



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

F-GC-29  
 Versión:07  
 2022-11-04

Contabilidad

# CONTRATO Y AÑO	022 DEL 2023	Acta N°	2	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	26.880.000
				2. VALOR ADICIÓN (+)	
CONTRATISTA	SOFIA LONDOÑO ANGEL			3. VALOR TOTAL (1+2)	26.880.000
NIT O CC:	1060650923			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	3.360.000
CDP (#, rubro y fecha)	56 del 01 de enero de 2023			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	3.360.000
RP (#, rubro y fecha)	136, 21201010050205, del 02 de enero de 2023			6. VALOR NO EJECUTADO (3-4-5)	20.160.000

**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	# FOLIOS
<b>DOCUMENTO VERIFICADOS</b>		
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).		
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		
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.		
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 <b>Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción</b> (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

1 de marzo de 2023

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

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

06-03-23  
 112 pu



## ACTA DE PAGO NO. 2

**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.

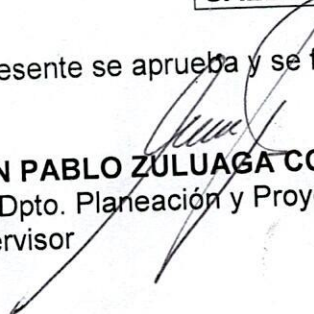
**CONTRATISTA** SOFIA LONDOÑO ANGEL  
C.C 1.060.650.923

**VALOR PRESENTE ACTA** \$ 3.360.000

En la Ciudad de Manizales (Caldas), a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2023, se reunieron **SERGIO LOPERA PROAÑOS** en su calidad de jefe del Departamento de Planeación y Proyectos (E), 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 febrero correspondiente al informe de actividades No 2.

CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 26.880.000
ACTA N° 1	\$3.360.000
ACTA N°2	3.360.000
SALDO POR PAGAR	\$20.160.000

La presente se aprueba y se firma a primero (1) días del mes marzo de 2023

  
**JUAN PABLO ZULUAGA CORREA.**  
Jefe Dpto. Planeación y Proyectos (E)  
Supervisor

  
**SOFÍA LONDOÑO ANGEL**  
Contratista



## GESTIÓN FINANCIERA

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

F-GF-02  
Versión: 07  
2023-02-22

Nit  
Dirección  
Responsabilidad Fiscal

890803239  
Av Santander 75 - 82  
R-99-PN

CIIU  
Resolución DIAN  
Autorizada

3600  
18764032358620  
del 1 al 3000 Vig. 02/08/2023

### DATOS DOCUMENTO

PROVEEDOR	<u>SOFIA LONDOÑO ANGEL</u>	NIT/CEDULA	<u>1060650923</u>
DIRECCIÓN	<u>Cra 23 calle 75 a - 140</u>	CIUDAD	<u>MANIZALES</u>
TELÉFONO	<u>3147023250</u>	EMAIL	<u>adora.procesos@empocaldas.c</u>
FORMA DE PAGO	<u>transferencia</u>	MEDIO DE PAGO	<u>Instrumento no definido</u>
FECHA DE VENCIMIENTO	<u>1/03/2023</u>	RESPONSABILIDAD FISCAL	<u>R-99-PN</u>
SECCIONAL	<u>Manizales</u>	<u>OK</u>	
CENTRO DE COSTO	<u>amento de Planeación y Pro</u>	COD. CENTRO DE COSTO	<u>106001</u>
NRO. CONTRATO	<u>22</u>		
ACTA NRO.	<u>2</u>		

### DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

Apoyar actividades del Departamento de Planeación y Proyectos en los siguientes ítems: Proyecto Estrategia Empresas en proyección MEGA, Plan de Acción Institucional, Coordinación de Procesos, Procedimientos, consolidación de 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 SESENTA MIL PESOS

NOMBRE:  
CÉDULA: 1060650923

### DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	<u>2.230.704,00</u>
ALCANTARILLADO	<u>1.129.296,00</u>
TOTAL	<u>3.360.000,00</u>

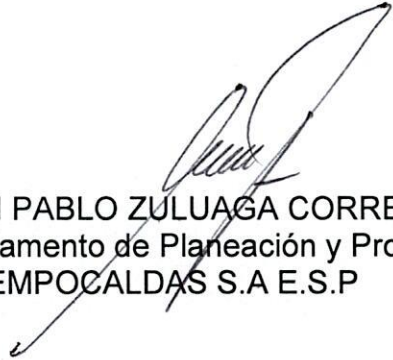


Manizales, Febrero 28 de 2023


**EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS (E) 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. 2 del contrato No. 022 de 2023 del mes de febrero de 2023

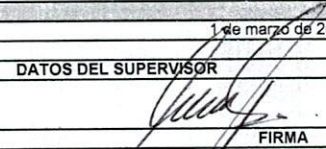
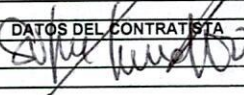
Para constancia, se firma a los primero (1) días del mes de marzo de 2023



