

*Contratación*

# CONTRATO Y AÑO	022 DEL 2023	Acta N°	6	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 (-)	16.800.000
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)	6.720.000

OBJETO DEL CONTRATO: Apoyar 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.

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

DOCUMENTO VERIFICADOS		# 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 <b>Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción</b> (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 30 de junio 2023

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

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

*29-06-23*

## ACTA DE PAGO NO. 6

**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.

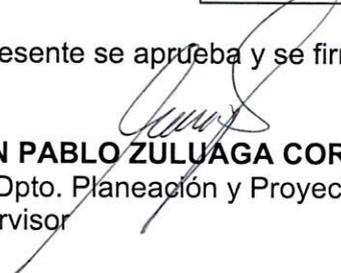
**CONTRATISTA** SOFIA LONDOÑO ANGEL  
C.C 1.060.650.923

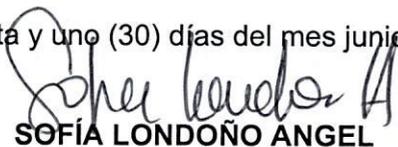
**VALOR PRESENTE ACTA** \$ 3.360.000

En la Ciudad de Manizales (Caldas), a los treinta y uno (30) días del mes de junio 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 6.

CONTROL FINANCIERO	
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	<b>\$ 26.880.000</b>
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
<b>SALDO POR PAGAR</b>	<b>\$6.720.000</b>

La presente se aprueba y se firma a los treinta y uno (30) días del mes junio 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	30/06/23	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.	6		

### 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 EMPICALDAS S.A E.S.P.

**TOTAL** 3.360.000,00

**VALOR EN LETRAS** TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS

*Sepa heredo A*

NOMBRE:  
CÉDULA:

### DISTRIBUCIÓN COSTOS

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



**empocaldas**  
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de  
**CALDAS**

**PRIMERO  
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas\_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

Manizales, 30 de junio 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. 6 del contrato No. 022 de 2023 del mes de junio de 2023

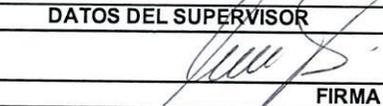
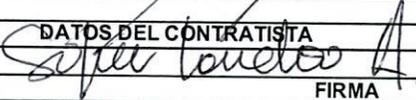
Para constancia, se firma a los treinta y uno (30) días del mes de junio de 2023

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

Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas  
 PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

