



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	042 de 2017	Acta N°	9	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	12.172.330
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	JUAN CAMILO ARISTIZABAL VALENCIA			3. VALOR TOTAL (1+2)	12.172.330
NIT O CC:	1,057,786,995			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	8.295.000
CDP (#, rubro y fecha)	00135-21010202-11-01-2017			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.106.000
RP (#, rubro y fecha)	00131-21010202-16-01-2017			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	2.771.330

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

TIPO DE RECURSOS		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
2- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).			X
3- Pagos SENA y ICBF.			
4- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-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

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.

Cecilia Gallego G.
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

02-10-17
FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA		✓
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 Septiembre 29 de 2017

DATOS DEL SUPERVISOR		
ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE	JEFE CONTRATACIÓN	
NOMBRE	CARGO	
		FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
.0813.0000.8034	AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

Javier



ACTA DE PAGO PARCIAL No. 09

CONTRATO No. 042 DE 2017

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

CONTRATISTA JUAN CAMILO ARISTIZABAL VALENCIA
C.C. No. 1.057.786.995

VALOR DEL ACTA \$1.106.000

CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	12.172.330
ACTA PARCIAL No. 01	553.000
ACTA PARCIAL No. 02	1.106.000
ACTA PARCIAL No. 03	1.106.000
ACTA PARCIAL No. 04	1.106.000
ACTA PARCIAL No. 05	1.106.000
ACTA PARCIAL No. 06	1.106.000
ACTA PARCIAL No. 07	1.106.000
ACTA PARCIAL No. 08	1.106.000
ACTA PARCIAL No. 09	1.106.000
SALDO POR PAGAR	2.771.330

En Manizales (Caldas) a los Veintinueve (29) días del mes de Septiembre de 2017, se reunieron: Dr. ANDRES FELIPE TABA ARROYABE Jefe Sección Contratación de la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y el contratista JUAN CAMILO ARISTIZABAL VALENCIA, con el fin de tramitar el pago de los días laborados del mes de Septiembre de 2017 correspondiente al Contrato No. 042 de enero 13 de 2017.

VALOR CORRESPONDIENTE DE LA PRESENTE ACTA DE PAGO PARCIAL NO. 09 UN MILLON CIENTO SEIS MIL PESOS MCTE (\$1.106.000).

El contratista se encuentra al día con los aportes de salud (SANITAS S.A), pensión (PORVENIR) y riesgos profesionales (POSITIVA) correspondientes al mes de Septiembre de 2017.

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.


ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE
Jefe sección contratación
Supervisor


JUAN CAMILO ARISTIZABAL VALENCIA
Contratista



Manizales, Septiembre 29 de 2017

**EL JEFE SECCIÓN CONTRATACIÓN DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN
CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO No 042 DE 2017**



CERTIFICA QUE:

El contratista JUAN CAMILO ARISTIZABAL VALENCIA, identificado con cedula de ciudadanía Nro. 1.057.786.995 de Manizales Caldas, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que se reporta en el Acta parcial No. 9 del contrato No. 042 de 2017 del periodo comprendido del mes de Septiembre de 2017.

Para constancia se firma a los Veintinueve (29) días del mes de Septiembre de 2017.

ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE

Jefe sección contratación
Supervisor

 <p>F-GF-02 Versión 2 Enero de 2010</p>	<p align="center">EMPOCALDAS S.A.E.S.P GESTION FINANCIERA</p>	
<p align="center">DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA NRO. 009</p>		
<p align="center">EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS NIT. 890.803.239-9</p>		
<p>CENTRO DE COSTOS</p>	<p>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO</p>	
<p>REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORREtenEDOR</p>		
<p>OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566</p>		
<p>FACTURA PARA REGIMEN SIMPLIFICADO</p>		
<p>DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA NRO.009</p>		
<p>(LEY 788/2002, ART. 37 DECRETO 522/2003, ART 3)</p>		
<p>CIUDAD Y FECHA:</p>	<p>MANIZALES, SEPTIEMBRE 29 DE 2017</p>	
<p>NOMBRES Y APELLIDOS:</p>	<p>JUAN CAMILO ARISTIZABAL VALENCIA</p>	
<p>CEDULA O NIT:</p>	<p>1.057.786.995</p>	
<p>DIRECCION:</p>	<p>Villa Pilar Torres de Avila Apto 781 Telefono: 3053336548</p>	
<p>DESCRIPCION DE LA OPERACION</p>		
<p>POR CONCEPTO DE: APOYO A CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN LA SECRETARIA GENERAL</p>		
<p align="center">ACTA PARCIAL No. 09 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 042 DE ENERO 13 DE 2017</p>		
<p>SUBTOTAL:</p>		<p>1,105,000</p>
<p>RETENCION RENTA:</p>		<p>0</p>
<p>IVA ASUMIDO (): </p>		<p>0</p>
<p>TOTAL A PAGAR:</p>		<p>1,105,000</p>
<p> JUAN CAMILO ARISTIZABAL VALENCIA</p>		
<p>FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR</p>		
<p>CC. 1.057.786.995 de MANIZANARES CALDAS</p>		



Manizales, Septiembre 29 de 2017

DOCTOR

ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE

Jefe Sección Contratación

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

REFERENCIA: Actividades realizadas con cargo al Contrato No.042 de 2017.

