

	F-GC-29 Versión 4 Junio de 2020	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
		LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA	

# CONTRATO Y AÑO	00169-20	Acta N°	6	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	8,885,792
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	MANUELA SANCHEZ ARCILA			3. VALOR TOTAL (1+2)	8,885,792
NIT O CC:	1060654634			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	5,923,856
CDP (#, rubro y fecha)	00554 // 21010211 // 23/06/2020			5. VALOR PRESENTE ACTA ()	1,480,964
RP (#, rubro y fecha)	000547 // 21010203 // 23/06/2020			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	1,480,972

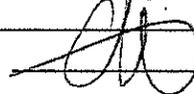
OBJETO DEL CONTRATO: APOYAR A LA OFICINA DE SECRETARIA JURIDICA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE PETICIONES, QUEJAS, Y RECURSOS QUE ALLÍ SE ADELANTAN, BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN DE PROCESOS DE COBRO POR JURISDICCIÓN COACTIVA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO PARA LA RECLAMACIÓN DE SINIESTROS POR COBERTURA DE PÓLIZAS EMPOCALDAS S.A E.S.P ASÍ COMO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS EN LOS PROCESOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, PROCESOS SANCIONATORIOS Y DE LOS ENTES DE CONTROL; ADEMÁS, BRINDAR APOYO EN LA DEFENSA JUDICIAL EN LOS PROCESOS EN QUE LA ENTIDAD FUNJA COMO

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

DOCUMENTO VERIFICADOS		✓	# FOLIOS
1- Acta original		X	
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).		X	
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).		X	
5- Pagos SENA y ICBF.			
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.		X	

Nota: Si pasados tres (3) días después del recibo de esta documentación el Supervisor del contrato no presenta correcciones, Secretaría General CERTIFICA que el Supervisor del Contrato entregó la documentación para ser archivada en la carpeta correspondiente.

SUSA NA GOMEZ OSORIO
 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).		
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)		
Copia del registro presupuestal		

Fecha de presentación

30/11/2020

DATOS DEL SUPERVISOR		
FERNANDO HELY MEJÍA ÁLVAREZ	SECRETARIO JURIDICO	
NOMBRE	CARGO	FIRMA
DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
85.270.071.823	AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

ACTA DE PAGO N° 06

CONTRATO N°: 00169 DE 2020

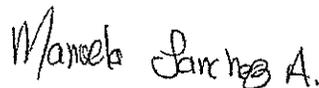
OBJETO: OBJETO DEL CONTRATO: APOYAR A LA OFICINA DE SECRETARIA JURÍDICA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE PETICIONES, QUEJAS, Y RECURSOS QUE ALLÍ SE ADELANTAN, BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN DE PROCESOS DE COBRO POR JURISDICCIÓN COACTIVA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO PARA LA RECLAMACIÓN DE SINIESTROS POR COBERTURA DE PÓLIZAS EMPOCALDAS S.A E.S.P ASÍ COMO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS EN LOS PROCESOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, PROCESOS SANCIONATORIOS Y DE LOS ENTES DE CONTROL; ADEMÁS, BRINDAR APOYO EN LA DEFENSA JUDICIAL EN LOS PROCESOS EN QUE LA ENTIDAD FUNJA COMO DEMANDANTE, DEMANDADA O TERCERO INTERVINIENTE.

CONTRATISTA MANUELA SÁNCHEZ ARCILA

VALOR DEL ACTA: \$1.480.964

En la ciudad de Manizales, a los (30) días del mes de **NOVIEMBRE** del 2020, se reunieron: **FERNANDO HELY MEJÍA ÁLVAREZ**, Secretario Jurídico en representación de la Empresa contratante y **MANUELA SÁNCHEZ ARCILA** como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 06 del Contrato N° 00169 del 2020.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$8.885.792
VALOR EJECUTADO	\$7.402.820
NO EJECUTADO	\$1.480.972



FERNANDO HELY MEJÍA ÁLVAREZ
Secretario Jurídico
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

MANUELA SÁNCHEZ ARCILA
Judicante



F-GF-02
Versión 3
Agosto 2020

GESTION FINANCIERA

DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO
OBLIGADOS A FACTURAR

N°

DMA 217

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS

NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL	MANIZALES	CENTRO DE COSTOS	11304	MANIZALES PQR
-----------	-----------	------------------	-------	---------------

REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORRETENEDOR
OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566

