



GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE
SERVICIOS Y CONSULTORÍA

F-GC-29
 Versión:05
 2022-02-14

# CONTRATO Y AÑO	022 DE 2022	Acta N°	6 Final	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	16.000.000
				2. VALOR ADICIÓN (+)	8.000.000
CONTRATISTA	SOFIA LONDOÑO ANGEL			3. VALOR TOTAL (1+2)	24.000.000
NIT O CC:	1060650923			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	20.000.000
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 (3 - 4 - 5)	0

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

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).			X
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		X	
5- Pagos SENA y ICBF.			X
6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)			X
7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).			X
8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.		X	
9- Certificado de paz y salvo de bienes a cargo del contratista expedido por la Sección Suministros de EMPOCALDAS S.A E.S.P. (Aplica únicamente para acta de liquidación)			X
10- Certificado de paz y salvo de entrega de archivos Formato F-GD-20 (Aplica únicamente para acta de liquidación)			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)		X
Copia del registro presupuestal		X

Fecha de presentación 30 de junio de 2022

DATOS DEL SUPERVISOR		
MARIANA GUTIERREZ OSORIO	JEFE DE SECCIÓN COMUNICACIONES Y PRENSA.	<i>Mariana Gutierrez</i>
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
85979992250	AHORROS	BANCOLOMBIA

30.06.22
3/10

ACTA DE PAGO NO. 6 Final

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 treinta (30) días del mes de junio 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 6.

CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 16.000.000
VALOR ADICIÓN 1	\$8.000.000
ACTA N° 6	\$4.000.000
SALDO POR PAGAR	\$0

La presente se aprueba y se firma a los treinta (30) días del mes Junio de 2022.


MARIANA GUTIERREZ OSORIO.
Jefe comunicaciones y prensa
Supervisora


SOFIA LONDOÑO ANGEL
Contratista



GESTION FINANCIERA

DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

F-GF-02
Versión: 06
2022-02-11

N°
DMA 1311

EMPRESA 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° 18764025241121 DESDE DMA 1045 HASTA DMA 50,000 VIGENCIA DESDE 10/02/2022 HASTA 10/08/2023

CIUDAD Y FECHA:	Manizales 30/06/2022
NOMBRES Y APELLIDOS:	SOFIA LONDOÑO ANGEL
CEDULA O NIT:	1060650923
DIRECCION:	CRA 25 - 71 - 93 - TELEFONO 3147023250

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN
de protocolo, imagen institucional y comunicación organizacional de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
ACTA PARCIAL No.6 FINAL, 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.


Sofia Londoño A
FIRMA

Manizales, Junio 30 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. 6 final del contrato No. 022 de 2022 del mes de Junio.

Para constancia, se firma a los treinta (30) días del mes de junio 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

OBLIGACIÓN	CUMPLE	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS
# CONTRATO Y AÑO	022 DE 2022	INFORME N°	6 final
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		
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 se revisó el Plan de comunicaciones con el Dr. Alberto Arango y con la coordinadora de procesos María Cecilia Zuluaga, y se agregaron las recomendaciones de ellos. Se envió para diseño a la agencia Intual, se imprimió y se firmó por la secretaria General la Dra. Bertha Lucía Guzmán, y por la jefe de comunicaciones y prensa Mariana Gutierrez Osorio. Se realizó reunión con el Dr. Alberto Arango Ferrer quien me solicitó revisar el Protocolo de Servicio al Ciudadano y actualizarlo. Se esta en proceso de actualización, extrayendo información de internet, del DAFP y revisando el Código de Integridad. Se consignaron las actividades pendientes en formato Excel. Se viene actualizando la presentación del Plan de Comunicaciones en PPT para una proxima capacitación y socialización.	1. Formatos en excel: Actividades pendientes del Plan de Acción. PDF. Protocolo de servicio al Ciudadano. Word: Protocolo de servicio al ciudadano 10junio2022. PDF: Plan_de comunicaciones_diseñado2022 2. Word: Plan_de-comunicacionesVFinal. PowerPoint: PlandeComunicaciones2022.
Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación interna de Empocaldas S.A.E.S.P.	SI	Se recopiló por las diferentes secciones y departamentos la información para la elaboración de las Agendas Insitucionales, Se elaboraron las actividades de las semanas del 31 de mayo al 3 de junio, del 6 al 10 de junio, del 13 al 17 de junio de 2022. Las últimas dos semanas no se generó Agenda insitucional por falta de tiempo e infromación requerida. Se recopiló información en formato Word para la realización del boletín del mes de mayo se realizó una carpeta con las fotos del boletín y se redactaron los textos y titulos de cada actividad, el cual se envió a los colaboradores por correo electrónico el 15 de junio de 2022. Se viene recopilando información para realizar el boletín del mes de junio. Se envió a todos los colaboradores de Empocaldas la encuesta de comunicación interna el 7 de junio de 2022 y se volvió a enviar el 22 de junio de 2022, donde 116 colaboradores la diligenciaron. Se leyeron las propuestas de todos y se esta analizando la información. Por solicitud del Dr. Alberto Arango asesor de gerencia se diseñaron estrategias para complementar el manual de gestión de conocimiento y la innovación las cuales fueron enviadas el 28 de junio de 2022.	1.Carpeta: Agendas insitucionales. 2- Carpeta.Fotos boletín junio. Formato Word: 1. Encuesta comunciación interna revisada. 2. Estrategias Manual de Conocimiento e Innovación. 3. Información Boletín Junio 2022. 4. Manual de gestión de conocimiento e Innovación.5.Respuestas, Propuestas colaboradores Empocaldas. PDF: Boletín mayo, enviado 15 junio.
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 atendió la invitación de la jefe de sistemas, la ingeniera Diana de asistir a un curso por youtube del Ministerio de TICS sobre respuestas PQR en redes sociales el 9 de junio de 2022. Se elaboraron 9 banners y 9 piezas de Estados de acueducto y alcantarillado y 6 suspensiones, se subieron a facebook y a la página web. El 7 de junio se grabó al gerente para un video de una emergencia en el municipio de Supía.	1.Carpeta Banners. 2. Carpeta Piezas Estados. 3. Carpeta piezas suspensiones.
Apoyar a la secretaria general en la logistica de las actividades que se desarrollen.	SI	Se actualizó el documento Word para la propuesta o proyecto del congreso del agua, se extrajo información de internet y de otros congresos internacionales. Se le envió al gerente la invitación del congreso internacional en China Beijing en septiembre 11 al 15 del 2023.	1. Formato Word Proyecto foro o congreso del agua. Invitación congreso inter nacional. Temas congreso.

