- Empecé a Foliar los expedientes contractuales del año 2018

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.
- Publique en el SECOP y en la página de la entidad las actas de algunos contratos del 2018

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