

	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		F-GC-29 Versión:07 2022-11-04
	LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA		

# CONTRATO Y AÑO	050 DE 2023	Acta N°	2	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	\$	22.500.000
				2. VALOR ADICIÓN (+)	\$	3.500.000
CONTRATISTA	GUSTAVO ADOLFO OSPINA RUIZ			3. VALOR TOTAL (1+2)	\$	26.000.000
NIT O CC:	16115184			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	\$	1.500.000
CDP (#, rubro y fecha)	162 - 21201010050205 - 16/01/2023 - 20230339 - 2120101005020501 - 10/02/2023			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	\$	3.500.000
RP (#, rubro y fecha)	166 - 21201010050205 - 18/01/2023 - 335 - 2120101005020501 - 15/02/2023			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	\$	21.000.000

ASESORAR JURÍDICAMENTE A LA SECRETARÍA GENERAL Y A LA SECCIÓN CONTRATACIÓN DE EMPOCALDAS S.A.E.S.P. EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y JURÍDICOS QUE SE ADELANTAN EN LA DEPENDENCIA

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

DOCUMENTO VERIFICADOS		<input checked="" type="checkbox"/>	# 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).		N/A	
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		X	1
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	2
9- Certificado de paz y salvo de bienes a cargo del contratista expedido por la Sección Suministros de EMPOCALDAS S.A.E.S.P. (Aplica únicamente para acta de liquidación)		N/A	
10- Certificado de paz y salvo de entrega de archivos Formato F-GD-20 (Aplica únicamente para acta de liquidación)		N/A	
11- Certificado de existencia de factura electrónica como título valor		N/A	
12- Certificado expedido por el DAFP de aprobación del curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (aplica para el acta 1)		N/A	

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.

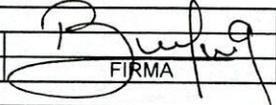
Secretaría General CERTIFICA que el Supervisor del Contrato entregó la documentación para ser archivada en la carpeta correspondiente.

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).	X
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 28 DE FEBRERO DE 2023

DATOS DEL SUPERVISOR		
BERTHA LUCIA GUZMAN DIAZ	SECRETARÍA GENERAL	
NOMBRE	CARGO	FIRMA
DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
859-949070-99	AHORROS	BANCOLOMBIA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

28-02-23
9/2 an

ACTA DE PAGO N° 2

CONTRATO N°: 050 DE 2023

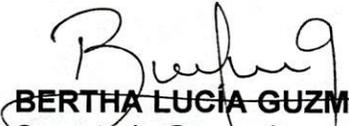
OBJETO: ASESORAR JURÍDICAMENTE A LA SECRETARIA GENERAL Y A LA SECCIÓN CONTRATACIÓN DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y JURÍDICOS QUE SE ADELANTAN EN LA DEPENDENCIA.

CONTRATISTA GUSTAVO ADOLFO OSPINA RUIZ.

VALOR DEL ACTA: \$3.500.000

En la ciudad de Manizales, a los **(28)** días del mes de **FEBRERO** del 2023, se reunieron: **BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ**, Secretaria General en representación de la Empresa contratante y **GUSTAVO ADOLFO OSPINA RUIZ** como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 2 del Contrato N° 050 del 2023.

RELACIÓN DE PAGOS		
VALOR DEL CONTRATO	\$26.000.000	PORCENTAJE
ACTA 2	\$ 3.500.000	19.98%
NO EJECUTADO	\$21.000.000	


BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ
Secretaria General
EMPOCALDAS S.A E.S.P.


GUSTAVO ADOLFO OSPINA RUIZ
Contratista



SuAporte I

Reporte planilla en línea

Fecha Creación reporte: 2023-02-27, 12:18:30 PM



No planilla	PIN	No Pago Consolidado	Forma de elaboración	Fecha de guardada	Fecha de Transacción	Tipo	Periodo	Estado	Sucursal	Valor
60967547			EN LINEA	2023-01-26 02:22:19 PM	2023-01-30 12:00:00 AM	I	202301	PAGADA		\$348.300,00



GESTIÓN FINANCIERA

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS
NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO
EQUIVALENTE.

