



con Natacabo

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

F-GC-29
Versión:06
2022-07-22

OK

# CONTRATO Y AÑO	135 de 2022	Acta N°	3	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	17.124.448
				2. VALOR ADICIÓN (+)	0
CONTRATISTA	ROSA DEL PILAR TOBÓN BETANCURT			3. VALOR TOTAL (1+2)	17.124.448
NIT O CC:	30,314,671			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	6.227.072
CDP (#, rubro y fecha)	00674 // 21201010050205 // 30/06/2022			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	3.113.536
RP (#, rubro y fecha)	000897 // 21201010050205 // 01/07/2022			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	7.783.840

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN LA PARTE ANALITICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, COMERCIAL Y DE CONTROL.

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.	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.	X	
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	N/A	

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.

Alexandra Carmona F
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

[Firma] 28-09-22
FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA		
Copia del acta	X	
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	X	
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).	N/A	
Informe de actividades a cargo del Supervisor.	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 - Copia de este formato se debe entregar en Planeación y Proyectos (firma de recibido)	N/A	
Copia del registro presupuestal	X	

do - PATTI
29-09-2022
7:40

Fecha de presentación 30/09/2022

DATOS DEL SUPERVISOR		
JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL	
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
0550084100165426	AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

ACTA DE PAGO N° 03 ✓

CONTRATO N°: N° 135 DE 2022 ✓

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN LA APORTE ANALITICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, COMERCIAL Y DE CONTROL.

CONTRATISTA: ROSA DEL PILAR TOBÓN BETANCURT ✓

VALOR DEL ACTA: \$ 3.113.536.00 ✓

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$17.124.448
ACTA 01	\$ 3.113.536 ✓
ACTA 02	\$ 3.113.536 ✓
ACTA 03	\$ 3.113.536 ✓
SALDO POR PAGAR	\$ 7.783.840 ✓

En la ciudad de Manizales, a los treinta (30) día del mes de Septiembre del año 2022, se reunieron: **JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS**, Jefe Departamento Comercial, en representación de la Empresa contratante y **ROSA DEL PILAR TOBÓN BETANCURT** como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 03 del Contrato N° 135 del 2022.

El contratista se encuentra al día con los aportes de Salud (SURA EPS), fondo de pensión (COLPENSIONES) y riesgos profesionales (POSITIVA) correspondientes al mes de Septiembre de 2022.

El supervisor del contrato certifica que la contratista cumplió con las obligaciones y actividades que desarrollan el objeto acordado. ✓


JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS
Jefe Departamento Comercial


ROSA DEL PILAR TOBÓN BETANCURT
Contratista



GESTION FINANCIERA

DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

F-GF-02
Versión: 05
2022-02-11

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS
NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL	MANIZALES	CENTRO DE COSTOS	11302
-----------	-----------	------------------	-------

MANIZALES PERSONAL

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

RESOLUCIÓN DIAN N° 18764025241121 DESDE DMA1045 HASTA DMA50.000 VIGENCIA DESDE 10/02/2022 HASTA 10/08/2023

CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES, 30 de Septiembre de 2022		
NOMBRES Y APELLIDOS:	ROSA DEL PILAR TOBÓN BETANCURT		
CEDULA O NIT:	30,314,671		
DIRECCION:	CALLE 66 No. 10 A 04	TELEFONO	3117953345

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN	ACTA DE PAGO 02 DEL CONTRATO 135 DE 2022
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN LA PARTE ANALITICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, COMERCIAL Y DE CONTROL.	

Nombre	ROSA DEL PILAR TOBÓN BETANCURT	SUBTOTAL:	\$ 3.113.536
Cedula	30,314,671	TOTAL RETENCIONES	
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 3.113.536

Manizales, 30 de Septiembre de 2022

**EL JEFE DEL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A
E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO No. 135 DE
2022**

CERTIFICA QUE:

La contratista ROSA DEL PILAR TOBÓN BETANCURT, identificada con cedula de ciudadanía No. 30.314.671, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que reporta en el Acta parcial No. 03 del Contrato 135 de 2022, correspondiente al mes de septiembre de 2022.

Para constancia se firma a los treinta (30) días del mes de Septiembre de 2022.



JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS
Jefe Departamento Comercial
Supervisor Administrativo



empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

Manizales, 30 de Septiembre del 2022.

Doctor

JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS

Jefe Departamento Comercial

Supervisor Administrativo

EMPOCALDAS S.A E.S.P

REFERENCIA: Informe Actividades Realizadas durante el periodo del 1 al 30 de Septiembre de 2022

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN LA PARTE ANALITICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, COMERCIAL Y DE CONTROL.

