

	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN			F-GC-29 Versión:07 2022-11-04	
	LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACION DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA				
# CONTRATO Y AÑO	085-2024	Acta N°	2	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	30.000.000
				2. VALOR ADICIÓN (+)	0
CONTRATISTA	MANUEL FELIPE QUINTERO SANTAMARIA			3. VALOR TOTAL	30.000.000
NIT O CC:	1.053.818.807			4. VALOR ACTAS ANTERIORES	6.000.000
CDP (#, rubro y fecha)	2024290 del 23/01/2024			5. VALOR PRESENTE ACTA (1)	6.000.000
RP (#, rubro y fecha)	2024304 del 26/01/2024			6. VALOR NO EJECUTADO	18.000.000

Controlación

OBJETO DEL CONTRATO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO PARA LA OFICINA DE PQRS D EN LA ELABORACION, MOTIVACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y REVISION DE PROCEDIMIENTO INHERENTES A LA GESTION TECNICA DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	103001
------------------	---------	----------------------------------	--------

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	N/A	
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).	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 27 DE MARZO DEL 2024

DATOS DEL SUPERVISOR		
LUZ ENSUEÑO GARZÓN MARIN	Asistente Secretaría Jurídica	
CAMILO NARANJO MOLINA	Jefe de relacionamiento con el ciudadano	
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
07017855993	AHORROS	Bancolombia
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

*27-03-24
Y M*

ACTA DE PAGO N° 2

CONTRATO N°: 085 DE 2024

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO PARA LA OFICINA DE PQRS D EN LA ELABORACION, MOTIVACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y REVISION DE PROCEDIMIENTO INHERENTES A LA GESTION TECNICA DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS

CONTRATISTA MANUEL FELIPE QUINTERO SANTAMARIA

VALOR DEL ACTA: \$6.000.000

En la ciudad de Manizales a los **VEINTISIETE (27)** días del mes de Marzo del año 2024 se reunieron: **LUZ ENSUEÑO GARZÓN MARÍN**, Asistente de secretaria jurídica, y **CAMILO NARANJO MOLINA** Jefe de relacionamiento con el ciudadano y PQR, de EMPOCALDAS S.A. E.S.P en representación de la empresa contratante y **MANUEL FELIPE QUINTERO SANTAMARIA** como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 2 del Contrato N° 086 del 2024, que corresponde a la prestación de servicios del periodo de Marzo del 2024.

Avance: 40% del Contrato

RELACIÓN DE PAGOS	\$ 6.000.000
VALOR DEL CONTRATO	\$30.000.000
ACTA 2	\$6.000.000
VALOR EJECUTADO	\$12.000.000
POR EJECUTAR	\$18.000.000



LUZ ENSUEÑO GARZÓN MARÍN
Asistente de Secretaria Jurídica
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.



CAMILO NARANJO MOLINA
Jefe de relacionamiento con el ciudadano
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.



MANUEL FELIPE QUINTERO SANTAMARIA
C.C. 1.053.818.807
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	MANUEL FELIPE QUINTERO S.	NIT/CEDULA	1,053,818,807
DIRECCIÓN	Calle 70B No 23B-205	CIUDAD	MANIZALES
TELÉFONO		EMAIL	mfquinteros@unal.edu.co
FORMA DE PAGO	TRANSFERENCIA ELECTRONICA	MEDIO DE PAGO	Instrumento no definido
FECHA DE VENCIMIENTO	31/03/2024	RESPONSABILIDAD FISCAL	R-99-PN

SECCIONAL	Manizales	OK	
CENTRO DE COSTO	Secretaría Jurídica	COD. CENTRO DE COSTO	103001
NRO. CONTRATO	085-2024		
ACTA NRO.	2		

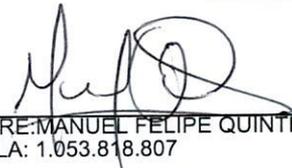
DESCRIPCION DE LA OPERACION

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO PARA LA OFICINA DE PQRSD EN LA ELABORACION, MOTIVACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y REVISION DE PROCEDIMIENTO INHERENTES A LA GESTION TECNICA DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS

TOTAL \$ 6.000.000

VALOR EN LETRAS

SEIS MILLONES DE PESOS


NOMBRE: MANUEL FELIPE QUINTERO SANTAMARIA
CÉDULA: 1.053.818.807

DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	3.983.400,00
ALCANTARILLADO	2.016.600,00
TOTAL	6.000.000,00

