



F-GC-29  
Versión 4  
Junio de 2020

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA

# CONTRATO Y AÑO	007 DE 2022	Acta N°	3	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	11,556,451
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	LEYDE VANESSA CASTAÑO GRAJALES			3. VALOR TOTAL (1+2)	11,556,451
NIT O CC:	1,053,859,282			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	5,778,226
CDP (#, rubro y fecha)	00058 DEL 01 DE ENERO DE 2022			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	2,889,113
RP (#, rubro y fecha)	000101 DEL 03 DE ENERO DE 2022			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	2,889,112

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN LA PARTE ANALITICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, COMERCIAL Y DE CONTROL.

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	11302
------------------	---------	----------------------------------	-------

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).	N/A	
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	X	
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.	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	

Rec. PATRY  
30-03-2022  
7:48

Fecha de presentación 31-mar-22

DATOS DEL SUPERVISOR		
JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL	
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
059-833606-71	AHORROS	BANCOLOMBIA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO



### ACTA DE PAGO No. 03

**CONTRATO:** 007 DE 2022

**OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN LA PARTE ANALITICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, COMERCIAL Y DE CONTROL.

**CONTRATISTA:** LEYDE VANESSA CASTAÑO GRAJALES

**CEDULA:** 1.053.859.282

**VALOR DEL CONTRATO:** \$ 11.556.451

**VALOR ACTA:** \$ 2.889.113

**CDP:** 00058 DEL 01 DE ENERO DE 2022

**RP:** 00101 DEL 03 DE ENERO DE 2022

CONTROL FINANCIERO	
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	<b>\$ 11.556.451</b>
ACTA PARCIAL No. 01	\$ 2.889.113
ACTA PARCIAL No. 02	\$ 2.889.113
ACTA PARCIAL No. 03	\$ 2.889.113
<b>SALDO POR PAGAR</b>	<b>\$ 2.889.112</b>

En Manizales, Caldas a los treinta y uno (31) días del mes de marzo de 2022, se reunieron **JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS** Jefe del Departamento Comercial de Empocaldas S.A E.S.P y la contratista **LEYDE VANESSA CASTAÑO GRAJALES**, con el fin de tramitar el pago No. 03, correspondiente a las actividades ejecutadas del 01 al 31 de marzo de 2022, en relación al contrato 007 de 2022.

El contratista se encuentra al día con los aportes de Salud (SURA EPS), fondo de pensión (PORVENIR) y riesgos profesionales (POSITIVA) correspondientes al mes de Febrero de 2022.

El supervisor del contrato certifica que la contratista cumplió con las obligaciones y actividades que desarrollan el objeto acordado.



**JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS**  
Jefe Departamento Comercial

*Vanessa Castaño G.*  
**LEYDE VANESSA CASTAÑO GRAJALES**  
Contratista



Gobierno de  
**CALDAS**



Empocaldas empocaldas\_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

Manizales, 31 de marzo de 2022

**EL JEFE DEL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A  
E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO No. 007 DE  
2022**

**CERTIFICA QUE:**

La contratista **LEYDE VANESSA CASTAÑO GRAJALES**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.053.859.282, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que reporta en el Acta parcial No. 03 del Contrato 007 de 2022, correspondiente al mes de marzo de 2022.

Para constancia se firma a los treinta y uno (31) días del mes de marzo de 2022.

**JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS**  
Jefe Departamento Comercial  
Supervisor Administrativo





Empocaldas @empocaldas\_oficial

empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

Manizales, 31 de marzo de 2022

Doctor  
**JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS**  
Jefe Departamento Comercial  
Empocaldas S.A E.S.P

**REFERENCIA:** Actividades realizadas a cargo del Contrato No. 007 de 2022, correspondiente al acta parcial de pago No. 03.

**OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN LA PARTE ANALITICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, COMERCIAL Y DE CONTROL.

A continuación me permito relacionar las actividades realizadas en el mes de MARZO de 2022, dando cumplimiento al objeto del contrato de la referencia:

- ❖ Proyectar cartas, memorandos, comunicaciones internas y externas y hacer envío de las mismas, solicitadas por el jefe del Departamento Comercial.
- ❖ Elaborar y consolidar los informes y documentos para los pagos de los contratos que se tienen en ejecución del Departamento Comercial.
- ❖ Realizar acta de liquidación y demás documentos que se requieren para liquidar un contrato, correspondientes al Departamento Comercial.
- ❖ Recolectar información y proyectar oficios para dar respuesta a las solicitudes realizadas al Jefe del Departamento Comercial.
- ❖ Gestionar de manera correcta y periódica la documentación interna y externa de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por la empresa.
- ❖ Recibir y enviar los medidores por concepto de garantía.
- ❖ Apoyar en la consolidación de defraudación de fluidos desde el año 2016 hasta la fecha.
- ❖ Solicitar a cada uno de los administradores de las seccionales la proyección de matrículas e independizaciones de la vigencia 2022 y consolidar la información.



