	F-GC-29 Versión 1 Octubre 2016	EMPOCALDAS S.A. E.S.P GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
		LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA	

# CONTRATO Y AÑO	0145 de 2018	Acta N°	2	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	\$6,171,812
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	SEBASTIAN DÍAZ VALENCIA			3. VALOR TOTAL (1+2)	\$6,171,812
NIT O CC:	1053843856			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	\$ 296,812
CDP (#, rubro y fecha)	00727 // 21010115 // 2018-07-18			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	\$ 587,500
RP (#, rubro y fecha)	000786 // 21010115 // 2018-07-24			6. VALOR NO EJECUTADO (3-4-5)	\$5,287,500

BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL – PROFESIONAL JURÍDICA DE LA ENTIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS JUDICIALES – ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTAN EN LA DEPENDENCIA.

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
<b>DOCUMENTO VERIFICADOS</b>			<input checked="" type="checkbox"/> # FOLIOS
1- 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
2- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).			X
3- Pagos SENA y ICBF.			
4- Evaluación del Supervisor Formato F-CG-18 (Solo aplica para el acta final)			
5- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).			
6- 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, 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.**

Juan Carlos OAS NOMBRE DE QUIEN RECIBE
 
[Firma] FIRMA
 
15/08/2018

<b>DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA</b>		<input checked="" type="checkbox"/>
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		X
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).		
Informe de actividades a cargo del Supervisor.		X
Copia del Registro Presupuestal.		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		

Fecha de presentación 15 DE AGOSTO DE 2018

<b>DATOS DEL SUPERVISOR</b>		
ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ	PROFESIONAL UNIDAD JURÍDICA	<u>[Firma]</u>
NOMBRE	CARGO	

<b>DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS</b>		
488.400.601.990	AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO



RAZON SOCIAL :	SEBASTIAN DIAZ VALENCIA
IDENTIFICACION:	CC-1053843856
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2018-08-14
FECHA LIMITE DE PAGO:	2018-08-14
FECHA DE PAGO:	2018-08-14
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERIODO PENSION:	2018-08
PERIODO SALUD:	2018-08
NUMERO PLANILLA:	8658737575
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8658789529
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 97.700	\$ 97.700
25-14	900338004	COLPENSIONES	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 125.000	\$ 125.000
Total a pagar				\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 222.700	\$ 222.700

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	13/09/2018
----------------------------------	------------



PAGO DE FACTURAS

PILA SF  
NUM APROBACION: 03875416  
NUM REFERENCIA: 0000003650789229  
NUM IDENTIFICACION: 1053843856  
PERIODO: 2018-08  
FECHA EFECTIVA: 2018-08-14  
VALOR: 222.700  
NARI4 AGO 18 15:10:55  
236-00150201-205  
770900-365572-244623-175260-47  
CONSERVE ESTE TIKUETE. ES EL  
UNICO RECIBO OFICIAL DE PAGO EN  
CASO DE RECLAMO LLAMAR A:  
A SU OPERADOR.  
AGT 7550 CLR 5346468  
00101505-230759

Manizales, AGOSTO del 2018

**Doctora**  
**ANGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ**  
**Profesional Unidad Jurídica.**  
**EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**

**REFERENCIA:** Informe actividades realizadas

**OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL – PROFESIONAL JURÍDICA DE LA ENTIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS JUDICIALES – ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTAN EN LA DEPENDENCIA.**

A continuación permítame realizar la relación de las actividades realizadas los primeros 15 días del mes de **AGOSTO**, en consideración a la ejecución del objeto y obligaciones del contrato 0145 de 2018:

### **OBLIGACIONES**

1. Apoyar a la Secretaría General de la entidad en las funciones que desarrolla acorde con el cargo, cuando lo requiera su titular.

Hasta el momento no he sido requerido por la Secretaría General para realizar alguna actividad en particular.

