



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	058 de 2021	Acta N°	10	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	31.344.147
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	SEBASTIAN DÍAZ VALENCIA			3. VALOR TOTAL (1+2)	31.344.147
NIT O CC:	1053843856			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	23.167.413
CDP (#, rubro y fecha)	00171 // 21010203 // 15/01/2021			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	2.725.578
RP (#, rubro y fecha)	000153 // 21010203 // 15/01/2021			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	5.451.156

BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LA ATENCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPUESTAS OPORTUNAS EMITIDAS A LOS USUARIOS, ADEMÁS DE AQUELLAS ACTUACIONES REQUERIDAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
DOCUMENTO VERIFICADOS			
			# 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.

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		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 29 DE OCTUBRE DE 2021

DATOS DEL SUPERVISOR		
LUZ ENSUEÑO GARZÓN MARÍN	JEFE OFICINA PQR	 FIRMA
NOMBRE	CARGO	

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

ACTA DE PAGO PARCIAL No. 10

CONTRATO No. 058 DE 2021

OBJETO BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LA ATENCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPUESTAS OPORTUNAS EMITIDAS A LOS USUARIOS, ADEMÁS DE AQUELLAS ACTUACIONES REQUERIDAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA.

CONTRATISTA SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA.

C.C. No. 1.053.843.856

VALOR DEL ACTA \$2.725.578

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$31.344.147
VALOR EJECUTADO	\$25.892.991
NO EJECUTADO	\$5.451.156

En la ciudad de Manizales, a los (29) días del mes de **OCTUBRE** del 2021, se reunieron: **LUZ ENSUEÑO GARZÓN MARÍN**, Jefe de la Oficina PQR en representación de la Empresa contratante y **SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA** como contratista, con el fin de realizar el acta de pago parcial N° 10 del Contrato N° 058 del 2021.

Valor correspondiente de la presente acta de pago parcial No. 10 dos millones setecientos veinticinco mil quinientos setenta y ocho pesos mcte (\$2.725.578).

El contratista se encuentra al día con los aportes de salud (SANITAS S.A), pensión (COLPENSIONES) y riesgos profesionales (POSITIVA) correspondientes al mes de septiembre de 2021.

La supervisora del contrato certifica que el contratista cumplió con las obligaciones y actividades que desarrollan en el objeto acordado.

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


LUZ ENSUEÑO GARZÓN MARÍN
Jefe Oficina PQR


SEBASTIAN DÍAZ VALENCIA
Contratista

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS
 NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL MANZALES CENTRO DE COSTOS 11304 MANZALES POR
 REGIMEN COMUN. GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORREINTEGRADOR
 OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566

RESOLUCIÓN DIAN N° 18764001898 49 DESDE DMA 1 HASTA DIMA50.000 VIGENCIA DESDE 10/08/2020 HASTA 10/02/2022

Ciudad y fecha:	MANZALES 29 DE OCTUBRE DE 2021
Nombres y apellidos:	SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA
Cédula o NIT:	1.053.843.856
Dirección:	ALTA SUJIZA - MANZALES
Teléfono:	319.5308266

DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN
 BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LA ATENCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPUESTAS OPORTUNAS EMITIDAS A LOS USUARIOS, ADEMÁS DE AQUELLAS ACTUACIONES REQUERIDAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA

Nombre	SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA	SUBTOTAL	\$ 2.725.578
Cédula	1.053.843.856	REFERENCIA RENTA:	
FIRMA DE ACEPTACIÓN VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 2.725.578

ACTA NRO 10 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 088 DE 2021

En mi calidad de Administrador de la Seccional, CERTIFICO que durante la atención del evento que generó el gasto urgente e imprescindible, no fue posible encontrar un proveedor responsable de IVA y por ende se procedió a realizar la compra con un proveedor no responsable de IVA.

