	F-GC-29 Versión 4 Junio de 2020	EMPICALDAS S.A. E.S.P. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
		LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA	

# CONTRATO Y AÑO	0068//2020	Acta N°	15	1. VALOR INICIAL (Incluido IVA)	19.311.666
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	SERGIO ALEJANDRO QUINTERO GONZALEZ			3. VALOR TOTAL (1+2)	19.311.666
NIT O CC:	1.053.853.435			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	13.167.045
CDP (#, rubro y fecha)	000226-21010207 - Enero 31/2020			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.755.606
RP (#, rubro y fecha)	000225-21010207 - Febrero 10/2020			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	4.389.015

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA DARLE CONTINUIDAD AL PROCESO DE INTEGRACION DEL SISTEMA OPERATIVO FORTUNER EN LO CONCERNIENTE AL MODULO DE ACTIVOS FIJOS Y MODULO DE INVENTARIOS IMPLEMENTADO BAJO NICSP DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS

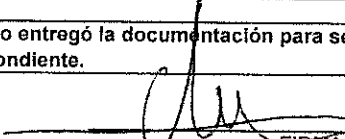
TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
------------------	---------	----------------------------------	--

DOCUMENTO VERIFICADOS			✓	# FOLIOS
1- Acta original			X	
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).			X	
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).			N/A	
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).			X	
5- Pagos SENA y ICBF.			N/A	
6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)			N/A	
7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).			N/A	
8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.			X	

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.

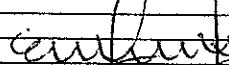
Secretaría General CERTIFICA que el Supervisor del Contrato entregó la documentación para ser archivada en la carpeta correspondiente.

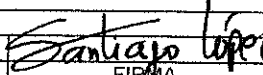
SUSANA GOMEZ OSORO  
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

  
FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERIA			✓
Copia del acta			X
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).			X
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).			N/A
Informe de actividades a cargo del Supervisor.			X
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).			X
Distribución por centro de costos. Formato F-GF-32 - Copia de este formato se debe entregar en Planeación y Proyectos (firma de recibido)			N/A
Copia del registro presupuestal			X

Fecha de presentación 15 de octubre de 2020

DATOS DEL SUPERVISOR		
ESTEFANIA LONDOÑO OSORIO	JEFE SECCIONAL CONTABILIDAD	
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS DEL SUPERVISOR		
SANTIAGO LOPEZ DIAZ	JEFE SECCION SUMINISTROS	
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
84670054190	Ahorros	Davivienda
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

**ACTA DE PAGO No. 15**

**CONTRATO: No. 0068 de 2020**

**OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DARLE CONTINUIDAD AL PROCESO DE INTEGRACION DEL SISTEMA OPERATIVO FORTUNER EN LO CONCERNIENTE AL MODULO DE ACTIVOS FIJOS Y MODULO DE INVENTARIOS IMPLEMENTADO BAJO NICSP DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A E.S.P**

**CONTRATISTA: SERGIO ALEJANDRO QUINTERO GONZALEZ**

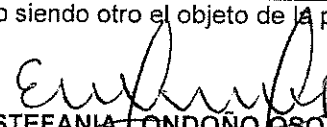
**VALOR DE LA CUENTA: \$ 1.755.606**

En el municipio de Manizales (Caldas) a los quince (15) día del mes de Octubre de 2020 se reunieron: **ESTEFANIA LONDOÑO OSORIO** Jefe Sección Contabilidad, **SANTIAGO LOPEZ DÍAZ** Jefe Sección de Suministros de la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A E.S.P. y el contratista **SERGIO ALEJANDRO QUINTERO GONZALEZ** con el fin de dar trámite al pago n° quince correspondiente al mencionado contrato.


**VALOR CORRESPONDIENTE AL PAGO NUMERO QUINCE DEL CONTRATO 0068 de 2020.**

RELACION DE PAGOS	
<b>VALOR CONTRATO</b>	<b>19.311.666</b>
ACTA 001	409.642
ACTA 002	1.345.964
ACTA 003	877.803
ACTA 004	877.803
ACTA 005	877.803
ACTA 006	877.803
ACTA 007	877.803
ACTA 008	877.803
ACTA 009	877.803
ACTA 010	877.803
ACTA 011	877.803
ACTA 012	877.803
ACTA 013	877.803
ACTA 014	1.755.606
ACTA 015	1.755.606
<b>VALOR EJECUTADO</b>	<b>14.922.651</b>
<b>POR JECUTAR</b>	<b>4.389.015</b>

No siendo otro el objeto de la presente acta se firma por quienes intervienen en ella.