Empocaldas empocaldas\_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

❖ Realizar seguimiento y recolectar información con base a las solicitudes realizadas a los administradores de las seccionales como:

-Control Mensual de la Venta de agua cruda y en carro tanque en cada una de las seccionales: Con el fin de identificar la cantidad de agua que vende cada seccional mensual.

-Control Medidores: Esto con el fin de identificar cuantos medidores tienen en inventario cada seccional, suplir las necesidades que tenga con base a los medidores que solicitan, medidores frenados, reposición de medidores frenados, matriculas nuevas, independizaciones y notificaciones para cambio de frenados.

Nota: Todas las actuaciones expuestas anteriormente se encuentran ajustadas a las labores encomendadas.

Atentamente,

*Vanessa Castaño G.*  
**LEYDE VANESSA CASTAÑO GRAJALES**  
**C.C: 1.053.859.282**  
Contratista  
Departamento Comercial



**GESTION FINANCIERA**

**DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A  
NO OBLIGADOS A FACTURAR**

F-GF-02  
Versión: 05  
2022-02-11

Nº

DMA

1121

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS

NIT. 890.803.239-9

MANIZALES COMERCIAL

11302

CENTRO DE COSTOS

MANIZALES

SECCIONAL

REGIMEN COMUN, AUTORRETENEDOR

OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566

RESOLUCIÓN DIAN Nº 18764025241121 DESDE DMA1045 HASTA DMA50,000 VIGENCIA DESDE 10/02/2022 HASTA 10/08/2023

CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES, 31 DE MARZO DE 2022
NOMBRES Y APELLIDOS:	LEYDE VANESSA CASTAÑO GRAJALES
CEDULA O NIT:	1.053.859.282
DIRECCION:	CRA 17 #12-18 CHIPRE TELEFONO 3213055127

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN	ACTA DE PAGO 03 DEL CONTRATO 007 DE 2022
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN LA PARTE ANALITICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, COMERCIAL Y DE CONTROL	

*Vanessa Castaño*

Nombre	LEYDE VANESSA CASTAÑO GRAJALES	SUBTOTAL:	\$ 2,889,113
Cedula	1.053.859.282	TOTAL RETENCIONES	
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 2,889,113





ASOPAGOS S.a.

PAIGADDO

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1053859282 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA	CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Periodo pensión: 2022-02	230301	800224808	PORVENIR	1	0	185.000	0	185.000
Periodo salud: 2022-02	EPS010	800088702	EPS SURA	1	0	144.500	0	144.500
Planilla Nro.: 22421235 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	6.100	0	6.100
Clase de aportante: I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción: 2022-03-15	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco: BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción: 1368757604	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
	PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
<b>GRAN TOTAL</b>								<b>\$ 335.600</b>

PAGADO



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 000101



**FECHA DE EXPEDICION** 2022/01/03  
**CERTIFICADO DISPON. NRO** - 000058  
**COMPROMISO QUE AMPARA** CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS N°007 ENE 03 DE 2021 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES DEL DEPTO COMERCIAL  
**BENEFICIARIO** CASTAÑO GRAJALES LEYDE VANESSA  
**C.C NRO** 1053859282

Con el presente acto administrativo se afecta de manera definitiva, la(s) apropiacion(es) y no serán utilizados con otro fin. (Requisito de perfeccionamiento y anterior a la ejecucion).

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
212020200901	Personal supernumerario	11,556,451
<b>TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL</b>		<b>11,556,451</b>

PLAZO DE EJECUCION 120 DIAS

  
JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE  
Jefe Sección Presupuesto

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author outlines the various methods used to collect and analyze the data. This includes both primary and secondary data collection techniques. The primary data was gathered through direct observation and interviews with key personnel. Secondary data was obtained from existing reports and databases.

The analysis of the data revealed several key trends and patterns. One of the most significant findings was the correlation between certain variables, which suggests a causal relationship. This insight is crucial for developing effective strategies and policies.

Finally, the document concludes with a series of recommendations based on the findings. These recommendations are designed to address the identified issues and improve the overall performance of the organization. It is hoped that these suggestions will be implemented and lead to positive outcomes.