



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	0149 de 2018	Acta N°	5 (final)	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	11.718.630
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	Santiago López Díaz			3. VALOR TOTAL (1+2)	11.718.630
NIT O CC:	1.053.836.084			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	9.374.904
CDP (#, rubro y fecha)	00740 DE 27 DE JULIO DE 2018			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	2.343.726
RP (#, rubro y fecha)	000821 DE 1 DE AGOSTO DE 2018			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	0

OBJETO DEL CONTRATO: ACOMPAÑAR Y APOYAR A LAS DIFERENTES AREAS DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN LAS ACTIVIDADES CONDUCENTES A LA IMPLEMENTACION DEL MODELO MIPG Y APOYAR EL AREA DE PLANEACION Y PROYECTOS EN LA ARMONIZACION, IMPLEMENTACION Y OPERACIÓN DE LAS POLITICAS DERIVADAS DEL MODELO

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	11501 (MANIZALES PLANEACION) 1380100 (PLANEACION Y GESTION DE LA EMPRESA)
------------------	---------	----------------------------------	--

DOCUMENTO VERIFICADOS		# FOLIOS
1- Autoliquidacion 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-GC-18 (Solo aplica para el acta final)	X	
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.

Edna Suarez A

NOMBRE DE QUIEN RECIBE

[Firma]

FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERIA		# FOLIOS
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	X	
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).	X	
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

DICIEMBRE 27 DE 2018

DATOS DEL SUPERVISOR	
Maria Cecilia Zuluaga López	Coordinadora de procesos
NOMBRE	CARGO

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
85200035369	Cuenta Ahorros	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO



**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO**



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1053836084
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		SANTIAGO LOPEZ DIAZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	MANIZALES DEPARTAMENTO:	CALDAS
DIRECCIÓN:	CALLE 69 # 29 - 20	TELÉFONO: 3333333
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4250316424	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: diciembre	PERIODO COTIZACIÓN MES: diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2018	SALUD: AÑO: 2018
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2018/12/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9992164300

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 150.000
SUBTOTAL:			1	\$ 150.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	\$ 117.200
SUBTOTAL:			1	\$ 117.200
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 4.900
SUBTOTAL:			1	\$ 4.900

TOTAL PAGADO:	\$ 272.100
----------------------	-------------------



F-GF-02
Versión 2
Enero de 2010

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

11501

CODIGO DEL PROCEDIMIENTO

1380100

No.05 (final) ✓

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 DICIEMBRE 27 DE 2018

NOMBRES Y APELLIDOS:

SANTIAGO LOPEZ DIAZ

CEDULA O NIT:

1053836084

DIRECCION:

CALLE 69 # 29 - 20

TEL: 3168697993

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN

POR CONCEPTO DE:

ACOMPañAR Y APOYAR A LAS DIFERENTES AREAS DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

