

	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		F-GC-29 Versión:07 2022-11-04
	LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA		

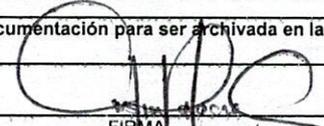
# CONTRATO Y AÑO	022 DEL 2023	Acta N°	3	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	26.880.000
				2. VALOR ADICIÓN (+)	
CONTRATISTA	SOFIA LONDOÑO ANGEL			3. VALOR TOTAL (1+2)	26.880.000
NIT O CC:	1060650923			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	6.720.000
CDP (#, rubro y fecha)	56 del 01 de enero de 2023			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	3.360.000
RP (#, rubro y fecha)	136, 21201010050205, del 02 de enero de 2023			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	16.800.000

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	
<b>DOCUMENTO VERIFICADOS</b>			
			✓ # 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).			
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 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.

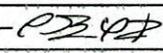
Secretaría General CERTIFICA que el Supervisor del Contrato entregó la documentación para ser archivada en la carpeta correspondiente.

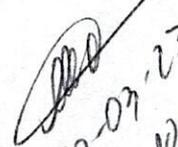
NOMBRE DE QUIEN RECIBE \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

<b>DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA</b>	
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 31 de marzo de 2023

DATOS DEL SUPERVISOR		
ROBINSON RAMIREZ HERNANDEZ	JEFE DPTO. PLANEACIÓN Y PROYECTOS	
NOMBRE	CARGO	FIRMA

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

  
30-07-23  
JDC



## 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

CIU  
Resolución DIAN  
Autorizada

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

### DATOS DOCUMENTO

PROVEEDOR	SOFIA LONDOÑO ANGEL	NIT/CEDULA	1060650923
DIRECCIÓN	Cra 23 calle 75 a - 140	CIUDAD	MANIZALES
TELÉFONO	3147023250	EMAIL	adora.procesos@empocaldas.c
FORMA DE PAGO	transferencia	MEDIO DE PAGO	Instrumento no definido
FECHA DE VENCIMIENTO	31/03/2023	RESPONSABILIDAD FISCAL	R-99-PN

SECCIONAL Manizales

OK

CENTRO DE COSTO amiento de Planeación y Pro

COD. CENTRO DE COSTO 106001

NRO. CONTRATO 22

ACTA NRO. 3

### DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

Apoyar actividades del Departamento de Planeación y Proyectos en los siguientes items: 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

*Sofia Londoño A*

NOMBRE:  
CÉDULA: 1060650923

### DISTRIBUCIÓN COSTOS

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

### ACTA DE PAGO NO. 3

**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

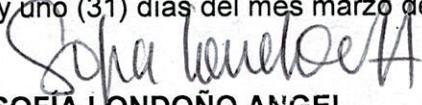
**VALOR PRESENTE ACTA** \$ 3.360.000

En la Ciudad de Manizales (Caldas), a los treinta y un (31) días del mes de marzo de 2023, se reunieron **ROBINSON RAMIREZ HERNANDEZ** 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 marzo correspondiente al informe de actividades No 3.

CONTROL FINANCIERO	
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	<b>\$ 26.880.000</b>
<b>ACTA N° 1</b>	<b>\$3.360.000</b>
<b>ACTA N°2</b>	<b>3.360.000</b>
<b>ACTA N°3</b>	<b>3.360.000</b>
<b>SALDO POR PAGAR</b>	<b>\$16.800.000</b>

La presente se aprueba y se firma a los treinta y uno (31) días del mes marzo de 2023

  
**ROBINSON RAMIREZ HERNANDEZ**  
Jefe Dpto. Planeación y Proyectos  
Supervisor

  
**SOFÍA LONDOÑO ANGEL**  
Contratista



**empocaldas**  
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de  
**CALDAS**

**PRIMERO  
LA GENTE**

f Empocaldas @empocaldas\_oficial

✉ empo@empocaldas.com.co

🌐 www.empocaldas.com.co

Manizales, Marzo 31 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. 3 del contrato No. 022 de 2023 del mes de marzo de 2023

