 F-GC-29 Versión 1 Octubre 2016	<b>EMPOCALDAS S.A E.S.P</b> <b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA</b>	

# CONTRATO Y AÑO	061/2018 ✓	Acta N°	10 ✓	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	24.035.550 ✓
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	STEFHANIA AGUDELO VANEGAS ✓			3. VALOR TOTAL (1+2)	24.035.550
NIT O CC:	1053810530 ✓			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	9.832.725 ✓
CDP (#, rubro y fecha)	CDP 00211 / 21010202 / 16 DE ENERO 2018 ✓			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.092.525 ✓
RP (#, rubro y fecha)	RP 000183 / 21010202 / 18 ENERO DE 2018 ✓			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	13.110.300 ✓

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO EN EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN EN MATERIA DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y EN LA CREACIÓN DE ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES.

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

DOCUMENTO VERIFICADOS	✓	# FOLIOS
1- 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	1
2- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	x	1
3- Pagos SENA y ICBF.		
4- Evaluación del Supervisor Formato F-CG-18 (Solo aplica para el acta final)		
5- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).		
6- 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.**

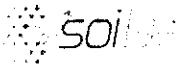
Stacy González A 19/06/18  
 NOMBRE DE QUIEN RECIBE FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA	✓
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	x
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).	
Informe de actividades a cargo del Supervisor.	x
Copia del Registro Presupuestal.	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	

Fecha de presentación 15 DE JUNIO DE 2018

DATOS DEL SUPERVISOR		
MAURICIO ANDRÉS LOZANO MEJÍA	JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
86100140432	AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO



**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES  
COMPROBANTE DE PAGO**



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1053810530
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	STEFHANIA AGUDELO VANEGAS	
CIUDAD/MUNICIPIO:	MANIZALES DEPARTAMENTO:	CALDAS
DIRECCIÓN:	CLL 64 B 20A 6 5	TELÉFONO: 8888888
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4218703777	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio	PERIODO COTIZACIÓN MES: junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2018	AÑO: 2018
DÍAS DE MORA:	1	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2018/06/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9999610849

LIQUIDACIÓN GENERAL				TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO	
<b>PENSIÓN</b>					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
800224808	230301	230301-PORVENIR	1		\$ 140.100
<b>SUBTOTAL:</b>			1		\$ 140.100
<b>SALUD</b>					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		\$ 109.400
<b>SUBTOTAL:</b>			1		\$ 109.400
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 4.700
<b>SUBTOTAL:</b>			1		\$ 4.700

<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 254.200</b>
----------------------	-------------------



EMPOCALDAS S.A. E.S.P.  
GESTION FINANCIERA

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS  
NIT. 890.803.239.9

CENTRO DE COSTOS

CODIGO DEL PROCEDIMIENTO

No. 10

REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORRETENEDOR  
OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566  
FACTURA PARA REGIMEN SIMPLIFICADO  
DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA  
(LEY 788/2002, ART. 37 DECRETO 522/2003, ART 3)

CIUDAD Y FECHA:

MANIZALES JUNIO 15 DE 2018

NOMBRES Y APELLIDOS:

STEFHANIA AGUDELO VANEGAS

CEDULA O NIT:

1.053.810.530

DIRECCION:

CARRERA 22 # 69-35

TEL: 3104036376

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO EN EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN LOS PROCESOS DE  
COMUNICACIÓN EN MATERIA DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS  
POR CONCEPTO DE: INSTITUCIONALES Y EN LA CREACIÓN DE ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES.

SUBTOTAL: 1.092.525

RETENCION RENTA: \$

IVA ASUMIDO ( ): \$

TOTAL A PAGAR: 1.092.525

*Stefhanía Agudelo Vanegas*

FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR

CC. 1.053.810.530

**ACTA DE PAGO No. 10.**

**CONTRATO No. 061 DE 2018**

**OBJETO**

**BRINDAR APOYO EN EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN EN MATERIA DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y EN LA CREACIÓN DE ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES.**

**CONTRATISTA STEFHANIA AGUDELO VANEGAS**

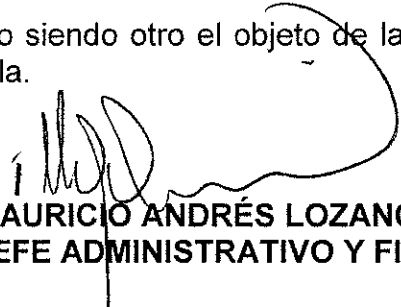
**VALOR ACTA \$1.092.525**


En el Municipio de Manizales (Caldas) a los quince (15) días del mes de junio de 2018, se reunieron: **MAURICIO ANDRES LOZANO MEJÍA** supervisor del contrato 061 de 2018, Jefe del Departamento Administrativo y Financiero de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Y la contratista **STEFHANIA AGUDELO VANEGAS**, con el fin de dar trámite al décimo pago parcial correspondiente al mencionado contrato.

**VALOR CORRESPONDIENTE AL DECIMO PAGO DEL CONTRATO No. 061 DE 2018.**

<b>RELACIÓN DE PAGOS</b>	
VALOR CONTRATO	\$ 24.035.550
ACTA 10	\$ 1.092.525
VALOR EJECUTADO	\$ 10.925.250
POR EJECUTAR	\$ 13.110.300

No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por quienes intervienen en ella.