EN LAS ACTIVIDADES CONDUCTENTES A LA IMPLEMENTACION DEL MODELO MIPG

SUBTOTAL: \$ 2.343.726

RETENCION RENTA: \$ -


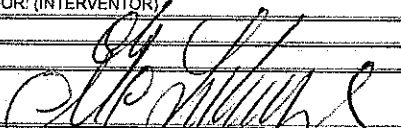
IVA ASUMIDO (): \$ -

TOTAL A PAGAR: \$ 2.343.726

Santiago López Díaz

FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR

cc. 1.053.836.084

 F-GC-18 Versión 4 Mayo 2013		EMPOCALDAS S.A E.S.P GESTIÓN CONTRATACIÓN	
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS (Aplica para prestación de servicios y consultorías)			
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SANTIAGO LOPEZ DIAZ	DIRECCIÓN:	MANIZALES
NIT O CEDULA	1053836084	FECHA DE CALIFICACIÓN	2018-12-21
NUMERO DE CONTRATO:	0149/2018	CALIFICACIÓN	3
Asigne el puntaje a cada uno de los criterios teniendo en cuenta la siguiente escala: Bueno = 3, Regular = 2, Malo = 1. Si no es posible evaluar alguno de los criterios propuestos coloque en la casilla de calificación N/A			
TABLA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJES			
CLASIFICACIÓN	CRITERIO A EVALUAR	CALIFICACION	
CALIDAD DEL SERVICIO	Cumple con el objeto del contrato conforme a los requerimientos técnicos.	3	
	Entrega oportuna de los documentos para perfeccionar el contrato.	3	
CUMPLIMIENTO DE PLAZOS	Entrega oportuna de documentos necesarios para el trámite de pagos.	3	
	Cumplimiento en el cronograma de actividades.	3	
	Presentación a tiempo de la afiliación de la afiliación propia y/o del personal a cargo.	3	
MANEJO DEL CONTRATO	Cumplimiento en pago de salarios, parafiscales y seguridad social.	3	
	Cumpla en forma estricta y oportuna con la presentación de los informes técnicos.	3	
CRITERIO DE EVALUACION	PORCENTAJE	PUNTAJE	CALIFICACIÓN X ASPECTO
Calidad de la Obra	40%	3	1.2
Cumplimiento de Plazos	30%	3	0.9
Manejo del Contrato	30%	3	0.9
EVALUADOR: (INTERVENTOR)			
NOMBRE:	MARIA CECILIA ZULUAGA		
CARGO:	Coordinadora de Procesos		
FIRMA:			



Manizales, DICIEMBRE 27 de 2018

DOCTORA
MARIA CECILIA ZULUAGA LÓPEZ
 Coordinadora de Procesos
 EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

REFERENCIA: Actividades realizadas con cargo al Contrato No.0149 de 2018.

OBJETO: ACOMPAÑAR Y APOYAR A LAS DIFERENTES AREAS DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN LAS ACTIVIDADES CONDUCENTES A LA IMPLEMENTACION DEL MODELO MIPG Y APOYAR EL AREA DE PLANEACION Y PROYECTOS EN LA ARMONIZACION, IMPLEMENTACION Y OPERACIÓN DE LAS POLITICAS DERIVADAS DEL MODELO.

Permítame enviarle la relación de las actividades realizadas en el mes de DICIEMBRE 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.

No	OBLIGACIONES	CUMPLIMIENTO
1	Apoyar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión Ming teniendo en cuenta sus 7 dimensiones. Se tendrá en cuenta para cada dimensión lo establecido en el manual operativo de MIPG.	Conforme a los lineamientos establecidos en el Manual Operativo MIPG versión 2 y Los criterios diferenciales de las dimensiones se apoyó y acompaño la implementación del Modelo.
2	Revisión del Modelo integrado de planeación y gestión MIPG en la empresa mediante esta de chequeo propuesta	Se aplico la lista de chequeo en la empresa obteniendo un porcentaje de avance en la implementación del modelo del 63% a la fecha de aplicación
3	Acompañar a los líderes de áreas en la formulación, priorización, ejecución y evaluación de los planes de acción de cada uno de los autodiagnósticos	Se realizaron los 16 autodiagnósticos que propone el DAFP para las 7 dimensiones del modelo. La elaboración de cada autodiagnóstico cuenta con sus respectivas evidencias de cumplimiento.
4	Articular el trabajo con los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación para facilitar la implementación eficaz de las acciones necesarias	Se realizo el acompañamiento, apoyo y asesoría a cada uno de los líderes de proceso responsables de los autodiagnósticos y dimensiones del modelo.
5	Monitorear la ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento de las políticas y el logro de los objetivos del MIPG	Se realizo socialización del modelo en la empresa (administradores de seccional y departamentos), además del acompañamiento continuo de las actividades conducentes a la implementación del modelo
6	Apoyar la gestión, difusión y aplicación de directrices emanadas por el comité institucional de gestión y desempeño.	Se realizo acompañamiento y seguimiento del cumplimiento de las directrices de dicho comité

