

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

Contratador

# CONTRATO Y AÑO	022 DEL 2023	Acta N°	5	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 (-)	13.440.000
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)	10.080.000

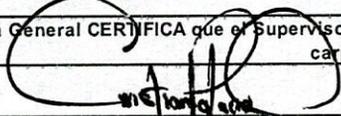
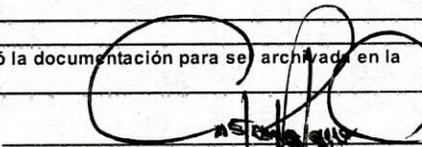
OBJETO DEL CONTRATO: Apoyar actividades del Departamento de Planeación y Proyectos en los siguientes items: Proyecto Estrategia Empresas en proyección MEGA, Plan de Acción Institucional, Política " Gestión del Conocimiento y la Innovación" del Manual MIPG, Plan Estratégico, Procesos, Procedimientos e 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 Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (aplica para el acta 1)		

5

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.

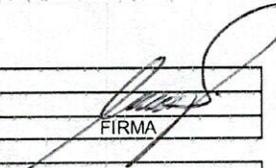
Secretaría General CERTIFICA que el Supervisor del Contrato entregó la documentación para ser archivada en la carpeta correspondiente.

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 31 de mayo de 2023

DATOS DEL SUPERVISOR		
JUAN PABLO ZULUAGA CÓRREA	JEFE DPTO. PLANEACIÓN Y PROYECTOS - E	 FIRMA
NOMBRE	CARGO	

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

  
 31-05-23  
 11.02

## ACTA DE PAGO NO. 5

**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.

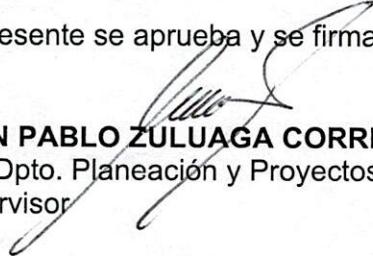
**CONTRATISTA** SOFIA LONDOÑO ANGEL  
C.C 1.060.650.923

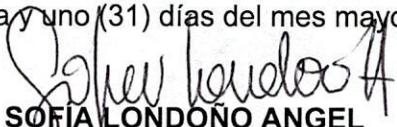
**VALOR PRESENTE ACTA** \$ 3.360.000

En la Ciudad de Manizales (Caldas), a los treinta y uno (31) días del mes de mayo de 2023, se reunieron **JUAN PABLO ZULUAGA CORREA** 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 mayo correspondiente al informe de actividades No 5.

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>ACTA N°4</b>	<b>3.360.000</b>
<b>ACTA NO°5</b>	<b>3.360.000</b>
<b>SALDO POR PAGAR</b>	<b>\$10.080.000</b>

La presente se aprueba y se firma a los treinta y uno (31) días del mes mayo 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 890803239 CIU 3600  
Dirección Av Santander 75 - 82 Resolución DIAN 18764032358620  
Responsabilidad Fiscal R-99-PN Autorizada 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	dora.procesos@empocaldas
FORMA DE PAGO	transferencia	MEDIO DE PAGO	Instrumento no definido
FECHA DE VENCIMIENTO	31/05/23	RESPONSABILIDAD FISCAL	R-99-PN

SECCIONAL	Manizales	OK	
CENTRO DE COSTO	mento de Planeación y P	COD. CENTRO DE COS	106001
NRO. CONTRATO	22		
ACTA NRO.	5		

### 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

*Sofia Londono A*

NOMBRE: Sofia Londono  
CÉDULA: 1060650923

### DISTRIBUCIÓN COSTOS

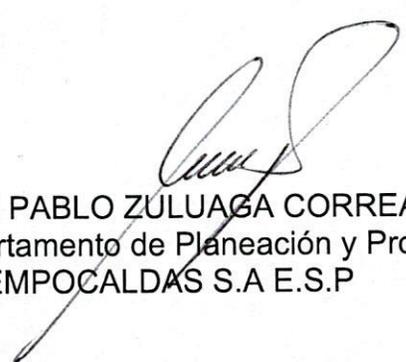
ACUEDUCTO	2.230.704,00
ALCANTARILLADO	1.129.296,00
<b>TOTAL</b>	<b>3.360.000,00</b>

