



F-GC-29
Versión 2
Septiembre 2019

EMPICALDAS 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°	18	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 (-)	21.116.958
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)	4.968.696

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR APOYO A LA SECCION FACTURACION CON CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS EN LOS CONVENIOS DE FACTURACION CONJUNTA FIRMADOS ENTRE EMPICALDAS S.A.E.S.P Y LA EMPRESA DE ASEO

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
DOCUMENTO VERIFICADOS			
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).			✓
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).			✓
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.			✓
			# FOLIOS
			1
			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.

Juan Camilo A.
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

15/10/2019
FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERIA	
Copia del Acta	✓
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).	
Informe de actividades a cargo del Supervisor.	
Copia del Registro Presupuestal.	
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

15/10/2019

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

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



ACTA DE PAGO NO. 18

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 (15) días del mes de OCTUBRE de 2019, se reunieron: EL **JAIME ANDRÉS 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 octubre, correspondiente al informe de actividades No 18.

CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 27.327.828
	\$ 1.242.174
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



	\$ 1.242.174
ACTA NO. 10	\$ 1.242.174
ACTA NO. 11	\$ 1.242.174
ACTA NO. 12	\$ 1.242.174
ACTA NO. 13	\$ 1.242.174
ACTA NO. 14	\$ 1.242.174
ACTA NO. 15	\$ 1.242.174
ACTA NO. 16	\$ 1.242.174
ACTA NO. 17	\$ 1.242.174
ACTA NO. 17	\$ 1.242.174
SALDO POR PAGAR	\$ 4.968.696
TOTAL	\$ 27.327.828

La presente se aprueba y se firma a los (15) días del mes de OCTUBRE 2019.


JAIME ANDRÉS VALENCIA E
Jefe sección facturación
Supervisor Administrativo


FABIO EDUARDO ARCE GIRALDO
Contratista



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 CONTRATO

\$ 27.327.828


El Dr. **JAIME ANDRES VALENCIA ESTRADA**, jefe de la sección facturación, en calidad de supervisor del contrato 0071 de 2019.

CERTIFICA QUE

El contratista **FABIO EDUARDO ARCE GIRALDO**, identificado con cedula de ciudadanía 1.053.821.348 de Manizales, cumplió con las actividades de 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.

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

Atentamente,


JAIME ANDRES VALENCIA ESTRADA
Jefe sección facturación
Supervisor Administrativo



INFORME DE ACTIVIDADES No 18

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