



F-GC-29  
Versión 4  
Junio de 2020

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

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

# CONTRATO Y AÑO	022 del 2022	Acta N°	4	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	16.000.000
				2. VALOR ADICION (+)	8.000.000
CONTRATISTA	SOFIA LONDOÑO ANGEL			3. VALOR TOTAL (1+2)	24.000.000
NIT O CC:	1.060.650.923			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	12.000.000
CDP (#, rubro y fecha)	00133 del 3 de enero de 2022 y 000543 del 26 de abril de 2022			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	4.000.000
RP (#, rubro y fecha)	000122 del 7 de enero del 2022 y 000674 de abril 29 de 2022			6. VALOR NO EJECUTADO (2-3-4)	8.000.000

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR APOYO EN LA SECCIÓN DE COMUNICACIONES Y PRENSA EN LAS ACTIVIDADES DE PROTOCOLO, IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	N/A
------------------	---------	----------------------------------	-----

DOCUMENTO VERIFICADOS		✓	# FOLIOS
1- Acta original		x	
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	
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).		SI	
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	

**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).		X
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		X

*Paty*  
04-05-2022  
10:28

Fecha de presentación: 29 DE ABRIL 2022

DATOS DEL SUPERVISOR		
MARIANA GUTIERREZ OSORIO	JEFE SECCIÓN DE COMUNICACIONES Y	
NOMBRE	CARGO	
	FIRMA	

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
85979992250	AHORROS	BANCOLOMBIA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO



## ACTA DE PAGO NO. 4

**CONTRATO** No. 022 de 2022

**OBJETO** PRESTAR APOYO EN LA SECCIÓN DE COMUNICACIONES Y PRENSA EN LAS ACTIVIDADES DE PROTOCOLO, IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P

**CONTRATISTA** SOFIA LONDOÑO ANGEL  
C.C 1.060.650.923

**VALOR PRESENTE ACTA** \$ 4.000.000

En la Ciudad de Manizales (Caldas), a los (29) días del mes de abril de 2022, se reunieron: **MARIANA GUTIERREZ OSORIO** en su calidad de jefe de la sección de comunicaciones y prensa, supervisora del presente contrato, y la contratista **SOFÍA LONDOÑO ANGEL**, con el fin de dar trámite al pago de las actividades ejecutadas durante el mes de abril, correspondiente al informe de actividades No 4.

CONTROL FINANCIERO	
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	<b>\$ 16.000.000</b>
<b>VALOR ADICIÓN 1</b>	<b>\$8.000.000</b>
<b>ACTA No 4.</b>	<b>\$4.000.000</b>
<b>SALDO POR PAGAR</b>	<b>\$8.000.000</b>

La presente se aprueba y se firma a los (29) días del mes Abril de 2022.

  
**MARIANA GUTIERREZ OSORIO.**  
Jefe comunicaciones y prensa  
Supervisora

  
**SOFÍA LONDOÑO ANGEL**  
Contratista

**GESTION FINANCIERA****DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR**

N°

DMA

1192

F-GF-02  
Versión: 06  
2022-02-11EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS  
NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL	MANIZALES	CENTRO DE COSTOS	11	MANIZALES COMUNICACIONES
-----------	-----------	------------------	----	--------------------------

REGIMEN COMUN, AUTORRETENEDOR  
OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566

RESOLUCIÓN DIAN N° 18764025241 121 DESDE DMA 1045 HASTA DMA 50,000 VIGENCIA DESDE 10/02/2022 HASTA 10/08/2023

CIUDAD Y FECHA:	Manizales 29/04/2022		
NOMBRES Y APELLIDOS:	SOFIA LONDOÑO ANGEL		
CEDULA O NIT:	1060650923		
DIRECCION:	CRA 25 - 71 - 93 -	TELEFONO	3147023250

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN	Prestar apoyo en la sección de comunicaciones y prensa, en las actividades de protocolo, imagen institucional y comunicación organizacional de EMPOCALDASS.A. E.S.P.		
	ACTA PARCIAL No.4 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 022 DE 2022.		

Nombre	SOFIA LONDOÑO ANGEL	SUBTOTAL:	\$ 4.000.000
Cedula	1060650923	TOTAL RETENCIONES	
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 4.000.000

En mi calidad de Administrador de la Seccional, CERTIFICO, que durante la atención del evento que generó el gasto urgente e imprescindible, no fue posible encontrar un proveedor responsable de IVA y por ende se procedió a realizar la compra con un proveedor no responsable de IVA.

