



GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA

F-GC-29
Versión:07
2022-11-04*Cardona*

| | | | | | |
|------------------------|---|---------|----|-----------------------------------|------------|
| # CONTRATO Y AÑO | 0152/2023 | Acta N° | 10 | 1. VALOR INICIAL (incluido IVA) | 63.000.000 |
| | | | | 2. VALOR ADICIÓN (+) | 21.000.000 |
| CONTRATISTA | PROFESCO CONSULTORES Y AUDITORES S.A.S. | | | 3. VALOR TOTAL (1+2) | 84.000.000 |
| NIT O CC: | 900184540-1 | | | 4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-) | 63.000.000 |
| CDP (#, rubro y fecha) | 20230383 28/02/2023 '20230951 04/12/2023- 2024158-19/01/2024 | | | 5. VALOR PRESENTE ACTA (-) | 7.000.000 |
| RP (#, rubro y fecha) | 512 30/03/2023 '1187 04/12/2023- 2024173-19/01/2024 | | | 6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5) | 14.000.000 |

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REVISORÍA FISCAL 2023-2024

| TIPO DE RECURSOS | PROPIOS | CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO | | # FOLIOS | |
|--|---------|----------------------------------|--|----------|-----|
| DOCUMENTO VERIFICADOS | | | | ✓ | |
| 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). | | | | x | 1 |
| 8- Informe de actividades a cargo del Supervisor. | | | | x | 1 |
| 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) | | | | | N/A |
| 11- Certificado de existencia de factura electrónica como título valor | | | | x | 1 |
| 12- Certificado expedido por el DAFP de aprobación del curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (aplica para el acta 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.

NOMBRE DE QUIEN RECIBE

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

DATOS DEL SUPERVISOR

| | | |
|------------------------------|---|-------|
| YUDY CRISTINA ALZATE CARDONA | Jefe Depto. Administrativo y Financiero | Firma |
| NOMBRE | CARGO | FIRMA |

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS

| | | |
|--------------|----------------|------------|
| 085200001437 | AHORROS DAMAS | DAVIVIENDA |
| CUENTA | TIPO DE CUENTA | BANCO |

*02-02-24
900*

ACTA DE RECIBO N°10

CONTRATO: N°0152 DE 2023

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REVISORÍA FISCAL 2023-2024.

CONTRATISTA: PROFESCO CONSULTORES Y AUDITORES S.A.S.

VALOR CONTRATO: \$63'000.000 IVA INCLUIDO

VALOR ADICION Y PRORROGA: \$21'000.000 IVA INCLUIDO

PLAZO: DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE MARZO DE 2024.

RECURSOS: PROPIOS

En la ciudad de Manizales a los 31 días del mes de Enero de 2024, se reunieron YUDY CRISTINA ALZATE CARDONA, Jefe Dpto. Administrativo y Financiero de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en representación de la Empresa Contratante y, CARLOS JULIO ARIAS MARIN Representante Legal de PROFESCO CONSULTORES Y AUDITORES S.A.S., como contratista, con el fin de realizar el Acta Recibo N°10 del Contrato N°0152 de 2023.

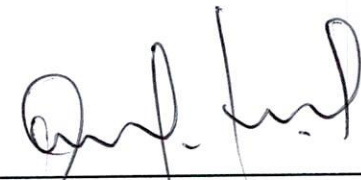
| ITEM | DESCRIPCION | VALOR |
|------|---|--------------|
| 1 | PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REVISORÍA FISCAL 2023-2024 | \$84'000.000 |

| | |
|---------------------------|--------------|
| VALOR TOTAL DEL ACTA N°10 | \$7'000.000. |
|---------------------------|--------------|

Atentamente,



YUDY CRISTINA ALZATE CARDONA
Supervisora



CARLOS JULIO ARIAS MARIN
Representante Legal

INFORME DE SUPERVISION

CONTRATO: N°0152 DE 2023

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REVISORÍA FISCAL 2023-2024.

CONTRATISTA: PROFESCO CONSULTORES Y AUDITORES S.A.S.

VALOR CONTRATO: \$63'000.000 IVA INCLUIDO

VALOR ADICION Y PRORROGA: \$21'000.000 IVA INCLUIDO

PLAZO: DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE MARZO DE 2024.

