



GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA

F-GC-29
 Versión:07
 2022-11-04

Contratación

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

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)		
10- Certificado de paz y salvo de entrega de archivos Formato F-GD-20 (Aplica únicamente para acta de liquidación)		
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.

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 27 DE DICIEMBRE DE 2023

DATOS DEL SUPERVISOR		
ANGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ	PROFESIONAL UNIDAD JURÍDICA	<i>Angela</i>
NOMBRE	CARGO	FIRMA

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

*28-12-23
J. C. C.*

ACTA DE PAGO N.º 06 Y FINAL

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

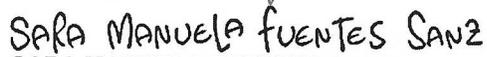
En la ciudad de Manizales, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de 2023, se reunieron:

ANGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ, Profesional 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.º 06 del Contrato N.º 226 del 2023, que corresponde a la prestación de servicios del periodo del mes de diciembre de 2023.

Avance: 100% del Contrato

VALOR POR CONTRATO	\$ 10.440.000
ACTA PARCIAL 1	\$ 1.740.000
ACTA PARCIAL 2	\$ 1.740.000
ACTA PARCIAL 3	\$ 1.740.000
ACTA PARCIAL 4	\$ 1.740.000
ACTA PARCIAL 5	\$ 1.740.000
ACTA PARCIAL 6	\$ 1.740.000
SALDO POR PAGAR	\$ 0


ANGELA MARÍA 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

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-11-30, 03:53:31 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2023
Empresa	SARA MANUELA FUENTES SANZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1060595863
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	67303677
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	307756175
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 336.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.suaporte.com.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 185.600	\$ 0
N900156264	EPS041	CMRC.RECA.FOSYGA-NUEVAEPS R MOVILIDAD	1	\$ 145.000	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	\$ 6.100	\$ 0
SubTotales:				\$ 336.700	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 336.700





GESTIÓN FINANCIERA

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

F-GF-02
Versión: 08
2023-09-18

Nit
Dirección
Responsabilidad Fiscal

890803239
Av Santander 75 - 82
R-99-PN

CIU
Resolución DIAN
Autorizada

3600
18764053338248
del 1 al 3000 Vig. 09/08/2024

DATOS DOCUMENTO

PROVEEDOR	SARA MANUELA FUENTES SANZ	NIT/CEDULA	1.060.595.863
DIRECCION	TRANSVERSAL 72 #19A - 20	CIUDAD	MANIZALES
TELÉFONO	3113593572	EMAIL	nte.gestionjuridica@empocaldas.c
FORMA DE PAGO	TRANSFERENCIA ELECTRONICA	MEDIO DE PAGO	Instrumento no definido
FECHA DE VENCIMIENTO	27/12/2023	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.	6 Y FINAL		

DESCRIPCION DE LA OPERACION

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

TOTAL 1.740.000,00

VALOR EN LETRAS

UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS

Sara Manuela Fuentes Sanz

NOMBRE: SARA MANUELA FUENTES SANZ
CEDULA: 1.060.595.863

DISTRIBUCION COSTOS

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

Manizales, diciembre 27 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 27 de diciembre 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 septiembre 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 elaboración de 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:

- Asistencia a Audiencia de Declaración Juramentada dentro del proceso con Rad. 01-09-2023.
- Proyección de Auto de Decreto de Pruebas dentro del proceso con Rad. 02-05-2023.
- Proyección de Acta de Declaración Juramentada dentro del proceso con Rad. 01-09-2023.
- Proyección de Memorandos de solicitudes de información dentro del proceso con Rad. 02-05-2023.
- Proyección de Auto Inhibitorio dentro del proceso con Rad. 02-09-2023.
- Proyección de Auto de Apertura de Investigación dentro del proceso con Rad. 02-06-2023.
- Modificación Auto Inhibitorio dentro del proceso con Rad. 02-09-2023.
- Proyección de Acta de Declaración Juramentada dentro del proceso con Rad. 02-01-2023.
- Asistencia a Audiencia de Declaración Juramentada dentro del proceso con Rad. 02-01-2023.
- Proyección de Auto de Apertura de Investigación dentro del proceso con Rad. 02-13-2023.
- Proyección de Auto que modifica fecha de Declaración Juramentada dentro del proceso con Rad. 02-03-2023.
- Proyección Memorando para solicitud de información dentro del proceso con Rad. 02-10-2023.
- Proyección y remisión de citaciones para Audiencia de Declaración Juramentada dentro del proceso con Rad. 02-03-2023.
- Proyección Auto de Archivo dentro del proceso con Rad. 02-01-2023.
- Proyección de Auto de Cierre de Investigación dentro del proceso con Rad. 01-09-2023.
- Recolección de firmas para Resolución por concepto de pago de Servidumbre del predio El Edén en Marquetalia.
- Recolección de firmas solicitud de Registro Presupuestal y Orden de Pago de la Servidumbre en el predio chagualito
- Remisión de citaciones para Audiencia de Declaración Juramentada dentro del proceso con Rad. 02-03-2023.

