



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

F-GC-29
 Versión: 07
 2022-11-04

Contratación

# CONTRATO Y AÑO	059 DE 2024	Acta N°	6	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	46.666.666
				2. VALOR ADICIÓN (+)	0
CONTRATISTA	KATTERIN OTALVARO MARTINEZ			3. VALOR TOTAL (1+2)	46.666.666
NIT O CC:	1.053.811.125			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	19.444.440
CDP (#, rubro y fecha)	2024126 - 2120101005020501 - Enero 10 de 2024			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	3.888.888
RP (#, rubro y fecha)	2024143- 2120101005020501 - Enero 12 de 2024			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	23.333.338

A P O Y A RA LA SECCIÓN DE COMUNICACIONES Y PRENSA CON LAS ACTIVIDADES DE GENERACIÓN DE CONTENIDO Y CAMPAÑAS DE IMPACTO DE FORMA MULTIMEDIAL Y MULTIPLATAFORMA PARAL O S MEDIOS VIRTUALES Y EL PÚBLICO OBJETIVO, COMPLEMENTANDO CON EDICIÓN DE FOTOS Y VÍDEOS; ADEMÁS DE APOYO Y CUBRIMIENTO D E EVENTOS ESTRATÉGICOS DE EMPOCALDAS S.A E.S.P.

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

DOCUMENTO VERIFICADOS		✓	# FOLIOS
1- Acta original		✓	✓
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).		✓	✓
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).		✓	✓
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.		✓	✓
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)	N/A		
10- Certificado de paz y salvo de entrega de archivos Formato F-GD-20 (Aplica únicamente para acta de liquidación)	N/A		
11- Certificado de existencia de factura electrónica como título valor	N/A		
12- Certificado expedido por el DAFP de aprobación del curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (aplica para el acta 1)	N/A		

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		✓
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		✓
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).		
Informe de actividades a cargo del Supervisor.		✓
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).		✓
Distribución por centro de costos. Formato F-GF-32 - Copia de este formato se debe entregar en Planeación y Proyectos (firma de recibido)		
Copia del registro presupuestal		✓

Fecha de presentación 28/06/24

DATOS DEL SUPERVISOR		
MARIANA GUTIERREZ	JEFE DE PRENSA	<i>Mariana Gutierrez</i>
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
85270055206	AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

ACTA DE PAGO No. 6

CONTRATO No. 059 DE 2024

OBJETO A P O Y A R A LA SECCIÓN DE COMUNICACIONES Y PRENSA CON LAS ACTIVIDADES DE GENERACIÓN DE CONTENIDO Y CAMPAÑAS DE IMPACTO DE FORMA MULTIMEDIAL Y MULTIPLATAFORMA PARAL O S MEDIOS VIRTUALES Y EL PÚBLICO OBJETIVO, COMPLEMENTANDO CON EDICIÓN DE FOTOS Y VÍDEOS; ADEMÁS DE APOYO Y CUBRIMIENTO DE EVENTOS ESTRATÉGICOS DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

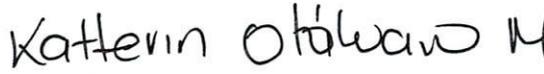
CONTRATISTA KATTERIN OTALVARO MARTINEZ

C.C. No. 1.053.811.125

VALOR DEL ACTA \$ 3.888.888

CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	\$46.666.666
VALOR ADICIÓN	\$ 0
ACTA No. 6	\$ 3.888.888
SALDO POR PAGAR	23.333.338

En Manizales (Caldas) a los 28 días del mes de junio de 2024 se reunieron: **MARIANA GUTIERREZ, JEFE DE COMUNICACIONES** de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y la contratista **KATTERIN OTALVARO MARTINEZ** con el fin de tramitar el pago correspondiente a las actividades ejecutadas durante el mes de **JUNIO de 2024**, del **CONTRATO NO. 059 de 2024**, por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS (\$3.888.888)**


MARIANA GUTIERREZ
Jefe Comunicaciones
Supervisor
KATTERIN OTALVARO MARTINEZ
Contratista



RAZÓN SOCIAL :	OTALVARO MARTINEZ KATTERIN
IDENTIFICACIÓN:	CC-1053811125
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-06-26
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-06-24
FECHA DE PAGO:	2024-06-24
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERÍODO PENSIÓN:	2024-05
PERÍODO SALUD:	2024-05
NÚMERO PLANILLA:	29971178
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	29971178
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	\$ 1.600.000	\$ 0	\$ 0	\$ 2.100	\$ 200.000	\$ 202.100
230201	800229739	PROTECCION	1	\$ 1.600.000	\$ 0	\$ 0	\$ 2.700	\$ 256.000	\$ 258.700
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.600.000	\$ 0	\$ 0	\$ 100	\$ 8.400	\$ 8.500
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 4.900	\$ 464.400	\$ 469.300