  
FIRMA



Manizales, Abril 29 de 2022

**LA JEFE DE LA SECCIÓN DE COMUNICACIONES Y PRENSA DE  
EMPOCALDAS S.A E.S.P EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO  
No 022 DE 2022**

La contratista SOFIA LONDOÑO ANGEL, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 1.060.650.923 de Villamaría-Caldas, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que se reporta en el Acta No. 4 del contrato No. 022 de 2022 del mes de abril.

Para constancia, se firma a los (29) días del mes de abril de 2022.

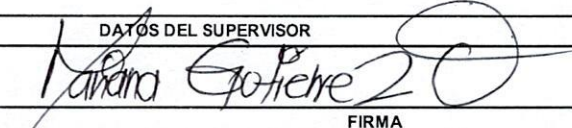
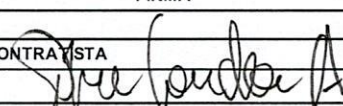


MARIANA GUTIERREZ OSORIO

Jefe de la sección de comunicaciones y prensa  
EMPOCALDAS S.A E.S.P





INFORME DE ACTIVIDADES			
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
# CONTRATO Y AÑO	022 DE 2022	INFORME N°	4
CONTRATISTA	SOFIA LONDOÑO ANGEL		
N° DE IDENTIFICACIÓN	1.060.650.923		
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR APOYO EN LA SECCIÓN DE COMUNICACIONES Y PRENSA EN LAS ACTIVIDADES DE PROTOCOLO, IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL DE EMPOCALDAS S.A.E.S.P		
OBLIGACIÓN	CUMPLE	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS
Apoyar a la sección de comunicaciones y prensa de Empocaldas S.A E.S.P en el diseño y ejecución del plan de acción de comunicaciones.	SI	Se actualizó y completó el Plan de Comunicaciones 2022, y se envió al equipo de comunicaciones y prensa para revisión. Se llevó a cabo reunión con la coordinadora de procesos, para revisar el avance del Plan de Acción de Comunicaciones. Se empezó a elaborar la presentación en Power Point del Plan de comunicaciones para posteriormente socializarla con los administradores de seccionales. Se viene leyendo Planes de comunicaciones de otras entidades para tomar como bencharming y casos de éxito.	1. Formato Word: Plan comunicaciones. 2. Formato Power Point. Plan Estratégico de Comunicaciones.
Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación interna de Empocaldas S.A.E.S.P.	SI	Se realizó recorrido por todas las áreas y se indagó a los jefes de departamentos todos los viernes y los lunes para consignar las actividades en la agenda institucional, la cual se elabora con la información de los jefes y se envía por correo electrónico a todos los empleados y colaboradores y por los grupos de whatsapp.	. Formato Word:Agenda institucional de las 4 semanas de abril. Formato .
Apoyar en la difusión de las actividades y proyectos de las diferentes áreas de Empocaldas S.A.E.S.P por diferentes medios internos y externos.	SI	Se realizó pieza gráfica de estados de acueducto de los días 11,12 y 13 de abril además se elaboraron las suspensiones que se presentaron en las plantillas de power point, y se publicaron en la red social facebook, además se elaboró el banner con la información enviada y se publicó en página web. Se elaboró y diseño contenido de niños y niñas para publicar en la página web. El cual se lo envié a Mariana jefe de comunicaciones para que lo enviara a Intual y realizaran una cartilla , o un video con la información que se elaboró. Se realizó copy o texto del día de la secretaría.	1. carpeta stados acueducto. 2 carpeta banner , carpeta suspensiones. Carpeta. Contenido niños Página web
Apoyar a la secretaria general en la logistica de las actividades que se desarrollen.	SI	Se planeó, coordinó y llevó a cabo voluntariado construyendo sueños en conjunto con la Gobernación de Caldas. Se realizó actividad de sensibilización en Empocaldas donde se dibujaba la casa de los sueños y se asistió a la capacitación el jueves 7 de abril de 2022 para revisar los pormenores del vountariado. Se realizó registro fotográfico de la actividad.	1. carpeta voluntariado. Carpeta material POP
Cumplir con las demás actividades que sean requeridas por Empocaldas S.A.E.S.P. y por el supervisor.	SI	Se apoyó con la proyección y elaboración de la prorroga del contrato de Material POP.Además se recibieron los elementos promocionales en la oficina de gerencia.	Carpeta. Material pop.
FECHA DE PRESENTACIÓN	29 DE ABRIL DE 2022		
DATOS DEL SUPERVISOR			
MARIANA GUTIERREZ OSORIO	JEFE SECCIÓN DE COMUNICAC		
NOMBRE	CARGO		
DATOS DEL CONTRATISTA			
SOFIA LONDOÑO ANGEL			
NOMBRE			