Cumplir con las demás actividades que sean requeridas por Empocaldas S.A.E.S.P. y por el supervisor.	SI	Se guardó el Plan de acción de la secretaría General enviado por la funcionaria María Cecilia Zuluaga, con el fin de revisar las actividades pendientes. Por solicitud de la Secretaría General la Dra. Bertha Lucía Guzmán se elaboró el acta de la junta directiva llevada a cabo el 21 de junio de 2022 y se envió el 29 de junio de 2022.	Formato Word: Acta junta directiva 21 junio 2022. Formato Excel: Plan de Acción Seguimiento.
FECHA DE PRESENTACIÓN		30 DE JUNIO DE 2022	
DATOS DEL SUPERVISOR			
MARIANA GUTIERREZ OSORIO	JEFE SECCION DE COMUNICACIONES Y PRENSA	<i>Mariana Gutierrez</i>	
NOMBRE	CARGO	FIRMA	
DATOS DEL CONTRATISTA			
SOFIA LONDOÑO ANGEL		<i>Sofia Londono A</i>	
NOMBRE		FIRMA	

 F-GF-10 Versión 3 Septiembre 2016	GESTIÓN FINANCIERA
	CUENTA PERSONAL - ELEMENTOS DEVOLUTIVOS A CARGO

Seccional Manizales
Nombre del Trabajador SOFIA LONDOÑO ANGEL
Cargo CONTRATISTA COMUNICACIONES CONTRATO 022/22
Dependencia MANIZALES SECRETARIA GENERAL
Fecha 28 DE JUNIO DE 2022

Cod Aplicativo de Inventarios	Serial	Marca	Modelo	Nombre del elemento	Tipo de Activo	Centro de costo	Cód Centro de costo
1665011102001	N/A	N/A	N/A	ESCRITORIO MODULAR 3 GAVETAS	07 - Muebles y Enseres	MANIZALES SECRETARIA GENERAL	11102
1665011102002	N/A	N/A	N/A	SILLA GIRATORIA	07 - Muebles y Enseres	MANIZALES SECRETARIA GENERAL	11102

Los bienes se entregan en perfectas condiciones; las personas que tengan, usen, administren o custodien bienes muebles o inmuebles de propiedad de la Entidad, que se le hayan asignado para el ejercicio de sus funciones, son responsables de la pérdida, daño o deterioro que sufran los mismos por causas diferentes al desgaste natural que sufran las cosas y bienes en servicio o inservibles no dados de baja.
Los movimientos y/o traslados de los elementos relacionados en este documento, se deben reportar a la Sección de suministros mediante comunicado escrito y el formato F-GF-07 anexo.


SOFIA LONDOÑO ANGEL - CONTRATISTA
Nombre legible y firma del responsable


SANTIAGO LOPEZ DIAZ- JEFE SECCION SUMINISTROS
Nombre legible y firma de quien entrega


MARIANA GUTIERREZ OSORIO- JEFE SECCION COMUNICACIONES
Firma Jefe Inmediato



Empocaldas empocaldas_oficial

empocaldas@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

EL JEFE DE SECCIÓN SUMINISTROS DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A E.S.P.


CERTIFICA QUE:

Una vez verificada la CUENTA PERSONAL DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS A CARGO de la contratista de Comunicaciones SOFIA LONDOÑO ANGEL en el formato F-GF-10 Versión 3 de Septiembre de 2016. Se encuentra a PAZ Y SALVO por todos los conceptos relacionados a los elementos devolutivos propiedad de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en lo concerniente a la sección de suministros.