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

 <b>INFORME DE ACTIVIDADES</b> <b>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>			
# CONTRATO Y AÑO	022 DE 2023	INFORME N°	2
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	El 8 de febrero se realizó reunión con el equipo MEGA. En la cual se expuso un resumen de los modulos 1, 2 Y 3, y se socializó la explicación del Modulo 4, con el fin de desarrollarlo en conjunto en los temas de la Priorización de los proyectos por atributos. El 17 de febrero se asistió a un conversatorio virtual desarrollado por la Camara de Comercio de Manizales por Caldas, con la empresa Global ASTI, y el jueves 23 de febrero a las 6:00 pm gestioné una reunión y asesoría personalizada con Leonardo Fabio Grisales ex Subgerente de Adylog y gerente organizacional de Super de Alimentos con el fin de que nos diera sus recomendaciones y consejos y nos motivará para continuar con el proceso de Implementación de la metodología MEGA. El 28 de Febrero se tendrá reunión a las 3:00 pm con el equipo MEGA con el fin de revisar los proyectos y el cuadro de Mando Ruta hacia la MEGA. Además de esto realicé una reunión con el asesor Mauricio Lozano para calificar los proyectos que teníamos en los atributos mencionados según la matriz y variables empleadas.	1.Carpeta EMPRESA PROYECCIÓN MEGA.
2) Participar activamente en el grupo catalizador GESCO + I de la política 15 "Gestión del conocimiento y la innovación", del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG", , además gestionar con el área de comunicaciones, las respectivas publicaciones a que haya lugar.	SI	Se solicitó pieza gráfica a la sección de Prensa y Comunicaciones donde se explicaba que era GESCO +I Gestión del Conocimiento y la Innovación. Además se desarrollaron y elaboraron preguntas abiertas relacionadas a esta Política del MIPG , con el fin de aplicarlas por google fors por el correo de Gerencia para que las personas la contestarán y conoceramos sus ideas, percepciones, proyectos y propuesta en torno al crecimiento de la empresa.	1.Carpeta GESCO + I
3) Coordinar y gestionar con los Jefes de Departamento, la formulación, consolidación y seguimiento (Trimestrales) al Plan de Acción Institucional de EMPOCALDAS S.A E.S.P.	SI	Se consolidó el seguimiento del Plan de Acción Institucional del cuarto trimestre del 2022, las actividades que estaban pendiente por seguimiento, se recopiló la información y se preguntó a cada responsable de proceso el seguimiento del cuarto trimestre que estaba pendiente. En total fueron 135 actividades. la ex funcionaria Maria Cecilia Zuluaga estuvo revisando este documento en Excel, todo un día con el fin de que estuviera correcto. Posterior a esto se imprimieron las 42 páginas del Plan de acción de Seguimiento cuarto trimestre 2022, se gestionaron y recopilaron las firmas de todos los jefes de departamentos, secretarios y el gerente general, despues de esto se escanearon los documentos y seguimientos de todo el año 2022 y el martes 21 de febrero se le entregó a Martha Usma auxiliar de la sección de sistemas y encargada de cargar todos los formatos y anexos al Sistema de la Contraloría en una carpeta el formato F25 y sus anexos.	1. CARPETA SEGUIMIENTO PLANES DE ACCIÓN 2022. 2. CARPETA SIA CONTRALORIA
4) Apoyar en lo que se requiera y solicite el Departamento de Planeación y Proyectos respecto a la revisión y actualización de los procesos y procedimientos pendientes según las prioridades establecidas por el jefe de Departamento de Planeación y Proyectos.	SI	Se estuvo revisando los procesos en el Sistema de Gestión Institucional, se sustuvo una charla con la coordinadora de Calidad Luz Ely Valencia, donde concluimos que la actualización de estos procesos era importante ya que era el corazón de la coordinación de procesos, por esto empecé imprimiendo el procesos de Planificación Empresarial, lo estaba leyendo y revisando para empezar con las respectivas reuniones para actualizar lo que se requiere.	



<p>5).Solicitar y consolidar los indicadores de Gestion de Procesos Institucionales en las fechas establecidas solicitadas, de acuerdo a la periodicidad de los mismos, ademas revisar y proponer las recomendaciones y las acciones de mejora que se requieran en conjunto con los responsables de procesos y en conjunto con la oficina de Control Interno en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y otras reuniones</p>		<p>Se elaboraron y proyectaron mas de 26 oficios las primera semana de febrero, a todos los responsables de procesos, cuyo asunto era Solicitud de Indicadores de Gestión por Proceso para rendir informe al SIA Contraloría vigencia 2022, con plazo de envío lunes 13 de febrero de 2023. con el fin de alimentar el informe de medición de indicadores de gestión por procesos de EMPOCALDAS S.A E.S.P el cuarto trimestre del 2022. Se tomó como base la Hoja de Vida de Indicadores cargada en el Sistema de Gestión Institucional en el Proceso control de la Gestión en formatos. Después de que los responsables de procesos me enviaran la información, la consolidé y agregué al informe de indicadores. además se ordenó el informe por procesos y se agregó portada y tabla de contenido, además al final se agregaron recomendaciones sobre los indicadores de la entidad. Este informe se imprimió y se recolectaron las firmas de todos los responsables de procesos.</p>	<p>1 CARPETA INDICADORES DE PROCESOS</p>
<p>FECHA DE PRESENTACIÓN</p>		<p>1 de marzo de 2023</p>	
<p>DATOS DEL SUPERVISOR</p>			
<p>JUAN PABLO ZULUAGA CORREA</p>	<p>JEFE DPTO PLANEACIÓN Y PROYECTOS - E</p>		
<p>NOMBRE</p>	<p>CARGO</p>	<p>FIRMA</p>	
<p>DATOS DEL CONTRATISTA</p>			
<p>SOFIA LONDOÑO ANGEL</p>			<p>FIRMA</p>
<p>NOMBRE</p>			



