

	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		F-GC-29 Versión:07 2022-11-04
	LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA		

[Handwritten signature]

# CONTRATO Y AÑO	226 de 2023	Acta N°	1	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	10.440.000
				2. VALOR ADICIÓN (+)	0
CONTRATISTA	SARA MANUELA FUENTES SANZ			3. VALOR TOTAL (1+2)	10.440.000
NIT O CC:	1.060.595.863			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	0
CDP (#, rubro y fecha)	20230624 del 23/06/2023			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.740.000
RP (#, rubro y fecha)	746 del 28/06/2023			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	8.700.000

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN JUDICIAL DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN LOS DIFERENTES ASUNTOS DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVO Y JURIDICO.

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	11102
------------------	---------	----------------------------------	-------

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		
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.

[Handwritten signature]
 NOMBRE DE QUIEN RECIBE

[Handwritten signature]
 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 DE JULIO DE 2023

DATOS DEL SUPERVISOR		<i>[Handwritten signature]</i> FIRMA
ANGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ	PROFESIONAL UNIDAD JURÍDICA	
NOMBRE	CARGO	

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
86024452303	AHORROS	BANCOLOMBIA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

ACTA DE PAGO N.º 01

CONTRATO N.º: 226 DE 2023

OBJETO: BRINDAR APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN JUDICIAL DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN LOS DIFERENTES ASUNTOS DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVO Y JURIDICO.

CONTRATISTA SARA MANUELA FUENTES SANZ

VALOR DEL ACTA: \$1.740.000

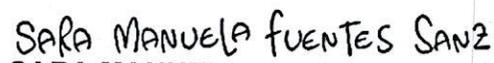
En la ciudad de Manizales, a los treinta y un (31) días del mes de julio de 2023, se reunieron:

ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ, Profesional de la Unidad Jurídica de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en representación de la empresa contratante y **SARA MANUELA FUENTES SANZ**, como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 01 del Contrato N.º 226 del 2023, que corresponde a la prestación de servicios del periodo del mes de julio de 2023.

Avance: 16,66% del Contrato

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 10.440.000
ACTA 1	\$ 1.740.000
VALOR EJECUTADO	\$ 1.740.000
POR EJECUTAR	\$ 8.700.000


ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ
PROFESIONAL UNIDAD JURÍDICA
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.


SARA MANUELA FUENTES SANZ
SARA MANUELA FUENTES SANZ
C.C. 1.060.595.863
CONTRATISTA

CREDITADO EN RED
CORRESPONSAL
CLIC COM SALA DE INTERN

Banco de Bogotá 
Un Banco hecho entre dos
Banco Bogotá

PUNTO DE SERVICIO
No. 9988

AUTORIZACION NUMERO 142396
TRANS: 004429 06/28/2023 18:41:49
RECIBO: 002572 TER: 000ARVTS

PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS
00001130 PLANILLA ASISTIDA OPERADOR SOI
FACTURA 3217466372
VALOR: \$107.700.00

TRANSACCION EXITOSA
COSTO DE LA TRANSACCION: \$0
NACIONAL 01 8000 518877

EL VOUCHER ES EL UNICO SOPORTE VALIDO DE
LA TRANSACCION. EL SELLO EN LAS FACTURAS
NO ESTA PERMITIDO Y NO SERA VALIDO EN

CASO DE RECLAMACION

COPIA CLIENTE

#VP07.C16



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 890803239 **CIIU** 3600
Dirección Av Santander 75 - 82 **Resolución DIAN** 18764032358620
Responsabilidad Fiscal R-99-PN **Autorizada** del 1 al 3000 Vig. 02/08/2023

DATOS DOCUMENTO

PROVEEDOR	SARA MANUELA FUENTES SANZ	NIT/CEDULA	1060595863
DIRECCIÓN	TRANSVERSAL 72 #19A-20	CIUDAD	MANIZALES, CALDAS
TELÉFONO	3113593572	EMAIL	te.gestionjuridica@empocaldas.
FORMA DE PAGO	TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA	MEDIO DE PAGO	Instrumento no definido
FECHA DE VENCIMIENTO	31/07/2023	RESPONSABILIDAD FISCAL	R-99-PN
SECCIONAL	Manizales	OK	
CENTRO DE COSTO	Secretaría Jurídica	COD. CENTRO DE COSTO	103001
NRO. CONTRATO	226 DE 2023		
ACTA NRO.	1		

DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

BRINDAR APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN JUDICIAL DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN LOS DIFERENTES ASUNTOS DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVO Y JURIDICO.