Para constancia, se firma a los treinta y uno (31) días del mes de marzo de 2023

**ROBINSON RAMIREZ HERNANDEZ**  
Jefe del Departamento de Planeación y Proyectos  
EMPOCALDAS S.A E.S.P

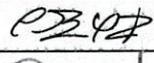
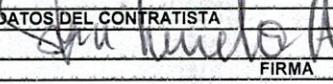


**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

<b># CONTRATO Y AÑO</b>	022 DE 2023	<b>INFORME N°</b>	3
<b>CONTRATISTA</b>	SOFIA LONDONO ANGEL		
<b>N° DE IDENTIFICACIÓN</b>	1.060.650.923		
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	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.		

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 1 y el 4 de marzo se llevó a cabo reunión con el equipo MEGA con el fin de desarrollar el Modulo 4. se calificó la matriz de priorización de proyectos. Se elaboró el cuadro de mando ruta hacia la MEGA junto con el Dr Alberto Arango y el Dr. Fabio Cardona. Se realizó la presentación del MODULO 4 en Camara de Comercio de Manizales. Se le envió a Maria del Carmen del DOFA construido con el aporte de todos en las respuestas de la encuesta GESCO Y MEGA, para la Calificadora de Riesgos el 13 de marzo de 2023. El viernes 17 de marzo de 2:00 pm a 6:00 pm se asisitó junto con el Dr. Fabio Cardona al lanzamiento de la metodología MEGA Modulo 5 llamado "Buen Gobierno y Sostenibilidad" en el Club Manizales. Se esta elaborando el Resumen de todos los modulos de MEGA con el fin de presentarlos ante gerencia y ante el Comite de Control Interno, con el fin de que todos se enteren de los retos, proyectos y recomendaciones que nos dan los mentores, empresarios y para ir teniendo los insumos del Proximo Plan Estratégico de EMPOCALDAS. S.A E.S.P.	1.Carpeta EMPRESA 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 construyó el texto, las preguntas y el formato para enviar la encuesta GESCO + I Y MEGA se envió por el correo de Gerencia por google forms, se dio plazo hasta el 3 de marzo para contestarla. El jueves 2 y el viernes 3 de marzo se elaboró y se repartió un mensaje de motivación con un dulce para que contestaran la encuesta. "Espero estén teniendo un gran día. Este es un recordatorio para que seas feliz a pesar de tanto trabajo y las adversidades que se presenten. Son dos invitaciones: 1: A pensar en grande y lograr metas personales y empresariales. 2. Hacer una pausa activa y sacar tus dotes creativos, para diligenciar la encuesta de Gestión del Conocimiento, Innovación y metodología MEGA. Tu opinión es importante para el crecimiento sostenible de la Empresa. Es un trabajo de planeación Institucional, para la mejora continua de nuestros procesos y satisfacción de nuestros clientes. Gracias por tu compromiso con EMPOCALDAS S.A E.S.P."  Se realizó lectura y se tabularon las respuestas de las 72 personas que respondieron la encuesta, ideas, proyectos, fortalezas, con el fin de completar las presentaciones de MEGA con los aportes de todos. El 21 de marzo se llevó a cabo reunión con Juliana Alarcon contratista de Gestión Humana y con el contratista Alberto Arango con el fin de revisar el Manual de Gestión del Conocimiento e Innovación y las actividades pendientes a realizar. El 23 de marzo de 2023 se llevó a cabo reunión de GESCO+I con el fin de revisar los proyectos que se destacaron en la encuesta llevada a cabo a los colaboradores desde el correo de Gerencia de GESCO + I Y MEGA. A la reunión asistieron la jefe de pqr Luz Ensueños Garzon, Rubiela Fonseca, Diego Patiño, y Alberto Arango quien coordinaba la reunión. Allí Diego Patiño nos explicó el proyecto de Catastros redes Usuarios - SIG. El cual estan llevando a cabo con la cooperación que hay con los Holandeses y es prioridad para la empresa. Nos mostró también el ejemplo y caso de exito de Aguas de Manizales.	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 envió correo a todos los jefes de departamento con el fin de programar seguimiento al Plan de Acción Institucional 2023, primer trimestre, enero, febrero y marzo 2023. por lo cual se solicitó revisar las actividades programadas, para ir dando cumplimiento a las mismas. se adjuntó el Plan de Acción Inicial, en formato Excel donde se encuentra hoja por departamento y se les dijo que posterior a Semana Santa se realizará la programación y el seguimiento.	1. CARPETA SEGUIMIENTO PLANES DE ACCIÓN 2022. 2. CARPETA SIA CONTRALORIA

