 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	069 de 2019	Acta Nº	14	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	18.708.456
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	MARIA ELENA CARMONA HERRERA			3. VALOR TOTAL (1+2)	18.708.456
NIT O CC:	30.329.313			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	10.574.343
ODP (#, rubro y fecha)	000166-21010207-01-15-2019			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	813.411
RP (#, rubro y fecha)	000198-21010207-01-22-2019			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	7.320.702

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO EN EL ARCHIVO CENTRAL Y EN LA ADMINISTRACION DEL SOFTWARE ADMIRCHI Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN.

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-GC-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. 15/08/2019  
 NOMBRE DE QUIEN RECIBE FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA	
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: AGOSTO 15 DE 2019

DATOS DEL SUPERVISOR		
ANYELA XIMENA MARIN OSPINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<i>Anyela Marin</i>
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
937010544	AHORROS	BBVA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

PLANILLA NRO. 8652385487 Tipo I 2019  ADO PACOS

<b>DATOS GENERALES</b>		<b>TIPO</b>		<b>NOMBRE O BASEN SOCIAL</b>		<b>TIPO PRESTACION</b>		<b>ACTIVIDAD / DEPENDENCIA</b>		<b>CÓDIGO</b>		<b>PRESTACION</b>		<b>NÚMERO FAMILIA</b>		<b>REFERENCIA DE PAJO</b>		<b>TIPO MODERNA</b>		<b>CLASE PRESTANTE</b>		<b>CÓDIGO PAJ</b>		<b>CÓDIGO OPERADOR</b>			
CÓDIGO / NOMBRE		CÓDIGO / NOMBRE		CÓDIGO / NOMBRE		CÓDIGO / NOMBRE		CÓDIGO / NOMBRE		CÓDIGO / NOMBRE		CÓDIGO / NOMBRE		CÓDIGO / NOMBRE		CÓDIGO / NOMBRE		CÓDIGO / NOMBRE		CÓDIGO / NOMBRE		CÓDIGO / NOMBRE		CÓDIGO / NOMBRE			
31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311	
31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311	
31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311		31027311	

<b>DATOS PERSONALES</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>			
1970-08-14		1970-08-14		1970-08-14		1970-08-14		1970-08-14		1970-08-14		1970-08-14		1970-08-14		1970-08-14		1970-08-14		1970-08-14		1970-08-14		1970-08-14		1970-08-14	

<b>DATOS ECONÓMICOS</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>			
131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600	

<b>DATOS DE PAGO</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>			
131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600	

<b>DATOS DE PAGO</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>			
131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600	


<b>DATOS DE PAGO</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>			
131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600	

<b>DATOS DE PAGO</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>			
131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600	

<b>DATOS DE PAGO</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>		<b>VALOR MENSUAL</b>			
131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600		131600	

 <p>F-GF-02 Versión 2 Enero de 2010</p>	<p>EMPOCALDAS S.A E.S.P GESTION FINANCIERA</p> <p><b>DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA NRO. 14</b></p> <p>EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS</p> <p>NIT. 890.803.239.9</p>	
CENTRO DE COSTOS	CODIGO DEL PROCEDIMIENTO	
<p>REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORREtenEDOR</p> <p>OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566</p> <p>FACTURA PARA REGIMEN SIMPLIFICADO</p> <p>DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA NRO.14</p> <p>(LEY 788/2002, ART. 37 DECRETO 522/2003, ART 3)</p>		
CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES, AGOSTO 15 DE 2019	
NOMBRES Y APELLIDOS:	MARIA ELENA CARMONA HERRERA	
CEDULA O NIT:	30.329.313	
DIRECCION:	Calle 97 N°36 - 16 La Enea Telefono: 3145063000	
DESCRIPCION DE LA OPERACION		
BRINDAR APOYO EN EL ARCHIVO CENTRAL Y EN LA ADMINISTRACION DE ADMIRARCHI Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN, LAS CUALES SE REALIZARON EN LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO DE 2019		
ACTA PARCIAL No. 14 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 089 DE ENERO 17 DE 2019		
SUBTOTAL:		\$ 813.411
RETENCION RENTA:		0
IVA ASUMIDO ( ):		0
TOTAL A PAGAR:		\$ 813.411
<p><i>Maria Elena Carmona H</i></p> <p>MARIA ELENA CARMONA HERRERA</p> <p>FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR</p> <p>CC 30.329.313 DE MANIZALES</p>		



**ACTA DE PAGO PARCIAL No. 14**

**CONTRATO** No. 0069 DE 2019

**OBJETO** BRINDAR APOYO EN EL ARCHIVO CENTRAL Y EN LA ADMINISTRACION DE ADMIARCHI Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN.