FIRMA

Manizales, OCTUBRE de 2021

Doctora

LUZ ENSUEÑO GARZÓN MARÍN

Jefe Oficina PQR

REFERENCIA: Informe actividades realizadas

OBJETO: BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LA ATENCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPUESTAS OPORTUNAS EMITIDAS A LOS USUARIOS, ADEMÁS DE AQUELLAS ACTUACIONES REQUERIDAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA

A continuación, permítame realizar la relación de las actividades realizadas en el mes de **OCTUBRE**, en consideración a la ejecución del objeto y obligaciones del contrato 00058 de 2021, las cuales se describen a continuación:

1. ATENDER, TRAMITAR Y RESOLVER PQR ALLEGADOS POR LOS USUARIOS A LA EMPRESA DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO POR LA LEY.

Respuesta a los correos electrónicos del correo pqr@empocaldas.com.co, reportepqr@empocaldas.com y los enviados a la plataforma Admiarchi, además de los asignados en la plataforma SIA 3 y el nuevo módulo para disponibilidades del servicio.

2. VELAR POR EL CORRECTO TRÁMITE Y EL DEBIDO PROCESO DE LAS RESPUESTAS EMITIDAS POR LA OFICINA DE PQR Y SUS COLABORADORES.

Hasta la fecha, se ha dado respuesta a los derechos de petición encomendados, teniendo en cuenta la situación actual. Además, se ha solicitado la información necesaria en temas específicos en los Municipios donde se presta el servicio. Se mantiene contacto y coordinación oportuna con los colaboradores de la Oficina PQR de EMPOCALDAS S.A E.S.P.

3. INFORMAR Y ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON LAS SECCIONALES DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. RESPECTO A ANOMALÍAS RELACIONADAS CON LAS PETICIONES Y RELACIONADAS CON LAS OPORTUNAS RESPUESTAS A LOS PQR.

Hasta el momento no se han presentado anomalías dentro de las respuestas a los PQR, de igual forma se mantiene comunicación constante con las Seccionales de nuestra Empresa, para tener información respecto a temas específicos, en general con el trámite de disponibilidades del servicio, que son primordiales para la Secretaría Jurídica.

4. PRESTAR ASESORÍA A LA SECCIONALES DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. RESPECTO AL FUNCIONAMIENTO DE LAS PETICIONES DENTRO DEL MÓDULO PQR SIA 3.

Hasta la fecha se han atendido a todas las seccionales que hayan requerido capacitación o ayuda respecto al trámite de los PQR en el módulo SIA 3.

5. NOTIFICAR LAS RESPUESTAS DE TODOS PQR.

A la fecha, se han notificado todos los PQR que han sido tramitados por la Jefe de la Oficina PQR y por mi persona. Según Decreto Nacional y lo determinado por la SSPD se indica a los quejosos dar correo electrónico para notificación, pero en la práctica no se da al 100%.

6. GARANTIZAR A EMPOCALDAS S.A E.S.P EL EJERCICIO OPORTUNO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS Y EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTREN LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS.

Se realiza control constante de los PQR próximos a vencer para priorizarlos y dar respuestas de fondo. Además de la revisión de las peticiones encargadas a los judicantes del área.

7. BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS DE COBRO POR JURISDICCIÓN COACTIVA

Las reuniones pertinentes con las áreas encargadas, con el fin de generar procesos de reactivación encaminados a dar mejor funcionamiento al proceso de cobro coactivo.

8. BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA Y ACOMPAÑAMIENTO AL SECRETARIO JURÍDICO Y A LA JEFE DE LA OFICINA PQR DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN LAS ACTUACIONES QUE SE REQUIERAN.

Comunicación constante con el secretario general y la Jefe de Oficina PQR para asesorías y conceptos jurídicos necesarios para el correcto funcionamiento de PQR.

9. LAS DEMÁS QUE SEAN REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR.

Se realizan todas las gestiones encomendadas por la Secretaría Jurídica y la Oficina PQR.

Atentamente,


SEBASTIAN DIAZ VALENCIA.

Abogado contratista.

Oficina PQR

Manizales, octubre de 2021

INFORME DE SUPERVISIÓN

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA PQR DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO No. 00058 DE 2021.