Manizales, 31 de mayo 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. 5 del contrato No. 022 de 2023 del mes de mayo de 2023

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



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



INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

# CONTRATO Y AÑO	022 DE 2023	INFORME N°	5
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 04 de mayo se presentó en Camara de Comercio el modulo 5 llamado "Sostenibilidad y Buen Gobierno" ente 4 empresas y 4 mentores que nos retroalimentaron y nos felicitaron por el proceso que llevamos. Anterior a esta presentación se estudió el material, se elaboraron las diapositivas y se realizaron varias reuniones con el asesor y contratista Alberto Arango y con el jefe de Control Interno Fabio Cardona. Se realizó una invitación a la empresa a Catalina Garcia Maya mentora y empresaria MEGA, y al mentor y empresario Andres Galeano quienes vinieron a conocer Empocaldas el 9 y 10 de mayo. Quienes los invitamos a un café, se reunieron con el gerente y nos ayudaron grabando un video , les obsequiamos un termo con agenda y lapicero. Y el área de prensa y comunicaciones nos ayudó editando el video. El 16 de mayo se realizó la presentación del resumen de los 5 modulos de MEGA en el comité de Coordinación de Control Interno, donde se presentó el video, la presentación el Power Point y se envió al correo a todos los jefes con dos ejemplos de EPM y Aguas de Manizales de la aplicación de MEGA.	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 llevó a cabo reunión el 17 de mayo de 2023, donde se habló exclusivamente del proyecto Catastro de Usuarios el jefe del departamento Comercial William Molina expuso la explicación del proyecto Catastro de Usuarios y se realizaron propuestas e ideas de los pasos a seguir para continuar con el proyecto. A la reunión asistieron el jefe de Control Interno Fabio Cardona, la coordinadora de Procesos Martha Eugenia Usma, la jefe de facturación Rubiela Fonseca, El jefe comercial William Molina, el asesor Alberto Arango y la contratista Sofia Londoño. Se elaboró el acta de la reunión y se envió por correo a los integrantes, se propuso la idea de institucionalizar el día jueves de GESCO + I.	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 ha estado en contacto con la coordinadora de Procesos Martha Usma quien la he estado acompañando al seguimiento de los departamentos. Solo faltaba el departamento de Planeación y Proyectos, sin embargo por vista de las altas ocupaciones del jefe Juan Pablo Zuluaga este seguimiento se ha realizado en los tiempos libres. Por lo cual el acompañamiento del segundo trimestre se acompañará en en la primera semana del mes de julio del 2023. El apoyo que se a brindado, es estar preguntando a los jefes de departamento como van con las actividades, sobre todo las mas relevantes.	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 actualizar establecidos en el Plan Estratégico</p>	<p>SI</p>	<p>Se realizó lectura, revisión y corrección del procesos Planificación Empresarial, se programó reunión con el jefe de Planeación y Proyectos, la coordinadora de Calidad Luz Eli Valencia, la coordinadora de Procesos Martha Eugenia Usma, para el martes 23 de mayo, sin embargo esta tuvo que ser aplazada ya que Luz Eli Valencia estaba muy ocupada y se le presentó otra reunión. Se realizó lectura de la "Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión MIPG". versión 1 de julio de 2020. con el fin de tener claidad para la reunión de la actualización de los procesos. y se realizó lectura del procesos control de la gestión.</p>	<p>1. Carpeta actualización 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 contactó y se programó reunión con el ingeniero Cristian Sepulveda de Planeación y calidad de la Gobernación de Caldas quien maneja el Software Almera. Quien nos explicó como utilizaban el software para que les servía y que median allí con el fin de poder implementarlo en la empresa. La reunión se realizó el 23 de mayo de 2023 en la sala de juntas del parqueadero. Se recibió la lista de chequeo de Almera con el fin de diligenciarla para saber que necesiades tenemos en la empresa.</p>	<p>Acta asesoria reunión.</p>

<b>FECHA DE PRESENTACIÓN</b>		31 de mayo de 2023
<b>DATOS DEL SUPERVISOR</b>		
JUAN PABLO ZULUAGA CORREA	JEFE DPTO PLANEACIÓ	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	
<b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>		
SOFIA LONDOÑO ANGEL		
<b>NOMBRE</b>		