

	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°	8	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 (-)	\$3,821,812
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)	\$1,762,500

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
------------------	---------	----------------------------------

DOCUMENTO VERIFICADOS		# 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 Orlas  
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

[Firma]  
FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERIA	
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 NOVIEMBRE DE 2018

DATOS DEL SUPERVISOR	
ANGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ	PROFESIONAL UNIDAD JURÍDICA
NOMBRE	CARGO
	FIRMA

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

Manizales noviembre del 2018

## INFORME DE SUPERVISIÓN

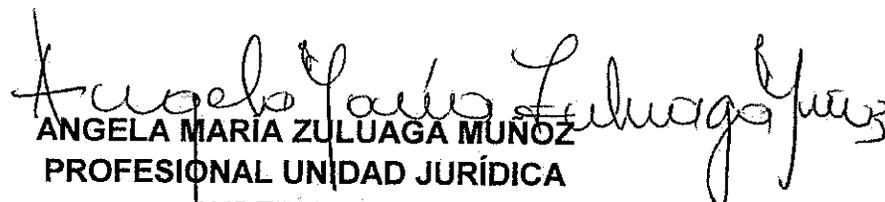
**LA SUSCRITA PROFESIONAL DE LA UNIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO No. 0145 DE 2018**

### 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 **OCTAVA** acta parcial del contrato No. 0145 del 2018, realizando las siguientes:

- Proyecto de acción de tutela SARITA OSORIO GIRALDO.
- Proyecto de contestación acción de tutela NESTOR ALONSO BEDOYA.
- Solicitud de certificación MAURICIO LOZANO.
- En general lo que dictamine la Jefe de la Oficina Jurídica respecto a llamadas, diligencias y todo lo relacionado con organización de procesos que se encuentren en los diferentes despachos judiciales.
- Realización de 36 oficios para el Juzgado Laboral de Pequeñas Causas.
- Recepción de peticiones, quejas o reclamos que han sido radicados en contra de la entidad y de los cuales la oficina jurídica tiene competencia.
- Oficio para certificación MAURICIO LOZANO.
- Revisión de cada uno de los procesos de la oficina jurídica. Todo ello en Consulta Procesos.
- Actualización general del normograma, adicionando normas y eliminando aquellas que ya no se encuentran en el mundo jurídico. La actualización es diaria gracias a la ayuda de las noticias judiciales.
- Pago de la seguridad social referente al mes de octubre.

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

  
**ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ**  
**PROFESIONAL UNIDAD JURÍDICA**  
**SUPERVISORA**

Manizales, noviembre del 2018

Doctora  
**ANGELA MARÍA ZULUAGA MUÑOZ**  
Profesional Unidad Jurídica.

**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 **NOVIEMBRE**, 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.
  - Solicitud de certificación MAURICIO LOZANO.
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 de tutela SARITA OSORIO GIRALDO.
  - Proyecto de contestación acción de tutela NESTOR ALONSO BEDOYA.
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:

- En general lo que dictamine la Jefe de la Oficina Jurídica respecto a llamadas, diligencias y todo lo relacionado con organización de procesos que se encuentren en los diferentes despachos judiciales.
5. Sustanciar y/o contestar demandas que deba promover la empresa.

- Realización de 36 oficios para el Juzgado Laboral de Pequeñas Causas.
6. Recepción, radicación y trámite de la correspondencia interna y externa que recibe 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.

Para cumplimiento de lo anterior se ha realizado:

- Oficio para certificación MAURICIO LOZANO.

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.

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

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 de cada uno de los procesos de la oficina jurídica. Todo ello en Consulta Procesos.

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. La actualización es diaria gracias a la ayuda de las noticias judiciales.

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.

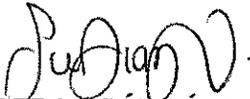
Para cumplimiento de lo anterior se ha realizado:

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

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

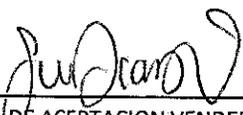
Para cumplimiento de lo anterior se realiza el presente informe de actividades.

