

# CONTRATO Y AÑO	043 / 2021	Acta N°	12 FINAL	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	21.804.624
CONTRATISTA	JULIAN DIEGO SALAZAR AGUIDELO			2. VALOR ADICION (+)	
NIT O CC:	1,053,844,172			3. VALOR TOTAL (1+2)	21.804.624
CDP (#, rubro y fecha)	133 - 21010207 - 06 DE ENERO DE 2021			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	19.996.098
RP (#, rubro y fecha)	138 - 21010207 - 15 DE ENERO DE 2021			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.808.526
				6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	0



OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

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

DOCUMENTO VERIFICADOS		# FOLIOS
1- Acta original	X	1
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	2
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).	NA	NA
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	X	1
5- Pagos SENA y ICBF.	NA	NA
6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)	X	NA
7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).	NA	NA
8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.	X	1

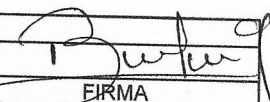
Nota: Si pasados tres (3) días después del recibo de esta documentación el Supervisor del contrato no presenta correcciones, quedará en firme y será subida al SECOP.

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

 _____ NOMBRE DE QUIEN RECIBE	 _____ FIRMA
--	---

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA	
Copia del acta	1
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	1
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).	1
Informe de actividades a cargo del Supervisor.	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).	2
Distribución por centro de costos. Formato F-GF-32 - Copia de este formato se debe entregar en Planeación y Proyectos (firma de recibido)	NA
Copia del registro presupuestal	X

Fecha de presentación 30 DE DICIEMBRE DE 2021

DATOS DEL SUPERVISOR		
BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ	SECRETARIA GENERAL	
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
0550488403552612	AHORROS	DAVIVIENDA

12-21-22

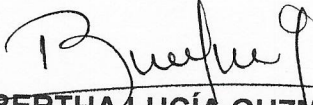
Manizales, diciembre 30 de 2021

**LA SECRETARIA GENERAL DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE
SUPERVISORA DEL CONTRATO No. 043 DE 2021**

CERTIFICA QUE:

El contratista Juan Diego Salazar Agudelo, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.844.172 de Manizales, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe de actividades que se reporta en el Acta No. 12 y final del contrato No. 043 de 2021, correspondientes al mes de diciembre de 2021.

Para constancia se firma a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2021.



BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ
Secretario General
Supervisora

ACTA DE RECIBO N° 12 Y FINAL

CONTRATO: N° 043 DE 2021

CONTRATISTA: JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO

OBJETO: BRINDAR APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

TOTAL: \$ 21.804.624 IVA INCLUIDO

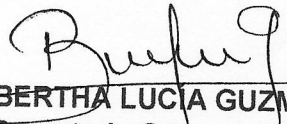
PLAZO: A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

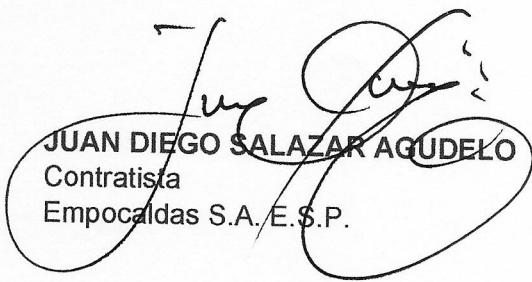
RECURSOS: PROPIOS

En la ciudad de Manizales a los 30 días del mes de Diciembre de 2021, se reunieron Bertha Lucía Guzmán Díaz, Secretaria General de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en su calidad de Supervisora y Juan Diego Salazar Agudelo como contratista, con el fin de realizar el Acta de Recibo N. ° 12 y final del contrato N. ° 043 de 2021.

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	BRINDAR APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.	\$ 21.804.624
VALOR TOTAL DEL ACTA		\$ 1.808.526

Atentamente,


BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ
Secretaria General
Empocaldas S.A. E.S.P.
Supervisor


JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO
Contratista
Empocaldas S.A. E.S.P.



F-GF-02
Versión 3
Agosto 2020

GESTION FINANCIERA

**DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO
OBLIGADOS A FACTURAR**

N°

DMA 946

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS

NIT. 890.803.239-9

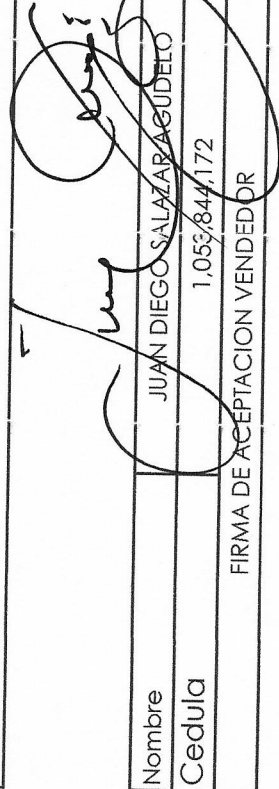
SECCIONAL	MANIZALES	CENTRO DE COSTOS	11101	MANIZALES GERENCIA
-----------	-----------	------------------	-------	--------------------

REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORRETENEDOR
OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566

RESOLUCIÓN DIAN N° 18764001898149 DESDE DMA1 HASTA DMA50.000 VIGENCIA DESDE 10/08/2020 HASTA 10/02/2022

CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021
NOMBRES Y APELLIDOS:	JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO
CEDULA O NIT:	1.053.844.172
DIRECCION:	CRA 23 A # 60-83 La Estrella
	TELEFONO 3217423622

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN	BRINDAR APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS
	PROPIOS DE LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

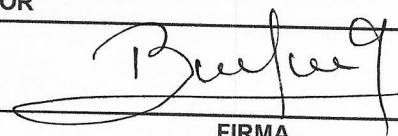
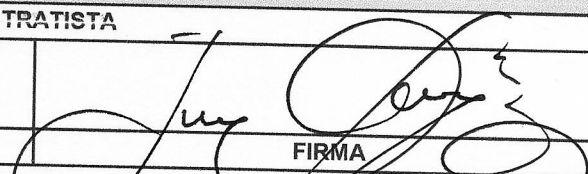
Nombre	JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO	SUBTOTAL:	\$ 1.808.526
Cedula	1.053.844.172	RETENCION RENTA:	
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 1.808.526



INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

# CONTRATO Y AÑO	043 DE 2021	INFORME N°	12 Y FINAL
CONTRATISTA	JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO		
N° DE IDENTIFICACIÓN	1,053,844,172		
OBJETO DEL CONTRATO:	BRINDAR APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.		
OBLIGACIÓN	CUMPLE	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
Manejar de forma responsable y transparente la firma digital del gerente.	SI	Formato de firmas digitales en el equipo de la gerencia de Empocaldas S.A. E.S.P.	La firma digital solo es utilizada cuando las circunstancias lo ameriten y con previa autorización del gerente.
Recepcionar los documentos internos que deban ser firmados por la gerencia y luego distribuirlos en las secciones respectivas.	SI	Formato de control de documentos entregados a otras dependencias. En el Share Point de Gerencia se pueden encontrar los formatos correspondientes al mes de diciembre de 2021 en la ubicación Escritorio - Gerencia - Año 2021 - Seguimiento Entrega de Documentos - diciembre.	
Custodiar los actos administrativos emitidos por la gerencia como son las resoluciones y circulares, las cuales deben ser fechadas, numeradas, digitalizadas y archivadas.	SI	En el mes de diciembre se emitieron las resoluciones que van desde el numeral 328. Cada resolución es recibida, firmada, numerada, archivada y digitalizada, las podemos encontrar en el archivo fisico de la gerencia y en el computador con la ubicación Escritorio - Gerencia - Año 2021 - Actos Administrativos - Resoluciones - diciembre.	
Apoyar en la Coordinación de la agenda del gerente.	SI	La agenda se maneja desde el correo electronico gerencia@empocaldas.com.co	

Atender a los clientes internos y externos de la empresa.	SI		Recibimos y atendemos a cada uno de los clientes internos y externos que requieren del gerente.
Realizar las ordenes de comisión y la legalización de viaticos cuando lo amerite el caso.	SI	Se elaboraron las órdenes de comisión correspondientes para cumplir con la agenda pactada en cada una de las seccionales donde Empocaldas presta el servicio y a las cuales el gerente debe asistir para reunirse con los alcaldes, revisar las obras que se están ejecutando en cada municipio y para visitar a los funcionarios de la empresa.	
Realizar el informe de viajes respectivo que sirva de evidencia para las ordenes de comisión.	SI	Se realiza el respectivo informe de viajes de cada una de las visitas que efectua el gerente a los municipios donde se presta el servicio.	
Cumplir las demás responsabilidades que en razón de su cargo le asigne su superior inmediato.	SI	Archivo y custodia de las actas de Junta Directiva y Asamblea de Accionistas.	
FECHA DE PRESENTACIÓN		30 DE DICIEMBRE DE 2021	
DATOS DEL SUPERVISOR			
BERTHA LUCÍA GUZMAN DÍAZ	SECRETARIA GENERAL		
NOMBRE	CARGO		
DATOS DEL CONTRATISTA			
JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO			
NOMBRE			

RESUMEN DE PAGO

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	4.800	0	0	4.800
Gran Total					263.800	0	0	263.800

PAGADO

PAGOS

FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR	ESTADO	OTROS
2014-01-01
2014-01-02
2014-01-03
2014-01-04
2014-01-05
2014-01-06
2014-01-07
2014-01-08
2014-01-09
2014-01-10
2014-01-11
2014-01-12
2014-01-13
2014-01-14
2014-01-15
2014-01-16
2014-01-17
2014-01-18
2014-01-19
2014-01-20
2014-01-21
2014-01-22
2014-01-23
2014-01-24
2014-01-25
2014-01-26
2014-01-27
2014-01-28
2014-01-29
2014-01-30
2014-01-31
2014-02-01
2014-02-02
2014-02-03
2014-02-04
2014-02-05
2014-02-06
2014-02-07
2014-02-08
2014-02-09
2014-02-10
2014-02-11
2014-02-12
2014-02-13
2014-02-14
2014-02-15
2014-02-16
2014-02-17
2014-02-18
2014-02-19
2014-02-20
2014-02-21
2014-02-22
2014-02-23
2014-02-24
2014-02-25
2014-02-26
2014-02-27
2014-02-28
2014-02-29
2014-03-01
2014-03-02
2014-03-03
2014-03-04
2014-03-05
2014-03-06
2014-03-07
2014-03-08
2014-03-09
2014-03-10
2014-03-11
2014-03-12
2014-03-13
2014-03-14
2014-03-15
2014-03-16
2014-03-17
2014-03-18
2014-03-19
2014-03-20
2014-03-21
2014-03-22
2014-03-23
2014-03-24
2014-03-25
2014-03-26
2014-03-27
2014-03-28
2014-03-29
2014-03-30
2014-03-31

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 000138

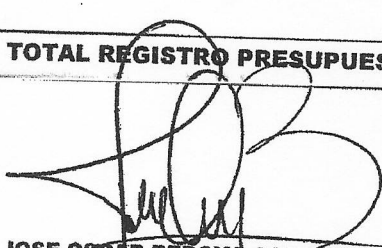


FECHA DE EXPEDICION 2021/01/15
CERTIFICADO DISPON. NRO - 000133
COMPROMISO QUE AMPARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°043 DE 2021 BRINDAR APOYO EN LOS
DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA GERENCIA
BENEFICIARIO SALAZAR AGUDELO JUAN DIEGO
C.C NRO 1053844172

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 ejecucion).

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
21010207	PERSONAL SUPERNUMERARIO	21,804,624
TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL		21,804,624

PLAZO DE EJECUCION 352 DIAS


JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe Sección Presupuesto



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

NIT 880.803.238-9

REGISTRO PRESUPUESTAL
NUMERO 000138

FECHA DE EXPIRACION 30/09/2015

CERTIFICADO DISPON. HRO - 000138

COMPROMISO QUE AMPARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 01 DE 2011 BRINDAR APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA GERENCIA

REPRESENTANTE SAZAR AGUIRRE JUAN DIEGO

C.C. HRO REPRESENTANTE

Con el presente acto administrativo se otorga de manera definitiva, la(s) adjudicacion(es) y no serán utilizadas con otro fin. (Pedido de perfeccionamiento y entrega a la ejecución).

APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
21010207	PERSONAL SUPERNUMERARIO	21,804,834
TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL		21,804,834

PLAZO DE EJECUCION 365 DIAS

JOSE OSCAR BRINDOY AGUIRRE
Jefe Sección Presupuestos



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

**MANIZALES,
CALDAS,
COLOMBIA,
A quién interese**

26/01/2021

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO** con **Cédula de Ciudadanía** número **1053844172**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	0550488403552612
Fecha de apertura	13/02/2019

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

<input type="checkbox"/> F-GC-18 Versión 4 Mayo 2013		EMPOCALDAS S.A E.S.P GESTIÓN CONTRATACIÓN	
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS (Aplica para prestación de servicios y consultorías)			
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO	DIRECCIÓN:	MANIZALES
NIT O CEDULA	1053844172	FECHA DE CALIFICACIÓN	2021-12-30
NUMERO DE CONTRATO:	0043/2021	CALIFICACIÓN	3
Asigne el puntaje a cada uno de los criterios teniendo en cuenta la siguiente escala: Bueno = 3. Regular = 2. Malo = 1. Si no es posible evaluar alguno de los criterios propuestos coloque en la casilla de calificación N/A			
TABLA DE ASIGNACION DE PUNTAJES			
CLASIFICACIÓN	CRITERIO A EVALUAR	CALIFICACION	
CALIDAD DEL SERVICIO	Cumple con el objeto del contrato conforme a los requerimientos técnicos.	3	
CUMPLIMIENTO DE PLAZOS	Entrega oportuna de los documentos para perfeccionar el contrato.	3	
	Entrega oportuna de documentos necesarios para el trámite de pagos.	3	
	Cumplimiento en el cronograma de actividades.	3	
MANEJO DEL CONTRATO	Presentación a tiempo de la afiliación de la afiliación propia y/o del personal a cargo.	3	
	Cumplimiento en pago de salarios, parafiscales y seguridad social.	3	
	Cumple en forma estricta y oportuna con la presentación de los informes técnicos.	3	
CRITERIO DE EVALUACION	PORCENTAJE	PUNTAJE	CALIFICACIÓN X ASPECTO
Calidad de la Obra	40%	3	1.2
Cumplimiento de Plazos	30%	3	0.9
Manejo del Contrato	30%	3	0.9
EVALUADOR: (INTERVENTOR)			
NOMBRE:	BERTHA LUCIA GUZMAN DIAZ		
CARGO:	Secretaria General		
FIRMA:	