CERTIFICA QUE

El contratista **SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.843.856 de Manizales, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del período correspondiente a la **DÉCIMA** acta parcial del contrato No. 00058 del 2021, realizando las siguientes actividades:

- 1. ATENDER, TRAMITAR Y RESOLVER PQR ALLEGADOS POR LOS USUARIOS A LA EMPRESA DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO POR LA LEY.**

Respuesta a los correos electrónicos del correo pqr@empocaldas.com.co, reportepqr@empocaldas.com y los enviados a la plataforma Admiarchi, además de los asignados en la plataforma SIA 3 y el nuevo módulo para disponibilidades del servicio.

- 2. VELAR POR EL CORRECTO TRÁMITE Y EL DEBIDO PROCESO DE LAS RESPUESTAS EMITIDAS POR LA OFICINA DE PQR Y SUS COLABORADORES.**

Hasta la fecha, se ha dado respuesta a los derechos de petición encomendados, teniendo en cuenta la situación actual. Además, se ha solicitado la información necesaria en temas específicos en los Municipios donde se presta el servicio. Se mantiene contacto y coordinación oportuna con los colaboradores de la Oficina PQR de EMPOCALDAS S.A E.S.P.

- 3. INFORMAR Y ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON LAS SECCIONALES DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. RESPECTO A ANOMALÍAS RELACIONADAS CON LAS PETICIONES Y RELACIONADAS CON LAS OPORTUNAS RESPUESTAS A LOS PQR.**

Hasta el momento no se han presentado anomalías dentro de las respuestas a los PQR, de igual forma se mantiene comunicación constante con las Seccionales de nuestra Empresa, para tener información respecto a temas específicos, en general con el trámite de disponibilidades del servicio, que son primordiales para la Secretaría Jurídica.

- 4. PRESTAR ASESORÍA A LA SECCIONALES DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. RESPECTO AL FUNCIONAMIENTO DE LAS PETICIONES DENTRO DEL MÓDULO PQR SIA 3.**

Hasta la fecha se han atendido a todas las seccionales que hayan requerido capacitación o ayuda respecto al trámite de los PQR en el módulo SIA 3.

5. NOTIFICAR LAS RESPUESTAS DE TODOS PQR.

A la fecha, se han notificado todos los PQR que han sido tramitados por la Jefe de la Oficina PQR y por mi persona. Según Decreto Nacional y lo determinado por la SSPD se indica a los quejosos dar correo electrónico para notificación, pero en la práctica no se da al 100%.

6. GARANTIZAR A EMPOCALDAS S.A E.S.P EL EJERCICIO OPORTUNO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS Y EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTREN LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS.

Se realiza control constante de los PQR próximos a vencer para priorizarlos y dar respuestas de fondo. Además de la revisión de las peticiones encargadas a los judicantes del área.

7. BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS DE COBRO POR JURISDICCIÓN COACTIVA

Las reuniones pertinentes con las áreas encargadas, con el fin de generar procesos de reactivación encaminados a dar mejor funcionamiento al proceso de cobro coactivo.

8. BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA Y ACOMPAÑAMIENTO AL SECRETARIO JURÍDICO Y A LA JEFE DE LA OFICINA PQR DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN LAS ACTUACIONES QUE SE REQUIERAN.

Comunicación constante con el secretario general y la Jefe de Oficina PQR para asesorías y conceptos jurídicos necesarios para el correcto funcionamiento de PQR.

9. LAS DEMÁS QUE SEAN REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR.

Se realizan todas las gestiones encomendadas por la Secretaría Jurídica y la Oficina PQR.

Para constancia se firma a los (29) días del mes de **octubre** del 2021.



