

	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		F-GC-29 Versión:05 2022-02-14
	LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA		

# CONTRATO Y AÑO	163/2022	Acta N°	1 FINAL	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	2.000.000
				2. VALOR ADICIÓN (+)	
CONTRATISTA	JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO			3. VALOR TOTAL (1+2)	2.000.000
NIT O CC:	1,053,844,172			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	
CDP (#, rubro y fecha)	714 - 212020200901 - 01 JULIO 2022			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	2.000.000
RP (#, rubro y fecha)	938 - 212020200901 - 05 JULIO 2022			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	0

OBJETO DEL CONTRATO: APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA GESTIÓN ASISTENCIAL PROPIOS DE LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
DOCUMENTO VERIFICADOS			✓ # FOLIOS
1- Acta original	X		1
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		1
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).	NA		
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	X		1
5- Pagos SENA y ICBF.	NA		
6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)	X		1
7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).	NA		
8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.	X		3
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)	NA		
10- Certificado de paz y salvo de entrega de archivos Formato F-GD-20 (Aplica únicamente para acta de liquidación)	NA		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.

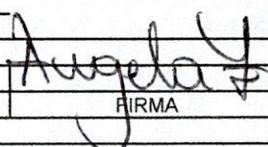
 _____ NOMBRE DE QUIEN RECIBE

 _____ FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA		✓
Copia del acta		1
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		1
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).		1
Informe de actividades a cargo del Supervisor.		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).		2
Distribución por centro de costos. Formato F-GF-32 - Copia de este formato se debe entregar en Planeación y Proyectos (firma de recibido)		NA
Copia del registro presupuestal		1

D.L. PATTY
 19-07-2022
 4:13 PM

Fecha de presentación _____

DATOS DEL SUPERVISOR		
ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ	SECRETARIA GENERAL (E)	
NOMBRE	CARGO	

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
0550488403552612	AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO



Empocaldas @empocaldas_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

ACTA DE RECIBO N° 01 FINAL

CONTRATO: N° 163 DE 2022

CONTRATISTA: JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO

OBJETO: APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA GESTIÓN ASISTENCIAL PROPIOS DE LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

TOTAL: \$ 2.000.000 IVA INCLUIDO

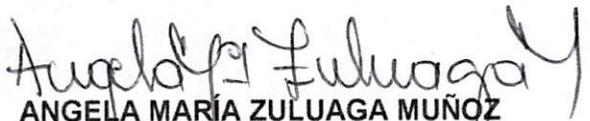
PLAZO: A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. HASTA EL 19 DE JULIO DE 2022

RECURSOS: PROPIOS

En la ciudad de Manizales a los 19 días del mes de julio de 2022, se reunieron Ángela María Zuluaga Muñoz, secretaria general encargada de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en su calidad de Supervisora y Juan Diego Salazar Agudelo como contratista, con el fin de realizar el Acta de Recibo N.º 01 final del contrato N.º 163 de 2022.

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA GESTIÓN ASISTENCIAL PROPIOS DE LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.	\$ 2.000.000
VALOR TOTAL DEL ACTA		\$ 2.000.000

Atentamente,


ANGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ
Secretaria General (E)
Empocaldas S.A. E.S.P.
Supervisor


JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO
Contratista
Empocaldas S.A. E.S.P.

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



Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**

 Empocaldas  empocaldas_oficial

 empo@empocaldas.com.co

 www.empocaldas.com.co

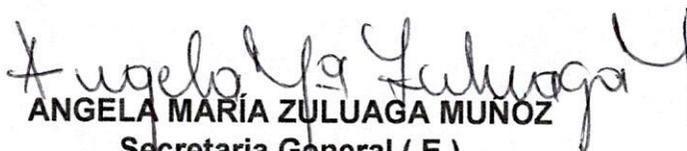
Manizales, julio 19 de 2022

**LA SECRETARIA GENERAL ENCARGADA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN
CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO No. 163 DE 2022**

CERTIFICA QUE:

El contratista Juan Diego Salazar Agudelo, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.844.172 de Manizales, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe de actividades que se reporta en el Acta No. 01 final del contrato No. 163 de 2022, correspondientes al mes de julio de 2022.