RESOLUCIÓN DIAN N° 18764001898149 DESDE DMA1 HASTA DMA50,000 VIGENCIA DESDE 10/08/2020 HASTA 10/02/2022

CIUDAD Y FECHA:	Manizales, 03 de Noviembre de 2020
NOMBRES Y APELLIDOS:	MANUELA SÁNCHEZ ARCILA
CEDULA O NIT:	1060654634
DIRECCION:	Calle 18a No. 6a - 03 TELEFONO 3104100137

DESCRIPCION DE LA OPERACION	apoyar a la oficina de secretaria jurídica en la gestión de los procesos de peticiones quejas; y recursos que allí se adelantan, brindar apoyo en la gestión de procesos de cobro por jurisdicción coactiva, acompañamiento y apoyo para la reclamación de siniestros por cobertura de pólizas Empocaldas s.a.e.s.p así como en las actividades relacionadas en los procesos de la superintendencia de servicios públicos domiciliarios, procesos sancionatorios y de los entes de y de los entes de control; además, brindar apoyo en la defensa judicial n los procesos en que la entidad funja como demandante, demandada o tercero interviniente
------------------------------------	--

Nombre	MANUELA SÁNCHEZ ARCILA	SUBTOTAL:	\$ 1.480.964
Cedula	1060654634	RETENCION RENTA:	
	<i>Manuela Sanchez A.</i>	TOTAL A PAGAR:	\$ 1.480.964



RAZON SOCIAL :	MANUELA SANCHEZ
IDENTIFICACION:	CC-1060654634
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACION REPORTE:	2020-11-26
FECHA LIMITE DE PAGO:	2020-11-10
PERIODO PENSION:	2020-10
PERIODO SALUD:	2020-10
NUMERO PLANILLA:	8610488232
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8602301901
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS002	800130907	SALUD TOTAL	1	\$ 677.803	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 109.800	\$ 109.800
231001	800227940	COLFONDOS	1	\$ 877.803	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 140.500	\$ 140.500
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 877.803	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 4.600	\$ 4.600
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 254.900	\$ 254.900

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: 09/12/2020

Manizales, Noviembre de 2020

INFORME DE SUPERVISIÓN

**EL SUSCRITO SECRETARIO JURÍDICO DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS
EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO No. 00169 DE
2020.**

CERTIFICA QUE

La judicante MANUELA SÁNCHEZ ARCILA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1060654634 de Villamaria, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del período correspondiente a la SEXTA acta parcial del contrato No. 00169 del 2020, realizando las siguientes actividades:

1. Apoyar a la Secretaria Jurídica en la gestión de los procesos de peticiones, Quejas y Reclamos que allí se adelantan.

-Asistencia a reunión con el equipo PQR el día 03 de noviembre, en la que se habló de unas peticiones que no se notificaron en término legal iniciando el año, en el municipio de Salamina.

-A continuación relaciono las respuestas dadas a PQR's recibidas por el correo electrónico reportepqr@empocaldas.com.co, Modulo PQR SIA3 y las radicadas en ventanilla única, con su respectivo soporte de Admiarchi, adicional a lo anterior envié dichas respuestas por correo electrónico a las diferentes seccionales para dar trámite a su respectiva notificación, o en el caso en que el peticionario autoriza notificación electrónica, directamente lo notifiqué al e-mail registrado.

-Reunión con el equipo PQR el día 30 de noviembre, en la que nos delegamos funciones para recolección de la información que debe aportar la oficina de PQR para proceso de auditoría.

Reunión con el equipo PQR el día 30 de noviembre, altos directivos y el ingeniero Sergio Lopera, para hablar de situación Palma real, sobre una defraudación de fluidos.

-Disposición completa para asistir a las instalaciones de la Empresa, para culminar con la actividad de archivo del área PQR, sin embargo, no se nos autoriza el ingreso por parte de Gerencia, todo con el fin de prevenir la propagación del Covid 19.

2. Brindar Apoyo en la gestión de procesos de cobro por jurisdicción coactiva, brindar apoyo a la defensa judicial en los procesos en que la entidad funja como demandante, demandada o tercero interviniente.

- Notificación de dos procesos de defraudación de fluidos del municipio de La Dorada.

-Búsqueda de los procedimientos aplicables a los procesos de Defraudación de Fluidos, Cobro por jurisdicción coactiva, con el fin de confirmar si son los mismos que están aprobados por gestión de calidad o si por el contrario hay que hacer la respectiva actualización.

