



**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**  
**LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE**  
**SERVICIOS Y CONSULTORÍA**

F-GC-29  
 Versión:07  
 2022-11-04

# CONTRATO Y AÑO	021 de 2023	Acta N°	4	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	17.400.000
				2. VALOR ADICIÓN (+)	0
CONTRATISTA	ANDRÉS DAVID SÁNCHEZ ROJAS			3. VALOR TOTAL (1+2)	17.400.000
NIT O CC:	1,007,231,356			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	5.220.000
CDP (#, rubro y fecha)	038 del 01/01/2023 // 211010306901			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.740.000
RP (#, rubro y fecha)	130 del 02/01/2023 // 211010306901			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	10.440.000

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)	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.	
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	
12- Certificado expedido por el DAFP de aprobación del curso <b>Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción</b> (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	# FOLIOS
Copia del acta	
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).	N/A
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 28 DE ABRIL DE 2023

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

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

*25-04-23*  
*1104*

**ACTA DE PAGO N.º 04**

**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

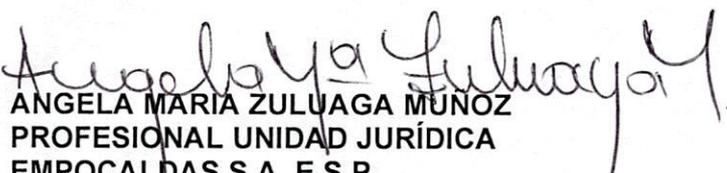
**VALOR DEL ACTA:** \$1.740.000

En la ciudad de Manizales, a los veintiocho (28) días del mes de abril 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.º 04 del Contrato N.º 021 del 2023, que corresponde a la prestación de servicios del periodo del mes de abril de 2023.

Avance: 40% del Contrato

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 17.400.000
<b>ACTA 4</b>	\$ 1.740.000
VALOR EJECUTADO	\$ 6.960.000
POR EJECUTAR	\$ 10.440.000

  
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	ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-03-31, 08:17:34 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	marzo de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	marzo de 2023
Empresa	ANDRES DAVID SANCHEZ ROJAS
CEDULA CIUDADANIA	CC 1007231356
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	61659804
Tipo de Planilla	1
Número Transacción Bancaria/ CUS	1998470462
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 COMPANIA DE SEGUROS	1	\$ 6.100	\$ 0
<b>SubTotales:</b>				\$ 336.700	\$ 0
<b>Total a Pagar:</b>					\$ 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: 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	ANDRÉS DAVID SÁNCHEZ ROJAS	NIT/CEDULA	1007231356
DIRECCIÓN	CALLE 6 #1-21N T3 APTO 401	CIUDAD	VILLAMARÍA CALDAS
TELÉFONO	3206512763	EMAIL	ratista.judicial@empocaldas.co
FORMA DE PAGO	TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA	MEDIO DE PAGO	Instrumento no definido
FECHA DE VENCIMIENTO	28/04/2023	RESPONSABILIDAD FISCAL	R-99-PN
SECCIONAL	Manizales	OK	
CENTRO DE COSTO	Secretaría Jurídica	COD. CENTRO DE COSTO	103001
NRO. CONTRATO	021 DE 2023		
ACTA NRO.	4		

### 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, Abril 28 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 30 de abril 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 abril de 2023 con relación al contrato No. 021 de 2023, las cuales informo a continuación:

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

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.

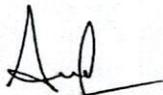
10. Apoyar en la recaudación de informes, conceptos, pruebas de carácter técnico necesarios, para dar respuesta a requerimientos y/o trámites dentro de los procesos que se atienden por la oficina jurídica, de manera oportuna.

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.
- Proyección y remisión de tres (3) fichas técnicas para el Comité de Conciliación, correspondientes a los casos con radicados:
  - 184-2023
  - 301-2023
  - 17001333900520230010700
- Visita al Municipio de Chinchiná Caldas para verificación de los hechos objeto de demanda de Acción Popular con Rad. 17001333900520230010700 el día 12 de abril.
- Proyección y remisión de respuesta de demanda de Acción Popular con Rad. 17001333900520230010700.
- Asistencia y certificación de la capacitación Plataforma Legis el día 17 de abril.
- Asistencia a oficina de Gestión Predial y Notaría Única de Villamaría para acciones de gestión predial para constitución de servidumbre en el predio "El Jardín" dentro del proyecto Aducciones Chinchiná.
- Proyección de formato de votación para el Comité de Conciliación (2) casos llevado a cabo el día 20 de abril.
- Asistencia a reunión sobre estado de Demandas Laborales el día 20 de abril.
- Creación y actualización de base de datos sobre procesos de Demandas Laborales.
- Proyección del acta 007 del Comité de Conciliación.
- Asistencia a las reuniones semanales de la Unidad Jurídica.

Atentamente,



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

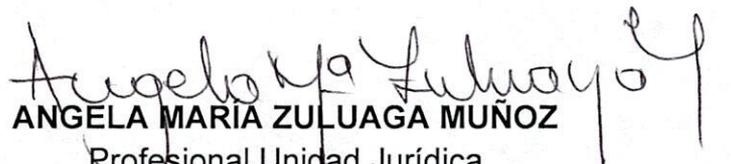
Manizales, 28 de abril de 2023

**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 parcial **No. 04** correspondiente a la ejecución del contrato **No. 021 de 2023** del periodo comprendido en el mes de abril de 2023, acumulado 40% de ejecución del contrato.

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



**ANGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ**  
Profesional Unidad Jurídica  
Supervisora