



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	0071/2019	Acta N°	10	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	27.327.828 ✓
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	FABIO EDUARDO ARCE GIRALDO			3. VALOR TOTAL (1+2)	27.327.828 ✓
NIT O CC	1053821348			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	11.179.566 ✓
CDP (#, rubro y fecha)	00169 DE ENERO 16 DE 2019			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.242.174 ✓
RP (#, rubro y fecha)	00200 DE ENERO 22 DE 2019			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	14.906.088 ✓

PRESTAR APOYO A LA SECCION FACTURACION CON CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS EN LOS CONVENIOS DE FACTURACION CONJUNTA FIRMADOS ENTRE EMPOCALDAS S.A E.S.P Y LA EMRPESA DE ASEO

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).			1
2- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).			X 1
3- Pagos SENA y ICBF.			N/A
4- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)			N/A
5- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).			N/A
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.

Sebastián Díaz V
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

14/06/2019
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).		
Distribución por centro de costos. Formato F-GF-32		

Fecha de presentación

14/06/2019

DATOS DEL SUPERVISOR		
JAIME ANDRES VALENCIA ESTRADA	JEFE SECCION FACTURACION	
NOMBRE	CARGO	

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
86100154235	AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO



ACTA DE PAGO NO. 10 ✓

CONTRATO No. 0071 de 2019 ✓

OBJETO PRESTAR APOYO A LA SECCION FACTURACION CON CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS EN LOS CONVENIOS DE FACTURACION CONJUNTA FORMADOS ENTRE EMPOCALDAS S.A E.S.P Y LA EMPRESA DE ASEO.

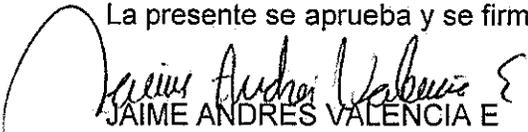
CONTRATISTA FABIO EDUARDO ARCE GIRALDO

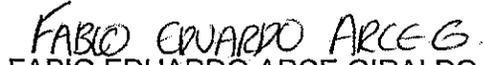
VALOR DEL ACTA \$ 1.242.174 ✓

En la Ciudad de Manizales (Caldas), a los (14) días del mes de JUNIO de 2019, se reunieron: **EL JAIME ANDRES VALENCIA ESTRADA** en su calidad de Jefe de sección facturación, supervisor del presente contrato, en representación de la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas, EMPOCALDAS S.A E.S.P., y el contratista **FABIO EDUARDO ARCE GIRALDO**, con el fin de dar trámite al pago de la primera quincena del mes de junio, correspondiente al informe de actividades No 10.

CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 27.327.828
ACTA NO. 1	\$ 1.242.174
ACTA NO. 2	\$ 1.242.174
ACTA NO. 3	\$ 1.242.174
ACTA NO. 4	\$ 1.242.174
ACTA NO. 5	\$ 1.242.174
ACTA NO. 6	\$ 1.242.174
ACTA NO. 7	\$ 1.242.174
ACTA NO. 8	\$ 1.242.174
ACTA NO. 9	\$ 1.242.174
ACTA NO. 10	\$ 1.242.174
SALDO POR PAGAR	\$ 14.906.088 ✓
TOTAL	\$ 27.327.828

La presente se aprueba y se firma a los (14) días del mes de junio 2019.


JAIME ANDRÉS VALENCIA E
Jefe sección facturación
Supervisor Administrativo


FABIO EDUARDO ARCE G.
FABIO EDUARDO ARCE GIRALDO
Contratista



F-GF-02
 Versión 2
 Enero d+A1:F28e 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

No. 10 ✓

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-CALDAS, JUNIO 14 DE 2019

NOMBRES Y APELLIDOS:

FABIO EDUARDO ARCE GIRALDO

CEDULA O NIT:

1.053.821.348 DE MANIZALES CALDAS

DIRECCION:

CALLE 76 # 19-88

TEL: 3218589136

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN

POR CONCEPTO DE:

ACTA DE PAGO NO.10: CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 0071 DE 2019.

PRESTAR APOYO A LA SECCION FACTURACION CON CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS EN LOS CONVENIOS DE FACTURACION CONJUNTA FORMADOS ENTRE EMPOCALDAS S.A E.S.P Y LA EMRPESA DE ASE0

SUBTOTAL:	\$	1.242.174,00
RETENCION RENTA:	\$	
IVA ASUMIDO ():	\$	
TOTAL A PAGAR:	\$	1.242.174,00

FABIO EDUARDO ARCE G

FIRMA DE ACEPTACIÓN VENDEDOR

cc. 1053021348

A



INFORME DE ACTIVIDADES No 10

1. Verificar las facturas de entrega por Manizales de las seccionales. Recibir y enviar a cada usuario por el correo ya sea mensajería o internet.
2. Hacer correcciones de lecturas Grabar y verificar los diferentes datos de las correcciones enviadas a cada seccional.
3. capturar lecturas de algunas seccionales
4. apoyo en la liquidación de la facturación de las seccionales, colaborar con todos los procesos que se requieren para el óptimo proceso de facturación.
5. Colaborar en la causación de recaudos.
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 a funcionarios encargados de Aseo que llamen a la Empresa para resolver sus inquietudes y atenderlos de la mejor manera y que ellos queden satisfechos con la atención prestada.
9. recaudos por suscriptores y facturado
10. digitar y verificar valores
11. organizar archivos de recaudo
12. Asentar las diferente novedades catastro usuarios,ecas,.asf.,aos
13. Enviar los diferentes listados de pre-facturado, recaudado saldo y cuota a las diferentes seccionales.
14. Ingresar tarifas
15. ingresar novedades de aseo

FABIO EDUARDO ARCE G.
FABIO EDUARDO ARCE G
CONTRATISTA