-Completa disposición para cualquier actividad o asignación que me fueran a realizar en lo que tiene que ver con el apoyo jurídico a cada uno de estos procesos.

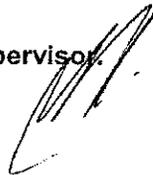
3. Acompañamiento y apoyo para reclamación de siniestros por cobertura de pólizas EMPOCALDAS S.A E.S.P así como en las actividades relacionadas en los procesos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, procesos sancionatorios y de los entes de control y PQR's.

Apoyo a la Jefe de la Sección PQR en la actualización de las peticiones, quejas y reclamos que se han tramitado, para así proceder a reportar la información al Sistema Único de Información (SUI).

4. Brindar apoyo en la defensa judicial en los procesos en que la entidad funja como demandante, demandado o tercero interviniente.

-Completa disposición para ejecutar cualquier actividad que tenga que ver con esta obligación, sin embargo, solo se me convoca a reunión en la que se habló del proceso Ejecutivo del señor German Eduardo Ceballos y el proceso laboral de Maicol Faber Diaz y Oscar Felipe Ospina Salazar.

5. Las demás que sea requeridas por el supervisor.



-Asistencia a reunión con el equipo de Jurídicos de la empresa el día 05 de noviembre, en la que cada uno de los integrantes presentó informe verbal de las asignaciones y actividades realizadas durante la semana.

- Asistencia a reunión con el equipo de Jurídicos de la empresa el día 12 de noviembre, en la que cada uno de los integrantes presentó informe verbal de las asignaciones y actividades realizadas en la semana.

-Asistencia a reunión el día 18 de noviembre, en que se habló del Plan Estratégico y Plan de acción de la Secretaria Jurídica.

- Asistencia a reunión con el equipo de Jurídicos de la empresa el día 19 de noviembre, en la que cada uno de los integrantes presentó informe verbal de las asignaciones y actividades realizadas en la semana.

- Asistencia a reunión con el equipo de Jurídicos de la empresa el día 26 de noviembre, en la que cada uno de los integrantes presentó informe verbal de las asignaciones y actividades realizadas en la semana.

Atentamente,



MANUELA SÁNCHEZ ARCILA.

Judicante

Secretaria Jurídica

Manizales, Noviembre de 2020

Doctor

FERNANDO HELY MEJÍA ÁLVAREZ

Secretario Jurídico

REFERENCIA: Informe actividades realizadas

OBJETO: OBJETO DEL CONTRATO: APOYAR A LA OFICINA DE SECRETARIA JURÍDICA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE PETICIONES, QUEJAS, Y RECURSOS QUE ALLÍ SE ADELANTAN, BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN DE PROCESOS DE COBRO POR JURISDICCIÓN COACTIVA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO PARA LA RECLAMACIÓN DE SINIESTROS POR COBERTURA DE PÓLIZAS EMPICALDAS S.A E.S.P ASÍ COMO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS EN LOS PROCESOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, PROCESOS SANCIONATORIOS Y DE LOS ENTES DE CONTROL; ADEMÁS, BRINDAR APOYO EN LA DEFENSA JUDICIAL EN LOS PROCESOS EN QUE LA ENTIDAD FUNJA COMO DEMANDANTE, DEMANDADA O TERCERO INTERVINIENTE.

A continuación permítame realizar la relación de las actividades realizadas durante el mes de **NOVIEMBRE**, en consideración a la ejecución del objeto y obligaciones del contrato 00169 de 2020, las cuales se describen a continuación:

1. Apoyar a la Secretaria Jurídica en la gestión de los procesos de peticiones, Quejas y Reclamos que allí se adelantan.

-Asistencia a reunión con el equipo PQR el día 03 de noviembre, en la que se habló de unas peticiones que no se notificaron en término legal iniciando el año, en el municipio de Salamina.

-A continuación relaciono las respuestas dadas a PQR's recibidas por el correo electrónico reportepqr@empocaldas.com.co, Modulo PQR SIA3 y las radicadas en ventanilla única, con su respectivo soporte de Admiarchi, adicional a lo anterior envié dichas respuestas por correo electrónico a las diferentes seccionales para dar trámite a su respectiva notificación, o en el caso en que el peticionario autoriza notificación electrónica, directamente lo notifiqué al e-mail registrado.