		INFORME DE ACTIVIDADES	
		CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
# CONTRATO Y AÑO	22 DE 2022	INFORME N°	6
CONTRATISTA	SOFIA LONDOÑO ANGEL		
N° DE IDENTIFICACIÓN	1.060.650.923		
OBJETO DEL CONTRATO:	Apoyar actividades del Departamento de Planeación y Proyectos en los siguientes ítems: 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 elaboró resumen de La estrategia MEGA, el cual fue enviado al asesor externo Alberto Arango Ferrer y al jefe de Planeación y Proyectos Juan Pablo Zuluaga Correa. Se planeó y se agendó en conjunto con la sección de Gestión Humana, socialización de la estratégica GESCO Y MEGA además se solicitó al área de Comunicaciones y prensa, diseñar invitación llamativa para la convocatoria a dicha socialización. Se realizó socialización con todo el personal el 23 de junio del 2023 por medio virtual, contando con la introducción e intervención de Paola Aguirre profesional de Crecimiento empresarial de la Camara de Comercio, quien aceptó la invitación, con el fin de motivar y dar a conocer la trayectoria de MEGA, además se realizó por mi parte exposición resumen de los 5 modulos, a todos los administradores, funcionarios y colaboradores, donde participaron alrededor de 80 colaboradores y hubo 3 intervenciones y comentarios interesantes del personal de planta, un administrador y un abogado interesados en esta estrategia. Toda la información que se ha recopilado de la estrategia MEGA como lo es la encuesta que se le elaboró a los funcionarios, las presentaciones que se realizaron, las reuniones con el equipo a nivel interno, se recopilaran en un informe el cual será entregado al jefe de Planeación y Proyectos. Para sacar adelante todos los proyectos prioritarios. Se realizó resumen de lo adelantado en los 2 trimestres que van del año de la estrategia MEGA, con el fin de consignarlo en el Plan de Acción de Planeación y Proyectos.	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 jueves 1 de junio con el grupo Catalizador Gestión del Conocimiento y la Innovación, con el fin de revisar y definir el proyecto de catastro de Usuarios y de Redes. Esta reunión asistió el jefe de planeación y proyectos, el jefe del departamento comercial, la funcionaria Maria del Carmen Guzman, el coordinador ambiental Felipe Grisales, los contratistas Mateo Muñoz, Sergio Alejandro Giraldo, el practicante Juan Andres Puerta, donde nos explicaron como iban con el proyecto de sectorización en Chinchiná y se analizó si se podía integrar el proyecto de Catastro de Usuarios y de Redes. Llegando a la conclusión que se iba a realizar una prueba piloto con un software del contratista que desarrolla la encuesta de satisfacción. Se llevó a cabo reunión con el ingeniero Felipe Grisales coordinador de gestión ambiental con el fin de definir las proyecciones ambientales para el plan estratégico y la MEGA. lo cual elaboró un resumen de todo los requerimientos para gestión ambiental , lo cual se debe gestionar con la gerencia y con el jefe de presupuesto para llevarse a cabo año tras año de aquí al 2030.	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 y trabajando de la mano con la coordinadora de Procesos Martha Eugenia Usma quien la he estado acompañando al seguimiento del segundo trimestre del 2023 del Plan de Acción Institucional. Se realizó seguimiento del segundo trimestre del año (abril mayo y junio) a la Secretaría General Andrea Rodriguez, al secretario Jurídico, Fenrando Heli Mejía y, la jefe del departamento administrativo y financiero Yudi Cristina Alzate y al jefe del departamento de Operación y Mantenimiento Sergio Lopera. Además se esta adelantando el seguimiento del departamento de Planeación y Proyectos con los profesionales de apoyo y se ha brinado apoyo indagando con los jefes de departamento como van con las actividades, sobre todo las más relevantes.	1. CARPETA SEGUIMIENTO PLANES DE ACCIÓN 2023.
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	SI	Se llevó a cabo reunión con el Ingeniero Juan Pablo Zuluaga el jefe del departamento de Planeación y Proyectos y con la coordinadora de procesos Martha Usma, donde acordamos que todas las correcciones que le hicera a los procesos y procedimientos las enviara por escrito para ser revisadas por la coordinadora de Procesos y el jefe de Planeacion y proyectos ya que realizar reuniones era complicado por las multiples ocupaciones de todos. Posterior a esto nos reunimos con la coordinadora de Calidad Luz Eli Valencia con el fin de definir la ruta para la actualización de los procesos, con el fin de revisar los formatos de las caracterizaciones de los procesos y posteriormente revisar el contenido para realizar las correcciones de acuerdo a los lineamientos de la Guia metodológica del DAFP, con el fin de hacer reuniones con los dueños de los procesos para definir el contenido del mismo. Se revisó y se le realizó correcciones al Procedimiento de Plan Estrategico, del SUI, y se le envió a Martha Usma coordinadora de Procesos. Se realiza propuesta de rediseño del mapa estratégico o cadena de valor y del rediseño de indicadores y al proceso de Planificación Empresarial. También por solicitud de la coordinadora de procesos se realizó y actualizó una tabla de contenido del Manual de Daños Antijuridicos de un procedimiento de Jurídica.	1. CARPETA ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS.
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.		Por solicitud del supervisor y jefe de Planeación y Proyectos Juan Pablo Zuluaga Correa se esta trabajando en conjunto con el jefe de Control Interno Fabio Cardona con el fin de integrar el equipo de empalme y estar pendiente de subir toda la información al software ALMERA de la Gobernación de Caldas, con el informe solicitado. Se llevo a cabo reunión con la encargada de Planeción de la Gobernación de Caldas donde nos explicaba los requisitos para diligenciar la información. Por solicitud de la jefe de contabilidad se envió al correo electrónico el Protocolo de Servicio al Ciudadano para enviarlo a la Contraloría general de Caldas.	CARPETA EMPALME.

<b>FECHA DE PRESENTACIÓN</b>		30 de junio 2023	
<b>DATOS DEL SUPERVISOR</b>			
JUAN PABLO ZULUAGA CORREA	JEFE DPTO		
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>		
<b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>			
SOFIA LONDOÑO ANGEL			
<b>NOMBRE</b>			



EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.  
NIT 890.803.239-9  
REGISTRO PRESUPUESTAL

FORMATO: F-GF-40

VERSION: 01 *191*

FECHA: 2023-01-01

Página de 1 de 1

REGISTRO PRESUPUESTAL

Número: 136

FECHA DE EXPEDICION: 2/01/2023

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N°

BENEFICIARIO Londoño Angel Sofia

C.C. N° 1060650923

PLAZO DE EJECUCION:

Con el presente acto administrativo se afecta de manera definitiva, la(s) apropiación (es) y no serán utilizadas con otro fin (Requisito de perfeccionamiento y anterior a la ejecución).

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
2120101005020501	Otros productos de la propiedad intelectual (honorarios)	26,880,000.00
<b>TOTAL, REGISTRO PRESUPUESTAL</b>		<b>26880000.00</b>

  
\_\_\_\_\_  
JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE  
Jefe sección Presupuesto