	INFORME DE ACTIVIDADES		
	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
# CONTRATO Y AÑO	085 DE 2024	INFORME N°	2
CONTRATISTA	MANUEL FELIPE QUINTERO SANTAMARIA		
N° DE IDENTIFICACIÓN	1.053.818.807		
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO PARA LA OFICINA DE PQRS EN LA ELABORACION, MOTIVACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y REVISION DE PROCEDIMIENTO INHERENTES A LA GESTION TECNICA DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS.		
OBLIGACIÓN	CUMPLE	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
Apoyar y Asesorar la Oficina PQRS en la atención, trámite y resolución de PQRS referentes a la parte Prestacional, clasificados en la resolución 20188000076635 observando los términos legales.	SI	Se ha adelantado la gestión de 21 PQRS relacionadas a la parte prestacional, principalmente en disponibilidades del servicio	
Gestionar información y/o documentación para proyectar las respuestas de fondo a las peticiones y recursos recibidos.	SI	Se han asignado 21 PQRS a los diferentes ingenieros de zona (Oriente, occidente, Centro) para su gestión y respuesta. Se han respondido a la fecha 10.	
Seguimiento las Solicitudes de Disponibilidades del Servicio y apoyar su proyección desde el punto de vista técnico conforme el Decreto 3050 de 2013	SI	Se ha realizado el seguimiento a los ingenieros de zona y el coordinador de acueducto y saneamiento hídrico con la finalidad de estar al día en cumplimiento de términos. Se han respondido a la fecha 10.	
Hacer revisión de las asignaciones, con la finalidad de coordinar la proyección de respuestas en términos.	SI	Se ha realizado la revisión de las asignaciones a las solicitudes de disponibilidades del servicio.	
Proyectar y coordinar con las áreas técnicas de la Empresa Actos Administrativos referentes a requerimientos efectuados por autoridades ambiental o SSPD referentes a obras y temas prestacionales.	SI	Se ha coordinado con el área de planeación, los ingenieros de zona y el coordinador de acueducto y saneamiento hídrico los requerimientos técnicos solicitados.	
Recibir capacitación y operar las plataformas y módulos relacionados con gestión documental de la Entidad, especialmente los que sean indispensables para el manejo de los documentos derivados de las actividades contratadas.	SI	Se recibió capacitación para operar la plataforma Solin.	Se está a la espera de la consolidación de una plataforma sea existente o nueva que permita la automatización de los expedientes enviados
Gestionar administrativamente y conforme procedimientos internos como el respectivo Manual de Defraudación de Fluidos, los respectivos requerimientos y tareas necesarias para la recopilación de pruebas referentes a la Defraudación de fluidos administrativos que se adelanten.	SI	Se han gestionado 35 procesos referentes a la defraudación de fluidos, recopilar y desarrollar las respectivas denuncias ante la entidad competente	
Recopilar y gestionar documentación necesaria referente a las solicitudes de reclamaciones de seguros y siniestros en su parte técnica, con la finalidad de ser tramitadas ante aseguradora.	NO	A la fecha no se han realizado reclamaciones de seguros y siniestros en su parte técnica	No se me ha asignado gestión referente a la reclamaciones de seguros.
Enviar las respectivas negativas de disponibilidad del servicio ante la SSPD en los términos expuestos por el Decreto 3050 de 2013, realizando el debido control de los envíos.	SI	Se realiza un seguimiento de las respuestas PQRS realizadas por los ingenieros de zona, que no han sido cerradas en la plataforma Solin.	
Llevar Control de bases de datos que permitan clasificar y recopilar datos referentes a las PQRS que permitan la elaboración de indicadores internos y externos requeridos.	SI	Se recolecta la información de las disponibilidades del servicio por cada una de las zonas. Así mismo, se mantiene actualizada la base de datos por asignaciones.	Actualmente se está a la espera de que sean requeridos los indicadores, para realizar un apoyo a la gestión
FECHA DE PRESENTACIÓN		27 DE MARZO DEL 2024	
DATOS DEL SUPERVISOR			
CAMILO NARANJO MOLINA	Jefe de relacionamiento con el ciudadano y PQRS		
LUZ ENSUEÑO GARZON MARIN	Asistente de Secretaría Jurídica		
NOMBRE	CARGO	FIRMA	
MANUEL FELIPE QUINTERO SANTAMARIA			

NOMBRE	FIRMA
--------	-------

Manizales, 27 de Marzo del 2024

**LA ASISTENTE DE SECRETARIA JURIDICA y JEFE DE RELACIONAMIENTO
CON LE CIUDADANO Y PQR DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN CALIDAD DE
SUPERVISORES DEL CONTRATO No 085 DE 2024**

CERTIFICA QUE:

El contratista **MANUEL FELIPE QUINTERO SANTAMARIA** identificado con cédula de ciudadanía Nro. **1.053.818.807** de Manizales, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que reporta en el acta **No. 02** correspondiente a la ejecución del contrato No. 086 de 2024 del periodo comprendido entre el 1 y el 31 de Marzo del 2024, acumulando 40% de ejecución del contrato.

Para constancia se firma a los **VEINTISIETE (27)** días del mes de Marzo del 2024.



LUZ ENSUEÑO GARZÓN MARÍN

Asistente de Secretaria Jurídica
Supervisora



CAMILO NARANJO MOLINA

Jefe de relacionamiento con el ciudadano
Supervisor



REGISTRO PRESUPUESTAL

Número: 2024304

FECHA DE EXPEDICION: 26/01/2024

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N° 2024290

BENEFICIARIO Quintero Santamaria Manuel Felipe

C.C. N° 1053818807

PLAZO DE EJECUCION: Sin plazo

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CON EXPERIENCIA ADMINISTRATIVA EN OBRAS, PARA LA OFICINA DE PQRSO DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. ELABORACION, MOTIVACION PERICIAL Y REVISION DE VISITA TECNICA -

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
2120101005020501	Otros productos de la propiedad intelectual (honorarios)	30,000,000.00
TOTAL, REGISTRO PRESUPUESTAL		30,000,000.00



DIANA PATRICIA MARTINEZ LOPEZ

Jefe sección Presupuesto

Certificado Bancario

Viernes, 1 de marzo de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MANUEL FELIPE QUINTERO SANTAMARIA identificado(a) con CC 1053818807, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	07017855993	2021/01/27	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.