RECURSOS: PROPIOS

En cumplimiento del contrato N°00152 de 2023, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REVISORÍA FISCAL 2023-2024, la Jefe del Depto. Administrativo y Financiero, supervisora del contrato manifiesta que el contrato se ha desarrollado satisfactoriamente a los términos y especificaciones según el objeto contractual mencionado.

| | |
|--------------------------|--------------|
| VALOR CONTRATO | \$63'000.000 |
| VALOR ADICION Y PRORROGA | \$21'000.000 |
| ACTA 10 | \$7'000.000 |
| VALOR EJECUTADO | \$70'000.000 |
| VALOR X EJECUTAR | \$14'000.000 |

Manizales, 31 de enero de 2024



YUDY CRISTINA ALZATE CARDONA
Jefe Depto. Administrativo y Financiero



FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA
 No. PCYA393
 Fecha de expedición: 2024 01 25
 Fecha de vencimiento: 2024 02 10
 Forma de pago: CONTADO
 Moneda: COP
 Vendedor: 01

28dad14fd2ac6c5b2c48cf26b863e904ab5ad11f0c6d157d09df457939661e3db10edfa31887199477012c6510c3c4ef

| EMPRESA | CLIENTE | RESOLUCION DIAN |
|--|--|--|
| PROFESCO CONSULTORES Y AUDITORES S.A.S NIT 900184540-1 CL 23 21 41 ED BCH P 7 OF 703 TE. 890 0777 profescosa@hotmail.com | EMPOCALDAS S.A. E.S.P Nit. 890803239 CR 23 75 82 6068867080 | No 18764060319970 DESDE PCYA383 HASTA PCY A500 VIGENCIA DESDE 2023-11-21 HASTA 2024-11-21 |

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN | CANT | VLR UNIT | VLR BRUTO | % DCTO | % IVA | VALOR TOTAL |
|--------|------------------|------|--------------|--------------|--------|----------------|--------------|
| 002 | Revisoria Fiscal | 1 | 5,882,352.94 | 5,882,352.94 | 0 | 191,117,647.06 | 7,000,000.00 |

| Impuesto | % | Vlr. Base | Vlr. Impuesto | SUBTOTAL | 5,882,352.94 |
|----------|----|--------------|---------------|------------|--------------|
| EXENTO | 0 | 0.00 | 0.00 | DESCUENTOS | 0.00 |
| IVA | 5 | 0.00 | 0.00 | IVA | 1,117,647.06 |
| IVA | 19 | 5,882,352.94 | 1,117,647.06 | RETEFUENTE | 0.00 |
| | | | | TOTAL | 7,000,000.00 |

OBSERVACIONES : Prestacion de Servicio profesionales de Revisoria Fiscal Correspondiente al mes de Enero de 2024

TOTALES EN LETRAS: SIETE MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS

Iva regimen comun, No somos grandes contribuyentes
 Pertenece al regimen de tributacion simple, favor abstenerse de
 Practicar las retencion en la fuente a titulo de renta y la retencion
 de industria y comercio segun articulo 1.5.8.3.1 del decreto 1468 de
 agosto 13 de 2019.

Esta es una factura cambiaria de compra-venta, que para sus efectos
 legales se asimila a una letra de cambio al tenor del ART.774
 del codigo de comercio y causara interes de mora de ley despues de 30 dias..

Recibida y Aceptada

Fecha: Día ____ Mes ____ Año ____

Nombre

Firma

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE PROFESCO
CONSULTORES Y AUDITORES S.A.S.**

De acuerdo con los informes suministrados y los documentos exhibidos por LA EMPRESA PROFESCO CONSULTORES Y AUDITORES S.A.S., identificada con NIT. 900.184.540-1, bajo la gravedad de juramento.

CERTIFICA QUE:

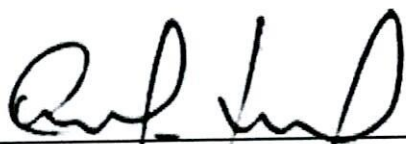
De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de diciembre de 2002 y conforme a la Ley 100 de diciembre de 1993, la Entidad se encuentra a paz y salvo con el pago de los **Aportes de Seguridad Social, Aportes Parafiscales, y Riesgos Laborales** sobre la nómina a su cargo de los último seis (6) meses, con ultimo fecha de pago correspondiente al corte de operaciones de:

Diciembre de 2023
Enero de 2024

Periodo de Pensión
Periodo de Salud

Hace parte integral de la presente certificación el comprobante de pago - planilla No. 28459131 con fecha de pago 19/01/2024 donde se evidencia el pago de dichos aportes y se incluyen los pagos de ARL, PENSION Y SALUD.

Para constancia se firma en Manizales - Caldas a los diecinueve (19) días del mes de enero del año Dos Mil Veinticuatro (2024).



CARLOS JULIO ARIAS MARIN
Representante Legal
PROFESCO S.A.S.