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



**SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA**

**CONTRATISTA**

		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. 8
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 NOVIEMBRE 15 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 ADELANTRAN EN LA DEPENDENCIA.		
		SUBTOTAL:	\$: 587,500
		RETENCION RENT \$	
		IVA ASUMIDO ( \$	
		TOTAL A PAGAR:	\$: 587,500
 FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR			
CC.1053843856			

**ACTA DE PAGO N° 8**

**CONTRATO N°:** 0145 DE 2018

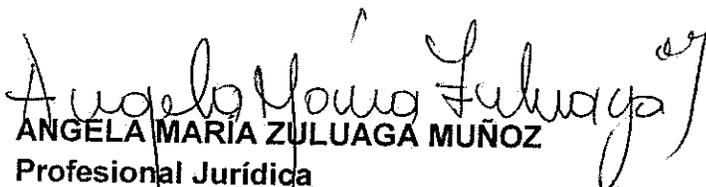
**OBJETO:** BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL – PROFESIONAL JURÍDICA DE LA ENTIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS JUDICIALES – ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTAN EN LA DEPENDENCIA.

**CONTRATISTA:** SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA.

**VALOR DEL ACTA:** \$587.500

En la ciudad de Manizales, a los QUINCE (15) días del mes de Noviembre del 2018, se reunieron: **ANGELA 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° 8 del Contrato N° 0145 del 2018

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$6.171.812
ACTA 8	\$587.500
VALOR EJECUTADO	\$3.821.812
POR EJECUTAR	\$1.762.500

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

  
**SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA**  
Contratista

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

NIT 890.803.239-9

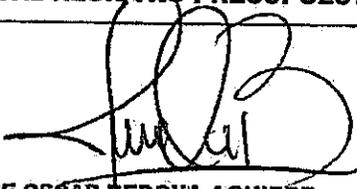
REGISTRO PRESUPUESTAL

NUMERO 000786

**FECHA DE EXPEDICION** 2018/07/24  
**CERTIFICADO DISPON. NRO** - 000727  
**COMPROMISO QUE AMPARA** CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 0145 JUL 24 DE 2018 BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA GENERAL - PROFESIONAL UNIDAD JURIDICA  
**BENEFICIARIO** DIAZ VALENCIA SEBASTIAN  
**C.C NRO** 1053843856

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
21010115	Remuneración Aprendices y Pasantias (Ley 789/2002	6,171,812
<b>TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL</b>		<b>6,171,812</b>

  
**JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE**  
Jefe Sección Presupuesto

PLAZO DE EJECUCION 160 DIAS

*RJO*  
*Contratación*  
*Com. 10 A.*  
*24/07/18*



CONSULTA EMPLEADO

Razón Social: SEBASTIAN DIAZ VALENCIA

Identificación: CC-1053843856

Sucursal: 0

Período Pensión: 2018-10

Período Salud: 2018-10

Fecha Pago Planilla: 2018-11-06

Tipo Identificación	Cédula de Ciudadanía
Número Identificación	1.053,843,856
Nombre	SEBASTIAN DIAZ VALENCIA
EPS	SANITAS
AFP	COLPENSIONES
Caja de Compensación	SIN CCF
ARP	POSITIVA
Número de planilla	8657879826
Referencia de pago (PIN)	8658789529
Tipo de planilla	I
Período pensión	2018-10
Período salud	2018-10
Tipo de cotizante	
Subtipo de cotizante	No aplica

Novedades															
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
															0

Días Cotizados	
PENSIÓN	30
SALUD	30
RIESGOS	30
CAJA DE COMPENSACION	0

Modalidad Salario	Salario	IBC Pensión	781,242
IBC Salud	781,242	IBC Riesgos	781,242
IBC Cajas	0	IBC SENA e ICBF	\$0
Salario	781,242		

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES							
Tarifa	Cot. Obligatoria	Cot. Voluntaria		Total Cotización	Fondo de Sol Pensional	Fondo de Subs Pensional	Valor no retenido aportes vol
		Afiliado	Aportante				
16.0%	125,000	0	0	125,000	0	0	0

SISTEMA GENERAL DE SALUD						
Tarifa	Cotización Obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G		Licencias de Maternidad	
			No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor
0.1250000	97,700	0		0		0

SISTEMA GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES		
Centro de Trabajo		
Código centro de trabajo	Tarifa	Cotización Obligatoria
890803239	0.0052200	4,100

APORTES PARAFISCALES

Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ESAP	Aporte ESAP	Tarifa ICBF	Aporte ICBF	Tarifa Caja	Aporte Caja	Tarifa MIN EDU	Aporte MIN EDU
0.0000000	0	0.0000000	0	0.0000000	0	0.0000000	0	0.0000000	0