

# CONTRATO Y AÑO	022 DEL 2023	Acta N°	11	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	26.880.000
				2. VALOR ADICIÓN (+)	13.440.000
CONTRATISTA	SOFIA LONDOÑO ANGEL			3. VALOR TOTAL (1+2)	40.320.000
NIT O CC:	1060650923			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	33.600.000
CDP (#, rubro y fecha)	56 del 01 de enero de 2023 y 20230769 del 29 de agosto 2023			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	3.360.000
RP (#, rubro y fecha)	136, 21201010050205, del 02 de enero de 2023 y 939 del 30 de agosto de 2023			6. VALOR NO EJECUTADO (3-4-5)	3.360.000

OBJETO DEL CONTRATO: Apoyar actividades del Departamento de Planeación y Proyectos en los siguientes items: Proyecto Estrategia Empresas en proyección MEGA, Plan de Acción Institucional, Política "Gestión del Conocimiento y la Innovación" del Manual MIPG, Plan Estratégico, Procesos, Procedimientos e Indicadores de Gestión, para el mejoramiento continuo de EMPOCALDAS S.A E.S.P.

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

DOCUMENTO VERIFICADOS		✓	# FOLIOS
1- Acta original		✓	1
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).		✓	1
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).		✓	1
5- Pagos SENA y ICBF.		-	-
6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)		-	-
7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).		-	-
8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.		✓	2
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)			
10- Certificado de paz y salvo de entrega de archivos Formato F-GD-20 (Aplica únicamente para acta de liquidación)			
11- Certificado de existencia de factura electrónica como título valor			
12- Certificado expedido por el DAFP de aprobación del curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (aplica para el acta 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.


_____ 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 30 de NOVIEMBRE DE 2023

DATOS DEL SUPERVISOR		
JUAN PABLO ZULUAGA CORREA	JEFE DPTO. PLANEACIÓN Y PROYECTOS	FIRMA
NOMBRE	CARGO	

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


 29-11-23
 10 an

ACTA DE PAGO NO. 11

CONTRATO contrato No. 022 de 2023

OBJETO Apoyar las actividades del Departamento de Planeación y Proyectos en los siguientes ítems: Proyecto Estrategia Empresas en proyección MEGA, Plan de Acción Institucional, Política " Gestión del Conocimiento y la Innovación" del Manual MIPG, Plan Estratégico, Procesos, Procedimientos e Indicadores de Gestión, para el mejoramiento continuo de EMPOCALDAS S.A E.S.P.

CONTRATISTA SOFIA LONDOÑO ANGEL
C.C 1.060.650.923

VALOR PRESENTE ACTA \$ 3.360.000

En la Ciudad de Manizales (Caldas), a los treinta (30) días del mes de noviembre de 2023, se reunieron **JUAN PABLO ZULUAGA CORREA** en su calidad de jefe del Departamento de Planeación y Proyectos, supervisor 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 noviembre correspondiente al informe de actividades No 11.

CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 26.880.000
ACTA N° 1	3.360.000
ACTA N°2	3.360.000
ACTA N°3	3.360.000
ACTA N°4	3.360.000
ACTA NO°5	3.360.000
ACTA NO°6	3.360.000
ACTA NO° 7	3.360.000
ACTA NO°8	3.360.000
ADICIÓN 1	13.440.000
ACTA N°9	3.360.000
ACTA NO°10	3.360.000
ACTA NO°11	3.360.000
SALDO POR PAGAR	\$ 3.360.000

La presente se aprueba y se firma a los treinta (30) días del mes de noviembre de 2023


JUAN PABLO ZULUAGA CORREA
Jefe Dpto. Planeación y Proyectos
Supervisor

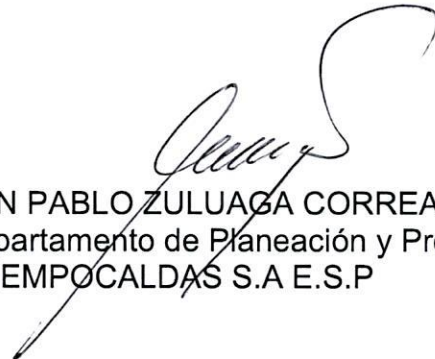

SOFÍA LONDOÑO ANGEL
Contratista

Manizales, 30 de noviembre 2023

**EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE
EMPOCALDAS S.A E.S.P EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO No
022 DE 2023 CONSTA QUE**

