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

Contratación

# CONTRATO Y AÑO	070 DE 2023	Acta N°	10	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	16.179.030
				2. VALOR ADICIÓN (+)	8.089.515
CONTRATISTA	CRISTIAN ALEJANDRO OSPINA QUINTERO			3. VALOR TOTAL (1+2)	24.268.545
NIT O CC:	1,061,657,054			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	18.336.234
CDP (#, rubro y fecha)	186/212020200901/23/01/2023 20230772/212020200901/29/08/2023			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	2.157.204
RP (#, rubro y fecha)	190/212020200901//24/01/2023 935/212020200901/30/08/2023			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	3.775.000

OBJETO DEL CONTRATO: DAR APOYO A LA SECRETARIA JURIDICA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P SECCIONAL MANIZALES EN LA GESTION DE LOS DIFERENTES PROCESOS, ESPECIALMENTE A PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS (PQR) , DIFERENTES PROCESOS Y CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD QUE SE REQUIERA EN LA SECRETARIA JURIDICA

TIPO DE RECURSOS		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).			
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		x	x
5- Pagos SENA y ICBF.			x
6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)			x
7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).		x	
8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.		x	
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)			x
10- Certificado de paz y salvo de entrega de archivos Formato F-GD-20 (Aplica únicamente para acta de liquidación)			x
11- Certificado de existencia de factura electrónica como título valor		x	
12- Certificado expedido por el DAFP de aprobación del curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (aplica para el acta 1)		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 OCTUBRE DE 2023

DATOS DEL SUPERVISOR		
LUZ ENSUEÑO GARZON MARIN	JEFE OFICINA PQR	FIRMA
NOMBRE	CARGO	

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
488433943583	AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

31-10-23
10.000

ACTA DE PAGO N° 10

CONTRATO No. 070 DE 2023

OBJETO DAR APOYO A LA SECRETARIA JURIDICA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P SECCIONAL MANIZALES EN LA GESTION DE LOS DIFERENTES PROCESOS, ESPECIALMENTE A PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS (PQR) , DIFERENTES PROCESOS Y CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD QUE SE REQUIERA EN LA SECRETARIA JURIDICA

CONTRATISTA CRISTIAN ALEJANDRO OSPINA QUINTERO.

C.C. No. 1.061.657.054

VALOR DEL ACTA \$2.157.204

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 16.179.030
VALOR ADICIÓN	\$ 8.089.515
VALOR TOTAL CONTRATO Y ADICIÓN	\$24.268.545
VALOR DEL ACTA 10	\$ 2.157.204
NO EJECUTADO	\$ 3.775.000

En la ciudad de Manizales, a los (30) días del mes de **OCTUBRE** del 2023, se reunieron: **LUZ ENSUEÑO GARZON MARIN**, Jefe Oficina PQR en representación de la Empresa contratante y **CRISTIAN ALEJANDRO OSPINA QUINTERO** como contratista, con el fin de realizar el acta de pago DIEZ del Contrato N° 070 del 2023.



Empocaldas @empocaldas_oficial

✉ empo@empocaldas.com.co

🌐 www.empocaldas.com.co

Valor correspondiente de la presente acta de pago número **DIEZ (10)** es por DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS (\$ 2.157.204).

El contratista se encuentra al día con los aportes de salud (EPS SALUD TOTAL), pensión (PORVENIR) y riesgos profesionales (POSITIVA).

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 GARZON MARIN
Jefe Oficina PQR

CRISTIAN ALEJANDRO OSPINA QUINTERO
Contratista



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>CRISTIAN OSPINA QUINTERO</u>	NIT/CEDULA	<u>1061657054</u>
DIRECCIÓN	<u>CALLE 70#27A-08</u>	CIUDAD	<u>MANIZALES</u>
TELÉFONO	<u>3103745803</u>	EMAIL	<u>cristianospina976@gmail.com</u>
FORMA DE PAGO	<u>TRANSFERENCIA ELECTRONICA</u>	MEDIO DE PAGO	<u>Instrumento no definido</u>
FECHA DE VENCIMIENTO	<u>30/10/2023</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>70</u>		
ACTA NRO.	<u>10</u>		