Para constancia se firma a los diecinueve (19) días del mes de julio de 2022.


ANGELA MARIA ZULUAGA MUNOZ
Secretaria General (E)
Supervisora



GESTION FINANCIERA

**DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A
NO OBLIGADOS A FACTURAR**

F-GF-02
Versión: 05
2022-02-11

N°
DMA
1334

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS

NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL
GUARINOCITO
CENTRO DE COSTOS
11101
MANIZALES GERENCIA

REGIMEN COMUN, AUTORRETENEDOR

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

RESOLUCIÓN DIAN N° 18764025241121 DESDE DGR4 HASTA DGR50,000 VIGENCIA DESDE 10/02/2022 HASTA 10/08/2023

CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES 19 DE JULIO DE 2022
NOMBRES Y APELLIDOS:	JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO
CEDULA O NIT:	1,053,844,172
DIRECCION:	Cra. 24 B # 45-34 piso 3 Barrio Lleras TELEFONO 3217423622

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN	Apoyar los procesos de la gestión administrativa, la gestión documental y la gestión asistencial propios de la gerencia de Empocaldas S.A. E.S.P.
------------------------------------	---

Nombre	JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO	SUBTOTAL:	\$ 2.000.000
Cedula	1,053,844,172	TOTAL RETENCIONES	
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 2.000.000

**INFORME DE ACTIVIDADES****CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

# CONTRATO Y AÑO	163 DE 2022	INFORME N°	1 Final
CONTRATISTA	JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO		
N° DE IDENTIFICACIÓN	1,053,844,172		
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA GESTIÓN ASISTENCIAL PROPIOS DE LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.		
OBLIGACIÓN	CUMPLE	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
Coordinar y administrar la agenda personal del gerente de Empocaldas S.A. E.S.P.	SI		La agenda personal del gerente es manejada mediante Microsoft 365 Outlook. Cada semana se le expone la agenda al gerente para su respectiva aprobación y coordinación.
Recepcionar los documentos internos que deban ser firmados por la gerencia y luego distribuirlos en las secciones respectivas.	SI	Formato de control de documentos entregados a otras dependencias. En el Share Point de Gerencia se pueden encontrar los formatos correspondientes al mes de julio de 2022 en la ubicación Escritorio - Gerencia - Año 2022 - Seguimiento Entrega de Documentos - julio 2022.	

<p>Clasificar, ordenar, describir y custodiar las series documentales propias de la gerencia de Empocaldas como son las resoluciones, circulares y demás actos administrativos y empresariales emitidas por esta area.</p>	<p>SI</p>	<p>En el mes de mayo se emitieron las resoluciones que van desde el numeral 090. Cada resolución es recibida, firmada, numerada, archivada y digitalizada, las podemos encontrar en el archivo fisico de la gerencia y en el computador con la siguiente ubicación: Escritorio - Gerencia - Año 2022 - Actos Administrativos - Resoluciones - Circulares - julio</p>	
<p>Clasificar, ordenar, describir y custodiar la serie documental Actas de Asamblea de Accionistas las cuales adquieren un valor secundario dada su contribución a la memoria institucional.</p>	<p>SI</p>	<p>Se realizó la asamblea general ordinaria de accionistas para la vigencia 2021-2022 de allí surgió la respectiva acta la cual se encuentra custodiada por la gerencia de Empocaldas.</p>	
<p>Clasificar, ordenar, describir y custodiar la serie documental Actas de Junta Directiva las cuales adquieren un valor secundario dada su contribución a la memoria institucional.</p>	<p>SI</p>	<p>Se realizó la Junta Directiva propia del mes de junio, se envió la citación respectiva por medio del correo electronico a cada uno de los miembros de la Junta, se realizó el acta, se recolectaron las firmas y posteriormente se envía por el correo electronico dado que en la sigueinte reunión de Junta Directiva se pone a consideración para su respectiva aprobación.</p>	

Atender a los clientes internos y externos de la empresa.	SI		Recibimos y atendemos a cada uno de los clientes internos y externos que requieren del gerente.
Realizar las ordenes de comisión y la legalización de viaticos cuando lo amerite el caso.	SI	Se elaboraron las órdenes de comisión correspondientes para cumplir con la agenda pactada en cada una de las seccionales donde Empocaldas presta el servicio y a las cuales el gerente debe asistir para reunirse con los alcaldes, revisar las obras que se están ejecutando en cada municipio y visitar a los funcionarios de la empresa.	
Realizar el informe de viajes respectivo que sirva de evidencia para las ordenes de comisión.	SI	Se realiza el respectivo informe de viajes de cada una de las visitas que efectua el gerente a los municipios donde se presta el servicio.	
Cumplir las demás responsabilidades que en razón de su cargo le asigne su superior inmediato.	SI		Sin observaciones.