GP 200029 MIP 2011							
Aplicar Filtro Estado: NOTIFICADO Registros Encontrados (29) Vista Grilla Ampliada							
Por Estado	NOTIFICAD	Por Semáforo	Por Seccional	Por Tipo PQR			
Consecut...	Seccional	Tipo Tramite	Detalle Causal	Estado PQR	Co...	Días A...	Medio Comunica...
1000039	ANSERMA	Reclamación	No atención de condiciones de seguridad o riesgo	NOTIFICADO	0	30	ESCRITA
2000020	VITERBO	Solicitud de Inf...	Conexión al servicio	NOTIFICADO	0	38	ESCRITA
2000204	PALESTINA	Solicitud de Inf...	Conexión al servicio	NOTIFICADO	0	23	CORREO ELECTRO...
2000225	SUPIA	Solicitud de Inf...	Relacionado al servicio de acueducto	NOTIFICADO	0	22	CORREO ELECTRO...
2000265	AGUADAS	Solicitud de Inf...	Otras Peticiones	NOTIFICADO	0	15	ESCRITA
2000400	AGUADAS	Solicitud de Inf...	Otras Peticiones	NOTIFICADO	0	15	ESCRITA
2000404	SALAMINA	Solicitud de Inf...	Relacionado al servicio de alcantarillado	NOTIFICADO	636	13	ESCRITA
2000417	CHINCHINA	Solicitud de Inf...	Relacionado al servicio de alcantarillado	NOTIFICADO	0	12	ESCRITA
2000452	CHINCHINA	Solicitud de Inf...	Relacionado al servicio de acueducto	NOTIFICADO	0	8	ESCRITA
2000453	CHINCHINA	Solicitud de Inf...	Otras Peticiones	NOTIFICADO	0	8	ESCRITA
2000456	CHINCHINA	Solicitud de Inf...	Relacionado al servicio de alcantarillado	NOTIFICADO	0	12	ESCRITA
2000478	PALESTINA	Solicitud de Inf...	Relacionado al servicio de acueducto	NOTIFICADO	0	6	ESCRITA
2000496	SALAMINA	Solicitud de Inf...	Otras Peticiones	NOTIFICADO	666	9	ESCRITA
2000502	GUARINOCITO	Solicitud de Inf...	Otras Peticiones	NOTIFICADO	0	9	ESCRITA
2000509	CHINCHINA	Solicitud de Inf...	Otras Peticiones	NOTIFICADO	0	8	ESCRITA
2000526	PALESTINA	Solicitud de Inf...	Solicitud de Revisión de redes	NOTIFICADO	0	7	ESCRITA
2000552	PALESTINA	Solicitud de Inf...	Solicitud de Revisión de redes	NOTIFICADO	0	6	ESCRITA
2000577	SAN JOSE	Solicitud de Inf...	Otras Peticiones	NOTIFICADO	0	5	ESCRITA
2000623	AGUADAS	Solicitud de Inf...	Otras Peticiones	NOTIFICADO	0	12	ESCRITA
2000678	CHINCHINA	Solicitud de Inf...	Relacionado al servicio de alcantarillado	NOTIFICADO	0	17	ESCRITA
2000722	DORADA	Solicitud de Inf...	Otras Peticiones	NOTIFICADO	0	5	ESCRITA
2000725	DORADA	Solicitud de Inf...	Otras Peticiones	NOTIFICADO	0	13	ESCRITA
2000749	CHINCHINA	Solicitud de Inf...	Relacionado al servicio de alcantarillado	NOTIFICADO	0	12	ESCRITA
2000745	RISUJCIO	Solicitud de Inf...	Relacionado al servicio de alcantarillado	NOTIFICADO	0	12	ESCRITA
2000751	AGUADAS	Solicitud de Inf...	Relacionado al servicio de alcantarillado	NOTIFICADO	0	9	ESCRITA
2000778	PALESTINA	Solicitud de Inf...	Otras Peticiones	NOTIFICADO	0	9	ESCRITA
2000993	CHINCHINA	Solicitud de Inf...	Otras Peticiones	NOTIFICADO	0	0	ESCRITA

-Asistencia a reunión con el Ingeniero Sergio Humberto Lopera Proaños el día 04 de noviembre, en la que se hizo intercambio de información para con ello, dar respuesta a las solicitudes presentadas ante la Empresa, que son de conocimiento del Departamento de Operación y Mantenimiento.