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	08/07/2024
----------------------------------	------------



GESTIÓN FINANCIERA

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

F-GF-02
Versión: 09
2024-05-06

Nit 890803239 CIU 3600
Dirección Av Santander 75 - 82 Resolución DIAN 18764053338248
Responsabilidad Fiscal R-99-PN Autorizada del 1 al 3000 Vig. 09/08/2024

DATOS DOCUMENTO

PROVEEDOR	KATTERIN OTALVARO M	NIT/CEDULA	1053811125
DIRECCIÓN	VEREDA LA FLORESTA	CIUDAD	VILLAMARIA
TELÉFONO	3024416762	EMAIL	katteom19@gmail.com
FORMA DE PAGO	ACTA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	Instrumento no definido
FECHA DE VENCIMIENTO	28/06/24	RESPONSABILIDAD FISC.	R-99-PN

SECCIONAL	Manizales	OK	
CENTRO DE COSTO	Comunicaciones y Prensa	COD. CENTRO DE COS	103003
NRO. CONTRATO	055 DE 2024		
ACTA NRO.	6		

DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

APOYAR A LA SECCIÓN DE COMUNICACIONES Y PRENSA CON LAS ACTIVIDADES DE GENERACIÓN DE CONTENIDO Y CAMPAÑAS DE IMPACTO DE FORMA MULTIMEDIAL Y MULTIPLATAFORMA PARA LOS MEDIOS VIRTUALES Y EL PÚBLICO OBJETIVO, COMPLEMENTANDO CON EDICIÓN DE FOTOS Y VÍDEOS; ADEMÁS DE APOYO Y CUBRIMIENTO DE EVENTOS ESTRATÉGICOS DE EMPOCALDAS S.A E.S.P.

TOTAL 3.888.888,00

VALOR EN LETRAS TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS

Katerin Otalvaro M

NOMBRE:
CÉDULA: 1053 811125

DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	-
ALCANTARILLADO	-
TOTAL	-

	GESTIÓN CONTRATACIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS	F-GC-48 Versión: 01 2024-06-01
---	--	--------------------------------------

ACTA #	6	FECHA DE PRESENTACIÓN	28/06/2024
---------------	----------	------------------------------	-------------------

Número del contrato	059 de 2024	Fecha del contrato	12-01-2024
Objeto:	APOYAR A LA SECCIÓN DE COMUNICACIONES Y PRENSA CON LAS ACTIVIDADES DE GENERACIÓN DE CONTENIDO Y CAMPAÑAS DE IMPACTO D E FORMA MULTIMEDIAL Y MULTIPLATAFORMA PARA LOS MEDIOS VIRTUALES YEL PÚBLICO OBJETIVO, COMPLEMENTANDO CON EDICIÓN DE FOTOS YVÍDEOS; ADEMÁS ED APOYO Y CUBRIMIENTO DE EVENTOS ESTRATÉGICOS DE EMPOCALDAS S.A E.S.P.		
Nombre Contratista:	KATTERIN OTALVARO MARTINEZ		
Valor del Contrato	\$46.666.666	Plazo de ejecución	12 MESES
Nombre y cargo del Supervisor	MARIANA GUTIERREZ OSORIO- JEFE SECCIÓN COMUNICACIONES Y PRENSA		

Suspensión		Fecha de suspensión	
Adición (en valor):		Valor adicionado	
Prórroga (en tiempo):		Nueva fecha de terminación	

VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES (suprima o agregue las filas que requiera)			
#	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	REPORTE DEL CUMPLIMIENTO	% AVANCE
1	Generación de copys y textos de publicaciones, además de contar historias que generen diferenciación y emoción para redes sociales por medio de imágenes, videos y guiones para cuñas o piezas de audio.	- Redacción de copys para redes sociales con temas de: Cumpleaños Salamina, día del padre, día mundial de la desertificación y sequía, día del servidor público, día mundial del suelo y tierra fértil, día mundial de servicios públicos, día de los bosques tropicales, día Nacional de café, cumpleaños de Norcasia, y cumpleaños Empocaldas, reunión de gerencia con comunidad de Anserma, copy para obra de la carrera 6 entre calle 13 a la 14 de Chinchiná, publicación sobre actividad del día del servidor público.	50%
2	Apoyar a la Sección de Comunicaciones y Prensa en la generación y edición de videos y toma de fotografías.	- Edición video recorrido en Guarinocito, Victoria y La Dorada. - Edición de video del gerente sobre el resumen del viaje al oriente.	50%



