

Presupuesto 35  
DMA  
729

# CONTRATO Y AÑO	150 DE 2023	Acta N°	3	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	35.000.000
				2. VALOR ADICIÓN (+)	0
CONTRATISTA	JOSE JULIAN CARVAJAL VARGAS			3. VALOR TOTAL (1+2)	35.000.000
NIT O CC:	94.392.856			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	10.000.000
GDP (#, rubro y fecha)	168 DEL 17 DE ENERO DE 2023			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	5.000.000
RP (#, rubro y fecha)	344 DEL 16 DE FEBRERO DE 2023			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	20.000.000

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECCIÓN DE SISTEMAS EN TODAS LAS ACTIVIDADES INFORMÁTICAS QUE ALLI SE DESARROLLAN

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
<b>DOCUMENTO VERIFICADOS</b>			
			# 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).			X
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).			X
5- Pagos SENA y ICBF.			NA
6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)			NA
7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).			NA
8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.			X
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)			NA
10- Certificado de paz y salvo de entrega de archivos Formato F-GD-20 (Aplica únicamente para acta de liquidación)			NA
11- Certificado de existencia de factura electrónica como título valor			X
12- Certificado expedido por el DAFP de aprobación del curso <b>Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción</b> (aplica para el acta 1)			NA

**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>		# FOLIOS
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).		NA
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).		X
Distribución por centro de costos. Formato F-GF-32 - Copia de este formato se debe entregar en Planeación y Proyectos _____ (firma de recibido)		NA
Copia del registro presupuestal		X

Bo. PATM.  
19-05-2023  
11:00 am

Fecha de presentación 16/05/2023

DATOS DEL SUPERVISOR		
DIANA PATRICIA SALAZAR MONTES	JEFE SECCIÓN SISTEMAS, SUPERVISORA	
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
61041869030	AHORROS	SUDAMERIS
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

19-mayo: 12 pm



### ACTA DE RECIBO # 3

**CONTRATO** No. 105 DE 2023

**CONTRATISTA** JOSE JULIAN CARVAJAL VARGAS

**OBJETO** PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECCIÓN DE SISTEMAS EN TODAS LAS ACTIVIDADES INFORMÁTICAS QUE ALLI SE DESARROLLAN

**VALOR CONTRATO** \$ 35.000.000 IVA INCLUIDO

**RECURSOS** PROPIOS

En la ciudad de Manizales a los dieciséis (16) días del mes de mayo de 2023, se reunieron DIANA PATRICIA SALAZAR MONTES, Jefe Sección Sistemas de EMPOCALDAS S.A E.S.P., en representación de la Empresa Contratante y JOSE JULIAN CARVAJAL VARGAS, como contratista, con el fin de realizar el Acta de Recibo No. 3 correspondiente al mes de abril según Contrato No. 105 DE 2023.

VALOR CONTRATO	\$35.000.000
ACTA # 1	\$5.000.000
ACTA # 2	\$5.000.000
ACTA # 3	\$5.000.000
VALOR EJECUTADO	\$15.000.000
VALOR POR EJECUTAR	\$20.000.000

*[Handwritten Signature]*  
 DIANA PATRICIA SALAZAR M.  
 Jefe Sección Sistemas, Supervisora  
 Empocaldas S.A E.S.P.

*[Handwritten Signature]*  
 JOSE JULIAN CARVAJAL VARGAS  
 Contratista

Preparó: Diana P. Salazar

📍 Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas  
 📞 PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890803239-9

	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b> 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
---	---	--------------------------------------

<b>NH</b>	890803239	<b>CIU</b>	3600
<b>Dirección</b>	Av Santander 75 - 82	<b>Resolución DIAN</b>	18764032358620
<b>Responsabilidad Fiscal</b>	R-99-PN	<b>Autorizada</b>	del 1 al 3000 Vig. 02/08/2023

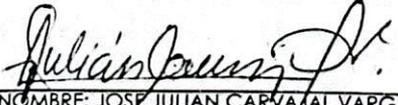
DATOS DOCUMENTO			
PROVEEDOR	<u>JOSE JULIAN CARVAJAL VARGAS</u>	NIT/CEDULA	<u>94392856</u>
DIRECCIÓN	<u>CRA 23 No 47-34 1004</u>	CIUDAD	<u>MANIZALES</u>
TELÉFONO	<u>3015744002</u>	EMAIL	<u>jucarva@gmail.com</u>
FORMA DE PAGO	_____	MEDIO DE PAGO	<u>Instrumento no definido</u>
FECHA DE VENCIMIENTO	_____	RESPONSABILIDAD FISCAL	<u>R-99-PN</u>
<b>SECCIONAL</b>	Manizales	<b>OK</b>	
<b>CENTRO DE COSTO</b>	Sistemas	<b>COD. CENTRO DE COSTO</b>	104006
<b>NRO. CONTRATO</b>	105-2023		
<b>ACTA NRO.</b>	3		