2. Sustanciar la respuesta a peticiones internas y externas.

Para cumplimiento de lo anterior se ha realizado:

- Proyección de informe para Dr. Mauricio Lozano, respecto a la Acción Popular del municipio de Filadelfia (Eliminación de barreras arquitectónicas para personas con limitación física)
3. Sustanciar demandas y/o acciones que se promuevan en contra de la empresa ante los diferentes despachos judiciales, así como los requerimientos que se hagan en los diferentes procesos en donde es parte la entidad.

Para cumplimiento de lo anterior se ha realizado:

- Proyecto de contestación acción popular JAVIEL ELÍAS IDÁRRAGA del municipio de Filadelfia (Eliminación de barreras arquitectónicas para personas con limitación física)
  - Proyecto de contestación acción de tutela JAIME GRAJALES CASTAÑEDA.
4. Manejar la agenda en relación con las diligencias, términos, compromisos, y actividades a desarrollar por la profesional de la unidad jurídica.

Para cumplimiento de lo anterior se ha realizado:

- Llamadas (día de por medio) a Juzgado Laboral de Pequeñas Causas.
  - Llamadas a Juzgados Promiscuos de municipios para averiguaciones de agenda en general.
5. Sustanciar y/o contestar demandas que deba promover la empresa.
- Proyecto de demanda de servidumbre ALFONSO ACEVEDO FRANCO.
6. Recepción, radicación y trámite de la correspondencia interna y externa que recepciona y donde funciona la oficina jurídica.

Para cumplimiento de lo anterior se ha realizado:

- Recepción de peticiones, quejas o reclamos que han sido radicados en contra de la entidad y de los cuales la oficina jurídica tiene competencia.
7. Apoyar la gestión y funcionamiento del comité de conciliación.

Hasta el momento no he sido requerido en esta tarea por parte de la Profesional Jurídica de Empocaldas S.A E.S.P

8. Apoyar la sustanciación de las providencias que se requieran con ocasión a las actuaciones disciplinarias en segunda instancia al Gerente de la Entidad.

Hasta el momento no he sido requerido en esta tarea por parte de la Gerencia ni de la Profesional Jurídica de Empocaldas S.A E.S.P

9. Elaborar la elaboración de oficios, exhortos y demás documentos que se requieran para el adelantamiento de las actuaciones que adelanta la profesional de la Unidad Jurídica.

Hasta el momento no he sido requerido en esta tarea por parte de la Profesional Jurídica de Empocaldas S.A E.S.P

10. En relación con el área administrativa y de gestión humana, apoyar las diferentes actuaciones que se surtan en relación con las situaciones laborales de los colaboradores de la entidad, cuando se requiera.

Para cumplimiento de lo anterior se ha realizado:

- Organización y gestiones referentes a las 40 demandas en materia laboral que están cursándose en contra de la entidad.
- Organización digital de cada una de las 40 de mandas en materia laboral que se están cursando en la entidad.

11. Revisar estados y carteleras judiciales virtuales través de la plataforma infojudicial y de la página web de la rama judicial (consulta procesos).

Para cumplimiento de lo anterior se ha realizado:

- Revisión diaria de los procesos asignados por la Profesional Jurídica de Empocaldas S.A E.S.P

12. En las demás derivadas del objeto contractual.

13. Actualizar de manera permanente el normograma de la entidad, actualizándolo de acuerdo las normas, doctrina, conceptos, jurisprudencia, relacionada a los procesos de gestión de la calidad.

Para cumplimiento de lo anterior se ha realizado:

- Actualización general del normograma, adicionando normas y eliminando aquellas que ya no se encuentran en el mundo jurídico.

14. 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.

Para cumplimiento de lo anterior se ha realizado:

- Pago de la seguridad social referente al mes de agosto.

15. Presentar informe de las actividades realizadas indicando cumplimiento de las obligaciones.

Para cumplimiento de lo anterior se realiza el presente informe de actividades.

