

entolacion

# CONTRATO Y AÑO	021 de 2023	Acta N°	12 Y FINAL	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	17.400.000
				2. VALOR ADICIÓN (+)	3.480.000
CONTRATISTA	ANDRÉS DAVID SÁNCHEZ ROJAS			3. VALOR TOTAL (1+2)	20.880.000
NIT O CC:	1,007,231,356			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	19.140.000
CDP (#, rubro y fecha)	038 del 01/01/2023 // 211010306901 0877 del 24/10/2023 // 212020200901			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.740.000
RP (#, rubro y fecha)	130 del 02/01/2023 // 211010306901 1077 del 25/10/2023 // 212020200901			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	0

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL DE LA EMPRESA, EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES A QUE HAYA LUGAR.

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	11102
------------------	---------	----------------------------------	-------

DOCUMENTO VERIFICADOS	✓	# FOLIOS
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)		
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.		
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)		
10- Certificado de paz y salvo de entrega de archivos Formato F-GD-20 (Aplica únicamente para acta de liquidación)		
11- Certificado de existencia de factura electrónica como título valor		
12- Certificado expedido por el DAFP de aprobación del curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (aplica para el acta 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	
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.	
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 - Copia de este formato se debe entregar en Planeación y Proyectos _____ (firma de recibido)	N/A
Copia del registro presupuestal	

Fecha de presentación 29 DE DICIEMBRE DE 2023

DATOS DEL SUPERVISOR		
ANGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ	PROFESIONAL UNIDAD JURÍDICA	<i>Angela</i>
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
488434535495	AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

28-12-23
J. Oca

ACTA DE PAGO N.º 12 Y FINAL

CONTRATO N.º: 021 DE 2023

OBJETO: BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL DE LA EMPRESA, EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES A QUE HAYA LUGAR.

CONTRATISTA ANDRÉS DAVID SÁNCHEZ ROJAS

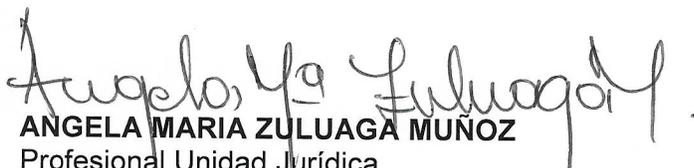
VALOR DEL ACTA: \$1.740.000

En la ciudad de Manizales, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2023, se reunieron:

ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ, Profesional de la Unidad Jurídica de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en representación de la empresa contratante y **ANDRÉS DAVID SÁNCHEZ ROJAS**, como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 12 y final del Contrato N.º 021 del 2023, que corresponde a la prestación de servicios del periodo del mes de diciembre de 2023.

Avance: 100% del Contrato

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$17.400.000
VALOR ADICIÓN	\$ 3.480.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 20.880.000
VALOR EJECUTADO EN ACTAS ANTERIORES	\$ 19.140.000
VALOR ACTA 12 Y FINAL	\$ 1.740.000
POR EJECUTAR	\$ 0


ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ
Profesional Unidad Jurídica
Empocaldas S.A. E.S.P.


ANDRÉS DAVID SÁNCHEZ ROJAS
C.C. 1.007.231.356
Contratista

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.



Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-12-26, 03:54:58 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	diciembre de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	diciembre de 2023
Empresa	ANDRES DAVID SANCHEZ ROJAS
CEDULA CIUDADANIA	CC 1007231356
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	67801494
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	361658789
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	\$ 336.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.suaporte.com.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 185.600	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 145.000	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	\$ 6.100	\$ 0
SubTotales:				\$ 336.700	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 336.700