**DESCRIPCION DE LA OPERACION**

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA SECCION DE SISTEMAS EN TODAS LAS ACTIVIDADES INFORMATICAS QUE ALLI SE DESARROLLAN.

**TOTAL** 5.000.000,00

**VALOR EN LETRAS** \_\_\_\_\_ CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE

  
\_\_\_\_\_  
NOMBRE: JOSE JULIAN CARVAJAL VARGAS  
CÉDULA: 94392856

DISTRIBUCION COSTOS	
ACUEDUCTO	3.319.500,00
ALCANTARILLADO	1.680.500,00
<b>TOTAL</b>	<b>5.000.000,00</b>



**DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES  
EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR  
FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE**

**N° EDMA729**

FECHA EMISIÓN 19/05/2023

RÉGIMEN CONTABLE Impuesto sobre las ventas – IVA



Nit 890803239

Dirección ICA Actividad Económica 3600

Responsabilidad R-99-PN Resolución DIAN N° 18764032358620 autorizada del 1 al 3000 con vigencia 2/08/2023  
Fiscal

**DATOS DOCUMENTO**

<b>PROVEEDOR</b>	Jose Julian Carvajal Vargas	<b>NIT/CEDULA</b>	94392856
<b>DIRECCIÓN</b>	CL 4 B 15 11 LA FRANCIA	<b>CIUDAD</b>	MANIZALES
<b>TELÉFONO</b>	8727218	<b>EMAIL</b>	arge8610@hotmail.com
<b>FORMA DE PAGO</b>	Contado	<b>MEDIO DE PAGO</b>	Instrumento no definido
<b>FECHA VENCIMIENTO</b>	19/05/2023	<b>RESPONSABILIDAD FISCAL</b>	R-99-PN
<b>CUDS</b>	63460d243a69114ebe4d2c40e68a8db102bc4da0f0a5a8b315d2248ba98cc36b862935be4c75520485004de89e4417d0		

Documento Soporte software propio

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	DESCUENTO	IVA	TOTAL ITEM
S4	Honorarios Con Depuracion	1.00	5,000,000.00	0.00	0.00	5,000,000.00

**NOTAS**

RPP/ 344-PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECCION DE SISTEMAS EN TODAS LAS ACTIVIDADES INFORMATICAS QUE ALLI SE DESARROLLAN

**TOTALES**

<b>VALOR EN LETRAS</b>	SUBTOTAL	\$	5,000,000.00
CINCO MILLONES PESOS M/CTE.	IVA(+)	\$	0.00
	RETENCION(-)	\$	0.00
	ICA(-)	\$	18,500.00
	RETENCIÓN IVA (-)	\$	0.00
	TOTAL	\$	5,000,000.00

## INFORME DE SUPERVISION

**CONTRATO** No. 105 DE 2023

**CONTRATISTA** JOSE JULIAN CARVAJAL VARGAS

**OBJETO** PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECCIÓN DE SISTEMAS EN TODAS LAS ACTIVIDADES INFORMÁTICAS QUE ALLI SE DESARROLLAN

**VALOR CONTRATO** \$ 35.000.000 IVA INCLUIDO

**RECURSOS** PROPIOS

En cumplimiento del contrato 150 DE 2023, cuyo objeto es "PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECCIÓN DE SISTEMAS EN TODAS LAS ACTIVIDADES INFORMÁTICAS QUE ALLI SE DESARROLLAN", se evidencia que dicho contrato se desarrolla satisfactoriamente a los términos y especificaciones del contrato según el objeto contractual mencionado.

VALOR CONTRATO	\$35.000.000
ACTA # 1	\$5.000.000
ACTA # 2	\$5.000.000
ACTA # 3	\$5.000.000
VALOR EJECUTADO	\$15.000.000
VALOR POR EJECUTAR	\$20.000.000

Manizales, 16 de mayo de 2023



DIANA PATRICIA SALAZAR MONTES  
Jefe Sección Sistemas  
Supervisora

Preparó: Diana P. Salazar

### INFORME No 3

#### OBJETIVO:

- Implementar un método digital para operar los dos objetivos anteriores.

