 F-GC-29 Versión 4 Junio de 2020	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA</b>	

# CONTRATO Y AÑO	0061/2020	Acta N°	8	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	88.000.000
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	ALBERTO ARANGO FERRER			3. VALOR TOTAL (1+2)	88.000.000
NIT O CC:	10234041			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	56.000.000
CDP (#, rubro y fecha)	00250/03/02/2020			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	8.000.000
RP (#, rubro y fecha)	00212/04/02/2020			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	24.000.000

OBJETO DEL CONTRATO: APOYAR A LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN ESTRATEGIAS QUE GENEREN LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS Y APERTURA DE NUEVOS MERCADOS PARA LA EMPRESA

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	11901
------------------	---------	----------------------------------	-------

DOCUMENTO VERIFICADOS		✓	# FOLIOS
1- Acta original		x	1
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	1
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).		x	1
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.		x	1

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 Osorio*  
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

*[Firma]*  
FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA		✓
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).		
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)		
Copia del registro presupuestal		x

Fecha de presentación SEPTIEMBRE 30 DE 2020

DATOS DEL SUPERVISOR		
PAULA MILENA VELASQUEZ CASTAÑO	JEFE DEPTO ADMINISTRATIVO Y FRO	
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
71649517273	AHORROS	BANCOLOMBIA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

**ACTA DE SUPERVISION**

CONTRATO: N°0061/2020

OBJETO: APOYAR A LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN ESTRATEGIAS QUE GENEREN LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS Y APERTURA DE NUEVOS MERCADOS PARA LA EMPRESA

CONTRATISTA: ALBERTO ARANGO FERRER

VALOR: \$88'000.000.

PLAZO: DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.

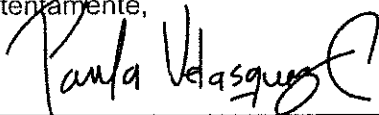
RECURSOS: PROPIOS

En cumplimiento del contrato N°0061 de 2020, cuyo objeto es: APOYAR A LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN ESTRATEGIAS QUE GENEREN LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS Y APERTURA DE NUEVOS MERCADOS PARA LA EMPRESA, se evidencio que dicho contrato se ha desarrollado dentro de efectividad en el servicio contrato y una vez verificadas las obligaciones suscritas en el contrato los respectivos soportes, estos se ajustaron adecuada y satisfactoriamente a los términos y especificaciones del contrato según el objeto contractual mencionado.

VALOR CONTRATO	\$88'000.000
ACTA 8	\$8'000.000
VALOR EJECUTADO	\$64'000.000
VALOR POR EJECUTAR	\$24'000.000

Manizales, 30 de septiembre de 2020

Atentamente,



PAULA MILENA VELASQUEZ CASTAÑO  
Supervisora





Se certifica que la empresa , identificada con CC-10234041 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA	CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Periodo pensión: 2020-09	EPS010	800088702	EPS SURA	1	0	400.000	0	400.000
Periodo salud: 2020-09	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	16.800	0	16.800
Planilla Nro.: 18648729 Tipo I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Clase de aportante: I	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Fecha transacción: 2020-09-29	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Banco: BANCOLOMBIA	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
Transacción: 755519302	PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
<b>GRAN TOTAL</b>								<b>\$ 416.800</b>



**ACTA DE RECIBO N°08**

**CONTRATO:** N°0061/2020  
**OBJETO:** APOYAR A LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN ESTRATEGIAS QUE GENEREN LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS Y APERTURA DE NUEVOS MERCADOS PARA LA EMPRESA  
**CONTRATISTA:** ALBERTO ARANGO FERRER  
**VALOR:** \$88'000.000.  
**PLAZO:** DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.  
**RECURSOS:** PROPIOS

En la ciudad de Manizales a los 30 días del mes de septiembre de 2020, se reunieron PAULA MIILENA VELASQUEZ CASTAÑO, Jefe Dpto. Administrativo y Financiero de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en representación de la Empresa Contratante y, ALBERTO ARANGO FERRER, como contratista, con el fin de realizar el Acta Recibo N°08 del Contrato N°0061 de 2020.

ITEM	DESCRIPCION	VALOR
1	APOYAR A LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN ESTRATEGIAS QUE GENEREN LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS Y APERTURA DE NUEVOS MERCADOS PARA LA EMPRESA	\$88'000.000
VALOR TOTAL DEL ACTA		\$8'000.000.