DESCRIPCIÓN DE LA OPERACION

DAR APOYO A LA SECRETARIA JURIDICA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P SECCIONAL MANIZALES EN LA GESTION DE LOS DIFERENTES PROCESOS, ESPECIALMENTE A PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS (PQR), DIFERENTES PROCESOS Y CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD QUE SE REQUIERA EN LA SECRETARIA JURIDICA

TOTAL 2.157.204,00

VALOR EN LETRAS

DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS


NOMBRE: CRISTIAN ALEJANDRO OSPINA QUINTERO
CEDULA: 1061657054

DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	1.432.167,74
ALCANTARILLADO	725.036,26
TOTAL	2.157.204,00



empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de
CALDAS



Empocaldas empocaldas_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

Manizales, 30 de octubre de 2023

LA JEFE DE OFICINA DE PQR DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO No 070 DE 2023

CERTIFICA QUE:

El contratista **CRISTIAN ALEJANDRO OSPINA QUINTERO** identificado con cédula de ciudadanía Nro. **1.061.657.054** de Samaná Caldas, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que reporta en el acta parcial **No. 10** correspondiente a la ejecución del contrato No. 070 de 2023 del periodo comprendido entre el **1 y el 30 de OCTUBRE** del 2023, acumulado 83.03% de ejecución del contrato.

Para constancia se firma a los treinta (30) días del mes de octubre de 2023.

LUZ ENSUEÑO GARZÓN MARÍN

Jefe de Oficina PQR

Supervisora





INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

# CONTRATO Y AÑO		070 DE 2023	INFORME N°	10
CONTRATISTA		CRISTIAN ALEJANDRO OSPINA QUINTERO		
N° DE IDENTIFICACIÓN		1,061,657,054		
OBJETO DEL CONTRATO:		DAR APOYO A LA SECRETARIA JURIDICA DE EMPOCALDAS S.A.E.S.P SECCIONAL MANIZALES EN LA GESTION DE LOS DIFERENTES PROCESOS, ESPECIALMENTE A PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS (PQR), DIFERENTES PROCESOS Y CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD QUE SE REQUIERA EN LA SECRETARIA JURIDICA		
OBLIGACIÓN	CUMPLE	EVIDENCIA	OBSERVACIONES	
Ofrecer apoyo a la Secretaría Jurídica en la gestión de procesos relacionados con peticiones, quejas, reclamos, recursos interpuestos por los usuarios.	SI	Se ha realizado el trámite y respuesta a 35 peticiones, quejas, reclamos y recursos provenientes de las diferentes seccionales, encargados por la Oficina de PQR desde la posesión del cargo de contratista en la Oficina PQR.		
Gestionar la información encaminada a proyectar las respuestas asignadas por la oficina de PQRs.	SI	Se brinda el apoyo para la elaboración de todos los oficios y documentación necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Oficina de PQR.		
Proyectar respuestas a los PQRs asignados dentro de los términos legales y propiciar la suscripción de estos documentos por el funcionario responsable.	SI	Proyectadas las respuestas, se exponen las mismas ante los funcionarios responsables para que estos den el visto bueno y su firma, siempre teniendo en cuenta la fecha de vencimiento del radicado.		
Enviar el documento firmado a la respectiva Seccional para su notificación (o adelantar ese trámite desde la Sede administrativa en los casos en que se requiera)	SI	Contando con el visto bueno y las firmas, se envían dichas respuestas mediante el correo electrónico de la oficina de PQR a las respectivas seccionales para su notificación.		
Brindar apoyo a la oficina de PQRs en las gestiones administrativas que sean necesarias para dar cumplimiento a las rendiciones de estadísticas o información a las dependencias o autoridades que lo requieran.	SI	Se hace el debido seguimiento a los procesos asignados a la Oficina de PQR en el tiempo de respuestas para las peticiones, quejas, reclamos y recursos. También facilitando la recolección de informes que entregan los diferentes ingenieros y demás encargados para dar facilidad de respuesta a los diferentes PQR.		
Revisar y organizar el archivo físico producto de la oficina de PQR.	SI	Revise y organice el archivo físico y digital de los PQRs que me fueron reasignados (35).		
Revisar las bases de datos de la Sección de Cartera y de Cobro Coactivo con el objetivo de identificar información requerida para adelantar o impulsar procesos de cobro por jurisdicción Coactiva.	SI	Realice la revisión de los diferentes procesos coactivos con sus facturas y autos de unido de los procesos de cobro por Jurisdicción Coactiva para.		
Proyectar documento en el marco de las actuaciones adelantadas por jurisdicción Coactiva y velar por su correcta notificación. (en los eventos que sea procedente)	SI	Realice el envío de diferentes cobros coactivos para el respectivo trámite de notificación en las seccionales y se remitieron notificaciones para inicial con persuasivo.		
Hacer una revisión de los expedientes y archivos físicos/ digitales que se tienen en los diferentes procesos adelantados por jurisdicción coactiva cuando sea necesario, con el objetivo de constatar la información que reposa en los mismos, identificar el estadio procesal en que se encuentran y complementarlos cuando surjan nuevas actuaciones.	SI	Se archiva la caja número 1 procesos adelantados por Jurisdicción Coactiva del año 2018, los cuales presentan pago y he estado pendiente de las actuaciones y estados de cada uno de los procesos enviados a notificar.		