GESTIÓN FINANCIERA

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

F-GF-02
Versión: 08
2023-09-18

Nit
Dirección
Responsabilidad Fiscal

890803239
Av Santander 75 - 82
R-99-PN

CIU
Resolución DIAN
Autorizada

3600
18764053338248
del 1 al 3000 Vig. 09/08/2024

DATOS DOCUMENTO

PROVEEDOR	<u>ANDRÉS DAVID SÁNCHEZ ROJAS</u>	NIT/CEDULA	<u>1007231356</u>
DIRECCIÓN	<u>CALLE 6 #1-21N T3 APTO 401</u>	CIUDAD	<u>VILLAMARÍA CALDAS</u>
TELÉFONO	<u>3206512763</u>	EMAIL	<u>ratista.judicial@empocaldas.co</u>
FORMA DE PAGO	<u>TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA</u>	MEDIO DE PAGO	<u>Instrumento no definido</u>
FECHA DE VENCIMIENTO	<u>29/12/2023</u>	RESPONSABILIDAD FISCAL	<u>R-99-PN</u>
SECCIONAL	<u>Manizales</u>	OK	
CENTRO DE COSTO	<u>Secretaría Jurídica</u>	COD. CENTRO DE COSTO	<u>103001</u>
NRO. CONTRATO	<u>021 de 2023</u>		
ACTA NRO.	<u>12 Y FINAL</u>		

DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL DE LA EMPRESA, EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES A QUE HAYA LUGAR.

TOTAL 1.740.000,00

VALOR EN LETRAS

UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS


NOMBRE: ANDRÉS DAVID SANCHEZ ROJAS
CÉDULA: 1007231356

DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	1.155.186,00
ALCANTARILLADO	584.814,00
TOTAL	1.740.000,00

Manizales, diciembre 27 de 2023

Doctora

ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ

Supervisora - Profesional Unidad Jurídica

Empocaldas S.A. E.S.P.

REFERENCIA: Informe actividades realizadas del 01 hasta el 27 de diciembre de 2023.

OBJETO: BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL DE LA EMPRESA, EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES A QUE HAYA LUGAR.

A continuación, me permito realizar la relación de las obligaciones ejecutadas en el mes de diciembre de 2023 con relación al contrato No. 021 de 2023, las cuales informo a continuación:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la Profesional de la Unidad Jurídica de la Empresa, en los procesos que comprende la gestión judicial y jurídica de la Empresa.
2. Apoyar en el estudio y análisis de los casos susceptibles del conocimiento del Comité de Conciliación con la recolección de información y documentación, y preparación de informes, conceptos jurídicos y/o fichas técnicas previas.
3. Apoyar la preparación de las audiencias cualquiera que sea su naturaleza, especialmente las que corresponden a la práctica de pruebas testimonial y contradicción de dictámenes periciales.
4. Revisar los términos de las actuaciones judiciales particularmente de las que se requiera actuación por parte de Empocaldas, dentro de los procesos que la oficina tiene a cargo.
5. Mantener actualizada la información correspondiente a todas las actuaciones que se adelanta por parte del personal para la defensa judicial, concretamente lo que corresponde a las acciones de tutela, populares, reparaciones directas, nulidad y restablecimiento del derecho, nulidad simple, controversias contractuales, audiencias, comités de conciliación, conciliaciones extrajudiciales, y las que sobrevengan durante el tiempo de la duración del contrato.
6. Obtener los enlaces de los procesos judiciales que Empocaldas tiene a cargo por activa o pasiva, donde se visualice la totalidad de las actuaciones de cada uno de los procesos.
7. Garantizar la confidencialidad en la información y/o documentación para que no sea divulgada sin consentimiento de la Supervisora y/o Secretario Jurídico de la entidad, especialmente de los asuntos bajo estudio.
8. Elaborar oficios, exhortos y demás documentos que se requieran para el adelantamiento de las actuaciones que la profesional de la Unidad Jurídica requiera.
9. Proyectar respuesta a las acciones populares que le sean asignadas.

10. Apoyar en la recaudación de informes, conceptos, pruebas de carácter técnico necesarios, para dar respuesta a requerimientos y/o trámites dentro de los procesos que se atienden por la oficina jurídica, de manera oportuna.

