

	F-GC-29 Versión 4 Junio de 2020	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
		LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA	

# CONTRATO Y AÑO	47	Acta N°	18	1. VALOR INICIAL (Incluido IVA)	20,189,469
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	SANDRA PATRICIA RESTREPO T			3. VALOR TOTAL (1+2)	20.189.469
NIT O CC:	24868603			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	17.556.060
CDP (#, rubro y fecha)	000126 ENERO 13 DE 2020			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.755.606
RP (#, rubro y fecha)	000162 ENERO 15 DE 2020			6. VALOR NO EJECUTADO (3-4-5)	877.803

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

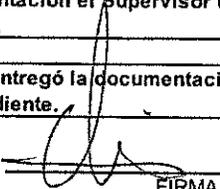
TIPO DE RECURSOS		CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
------------------	--	----------------------------------	--

DOCUMENTO VERIFICADOS		<input checked="" type="checkbox"/>	# FOLIOS
1- Acta original		X	
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).		X	
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).		N/A	
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		X	
5- Pagos SENA y ICBF.		N/A	
6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)		N/A	
7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).		N/A	
8- 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.

Secretaria General CERTIFICA que el Supervisor del Contrato entregó la documentación para ser archivada en la carpeta correspondiente.

Susana Gomez O.  
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

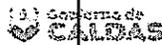
  
FIRMA

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

Fecha de presentación DICIEMBRE 15 de 2020

DATOS DEL SUPERVISOR		
WILLIAM GERMAN MOLINA M	JEFE SECCION FACTURACION	
NOMBRE	CARGO	FIRMA

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



ACTA DE PAGO 018

**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

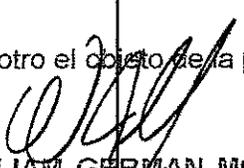
En el Municipio de Manizales Caldas a los 15 días del mes de Diciembre de 2020

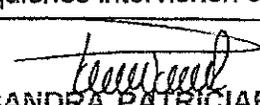
Se reunieron: EL PROFESIONAL. WILLIAM GERMAN MOLINA MARIN En su calidad de JEFE SECCION FACTURACION Y SUPERVISOR del presente contrato, Y SANDRA PATRICIA RESTREPO T, contratista con el fin de dar trámite al pago correspondiente al informe de actividades No 18

Valor correspondiente al pago del 15 del mes de Noviembre al 15 del mes de Diciembre de 2020

Relación de Pagos	
VALOR CONTRATO	\$ 20.189.469
ACTA PARCIAL 18	1.755.606
VALOR EJECUTADO	17.556.060
VALOR POR EJECUTAR	\$ 877.803

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

## INFORME DE ACTIVIDADES No. 18

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. Sacar informes de Mapfre y enviarlos.
16. Ingresar componentes de tarifas, en ambos sistemas

  
SANDRA PATRICIA RESTREPO T  
CONTRATISA



f @Empecaldas @empecaldas\_oficial  
✉ empo@empecaldas.com.co  
🌐 www.empecaldas.com.co

Manizales, diciembre 15 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. 18 del contrato No. 0047 de 2020 del periodo comprendido entre el 15 de noviembre al 15 de diciembre de 2020.

Para constancia, se firma a los quince (15) días del mes de diciembre de 2020.

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



📍 Carrera 23 # 75-82 Manizales - Caldas  
☎ PBX: (+57) (6) 886 7080 NIT: 890.803.239-9


 F-GF-02  
 Versión 3  
 Agosto 2020

DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO  
 OBLIGADOS A FACTURAR

N°             
 #N/A DMA251

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS  
 NIT. 990.903.239-9

SECCIONAL	MANIZALES	CENRO DE COSTOS	11
-----------	-----------	-----------------	----

REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORETENEDEDOR  
 OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8957090 FAX. 8865566

#N/A

CUIDAD Y FECHA:	MANIZALES 15 DE DICIEMBRE DE 2020
NOMBRES Y APELLIDOS:	SANDRA PATRICIA RESTREPO TORO
CECULA O NIT:	24869603
DIRECCION:	CALLE 13 16 47 CAMPO HERMOSO TELEFONO 319379175

DESCRIPCION DE LA OPERACION	ACIA DE PAGO NO. 18 CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS NO. 0047 de 2020
-----------------------------	---

Nombre	SANDRA PATRICIA RESTREPO TORO	SUBTOTAL:	\$ 1.755.606
Cedula	24869603	RETENCION RENITA:	
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 1.755.606