ELABORO: MDLA
REVISO Y APROBO: CJAM

| | |
|------------------------------|--------------------------------------|
| RAZÓN SOCIAL : | PROFESCO CONSULTORES Y AUDITORES SAS |
| IDENTIFICACIÓN: | NI-900184540 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| FECHA GENERACION REPORTE: | 2024-01-22 |
| FECHA LÍMITE DE PAGO: | 2024-01-11 |
| FECHA DE PAGO: | 2024-01-19 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCO DAVIVIENDA |
| PERÍODO PENSIÓN: | 2023-12 |
| PERÍODO SALUD: | 2024-01 |
| NÚMERO PLANILLA: | 28811033 |
| TOTAL COTIZANTES: | 4 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 28811033 |
| TIPO DE PLANILLA: | E |

| CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE | NÚMERO AFILIADOS | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|------------------|-----------|---------------|------------------|-------------------|--------------------|-----------------|---------------------------|-------------|
| EPS005 | 800251440 | SANITAS | 1 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 400 | \$ 46.400 | \$ 46.800 |
| EPS010 | 800088702 | EPS SURA | 3 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 1.100 | \$ 139.200 | \$ 140.300 |
| Subtotal Salud | | 2 | 4 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 1.500 | \$ 185.600 | \$ 187.100 |
| 230201 | 800229739 | PROTECCION | 3 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 4.100 | \$ 556.800 | \$ 560.900 |
| Subtotal Pensión | | 1 | 3 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 4.100 | \$ 556.800 | \$ 560.900 |
| 14-23 | 860011153 | POSITIVA | 4 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 200 | \$ 24.400 | \$ 24.600 |
| Subtotal ARL | | 1 | 4 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 200 | \$ 24.400 | \$ 24.600 |
| CCF11 | 890806490 | CCF DE CALDAS | 4 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 1.400 | \$ 185.600 | \$ 187.000 |
| Subtotal CCF | | 1 | 4 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 1.400 | \$ 185.600 | \$ 187.000 |
| Total a pagar | | | | \$ 0 | \$ 0 | \$ 7.200 | \$ 952.400 | \$ 959.600 |

| | |
|----------------------------------|------------|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 09/02/2024 |
|----------------------------------|------------|



DAVIVIENDA

CERTIFICACION

MANIZALES, CALDAS, 18/01/2024

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **PROFESCO CONSULTORES Y AUDITOR ES SA** con **NIT 900.184.540-1** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número 085200001437

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Manizales, 25 de enero de 2024

PC&A-014-2024

Doctora
YUDI CRISTINA ALZATE CARDONA
Jefe del Departamento Administrativo y Financiero
Supervisora Contrato No. 152-2022
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
Manizales – Caldas

Asunto: Remisión documentación del mes de enero de 2024.

En relación con el asunto de la referencia hacemos entrega de los documentos para el pago del mes de enero de 2024, en ejecución del contrato No. 152/2023 – Prorroga No.1.

Documentos que se entregan;

- Facturas de Venta PCYA-393.
- Certificado de Parafiscales con su respectiva planilla de Seguridad Social.
- Certificación Bancaria.
- Informes de Actividades del mes de enero de 2024.

Atentamente,



CARLOS JULIO ARIAS MARIN
Gerente
PC&A S.A.S

ELABORO: MDLA
REVISO: CJAM
APROBO: CJAM

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN CUMPLIMIENTO
DEL CONTRATO No. 152-2023 PRORROGA No. 1
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**

Manizales, Caldas enero 25 de 2024

PCYA-013-2024

Doctora
YUDI CRISTINA ALZATE CARDONA
Jefe del Departamento Administrativo y Financiero
Supervisora Contrato No. 152-2023
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
Manizales – Caldas

| | |
|--|---|
| CLASE DE CONTRATO | CONTRATO POR PRESTACION DE SERVICIOS |
| CONTRATANTE | EMPOCALDAS S.A. E.S.P. |
| NIT CONTRANTE | 890.803.239-9 |
| CONTRATISTA | PROFESCO CONSULTORES Y AUDITORES S.A.S. |
| CC CONTRATISTA | 900.184.540-1 |
| NUMERO DE CONTRATO POR PRESTACION DE SERVICIOS | No.152/2023 – PRORROGA No. 1 |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestación de Servicios Profesionales de Revisoria fiscal 2023 – 2024 de la empresa EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Como órgano externo de fiscalización con sujeción a las normas de auditoria exigidas para este tipo de empresas. |
| FECHA DE INICIO | 01 DE ABRIL DE 2023 |
| FECHA TERMINACION | 31 DE MARZO DE 2024 |
| PERIODO REPORTE DE ACTIVIDADES | Enero de 2024 |
| VALOR ADEUDADO DEL MES | \$7.000.0000 |
| NUMERO DE PLANILLA QUE SOPORTA EL PAGO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSION | NOMBRE DE LA EPS: Sanitas y EPS Sura NOMBRE DEL AFP: Protección NOMBRE DE ARL: Positiva NO PLANILLA: 28811033 MES DE COTIZACION: DICIEMBRE 2023 - ENERO 2024 |

**DESCRIPCION DE
ACTIVIDADES REALIZADAS
DURANTE EL PERIODO**

Actividades desarrolladas

Revisión de Impuestos realizada en el mes de enero de 2024.

