



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°	3	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 (-)	4.088.367
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)	24.530.202

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

30 DE MARZO DE 2021

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

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



 F-GF-02 Versión 3 Agosto 2020	<b>GESTION FINANCIERA</b>	
	<b>DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR</b>	N° <b>422</b>

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS  
 NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL	MANIZALES	CENTRO DE COSTOS	11304
-----------	-----------	------------------	-------

MANIZALES PQR

REGIMEN COMUNI. GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORREINENADOR  
 OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 Pbx. 8867080 FAX 8865566

RESOLUCIÓN DIAN N° 18764001898149 DESDE DMA.1 HASTA DMA50.000 VIGENCIA DESDE 10/08/2020 HASTA 10/02/2022

<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	MANIZALES 30 DE MARZO DE 2021
<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>	SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA
<b>CEDULA O NIT:</b>	1.053.843.856
<b>DIRECCION:</b>	ALTA SUJZA - MANIZALES
<b>TELEFONO</b>	3195308066

<b>DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN</b>	BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LA ATENCION, 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, ADEMAS DE AQUELLAS ACTUACIONES REQUERIDAS POR LA SECRETARIA JURIDICA
	ACTA NRO 03 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 058 DE 2021



Nombre	SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA	SUBTOTAL:	\$ 2.725.578
Cedula	1.053.843.856	RETENCION RENTA:	
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 2.725.578

ni 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 ende se procedió a realizar la compra con un proveedor no responsable de IVA.

FIRMA



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	
Período pensión: 2021-02	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	0	174.500	0	174.500	
Período salud: 2021-02	EPS005	800251440	SANITAS	1	0	136.300	0	136.300	
Planilla Nro.: 19920899 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	5.700	0	5.700	
Clase de aportante: I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0	
Fecha transacción: 2021-03-01	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0	
Banco: BANCO DAVIVIENDA S.A.	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0	
Transacción: 908427132	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0	
	PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0	
<b>GRAN TOTAL</b>									<b>\$ 316.500</b>

PAGADO



Manizales 30 marzo de 2021

## INFORME DE SUPERVISIÓN

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA PQR DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS  
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 **TERCERA** 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](mailto:pqr@empocaldas.com.co), [reportepqr@empocaldas.com](mailto: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.

- 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.**





**empocaldas**  
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de  
**CALDAS**

**PRIMERO  
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas\_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

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**

Hasta el momento no he sido requerido para la presente actividad.

**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 (30) días del mes de **MARZO** del 2021.

**LUZ ENSUEÑO GARZÓN MARÍN**  
**JEFE OFICINA PQR**  
**SUPERVISORA**

Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas  
 PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9



Manizales, marzo 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 **MARZO**, 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](mailto:pqr@empocaldas.com.co), [reportepqr@empocaldas.com](mailto: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.

**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**

Hasta el momento no he sido requerido para la presente actividad.

**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.**

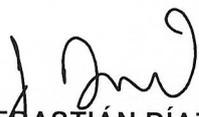


Comunicación constante con el secretario general y la Jefe de Oficina PQR para asesorías y conceptos jurídicos necesarios para el correcto funcionamiento de PQR.

#### **9. LAS DEMÁS QUE SEAN REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR.**

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

Atentamente,



**SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA.**  
Abogado contratista.  
Oficina PQR.



### ACTA DE PAGO PARCIAL No. 03

**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	\$31.600.908
VALOR EJECUTADO	\$6.813.945
NO EJECUTADO	\$24.530.202

En la ciudad de Manizales, a los **(30)** días del mes de **marzo** 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° 3 del Contrato N° 058 del 2021.

Valor correspondiente de la presente acta de pago parcial no. 03 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 enero de 2021.





**empocaldas**  
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de  
**CALDAS**

**PRIMERO  
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas\_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

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.

*(Firma)*

**LUZ ENSUEÑO GARZÓN MARÍN**  
Jefe Oficina PQR

**SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA**  
Contratista