En casos de contar con plataformas tecnologicas para gestionar los procesos por jurisdiccion coactiva, velar por la revicion de esta plataforma y de gestionar la informacion que alli se deposita.	SI	Durante el mes de agosto realice el seguimiento a traves de correo electronico de los diferentes procesos de Cobro por Jurisdiccion Coactiva.	
---	----	---	--

FECHA DE PRESENTACIÓN	30 DE OCTUBRE DE 2023

DATOS DEL SUPERVISOR		
LUZ ENSUEÑO GARZON MARIN	JEFE OFICINA PQR	
NOMBRE	CARGO	FIRMA
+		
DATOS DEL CONTRATISTA		
CRISTIAN ALEJANDRO OSPINA QUINTERO		
NOMBRE	FIRMA	



Empocaldas empocaldas_oficial
empocaldas.com.co
www.empocaldas.com.co

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A. E.S.P.
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
NIT 890.803.239-9

REGISTRO PRESUPUESTAL
NUMERO: 190

EXPEDICION DEL CDP: 24/01/2023
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD : 0186

COMPROMISO QUE AMPARA: CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS N°070 ENE 24 DE 2023 DAR APOYO A LA SECRETARIA JURIDICA DE EMPOCALDAS EN LA GESTION DE LOS DIFERENTES PROCESOS, ESPECIALMENTE A PQR

BENEFICIARIO: CRISTIAN ALEJANDRO OSPINA QUINTERO
NIT: 1.053.828.643

Con el presente acto administrativo se afectan las apropiaciones y no serán utilizadas en otro fin.

RUBRO DE APROPIACIÓN

212020200901

DESCRIPCIÓN

PERSONAL SUPERNUMERARIO

VALOR

16.179.030

TOTAL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

16.179.030

PLAZO DE EJECUCION 58 DIAS

JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe Sección Presupuesto

REGISTRO PRESUPUESTAL

Número: 935

FECHA DE EXPEDICION: 30/08/2023

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N° 20230772

BENEFICIARIO Ospina Quintero Cristian Alejandro

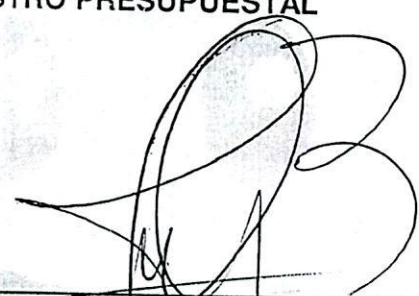
C.C. N° 1061657054

PLAZO DE EJECUCION: Sin plazo

OBJETO: ADICION N°1 Y PRORROGA N°1 CONTRATO N°070 DE 2023

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	8,089,515.00
TOTAL, REGISTRO PRESUPUESTAL		8,089,515.00



JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe sección Presupuesto