Atentamente,

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

	GESTIÓN DOCUMENTAL	F-GD-20 Versión: 02 2023-06-02
	PAZ Y SALVO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA	

CIUDAD	MANIZALES	FECHA	2023/12/27
CONTRATISTA	SARA MANUELA FUENTES SANZ	# CONTRATO Y AÑO	226-2023
NOMBRE DEL SUPERVISOR	ANGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ	C.C.	30.399.234

ANGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ, en calidad de Supervisor del CONTRATO 226 de 2023 **CERTIFICO** que recibí del contratista SARA MANUELA FUENTES SANZ la INFORMACIÓN DOCUMENTADA generada y utilizada en el desarrollo del contrato en mención, tal como se relaciona a continuación:

- Se recibe de manera digital de la totalidad de documentos almacenados por el contratista y relacionados así:
 - o Sara Manuela Fuentes Sanz
 - Contiene (12) carpetas elaboradas relacionadas con todas las actividades realizadas de gestión jurídica.
- Las carpetas se encuentran relacionadas de la siguiente manera:
 - ACCIONES POPULARES
 - FICHAS TÉCNICAS
 - IMPUGNACIONES
 - INCIDENTES
 - LLAMAMIENTOS EN GARANTÍA
 - MINUTA CANCELACIÓN HIPOTECA
 - PRONUNCIAMIENTOS
 - RECURSOS
 - REMISIÓN DE INFORMACIÓN
 - RONAL HERRERA
 - SERVIDUMBRES
 - SOLICITUDES CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL

Dichos documentos se encuentran almacenados en la carpeta "Empo" ubicada en el escritorio del computador con usuario "Contratista Jurídica1"


 Firma

	GESTIÓN DOCUMENTAL	F-GD-20
	PAZ Y SALVO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Versión: 02 2023-06-02

Fecha: 27 de diciembre de 2023

JORGE IVÁN MARTÍNEZ HENAO, en calidad de Jefe del Archivo Central, **CERTIFICO** que el Contratista en mención se encuentra a PAZ Y SALVO con la devolución de préstamo de documentos.

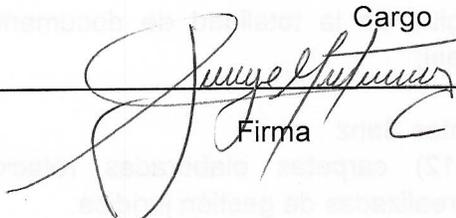
RESPONSABLE DEL ARCHIVO CENTRAL:

JORGE IVÁN MARTÍNEZ HENAO

Jefe del Archivo Central

Nombre

Cargo


 Firma


 Firma

Manizales, 27 de diciembre 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. 06 Y FINAL** correspondiente a la ejecución del contrato **No. 226 de 2023** del periodo comprendido en el mes de diciembre de 2023, acumulado 100% de ejecución del contrato.

Para constancia se firma a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de 2023.


ANGELA MARIA 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

Manizales, 27 de diciembre 2023

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

ASUNTO EXENCIÓN DE COBRO DE ESTAMPILLAS

Cordial saludo,

SARA MANUELA FUENTES SANZ, identificado con No. de cedula 1.060.595.863, me dirijo a usted de la manera más respetuosa con el fin de solicitarle muy comedidamente la exoneración del pago de las estampillas con cargo al Contrato de prestación de servicios **N° 226** 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,

SARA MANUELA FUENTES SANZ
SARA MANUELA FUENTES SANZ
C.C 1.060.595.863
Contratista Secretaría Jurídica.

**EL JEFE DE SECCIÓN SUMINISTROS DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE
CALDAS EMPOCALDAS S.A E.S.P.**

CERTIFICA QUE:

Una vez verificada la información que reposa en la Sección de Suministros se encuentra que la contratista SARA MANUELA FUENTES SANZ que presta sus servicios en secretaria jurídica. No cuenta con bienes devolutivos a cargo, por lo tanto se encuentra a PAZ Y SALVO por todos los conceptos relacionados a los elementos devolutivos propiedad de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en lo concerniente a la sección de suministros.

Dada en Manizales, Caldas a los veintinueve (29) días del mes de Diciembre de 2023.



JUAN CARLOS SANCHEZ RENDON
Jefe Sección Suministros
EMPOCALDAS S.A. E.S.P



Elaboro: Brayan Estiven López Vargas
Contratista Suministros

 Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas
 PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

ACTA DE CUMPLIMIENTO

CONTRATO	No. 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
C.C. No.	1.060.595.863
VALOR CONTRATO	\$ 10.440.000
VALOR TOTAL	\$ 10.440.000
PLAZO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2023

En la ciudad de Manizales a los quince (27) días del mes de diciembre de 2023, una vez revisada la presente acta, los suscritos, ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE Gerente de EMPOCALDAS S.A E.S.P. y SARA MANUELA FUENTES SANZ, en calidad de CONTRATISTA, proceden a efectuar la liquidación del contrato de prestación de servicios N. ° 226 de 2023.

En consecuencia, una vez diligenciada la verificación de las actividades realizadas y haber comprobado que las mismas se llevaron a cabo de conformidad con los términos del contrato suscrito, se procede a aceptar y a firmar la presente acta.

El recibo por parte de EMPOCALDAS S.A E.S.P. de los informes realizados no releva al contratista de su responsabilidad y obligaciones a que hace referencia el contrato.

VALOR CONTRATO	\$ 10.440.000
ANTICIPO CONCEDIDO	\$ 0
VALOR EJECUTADO	\$ 10.440.000

Las partes declaran estar a paz y salvo por cualquier concepto derivado del presente contrato.

No siendo otro el motivo de la presente acta se firma por los que en ella intervinieron.

ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE
Gerente
EMPOCALDAS S.A E.S.P.

SARA MANUELA FUENTES SANZ

SARA MANUELA FUENTES SANZ
Contratista

Angela María Zuluaga Muñoz

ÁNGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ
Supervisora
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

LUCY ANDREA RODRÍGUEZ JIMÉNEZ
Secretaria General
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.