GESTIÓN INFORMÁTICA
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

XXXXX
Versión: 01
XXXX

		<ul style="list-style-type: none">- Toma de fotografías y videos y edición del reel del día del padre.- Toma de fotografías y videos y edición de reel sobre visita a gerencia comunidad de Anserma.- Toma de fotografías y videos y edición de reel sobre capacitación preferente a funcionarios de Empocaldas.- Toma de fotos y videos y edición del reel para día del servidor público.- Grabación de videos para el cumpleaños de Empocaldas.- Grabación y edición de video como ejemplo para enviar a las seccionales sobre cumpleaños de Empocaldas.- Toma de fotografías y videos y transmisión en vivo Feria de servicios en Chinchiná.	
3	Desarrollar estrategias de marca y campañas sociales y educativas para impactar a los grupos de interés y/o público objetivo	<ul style="list-style-type: none">- Realización de propuestas para activación de marca en la feria del municipio de Chinchiná.- Transmisión en vivo evidenciando las actividades de la feria de servicio en el municipio de Chinchiná y realizando invitación a la comunidad.	50%
4	Generar contenido que use las herramientas de storytelling para los medios virtuales como sitio web y redes sociales relacionados al sector, que generen impacto en el público objetivo y que permitan acercar a la empresa a sus usuarios y colaboradores.	<ul style="list-style-type: none">- Publicación de Reel sobre el día del padre en Facebook e Instagram.- Publicación de reel sobre capacitación preferente a funcionarios de Empocaldas.- Publicación del reel sobre visita de comunidad de Anserma con el gerente.- Publicación de obra del municipio de Chinchiná para informar a la comunidad las actividades que se adelantan en el municipio.	50%
5	Realizar investigación y análisis de sitio web y redes sociales, del alcance, comportamiento e impacto de las noticias generadas por la empresa (monitoreo).	<ul style="list-style-type: none">- Realización del informe de redes sociales como Facebook, Instagram y Twitter (X), donde se reportan los seguidores, el contenido con mayor visualización, el alcance y las visitas.	50%
6	Apoyar en la elaboración de planes	<ul style="list-style-type: none">- Apoyo en la elaboración de lineamientos del equipo de	50%



GESTIÓN INFORMÁTICA
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

XXXXX
Versión: 01
XXXX

	de comunicaciones de la Sección para actualizar las actividades de la vigencia anual.	comunicaciones y cronograma de videos. - Creación de propuestas para la visibilización de las actividades realizadas por el gerente como entrevistas en medios, transmisiones en vivo entre otros.	
7	Apoyar a la Secretaría General en la logística de las actividades y eventos estratégicos que se desarrollen, además del registro fotográfico y/o audiovisual.	- Logística para feria de servicios en Chinchiná. (organización de la feria) - Realización de transmisión en vivo sobre feria de servicios en Chinchiná. - Toma de fotografía y videos feria de servicios en Chinchiná.	50%
8	Cumplir con los turnos en días no hábiles para atender las solicitudes de los jefes y/o administradores.	- Se realizó turnos en días no hábiles para publicar estados y suspensiones de obras, además de realización de pieza de condolencias.	50%
9	Realizar a cabalidad las actividades requeridas a nivel interno y externo para proyectar la Empresa en mejores temas comunicacionales.	- Redacción de 5 notas para boletín interno - Realización de videos, copys, transmisiones en vivo e imágenes para publicaciones en redes sociales.	50%
10	Cumplir con las demás actividades que sean requeridas por Empocaldas S.A E.S.P. y por la supervisora.	- Redacción de guion para video de bocatomeros y guardabosques. - Creación del guion para video institucional de Empocaldas. - presentación informe de inversión para Concejo de Anserma. - Seguimiento en redes sociales a 9 medios de comunicación. - Respuesta de comentarios de Facebook. - Publicación de Estados en página web y redes sociales. - Publicación de suspensiones en redes sociales y envío de estas a el grupo de periodistas. - Coordinación para creación para nuevo carnet. - Edición del guion para cumpleaños 48 de Empocaldas - Solicitud para elaboración de pieza de cambio de horario del día lunes 24 de junio.	50%

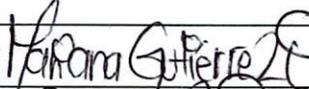
	GESTIÓN INFORMÁTICA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	XXXXX Versión: 01 XXXX
---	---	------------------------------

		- Redacción de texto para horario especial del 27 de junio día del servidor público.	
--	--	--	--

LISTA DE ANEXOS: estos están cargados al One Drive de la entidad en el siguiente enlace:

https://empocaldas1-my.sharepoint.com/:f/g/personal/comunicaciones_empocaldas_com_co/EglxzwUenlpFsmbTUyVR_EgBg3flC2hY2_p4IZFhus6_xA?e=DUHttw

Nota: los otros documentos fueron enviados a la supervisora por correo electrónico y WhatsApp.

FIRMA SUPERVISOR		FIRMA CONTRATISTA	
NOMBRE	Mariana Gutiérrez	NOMBRE	Kathleen Ojalvaro
CARGO	jefe sección Cy P.	CEDULA	105381125