

		EMPOCALDAS S.A E.S.P GESTIÓN DE CONTRATACIÓN			
F-GC-29 Versión 1 Octubre 2016		LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA			
# CONTRATO Y AÑO	0070 de 2019 ✓	Acta N°	13 ✓	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	21,562,282 ✓
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	SANDRA PATRICIA RESTREPO T ✓			3. VALOR TOTAL (1+2)	21,562,282 ✓
NIT O CC:	24868603 ✓			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	11,249,880 ✓
CDP (#, rubro y fecha)	00170 de enero 16 de 2019 ✓			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	937,490 ✓
RP (#, rubro y fecha)	000199 de 22 Enero de 2019 ✓			6. VALOR NO EJECUTADO (3-4-5)	9,374,912 ✓

PRESTAR APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA SECCION DE FACTURACION

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 1
2- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).			X 1
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 1

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.

Jobashom Diaz V NOMBRE DE QUIEN RECIBE 31/07/19 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 JULIO 31 DE 2019

DATOS DEL SUPERVISOR		
JAIME ANDRES VALENCIA E	JEFE SECCION FACTURACION	
NOMBRE	CARGO	FIRMA

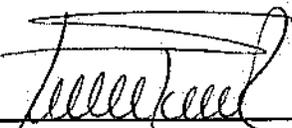
DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
86100118735	AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	

Se certifica que SANDRA PATRICIA RESTREPO TORO identificado(a) con CC 24868603 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social:

SANDRA PATRICIA RESTREPO TORO CC 24868603																							
Periodo		Clave		Planilla		Novedades																	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irp	vip	
2019-07	2019-07	455811694	8493348936	I	2019-07-04																		
Riesgo		Administradora		Días	Tarifa	IBC						Cotización											
AFP		COLPENSIONES		30	16%	\$828,116						\$132,500											
ARL		COLMENA		30	0.522%	\$828,116						\$4,322											
EPS		COOMEVA		30	12.5%	\$828,116						\$103,500											

Este certificado se expide el día 2019-07-04 a las 17:32.

PAGADO

 F-GF-02 Versión 2 Enero de 2010	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	ACTA	13 ✓
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 JULIO 31 DE 2019 CONTRATO 0070 ✓			
NOMBRES Y APELLIDOS:	SANSORA PATRICIA RESTREPO TORO			
CEDULA O NIT:	24.868.603			
DIRECCION:	CLL 3 16 47	TEL 3183799175		
DESCRIPCION DE LA OPERACION				
POR CONCEPTO DE:	PAGO ACT13 CONTRATO 0070 de 2019			
OBJETO DEL CONTRATO PRESTAR APOYO A CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN LA SECCION DE FACTURACION.				
		SUBTOTAL:	\$ 937,490 ✓	
		RETENCION RENTA:	\$	
		IVA ASUMIDO ():	\$	
		TOTAL A PAGAR:	\$ 937,490 ✓	
				
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOOR				
CC 24.868.603				

ACTA DE PAGO No 13

CONTRATO

No 0070 de 2019

OBJETO

APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN EL AREA DE FACTURACION.

CONTRATISTA

SANDRA PATRICIA RESTREPO T

VALOR DEL CONTRATO \$21.562.282

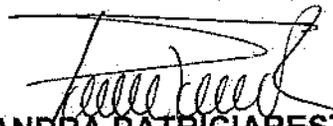
En el Municipio de Manizales Caldas a los 31 días del mes de Julio de 2019 se reunieron: **EL Dr. JAIME ANDRES VALENCIA E** En su calidad de **JEFE SECCION DE FACTURACION Y SUPERVISOR** del presente contrato, Y **SANDRA PATRICIA RESTREPO T**, contratista con el fin de dar trámite al pago correspondiente al informe de actividades No 13

Valor correspondiente al pago de la segunda quincena del mes de julio 2019

Relación de Pagos	
VALOR CONTRATO	\$21.562.282
ACTA PARCIAL 13	937.490
VALOR EJECUTADO	11.249.880
POR EJECUTAR	9.374.912

No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por quienes intervienen en ella.


JAIME ANDRES VALENCIA E.
JEFE SECCION FACTURACION
SUPERVISOR


SANDRA PATRICIA RESTREPO T
CONTRATISTA

INFORME DE ACTIVIDADES N o 13

1. Organizar las cuentas de cada seccional, proceso de facturación según el mes que se esté facturando, cambiar las copias por las originales enviadas de cada seccional y colocar los respectivos sellos de grabado y verificado.
2. Verificar las facturas de entrega por Manizales de las seccionales. Recibir y enviar a cada usuario por el correo ya sea mensajería o internet.
3. Hacer correcciones de lecturas Grabar y verificar los diferentes datos de las correcciones enviadas a cada seccional.
4. capturar lecturas de algunas seccionales
5. apoyo en la liquidación de la facturación de las seccionales, colaborar con todos los procesos que se requieren para el óptimo proceso de facturación.
6. Colaborar en la causación de recaudos.
7. Organizar las carpetas de acuerdo al orden reglamentario hacerle su respectiva carpeta teniendo en cuenta q para cada seccional es una cuenta, se debe legajar y foliar según sus debidas normas de calidad.
8. verificar e ingresar desincentivos.
9. Organizar archivos de lectura y crítica digital.
10. Atención al usuario se debe estar pendiente de todos los usuarios que lleguen o llamen a la Empresa para resolver sus inquietudes y atenderlos de la mejor manera y que ellos queden satisfechos con la atención prestada.
11. Organizar y actualizar base de datos de las facturas de seccionales entregadas en Manizales.
12. generar rutas.
13. liquidar facturas.
14. pre facturar las diferentes rutas de cada seccional
15. recaudos por suscriptores y facturado
16. digitar y verificar valores
17. organizar archivos de recaudo
18. hacer base de datos con las lecturas que tengan anomalías 03 04 06 09



19. Asentar las diferente novedades catastro usuarios,ecas, asf, aos
20. Enviar los diferentes listados de pre-facturado, recaudado saldo y cuota a las diferentes seccionales.
21. sacar informes para el indicador
22. Sacar informes de Mapfre y enviarlos
- 23 Informe sobre lecturas y rutas
24. generar y revisar tarifas
25. Ingresar tarifas
- 26 revisar las reliquidadas



SANDRA PATRICIA RESTREPO T

CONTRATISTA

Manizales, 31 de julio de 2019

**EL JEFE SECCION FACTURACION DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL
CONTRATO 0070 DE 2019**

CERTIFICA QUE

El contratista, **SANDRA PATRICIA RESTREPO TORO** identificada con cedula de ciudadanía No 24868603 de PENSILVANIA Caldas, cumplió con las actividades realizadas **APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN EL AREA DE FACTURACION.**

Para constancia se firma a los 31 días del mes de julio de 2019



JAI ME ANDRES VALENCIA ESTRADA

JEFE SECCION FACTURACION

SUPERVISOR