



F-GF-02
Versión 2
Enero de 2010

EMPOCALDAS S.A E.S.P
GESTION FINANCIERA

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA NRO. 01 /

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS

NIT: 890.803.239.9

CENTRO DE COSTOS

CODIGO DEL PROCEDIMIENTO

REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORRETENEDOR

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

FACTURA PARA REGIMEN SIMPLIFICADO

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA NRO.01

(LEY 788/2002, ART. 37 DECRETO 522/2003, ART 3)

CIUDAD Y FECHA:

MANIZALES, JULIO 31 DE 2018

NOMBRES Y APELLIDOS:

FAUSTO LÓPEZ LÓPEZ

CEDULA O NIT:

1,053,823,173

DIRECCION:

CALLE 10 A # 8 - 18 CHIPRE
Telefono: 3172180388

DESCRIPCION DE LA OPERACION

ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A.E.S.P EN LO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO COMERCIAL Y DE CONTROL

POR CONCEPTO DE:

ACTA PARCIAL No. 1 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 0141 DE 2018.

SUBTOTAL:

\$ 964.827

RETENCION RENTA:

0

IVA ASUMIDO ():

0

TOTAL A PAGAR:

\$ 964.827

Fausto López L.

FAUSTO LÓPEZ LÓPEZ

FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR

CC. 1.053,823,173 de MANIZALES - CALDAS

ACTA DE PAGO PARCIAL No. 1

CONTRATO No. 0141 del 12 de JULIO de 2018 /

OBJETO

PRESTAR APOYO EN CADA DE UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN LO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO, COMERCIAL Y DE CONTROL

CONTRATISTA FAUSTO LÓPEZ LÓPEZ /

C.C. No. 1.053.823.173 /

VALOR CONTRATO \$10.613.100 /

VALOR DEL ACTA \$ 964.827 /

CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 10.613.100
ACTA PARCIAL No.01	\$ 964.827
SALDO POR PAGAR	\$ 9.648.273

En Manizales (Caldas) a los (31) días del mes de JULIO de 2018, se reunieron: JUAN PABLO TOBON CORREA Jefe Departamento Comercial de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y El contratista FAUSTO LÓPEZ LÓPEZ, con el fin de tramitar el pago parcial No 1 correspondiente al Contrato No. 0141 de JULIO de 2018. /

VALOR CORRESPONDIENTE DE LA PRESENTE ACTA DE PAGO PARCIAL NO.1: NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE PESOS (\$964.827).

El contratista se encuentra al día con los aportes de salud (ASMETSALUD), pensión (PORVENIR) y riesgos profesionales (Positiva) correspondientes al mes de JULIO

El supervisor del contrato certifica que el contratista cumplió con las obligaciones y actividades que desarrollan el objeto acordado. No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por quienes intervienen en ella.



JUAN PABLO TOBON CORREA
Jefe Departamento Comercial
Supervisor.



FAUSTO LÓPEZ LÓPEZ
Contratista

Manizales, JULIO 31 de 2.018

**EL JEFE DEL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P.
EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO No 141 DE 2018**

CERTIFICA QUE:

El contratista FAUSTO LÓPEZ LÓPEZ, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 1.053.823.173, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que se reporta en el Acta parcial No 1. del contrato No. 141 de 2018, en la SEGUNDA quincena del mes de JULIO de 2018.

Para constancia se firma a los (31) días del mes de JULIO de 2018. ✓



JUAN PABLO TOBÓN CORREA
Jefe Departamento Comercial
Supervisor



Manizales, Julio 31 de 2018

DOCTOR
JUAN PABLO TOBON CORREA
Jefe Departamento Comercial
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

REFERENCIA: Actividades realizadas con cargo al Contrato No.0141 de 2018.

OBJETO: Prestar apoyo en cada de una de las actividades que se ejecutan en el departamento comercial de Emposaldas S.A E.S.P en lo administrativo, operativo comercial y de control.

Permítame enviarle la relación de las actividades realizadas en el mes de Julio de 2018, las cuales relaciono a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS: Dando cumplimiento al objeto del contrato de la referencia, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

1) Realizar las actas de liquidación, así como el debido proceso de documentación y verificación de los contratos que la jefatura del Departamento Comercial tenga a su cargo.

- Realice seguimiento a los contratos que actualmente se llevan en el Departamento Comercial, permitiendo a este, tener información actualizada del estado de cada uno de ellos.

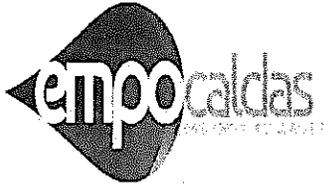
2) proyectar las cartas tanto para el jefe comercial como para la jefe de cartera.

3) Efectuar las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal, así como el apoyo en la realización de los análisis de conveniencia, análisis de mercado previos, así como las órdenes de compra.

4) Elaborare los memorandos y comunicaciones externas, respuestas, cartas que surja la necesidad para la jefatura del departamento.

- Se realizaron los memorandos, cartas y comunicaciones solicitadas por el jefe del departamento comercial y por la jefe de la sección cartera.

5) Elaborar y consolidar los informes para los pagos de los contratos que tienen en ejecución el departamento comercial, tales como: lectura y crítica, Susuerte, Alquiler de terminales, Solin, Econtec, otro etc.



- Se elaboraron las actas de pagos parciales de los contratos, listas de chequeo, informes de interventoría, y se anexo la documentación pertinente para que se realice el pago de los mismos.

6) Las demás actividades que el Departamento Comercial requiera, acorde con las necesidades del mismo.

- Se mantienen al día los documentos, y el archivo del departamento comercial.
- Apoyo a la sección facturación.
- Apoyo a los supervisores

Nota: Todas las actuaciones expuestas anteriormente se encuentran ajustadas a las labores encomendadas

Cordialmente,

Fausto López López
FAUSTO LÓPEZ LÓPEZ
C/c 1.053.823.173 de Manizales Caldas
Contratista