TOTAL 1.740.000,00

VALOR EN LETRAS

UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS

SARA MANUELA FUENTES SANZ

NOMBRE: SARA MANUELA FUENTES SANZ
CÉDULA: 1060595863

DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	1.155.186,00
ALCANTARILLADO	584.814,00
TOTAL	1.740.000,00

Manizales, Julio 31 de 2023

Doctora

ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ

Supervisora - Profesional Unidad Jurídica

Empocaldas S.A. E.S.P.

REFERENCIA: Informe actividades realizadas del 01 hasta el 31 de julio de 2023.

OBJETO: BRINDAR APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN JUDICIAL DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN LOS DIFERENTES ASUNTOS DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVO Y JURIDICO.

A continuación, me permito realizar la relación de las obligaciones ejecutadas en el mes de julio de 2023 con relación al contrato No. 226 de 2023, las cuales informo a continuación:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- 1) Apoyar a la Profesional de la Unidad Jurídica en la proyección de respuesta a peticiones internas y externas de contenido jurídico, además de sustanciar y/o contestar las demandas y/o acciones que se promueva en contra de la empresa ante los diferentes despachos judiciales, así como los requerimientos que se hagan en los diferentes procesos donde es parte la Entidad.
- 2) Proyectar poderes, sustituciones, renunciaciones de poder cuando el Secretario General, Secretario jurídico y/o profesional de la Unidad Jurídica de la Empresa, en audiencias, diligencias judiciales, actuaciones en general en donde sea parte la Empresa como accionante o accionada.
- 3) Apoyar en la elaborar concepto jurídico y/o recomendación jurídica, y/o ficha técnica para presentar al comité de conciliación y defensa judicial de la Empresa, de los casos susceptibles de conocimiento del comité en mención, básicamente en la determinación de la procedencia o no de formular acuerdo conciliatorio extrajudicial o judicial, acción de repetición, llamamiento en garantía con fines de repetición, reclamaciones de contenido económico o donde ha de presentarse un conflicto jurídico.
- 4) Sustanciar las actuaciones a que haya lugar, en el marco de los procesos y/o trámites adelantados por autoridades de carácter ambiental, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, Órganos de control, UGPP, Colpensiones y demás Entidades, que durante la vigencia del contrato le sean requeridas.
- 5) Apoyar con la elaboración de formulación o estrategia de defensa en los procesos en donde sea parte la Empresa, en cada una de las etapas que haya de hacerse intervención y le sea requerido.
- 6) Garantizar a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. El ejercicio oportuno de todas y cada una de las actuaciones realizadas y el estado en que se encuentre los asuntos encomendados y

presentar mensualmente de su actividad, o cuando se solicite, realizando relación de las actuaciones efectuadas y el estado en que se encuentra los asuntos encomendados.

7) Proyectar conceptos jurídicos, respecto a situaciones donde haya que orientarse jurídicamente para la adopción de alguna medida o decisión frente aspectos relacionados con los asuntos encomendados.

8) Apoyar la preparación de las audiencias cualquiera que sea su naturaleza, especialmente las que corresponden a la práctica de pruebas testimonial y contradicción de dictámenes.

9) Vigilar en forma permanente las actuaciones procesales encomendadas con la verificación de términos legales y judiciales, en forma oportuna los recursos y acciones a que haya lugar.

10) Vigilar e intervenir en forma permanente y continúa las actuaciones procesales encomendadas apoyando con la proyección en forma oportuna los recursos y acciones a que haya lugar.

11) Mantener actualizada la información correspondiente a todas las actuaciones que se adelanta por parte del personal para la defensa judicial concretamente en lo que corresponde a acciones de tutela, procesos sancionatorios administrativos, proceso de cobro coactivo de cuota parte pensional, amparos policivos, y asuntos relacionados con reclamaciones por daños que requieran de la posición de la Entidad solicitada por la Compañía de seguro, solicitudes de conciliación extrajudiciales y las que sobrevengan durante la vigencia contractual.

12) Cancelar oportunamente los valores correspondientes al sistema de seguridad social. Dicho pago se constituye en requisito indispensable para cada uno de los pagos que se generen por la prestación del servicio.

13) Observar y aplicar el Manual de Políticas de prevención del daño antijurídico y defensa judicial adoptado por la Entidad vigente.

14) Apoyar en la recaudación de informes, conceptos, pruebas de carácter técnico necesarios, para dar respuesta a requerimiento y/o trámites dentro de los procesos que se atienden por la oficina jurídica de manera oportuna.