- **Retención en la Fuente**

Se verifica el procedimiento del ciclo de la causación de la factura por compras o servicios, realizando pruebas de cálculos aritméticos, aplicación correcta de tarifa, bases y los diferentes conceptos en cumplimiento de la Ley 1819 de 2016 y el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 y artículos 103, 383 7 388 de ET.

Se solicitaron los libros auxiliares de retención en la fuente y del gasto; y el libro mayor y balance del mes de revisión.

Para este proceso se llevó a cabo la revisión de las cuentas del grupo contable 2436 (RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE) correspondiente al valor recaudado, como agente de retención, de todos los pagos o abonos en cuenta realizados, frente a los respectivos documentos físicos que reposan en el archivo de la Entidad para el mes de diciembre de 2023.

| Concepto | Base | Retención |
|-------------------|-----------------------|--------------------|
| Honorarios | 339,683,381 | 37,365,171 |
| Servicios | 495,783,672 | 19,144,543 |
| Arrendamientos | 24,237,218 | 857,153 |
| Compras | 98,895,060 | 2,234,029 |
| Laborales | 310,454,741 | 21,978,915 |
| Rete-IVA | 21,404,407 | 3,210,661 |
| Obra | 8,142,441,209 | 162,848,823 |
| Otras Retenciones | 169,288,500 | 5,925,099 |
| Autorrenta | 10,187,154,100 | 228,687,352 |
| TOTAL | 19,789,342,288 | 482,251,746 |

- **Estampillas Departamentales**

Las Estampillas son gravámenes con naturaleza de tasa parafiscal, en la medida en que participan de la naturaleza de las contribuciones parafiscales, pues constituyen un gravamen cuyo pago obligatorio deben realizar los usuarios de algunas operaciones o actividades que se realizan frente a organismos de carácter público; los

recursos se revierten en beneficio de un sector específico; y están destinados a sufragar gastos en que incurren las entidades que desarrollan o prestan un servicio público, como función propia del estado.

En cumplimiento con lo establecido por la Gobernación de Caldas, la EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS - EMPOCALDAS como entidad obligada a realizar la retención de estampillas por el mes de diciembre de 2023 sobre el total de la suscripción o actos, contratos o negocios jurídicos de carácter documental con los distintos proveedores de la entidad, presentado los siguientes valores para el mes de diciembre de 2023.

| CONCEPTO | BASE | RETENCIÓN |
|------------------|-----------------------|--------------------|
| Pro-desarrollo | 10,216,000,000 | 102,160,000 |
| Prouniversidad | 10,216,050,000 | 204,321,000 |
| Pro-hospital | 10,216,000,000 | 102,160,000 |
| Pro-adulto Mayor | 10,216,166,667 | 306,485,000 |
| TOTALES | 10,216,054,167 | 715,126,000 |

- **Retención Industria y Comercio**

El sistema de retenciones de Industria y Comercio – ICA se rige en lo aplicable a la naturaleza del impuesto de Industria y Comercio por las normas específicas adoptadas y las generales del sistema de retenciones aplicables al impuesto de industria y comercio el cual se encuentra debidamente estipulado en cada uno de los estatutos tributarios de cada municipio.

Para el mes de diciembre de 2023, se revisó el impuesto de retención de industria y comercio de los siguientes municipios.

| MUNICIPIO | RETENCION |
|------------|-----------|
| MANIZALES | 5,183,757 |
| AGUADAS | 1,865,691 |
| ANSERMA | 8,934,357 |
| BELALCAZAR | 1,257,475 |
| CHINCHINA | 3,554,317 |
| FILADELFIA | 1,422,319 |
| DORADA | 2,449,762 |
| MANZANARES | 1,368,419 |

| | |
|----------------|-------------------|
| MARQUETALIA | 160,968 |
| NEIRA | 10,168,294 |
| PALESTINA | 3,468,534 |
| RIOSUCIO | 5,663,698 |
| SALAMINA | 9,088,587 |
| SAMANA | 3,594,542 |
| SUPIA | 9,364,764 |
| VICTORIA | 3,657,515 |
| VITERBO | 7,723,430 |
| SANJOSE | 985,333 |
| MARMATO | 61,088 |
| MARULANDA | 2,514,183 |
| RISARALDA | 4,654,428 |
| TOTALES | 87,141,461 |

• **Impuesto a las Ventas por Pagar – IVA**

El impuesto al valor agregado IVA, corresponde a una contribución tributaria deducida a partir de los precios que los consumidores pagan por bienes y servicios, cuyos hechos generadores están señalados en el artículo 420 del ET como la venta de bienes corporales muebles gravados, la prestación de servicios gravados en el territorio nacional y la importación de bienes corporales muebles.

Para el proceso se revisa los comprobantes soportes equivalentes y facturas de los bienes y servicios que permita establecer las bases, los ingresos y los impuestos descontables de acuerdo con lo señalado en el artículo 485 del estatuto tributario.

