

 F-GC-29 Versión 4 Junio de 2020	EMPOCALDAS S.A. E.S.P.	
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA		

# CONTRATO Y AÑO	0047 DE 2020	Acta N°	14	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	20.189.469
CONTRATISTA	SANDRA PATRICIA RESTREPO T			2. VALOR ADICION (+)	
NIT O CC:	24868603			3. VALOR TOTAL (1+2)	20.189.469
CDP (#, rubro y fecha)	000126 ENERO 13 DE 2020			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	11.411.439
RP (#, rubro y fecha)	000162 ENERO 15 DE 2020			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	877.803
				6. VALOR NO EJECUTADO (3-4-5)	7.900.227

OBJETO DEL CONTRATO: APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA SECCION DE FACTURACION

TIPO DE RECURSOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO
------------------	----------------------------------

DOCUMENTO VERIFICADOS		# FOLIOS
1- Acta original		
2- 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).		1
3- Tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de contadores con fecha de expedición no mayor a tres meses (aplica cuando el certificado de parafiscales lo firma el Revisor Fiscal o el Contador).		
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		1
5- Pagos SENA y ICBF.		
6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)		
7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).		
8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.		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.

Laura Cardona Patiño

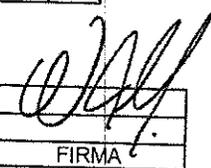
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

Laura Cardona P 31/08/20

FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA	
Copia del acta	<input checked="" type="checkbox"/>
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	<input type="checkbox"/>
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).	<input type="checkbox"/>
Informe de actividades a cargo del Supervisor.	<input type="checkbox"/>
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).	<input type="checkbox"/>
Distribución por centro de costos. Formato F-GF-32 - Copia de este formato se debe entregar en Planeación y Proyectos (firma de recibido)	<input type="checkbox"/>
Copia del registro presupuestal	<input type="checkbox"/>

Fecha de presentación AGOSTO 18 DE 2020

DATOS DEL SUPERVISOR		
WILLIAM GERMAN MOLINA MARÍN	JEFE FACTURACION	
NOMBRE	CARGO	
		FIRMA

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



Empresarial

Figura 22
Versión 3
Abril 2020

SECCION FINANCIERA

DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO
OBLIGADOS A FACTURAR

#N/A DMA07

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CAJALIA
NIT 890.803.239-9

SECCIONAL MANIZALES

CENTRO DE COSTOS

11

RESUMEN COMPLETO GRAN CONTRIBUYENTE AUTORE INGRESOS
OFICINAS: CARRERA 23 NO. 75-92 PBX 3507080 FAX 8955586

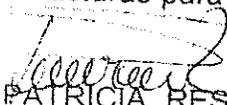
#N/A

CUIDAD Y FECHA:	MANIZALES 19 DE AGOSTO DE 2020
NOMBRES Y APELLIDOS:	SANDRA PATRICIA RESTREPO TORO
CECULA O NIT:	24888603
DIRECCION:	CRA 13 16-47 APTO 301 TELEFONO 3183799175
DESCRIPCION DE LA OPERACION	ACTA DE PAGO NO. 14 CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS NO. 0047 de 2020

Nombre	SANDRA PATRICIA RESTREPO T	SUBTOTAL	\$ 877.803
Cedula	24888603	RETENCION RENJIA	\$ 377.803
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR	\$ 499.999

INFORME DE ACTIVIDADES No. 14

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. 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.
7. Organizar archivos de lectura y crítica digital.
8. 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.
9. Organizar y actualizar base de datos de las facturas de seccionales entregadas en Manizales.
10. Liquidar facturas.
11. Recaudos por suscriptores y facturado.
12. Digitar y verificar valores.
13. Organizar archivos de recaudo.
14. Sacar informes para el indicador.
15. Ingresar componentes de tarifas.
16. Generar tarifas y revisarlas.
17. Organizar diariamente cuadro por otros conceptos.
18. Organizar diariamente cuadro pagos entidades Estatales.
19. expedir facturas para informe de la súper-servicios


SANDRA PATRICIA RESTREPO T
Contratista

✓



Carrera 23 # 75-82 Manizales - Caldas
PBX: (+576) 886 7080 | NIT: 890.803.239-9

Manizales, agosto 18 de 2020 ✓

EL JEFE DE SECCIÓN DE FACTURACION DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO No 0047 DE 2020

La contratista SANDRA PATRICIA RESTREPO TORO, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 24.868.603 de Pensilvania, Caldas, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que se reporta en el Acta No. 14 del contrato No. 0047 de 2020 del periodo comprendido a la primera quincena del mes de agosto. ✓

Para constancia, se firma a los diez y ocho (18) días del mes de agosto de 2020. ✓

WILLIAM GERMAN MOLINA MARIN
Jefe Sección Facturación
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.



ACTA DE PAGO 014 ✓

CONTRATO

No 0047 de 2020 ✓

OBJETO

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

CONTRATISTA

SANDRA PATRICIA RESTREPO T

VALOR DEL CONTRATO \$20.189.469

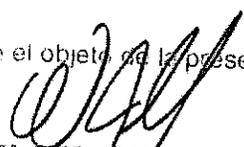
En el Municipio de Manizales Caldas a los 18 días del mes de Agosto de 2020 ✓

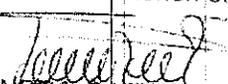
Se reunieron EL PROFESIONAL. WILLIAM GERMAN MOLINA MARIN En su calidad de JEFE SECCION FACTURACION Y SUPERVISOR del presente contrato, Y SANDRA PATRICIA RESTREPO T, contratista con el fin de dar trámite al pago correspondiente al informe de actividades No 14

Valor correspondiente al pago de la PRIMERA quincena del mes de Agosto de 2020 ✓

Relación de Pagos	
VALOR CONTRATO	\$ 20 189.469
ACTA PARCIAL 12	877.803
VALOR EJECUTADO	11.411.439
VALOR POR EJECUTAR	\$ 7.900.227 ✓

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


JEFE WILLIAM GERMAN MOLINA M
SECCION FACTURACION


SANDRA PATRICIA RESTREPO
CONTRATISTA

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A.E.S.P
EMPOCALDAS S.A.E.S.P

NIT 890.803.239-9

REGISTRO PRESUPUESTAL
NUMERO 000162

FECHA DE EXPEDICION 2020/01/15

CERTIFICADO DISPON. NRO - 000126

COMPROMISO QUE AMPARA CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS N° 0047 ENE 15 DE 2020 PRESTAR APOYO
A CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA SECCION FACTURACION

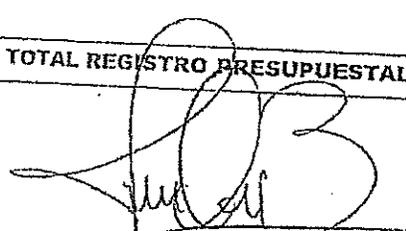
BENEFICIARIO RESTREPO TORO SANDRA PATRICIA

C.C NRO 24868603

Con el presente acto administrativo se afecta de manera definitiva, la(s) apropiacion(es) y no serán utilizados con otro fin. (Requisito de perfeccionamiento y anterior a la ejecución).

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
21010207	PERSONAL SUPERNUMERARIO	20,189,469
TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL		20,189,469

PLAZO DE EJECUCION 351 DIAS


JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe Sección Presupuesto