11. Atender requerimientos, elaborar informes y/o conceptos cuando sean requeridos.

Para cumplir con las anteriores obligaciones desarrollé las siguientes actividades:

- Recolección de firmas de los miembros del Comité de Conciliación de Empocaldas durante el mes.
- Notificación de la Resolución 409 de 2023 por medio de la cual se reconoce y ordena un pago dentro del proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho con radicado 2017-00418-02.
- Inducción al judicante de la Unidad Jurídica.
- Proyección de solicitud de información al Juzgado 001 administrativo dentro del proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho con radicado 2017-00418-02.
- Proyección de solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal dentro del proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho con radicado 2017-00418-02.
- Remisión de documentos de contestación de demanda de reparación directa (demanda, anexos y llamamientos en garantía. Rad 2019-00225.
- Proyección de oficio solicitando pruebas decretadas por el Juzgado a Corpocaldas, IDEAM, y Secretaría de Planeación Municipal de Victoria dentro del proceso de Reparación Directa con Rad. 2016-00368.
- Proyección de memorial acreditando el envío de solicitudes a las entidades dentro del proceso de Reparación Directa con radicado 2016-00368.
- Proyección y remisión de respuesta a solicitud de concepto jurídico de facturación conjunta.
- Proyección de informe frente al fallo de segunda instancia dentro del proceso de acción de tutela con radicado 2023-00427.
- Proyección de acta 024 del comité de conciliación.
- Archivo de las actas 020, 021, 022, 023 y 024 del Comité de Conciliación.
- Proyección de Resolución de Reconocimiento y pago de Servidumbre.
- Proyección de informe de gestión y labores pendientes consolidado de la Secretaría Jurídica en la vigencia 2023 incluyendo la gestión de las áreas de cobro coactivo, defraudación de fluidos, PQR, Unidad jurídica.
- Proyección de Resolución y reconocimiento y autorización del gasto dentro del proceso sancionatorio ambiental con radicado 5797 adelantado por Corpocaldas.
- Asistencia a reunión de procesos ordinarios laborales (compensatorios) los días 4, 12, 18 y 26 de diciembre de 2023.
- Asistencia a las reuniones semanales de la Unidad Jurídica cada jueves.
- Actualización de las bases de datos de procesos Judiciales y extrajudiciales de la Empresa.

Atentamente,


ANDRÉS DAVID SÁNCHEZ ROJAS
C.C. 1.007.231.356
Contratista Defensa Judicial

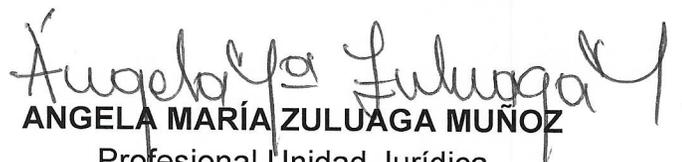
Manizales, 29 de diciembre de 2023

**LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIDAD JURÍDICA DE EMPOCALDAS S.A.
E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO No 021 DE 2023**

CERTIFICA QUE:

El contratista **ANDRÉS DAVID SÁNCHEZ ROJAS** identificado con cédula de ciudadanía Nro. **1.007.231.356** de Manizales, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que reporta en el acta **No. 12 y final** correspondiente a la ejecución del contrato **No. 021 de 2023** del periodo comprendido en el mes de diciembre de 2023, acumulado 100% de ejecución del contrato.

Para constancia se firma a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2023.


ANGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ
Profesional Unidad Jurídica
Supervisora



F-GF-10
Versión 3
Septiembre 2016

GESTIÓN FINANCIERA

CUENTA PERSONAL - ELEMENTOS DEVOLUTIVOS A CARGO

Seccional

Nombre del Trabajador

Cargo

Dependencia

Fecha

Manizales

ANDRES DAVID SANCHEZ

SECRETARIA JURIDICA

SECRETARIA JURIDICA

29 DE DICIEMBRE DE 2023

Cod Aplicativo de Inventario	Serial	Marca	Modelo	Nombre del elemento	Tipo de Activo	Centro de costo	Cód Centro de costo
-	N/A	N/A	N/A	ESCRITORIO MODULAR	07 - Muebles y Enseres	MANIZALES PERSONAL	11203
-	N/A	N/A	N/A	GABINETE DE PARED	8 - Muebles y Enseres	MANIZALES PERSONAL	11203
-	N/A	N/A	N/A	BASURERO EN MADERA	9 - Muebles y Enseres	MANIZALES PERSONAL	11203
-	D22495	YEALINK	T21 PE2	TELEFONO	00 - Equipos de comunicación	MANIZALES PERSONAL	11203
-	N/A	N/A	N/A	VENTILADOR	11 - Muebles y Enseres	MANIZALES PERSONAL	11203
-	MXL0453KMQ	HP	PRODESK	CPU	08 - Equipos de cómputo	MANIZALES PERSONAL	11203
-	CNK022058F	HP	LE21W	MONITOR	08 - Equipos de cómputo	MANIZALES PERSONAL	11203
-	301433	GENIUS	N/R	CAMARA WEB	08 - Equipos de cómputo	MANIZALES PERSONAL	11203
-	N/A	N/A	N/A	SILLA GIRATORIA	07 - Muebles y Enseres	MANIZALES PERSONAL	11203