F-GF-02
Versión: 07
2023-02-22

Nit
Dirección
Responsabilidad Fiscal

890803239
Av Santander 75 - 82
R-99-PN

CIU
Resolución DIAN
Autorizada

3600
18764032358620
del 1 al 3000 Vig. 02/08/2023

DATOS DOCUMENTO

PROVEEDOR	GUSTAVO ADOLFO OSPINA RUIZ	NIT/CEDULA	16115184
DIRECCIÓN	CARRERA 8 # 45C 01 CASA B16	CIUDAD	MANIZALES
TELÉFONO	321 8857005	EMAIL	AVOADOLFO.OSPINARU@GMAIL
FORMA DE PAGO		MEDIO DE PAGO	Instrumento no definido
FECHA DE VENCIMIENTO		RESPONSABILIDAD FISCAL	R-99-PN
SECCIONAL	Manizales	OK	
CENTRO DE COSTO	Secretaria General	COD. CENTRO DE COSTO	102001
NRO. CONTRATO	50		
ACTA NRO.	2		

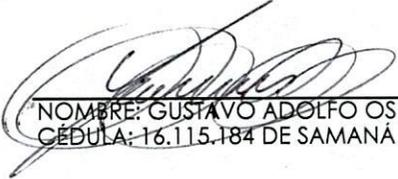
DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

ASESORAR JURÍDICAMENTE A LA SECRETARIA GENERAL Y A LA SECCIÓN CONTRATACIÓN DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y JURÍDICOS QUE SE ADELANTRAN EN LA DEPENDENCIA.

TOTAL 3.500.000,00

VALOR EN LETRAS

TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE


NOMBRE: GUSTAVO ADOLFO OSPINA RUIZ
CÉDULA: 16.115.184 DE SAMANÁ

DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	2.323.650,00
ALCANTARILLADO	1.176.350,00
TOTAL	3.500.000,00



INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

# CONTRATO Y AÑO	050 DE 2023	INFORME N°	2
CONTRATISTA	GUSTAVO ADOLFO OSPINA RUIZ		
N° DE IDENTIFICACIÓN	16115184		
OBJETO DEL CONTRATO:	ASESORAR JURÍDICAMENTE A LA SECRETARIA GENERAL Y A LA SECCIÓN CONTRATACIÓN DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y JURÍDICOS QUE SE ADELANTAN EN LA DEPENDENCIA		

OBLIGACIÓN	CUMPLE	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
Brindar asesoría jurídica, contractual y apoyar en los procesos contractuales que adelanta la Secretaría General – Sección Contratación.	SI		APOYO EN TODOS LOS PROCESOS DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Apoyar y asesorar jurídica y contractualmente las diferentes etapas de las Solicitudes Públicas de Ofertas que adelanta EMPOCALDAS S.A. E.S.P. desde la elaboración de los términos de referencia, avisos de apertura, resoluciones de apertura, informes de evaluación, audiencias de tipificación de riesgos, sorteos, respuestas de observaciones, resoluciones de adjudicaciones y notificaciones de aceptación de oferta.	SI		PROCESOS QUE SE ENCUENTRAN PUBLICADOS Y EN ARCHIVO FÍSICO
Elaboración de las diferentes minutas de contratos celebrados por EMPOCALDAS S.A. E.S.P en desarrollo de su objeto social, entre ellos, contratos por prestación de servicios, obra civil, suministros, consultoría, contratos inter-administrativos y convenios inter-administrativos.	SI		PROCESOS QUE SE ENCUENTRAN PUBLICADOS Y EN ARCHIVO FÍSICO
Legalizar las garantías exigidas por EMPOCALDAS S.A. E.S.P para cada uno de los contratos suscritos por la entidad.	SI		APROBADAS EN LOS TERMINOS EXIGIDOS POR EMPOCALDAS
Dar respuesta a las peticiones allegadas a la Secretaría General, concernientes a temas de carácter contractual adelantados por esta dependencia.	SI		APROBADAS EN LOS TERMINOS EXIGIDOS POR EMPOCALDAS
Revisión y legalización de pólizas de los contratos y/u órdenes de compra derivados de los procesos contractuales	SI		APROBADAS EN LOS TERMINOS EXIGIDOS POR EMPOCALDAS
Elaborar certificaciones de los diferentes contratos suscritos por EMPOCALDAS S.A. E.S.P a petición de parte u oficio.	SI		APROBADAS EN LOS TERMINOS EXIGIDOS POR EMPOCALDAS
Dar trámite a las Emergencias allegadas por el Departamento Administrativo y Financiero.	SI		APROBADAS EN LOS TERMINOS EXIGIDOS POR EMPOCALDAS
Realizar el reporte de la contratación suscrita por la entidad de manera oportuna y en los términos establecidos por la norma en las plataformas SECOP II, Página web y SIA observa.	SI		LOS PROCESOS SE ENCUENTRAN PUBLICADOS
Apoyar en la consecución efectiva de los indicadores de Gestión por Proceso para rendir informe al SIA Contraloría vigencia 2022.	SI		INFORME INDICADORES SIA CONTRALORIA 2022
Acompañar las acciones que vayan dirigidas al cumplimiento del Plan Estratégico de la empresa.	SI		INFORME INDICADORES SIA CONTRALORIA 2022

