

 F-GC-29 Versión 1 Octubre 2016	EMPOCALDAS S.A.E.S.P GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
	LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA	

# CONTRATO Y AÑO	35 de 4 de ENERO de 2017	Acta N°	2	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	6.000.000
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	CAROLINA GALLEGO GONZALEZ			3. VALOR TOTAL (1+2)	6.000.000
NIT O CC:	1061371662			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	500.000
CDP (#, rubro y fecha)	00114-21010115-02-01-2017			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	700.000
RP (#, rubro y fecha)	000115-21010115-05-01-2017			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	4.800.000

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA GENERAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTRAN EN ESTA DEPENDENCIA Y DEMAS FUNCIONES QUE SEAN DE SU CONOCIMIENTO

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

DOCUMENTO VERIFICADOS		# FOLIOS
1- 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	1
2- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	X	1
3- Pagos SENA y ICBF.		
4- Evaluación del Supervisor Formato F-CG-18 (Solo aplica para el acta final)		
5- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).		
6- Informe de actividades a cargo del Supervisor.	X	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.

Johnson (S) Talleros
 NOMBRE DE QUIEN RECIBE

[Firma]
 FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA		# FOLIOS
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	X	
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).		
Informe de actividades a cargo del Supervisor.	X	
Copia del Registro Presupuestal.	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		

Fecha de presentación 30 DE ENERO DE 2017

DATOS DEL SUPERVISOR		
FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ	SECRETARIO GENERAL	[Firma]
NOMBRE	CARGO	

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
5.959.642.682	AHORROS	BANCOLOMBIA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

Rdo. Patricia Marin V.
 30-01-17.
 3:21 p



F-GF-02
Versión 2
Enero de 2010

EMPOCALDAS S.A E.S.P
GESTION FINANCIERA

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA NRO. 02

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS

NIT. 890.803.239.9

CODIGO DEL PROCEDIMIENTO

CENTRO DE COSTOS

REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORRETENEDOR

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

FACTURA PARA REGIMEN SIMPLIFICADO

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA NRO.02

(LEY 788/2002, ART. 37 DECRETO 522/2003, ART 3)

CIUDAD Y FECHA:

MANIZALES ENERO 30 DE 2017

NOMBRES Y APELLIDOS:

CAROLINA GALLEGO GONZALEZ

CEDULA O NIT:

1.061.371.662

DIRECCION:

CALLE 65 A 23B 89

Telefono: 3128573705

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN

POY A CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN LA SECRETARIA GENERAL

ACTA PARCIAL No. 2 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 035 DE ENERO 04 DE 2017

SUBTOTAL:	\$ 700.000
RETENCION RENTA:	0
IVA ASUMIDO ():	0
TOTAL A PAGAR:	\$ 700.000

CAROLINA GALLEG@ GONZALEZ

FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR

CC. 1.061371662 de VITERBO CALDAS



Manizales, enero 30 de 2017

**EL SECRETARIO GENERAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN CALIDAD DE
SUPERVISOR DEL CONTRATO No 35 DE 2017**

CERTIFICA QUE:

La contratista CAROLINA GALLEGO GONZALEZ, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1.061.371.662 de Viterbo Caldas, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que se reporta en el Acta parcial No. 2 del contrato No. 035 de 2017 del periodo comprendido entre el 15 y el 30 de Enero de 2017.

Para constancia se firma a los treinta (30) días del mes de enero de 2017.

FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ
Secretario General
Supervisor



ACTA DE PAGO PARCIAL No. 2

CONTRATO No. 035 DE ENERO 4 DE 2017

OBJETO BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ENTIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.

CONTRATISTA CAROLINA GALLEGO GONZALEZ
C.C. No. 1.061.371.662

VALOR DEL ACTA \$700.000

CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	6.600.000
ACTA PARCIAL No. 01	500.000
ACTA PARCIAL No. 02	700.00
SALDO POR PAGAR	4.800.000

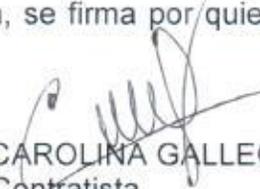
En Manizales (Caldas) a los TREINTA (30) días del mes de ENERO de 2017, se reunieron: Dr. FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ Secretario General de la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y la contratista CAROLINA GALLEGO GONZALEZ, con el fin de tramitar el pago de los días laborados entre el 15 y el 30 de ENERO de 2017 correspondiente al Contrato No. 035 de ENERO 04 de 2017, el contratista se encuentra al día con los aportes de salud (Nueva EPS), pensión (Protección) y riesgos profesionales (POSITIVA) correspondientes al mes de enero de 2017.

VALOR CORRESPONDIENTE DE LA PRESENTE ACTA DE PAGO PARCIAL NO. 2, SETESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$700.000).

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

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


FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ
Secretario General
Supervisor


CAROLINA GALLEGO GONZALEZ
Contratista

Manizales, ENERO 30 de 2017

DOCTOR
FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ
Secretario General
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

REFERENCIA: Actividades realizadas con cargo al Contrato No.035 de 2017.

OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA GENERAL, EN LA UNIDAD DE CONTRATACION, EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA Y DEMAS FUNCIONES QUE SEAN DE SU CONOCIMIENTO.

Permitame enviarle la relación de las actividades realizadas del día 15 al 30 de ENERO de 2017, las cuales relaciono a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS

Dando cumplimiento al objeto del contrato de la referencia, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo jurídico en el trámite de los procesos contractuales que se adelantan por la Entidad.