-Asistencia a reunión con el equipo PQR el día 10 de noviembre para hablar del funcionamiento del modulo SIA3

-Asistencia a reunión con el Ingeniero Sergio Humberto Lopera Proaños el día 19 de noviembre, en la que se hizo intercambio de información para con ello, dar respuesta a las solicitudes presentadas ante la Empresa, que son de conocimiento del Departamento de Operación y Mantenimiento.

-Asistencia a reunión con el Ingeniero Sergio Humberto Lopera Proaños el día 27 de noviembre, en la que se hizo intercambio de información para con ello, dar respuesta a las solicitudes presentadas ante la Empresa, que son de conocimiento del Departamento de Operación y Mantenimiento.

-Reunión con el equipo PQR el día 30 de noviembre, en la que nos delegamos funciones para recolección de la información que debe aportar la oficina de PQR para proceso de auditoría.

Reunión con el equipo PQR el día 30 de noviembre, altos directivos y el ingeniero Sergio Lopera, para hablar de situación Palma real, sobre una defraudación de fluidos.

-Disposición completa para asistir a las instalaciones de la Empresa, para culminar con la actividad de archivo del área PQR, sin embargo, no se nos autoriza el ingreso por parte de Gerencia, todo con el fin de prevenir la propagación del Covid 19.

2. Brindar Apoyo en la gestión de procesos de cobro por jurisdicción coactiva, brindar apoyo a la defensa judicial en los procesos en que la entidad funja como demandante, demandada o tercero interviniente.

- Notificación de dos procesos de defraudación de fluidos del municipio de La Dorada.

-Búsqueda de los procedimientos aplicables a los procesos de Defraudación de Fluidos, Cobro por jurisdicción coactiva, con el fin de confirmar si son los mismos que están aprobados por gestión de calidad o si por el contrario hay que hacer la respectiva actualización.

-Completa disposición para cualquier actividad o asignación que me fueran a realizar en lo que tiene que ver con el apoyo jurídico a cada uno de estos procesos.

3. Acompañamiento y apoyo para reclamación de siniestros por cobertura de pólizas EMPOCALDAS S.A E.S.P así como en las actividades relacionadas en los procesos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, procesos sancionatorios y de los entes de control y PQR's.

Apoyo a la Jefe de la Sección PQR en la actualización de las peticiones, quejas y reclamos que se han tramitado, para así proceder a reportar la información al Sistema Único de Información (SUI).

4. Brindar apoyo en la defensa judicial en los procesos en que la entidad funja como demandante, demandado o tercero interviniente.

-Completa disposición para ejecutar cualquier actividad que tenga que ver con esta obligación, sin embargo, solo se me convoca a reunión en la que se habló del proceso Ejecutivo del señor German Eduardo Ceballos y el proceso laboral de Maicol Faber Diaz y Oscar Felipe Ospina Salazar.

5. Las demás que sea requeridas por el supervisor.



-Asistencia a reunión con el equipo de Jurídicos de la empresa el día 05 de noviembre, en la que cada uno de los integrantes presentó informe verbal de las asignaciones y actividades realizadas durante la semana.

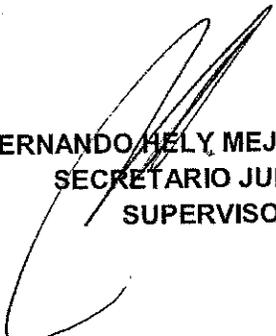
- Asistencia a reunión con el equipo de Jurídicos de la empresa el día 12 de noviembre, en la que cada uno de los integrantes presentó informe verbal de las asignaciones y actividades realizadas en la semana.

-Asistencia a reunión el día 18 de noviembre, en que se habló del Plan Estratégico y Plan de acción de la Secretaría Jurídica.

- Asistencia a reunión con el equipo de Jurídicos de la empresa el día 19 de noviembre, en la que cada uno de los integrantes presentó informe verbal de las asignaciones y actividades realizadas en la semana.

- Asistencia a reunión con el equipo de Jurídicos de la empresa el día 26 de noviembre, en la que cada uno de los integrantes presentó informe verbal de las asignaciones y actividades realizadas en la semana.

Para constancia se firma a los (30) días del mes de NOVIEMBRE del 2020.



FERNANDO HELY MEJÍA ÁLVAREZ
SECRETARIO JURÍDICO
SUPERVISOR