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. 11 del contrato No. 022 de 2023 del mes de noviembre de 2023

Para constancia, se firma a los treinta (30) días del mes de noviembre de 2023



JUAN PABLO ZULUAGA CORREA
Jefe del Departamento de Planeación y Proyectos
EMPOCALDAS S.A E.S.P

DATOS GENERALES		NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				TIPO PRESERVACIÓN		REGIÓN / DEPENDENCIA		CÓDIGO		PERÍODO INICIAL		PERÍODO FINAL		NOMBRE PLANILLA		NÚMERO DE PAQUETES (CANT.)		TIPO IMPRESA		CLASE APORTANTE		CÓDIGO AEL		CÓDIGO OPERACION		
TIPO	MODULO	SANTA LUCÍA DE ANTE				GRUPO	GRUPO	GRUPO		0		2023-10	2023-10	27831154	ACTIVIDAD ECONÓMICA		VALOR IMPRESA	TOTAL IMPRESAS		1		14-23	FECHA DE PAQUETES		2023-11-07		2023-11-08	
CC	106049933	CALLE / MUNICIPIO				CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CÓDIGO		TELÉFONO		FAX		CORREO ELECTRÓNICO		WEBSITE												
CNA 25 N 13 33		MARITIME				1		CALLE		17		314923230		0		20712001@SANLUIS.COM		7030										
TOTAL APORTES A SALDO POR ADMINISTRADORA																												
CÓD / MONEDA		MIT MTS		COT OBLIGATORIA		COT NACIONAL		F APT		VALOR		F APT		VALOR		NETO COT		DÍAS		VALOR		DÍAS		VALOR		DÍAS		
850089702		168000		0		0		0		0		0		168000		0		0		0		0		0		0		
TOTAL APORTES A RIESGO LABORABLE																												
CÓD / MONEDA		MIT APT		COT OBLIGATORIA		COT VOL. AP		FONDOS SOL.		DÍAS		INTERES		INTERES		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		
21001		80023155		215100		0		0		0		0		0		215100		215100		215100		215100		215100		215100		
TOTAL APORTES A RIESGO LABORABLE																												
CÓD / MONEDA		MIT AEL		COT OBLIGATORIA		COT VOL. AP		FONDOS SOL.		DÍAS		INTERES		INTERES		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		
14-23		86001153		7100		0		0		0		0		0		7100		7100		7100		7100		7100		7100		
TOTAL APORTES A RIESGO LABORABLE																												
VALOR										DÍAS		INTERES		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		
0										0		0		0		0		0		0		0		0		0		
TOTAL APORTES A RIESGO LABORABLE																												
VALOR										DÍAS		INTERES		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		
0										0		0		0		0		0		0		0		0		0		
TOTAL APORTES A RIESGO LABORABLE																												
VALOR										DÍAS		INTERES		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		TOTAL APT.		
0										0		0		0		0		0		0		0		0		0		



GESTIÓN FINANCIERA

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

F-GF-02
Versión: 08
2023-09-18

Nit 890803239 CIUU 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	Sofia Londoño Angel	NIT/CEDULA	1060650923
DIRECCIÓN	CLLE 69 B 27 45	CIUDAD	Manizales
TELÉFONO	3147023250	EMAIL	anal.planeacion@empocaldas
FORMA DE PAGO	Transferencia	MEDIO DE PAGO	Instrumento no definido
FECHA DE VENCIMIENTO	30 de noviembre de 2023	RESPONSABILIDAD FISC.	R-99-PN
SECCIONAL	Manizales	OK	
CENTRO DE COSTO	amento de Planeación y Pro	COD. CENTRO DE COS	106001
NRO. CONTRATO	022 de 2023		
ACTA NRO.	11		

DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

Apoyar las actividades del Departamento de Planeación y Proyectos en los siguientes ítems: Proyecto Estrategia Empresas en proyección MEGA, Plan de Acción Institucional, Política " Gestión del Conocimiento y la Innovación" del Manual MIPG, Plan Estratégico, Procesos, Procedimientos e Indicadores de Gestión, para el mejoramiento continuo de EMPOCALDAS S.A E.S.P.