  
**ESTEFANIA LONDOÑO OSORIO**  
JEFE SECCION CONTABILIDAD  
Supervisora del contrato

  
**SANTIAGO LOPEZ DÍAZ**  
JEFE SECCION SUMINISTROS  
Supervisor del Contrato

  
**SERGIO ALEJANDRO QUINTERO GONZALEZ**  
Contratista



f @Empocaldas i @empocaldas\_oficial  
✉ empo@empocaldas.com.co  
🌐 www.empocaldas.com.co

Manizales, 15 de octubre de 2020

### INFORME DE SUPERVISIÓN

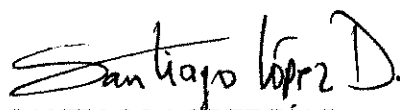
LA JEFE DE SECCION DE CONTABILIDAD Y EL JEFE DE LA SECCION DE SUMINISTROS DE LA EMPRESA EMPOCALDAS S.A E.S.P EN CALIDAD DE SUPERVISORES DEL CONTRATO No. 0068 de 2020

### CERTIFICAN QUE

El contratista **SERGIO ALEJANDRO QUINTERO GONZALEZ** identificado con cedula de ciudadanía No.1.053.853.435 cumplió con las obligaciones del contrato


Para constancia se firma a los quince (15) día del mes de octubre de 2020.

  
**ESTEFANIA LONDOÑO OSORIO**  
JEFE SECCIÓN CONTABILIDAD  
Supervisora del contrato

  
**SANTIAGO LOPEZ DÍAZ**  
JEFE SECCION SUMINISTROS  
Supervisor del Contrato



📍 Carrera 23 # 75-82 Manizales - Caldas  
☎ PBX: (+57) (6) 886 7080 NIT: 890.803.239-9

 <b>empocaldías</b> <small>Compañía de Obras Sanitarias de Caldas</small>	<b>GESTION FINANCIERA</b>	
	<b>DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR</b>	<b>Nº</b>
	<b>DMA</b>	<b>128</b>

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS  
NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL	MANIZALES	CENTRO DE COSTOS	11208	MANIZALES CONTABILIDAD
-----------	-----------	------------------	-------	------------------------

REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORRETENEDOR  
OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566

RESOLUCIÓN DIAN Nº 18764001898149 DESDE DMA1 HASTA DMA50,000 VIGENCIA DESDE 10/08/2020 HASTA 10/02/2022

<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	Manizales 15/10/2020		
<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>	SERGIO ALEJANDRO QUINTERO GONZALEZ		
<b>CEDULA O NIT:</b>	1053853435		
<b>DIRECCION:</b>	CALLE 69 # 42 - 40	<b>TELEFONO</b>	3113592767

<b>DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN</b>	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DARLE CONTINUIDAD AL PROCESO DE INTEGRACION DEL SISTEMA OPERATIVO FORTUNER
ACTA PARCIAL No. 15 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 0068 DE 2020.	

*Sergio Quintero*

<b>Nombre</b>	SERGIO ALEJANDRO QUINTERO GONZALEZ	<b>SUBTOTAL:</b>	\$ 1.755.606
<b>Cedula</b>	1053853435	<b>RETENCION RENTA:</b>	
<b>FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR</b>		<b>TOTAL A PAGAR:</b>	\$ 1.755.606

Manizales, 15 de octubre de 2020

Doctores:

WILDER IBERSON ESCOBAR ORTIZ

Gerente

ESTEFANIA LONDOÑO OSORIO

Jefe Sección Contabilidad

SANTIAGO LOPEZ DÍAZ

Jefe Sección de Suministros

Empresa de Obras Sanitarias de Caldas S.A E.S.P.

Ref.: INFORME DE ACTIVIDADES 15 DE SEPTIEMBRE – 15 DE OCTUBRE

### 1. Obligaciones y activo fijo en el mes de septiembre.

Como se mencionó en el informe anteriormente presentado se venía ejecutando el proceso de registro de las obligaciones del mes de septiembre en el módulo de activos fijos, cabe aclarar que a la fecha ya fueron ingresadas al sistema, todas las obligaciones del mes anteriormente mencionado, obteniendo los siguientes resultados:

Cuenta	Doc.	Concepto	Debitos
164513	10229	CONSTRUTOP INGENIERIA SAS / ACTA 1 FINAL CONT 185/2020 CAMBIO ACUEDUCTO ADUCCION CORREGI	59.784.308
164513	10330	POSADA RESTREPO JOHN HENRY / ACTA 2 FINAL CONT 82/2020 REPOSICION DE REDES ACUEDUCTO	15.984.811
164513	10330	POSADA RESTREPO JOHN HENRY / ACTA 2 FINAL CONT 82/2020 REPOSICION DE REDES ACUEDUCTO	33.425.189
164513	10330	POSADA RESTREPO JOHN HENRY / ACTA 2 FINAL CONT 82/2020 REPOSICION DE REDES ACUEDUCTO	23.000.125
164513	10330	POSADA RESTREPO JOHN HENRY / ACTA 2 FINAL CONT 82/2020 REPOSICION DE REDES ACUEDUCTO	37.871.685
164513	10162	CONSTRUTOP INGENIERIA SAS / ACTA 2 FINAL CONT 170/2020 REPOSICION DE REDES	9.636.731
164513	10201	RAMIREZ GOMEZ GERARDO ANTONIO / ACTA 2 CONT 100/2020 REPOSICION DE REDES	908.410
164514	10236	SALGADO GALEANO JULIO CESAR / ACTA 4 FINAL CONT 193/19 REPOSICION DE REDES DE ACUEDUCTO	203.458.786
165003	10162	CONSTRUTOP INGENIERIA SAS / ACTA 2 FINAL CONT 170/2020 REPOSICION DE REDES	36.191.149
165003	10201	RAMIREZ GOMEZ GERARDO ANTONIO / ACTA 2 CONT 100/2020 REPOSICION DE REDES	72.664.658
165003	10236	SALGADO GALEANO JULIO CESAR / ACTA 4 FINAL CONT 193/19 REPOSICION DE REDES DE ACUEDUCTO	5.360.392
165003	10248	CONSORCIO VALENCIA RIOS / ACTA 2 CONT 185/2020 REPOSICION DE RED ALCANTARILLADO DORADA	36.314.915
165003	10248	CONSORCIO VALENCIA RIOS / ACTA 2 CONT 185/2020 REPOSICION DE RED ALCANTARILLADO DORADA	46.396.901
165003	10330	POSADA RESTREPO JOHN HENRY / ACTA 2 FINAL CONT 82/2020 REPOSICION DE REDES ACUEDUCTO	17.215.865
165003	10342	INNOVA PROYECTOS SAS / ACTA 1 FINAL CONT 137/2020 REPOSICION DE TUBERIA PLANTA DE T	33.484.814
165512	10241	MOTORES Y ENERGIAS SAS / FRA 199 OC 9392 IRA 11825	10.929.639
165590	10240	AUTOMATIZACION S.A / FRA 1942 OC 9394 IRA 11827	769.811
165003	14133	GONZALEZ VELLOJIN ALFONSO CARLOS / ACTA 1 FINAL CONT 102/2020 CONSTRUCCION RED DE ACUEDUCTO	52.795.585
165590	10240	AUTOMATIZACION S.A / FRA 1942 OC 9394 IRA 11827	769.810

Finalmente son activadas diez y nueve (19) obligaciones en el mes de septiembre en el módulo contable, por lo tanto, estas mismas también son cargadas en el módulo de activos fijos. Cabe aclarar que estas

obligaciones afectan trece (13) seccionales de la empresa, además se activa un valor total en el módulo de activos fijos de **\$696.693.584**

Seccional	Valor
Aguadas	769.811
Arauca	93.209.497
Belalcazar	208.819.178
Chinchina	37.871.685
Filadelfia	15.984.811
Dorada	46.396.901
Neira	23.000.125
Palestina	17.215.865
Risaralda	33.484.814
Salamina	73.573.068
Samana	10.929.639
Supia	45.827.880
Victoria	89.880.310
<b>Total</b>	<b>696.963.584</b>

Se muestran a continuación las cuentas contables (Cuenta 16) que se ven afectadas en el mes de septiembre en el aplicativo de activos fijos.

Cuenta 6	Nombre de Cuenta	Total
164513	CONDUCCIONES NIIF	\$ 170.066.118
	REDES DE DISTRIBUCIO	\$ 10.545.141
164514	ESTACIONES DE BOMBEO	\$ 203.458.786
165003	REDES DE RECOLECCION	\$ 300.424.279
165512	EQUIPOS PARA ESTACIO	\$ 10.929.639
165590	OTROS EQUIPOS NIIF	\$ 1.539.621
<b>Total</b>		<b>\$ 696.963.584</b>

Seguidamente se corre el proceso de depreciación mensual y de cierre mensual en el módulo de activos fijos, teniendo en cuenta que coinciden los valores activados en contabilidad, en la cuenta 16 de propiedad, planta y equipo con el valor activado en el módulo de activos fijos.