#### IMPLEMENTACION DEL MODELO DE GESTION DE PROYECTOS EN TI.

En el informe anterior se describe y se implementan los modelos de gestión de TI de cada proyecto, en el cual se deberá crear un archivo o libro de Excel para cada proyecto, cada libro tendrá su tablero de avance y control pero en el presente informe se detalla el tablero general de cada proyecto, cada ficha o cada recurso tecnológico de la empresa EMPOCALDAS.S.A.E.S.P.

GESTION DE PROYECTOS TI								
NUMERO DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	AVANCE	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	FECHA ACTUAL	DIAS DE PLAZO	DIAS FALTANTES	OBJETO DEL PROYECTO
PY012023	XXXX		0/00/0000	0/00/0000	7/05/2023	#IVALORI	#IVALORI	0
PY022023	XXXX		0/00/0000	0/00/0000	7/05/2023	#IVALORI	#IVALORI	0
PY032023	XXXX		0/00/0000	0/00/0000	7/05/2023	#IVALORI	#IVALORI	0

#### Número del proyecto:

En dicho campo es importante tener en cuenta que el número no se escribe en la celda determinada, sino que es un vínculo al archivo que corresponde, por ende, en el proyecto 1 tiene como numero PY012023, dicho código se auto diligenciará y quedara enlazado con el archivo de Excel llamado proyecto uno.

PLAN LEGAL Y DE DESARROLLOS									
FORMA DEL PROYECTO		PY012023							
NOMBRE DEL PROYECTO 1	AVANCE DEL PROYECTO	TIPO DE PROYECTO	PLAZO	VALOR DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN				
XXXX		SERVICIOS EN TI		10	ACTIVIDADES A REALIZAR				
					DESEMBOLSO PLAN OPERATIVO Y PLAN DE PAGOS SEMESTRAL PROYECTADO POR PERÍODOS				
					Desembolso 1	Desembolso 2	Desembolso 3	De	
					\$2	\$3	\$2		
Necesidad de proyecto:									

En dicho archivo se contemplarán todos los proyectos asociados a una ficha de proyecto, cada proyecto tendrá su numeración PY 1(Proyecto1) 2023(del año a realizar), de esta manera dicho código seguirá citando y haciendo referencia al proyecto asociado.

### Nombre del proyecto:

El nombre del proyecto determinado en el tablero general de TI, se basa en el nombre del archivo o ficha del proyecto. "No se digita", solo se digita el nombre que esta como base en la ficha del proyecto (xxx)

NUMERO DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	AVA
<u>PY012023</u>	XXXX	
<u>PY022023</u>	XXXX	
<u>PY032023</u>	XXXX	

FICHA DEL PROYECTO	
NOMBRE DEL PROYECTO 1	AVANCE DEL PRO
XXXX	
Necesidad el proyecto:	

### Avance del proyecto:

En este tablero general se analiza el avance de todos los proyectos vinculados, es determinante que cada ficha de proyectos este debidamente actualizada y complementada con los avances de los procesos de los proyectos, este indicador tiene niveles de alerta semafórica automática el cual le permite al administrador identificar con facilidad el estado de cada ficha de proyecto.

GEST			
NUMERO DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	AVANCE	FECHA DE INICIO
<u>PY012023</u>	XXXX		0/00/0000
<u>PY022023</u>	XXXX		0/00/0000
<u>PY032023</u>	XXXX		0/00/0000

### Fechas de inicio y fin:

Este indicador también se basa automáticamente en la fecha determinada en la ficha principal de proyecto, esto con el fin de calcular fácilmente el plazo del proyecto y los días faltantes basados en la fecha actual, campo el cual esta formulado para establecer la fecha en que se abre el archivo o tablero general. Este indicador promueve al supervisor a tomar decisiones acordes a los días estimados y sugerencias hacia los días faltantes.

GESTION DE PROYEC		
FECHA DE INICIO	FECHA FIN	FECHA ACTUAL
0/00/0000	0/00/0000	7/05/2023
0/00/0000	0/00/0000	7/05/2023
0/00/0000	0/00/0000	7/05/2023

**Fechas de plazo y días de plazo:**

Este indicador también se calcula y se actualiza acorde a lo digitado en la ficha del proyecto, los cálculos se transforman en fechas estipuladas y días restantes por ejecutar el proyecto, este tipo de tablero les permite medir la matriz de riesgos en cada proyecto, acudir a mesas de trabajo, diálogos, planes operativos, optimización de los recursos y por supuesto efectividad y cumplimiento de los contratistas o funcionarios responsables de los procesos.