TOTAL 3.360.000,00

VALOR EN LETRAS TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENA MIL PESOS

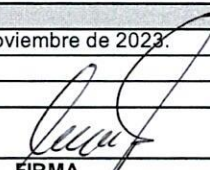
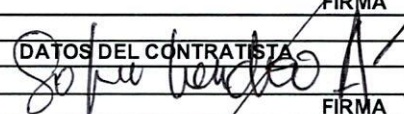
NOMBRE: SOFIA LONDOÑO ANGEL
CÉDULA: 1060650923

DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	2.230.704,00
ALCANTARILLADO	1.129.296,00
TOTAL	3.360.000,00

		INFORME DE ACTIVIDADES	
		CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
# CONTRATO Y AÑO	022 DE 2023	INFORME N°	11
CONTRATISTA	SOFIA LONDONO ANGEL		
N° DE IDENTIFICACIÓN	1.060.650.923		
OBJETO DEL CONTRATO:	Apoyar actividades del Departamento de Planeación y Proyectos en los siguientes items: Proyecto Estrategia Empresas en proyección MEGA, Plan de Acción Institucional, Política " Gestion del Conocimiento y la Innovación" del Manual MIPG, Plan Estratégico, Procesos, Procedimientos e Indicadores de Gestión, para el mejoramiento continuo de EMPOCALDAS S.A E.S.P.		
OBLIGACIÓN	CUMPLE	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS
1. Coordinar y ejecutar la estrategia de Empresas en Proyección Mega de la Camara de Comercio de Manizales, como Proyecto de Planeación Estratégica de EMPOCALDAS S.A E.S.P, como insumo para el próximo Plan Estratégico 2024-2028, Sirviendo de puente entre la Camara de Comercio y el personal de EMPOCALDAS involucrado en el proyecto MEGA, llevando a cabo las reuniones requeridas y la visibilización y difusión del Proyecto.	SI	Se realizó y envió por correo electrónico informe de marco estratégico de Misión, visión, propósito, propuesta de valor, proyectos y MEGA o meta a 4 años y se revisó por el asesor Alberto Arango. Se realizó reunión con el departamento de Operación y Mantenimiento, con el departamento Administrativo y financiero, con el Departamento Jurídico, con el fin de recopilar proyectos ideas y propuestas para el informe. Se elaboró informe en Word el cual contiene introducción, FODA, (Fortaleza, Oportunidad, Debilidad Amenazas) 7 propuestas de misión, 7 propuestas de visión, 8 frases de Propósito, propuesta de valor, slogan, y el resumen de los proyectos por seccional que todos los administradores recopilaron en el taller ejecutado. Se elaboró diapositivas para presentar como resumen del taller metodológico con los municipios y los departamentos en Manizales, estamos a la espera de la próxima reunión de comité de control interno para presentar el borrador del Plan Estratégico. Se gestionó con la sección de Prensa y Comunicaciones el diseño de una pieza gráfica para realizarle un reconocimiento a la seccional de Palestina por su dedicación y compromiso en el taller trazando la ruta hacia el futuro de EMPOCALDAS, ya que fueron los más comprometidos, así mismo se envió por correo electrónico el reconocimiento a todos los colaboradores de Empocaldas. Se construyó un párrafo de los retos y beneficios de la estrategia MEGA. para el informe de empalme, se envió al jefe de control interno de la empresa.	1.Carpeta EMPRESA PROYECCIÓN MEGA.
2. Apoyar la coordinación de la Política 15. Gestión del conocimiento y la innovación del modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG. Participando activamente en el grupo catalizador además gestionando con el área de comunicaciones para las respectivas comunicaciones a las que haya lugar.	SI	Se gestionó con la sección de Prensa y Comunicaciones la creación de una pieza gráfica para explicar la política de Gestión del conocimiento e innovación del MIPG, esta se revisó y se difundió a todos los colaboradores de EMPOCALDAS. Además se gestionó la elaboración de banner de integrantes de GESCO. Se envió por correo electrónico el banner de integrantes del equipo GESCO +I con mensaje alusivo a la innovación, el aprendizaje, conocimiento y el agradecimiento por el apoyo y la colaboración de todos. Se cita a reunión de GESCO para el mes de noviembre la cual se aplaza dos veces por múltiples compromisos de los integrantes.	1.Carpeta GESCO + I
3. Acompañar el seguimiento trimestral al Plan de Acción Institucional y realizar las recomendaciones a las que hubiere lugar	SI	Se realizó reunión el 1 de noviembre con la coordinadora de procesos, quien me solicitó realizar una carpeta y un informe con el paso a paso de la formulación del Plan de Acción para el próximo año 2024, con el fin de adelantar este proceso y empezar a trabajar en él. Se realiza un documento en word con el paso a paso, y se envía por correo electrónico a la coordinadora de procesos, con el fin de apoyar la formulación del Plan de Acción para el 2024 con los oficios, reuniones, asesorías y acompañamiento a los departamentos, además del seguimiento al cuarto trimestre de 2023.	1. CARPETA SEGUIMIENTO PLANES DE ACCIÓN 2023.