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 0145 del 2018

Atentamente,



**SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA**  
**CONTRATISTA**

## INFORME DE SUPERVISIÓN


### LA SUSCRITA PROFESIONAL DE LA UNIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS EMPICALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO No. 0145 DE 2018

#### CERTIFICA QUE

El contratista SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.843.856 de Manizales, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del período correspondiente a la **SEGUNDA** acta parcial del contrato No. 0145 del 2018, realizando las siguientes:

- Proyección de informe para Dr. Mauricio Lozano, respecto a la Acción Popular del municipio de Filadelfia.
- Proyecto de contestación acción popular JAVIEL ELÍAS IDÁRRAGA del municipio de Filadelfia.
- Proyecto de contestación acción de tutela JAIME GRAJALES CASTAÑEDA.
- Llamadas (día de por medio) a Juzgado Laboral de Pequeñas Causas.
- Llamadas a Juzgados Promiscuos de municipios para averiguaciones de agenda en general.
- Proyecto de demanda de servidumbre ALFONSO ACEVEDO FRANCO.
- Recepción de peticiones, quejas o reclamos que han sido radicados en contra de la entidad y de los cuales la oficina jurídica tiene competencia.
- Organización y gestiones referentes a las 40 demandas en materia laboral que están cursándose en contra de la entidad.
- Organización digital de cada una de las 40 de mandas en materia laboral que se están cursando en la entidad.
- Revisión diaria de los procesos asignados por la Profesional Jurídica de Empocaldas S.A E.S.P
- Actualización general del normograma, adicionando normas y eliminando aquellas que ya no se encuentran en el mundo jurídico
- Pago de la seguridad social referente al mes de agosto.

Para constancia se firma a los QUINCE (15) días del mes de AGOSTO del 2018

  
ANGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ  
PROFESIONAL UNIDAD JURÍDICA  
SUPERVISORA





EMPOCALDAS S.A E.S.P  
GESTION FINANCIERA

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS  
NIT. 890.803.239.9

CENTRO DE COSTOS

CODIGO DEL PROCEDIMIENTO

No. 2

REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORRETENEDOR  
OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566  
FACTURA PARA REGIMEN SIMPLIFICADO  
DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA  
(LEY 788/2002, ART. 37 DECRETO 522/2003, ART 3)

CIUDAD Y FECHA:

MANIZALES AGOSTO 1 DEL 2018

NOMBRES Y APELLIDOS:

SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA

CEDULA O NIT:

1053843856

DIRECCION:

CARRERA 20A #71-51

3195308066

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN

POR CONCEPTO DE:

BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL – PROFESIONAL JURÍDICA DE LA ENTIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS  
JUDICIALES – ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTAN EN LA DEPENDENCIA.

SUBTOTAL: \$: 587,500

RETENCION RENTIS

IVA ASUMIDO ( \$

TOTAL A PAGAR: \$: 587,500

FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR

CC.1053843856

## ACTA DE PAGO N° 2

**CONTRATO N°:** 0145 DE 2018

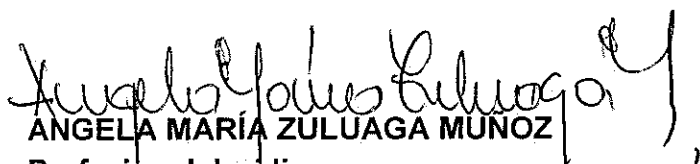
**OBJETO:** BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL – PROFESIONAL JURÍDICA DE LA ENTIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS JUDICIALES – ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTAN EN LA DEPENDENCIA.

**CONTRATISTA** SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA.

**VALOR DEL ACTA:** \$587.500

En la ciudad de Manizales, a los QUINCE (15) días del mes de Agosto del 2018, se reunieron: **ANGELICA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ**, profesional jurídica de la entidad en los diferentes procesos judiciales – administrativos de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en representación de la Empresa contratante y **SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA** como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 2 del Contrato N° 0145 del 2018

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$6.171.812
ACTA 2	\$587.500
VALOR EJECUTADO	\$296.812
POR EJECUTAR	\$5.287.500

  
**ANGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ**  
Profesional Jurídica  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

  
**SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA**  
Contratista