Se realiza la conciliación con el mayor y balances, en las cuentas del grupo 2445 y la conciliación con la cuenta de ingresos grupo 4.

| Ingresos Gravados | IVA Generado | IVA para pagar |
|-------------------|--------------|----------------|
| 98,105,000 | 18,638,000 | 18,638,000 |

Para el periodo correspondiente al sexto bimestre de la vigencia 2023 (Noviembre – Diciembre), la empresa EMPOCALDAS no reporta IVA descontable ya que al realizar el proceso de prorrateo de IVA sus ingresos no gravados son superiores a sus ingresos gravados.

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Informe Preliminar auditoria de las TIC. <p>Mediante el oficio PC&A-009-2024 del 02 de enero de 2024 la Revisoría Fiscal remitió el informe definitivo de la auditoria al área de las TIC, con el fin de que la entidad proceda a realizar la suscripción del respectivo plan de mejoramiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Información Cierre Vigencia 2023. <p>Por medio del documento PC&A-003-2024 se realizó la solicitud de información requerida de la vigencia 2023, con el fin de realizar la revisión y emisión del dictamen de la vigencia 2023, la cual tiene una fecha límite de entrega hasta el 19 de enero de 2024, teniendo en cuenta que nuestra labor de revisión demanda un tiempo aproximada de 15 días hábiles.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Recaudo Chinchiná <p>De acuerdo con la documentación suministrada por el área comercial de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., se realizó el proceso de revisión y emisión del certificado de recaudo de la seccional del municipio de Chinchiná correspondiente a los conceptos de acueducto y alcantarillado en el mes de diciembre del año 2023, con el fin de que esta fuera remitida a la entidad Bancolombia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Parafiscales <p>La revisoría desarrolla la actividad de verificación en lo que tiene que ver con la obligación legal de los aportes de seguridad social y aportes parafiscales, encontrando que la empresa cumple con los pagos de manera mensual, y a la fecha están al día con los mismos, se emite el certificado de parafiscales de los últimos seis (6) meses.</p> |
| <p>REPORTE QUE EVIDENCIE LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES</p> | <p>Informes remitidos vía correo a cada una de las dependencias: jefe.administrativo@empocaldas.com.co gerencia@empocaldas.com.co jefe.contabilidad@empocaldas.com.co jairo.garcia@empocaldas.com.co</p> |
| <p>RECOMENDACIONES Y/O OPORTUNIDADES DE MEJORA</p> | <p>Una oportunidad de mejora es un hallazgo en el cual sí existe un incumplimiento, pero a pesar de ello se determina, bajo criterios objetivos, que existe un margen de mejora para optimizar más una actividad, tarea o proceso.</p> |

De acuerdo con nuestras políticas internas y de trabajo, efectuamos el análisis de los procesos de la Entidad "Tal como está" e identificamos temas con debilidades y mejoras potenciales.

- Teniendo en cuenta emisión de informe definitivo de la auditoría al área de las TIC, la entidad debe tener en cuenta las oportunidades de mejora para la suscripción del respectivo plan de mejoramiento.

NOTA: La revisoría fiscal da claridad que las revisiones efectuadas a los impuestos del mes de diciembre de 2023 fueron ejecutadas de manera aleatoria y las oportunidades de mejora evidenciadas en este proceso de revisión se comunicaron de forma oportuna, teniendo en cuenta que el proceso de revisión es de manera aleatoria y la entidad es la responsable de verificar cada una de sus ejecuciones por medio del área contable y supervisores de contratos si se llegasen a presentar variaciones en los valores contenidos será responsabilidad de la empresa EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Cordialmente,



CARLOS JÚLIO ARIAS MARIN
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
Revisor Fiscal T.P. 37378-T

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

INFORME DEFINITIVO AUDITORIA DE LAS TIC

**REVISORÍA FISCAL
PROFESCO CONSULTORES Y AUDITORES S.A.S.
PC&A S.A.S.**

**AUDITOR
ANDRES ALONSO GONZALEZ CARDONA
INGENIERO EN SISTEMAS
GRUPO DE TRABAJO - REVISORÍA FISCAL**

**PERIODO AUDITORIA DE LAS TIC
VIGENCIA 2023**

Manizales 02 de enero de 2024

PC&A-009-2024

Doctores

YUDI CRISTINA ALZATE CARDONA

Jefe del Departamento Administrativo y Financiero – Supervisora

MAURICIO VALENCIA OSORIO

Jefe de Sistemas

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Manizales – Caldas

Referencia: Informe Definitivo Auditoria de las TIC 2023.

La Revisoría Fiscal de la empresa EMPOCALDAS S.A. E.S.P., con fundamento en las facultades otorgadas en los Estatutos de la Entidad y el artículo 205 del Código de Comercio, desarrollo la auditoría de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) de acuerdo con la programación de trabajo de la Revisoría Fiscal para el año 2023.