<p>4. Apoyar al departamento de Planeación y proyectos respecto a la revisión y actualización de los procesos y procedimientos pendientes según los 9 procesos sa atualizar establecidos en el Plan Estratégico</p>	<p>SI</p>	<p>Se realizó reunión con la jefe del departamento Jurídico el 15 de noviembre para realizar en conjunto la actualización de la caracterización del proceso Jurdíco, posterior a esto se imprime y se firma. Se realiza gestión con la jefe del departamento administrativo y financiero, además se realiza asesoría y acompañamiento con el jefe de presupuesto y tesorería, se les entrega el formato antiguo y el formato nuevo para actualizar de la caracterización del proceso de gestión financiera con el fin de que lo revisen y complementen, además se les envía por correo electrónico. Se recibió al correo electrónico por parte del aistente de la secretaría general, la actualización de la caracterización del proceso de gestión documental y el proceso de gestión de la contratación, los cuales se revisan con el fin de proceder a firmarlos. Se programa y se agenda reunión con la coordinadora de Calidad y la coordinadora de procesos, con el fin de presentarles propuesta para que la actualización de procesos quede completa al finalizar diciembre.</p>	<p>1. CARPETA ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS.</p>
<p>5. Establecer propuestas y campañas que generen valor agregado con relación a la planeación estratégica y a la revisión y Ccoordinación del cumplimiento del Plan de Acción del Deptamento de Planeación y Proyectos.</p>		<p>Se llevó a cabo el 1 de noviembre reunión de comité de empalme en gerencia, con el fin de revisar el informe adelantado, se elaboró resumen y apuntes de la reunión y se envió por correo al jefe de control interno para poder realizar el acta. Se acordó el compromiso de recopilar la información de Planeación y Proyectos. El 2 de noviembre se revisó con el jefe del departamento de Planeación y Proyectos el informe de empalme, los puntos que faltaban por complementar, se le solicitó al jefe de control interno el informe del empalme del gerente pasado para tomarlo como base, además se le entregó el formato de acta de empalme y se le envió al correo al jefe del departamento de Planeación y Proyectos el informe con los puntos pendientes de planeación. Se asistió a la capacitación de Salud Financiera brindada por el asesor Eduardo Gomez. Se le entregó al jefe de departamento comercial propuesta de servicio al cliente en formato impreso, para ser revisada y analizada con el equipo comercial.</p>	<p>documento World de Propuestas como valor agregado.</p>

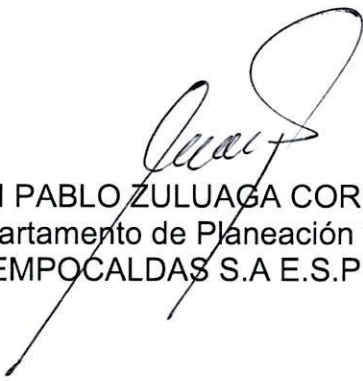
FECHA DE PRESENTACIÓN		30 de noviembre de 2023.
DATOS DEL SUPERVISOR		
JUAN PABLO ZULUAGA CORREA	JEFE DPTO PLANEACI	
NOMBRE	CARGO	
DATOS DEL CONTRATISTA		
SOFIA LONDOÑO ANGEL		
NOMBRE		

Manizales, 30 de noviembre 2023

**EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE
EMPOCALDAS S.A E.S.P EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO No
022 DE 2023 CONSTA QUE**

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. 11 del contrato No. 022 de 2023 del mes de noviembre de 2023

Para constancia, se firma a los treinta (30) días del mes de noviembre de 2023



JUAN PABLO ZULUAGA CORREA
Jefe del Departamento de Planeación y Proyectos
EMPOCALDAS S.A E.S.P