FECHA DE PRESENTACIÓN

19 JULIO 2022

DATOS DEL SUPERVISOR

ANGELA MARIA ZULUAGA
MUÑOZ

SECRETARIA
GENERAL (E)

Angela M. Muñoz

NOMBRE

CARGO

FIRMA

DATOS DEL CONTRATISTA

JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO

NOMBRE

FIRMA

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A E.S.P
EMPOCALDAS S.A E.S.P

NIT 890.803.239-9

REGISTRO PRESUPUESTAL
NUMERO 000938

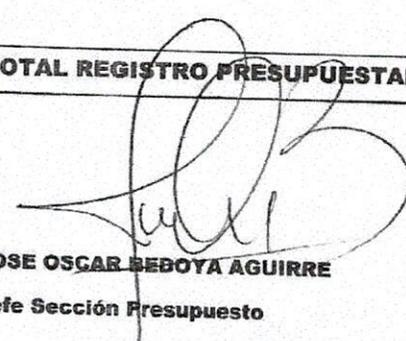


FECHA DE EXPEDICION 2022/07/05
CERTIFICADO DISPON. NRO - 000714
COMPROMISO QUE AMPARA CTTO 163/2022 APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTION ADMINISTRATIVA, DOCUMEN Y ASISTENCIAL PROPIOS DE LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
BENEFICIARIO SALAZAR AGUDELO JUAN DIEGO
C.C NRO 1053844172

Con el presente acto administrativo se afecta de manera definitiva, la(s) apropiacion(es) y no serán utilizados con otro fin. (Requisito de perfeccionamiento y anterior a la ejecucion).

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
212020200901	Personal supernumerario	2,000,000
TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL		2,000,000

PLAZO DE EJECUCION 30 DIAS


JOSE OSCAR BEBOYA AGUIRRE
Jefe Sección Presupuesto



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

**MANIZALES,
CALDAS,
COLOMBIA,
A quién interese**

26/01/2021

Por medio de la presente hacemos constar que el señor **JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO** con **Cédula de Ciudadanía** número **1053844172**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número

0550488403552612

Fecha de apertura

13/02/2019

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

**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 CUENTA PERSONAL DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS A CARGO del contratista de la Gerencia JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO en el formato F-GF-10 Versión 3 de Septiembre de 2016. 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 Ocho (08) días del mes de Julio de 2022.

“Se anexa a la presente certificación el formato anteriormente mencionado”