15) Proyectar respuesta a las acciones de tutela y populares, alegatos de conclusión, respuesta a requerimientos, oficios, informes.

16) Elaborar oficios, exhortos y demás documentos como correos electrónicos previo revisión de la supervisora para el adelantamiento de las actuaciones que la profesional de la Unidad Jurídica requiera.

17) Garantizar la confidencialidad en la información y/o documentación para que no sea divulgada sin consentimiento de la Supervisora y/o Secretario Jurídica de la Empresa, especialmente de los asuntos bajo estudio.

18) Obtener los enlaces de los procesos judiciales y extrajudiciales que Empocaldas tiene a cargo por activa y pasiva, así como solicitar los enlaces de las audiencias previamente a la celebración de las mismas.

19) Atender requerimientos, elaborar informes y/o conceptos cuando sean requeridos.

Para cumplir con las anteriores obligaciones desarrollé las siguientes actividades:

- Archivo acta número 014
- Capacitación correo certificado 4-72
- Realización de ficha técnica con número de radicado 17-001-33-33-004-2022-00291-00
- Curso de lenguaje formal
- Curso de integridad
- Proyección votación comité de conciliación
- Actualización tabla de procesos judiciales
- Envío ficha técnica con número de radicado 17-001-33-33-004-2022-00291-00
- Contestación acción de tutela con número de radicado 17-174-4089-0001-2023-00132-00
- Contestación acción de tutela con número de radicado 2023-00199-00
- Acompañamiento a inspección judicial y declaraciones en el Municipio de Samaná Caldas
- Contestación acción de tutela con número de radicado 2023-00303-00
- Proyección contrato de mutuo
- Capacitación cibernética
- Proyección de cuestionarios para declaraciones de pruebas, para Sandra Patricia Giraldo Parra, administradora seccional Supia, y el ingeniero Diego Patiño
- Capacitación Siugj
- Capacitación Solin
- Contestación acción de tutela con número de radicado 2023-00331-00
- Reunión actualización servidumbres
- Actualización tutelas
- Contestación incidente de desacato en tutela con radicado número 2023-00048-00
- Poder para incidente de desacato de tutela con radicado número 2023-00048-00
- Contestación acción de tutela con número de radicado 17-380-4089-002-2023-00345-00

Atentamente,

SARA MANUELA FUENTES SANZ
SARA MANUELA FUENTES SANZ
C.C. 1.060.595.863
Contratista Defensa Judicial



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 julio de 2023

**LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIDAD JURÍDICA DE EMPOCALDAS S.A.
E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO No 226 DE 2023**

CERTIFICA QUE:

El contratista **SARA MANUELA FUENTES SANZ** identificado con cédula de ciudadanía Nro. **1.060.595.863** de Supia 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. 226 de 2023** del periodo comprendido en el mes de julio de 2023, acumulado 16,66% de ejecución del contrato.

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


ANGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ
Profesional Unidad Jurídica
Supervisora



REGISTRO PRESUPUESTAL

Número: 746

FECHA DE EXPEDICION: 28/06/2023

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N° 20230624

BENEFICIARIO Fuentes Sanz Sara Manuela

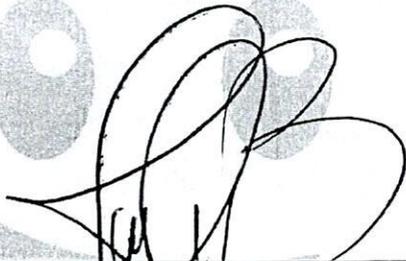
C.C. N° 1060595863

PLAZO DE EJECUCION: Sin plazo

OBJETO: BRINDAR APOYO AL PROCESO DE GESTION JUDICIAL DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN LOS DIFERENTES ASUNTOS DE INDOLE ADMINISTRATIVO Y JURIDICO"

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
211010306901	Apoyo de sostenimiento aprendices SENA	10,440,000.00
TOTAL, REGISTRO PRESUPUESTAL		10,440,000.00



JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe sección Presupuesto



CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO, DERECHOS HUMANOS Y PAZ

CERTIFICA A:

Sara Manuela Fuentes Sanz

C.C.: 1060595863

Por haber completado exitosamente el curso:

LENGUAJE CLARO PARA SERVIDORES Y COLABORADORES PÚBLICOS DE COLOMBIA

4 de julio de 2023

Intensidad de 35 horas
en modalidad virtual



Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Sara Manuela Fuentes Sanz

C.C 1.060.595.863

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 04 de julio 2023

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761776906000

INTEGRIDAD