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

Permitame enviarle la relación de las actividades realizadas del mes de Septiembre 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-Recepcionar documentos, verificar, y radicar de conformidad con los requisitos de ley, para ser conservada y consultada en la dependencia:

- Recepcioné estas actas de pago de los siguientes contratos (036/019/023/031/043/038/048/050/054/081/084/085/099/125/105/149/112/126/133/143/234/257/276) de 2016.
- Recepcioné estas actas de liquidación de los siguientes contratos (043/0151/180/157/201/2207/208/216/216/224 de 2015 remitidas por el Dpto. de planeación y proyectos.
- Recepcioné estas evaluaciones de desempeño de los siguientes contratos (004/036/043/062/071/072/0112/114/123/194/223/226/232/246/275/ de 2016

2-Elaborar, radicar y despachar los documentos internos de las dependencias a las que asiste o apoya conforme a los requerimientos legales o de sus superiores con el fin de facilitar los trámites propios de dichas dependencias.

- Apoyé y colaboré a la secretaria general de la entidad en la elaboración y despacho para las diferentes seccionales, oficios los cuales guardan relación con el procedimiento de cobro coactivo que se adelanta.



- 3-Ordenar los documentos dentro de cada carpeta de contrato empleando el criterio jurídico más adecuado para cada tipo de documento, poniendo en orden cronológico los documentos.
- Archivé estas actas de pago de los siguientes contratos (065/089/033/031/043/038/048/050/054/081/084/085/099/125/105/149/112/126/133/143/234/257/276) de 2016.
- Archivé acta liquidación final de los siguientes contratos (0124/0143/165/177/179/190) de 2016.-
- Archivé evaluación de desempeño de los siguientes contratos (005/036/043/062/071/096/0112/114/123/194/201/207/208/216/221/ de 2016.

4-Instalar físicamente los documentos en el depósito de archivo de la entidad mediante cajas archivadoras u otros sistemas, posibilitando la localización de los documentos.

- Realicé inventario de acuerdo a las T.R.D de contratos del 001 al 0231 de 2015 para remitirlos al archivo central de la entidad y a sus respectivas cajas les pegué una hoja con la información que allí contiene para facilitar su búsqueda.
- Realicé inventario de acuerdo a las T.R.D de contratos del 001 al 0283 de 2016 para remitirlos al archivo central de la entidad y a sus respectivas cajas les pegué una hoja con la información que allí contiene para facilitar su búsqueda.

5-Revisar que cada contrato sea liquidado posterior a su terminación, en caso de no encontrarse liquidado procederá oficiar al supervisor y/o interventor del contrato para que se allegue la documentación correspondiente.

- Realicé un barrido y seguimiento en su totalidad a los contratos de 2016 e inventario de acuerdo a la T.R.D para verificar que contengan la información que se requiere, a los cuales les faltaban actas de inicio y acta de liquidación a los contratos.

6-Mantener organizado y actualizado el archivo de la dependencia, con el fin de ofrecer una excelente prestación del servicio.

- Realicé inventario de contratos del 001 al 0283 de 2016 para remitirlos al archivo central de la entidad.
- Todas las actividades las realicé para mantener el orden del archivo de la dependencia.

7-Implementar una base de datos, que permita la ubicación exacta de la información contenida en los diferentes documentos generados por la oficina de contratación.



- Realicé en cuadros de Excel una base de datos con el inventario de contratación de 2014 para dar ubicación exacta a esta información.
- Realicé en cuadros de Excel una base de datos con el inventario de contratación de 2013 para dar ubicación exacta a esta información.
- Realicé en cuadros de Excel una base de datos con el inventario de contratación 2015 para dar ubicación exacta a esta información.
- Realicé barrido de contratación 2016 y así mismo arreglé información dentro de cada expediente en orden cronológico.
- Apoyé y colaboré a la secretaria general de la entidad en el procedimiento de cobro coactivo que se adelanta, oficios del expediente al DF 2016-002-00 al DF 2016-005-00
- Todas las demás funciones de apoyo a los demás procesos llevados a cabo por la Secretaria General que sean requeridos por el Secretario General.

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

Cordialmente,

Juan Camilo Aristizabal
JUAN CAMILO ARISTIZABAL VALENCIA
C/c 1.057.786.995 de Manzanares Caldas
Contratista

Se certifica que en la fecha 2017-09-25 la empresa JUAN CAMILO ARISTIZABAL VALENCIA con documento de identificación CC 1057786995 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al empleado ARISTIZABAL VALENCIA JUAN CAMILO identificado con CC-1057786995, dirigido a las siguientes entidades administradoras:

Datos Aportante				
Identificación		Razón Social		
CC-1057786995		JUAN CAMILO ARISTIZABAL VALENCIA		
Datos Planilla				
Número Planilla	Tipo Planilla	Fecha de Pago	Tarifa Riesgos Laborales	
8675788683	I	2017-09-25	0,00522	
Datos Administradoras				
Tipo	NIT	Código	Nombre	Días
AFP	800224808	230301	PORVENIR	30
EPS	800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	30
ARL	860011153	14-23	ARL - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	30