Valor Contabilidad - Informe Saldo por Cuenta			Activos Fijos Mes Septiembre	Diferencia
Código	Cuenta	Debitos	Valor	
16	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	696.963.584	696.963.584	-

## 2 – Proceso de cuentas Personales y actualización de activos fijos.

Con el fin de seguir cumpliendo con los objetivos establecidos en los cronogramas anteriormente presentados a la jefe del dto administrativo y financiero, la doctora Paula Milena Velásquez se realizó el proceso de acompañamiento a las visitas y tomas físicas de inventarios y actualización de cuentas personales, en las siguientes seccionales y teniendo los siguientes resultados:

**Seccional de Guarinocito:** Se levanta el acta de inventario en formato establecido, además de esto se realiza la actualización de la cuenta personal incluyendo el acta y su respectiva firma.

**Seccional de Palestina:** Se levanta el acta de inventario en formato establecido, además de la actualización de las cuentas personales de la oficina administrativa, bombeo de las carolas y el bombeo de la florida.

**Seccional de Dorada:** Se levanta el acta de inventario en formato establecido, además de la actualización de las cuentas personales de la oficina administrativa, bombeo la barcaza, planta el llano y planta centro.

Teniendo en cuenta la última visita a la seccional de dorada se evidencio que existían algunos elementos que ya se habían dado de baja en vigencias anteriores, y aún aparecían en el informe correspondiente al mes de agosto, se comunicó con el proveedor de software con el fin de realizar el correspondiente ajuste.

**Sede Administrativa Manizales:** Se realiza el levantamiento de cuenta personal de las siguientes personal, Juan pablo Tobón, Gina Tatiana Jiménez, Laura Cardona Patiño Contratista Contratación, Beatriz Loaiza Control Interno, Jefe de Control Interno Fabio Cardona Marín. Julián Eliecer Fonseca Nuevo Jefe Comercial

Seguidamente y teniendo en cuenta las visitas realizadas a estas seccionales, se actualiza el plan de trabajo de activos fijos que se venía trabajando anteriormente, teniendo los siguientes resultados.

Seccional	Cuentas Personales	Detalle	Bajas	Detalle	Observaciones General
<b>Aguadas</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	El 13 de agosto se envió informe con la información de cuentas personales.  El 26 de agosto se solicita nuevamente por correo esta información.	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar lista al 31 de agosto.	A la fecha de 1 de septiembre no ha enviado la información solicitada por oficios.	a la fecha 14 de octubre ya envió la información
<b>Anserma</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	Se realizara reunión para socialización entre activos y administrador	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar el 31.	A la fecha de 1-09 ya envió la información para ser depurada, se programara conexión con el administrador para socializar el informe.	A la fecha 6 de octubre ya envió la información.
<b>Arauca</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	Se realizara reunión para socialización entre activos y administrador	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar el 31.	A la fecha de 1-09 ya envió la información para ser depurada, se programara conexión con el administrador para socializar el informe.	A la fecha 6 de octubre ya envió la información.
<b>Arma</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	El 13 de agosto se envió informe con la información de cuentas personales	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar el 31.	A la fecha de 1 de septiembre no ha enviado la información solicitada por oficios.	No ha enviado información

<b>Belalcázar</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo	El 13 de agosto se envió informe con la información de cuentas personales	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando información para el 31.	A la fecha de 1 de septiembre no ha enviado la información solicitada por oficios.	A la fecha 6 de octubre ya envió la información.
<b>Chinchina</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	Se realizara reunión para socialización entre activos y administrador	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar el 31.	A la fecha de 1-09 ya envió la información para ser depurada, se programara conexión con el administrador para socializar el informe.	A la fecha 6 de octubre ya envió la información.
<b>Dorada</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	El 13 de agosto se envió informe con la información de cuentas personales	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar el 31.	A la fecha de 1 de septiembre no ha enviado la información solicitada por oficios.	A la fecha 6-10 ya se hizo visita a la seccional y se levanta acta.
<b>Filadelfia</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	Se realizara reunión para socialización entre activos y administrador	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar el 31.	A la fecha de 1-09 ya envió la información para ser depurada, se programara conexión con el administrador para socializar el informe.	A la fecha 6 de octubre ya envió la información.
<b>Guarinocito</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	Se realizara reunión para socialización entre activos y administrador	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar el 31.	A la fecha de 1 de septiembre no ha enviado la información solicitada por oficios.	A la fecha 6-10 ya se hizo visita a la seccional y se levanta acta.
<b>Km41</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	El 13 de agosto se envió informe con la información de cuentas personales	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar el 31.	A la fecha de 1 de septiembre no ha enviado la información solicitada por oficios.	No ha enviado información
<b>Manzanares</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	El 13 de agosto se envió informe con la información de cuentas personales	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar el 31.	A la fecha de 1 de septiembre no ha enviado la información solicitada por oficios.	A la fecha 6 de octubre ya envió la información.
<b>Marmato</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	El 13 de agosto se envió informe con la información de cuentas personales	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar el 31.	A la fecha de 1 de septiembre no ha enviado la información solicitada por oficios.	No ha enviado información