La auditoría se llevó a cabo teniendo en cuenta las Normas Internacionales de Aseguramiento de la Información NAI – NIAS e ISSAI y avaladas por la Revisoría Fiscal, en las que se tuvo en cuenta la planeación y ejecución de las mismas para emitir un informe con base en pruebas selectivas, es de anotar que se pueden o no haberse identificado las inconsistencias a las normas y procedimientos que eventualmente puedan existir, por lo tanto, es necesario que las áreas responsables creen mecanismos de control y seguimiento establecidos en cumplimiento de las normas vigentes.

La revisión se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) incluidas en el Art 7 de la Ley 43 de 1990 y las Normas Internacionales de Auditoría –NIA– expuestas en el anexo 4.1 y 4.2 del DUR 2420 de 2015. La Auditoría Integral involucró la realización de pruebas del área de las TIC.

Siguiendo el marco de referencia consagrado en la Resolución 357 del 2008 de la C.G.N. en su punto 3.15. Eficiencia de los sistemas de información.

“Con independencia de la forma que utilicen las entidades públicas para procesar la información, sea esta manual o automatizada, el diseño del sistema implementado deberá garantizar eficiencia, eficacia y economía en el procesamiento y generación de la información financiera, económica, social y ambiental. Para la implementación y puesta en marcha de sistemas automatizados, las entidades observarán criterios de eficiencia en la adquisición de equipos y programas que contribuyan a:

Satisfacer sus necesidades de información. Y atendiendo la naturaleza y complejidad del ente público de que se trate, se deberá procurar que los sistemas implementados integren adecuadamente los principales procesos que tienen a su cargo las dependencias.”

Teniendo en cuenta que el informe preliminar fue remitido mediante el documento PC&A-257-2023 del cuatro (4) de diciembre de 2023. Al cual la empresa EMPOCALDAS S.A. E.S.P. no realizo pronunciamiento alguno de respuesta, procedemos a remitir el respectivo informe definitivo con el fin de que la entidad proceda a suscribir el respectivo plan de mejoramiento.

Agradecemos la colaboración prestada por los funcionarios de la entidad, por la disposición y colaboración que brindan para con este órgano de control.

Mi opinión se soporta en una base razonable de evidencias válidas y suficientes, obtenidas a través del trabajo realizado bajo mi dirección por el equipo de personas que conforman la Revisoría Fiscal, el cual se ha realizado de forma permanente y con independencia de criterio y de acción, con cobertura parcial de las operaciones, áreas y procesos de la Empresa.

Cordialmente,



CARLOS JULIO ARIAS MARIN
Revisor Fiscal T.P. 37378-T
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Elaboro: Andrés Alonso González Cardona

CONTENIDO

| | |
|--|----|
| 1. INTRODUCCIÓN..... | 5 |
| 2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA | 5 |
| 3. OBJETIVOS ESPECIFICOS..... | 6 |
| 4. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA EN SISTEMAS | 6 |
| 5. ALCANCE DE LA AUDITORIA | 7 |
| 6. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS | 7 |
| 7. DESARROLLO DE LA AUDITORIA..... | 8 |
| 7.1. Información estratégica..... | 8 |
| 7.2. Documentos solicitados y previamente analizados. | 10 |

1. INTRODUCCIÓN.

Los Sistemas de Información son muy valiosos para las empresas ya que son parte importante de distintos procesos principales de cualquier organización, en el manejo de los recursos humanos, desarrollo de marketing, seguimiento de ventas, administración de las finanzas, planeación de producción y otras más. Sin embargo, son procesos susceptibles al error por una deficiente planeación, lo cual puede conllevar a una operación de forma incorrecta e ineficaz, es por eso que requieren de las auditorías, el reconocimiento de las oportunidades de mejora, conllevan a evitar errores y plantan acciones de mejora continua.

Dándole el respectivo alcance principalmente el artículo 7 numeral 3 de la Ley 43 de 1990 y los Artículos 207 y 208 del código de comercio, Decreto 565 del 1996, Decreto 0302 del 2015 Por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo para las normas de aseguramiento de la información, que concluyen que el Principal Objeto de la Revisoría Fiscal es:

CONTROL Y ANALISIS, permanente para que el Patrimonio de la Empresa sea adecuadamente protegido, conservado y utilizado.

VIGILANCIA, igualmente para que los actos administrativos al tiempo de su celebración y ejecución se ajusten al objeto social de la Entidad y a las Normas Legales, Estatutarias y Reglamentarias vigentes.

INSPECCIÓN, Constante sobre el manejo de libros de Contabilidad, de actas, los documentos y Archivos en general.

EMISIÓN, de Certificaciones e Informes sobre los Estados Financieros.

El manejo integral de la Empresa es responsabilidad de la Administración.