SANTIAGO LÓPEZ DÍAZ
Jefe Sección Suministros



F-GF-10
Versión 3
Septiembre 2016

GESTIÓN FINANCIERA

CUENTA PERSONAL - ELEMENTOS DEVOLUTIVOS A CARGO

Seccional

Nombre del Trabajador

Cargo

Dependencia

Fecha

MANIZALES

JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO

SECRETARIO GERENCIA CONTRATO 163/22

MANIZALES GERENCIA

08 DE JULIO DE 2022

Cod Aplicativo de Inventarios	Serial	Marca	Modelo	Nombre del elemento	Tipo de Activo	Centro de costo	Cód Centro de costo
10010026	N/A	N/A	N/A	MESA AUXILIAR EN MADERA	07 - Muebles y Enseres	MANIZALES GERENCIA	11101
10010008	N/A	N/A	N/A	ESCRITORIO MODULAR 3 GAVETAS	07 - Muebles y Enseres	MANIZALES GERENCIA	11101
16650111101025	N/A	N/A	N/A	DESCANSA PIES	07 - Muebles y Enseres	MANIZALES GERENCIA	11101
10010005	N/A	N/A	N/A	ARCHIVADOR 2 GAVETAS	07 - Muebles y Enseres	MANIZALES GERENCIA	11101
16650111101026	N/A	N/A	N/A	BASURERO EN MADERA	07 - Muebles y Enseres	MANIZALES GERENCIA	11101
10010017	N/A	N/A	N/A	SILLA GIRATORIA	07 - Muebles y Enseres	MANIZALES GERENCIA	11101
101600104	805ECO4CC27	YEALINK	T21 EP2	TELEFONO IP YEALINK	00 - Equipos de comunicación	MANIZALES GERENCIA	11101
1006915255	Y100AB95	LENOVO	V530S	COMPUTADOR LENOVO V530S	08 - Equipos de cómputo	MANIZALES GERENCIA	11101
1670011101027	N/R	HAVIC	N/R	PARLANTES	08 - Equipos de cómputo	MANIZALES GERENCIA	11101
-	6400780	GENIUS	MEDIA 100	APUNTADOR INALAMBICO	08 - Equipos de cómputo	MANIZALES GERENCIA	11101
1006000327	PAGF001210	MOTOROLA	MOTO G8 PLUS	CELULAR MOTOROLA MOTOG8 PLUS	00 - Equipos de comunicación	MANIZALES GERENCIA	11101
-	N/A	N/A	N/A	CARGADOR PARA PILAS	07 - Muebles y Enseres	MANIZALES GERENCIA	11101

Los bienes se entregan en perfectas condiciones; las personas que tengan, usen, administren o custodien bienes muebles o inmuebles de propiedad de la Entidad, que se le hayan asignado para el ejercicio de sus funciones, son responsables de la pérdida, daño o deterioro que sufran los mismos por causas diferentes al desgaste natural que sufren las cosas y bienes en servicio o inservibles no dados de baja.

Los movimientos y/o trasladados de los elementos relacionados en este documento, se deben reportar a la Sección de suministros mediante comunicado escrito y el formato E-GF-07 anexo.

Andrés Felipe Taba Arroyave - Gerente
Nombre legible y firma de quien recibe.

Juan Diego Salazar Agudelo - Secretario Gerencia
Nombre legible y firma de quien entrega

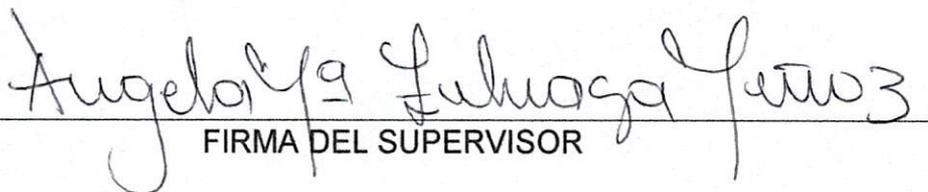
SANTIAGO LÓPEZ DÍAZ - JEFE SECCIÓN SUMINISTROS
Nombre legible y firma de quien recibe.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	F-GD-20
	PAZ Y SALVO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Versión: 01 2022-02-22

CIUDAD	<u>MANIZALES</u>	FECHA	2022/07/19
CONTRATISTA	<u>JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO</u>	# CONTRATO	163/2022
SUPERVISOR (E)	<u>ANGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ</u>		

ANGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ, SECRETARIA GENERAL ENCARGADA, en calidad de Supervisor del CONTRATO 163/2022 **CERTIFICO** que recibí del contratista JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO la INFORMACIÓN DOCUMENTADA generada y utilizada en el desarrollo del contrato en mención, tal como se relaciona a continuación:

- RESOLUCIONES DE LA VIGENCIA 2022 DEL 01 DE JULIO AL 19 DE JULIO DE 2022 (ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL)
- CIRCULARES DE LA VIGENCIA 2022 (ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL)
- ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA VIGENCIA 2022 JULIO DE 2022 (ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL)
- ACTAS DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS VIGENCIA 2022 (ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL)


 FIRMA DEL SUPERVISOR

YULIANA MARCELA CASTRO VALENCIA, en calidad de encargado del Archivo de Gestión, CERTIFICO que el señor(a) JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.053.844.172 se encuentra a PAZ Y SALVO con la devolución de préstamo de documentos.

FIRMA RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN