EMPSA E.S.P.

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE TÚQUERRES

CERTIFICADO DE IDONEIDAD – EXPERIENCIA E INEXISTENCIA

EL GERENTE DE LA EMPSA E.S.P.

Con fundamento en el Manual de Funciones, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1737 de 1998,

HACE CONSTAR:

Que previa revisión y verificación de la hoja de vida y anexos **CLAUDIA PATRICIA SALAZAR ARCINIEGAS** mayor de edad vecina y residente de este municipio, identificado con C.C. 59.650.264 de Túquerres (N), acredita idoneidad y experiencia requerida, para prestar sus servicios dentro del siguiente objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA SUBGERENCIA GENERAL COMERCIAL PARA LLEVAR A CABO EL RECAUDO DE DINEROS POR CONCEPTO DE RECUPERACION DE CARTERA Y DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO ASEO Y OTROS FACTURADOS POR LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE TÚQURRES EMPSA E.S.P.

Las actividades a desarrollar son las siguientes:

1. Atender recaudos de dineros provenientes de la facturación que la EMPSA ESP presente a sus usuarios en el municipio de Túquerres, por concepto de prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado. **2.** Recibir los pagos del valor de las facturas de acueducto y alcantarillado y otros conceptos, en efectivo, por suma igual al valor de las respectivas facturas emitidas por la ESP. **3.** Verificar que los valores anotados en el cupón y en el desprendible de la factura sean iguales y que no presenten ningún a clase de enmendaduras y/o borrones. **4.** Una vez recibido el pago, el contratista procederá a estampar el sello oficial de "PAGADO" con la fecha del pago tanto en el cupón como en el desprendible de la factura que le corresponde al cliente. **5.** De manera Diaria una vez finalizado el recaudo, procederá a totalizar el valor de los cupones cancelados y diligenciará el formulario de control de pagos que será entregado por la EMPSA ESP. **6.** El contratista deberá entregar todos los días a las horas de la mañana, por intermedio del coordinador de pagos, los cupones de recaudo diario captado, entregando un archivo plano definido por la entidad contratante. **7.** Deberá consignar mínimo una vez al día; los dineros efectivamente recaudados con el fin de disminuir el volumen de dinero en efectivo previamente recaudado. **8.** Desempeñar las demás actividades propias del objeto y las que, de acuerdo con la naturaleza y el nivel del mismo, le sean asignadas por su supervisor. **9.** Las demás que demande el cabal cumplimiento del objeto contractual **10**. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la liquidación final del contrato; **11.** Cumplir y contribuir con los lineamientos establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) para su diseño e implementación. **12.** Estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión como trabajador independiente, durante toda la ejecución del contrato y presentar la documentación respectiva al Supervisor del Contrato.**13.** Apoyo en el proceso de empalme para la buena gestión de la nueva administración

Igualmente, en atención a lo establecido en el Artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, se CERTIFICA que NO existe personal suficiente dentro de la planta de personal de la Empresa, para realizar las actividades que se contratarán.

CERTIFICADO DE IDONEIDAD – EXPERIENCIA E INEXISTENCIA

Para constancia, se expide en Túquerres en el mes de octubre de 2026.

CARLOS ANDRES ARCINIEGAS LEYTON.
Gerente EMPSA E.S.P.

Proyectado por: Erika Johana Mayag Benavides
Apoyo Procesos Contractuales EMPSA E.S.P.

Documento Revisado por: Carlos Daniel Belalcazar Bolaños
Asesor Jurídico Externo EMPSA E.S.P.

Documento Aprobado por: Carlos Andrés Arciniegas Leyton
Gerente EMPSA E.S.P.