<p>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.</p>	<p>SI</p>	<p>Como bien se sabe faltan 9 procesos por actualizar los cuales son Planificación Empresarial, Control de la Gestión, Servicio de Acueducto, Gestión Financiera, Gestión de la Contratación, Gestión informática, Gestión Humana, Gestión Documental, Gestión Jurídica. La propuesta mía fue empezar por la actualización de los procesos de Planeación y Proyectos los cuales si se revisa el Mapa estratégico son Planificación empresarial, Control de la Gestión y adicional a esos gestión ambiental, planeación y gestión de la infraestructura y Gestión de proyectos. Se realizó una reunión con Luz Eli, la cual me envió una guía para la gestión por procesos en el marco del MIPG del DAFP de julio de 2020 y una cuadro de mapa de valor y gestión por procesos que propuso NEST, con el fin de acuatizar los procesos a partir de allí. por lo-cual se dio lectrura a esto, más el contenido de los 4 procesos de Planeación y proyectos con el fin de reunirnos con los responsables de procesos y llevarles una propuesta.</p>	<p>1. Carpeta actualización procesos.</p>
<p>5). Solicitar y consolidar los indicadores de Gestión de Procesos Institucionales en las fechas establecidas solicitadas, de acuerdo a la periodicidad de los mismos, además 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</p>		<p>Se esta revisando los indicadores de procesos, los indicadores de SUI y Resolución 906 y CRA, con el fin de llevar una propuesta al Comité de Control Interno y al Comité de Desempeño Institucional, para redefinir los indicadores de procesos, y dejar los legales y los que realmente le sirvan a la empresa para su gestión y rendimiento. Y que verdaderamente los responsables de procesos se adueñen y se apropien de sus procesos inclucrandolo con las actividades del Plan de Acción y las exigencias de normatividad a nivel nacional. Se esta revisando con cada responsable de proceso, las metas, las formulas y los indicadores.</p>	<p>Carpeta Indicadores de Procesos.</p>
<p>6. 6. Cumplir las demás responsabilidades que le se asigne el supervisor inmediato cuando se requiera.</p>		<p>El 1 de marzo me escribió al Whatsapp Clara Lucia Gutierrez ingeniera civil del Plan Departamental de Aguas - PDA. Quien me solicita unos formato del Ministerio de Vivienda y Agua Potable llamado Diagnostico Entidades Prestadoras de Servicios Públicos del componente Institucional con el fin de llevar a cabo un proyecto de Optimización las redes de acueducto y alcantarillado en diferentes sectores del Casco Urbano del municipio de Viterbo Caldas. Maria Cecilia la coordinadora de procesos anterior medice que lo tiene Maria del Carmen, ella me lo envía, son 8 hojas en excel que se deben diligenciar y calificar. El 7 de marzo se le envió el oficio de respuesta al correo con los formatos diligenciados y firmados por el gerente. El viernes 10 de marzo y el miercoles 15 de marzo, se asistió a la reunión virtual con el equipo de Planeación y Proyectos con el fin de revisar los avances de las actividades y tareas. El martes 21 de marzo el jefe del Dpto. Comercial me invitó a una reunión junto con la jefe de Cartera y la empresa ISI acerca de socialización proceso de conciliación de medidores en consignación con el fin de enterarme de todo este proceso, para el posible apoyo y colaboración cuando se resuelve el procesos del concurso oficial de la coordinadora de procesos.</p>	<p>1 Carpeta formato Diagnostico Empresarial.</p>