7	Apoyar el diligenciamiento y comunicaciones necesarias para la realización de los respectivos pagos	Se realizaron las respectivas actas para los respectivos pagos
8	Apoyar el área de planeación en la armonización, implementación y operación de las políticas de gestión derivadas del modelo	Se apoyo la formulación de las políticas gestión derivadas del modelo integrado de planeación y gestión
9	Cumplir con las demás responsabilidades que en razón de su cargo le asigne su supervisor inmediato	De acuerdo con las directrices emanadas por la supervisora del contrato
10	Cumplir con las normas, disposiciones y reglamentos que rigen los procedimientos de la empresa, para contribuir al buen desempeño global de la misma	En consecuencia, con lo anterior, se actuó siempre acorde a las políticas institucionales

Lo anterior se soporta en los siguientes entregables:

- Lista de chequeo de la revisión del Modelo.
- Carpeta física con Actas de asesoría.
- Carpeta MIPG en la unidad de red u donde se encuentran las siguientes sub carpetas: a. ACTOS ADMINISTRATIVOS; b. DIMENSIONES, con carpetas separadas en las cuales se incluyen autodiagnósticos, Planes de acción y documentos afines con la dimensión; y c. LINEA BASE, la cual incluye la información de la calificación de FURAG.
- Carpeta digital con los autodiagnósticos, planes de acción en formato Excel y PDF.
- Informe de cumplimiento de atributos de calidad del modelo.
- Carpeta con las evidencias de la socialización del modelo.
- Documento con el estado actual de las políticas de gestión derivadas del modelo formuladas.
- Seguimiento de Actividades de mejora derivadas de los planes de acción responsabilidad del contratista (Se anexa soporte de cada actividad)
- Seguimiento de actividades de mejora derivadas de los planes de acción con fecha de implementación diciembre de 2018.

Adicionalmente, en el mes de diciembre se realizaron las siguientes actividades:

1. Formular el Plan de Acción del Autodiagnóstico de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
 2. Conformar equipos de trabajo para la creación de las políticas derivadas del MIPG.
 3. Revisar y Complementar la información de las carpetas de MIPG en: Pagina Web y Unidad de Red U.
 4. Organizar la Siguiete información en carpetas: Socializaciones MIPG; Autodiagnósticos MIPG; Planes de Acción MIPG.
 5. Apoyo en la formulación, implementación y operación de las Políticas de Gestión derivadas del MIPG.
 6. Realizar presentación para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño con la presentación del avance de las políticas de gestión derivadas del Modelo.
- Realizar un informe en el que se indique el cumplimiento de los atributos de calidad de cada dimensión a partir de los avances generados en la implementación del MIPG (Paralelo Atributos vs Avances).



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

Cordialmente,

Santiago López Díaz

SANTIAGO LÓPEZ DÍAZ

C.C: 1.053.836.084

Contratista

INFORME DE SUPERVISION

CONTRATO No. 0149 DE 2018

OBJETO ACOMPAÑAR Y APOYAR A LAS DIFERENTES AREAS DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN LAS ACTIVIDADES CONDUCENTES A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG Y APOYAR EL AREA DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS EN LA ARMONIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS POLÍTICAS DERIVADAS DEL MODELO.

CONTRATISTA SANTIAGO LOPEZ DIAZ

VALOR CONTRATO \$11.718.630 (IVA INCLUIDO)

Certifico que SANTIAGO LOPEZ DIAZ, en cumplimiento del objeto del contrato 0149 de 2018, realizó las siguientes actividades:

1. Formular el Plan de Acción del Autodiagnóstico de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
2. Conformar equipos de trabajo para la creación de las políticas derivadas del MIPG.
3. Revisar y Complementar la información de las carpetas de MIPG en: Pagina Web y Unidad de Red U.
4. Organizar la Siguiete información en carpetas: Socializaciones MIPG; Autodiagnósticos MIPG; Planes de Acción MIPG.
5. Apoyo en la formulación, implementación y operación de las Políticas de Gestión derivadas del MIPG.
6. Realizar presentación para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño con la presentación del avance de las políticas de gestión derivadas del Modelo.
7. Realizar un informe en el que se indique el cumplimiento de los atributos de calidad de cada dimensión a partir de los avances generados en la implementación del MIPG (Paralelo Atributos vs Avances).
8. Seguimiento al avance de los planes de acción formulados.