Se adelantaron los siguientes procesos contractuales:

- a. Elaboración de los siguientes Contratos:

CONTRATO No. 40 DE 2017 CUYO OBJETO ES APOYO Y ASESORIA DE UN PROFESIONAL EN LA OFICINA DE PQR EN LA SECCIONAL LA DORADA CALDAS.



CONTRATO No. 46 de 2017 CUYO OBJETO ES BRINDAR APOYO EN EMPOCALDAS S.A. E.S.P., EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN EN MATERIA DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y EN LA CREACIÓN DE ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES.

CONTRATO No. 42 DE 2017 CUYO OBJETO ES: BRINDAR APOYO EN EMPOCALDAS S.A. E.S.P., EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN EN MATERIA DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y EN LA CREACIÓN DE ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES.

CONTRATO N°. 050 DE 2.017, CUYO OBJETO ES: APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN: CONVENIOS DE FACTURACIÓN CONJUNTA, ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS SUSCRIPTORES, MANEJO DE SISTEMA DE GESTIÓN CALIDAD DE FACTURACIÓN Y REALIZACIÓN DE INFORMES EN LA SECCION DE FACTURACION DE EMPOCALDAS S.A E.S.P.

CONTRATO N°. 052 DE 2.017, CUYO OBJETO ES BRINDAR APOYO A LA SECCION DE SUMINISTROS EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.

MINUTA CONTRATO CUYO OBJETO ES: SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS Y EQUIPOS DE LA EMPRESA EMPOCALDAS S.A. E.S.P. PARA LAS SECCIONALES DE MANIZALES, CHINCHINA Y LA DORADA Y EN LAS SECCIONALES DONDE REQUIERA POR LA NECESIDAD DEL SERVICIO.

MODIFICACIÓN N° 1 AL CONTRATO No. 005 DE 2017 CUYO OBJETO ES: ARRENDAMIENTO EN LAS DIFERENTES OFICINAS DE LAS SECCIONALES DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. Y BODEGA PARA LOS MATERIALES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN EL CORREGIMIENTO DE GUARINOCITO MUNICIPIO DE LA DORADA CALDAS.

- b. Legalización de pólizas de los siguientes Contratos:
- Contrato 255 de 2016.
 - Contrato 265 de 2016
 - Contrato 050 de 2017.
 - Contrato 046 de 2017.
 - Contrato 040 de 2017.
 - Contrato 054 de 2017.
 - Contrato 042 de 2017.
 - Contrato 048 de 2017.
 - Contrato 052 de 2017.
- c. Elaboraciones de registros presupuestales de los siguientes contratos:
- Contrato arrendamiento Victoria.
 - Contrato 061 de 2017.
 - Contrato 024 de 2017.
 - Contrato 050 de 2017.
 - Contrato 046 de 2017.
 - Contrato 040 de 2017.
 - Contrato 054 de 2017.
 - Contrato 042 de 2017.
 - Contrato 048 de 2017.
 - Contrato 052 de 2017
 -
- d. Subir 7 contratos tales como: 13, 12, 33, 17, 16, 14, 08, 06, 44, 56, 54, 53, 52, 51, 47, 02 entre otros de 2017 celebrados con su respectiva documentación del año en curso a la plataforma del SECOP.
- e. Revisé 15 actas parciales de contrato tales como: 46-56-24-12 de 2017 267-257-235-219 de 2016-33. Entre otros que fueron allegadas al área de contratación y las cargue a la plataforma del SECOP.



2. Brindar apoyo en los procedimientos que se realizan en la Unidad de Control Disciplinario, estuve a disposición para desarrollar esta actividad :
 - Revise el avance de los procesos que se están llevando a cabo en el área de Disciplinario.
3. Apoyo en la contestación y trámite de los derechos de petición:
 - Respuesta solicitud de información a la señora Claudia Patricia Echeverry Bedoya Secretaria General Alcaldía Dorada.
4. Apoyo en las respuestas a las solicitudes de índole administrativo, estuve a disposición para desarrollar esta actividad.
 - Se respondió solicitudes sobre la liquidación de contratos a los Departamentos de Planeación y Proyectos y Operación y mantenimiento.
5. Apoyo en el trámite y solicitud de información a las diferentes áreas, relacionadas con las solicitudes allegadas a la Entidad, entregando la información de aproximadamente 30 procesos contractuales tales como: , 0219 contrato de 2016, contrato 221 de 2016, contrato 202 de 2016, contrato 390 de 2016, contrato 55 de 2016, contrato 105 de 2016, contrato 084 de 2016, , contrato 136 de 2016 y 35 de 2017 entre otros que se encuentran reposados en la dependencia al área de gestión humana, al área de operación y mantenimiento.
6. Todas las demás funciones de apoyo a los demás procesos llevados a cabo por la Secretaria General que sean requeridos por el Secretario General.



- Recibí y radique 28 documentos allegados a esta dependencia tales como: contratos, actas de inicio, actas de liquidación final, actas de pago, estampillas, pólizas, correspondencia, derechos de petición, certificado de disponibilidad y registros presupuestales, relacionados anteriormente
- Apoyo con el archivo en el área de contratación.
- Notifique a los supervisores correspondientes todos los contratos de arrendamiento de las diferentes seccional de EMPOCALDAS S.A E.S.P.

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

Cordialmente



CAROLINA GALLEGO GONZALEZ
C/c 1.061.371.662 de Viterbo Caldas
Contratista