FECHA DE PRESENTACIÓN		31 de marzo de 2023	
<b>DATOS DEL SUPERVISOR</b>			
ROBINSON RAMIREZ HERMAMDEZ	JEFE DPTO PLANEACIÓN Y PROYECTOS		
NOMBRE	CARGO	FIRMA	
<b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>			
SOFIA LONDOÑO ANGEL			
NOMBRE		FIRMA	

DATOS OBREROS															
TIPO	NOMBRE	CÓDIGO	NÚMERO O RAZÓN SOCIAL	TIPO PRESTACIÓN	STRUCTURA / DEPENDENCIA	CÓDIGO	PERIODO PERIÓDICO	PERIODO SALUD	NÚMERO PLANILLA	REFERENCIA DE PAGO (FIN)	TIPO EMPRESA	CLASE APORTANTE	CÓDIGO DEL	CÓDIGO OPERADOR	
OC	166665921		EDYIA LABORER ANDRE	GRUPO			2023-02	2023-02	25708646		PRIVADA	1	14-23	16	
DIRECCIÓN			CÓDIGO DEPARTAMENTO	CÓDIGO TELEFONO						ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR MÍNIMA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO	FECHA SIGUIENTE DE PAGO	
			1 CALDAS	17 1147023210						7010	0	1	2023-03-16	2023-03-07	
TOTAL APORTES A SALUD POR ADMINISTRADORA															
CÓD / NOMBRE EPS	MIT EPS	COT OBLIGATORIA UPC ADICIONAL	8 MIT INC	VALOR INC	8 MIT SLC	VALOR SLC	NETO COT	INTERESES	INTERESES UPC	SUBTOTAL COT	SUBTOTAL UPC	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR UPC	NÚM APTILADOS	
EP0310	80098702	148000	0	0	0	0	148000	1900	0	159900	0	0	159900	1	
TOTAL APORTES A PREVISIÓN POR ADMINISTRADORA															
CÓD / NOMBRE APT	MIT APT	COT	COT VOL AF	VALOR SGL INC	INTERESES	INTERESES FONDO SGL	TOTAL PAGA	NÚM APTILADOS							
210901	80223055	215100	0	0	2400	0	217500	1							
TOTAL APORTES A FONDOS LABORALES															
CÓD / NOMBRE APT	MIT APT	COT	VALOR SGL INC	NETO COT	VALOR INC	INTERESES	INTERESES FONDO SGL	VALOR A FAVOR	NÚM APTILADOS						
14-23	86001153	7100	0	7100	9	100	7200	0	72	7200					
TOTAL APORTES A SALP															
VALOR															
0															
TOTAL APORTES A VIRETRIELO															
VALOR															
0															
TOTAL APORTES A ICOP Y SEHA															
VALOR															
0															
TOTAL APORTES A SALP Y SEHA															
VALOR															
0															
NÚMERO ADMINISTRADORES															
										PREVISIONES					
										SALUD					
										BENEFICIOS LABORALES					
										CALAS COMPLEMENTACIÓN					
										TOTAL A PAGAR POR ADMINISTRADORA					
										PREVISIONES					
										SALUD					
										BENEFICIOS LABORALES					
										CALAS COMPLEMENTACIÓN					
										TOTAL A PAGAR					
										217500					
										169900					
										7200					
										0					
										SEHA					
										ICOP					
										SEAP					
										MERITRELO					
										GRAN TOTAL					
										394600					