Atentamente,

PAULA MIILENA VELASQUEZ CASTAÑO  
Supervisora

ALBERTO ARANGO FERRER  
Contratista



Manizales, 30 de septiembre de 2020

Señores  
**EMPOCALDAS S.A E.S.P.**  
Ciudad

¡Salud y bienestar ante todo!

Damos a conocer las actividades realizadas en el mes de **SEPTIEMBRE-2020**, según contrato No. 061-2020 y que corresponde al acompañamiento que se viene realizando a la elaboración del Plan Estratégico Julio-2020 a julio-2024, a la vez se describen otros acompañamientos y seguimientos que se están realizando en el interior de la compañía.

La firma NEST entregará oficialmente el Plan Estratégico en el mes de octubre y ha sido su intención hacerlo de manera presencial, a la fecha están haciendo los ajustes finales al mismo y se están preparando las últimas charlas virtuales con el fin de afinar los planes de acción de cada área.

En el mes se realizaron más de 20 reuniones virtuales con las diferentes áreas, muchas de ellas necesitaron de doble jornada, la principal actividad era la desarrollar los planes de acción a llevarse a cabo durante el cuatrienio.

Se destaca reunión con Comité Directivo, donde cada uno de los jefes de área hizo una presentación de su plan, justificando los objetivos y los planes de acción de los procesos y subprocesos que tienen programado realizar en su departamento.

De igual forma se realizaron sesiones especiales con contabilidad y cobranzas, donde de manera oficial se hicieron las primeras presentaciones de los tableros de control, obteniendo notables mejoras, la idea es que a medida que se trabaje continuamente en ellos la Compañía ira ajustando la información, los indicadores y metas.

El 28 de septiembre se presentó al Comité Directivo de la Compañía la rentabilidad desagregada con corte a Julio-31-2020 por seccional y por APS y la situación de cobranzas, manipuladas directamente por personal de la Compañía, lo que se buscaba en dicha presentación es conocer al detalle la situación financiera de cada seccional y el tablero de control entregado por la firma Nest.

En esta presentación se llegó a las siguientes conclusiones:

- Bondades de la herramienta de trabajo.
- Conocimiento y habilidades de las personas de la Empresa que ejecutaron el tablero de control.
- Conocer las impresiones del Comité Directivo con el fin de ir mejorando la herramienta de trabajo y la información a entregar, se concluye que, para hacer el debido seguimiento, este informe debería ser entregado con una periodicidad de 30 días.

- Es necesario socializar esta herramienta con los administradores para que se familiaricen con el tema y que conozcan la importancia y participación que ellos tendrán en este nuevo sistema de información.

Con respecto a la cobranza, se analizó por cada seccional la rotación de la cartera por seccional y por usuario, herramienta que será eficaz para que los administradores conozcan al detalle a sus usuarios y le hagan el debido seguimiento a la cartera morosa.

Se convino que inicialmente los administradores entreguen una carta recordatoria a los usuarios morosos, invitándolos a colocarse al día, ya sea pagando o haciendo acuerdos de pago, es obvio que esta herramienta será socializada con los administradores para su comprensión.

De resaltar en el mes la presentación que se les hizo al total de los administradores de la compañía, en el cual se les detalló el marco estratégico de la compañía y los objetivos y planes de acción, se les hizo claridad que el trabajo en equipo es lo que hace fuerte a la compañía y ellos son parte fundamental en ese plan.

Se realizaron reuniones con personal técnico de la Compañía para analizar indicadores como el IRCA, SUI, IPUF-ICUF y ISUF, temas que son fundamentales para el debido seguimiento, en estos indicadores no solo se trabaja la calidad del agua, sino los índices que requieren los entes controladores de este servicio público, estos indicadores también serán realizados en sus tableros de control, aún no se oficializa la entrega de esta herramienta.

Está próximo a concluirse las herramientas de trabajo o tableros de control para el área de suministros, esta tarea ha sido dispendiosa debido al desorden que se tiene con la codificación de algunos elementos, ya que no se maneja un mismo idioma entre seccionales, el parte es que esto está mejorando y que ya hay una persona empoderada del tema.


Se está pendiente aun del rediseño estructural de la organización, de cargas de trabajo y del retiro voluntario, temas que serán manejados con mucha prudencia en el interior de la compañía, pues aún no se avanza mucho en el tema por lo delicado del mismo y el faltante de presupuesto para adelantarse en el presente año, pero están planteados como grandes objetivos del plan estratégico.