Se anexa cuadro donde se evidencia el cumplimiento de dichas actividades.

Fecha de inicio: 01/08/2018 Fecha de finalización: 31/12/2018. La implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se viene desarrollando teniendo en cuenta el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Versión 2 y los Autodiagnósticos ofrecidos por el Departamento Administrativo de la función pública DAFP.

Se verificó el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social según planilla de pago SOI de fecha 05 de diciembre de 2018.

Manizales, DICIEMBRE 27 de 2018

Atentamente,


MARIA CECILIA ZULUAGA LOPEZ
Coordinadora de Procesos
Supervisora del Contrato



Manizales, DICIEMBRE 27 de 2018

LA COORDINADORA DE PROCESOS DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO No 0149 DE 2018

CERTIFICA QUE:

El contratista SANTIAGO LÓPEZ DÍAZ, identificado con cedula de ciudadanía Nro. 1.053.836.084 de Manizales Caldas, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que se reporta en el acta No. 05 y Final del contrato No. 0149 de 2018 periodo comprendido del mes de DICIEMBRE de 2018.

Además, en cumplimiento del objeto contractual, se realizaron las siguientes actividades:

No	OBLIGACIONES	CUMPLIMIENTO
1	Apoyar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión Ming teniendo en cuenta sus 7 dimensiones. Se tendrá en cuenta para cada dimensión lo establecido en el manual operativo de MIPG.	Conforme a los lineamientos establecidos en el Manual Operativo MIPG versión 2 y Los criterios diferenciales de las dimensiones se apoyó y acompañó la implementación del Modelo.
2	Revisión del Modelo integrado de planeación y gestión MIPG en la empresa mediante esta de chequeo propuesta	Se aplicó la lista de chequeo en la empresa obteniendo un porcentaje de avance en la implementación del modelo del 63% a la fecha de aplicación
3	Acompañar a los líderes de áreas en la formulación, priorización, ejecución y evaluación de los planes de acción de cada uno de los autodiagnósticos	Se realizaron los 16 autodiagnósticos que propone el DAFP para las 7 dimensiones del modelo. La elaboración de cada autodiagnóstico cuenta con sus respectivas evidencias de cumplimiento.
4	Articular el trabajo con los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación para facilitar la implementación eficaz de las acciones necesarias	Se realizó el acompañamiento, apoyo y asesoría a cada uno de los líderes de proceso responsables de los autodiagnósticos y dimensiones del modelo.
5	Monitorear la ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento de las políticas y el logro de los objetivos del MIPG	Se realizó socialización del modelo en la empresa (administradores de seccional y departamentos), además del acompañamiento continuo de las actividades conducentes a la implementación del modelo
6	Apoyar la gestión, difusión y aplicación de directrices emanadas por el comité institucional de gestión y desempeño.	Se realizó acompañamiento y seguimiento del cumplimiento de las directrices de dicho comité
7	Apoyar el diligenciamiento y comunicaciones necesarias para la realización de los respectivos	Se realizaron las respectivas actas para los respectivos pagos

	pagos	
8	Apoyar el área de planeación en la armonización, implementación y operación de las políticas de gestión derivadas del modelo	Se apoyo la formulación de las políticas gestión derivadas del modelo integrado de planeación y gestión
9	Cumplir con las demás responsabilidades que en razón de su cargo le asigne su supervisor inmediato	De acuerdo con las directrices emanadas por la supervisora del contrato
10	Cumplir con las normas, disposiciones y reglamentos que rigen los procedimientos de la empresa, para contribuir al buen desempeño global de la misma	En consecuencia, con lo anterior, se actuó siempre acorde a las políticas institucionales

