  
 07/10/2023

# CONTRATO Y AÑO	171 DE 2023	Acta N°	3	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	8.632.000
				2. VALOR ADICIÓN (+)	0
CONTRATISTA	MARIA CAMILA OSPINA MEJIA			3. VALOR TOTAL (1+2)	8.632.000
NIT O CC:	1,054.857.933			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	4.316.000
CDP (#, rubro y fecha)	20230484/24/04/2023			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	2.158.000
RP (#, rubro y fecha)	586/28/04/2023			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	2.158.000

PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTION CON AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL ARCHIVO CENTRAL Y ARCHIVO DE CONTRATACION EN LA SECRETARIA GENERAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P

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

DOCUMENTO VERIFICADOS		# FOLIOS
1- Acta original	✓	1
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).	✓	1
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).	✓	1
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.	✓	1
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 <b>Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción</b> (aplica para el acta 1)	✓	2

**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.

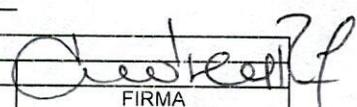
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

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

31/07/2023

DATOS DEL SUPERVISOR		
LUCY ANDREA RODRIGUEZ JIMENEZ	SECRETARIA GENERAL	
NOMBRE	CARGO	

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
639461870	AHORROS	BBVA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

  
 28-07-23  
 2 R2



**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° 3

**CONTRATO N°:** 171 DE 2023

**OBJETO:** PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTION CON AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL ARCHIVO CENTRAL Y ARCHIVO DE CONTRATACION EN LA SECRETARIA GENERAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P

**CONTRATISTA** MARIA CAMILA OSPINA MEJIA

**VALOR DEL ACTA:** \$ 2.158.000

En la ciudad de Manizales, a los treinta y un (31) días del mes de **JULIO** del 2023, se reunieron: **LUCY ANDREA RODRIGUEZ JIMENEZ**, Secretaria General en representación de la Empresa contratante y **MARIA CAMILA OSPINA MEJIA** como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 3 del Contrato N° 171 de 2023.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 8.632.000
ACTA 1	\$2.158.000
ACTA 2	\$2.158.000
ACTA 3	\$2.158.000
NO EJECUTADO	\$2.158.000
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 171 DE 2023	<b>75%</b>

No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por quienes intervienen en ella.

**LUCY ANDREA RODRIGUEZ JIMENEZ**  
Secretaria General  
EMPOCALDAS S.A E.S.P.

**MARIA CAMILA OSPINA MEJIA**  
Contratista



**empocaldas**  
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de  
**CALDAS**

**PRIMERO  
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas\_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

Manizales, 31 de mayo de 2023

**LA SECRETARIA GENERAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN CALIDAD DE  
SUPERVISORA DEL CONTRATO No 027 DE 2023**

**CERTIFICA QUE:**

El contratista **MARIA CAMILA OSPINA MEJIA**, identificada con cédula de ciudadanía Nro. **1.054.857.933** de Manizales Caldas, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que reporta en el acta parcial **No. 01** correspondiente a la ejecución del contrato No. 171 de 2023 del periodo comprendido entre el 01 y el 31 de julio de 2023, el cual tiene como acumulado de ejecución del contrato 75 %.

Para constancia se firma a los treinta y un (31) días del mes de julio de 2023.

**LUCY ANDREA RODRIGUEZ JIMENEZ**

Secretaria General  
Supervisora





## 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

CIIU  
Resolución DIAN  
Autorizada

3600  
18764032358620  
del 1 al 3000 Vig. 02/08/2023

### DATOS DOCUMENTO

PROVEEDOR	<u>MARIA CAMILA OSPINA MEJIA</u>	NIT/CEDULA	<u>1054857933</u>
DIRECCIÓN	<u>CRA 20 N° 52A -54</u>	CIUDAD	<u>MANIZALES</u>
TELÉFONO	<u>3147567301</u>	EMAIL	<u>mlaospinamejia2001@gmail.cc</u>
FORMA DE PAGO	<u>transferencia</u>	MEDIO DE PAGO	<u>Instrumento no definido</u>
FECHA DE VENCIMIENTO	<u>31 de julio 2023</u>	RESPONSABILIDAD FISCAL	<u>R-99-PN</u>
SECCIONAL	<u>Manizales</u>	<u>OK</u>	
CENTRO DE COSTO	<u>Secretaria General</u>	COD. CENTRO DE COSTO	<u>102001</u>
NRO. CONTRATO	<u>171 de 2023</u>		
ACTA NRO.	<u>3</u>		

### DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTION CON AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL ARCHIVO CENTRAL Y ARCHIVO DE CONTRATACION EN LA SECRETARIA GENERAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P

TOTAL 2.158.000,00

VALOR EN LETRAS

dos millones ciento cincuenta y ocho mil pesos

NOMBRE: MARIA CAMILA OSPINA MEJIA  
CÉDULA: 1,054,857,933

### DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	1.432.696,20
ALCANTARILLADO	725.303,80
<b>TOTAL</b>	<b>2.158.000,00</b>



**INFORME DE ACTIVIDADES****CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

<b># CONTRATO Y AÑO</b>	171 DE 2023	<b>INFORME N°3</b>
<b>CONTRATISTA</b>	MARÍA CAMILA OSPINA MEJÍA	
<b>N° DE IDENTIFICACIÓN</b>	C.C.10 548 57933	
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL ARCHIVO CENTRAL Y ARCHIVO DE CONTRATACIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL DE EMPOCALDAS S.A.E.S.P	

OBLIGACIÓN	CUMPLE	EVIDENCIA
Apoyar técnicamente el proceso de trámite de documentos de archivo, así como realizar las operaciones técnicas de organización documental.	SI	En el mes de julio se realizó la revisión de los contratos comprendidos en los años 2022 y 2023 junto con su respectivo inventario y rotulos tanto de carpetas como de cajas.
Instalar físicamente los documentos de archivo en las unidades de conservación e instalación de acuerdo con las normas archivísticas.	SI	En el transcurso del mes de julio todas las solicitudes que se presentaron fueron ubicadas adecuadamente en respuesta a la solicitud.
Apoyar los procesos básicos de preservación de documentos.	SI	Se realizó el proceso de alistamiento de contratos con el fin de optimizar su preservación.
Operar los sistemas de captura de información y facilitar documentos requeridos.	SI	Se facilitaron los documentos requeridos por diferentes áreas
Revisar archivos periódicamente para garantizar que estén completos y clasificados correctamente.	SI	Se llevo acabo la clasificación de documentos en el area de Secretaria General en los contratos de la vigencia 2022-2023 y asi garantizar su correcta transferencia documental al archivo central.
Apoyo a la secretaría general en todas las funciones que se requiera.	SI	En el mes de junio se finalizó la organización de los contratos vigencia 2022 con el fin de realizar la transferencia documental y se dió inicio a la organización para el archivo de contrataiön vigencia 2023
Cumplir con las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato.	SI	Se cumplieron todas las actividades descritas por la Secretaria General.

<b>FECHA DE PRESENTACIÓN</b>	31-jul-23
------------------------------	-----------

DATOS DEL SUPERVISOR		
LUCY ANDREA RODRIGUEZ JIMNEZ	SECRETARIA GENERAL	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>

DATOS DEL CONTRATISTA	
MARÍA CAMILA OSPINA MEJÍA	
<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>

Manizales, 31 de julio de 2023

**DOCTORA  
ESTEFANÍA LONDOÑO OSORIO  
JEFE SECCION CONTABILIDAD  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**

**ASUNTO** EXCENTENCION DE COBRO DE ESTAMPILLAS

Cordial saludo,

Yo María Camila Ospina Mejía identificada como aparece al pie de mi firma, me dirijo a usted de la manera más atenta con el fin de solicitarle muy comedidamente la exoneración del pago de las estampillas con cargo al Contrato de prestación de servicios No. 171 de 2023, toda vez, que este es mi primer contrato de prestación de servicios con una entidad estatal y cumpla con las condiciones estipuladas en la Ordenanza N° 903 del 19 de Agosto del 2021, proferida por la Asamblea Departamental de Caldas.

Agradezco su atención y diligencia.



Atentamente, María Camila Ospina Mejía  
C.C 1054857933  
Contratista