<b>Marquetalia</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	El 13 de agosto se envió informe con la información de cuentas personales	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar el 31.	A la fecha de 1 de septiembre no ha enviado la información solicitada por oficios.	No ha enviado información
<b>Marulanda</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	El 13 de agosto se envió informe con la información de cuentas personales	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar el 31.	A la fecha de 1 de septiembre no ha enviado la información solicitada por oficios.	A la fecha 6 de octubre ya envió la información.
<b>Neira</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	El 13 de agosto se envió informe con la información de cuentas personales	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar el 31.	A la fecha de 1 de septiembre no ha enviado la información solicitada por oficios.	A la fecha 6 de octubre ya envió la información.
<b>Palestina</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	Se realizara reunión para socialización entre activos y administrador	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar el 31.	A la fecha de 1-09 ya envió la información para ser depurada, se programara conexión con el administrador para socializar el informe.	A la fecha 6-10 ya se hizo visita a la seccional y se levanta acta.
<b>Riosucio</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	Se realizara reunión para socialización entre activos y administrador	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar el 31.	A la fecha de 1-09 ya envió la información para ser depurada, se programara conexión con el administrador para socializar el informe.	A la fecha 6 de octubre ya envió la información.
<b>Risaralda</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	El 13 de agosto se envió informe con la información de cuentas personales	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar el 31.	A la fecha de 1 de septiembre no ha enviado la información solicitada por oficios.	No ha enviado información
<b>Salamina</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	El 13 de agosto se envió informe con la información de cuentas personales	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar el 31.	A la fecha de 1 de septiembre no ha enviado la información solicitada por oficios.	No ha enviado información
<b>Samana</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	Se realizara reunión para socialización entre activos y administrador	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar el 31.	A la fecha de 1 de septiembre no ha enviado la información solicitada por oficios.	A la fecha 6 de octubre ya envió la información.

<b>San José</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	El 13 de agosto se envió informe con la información de cuentas personales	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar el 31.	A la fecha de 1 de septiembre no ha enviado la información solicitada por oficios.	A la fecha 6 de octubre ya envió la información.
<b>Supia</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	El 13 de agosto se envió informe con la información de cuentas personales	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar el 31.	A la fecha de 1 de septiembre no ha enviado la información solicitada por oficios.	No ha enviado información
<b>Victoria</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	El 13 de agosto se envió informe con la información de cuentas personales	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar el 31.	A la fecha de 1 de septiembre no ha enviado la información solicitada por oficios.	A la fecha 6 de octubre ya envió la información.
<b>Viterbo</b>	Se envía información que reposa en el aplicativo de activos fijos	El 13 de agosto se envió informe con la información de cuentas personales	El 5/08 se envía oficio solicitando que se debe tener lista la información, nuevamente el 26 de agosto se envía oficio solicitando que esta información debe estar el 31.	A la fecha de 1 de septiembre no ha enviado la información solicitada por oficios.	No ha enviado información

Demás actividades realizadas entre este periodo:

- Reuniones Suministros – Contabilidad – FORTUNER
- Certificación Compra de Electrobombas que se encuentran en las seccionales.
- Envío a FORTUNER de Información Usuarios y habilitación de permisos módulo de inventarios/módulo de consumibles.
- Oficio Solicitud Información de Predios a nombre de EMPOCALDAS S.A.E.S.P al Ingeniero Robinson Jefe de Planeación.
- Depuración Archivo Fortuner sobre la depuración que se hará en el módulo de inventarios, además de la conexión con Norberto Pineda con el fin de verificar el avance que ha tenido el grupo de trabajo de operación y mantenimiento sobre este archivo.
- Envío información al jefe de contabilidad, para ajuste contable en el mes de agosto, ajuste autorizado por el comité contable realizado el 9 de septiembre.
- Elaboración Información Tanques de Almacenamiento Avalúos.
- Solicitud a la Auxiliar del SUI Lorena Grisales Información Acueducto y Alcantarillado con el fin de realizar el comparativo entre activos fijos y los usuarios (información presentada en los informes anteriores).
- Apoyo en el mapa de riesgos de la empresa por directriz de la Doctora Paula Velásquez.

Cordialmente,

  
**SERGIO ALEJANDRO QUINTERO GONZALEZ**  
**TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS**