Por ultimo se vincula el objeto del contrato o proyecto para visibilizar los alcances de cada proyecto e identificarlos fácilmente.

GESTION DE PROYECTOS TI								
NUMERO DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	AVANCE	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	FECHA ACTUAL	DIAS DE PLAZO	DIAS FALTANTES	OBJETO DEL PROYECTO
PY012023	XXXX		0/00/0000	0/00/0000	7/05/2023	# VALOR!	# VALOR!	0
PY022023	XXXX		0/00/0000	0/00/0000	7/05/2023	# VALOR!	# VALOR!	0
PY032023	XXXX		0/00/0000	0/00/0000	7/05/2023	# VALOR!	# VALOR!	0

*Jose Julian Carvajal Vargas*  
 CONTRATISTA  
 JOSE JULIAN CARVAJAL VARGAS  
 CC 94.392.56

42

PLAN LEGAL Y DE DESEMBOLOSOS

PY012023

FICHA DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO 1	AVANCE DEL PROYECTO	TIPO DE PROYECTO (Selección)	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR DEL PROYECTO	OBSERVACION	Desembolso 1	Desembolso 2	Desembolso 3	Desembolso 4	Desembolso 5	TOTAL
XXXX		SERVICIOS EN TI	0/00/0000	0/00/0000	\$ 0	ACTIVIDADES A LEGALIZAR DESEMBOLO SO PLAN OPERATIVO Y PLAN DE PAGOS MENSUAL PROYECTADO POR PEOPLE	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

ENTREGABLES  
DESCRIPCION GENERAL

Necesidad el proyecto:	
Objeto del proyecto:	
Alcance del proyecto:	
Obligaciones de las partes:	
Confidencialidad:	
Proteccion de datos personales:	
Gestion de cambios:	
Modelo de seguimiento y control:	
Modulo y tiempo de pruebas:	
Informe de entrega:	
Licencia de uso:	
Limitacion de la responsabilidad:	
Metodo de despliegue:	
Garantias:	
Soporte:	

<b>PY012023</b>	
Fecha de Diligenciamiento:	0/00/0000
Título del Proyecto:	XXXX
Descripción:	
Alcance:	0
Fecha Inicio Proyecto	0/00/0000 0/00/0000 TECNOLOGICO
Modalidad de contratación (recurso)	

Fecha de Diligenciamiento: 00000000 Título del Proyecto: XXXX PY012023
--

INICIO	ETAPA PRECONTRACTUAL	ESTADO	% DEL HITO	% DE FASE	AVANCE GENERAL
Hito 0 Fecha de entrega hito (0)					
Hito 1 Fecha de entrega hito (1)					
Hito 2 Fecha de entrega hito (2)					
Hito 3 Fecha de entrega hito (3)					
Hito 4 Fecha de entrega hito (4)					
Hito 5 Fecha de entrega hito (5)					
Hito 6 Fecha de entrega hito (6)					
Hito 7 Fecha de entrega hito (7)					
Hito 8 Fecha de entrega hito (8)					
Hito 9 Fecha de entrega hito (9)					
Hito 10 Fecha de entrega hito (10)					
Hito 11 Fecha de entrega hito (11)					
Hito 12 Fecha de entrega hito (12)					
Hito 13 Fecha de entrega hito (13)					
Hito 14 Fecha de entrega hito (14)					
Hito 15 Fecha de entrega hito (15)					
Hito 16 Fecha de entrega hito (16)					
Hito 17 Fecha de entrega hito (17)					
Hito 18 Fecha de entrega hito (18)					
Hito 19 Fecha de entrega hito (19)					
Hito 20 Fecha de entrega hito (20)					
Hito 21 Fecha de entrega hito (21)					
Hito 28 Fecha de entrega hito (28)					
Hito 29 Fecha de entrega hito (29)					
Hito 30 Fecha de entrega hito (30)					

Objetivo General:	
Objetivos Específicos:	
1	
2	
3	Funcionamiento
4	Promoción y difusión
5	Cierre del proyecto
Antecedentes	
<b>VALOR DEL PROYECTO</b>	
Cantidad de Aportes en especie	
Cantidad de aporte en especie de AN/T	
Nombre aportante tercero (1)	
Cantidad de aporte en especie del tercero (1)	
Nombre aportante tercero (2)	
Cantidad de aporte en especie del tercero (2)	
Nombre aportante tercero (3)	
Cantidad de aporte en especie del tercero (3)	