Los bienes se entregan en perfectas condiciones; las personas que tengan, usen, administraren o custodien bienes muebles o inmuebles de propiedad de la Entidad, que se le hayan asignado para el ejercicio de sus funciones, son responsables de la pérdida, daño o deterioro que sufran los mismos por causas diferentes al desgaste natural que sufren las cosas y bienes en servicio o inservibles no dados de baja. Los movimientos y/o traspasos de los elementos relacionados en este documento, se deben reportar a la Sección de suministros mediante comunicado escrito y el formato F-GF-07 anexo.

ANDRES DAVID SANCHEZ CONTRATISTA JURIDICA

Nombre legible y firma del responsable

JUAN CARLOS SANCHEZ RENDON - JEFE SECCIÓN SUMINISTROS

Nombre legible y firma Jefe

ANGELA MARIA ZULUAGA - SECRETARIA JURIDICA (E)

Firma Jefe Inmediato

**EL JEFE DE SECCIÓN SUMINISTROS DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE
CALDAS EMPOCALDAS S.A E.S.P.**

CERTIFICA QUE:

Una vez verificada la CUENTA PERSONAL DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS A CARGO del contratista de Jurídica ANDRES DAVID SANCHEZ en el formato F-GF-10 Versión 3 de Septiembre de 2016. Se encuentra a PAZ Y SALVO por todos los conceptos relacionados a los elementos devolutivos propiedad de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en lo concerniente a la sección de suministros.

Dada en Manizales, Caldas a los veintinueve (29) días del mes de Diciembre de 2023.

"Se anexa a la presente certificación el formato anteriormente mencionado"



JUAN CARLOS SANCHEZ RENDON
Jefe Sección Suministros

	GESTIÓN DOCUMENTAL	F-GD-20 Versión: 02 2023-06-02
	PAZ Y SALVO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA	

CIUDAD	<u>Manizales</u>	FECHA	2023/12/27
CONTRATISTA	Andrés David Sánchez Rojas	# CONTRATO Y AÑO	021 de 2023
NOMBRE DEL SUPERVISOR	Ángela María Zuluaga Muñoz	C.C	1.007.231.356

En calidad de Supervisor del CONTRATO **CERTIFICO** que recibí del contratista la INFORMACIÓN DOCUMENTADA generada y utilizada en el desarrollo del contrato en mención, tal como se relaciona a continuación

- Se recibe de manera digital de la totalidad de documentos almacenados por el contratista y relacionados así:

- o General

- Actas del comité de conciliación 2020
- Actas del comité de conciliación 2021
- Actas del comité de conciliación 2022
- Actas del comité de conciliación 2023
- ANLA (Autoridad Nacional de Licencias Ambientales
- Archivo documentos (Soporte de documentos enviados a la sección de archivo).
- Caja menor.
- Chinchiná.
- Coactivo
- Disciplinario
- Encargos Juan Pablo Zuluaga Correa.
- Formatos Contraloría.
- FURAG 2022.
- Información para gerencia.
- Informe empalme 2023.
- Juan Camilo Arenas.
- Judicante.
- La Dorada.
- Modificación Reglamento Comité de Conciliación.
- Mutuo.
- Poderes Angela.
- Poderes demandas laborales.
- Poderes Javier Guzmán.
- Publicación Sentencia.
- Riosucio.
- Superintendencia.
- Sustitución de poder Sergio Montealegre.
- Transacción Previsora.
- Tutela Gobernación del Tolima.
- Tutela UGPP.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	F-GD-20 Versión: 02
	PAZ Y SALVO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA	2023-06-02