A continuación, relaciono las actividades desarrolladas en virtud del Contrato No. 135, teniendo en cuenta la ejecución, desarrollo y obligaciones específicas para el periodo comprendido entre el día primero (1) hasta el Treinta (30) de Septiembre de 2022; describo a continuación lo realizado:

- 1) Prestar apoyo a cada una de las actividades que se ejecutan en el departamento comercial de Empocaldas, en lo operativo, analítico, comercial y de control.
 - Se realizó verificación de pagos para la sección de PQR de la empresa CHEC.
 - Se realizaron revisión y pedidos de Macro medidores a Hidromed
- 2) Realizar Actas de liquidación, así como el debido proceso de documentación y verificación de los contratos que la Jefatura Comercial tenga a su cargo.
 - Se realizó los respectivos soportes de pago para los proveedores, Susuerte, Sistemas Integrales, Econtec Consultores, Consorcio Servicios de Ingeniería, Orden Compra para La patria.
 - Se revisó todos los informes de los contratistas



- 3) Efectuar las solicitudes de certificado de disponibilidad presupuestal, así como el apoyo en la realización de estudio de necesidad.
 - Se elaboró estudio de necesidad y solicitud de certificado de disponibilidad a:
CONSORCIO SERVICIOS DE INGENIERIA AL CONTRAT No. 088.
SUSUERTE AL CONTRATO 109
 - Se elaboró estudio de necesidad para modificación de Ítem al contrato 040 de Econtec

- 4) Elaborar memorandos y comunicaciones internas y externas, respuestas y cartas que surjan de la necesidad de la jefatura del departamento.
 - Se enviaron solicitudes de Macro medidores a la Empresa Hidromed
 - Se envió oficio de reporte de errores de lectura al Consorcio Servicios de Ingeniería.

- 5) Elaborar y consolidar los informes de pago de todos los contratos que tiene en ejecución el área comercial y demás actividades que departamento comercial requiera, acorde con las necesidades del mismo.
 - Se realizaron todo lo pertinente a los contratos a cargo del departamento comercial:
 - Susuerte, Sistemas Integrales, Econtec Consultores, Consorcio Servicios de Ingeniería, Orden pago para de la empresa el Diamante, Cadena, y revisión a los pagos de los contratistas

- 6) Apoyar en el análisis de los procesos y procedimientos establecidos en el plan estratégico y el plan de acción correspondientes al departamento comercial.
 - Se utilizan todos los formatos correspondientes al Departamento de comercial.

- 7) Apoyar en la elaboración del archivo correspondiente al concepto tecnológico en cada una de las seccionales.
 - Hidromed envió relaciones de los macro medidores y medidores de ½" enviados a los centros de acopio.

- 8) Realizar seguimiento a los medidores cambiados por concepto de tecnológico de cada una de las seccionales.
 - Se entregó la información a la contratista Natalia Orrego para la estadística mensual.

9) Realizar seguimientos a los informes enviados por las 24 seccionales, requeridos por el departamento comercial.

- Se realizaron seguimiento en cuanto los soportes enviados por cada seccional, para realizar los informes correspondientes a los pagos a proveedores y los cuadros de costos para contabilidad.

10) Cumplir con las responsabilidades que debido a sus obligaciones contractuales le asigne el supervisor.

- Se realizaron las solicitudes del jefe del departamento como es las órdenes de comisión y legalización.
- Se realizó oficios de solicitud de adición a los contratos Números 088 - 109- 040.
- Se realizó formato para enviar a las seccionales los rollos térmicos.

Por lo anteriormente expuesto, quedo atenta a cualquier observación.

Cordialmente



ROSA DEL PILAR TOBÓN BETANCURT
Contratista

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 000897

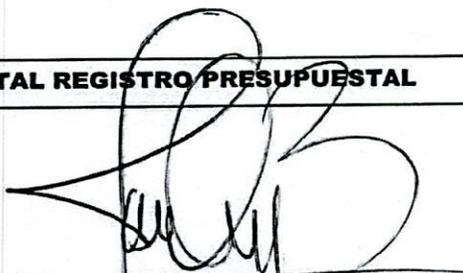


FECHA DE EXPEDICION 2022/07/01
CERTIFICADO DISPON. NRO - 000674
COMPROMISO QUE AMPARA CTTO 135/2022 PRESTAR SERV PROF EN CADA ACTIVIDAD QUE SE EJECUTA EN EL DEPTO CCIAL PARTE ANALITICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, CCIAL Y CONTROL
BENEFICIARIO TOBON BETANCURT ROSA DEL PILAR
C.C NRO 30314671

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
21201010050205	Otros productos de la propiedad intelectual (honor	17,124,448
TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL		17,124,448

PLAZO DE EJECUCION 165 DIAS


JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe Sección Presupuesto