Indicador	Valor	Valor	Valor	Valor
Nombre				
Apellido				
Numero Celular				
Lider funcional - Objetivo 1				
Indicador				
Email				
Numero Celular				
Lider funcional - Objetivo 2				
Indicador				
Email				
Numero Celular				
Lider funcional - Objetivo 3				
Indicador				
Email				
Numero Celular				
Firma del Promotor o Sponsor				
Nombre				
Campo				
Firma del Lider del Proyecto				
Nombre				
Cargo				



47

PLAN DE CALIDAD									
Fecha de Diligenciamiento:									
Título del Proyecto:									
Descripción:									
PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD DEL PROYECTO									
GRUPO DE PROCESO	METRICA / Hhs	ENTREGABLE / ACTIVIDAD	R	A	C	I	OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA PLANEADA	FECHA DE ENTREGA REAL
INICIO									
Protect Charter	-								
PLANEACION	-								
Plan Adquisiciones	-								
EDT	-								
Diccionario EDT	-								
Cronograma	-								
Plan de Calidad	-								
Acta de Roles y responsabilidades	-								
Plan de Comunicaciones	-								
Plan de Stake Holders	-								
Plan Gestión de Riesgos	-								
EJECUCIÓN	-								
Plan operativo	-								
Planta personal	-								
Servicios públicos	-								
Funcionamiento	-								
Promoción y difusión	-								
MONITOREO Y CONTROL	0								
Seguimiento 1	0								
Seguimiento 2	0								
Seguimiento 3	0								
Seguimiento 4	0								
Seguimiento 5	0								
Seguimiento 6	0								
Seguimiento 7	0								
Seguimiento 8	0								
Seguimiento 9	0								
Seguimiento 10	0								
CIERRE	-								
0	-								
0	-								
TOTAL DE HORAS DEL PROYECTO	-								

Roles y Responsabilidades	
Rol / Responsabilidad	Descripción
R	Responsable: Este rol es el que realiza (ejecuta) el trabajo asociado con la actividad, lo habitual es que cada actividad tenga un solo "R", si existe más de uno es recomendable subdividir la actividad.

A	<p><b>Aprobador (Acountable):</b> Es el encargado de aprobar (firmar), el trabajo realizado, a partir de esa aprobación, este se vuelve responsable por la actividad. Como regla general debe existir un solo "A" por actividad. Este rol es quien asegura que se ejecutan las tareas, por ejemplo Líderes de área técnica, área de gestión de proyecto, entre otros.</p>
C	<p><b>Consultado:</b> Posee alguna información o capacidad que se necesita para mantener el trabajo. Se le informa y consulta información, de manera bidireccional con el responsable y/o aprobador.</p>
I	<p><b>Informado:</b> Rol que debe ser informado sobre el progreso y los resultados del trabajo. En este caso la comunicación es unidireccional (se le da información pero no se recibe información)</p>

Acta de

Fecha de Diligenciamiento:

Título del Proyecto:

Descripción:

Líder Funcional (líder de Área) - Sponsor

Iniciales

Email

ROL

Responsabilidad

Tiempo estimado de dedicación semanal al proyecto (HHs).

Líder del Proyecto (Responsable del proyecto)

Iniciales

Email

Numero Celular

ROL

Responsabilidad

Tiempo estimado de dedicación semanal al proyecto de su CPS (HHs).

Responsable - Plan Operativo. Objetivo 1

Iniciales

Email

ROL

Responsabilidad

Tiempo estimado de dedicación semanal al proyecto (HHs).

#REF!

Iniciales

Email

ROL

Responsabilidad

Tiempo estimado de dedicación semanal al proyecto de su CPS (HHs).

Lider funcional - Objetivo 1

Iniciales

Email

ROL

Responsabilidad

Tiempo estimado de dedicación semanal al proyecto de su CPS (HHs).

Lider funcional -Objetivo 2

Iniciales

Email

ROL

Responsabilidad

Tiempo estimado de dedicación semanal al proyecto de su CPS (HHs).

Lider funcional - Objetivo 3

iniciales

Email

Numero Celular

ROL

Responsabilidad

Tiempo estimado de dedicación semanal al proyecto de su CPS (HHs).