LUZ ENSUEÑO GARZÓN MARÍN
JEFE OFICINA PQR
SUPERVISORA

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1053843856 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA	CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Periodo pensión: 2021-09	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	0	174.500	0	174.500
Periodo salud: 2021-09	EPS005	800251440	SANITAS	1	0	136.300	0	136.300
Planilla Nro.: 21247181 Tipo I	14-23	86001153	POSITIVA	1	0	5.700	0	5.700
Clase de aportante: I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción: 2021-10-01	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco: BANCO DAVIVIENDA S.A.	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción: 1150276494	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
	PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
GRAN TOTAL								\$ 316.500



El servicio público
es de todos

Función
Pública

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO DIAZ		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) VALENCIA		NOMBRES SEBASTIAN	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN			SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C	C.E	PAS	No. 1053843856	F	M
LIBRETA MILITAR			COL.	EXTRANJERO	
PRIMERA CLASE		SEGUNDA CLASE		NÚMERO	
PRIMERA CLASE		SEGUNDA CLASE		D.M	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA	DÍA 26	MES 07	AÑO 1995	CARRERA 20A #7151 CRISTALES 2 APARTAMENTO 403	
PAÍS	Colombia		DEPTO	Caldas	
DEPTO	Caldas		MUNICIPIO	MANIZALES	
MUNICIPIO	MANIZALES		TELÉFONO	3195308066	
			EMAIL	sebasdv95@hotmail.com	

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADÉMICO	
PRIMARIA					SECUNDARIA			MEDIA			FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10.	X	MES 11	AÑO 2012

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA), ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		DERECHO	10	2019	337630

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE						
EMPRESA O ENTIDAD Gobernación de Caldas - Secretaría de Cultura			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Caldas			MUNICIPIO MANIZALES		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD secretariadecultura@gobernaciondecaldas.gov.co	
TELÉFONOS 8982444			FECHA DE INGRESO DÍA 05 MES 03 AÑO 2020		FECHA DE RETIRO DÍA 22 MES 12 AÑO 2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL Prestación de Servicios PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO			DEPENDENCIA Promoción y Fomento		DIRECCIÓN Calle 26 No 20 - 46	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR						
EMPRESA O ENTIDAD EMPOCALDAS S.A E.S.P.			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Caldas			MUNICIPIO MANIZALES		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 8867080			FECHA DE INGRESO DÍA 03 MES 01 AÑO 2020		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2020	
CARGO O CONTRATO Prestación de Servicios 0028 de 2020			DEPENDENCIA Pqr		DIRECCIÓN Carrera 23 75 82	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR						
EMPRESA O ENTIDAD EMPOCALDAS S.A E.S.P.			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	

TELÉFONOS 8867080	FECHA DE INGRESO DÍA 03 MES 01 AÑO 2020		FECHA DE RETIRO DÍA 06 MES 02 AÑO 2020	
CARGO O CONTRATO CONTRATISTA CONTRATO 0028 DE 2020	DEPENDENCIA DPTO COMERCIAL - PQR		DIRECCIÓN carrera 23 #75-82	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD EMPOCALDAS S.A E.S.P.	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD empocaldas@empocaldas.com.co	
TELÉFONOS 8867080	FECHA DE INGRESO DÍA 26 MES 06 AÑO 2019		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO CONTRATISTA CONTRATO 0171 DE 2019	DEPENDENCIA SEC. GENERAL-CONTRATAACION		DIRECCIÓN carrera 23 #75-82	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD EMPOCALDAS S.A E.S.P.	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD empocaldas@empocaldas.com.co	
TELÉFONOS 8867080	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 01 AÑO 2019		FECHA DE RETIRO DÍA 25 MES 06 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO CONTRATISTA CONTRATO 0028 DE 2019	DEPENDENCIA SECRETARÍA GENERAL - JURÍDICA		DIRECCIÓN carrera 23 #75-82	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD EMPOCALDAS S.A E.S.P.	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD empocaldas@empocaldas.com.co	
TELÉFONOS 8867080	FECHA DE INGRESO DÍA 24 MES 07 AÑO 2018		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO CONTRATISTA CONTRATO 0145 DE 2018	DEPENDENCIA SECRETARÍA GENERAL - JURÍDICA		DIRECCIÓN carrera 23 #75-82	

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.dafp.gov.co