



F-GC-29  
Versión 4  
Junio de 2020

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.  
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS Y CONSULTORIA

# CONTRATO Y AÑO	231 de 2021	Acta N°	3	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	7.000.000
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	PAULA ANDREA VERA BECERRA			3. VALOR TOTAL (1+2)	7.000.000
NIT O CC:	30.399.044			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	3.000.000
CDP (#, rubro y fecha)	00799 // 21010211 // 15/09/2021			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	333.333
RP (#, rubro y fecha)	000989 // 21010211 // 23/09/2021			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	3.666.667

BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA JURIDICA DE EMPOCALDAS S.A.E.S.P EN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS, COBRO POR JURSDICCION COACTIVA Y DEFENSA JUDICIAL..

TIPO DE RECURSOS		CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
------------------	--	----------------------------------	--

DOCUMENTO VERIFICADOS		# FOLIOS
1- Acta original	X	1
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	2
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	1
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	1

**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.**

NOMBRE DE QUIEN RECIBE

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	

Fecha de presentación

06/12/2021

DATOS DEL SUPERVISOR		
LUZ ENSUEÑO GARZÓN MARÍN	JEFE OFICINA PQR	
NOMBRE	CARGO	FIRMA



### ACTA DE PAGO N° 3

**CONTRATO N°:** 00231 DE 2021

**OBJETO:** BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA JURIDICA DE EMPOCALDAS S.A.E.S.P EN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS, COBRO POR JURISDICCION COACTIVA Y DEFENSA JUDICIAL.

**CONTRATISTA** PAULA ANDREA VERA BECERRA.

**VALOR DEL ACTA:** \$ 333.333

En la ciudad de Manizales, a los (6) días del mes de **DICIEMBRE** del 2021, se reunieron: **LUZ ENSUEÑO GARZÓN MARÍN**, jefe de la Oficina PQR en representación de la Empresa contratante y **PAULA ANDREA VERA BECERRA** como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 3 del Contrato N° 00231 del 2021.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$7.000.000
VALOR EJECUTADO	\$3.333.333
NO EJECUTADO	\$3.666.667



**LUZ ENSUEÑO GARZÓN MARÍN**  
Jefe Oficina PQR



**PAULA ANDREA VERA BECERRA**  
Contratista

Manizales, diciembre de 2021

**Doctora  
LUZ ENSUEÑO GARZÓN MARÍN  
Jefe Oficina PQR**

**REFERENCIA:** Informe actividades realizadas

**OBJETO: BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA JURIDICA DE EMPOCALDAS S.A.E.S.P EN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS, COBRO POR JURISDICCION COACTIVA Y DEFENSA JURIDICA.**

A continuación, permítame realizar la relación de las actividades realizadas en el mes de **los 5 días del mes de noviembre del 2021**, en consideración a la ejecución del objeto y obligaciones del contrato 00231 de 2021, las cuales se describen a continuación:

1. **DAR TRAMITE Y RESPUESTA A LAS PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS QUE SEAN ENCARGADAS POR LA JEFE DE LA OFICINA PQR DE EMPOCALDAS S.A.E.S.P**
2. **DAR TRAMITE A LOS PROCESOS POR JURISDICCION COACTIVA ENCARGADOS POR RL SECRETARIO JURIDICO DE EMPOCALDASS.A.E.S.P**
3. **REVISION POR RECLAMACIONES DE SINIESTRO QUE SE CURSEN EN EMPOCALDAS S.A.E.S.P. RESPECTO A RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**
4. **COORDINAR CON LA JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA Y DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO LA GESTION DE SEGUROS, POLIZAS Y SINIESTROS DE LA EMPRESA.**
5. **DAR TRAMITE Y REALIZAR LAS ACTUACIONES PERTINRNTES DENTRO DE LOS PROCESOS JUDICIALES ENCARGADOS POR LA JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA DE EMPOCALDAS S.A.E.S.P.**
6. **BRINDAR INFORMES SEMANALES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, CON EL FIN DE HACER SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SECRETARIA JURIDICA SEGÚN LO ENCARGADO POR LA SECCION DE GESTION HUMANA.**
7. **REALIZAR LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CORRESPONDIENTES EN EL TERMINO DEL CONTRATO.**
8. **LAS DEMÁS QUE SEAN REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR.**

Se cumplió satisfactoriamente con las actividades descritas y solicitadas por la Jefe de la Oficina PQR y el Secretario Jurídico de EMPOCALDAS S.A E.S.P.

Atentamente,



**PAULA ANDREA VERA BECERRA.**  
Abogada contratista.  
Oficina PQR.