  
**MAURICIO ANDRÉS LOZANO MEJÍA**  
**JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

  
**STEFHANIA AGUDELO VANEGAS**  
**CONTRATISTA**



Carrera 23 # 75-82, Manizales, Caldas  
 PBX :(+576) 886 7080  
 NIT: 890.803.239-9  
 empo@empocaldas.com.co  
 www.empocaldas.com.co



GP 013-1

SC 4871-1

SC 4871-1

Manizales, 15 de junio de 2018.

## INFORME DE SUPERVISIÓN.

**EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO No. 061 DE 2018.**

### CERTIFICA QUE

La contratista **STEFHANIA AGUDELO VANEGAS**, identificada con cedula de Ciudadanía No. 1.053.810.530 de Manizales, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del periodo correspondiente a la décima acta parcial del contrato N° 061 de 2018.

Para constancia se firma a los quince (15) días del mes de junio de 2018.



**MAURICIO ANDRÉS LOZANO MEJÍA**  
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
SUPERVISOR

Manizales, junio 15 de 2018

**SR.  
MAURICIO ANDRÉS LOZANO MEJÍA  
Jefe departamento Administrativo y Financiero**

**REFERENCIA:** Actividades realizadas.

**OBJETO:** BRINDAR APOYO EN EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN EN MATERIA DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y EN LA CREACIÓN DE ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES.

Permítame enviarle la relación de las obligaciones ejecutadas del día 01 al 15 de junio de 2018, las cuales relaciono a continuación:

**OBLIGACIONES:**

1. Difundir a través de una estrategia mediática la información sobre el avance de las obras y proyectos institucionales de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
  - En los primeros días del mes de junio, brinde apoyo en el área de comunicaciones a través de diferentes comunicados, que son enviados a los medios de comunicación y publicados en las redes sociales, avance de las obras, visitas del gerente, nuevas obras etc. Estos comunicados se publican por la gobernación en la página web y en todos los medios del departamento.
  
2. Elaborar boletines de prensa con base en información proporcionada por los diferentes departamentos de la entidad y enviarlos a los medios de comunicación.
  - Elaboré boletines informativos durante los últimos 15 días que han sido enviados a los diferentes medios de comunicación y a los funcionarios de la entidad.

3. Asesorar y apoyar a la organización en las diferentes campañas de información, educación y comunicación que deba implementar.

- Continuamos elaborando tarjetas con referencia al calendario ambiental y al cuidado del agua que están siendo enviadas a los funcionarios y posteadas en las redes sociales.

4. Actualizar diariamente las redes sociales de la entidad ( Facebook, Twitter, página web).

- Las redes sociales son actualizadas constantemente con boletines informativos, avisos de suspensión, eventos, mensajes ambientales etc. Además se trabaja dando respuesta oportuna a nuestros usuarios cuando requieren nuestra ayuda. Se ha evidenciado una fuerte acogida de la información que proporcionamos, por parte de usuarios y público externo.

5. Elaborar y enviar material para reconocer la importancia que tienen los funcionarios dentro de la entidad, con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia de los mismos.

- Envié de tarjetas de cumpleaños a los diferentes funcionarios que han estado de celebración en los últimos 15 días.
- Se han enviado mensajes para concientizar a las personas sobre los hábitos saludables que deben llevar , para mejorar sus condiciones de vida.

6. Revisión diaria de los medios de comunicación del Departamento, con el objetivo de verificar lo que se habla sobre la empresa y analizar si la información proporcionada es verídica.

- Todos los días se hace revisión de los diferentes medios de comunicación y las diferentes noticias son adjuntadas a la carpeta de comunicaciones, para llevar un registro y dar una pronta respuesta si es necesario.

día	actividad
1 de junio	Boletín informativo, manejo de redes sociales, parrilla para medios, suspensiones del servicio, mensaje de cumpleaños.
5 de junio	Boletín informativo, manejo de redes sociales, parrilla para medios, suspensiones del servicio, mensaje de cumpleaños.
6 de junio	Boletín informativo, manejo de redes sociales, parrilla para medios, suspensiones del servicio, mensaje de cumpleaños.
7 de junio	Boletín informativo, manejo de redes sociales, parrilla para medios, suspensiones del servicio, mensaje de cumpleaños.
8 de junio	Boletín informativo, manejo de redes sociales, parrilla para medios, suspensiones del servicio, mensaje de cumpleaños.
12 de junio	Boletín informativo, manejo de redes sociales, parrilla para medios, suspensiones del servicio, mensaje de cumpleaños.
13 de junio	Boletín informativo, manejo de redes sociales, parrilla para medios, suspensiones del servicio, mensaje de cumpleaños.
14 de junio	Boletín informativo, manejo de redes sociales, parrilla para medios, suspensiones del servicio, mensaje de cumpleaños.
15 de junio	Boletín informativo, manejo de redes sociales, parrilla para medios, suspensiones del servicio, mensaje de cumpleaños.



**Nota:** Todas las actuaciones expuestas anteriormente se encuentran ajustadas a las obligaciones contraídas en el contrato 061 de 2018.

Cordialmente,

*Stefhania Agudelo Vanegas*  
**STEFHANIA AGUDELO VANEGAS**

**C.C. 1.053.810.530 de Manizales**  
**Contratista**