

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

Contabilidad

| | | | | | |
|------------------------|--|---------|---|---------------------------------|------------|
| # CONTRATO Y AÑO | 022 DEL 2023 | Acta N° | 7 | 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 (-) | 20.160.000 |
| 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) | 3.360.000 |

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 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 julio 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 |

ACTA DE PAGO NO. 7

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.

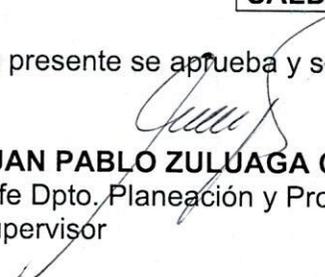
CONTRATISTA SOFIA LONDOÑO ANGEL
C.C 1.060.650.923

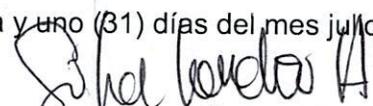
VALOR PRESENTE ACTA \$ 3.360.000

En la Ciudad de Manizales (Caldas), a los treinta y uno (31) días del mes de julio 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 julio correspondiente al informe de actividades No 7

| 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 |
| SALDO POR PAGAR | \$3.360.000 |

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


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


SOFÍA LONDOÑO ANGEL
Contratista



empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

Manizales, 31 de julio 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. 7 del contrato No. 022 de 2023 del mes de julio de 2023

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



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 CIUU 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 | <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>dora.procesos@empocaldas</u> |
| FORMA DE PAGO | <u>transferencia</u> | MEDIO DE PAGO | <u>Instrumento no definido</u> |
| FECHA DE VENCIMIENTO | <u>31/07/23</u> | RESPONSABILIDAD FISCAL | <u>R-99-PN</u> |

| | |
|-----------------|--------------------------------|
| SECCIONAL | <u>Manizales</u> |
| CENTRO DE COSTO | <u>mento de Planeación y P</u> |
| NRO. CONTRATO | <u>22</u> |
| ACTA NRO. | <u>7</u> |

| | |
|--------------------|---------------|
| OK | |
| COD. CENTRO DE COS | <u>106001</u> |

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 Londono A
NOMBRE: Sofia Londono A
CÉDULA: 1060650923

DISTRIBUCIÓN COSTOS

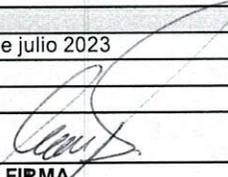
| | |
|----------------|----------------------------|
| ACUEDUCTO | <u>2.230.704,00</u> |
| ALCANTARILLADO | <u>1.129.296,00</u> |
| TOTAL | <u>3.360.000,00</u> |



INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| # CONTRATO Y AÑO | 022 DE 2023 | INFORME N° | 7 |
|---|---|---|---|
| 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 esta consolidando Informe MEGA, con el fin de dejarlo como insumo del próximo Plan estratégico el cua le envía al correo del ingeniero Juan Pablo Zuluaga y al asesor Alberto Arango para que con base en este puedan obtener la metodología, las estrategias y las iniciativas y propuestas que se plasman allí y que se construyó con ayuda de mentores empresarios y equipo MEGA de EMPOCALDAS S.A E.S.. Además de esto se tiene una carpeta con todo el contenido, el material informativo y todas las diapositivas que se presentaron en Camara de Comercio de Manizales por Caldas, en gerencia y a todos los funcionarios de la entidad por medio virtual. en este momento el quipo MEGA migra al grupo catalizador de GESCO + I donde por medio de este grupo se canalizarán, capitalizarán y priorizarán los proyectos que se se detectaron en la empresa con el fin de cumplir los objetivos institucionales y las metas acordadas, con la misión y visión. | 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 ejecutaron actividades de revisión y consolidación de compromisos pactados específicos en las reuniones anteriores, con los lideres de procesos y jefes de secciones e integrantes del grupo catalizador, con el fin de gestionar la planeación y ejecución de los proyectos que se detectaron como prioritarios en el equipo MEGA y en la encuesta que se realizó a los funcionarios de la entidad. Se analizó la decisión de abarcar los proyectos de gestión ambiental, indagar en el departamento comercial como va el proyecto de actualización de catastro de Usuarios y en el departamento de Planeacion y Proyectos el estado del proyecto de catastro de redes, además de la oficina de relacionamiento con el ciudadano y el proyecto del parque de macromedidores con el fin de detectar fugas de agua. allí también se dan ideas, propuestas y se desarrollan iniciativas acerca de la transferencia del conocimiento y la innovación en la entidad. Se convoca a la reunión por medio de Whatsapp y de forma personalizada a todos los participantes de este grupo, para llegar a acuerdos en temas de día, horarios y temas a abordar. | 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 acompañó el proceso de las reuniones de seguimiento al Plan de Acción Institucional, se esta consolidando informe de recomendaciones del Plan de Acción Institucional con corte a junio de 2023, allí se plantean recomendaciones como involucrar a todas las partes interesadas, que no solo sea con los jefes de departamento sino que se invite a todos los equipos para que todos estén enterados del avance de las actividades, y así se realice empoderamiento con el fin de cumplir las actividades, indicadores y metas propuestas. Las propuestas, ideas y comentarios y perspectivas de todos son fundamentales para una planificación y seguimiento mas completo, mas preciso y mas riguroso. Se realizó reunión con el jefe de departamento comercial William Molina, con el fin de comocer el motivo de eliminación de la actividad de encuentros subregionales, el me responde que es por falta de recursos. | 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 participó y se actualizó mediante vinculación a la capacitación virtual por medio de Youtube del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre procesos y procedimientos. Se realizó reunión con la coordinadora de Calidad Luz Eli Valencia y con la coordinadora de Procesos Martha Eugenia Usma, con el fin de actualizar la caracterización de los procesos Control de la gestión y Planificación empresarial. Se adelantó una propuesta de modificar el formato de caracterización de procesos, y se definió el contenido para la caracterización de Control de La Gestión. Se efectuó reunión con el jefe del departamento comercial acerca del avance de la actualización del proceso de Catastro de Usuarios. Se realizó seguimiento en cuanto a las posibles modificaciones de los procedimientos de Plan Estratégico y SUI .</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 elaboró primer informe de empalme para el nuevo gobierno, el cual fue solicitado por la Gobernación de Caldas. se elaboró cuadro en excel con los temas y responsables para solicitar la información. Se trabajó en conjunto con el jefe de Control Interno Fabio Cardona, lo cual se recopiló información para la realización del informe, el miercoles 5 de julio se llevó a cabo comité interno de EMPALME, y se definió tener el informe listo para ser revisado con todo los jefes el lunes 10 de julio. Se revisó el informe el martes 11 de julio, se realizaron correcciones con el equipo directivo y se aprobó y firmo el informe el jueves 13 de julio, se subió a la plataforma Almera de la gobernación de Caldas el viernes 14 de julio y se confirmó en la secretaría de planeación que fuera recibido y revisado. Se ejecutó reunión virtual con el software Almera el 19 de julio con el fin de mostrar las necesidades de la empresa EMPOCALDAS, y de que ellos nos contaran los beneficios del programa de gestión integral Almera, con el fin de definir los modulos. a contratar, los usuarios de edición. Ese mismo día se envió la lista de chequeo de necesidades, y el jueves 27 de julio se recibió cotización y propuesta de parametrización del programa, por medio de correo electrónico, la cual se envió al supervisor y jefe de Planeación y Proyectos Juan Pablo Zuluaga. Se elaboró propuesta de rediseño del departamento de Planeación y Proyectos con el fin de exponerla al jefe de Planeación y Proyectos y llevarla al equipo directivo para ser tenida en cuenta dentro del próximo Plan Estratégico. Se tiene programado para agosto capacitación y sensibilización sobre responsabilidad ambiental. racionalización del consumo de energía, agua y el papel.</p> | <p>CARPETA EMPALME - COTIZACIÓN ALMERA .</p> |

| | | |
|------------------------------|--------------|--|
| FECHA DE PRESENTACION | | 31 de julio 2023 |
| DATOS DEL SUPERVISOR | | |
| JUAN PABLO ZULUAGA | JEFE DPTO |  |
| CORREA | PLANEACI | |
| NOMBRE | CARGO | |
| DATOS DEL CONTRATISTA | | |
| SOFIA LONDOÑO ANGEL | |  |
| NOMBRE | | |