Dada en Manizales, Caldas a los veintiocho (28) días del mes de Junio de 2022.

"Se anexa a la presente certificación el formato anteriormente mencionado"

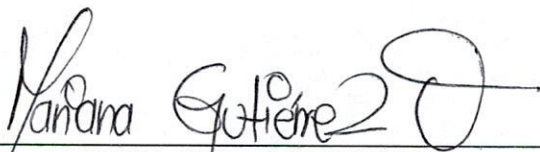

SANTIAGO LÓPEZ DÍAZ
Jefe Sección Suministros

	GESTIÓN DOCUMENTAL	F-GD-20
	PAZ Y SALVO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Versión: 01 2022-02-22

CIUDAD	<u>MANIZALES</u>	FECHA	2022/06/30
CONTRATISTA	<u>SOFIA LONDOÑO ANGEL</u>	# CONTRATO	022
SUPERVISOR	<u>MARIANA GUTIERREZ OSORIO</u>		

(MARIANA GUTIERREZ OSORIO JEFE DE LA SECCIÓN DE COMUNICACIONES Y PRENSA, en calidad de Supervisor del CONTRATO (022 DEL 2022) **CERTIFICO** que recibí del contratista (SOFIA LONDOÑO ANGEL) la INFORMACIÓN DOCUMENTADA generada y utilizada en el desarrollo del contrato en mención, tal como se relaciona a continuación (lista de documentos más relevantes).

Hago entrega de las carpetas de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio con las actividades desarrolladas del contrato detalladas por obligación las cuales reposaran en el computador de Mariana Gutiérrez Osorio jefe de comunicaciones y Prensa.




FIRMA DEL SUPERVISOR

GINNA TATIANA JIMENEZ OROZCO en calidad de encargado del Archivo de Gestión, **CERTIFICO** que la señora SOFIA LONDOÑO ANGEL identificada con el número de cédula de ciudadanía número 1060650923 se encuentra a PAZ Y SALVO con la devolución de préstamo de documentos.



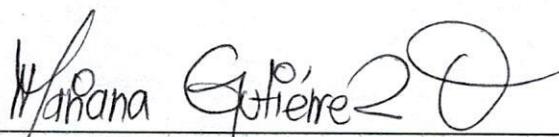
FIRMA RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN

	GESTIÓN DOCUMENTAL	F-GD-20
	PAZ Y SALVO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Versión: 01 2022-02-22

CIUDAD	<u>MANIZALES</u>	FECHA	2022/06/30
CONTRATISTA	<u>SOFIA LONDOÑO ANGEL</u>	# CONTRATO	022
SUPERVISOR	<u>MARIANA GUTIERREZ OSORIO</u>		

(MARIANA GUTIERREZ OSORIO JEFE DE LA SECCIÓN DE COMUNICACIONES Y PRENSA, en calidad de Supervisor del CONTRATO (022 DEL 2022) **CERTIFICO** que recibí del contratista (SOFIA LONDOÑO ANGEL) la INFORMACIÓN DOCUMENTADA generada y utilizada en el desarrollo del contrato en mención, tal como se relaciona a continuación (lista de documentos más relevantes).

Hago entrega de las carpetas de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio con las actividades desarrolladas del contrato detalladas por obligación las cuales reposaran en el computador de Mariana Gutiérrez Osorio jefe de comunicaciones y Prensa.



FIRMA DEL SUPERVISOR

GINNA TATIANA JIMENEZ OROZCO en calidad de encargado del Archivo de Gestión, **CERTIFICO** que la señora SOFIA LONDOÑO ANGEL identificada con el número de cédula de ciudadanía número 1060650923 se encuentra a PAZ Y SALVO con la devolución de préstamo de documentos.



FIRMA RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN

<input type="checkbox"/> 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:	SOFÍA LONDOÑO ÁNGEL	DIRECCIÓN:	MANIZALES
NIT O CEDULA	1060650923	FECHA DE CALIFICACIÓN	2022-06-30
NUMERO DE CONTRATO:	022/2022	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 ASIGNACION DE PUNTAJES			
CLASIFICACIÓN	CRITERIO A EVALUAR	CALIFICACION	
CALIDAD DEL SERVICIO	Cumple con el objeto del contrato conforme a los requerimientos técnicos.	3	
CUMPLIMIENTO DE PLAZOS	Entrega oportuna de los documentos para perfeccionar el contrato.	3	
	Entrega oportuna de documentos necesarios para el trámite de pagos.	3	
	Cumplimiento en el cronograma de actividades.	3	
MANEJO DEL CONTRATO	Presentación a tiempo de la afiliación de la afiliación propia y/o del personal a cargo.	3	
	Cumplimiento en pago de salarios, parafiscales y seguridad social.	3	
	Cumple 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:	MARIANA GUTIERREZ OSORIO		
CARGO:	Jefe Seccion Comunicaciones		
FIRMA:	