- VDI2377-2021 ANLA.
 - (otros 49 archivos en formato Pdf, Word, y Excel.)
- Varios.
 - Formatos y docs generales. (contiene RUT de la Empresa, Certificados de Existencia y Representación Legal, copia de las Cédulas del Gerente, la Profesional de la Unidad Jurídica, ingeniero Sergio Lopera, formatos de autorización de caja menor, y otros documentos.)
 - Informes semanales (contiene los informes semanales presentados en la reunión de gestión de la Secretaría Jurídica).
 - (otros 20 archivos en formato Pdf, Word, y Excel.)
- Acciones de grupo.
 - Contiene (1) carpeta.
- Acciones populares.
 - Contiene (22) carpetas.
- Demandas laborales.
 - Contiene (2) documentos en formato Word.
- Expedientes procesos sancionatorios ambientales.
 - Contiene (1) carpeta y (9) archivos en formato Pdf, Word, y Excel.
- Nulidad electoral.
 - Contiene (1) carpeta.
- Nulidades y restablecimientos del derecho.
 - Contiene (3) carpetas.
- Pactos de cumplimiento.
 - Contiene (1) carpeta.
- Procesos civiles.
 - Contiene (2) carpetas.
- Reparaciones directas.
 - Contiene (9) carpetas.
- Servidumbres.
 - Contiene (6) carpetas y (6) archivos en formato Word, y Excel.
- Solicitudes de conciliación extrajudicial.
 - Contiene (7) carpetas.
- Tutelas.
 - Anserma (Contiene 1 carpeta).
 - Chinchiná (Contiene 7 carpetas).
 - Filadelfia (Contiene 2 carpetas).
 - La Dorada (Contiene 18 carpetas).
 - Manizales (Contiene 2 carpetas).
 - Marmato (Contiene 1 carpeta).
 - Neira (Contiene 1 carpeta).
 - Riosucio (Contiene 1 carpeta).
 - Risaralda (Contiene 5 carpetas).
 - Salamina (Contiene 2 carpetas).

	GESTIÓN DOCUMENTAL	F-GD-20
	PAZ Y SALVO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Versión: 02 2023-06-02

- Samaná (Contiene 4 carpetas).
- Supía (Contiene 3 carpetas).
- Viterbo (Contiene 1 carpeta).
- Sara Manuela Fuentes Sanz
 - Contiene (12) carpetas elaboradas por la contratista cuando prestaba sus servicios a la Unidad Jurídica.
- Provisión contable 2023 en formato Excel.

Dichos documentos se encuentran almacenados en la carpeta "Empo" ubicada en el escritorio del computador con usuario "Contratista Jurídica1"


 Firma

Fecha: 29 de diciembre de 2023

En calidad de encargado del Archivo Central, **CERTIFICO** que el Contratista en mención se encuentra a PAZ Y SALVO con la devolución de préstamo de documentos.

RESPONSABLE DEL ARCHIVO CENTRAL:

<p>Nombre <u>Jorge Iván Martínez Heras</u></p>	<p>Cargo <u>Jefe Sección de Archivo</u></p>
<p>Firma </p>	



REGISTRO PRESUPUESTAL

Número: 1077

FECHA DE EXPEDICION: 25/10/2023

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N° 20230877

BENEFICIARIO Sanchez Rojas Andres David

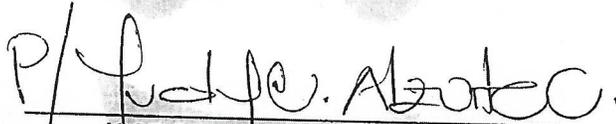
C.C. N° 1007231356

PLAZO DE EJECUCION: Sin plazo

OBJETO: ADICION N°01Y PRORROGA N°01 CONTRATO N°021 DE 2023 BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE GESTION JUDICIAL DE LA EMPRESA"

Con el presente acto administrativo se afecta de manera definitiva, la(s) apropiación (es) y no serán utilizadas con otro fin (Requisito de perfeccionamiento y anterior a la ejecución).

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
212020200901	Personal supernumerario	3,480,000.00
TOTAL, REGISTRO PRESUPUESTAL		3,480,000.00


JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe sección Presupuesto