FECHA DE PRESENTACIÓN	28 DE FEBRERO DE 2023
-----------------------	-----------------------

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

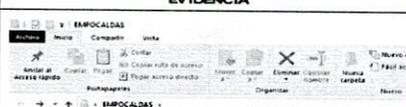
DATOS DEL CONTRATISTA		
GUSTAVO ADOLFO OSPINA RUIZ		
NOMBRE		FIRMA

INFORME DE SUPERVISIÓN

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO No. 050 DE 2023.

CERTIFICA QUE

El contratista GUSTAVO ADOLFO OSPINA RUIZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.115.184 de Samaná, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del período correspondiente a la **SEGUNDA** acta parcial del contrato No. 050 del 2023, realizando las siguientes actividades equivalente al **19.98%** de la ejecución del contrato.

OBLIGACIÓN	CUMPLE	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
Brindar asesoría jurídica, contractual y apoyar en los procesos contractuales que adelanta la Secretaría General – Sección Contratación.	SI		APOYO EN TODOS LOS PROCESOS DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Apoyar y asesorar jurídica y contractualmente las diferentes etapas de las Solicitudes Públicas de Ofertas que adelanta EMPOCALDAS S.A. E.S.P. desde la elaboración de los términos de referencia, avisos de apertura, resoluciones de apertura, Informes de evaluación, audiencias de tipificación de riesgos, sorteos, respuestas de observaciones, resoluciones de adjudicaciones y notificaciones de aceptación de oferta.	SI		PROCESOS QUE SE ENCUENTRAN PUBLICADOS Y EN ARCHIVO FISICO
Elaboración de las diferentes minutas de contratos celebrados por EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en desarrollo de su objeto social, entre ellos, contratos por prestación de servicios, obra civil, suministros, consultoría, contratos inter-administrativos y convenios inter-administrativos.	SI		PROCESOS QUE SE ENCUENTRAN PUBLICADOS Y EN ARCHIVO FISICO
Legalizar las garantías exigidas por EMPOCALDAS S.A. E.S.P. para cada uno de los contratos suscritos por la entidad.	SI		APROBADAS EN LOS TERMINOS EXIGIDOS POR EMPOCALDAS
Dar respuesta a las peticiones allegadas a la Secretaría General, concernientes a temas de carácter contractual adelantados por esta dependencia.	SI		APROBADAS EN LOS TERMINOS EXIGIDOS POR EMPOCALDAS
Revisión y legalización de pólizas de los contratos y/u órdenes de compra derivados de los procesos contractuales	SI		APROBADAS EN LOS TERMINOS EXIGIDOS POR EMPOCALDAS
Elaborar certificaciones de los diferentes contratos suscritos por EMPOCALDAS S.A. E.S.P. a petición de parte u oficio.	SI		LOS PROCESOS SE ENCUENTRAN PUBLICADOS
Dar trámite a las Emergencias allegadas por el Departamento Administrativo y Financiero.	SI		INFORME INDICADORES SIA CONTRALORIA 2022
Realizar el reporte de la contratación suscrita por la entidad de manera oportuna y en los términos establecidos por la norma en las plataformas SECOP II, Página web y SIA observe.	SI		
Apoyar en la consecución efectiva de los indicadores de Gestión por Proceso para rendir informe al SIA Contraloría vigencia 2022.	SI		
Acompañar las acciones que vayan dirigidas al cumplimiento del Plan Estratégico de la empresa.	SI		

Para constancia se firma a los (28) días del mes de FEBRERO del 2023.


BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ
 SECRETARIA GENERAL
 SUPERVISORA