Con respecto al plan, reitero que se siguen haciendo algunas reuniones virtuales con las áreas, con el fin de refinar los planes de acción y los ajustes que a última hora se han venido presentando y que influyen enormemente en los resultados del mismo, de resaltar el apoyo y colaboración recibido por todas las personas que han sido requeridas para alimentar este plan, y que a la fecha algunas de las actividades se han venido llevando a cabo.

## **OTRAS ACTIVIDADES:**

- *Por instrucciones de la Gerencia, se viene realizando un seguimiento a la **plataforma comercial, denominado SIAAA**, antes SISPU, este módulo debe entrar en plena ejecución a finales del mes de enero del 2.021, el cronograma indica que ya sean migrado 4 seccionales y cada mes se migraran de 4 a 5 seccionales, hasta completar las 24 en el mes de diciembre.*
- *A la fecha se han facturado dos seccionales en este módulo, ha sido lenta esta actividad de facturación, pero en mi concepto a pesar de la poca credibilidad que se tiene en el módulo, considero que será exitoso el mismo, ya que presenta además de la facturación muchas herramientas a tener en cuenta para hacer un riguroso seguimiento a la facturación, a la cobranza, a los indicadores y a contabilidad.*
- *Es muy necesario empezar a familiarizar el modulo con las personas que tienen que ver con el sistema de facturación, se deberá iniciar a la mayor brevedad un programa de capacitación.*
- *Hemos participado en las capacitaciones y talleres realizados por la CRA, la superintendencia de servicios públicos domiciliarios (SSPD) y ANDESCO, haciendo referencia a los indicadores que por norma deben de suministrarse periódicamente y que se refiere a la resolución 906 del 2.019*
- *De igual manera he participado en las capacitaciones que actualmente la firma ECONTEC ha estado realizando con los colaboradores de la compañía, dicha capacitación consiste en analizar los indicadores que por norma deben de presentarse periódicamente y que son dirigidas a las áreas respectivas.*
- *En la actualidad estoy acompañando el taller que sobre Administración de Riesgos viene realizando Control Interno, con muy buenos resultados, dichas talleres se están haciendo en jornadas largas, pero que han dejado muy buenos beneficios para la Compañía, ya que con el aporte de todos los miembros se han detectado una buena cantidad de riesgos que ameritan ser tenidos en cuenta con un seguimiento continuo.*
- *Participo en la Junta directiva realizada el 21 de septiembre y en el Comité de Mejora Continua y sostenibilidad de la Calidad de la Información Financiera.*

**ALBERTO ARANGO FERRER**  
C.C. 40.234.041 de Manizales.

 F-CF-02 Versión 3 Agosto 2020	GESTION FINANCIERA		N° DMA 95
	DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBIGADOS A FACTURAR		

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS  
 NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL	MANIZALES	CENTRO DE COSTOS	11901	MANIZALES ADMINISTRATIVO Y LOG
-----------	-----------	------------------	-------	--------------------------------

REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORRETENEDOR  
 OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8847060 FAX 8845566

RESOLUCIÓN DIAN N° 18746001898149 DESDE DMA 1 HASTA DMA 50.000 VIGENCIA DESDE 10/08/2020 HASTA 10/02/2022

CUIDAD Y FECHA:	MANIZALES, SEPTIEMBRE 30 DE 2020		
NOMBRES Y APELLIDOS:	ALBERTO ARANGO FERRER		
CEDULA O NIT:	10234041	TELEFONO	115313316
DIRECCION:	CR. 30 N°89-02 CASA 33 CONJ. ARBOLETES		

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN APOYAR A LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN ESTRATEGIAS QUE  
 GENEREN LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS Y APERTURA DE NUEVOS MERCADOS PARA LA EMPRESA  
 PAGO ACTA 8 CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2020

Nombre	ALBERTO ARANGO FERRER	SUBTOTAL:	\$ 8.000.000
Cedula	10234041	RETENCION RENTA:	
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 8.000.000

En mi calidad de Administrador de la Seccional CERTIFICO, que durante la gestión del evento que generó el  
 gasto urgente e imprescindible, no fue posible encontrar un proveedor responsable de IVA y por ende se  
 procedió a realizar la compra con un proveedor no responsable de IVA.

FIRMA