

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

# CONTRATO Y AÑO	070 DE 2023	Acta N°	2	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	16.179.030
				2. VALOR ADICIÓN (+)	
CONTRATISTA	CRISTIAN ALEJANDRO OSPINA QUINTERO			3. VALOR TOTAL (1+2)	16.179.030
NIT O CC:	1.061.657.054			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	1.078.602
CDP (#, rubro y fecha)	186/212020200901/23/01/2023			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	2.157.204
RP (#, rubro y fecha)	0186//212020200901//24/01/2023			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	12,943,224

OBJETO DEL CONTRATO: DAR APOYO A LA SECRETARIA JURIDICA DE EMPOCONDAS 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	
5- Pagos SENA y ICBF.		
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 EMPOCONDAS 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 28 FEBRERO DE 2023

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

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

27-02-23  
S

## ACTA DE PAGO N° 2

**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 DEL ACTA 2	\$ 2.157.204
NO EJECUTADO	\$ 12.943.224

En la ciudad de Manizales, a los (28) días del mes de **FEBRERO** 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 CUATRO del Contrato N° 070 del 2023.

Valor correspondiente de la presente acta de pago número DOS (2) es por DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS (\$ 2.157.204).



**empocaldas**  
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de  
**CALDAS**

**PRIMERO  
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas\_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

El contratista se encuentra al día con los aportes de salud (EPS SALUD TOTAL), pensión (PORVENIR) y riesgos profesionales (POSITIVA) correspondientes al mes de FEBRERO de 2023.

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 GARZÓN MARÍN**  
Jefe Oficina PQR

**CRISTIAN ALEJANDRO OSPINA QUINTERO**  
Contratista

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1061657054
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		CRISTIAN ALEJANDRO OSPINA QUINTERO
CIUDAD/MUNICIPIO:	MANIZALES DEPARTAMENTO:	CALDAS
DIRECCIÓN:	CALLE70#27A08	TELÉFONO: 3000000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	<b>4482884440</b>	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: enero	PERIODO COTIZACIÓN MES: enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2023	SALUD: AÑO: 2023
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/01/27	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9993096919

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
<b>PENSIÓN</b>				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 92.800
<b>SUBTOTAL:</b>			1	<b>\$ 92.800</b>
<b>SALUD</b>				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	\$ 72.500
<b>SUBTOTAL:</b>			1	<b>\$ 72.500</b>
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 3.100
<b>SUBTOTAL:</b>			1	<b>\$ 3.100</b>

<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 168.400</b>
----------------------	-------------------



## 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	<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>28 DE FEBRERO</u>	RESPONSABILIDAD FISCAL	<u>R-99-PN</u>
<b>SECCIONAL</b>	Manizales	<b>OK</b>	
<b>CENTRO DE COSTO</b>	Secretaría Jurídica	<b>COD. CENTRO DE COSTO</b>	103001
<b>NRO. CONTRATO</b>	70		
<b>ACTA NRO.</b>	2		

### DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

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  
CÉDULA: 1061657054

### DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	1.432.167,74
ALCANTARILLADO	725.036,26
<b>TOTAL</b>	<b>2.157.204,00</b>

Manizales, 28 de Febrero 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. 02** correspondiente a la ejecución del contrato No. 070 de 2023 del periodo comprendido entre el 1 y el 28 de febrero del 2023, acumulado 25% de ejecución del contrato.

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



**LUZ ENSUEÑO GARZÓN MARÍN**

Jefe de Oficina PQR

Supervisora



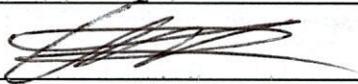
INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

# CONTRATO Y AÑO		070 DE 2023	INFORME N°	2
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 tramite y respuesta a 17 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 terminos 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 tramite 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, participe en la reunión de modificación de manual de defraudación de fluidos y reunión acciones de tutela.		
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 (17).		
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 las diferentes cajas de procesos coactivos físicos del 2016 al 2018 con sus facturas y autos de inicio de los procesos de cobro por Jurisdicción Coactiva para su digitalización.		
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 los diferentes cobros coactivos adelantados del mes de febrero, para el respectivo trámite de notificación en las seccionales y se remitieron notificaciones para inicial con persuasivo.		

Hacer una revision de los expedientes y archivos fisicos/ digitales que se tienen en los diferentes procesos adelantados por jurisdiccion coactiva cuando sea necesario, con el objetivo de constatar la informacion que reposa en los mismos, identificar el estadio procesal en que se encuentran y complementarlos cuando surjan nuevas actuaciones.	SI	Realice la revision de 190 diferentes expedientes de procesos adelantados por Jurisdiccion Coactiva 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 revision de esta plataforma y de gestionar la informacion que alli se deposita.	SI	Durante el mes de enero realice el seguimiento a traves de correo electronico de los diferentes procesos de Cobro por Jurisdiccion Coactiva.	

FECHA DE PRESENTACIÓN	28 DE FEBRERO 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@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

DESCRIPCIÓN

VALOR

212020200901

PERSONAL SUPERNUMERARIO

16.179.030

TOTAL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

16.179.030

PLAZO DE EJECUCION 58 DIAS



JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE  
Jefe Sección Presupuesto