Nuestra responsabilidad como Revisores Fiscales consiste en expresar un concepto sobre el resultado de la revisión. La Revisoría Fiscal tomo para su evaluación la información suministrada por el área de las Tecnologías y las Comunicaciones.

Nuestra Auditoría fue realizada de acuerdo con las normas internacionales de auditoría y de aseguramiento, de conformidad con las leyes y demás normas emitidas, más que una auditoría lo que se pretende es brindar el apoyo necesario para fortalecer los procesos y procedimientos de la entidad.

2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Auditar los procesos y procedimientos del área de Sistemas de la empresa EMPOCALDAS S.A. E.S.P., con el fin de determinar la razonabilidad de los procesos reflejados en las Plataformas Tecnológicas de la entidad conforme al marco regulatorio vigente.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Evaluación de la seguridad en el área informática.
- ✓ Evaluación de suficiencia en los planes de contingencia.
- ✓ Respaldos, proveer qué va a pasar si se presentan fallas.
- ✓ Opinión de la utilización de los recursos informáticos.
- ✓ Evaluación a las aplicaciones existentes.
- ✓ Revisión de la utilización del sistema operativo y los programas.
- ✓ Auditoría de la base de datos.
- ✓ Auditoría de la red de teleprocesos.
- ✓ Realizar una evaluación de la eficiencia del sistema de Información.
- ✓ Realizar una evaluación de la efectividad de la implementación de los controles de la seguridad de la información en la entidad.

4. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA EN SISTEMAS

Alberto Lardent (2001) propone un modelo de auditoria para los sistemas de información en su libro Sistemas de información, procedimientos y auditorias, el modelo consta de nueve pasos, los cuales se encuentran en la ilustración 1 a continuación:

4.1. Planificación de auditoria. El primer paso para realizar una auditoria es la planeación, en esta fase se decidirá qué sector será auditado y se decidirá la estrategia a utilizar, además se recolectará toda la información posible del sistema a evaluar.

4.2. Evaluación de riesgos globales. Una vez que se ha definido el área o sistema y auditar y con toda la información pertinente se pasa a considerar todos los posibles riesgos que puedan ocasionarse durante la auditoria.

4.3. Desarrollo de un programa de auditoria. En este paso se definirá los pasos a seguir para realizar la auditoria, es decir la metodología a aplicar.

4.4. Objetivos y procedimientos. Es importante definir cuáles serán los objetivos que se buscarán con la realización de la auditoria, además de una clara estipulación de los procedimientos a aplicar en la auditoría.

4.5. Revisión de evidencias. En este paso se analizarán todas las evidencias que se obtengan del sistema evaluado, se desarrollarán los procedimientos previamente estipulados para el manejo y documentación de la evidencia.

4.6. Localización de fortalezas y debilidades. Una vez que se halla analizado la evidencia se procederá a determinar las fortalezas y debilidades que tiene el sistema en su control.

4.7. Preparación de informe. En este paso se determinará los puntos a tomar en el informe, así como la forma en que se elaborara; es importante mencionar que este informe

debe elaborarse de forma clara y sencilla para que pueda ser comprendido por todo el personal involucrado en el sector auditado.

4.8. Preparación de informe de alta gerencia. En la preparación y desarrollo del informe de alta tenencia se debe plasmar la información competente para este nivel jerárquico de la organización.

4.9. Seguimiento de acciones. Una vez que se han emitido los reportes de la auditoría correspondiente y finalizada la misma, se debe llevar un seguimiento de las acciones correctivas a implementar.

5. ALCANCE DE LA AUDITORIA

Consolidar, evaluar y evidenciar para comprobar si la entidad ha avanzado en la implementación de controles, protección de los activos, mantenimiento de la integridad de los datos, si tiene claro los objetivos de seguridad de la entidad y si utiliza bien los recursos, por consiguiente, se procederá a evaluar dichos procesos a la dependencia de Sistemas amoldados por el manual de funciones del responsable del área y de sus colaboradores.

Esta Auditoría evaluó la gestión y cumplimiento de los lineamientos de la Ley 603 de 2000 protección de los derechos de autor y propiedad intelectual – Licenciamiento de software en EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Para ello se consideró los siguientes aspectos:

- Políticas y procedimientos.
- Normatividad vigente aplicable al sector público.
- Informes de Gestión de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
- Informes de revisión sobre el software instalado.

6. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Dentro del marco de las normas Internacionales de auditoría y aseguramiento de la información NIAS decreto 302 del 2015 y la técnica de Interventoría de cuentas, se aplicaron procedimientos de inspección, observación, verificación y análisis diseñados para cada uno de los aspectos a evaluar, tales como análisis de procesos administrativos, examen de operaciones, aplicación de pruebas sustantivas, evaluación de normas y principios de contabilidad utilizados y análisis de los rubros auditados, en este caso haciendo referencia al área de sistemas para el periodo 2023.