Lo anterior se soporta en los siguientes entregables:

- Lista de chequeo de la revisión del Modelo.
- Carpeta física con Actas de asesoría.
- Carpeta MIPG en la unidad de red u donde se encuentran las siguientes sub carpetas: a. ACTOS ADMINISTRATIVOS; b. DIMENSIONES, con carpetas separadas en las cuales se incluyen autodiagnósticos, Planes de acción y documentos afines con la dimensión; y c. LINEA BASE, la cual incluye la información de la calificación de FURAG.
- Carpeta digital con los autodiagnósticos, planes de acción en formato Excel y PDF.
- Informe de cumplimiento de atributos de calidad del modelo.
- Carpeta con las evidencias de la socialización del modelo.
- Documento con el estado actual de las políticas de gestión derivadas del modelo formuladas.
- Seguimiento de Actividades de mejora derivadas de los planes de acción responsabilidad del contratista (Se anexa soporte de cada actividad)
- Seguimiento de actividades de mejora derivadas de los planes de acción con fecha de implementación diciembre de 2018.

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

Para constancia se firma el día VEINTISIETE (27) de DICIEMBRE de 2018.



MARIA CECILIA ZULUAGA LÓPEZ
Coordinadora de Procesos
Supervisora



ACTA DE PAGO No. 05 y FINAL

CONTRATO No. 0149 DE 2018

OBJETO ACOMPAÑAR Y APOYAR A LAS DIFERENTES AREAS DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN LAS ACTIVIDADES CONDUCENTES A LA IMPLEMENTACION DEL MODELO MIPG Y APOYAR EL AREA DE PLANEACION Y PROYECTOS EN LA ARMONIZACION, IMPLEMENTACION Y OPERACIÓN DE LAS POLITICAS DERIVADAS DEL MODELO

CONTRATISTA SANTIAGO LÓPEZ DÍAZ

C.C. No. 1.053.836.084

VALOR DEL ACTA \$2.343.726

CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	\$11.718.630
ACTA PARCIAL No. 01	\$2.343.726
ACTA PARCIAL No. 02	\$2.343.726
ACTA PARCIAL No. 03	\$2.343.726
ACTA PARCIAL No. 04	\$2.343.726
ACTA PARCIAL No. 05 y Final	\$2.343.726
SALDO POR PAGAR	\$0

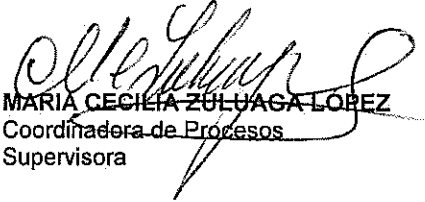
En Manizales (Caldas) el día VEINTISIETE (27) del mes de DICIEMBRE de 2018, se reunieron: **MARIA CECILIA ZULUAGA LOPEZ** Coordinadora de Procesos de la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y el contratista **SANTIAGO LÓPEZ DÍAZ**, con el fin de tramitar el pago por la prestación del servicio del mes de DICIEMBRE de 2018 correspondiente al Contrato No. 0149 de Julio 31 de 2018.

VALOR CORRESPONDIENTE DE LA PRESENTE ACTA DE PAGO No. 05 y FINAL: DOS MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS MCTE (\$2.343.726).

El contratista se encuentra al día con los aportes de salud (CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD) pensión (COLPENSIONES) y riesgos profesionales (POSITIVA) correspondientes al mes de DICIEMBRE de 2018.

El supervisor del contrato certifica que el contratista cumplió con las obligaciones Contractuales, especificadas en el Informe de supervisión anexo, para el QUINTO pago.

No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por quienes intervienen en ella.


MARIA CECILIA ZULUAGA LOPEZ
Coordinadora de Procesos
Supervisora


SANTIAGO LÓPEZ DÍAZ
Contratista