**CONTRATISTA** MARIA ELENA CARMONA HERRERA  
**C.C. No.** 30.329.313

**VALOR DEL ACTA** \$813.411

<b>CONTROL FINANCIERO</b>	
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	<b>18.708.456</b>
ACTA PARCIAL No. 01	813.411
ACTA PARCIAL No. 02	813.411
ACTA PARCIAL No. 03	813.411
ACTA PARCIAL No. 04	813.411
ACTA PARCIAL No. 05	813.411
ACTA PARCIAL No. 06	813.411
ACTA PARCIAL No. 07	813.411
ACTA PARCIAL No. 08	813.411
ACTA PARCIAL No. 09	813.411
ACTA PARCIAL No. 10	813.411
ACTA PARCIAL No. 11	813.411
ACTA PARCIAL No. 12	813.411
ACTA PARCIAL No. 13	813.411
ACTA PARCIAL No. 14	813.411
<b>SALDO POR PAGAR</b>	<b>7.320.702</b>

En Manizales (Caldas) a los quince (15) días del mes de agosto de 2019, se reunieron ANYELA XIMENA MARIN OSPINA, Auxiliar Administrativo de la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y la contratista MARIA ELENA CARMONA HERRERA con el fin de tramitar el pago de la primera quincena del mes de agosto, correspondiente al Contrato No. 069 de 17 de enero de 2019.




Manizales, 15 de agosto de 2019

**EL AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN CALIDAD  
DE SUPERVISOR DEL CONTRATO No 069 DE 2019**

**CERTIFICA QUE:**

La contratista MARIA ELENA CARMONA HERRERA, identificado con cedula de ciudadanía Nro. 30.329.313 de Manizales, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que se reporta en el Acta parcial No. 14 del contrato No. 069 de 2019 del periodo correspondiente a la primera quincena del mes de agosto de 2019.

Para constancia se firma a los quince (15) días del mes de agosto de 2019.

  
**ANYELA XIMENA MARIN OSPINA**  
Auxiliar Administrativo  
Supervisor



Manizales, 15 de agosto de 2019

Señora

**ANYELA XIMENA MARIN OSPINA**

Auxiliar Administrativo

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

**REFERENCIA:** Actividades realizadas con cargo al Contrato No.069 de 2019. ✓

**OBJETO: BRINDAR APOYO EN EL ARCHIVO CENTRAL Y EN LA ADMINISTRACION DE ADMIARCHI Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN.**

Permítame enviarle la relación de las actividades realizadas en la primera quincena del mes de agosto 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-Identificar las carpetas donde va a ser archivado el material.**

A la fecha he revisado 24 cajas y 226 carpetas aproximadamente, en donde se han realizado los correctivos respectivos (cambio de ganchos, cajas, rótulos, ordenar foliación, etc), para el buen manejo de estas, en futuras consultas.

##### **2-Recibir el material para archivar.**

Hago la recepción del material para ser archivado conforme a las normas establecidas por la entidad.

##### **3-Suministrar expedientes y/o documentos a las diferentes unidades, según la normativa vigente.**

La entrega de expedientes o documentos solicitados, lo hago de manera inmediata a la solicitud.

##### **4-Archivar en los expedientes y/o carpetas correspondientes los documentos recibidos.**

Realizo el archivo de documentos de acuerdo a las prioridades de la organización, atendiendo además las instrucciones impartidas por mi interventora.



Además, cancele al sistema seguridad social correspondiente al mes de julio de 2019, como consta en la planilla de pago N°8652386487

Presento este informe correspondiente a la primera quincena del mes de agosto de 2019, en donde relaciono las actividades y el cumplimiento de estas, en este periodo.

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

Cordialmente,

*Maria Elena Carmona*  
MARIA ELENA CARMONA HERRERA  
CC 30.329.313 de Manizales  
Contratista