

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

Mano

# CONTRATO Y AÑO	070 DE 2023	Acta N°	9	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 (-)	16.179.030
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)	5.932.311

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).	x	
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	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 SECOOP.

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

[Firma]
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

[Firma]
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 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023

DATOS DEL SUPERVISOR		
LUZ ENSUEÑO GARZON MARIN	JEFE OFICINA PQR	<i>[Firma]</i>
NOMBRE	CARGO	FIRMA

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

[Firma]
27-09-23
8 a



empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

ACTA DE PAGO N° 9

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 9	\$ 2.157.204
NO EJECUTADO	\$ 5.932.311

En la ciudad de Manizales, a los (29) días del mes de **SEPTIEMBRE** 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 NUEVE del Contrato N° 070 del 2023.



Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas



PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9



empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

Valor correspondiente de la presente acta de pago número **NUEVE (9)** 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

Manizales, 29 de septiembre 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. 09** correspondiente a la ejecución del contrato No. 070 de 2023 del periodo comprendido entre el **1 y el 29 de septiembre** del 2023, acumulado 74.99% de ejecución del contrato.

Para constancia se firma a los veintinueve (29) días del mes de septiembre 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°	9
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 Secretaria Juridica en la gestion de procesos relacionados con peticiones , quejas, reclamos, recursos interpuestos por los usuarios.	SI	Se ha realizado el tramite y respuesta a 30 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 Ofcina PQR .		
Gestionar la informacion encaminada a proyectar las respuestas asignadas por la oficina de PQRs.	SI	Se brinda el apoyo para la elaboraci3n de todos los oficios y documentaci3n 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 suscripcion 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 notificacion (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 envian dichas respuestas mediante el correo electronico de la oficina de PQR a las respectivas seccionales para su notificacion.		
Brindar apoyo a la oficina de PQRs en las gestiones administrativas que sean necesarias para dar cumplimiento a las rendiciones de estadísticas o informacion 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. Tambien facilitando la recoleccion de informes que entregan los diferentes ingenieros y demas encargados para dar facilidad de respuesta a los diferentes PQR.		
Revisar y organizar el archivo fisico producto de la oficina de PQR.	SI	Revise y organice el archivo fisico y digital de los PQRs que me fueron reasignados (30).		
Revisar las bases de datos de la Seccion de Cartera y de Cobro Coactivo con el objetivo de identificar informacion requerida para adelantar o impulsar procesos de cobro por jurisdiccion Coactiva.	SI	Realice la revision de los diefentes procesos coactivos con sus facturas y autos de unicio de los procesos de cobro por Jurisdiccion Coactiva para.		
Proyectar documento en el marco de las actuaciones adelantadas por jurisdiccion Coactiva y velar por su correcta notificacion. (en los evetos que sea procedente)	SI	Realice el envio de diferentes cobros coactivos para el respectivo tramite de notificacion en las seccionales y se remitieron notificaciones para inicial con persuasivo.		
Hacer una revicion 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	Se archivo la caja numero 1 procesos adelantados por Jurisdiccion 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	29 DE SEPTIEMBRE DE 2023

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



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>29/09/2023</u>	RESPONSABILIDAD FISCAL	<u>R-99-PN</u>
SECCIONAL	Manizales	OK	
CENTRO DE COSTO	Secretaría Jurídica	COD. CENTRO DE COSTO	103001
NRO. CONTRATO	<u>70</u>		
ACTA NRO.	<u>9</u>		

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
TOTAL	2.157.204,00

REGISTRO PRESUPUESTAL

Número: 935

FECHA DE EXPEDICION: 30/08/2023

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N° 20230772

BENEFICIARIO Ospina Quintero Cristian Alejandro

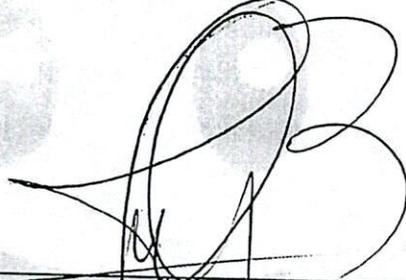
C.C. N° 1061657054

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



Empocaldas @empocaldas_oficial
ernpo@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

PERSONAL SUPERNUMERARIO

DESCRIPCIÓN

VALOR

16.179.030

TOTAL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

16.179.030

PLAZO DE EJECUCION 68 DIAS

JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe Sección Presupuesto