Firma del Patrocinador o Sponsor:

Nombre:

Cargo:

Firma del Proyecto:

Nombre:

Cargo:



# Stakeholders

Fecha de Diligenciamiento:

XXXX

Título del Proyecto:

Descripción:

0

NOMBRE	ROL	CARGO	PODER	INFLUENCIA

Firma del Patrocinador o

Nombre:

Cargo:

Firma del Líder de Proyecto:

Nombre:

Cargo:



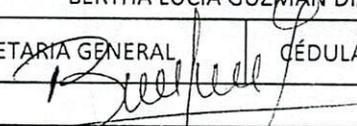
**CONTROL DE CAMBIOS**

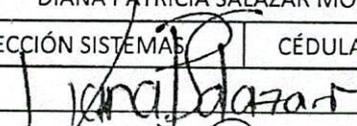
Fecha de Diligenciamiento:		P/10/2023				
Titulo del Proyecto:						
Descripción:		0				
DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO SOLICITADO	JUSTIFICACIÓN PARA SOLICITAR EL CAMBIO	EVALUACIÓN IMPACTO EN ALCANCE	EVALUACIÓN IMPACTO EN TIEMPO	EVALUACIÓN IMPACTO EN RECURSOS	EVALUACIÓN IMPACTO EN COSTOS	ESTADO DE ANÁLISIS DE RIESGO (ANALIZADO, NO ANALIZADO)

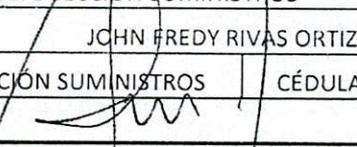
Firma del Patrocinador o Sponsor:	
Nombre:	
Cargo:	
Firma del Líder de Proyecto:	
Nombre:	
Cargo:	

 F-GF-07 Versión 2 Mayo 2014	GESTION FINANCIERA	
	TRASLADO BIENES ENTRE RESPONSABLES	

FECHA	16 de mayo de 2023	
CÓDIGO ELEMENTO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN (MARCA, MODELO, REFERENCIA, SERIE, ACCESORIOS, ETC.)
1020001185	1	COMPUTADOR PORTATIL ASUS VIVOBOK SN: M2N0CX02E344057

RESPONSABLE DEL BIEN (QUIEN ENTREGA):			
NOMBRES Y APELLIDOS:	BERTHA LUCIA GUZMAN DIAZ		
CARGO	SECRETARIA GENERAL	CÉDULA	24.628.704
FIRMA			

DESTINATARIO DEL BIEN (QUIEN RECIBE):			
NOMBRES Y APELLIDOS:	DIANA PATRICIA SALAZAR MONTES		
CARGO	JEFE SECCIÓN SISTEMAS	CÉDULA	30.391.807
FIRMA			

AUTORIZACIÓN JEFE SECCIÓN SUMINISTROS			
NOMBRES Y APELLIDOS:	JOHN FREDY RIVAS ORTIZ		
CARGO	JEFE SECCIÓN SUMINISTROS	CÉDULA	16113019
FIRMA			

**OBSERVACIONES:** Computador que se encontraba a cargo de la Secretaria General es entregado provisionalmente al area de sistemas.

Nota 1: Para el caso de INSERVIBLES el destinatario es la Sección Suministros  
 Nota 2: Este registro es necesario para la actualización de inventarios

55

## GESTION DE PROYECTOS TI

NUMERO DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	AVANCE	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	FECHA ACTUAL	DIAS DE PLAZO	DIAS FALTANTES	OBJETO DEL PROYECTO
PY012023	XXXX		0/00/0000	0/00/0000	17/05/2023	#IVALORI	#IVALORI	0
PY022023	XXXX		0/00/0000	0/00/0000	17/05/2023	#IVALORI	#IVALORI	0
PY032023	XXXX		0/00/0000	0/00/0000	17/05/2023	#IVALORI	#IVALORI	0





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

57  
FORMATO: F-GF-40

VERSION: 01

FECHA: 2023-01-01

Página de 1 de 1

REGISTRO PRESUPUESTAL

Número: 344

FECHA DE EXPEDICION: 16/02/2023

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N° 20230168

BENEFICIARIO Carvajal Vargas Jose Julian

C.C. N° 94392856

PLAZO DE EJECUCION: Sin plazo

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)	35,000,000.00
<b>TOTAL, REGISTRO PRESUPUESTAL</b>		<b>35000000.00</b>



JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE  
Jefe sección Presupuesto