La auditoría al área de las TIC permite encontrar posibles debilidades y plasmar un documento en el cual se relacionen los Hallazgos encontrados, No Conformidades, Observaciones, las Oportunidades de Mejora y las posibles soluciones que pudieran implementarse.

En nuestro Sistema se evidenciarán en adelante Oportunidades de Mejora:

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Una oportunidad de Mejora es una observación en la cual, sí existe un cumplimiento, pero a pesar de ello se determina, bajo criterios objetivos, que existe un margen de mejora para optimizar más una actividad, tarea o proceso.

De acuerdo con nuestras políticas internas y de trabajo, efectuamos el análisis de los procesos de la Entidad “**Tal como está**” e identificamos temas con debilidades y mejoras potenciales.

Las oportunidades de mejora están planteadas desde un punto de vista objetivo para ayudar a mejorar cada una de las observaciones surgidas durante la auditoría

La auditoría al área de las TIC es la herramienta ideal para que la dirección de la empresa se apoye y pueda detectar falencias que desde adentro no se pueden identificar, pero que con la experticia de un tercero pueden salir a relucir.

Teniendo en cuenta que el informe preliminar fue remitido mediante el documento PC&A-257-2023 del cuatro (4) de diciembre de 2023. Al cual la empresa EMPOCALDAS S.A. E.S.P. no realizó pronunciamiento alguno de respuesta, procedemos a remitir el respectivo informe definitivo con el fin de que la entidad proceda a suscribir el respectivo plan de mejoramiento.

7. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

7.1. Información estratégica

Empresa: EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Dirección: Av. Santander # 75-82 Manizales – Caldas.

Representante Legal: Andrés Felipe Taba Arroyave.

QUIENES SOMOS

EMPOCALDAS S.A E.S.P. está conformada por una sede administrativa con domicilio en la Ciudad de Manizales y 24 seccionales ubicadas en 20 municipios, 3 corregimientos y 1 centro poblado, pertenecientes al Departamento de Caldas; igualmente cuenta con 22 plantas de tratamiento de agua potable, 10 bombeos y 1 planta de tratamiento de aguas residuales; en su condición de monopolio natural presta de manera integral los servicios de Acueducto y Alcantarillado en los municipios y corregimientos socios. Adicionalmente y tal como lo exige la ley (decreto 2668 del 2000), factura y recauda el servicio de aseo.

NATURALEZA JURÍDICA

La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas "EMPOCALDAS S.A E.S.P" es una Sociedad Anónima Comercial de Nacionalidad Colombiana, del orden Departamental, clasificada como empresa de servicios públicos, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, que se rige por lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001 disposiciones afines y reglamentarias vigentes o por las disposiciones legales que las modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan; por las normas del Ministerio Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. El capital de la Empresa en 100% oficial y los accionistas son el Departamento y 21 municipios de Caldas.

MISION

Somos una empresa caldense prestadora de servicios de acueducto y alcantarillado, que busca ser líder en calidad del agua, con altos índices de cobertura y continuidad; comprometida con la sostenibilidad, el mejoramiento continuo de nuestros procesos y el bienestar social y ambiental de la comunidad.

VISION

En el año 2024 seremos reconocidos a nivel regional, por nuestra eficiencia en la gestión de los recursos hídricos, por la alta satisfacción de nuestros grupos de interés y nuestro compromiso social y ambiental con más de 100.000 suscriptores activos.

POLÍTICA DE CALIDAD

En EMPOCALDAS S.A. E.S.P, contribuimos al bienestar de la comunidad, a través del mejoramiento continuo en la prestación de nuestros servicios, con acciones encaminadas a preservar el medio ambiente, apoyados en un talento humano calificado y cualificado para aumentar la satisfacción de nuestros clientes.

ENTES REGURALDORES

- ✓ Gobernación de Caldas
- ✓ Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios
- ✓ Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio
- ✓ Procuraduría General de la Nación.
- ✓ Contraloría General de Caldas
- ✓ Contaduría General de la Nación.
- ✓ Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA.

7.2. Documentos solicitados y previamente analizados.

7.2.1. Manuales de Funciones del personal del área tecnológica.

Se evidencian los manuales de funciones para el desempeño de las labores, procesos y actividades a realizar por parte de los funcionarios del área.

Recomendación

Intensificar el proceso de comunicación del manual de funciones mediante los medios que maneje la entidad (carteles, carteleras y medios electrónico, página web), ya que se debe garantizar el cumplimiento de la normatividad (Ley 1712 del 2014 y el Decreto 1081 del 2015 Artículo 2.1.1.2.1.4).

7.2.2. Manuales de procesos y procedimientos de área tecnológica

Dentro de la información suministrada se evidencia unos procesos y procedimientos puntuales, los cuales no configuran el total de procedimientos que deben existir en el área. Adicional a esto, dentro de la página web de la entidad no se evidencia los procedimientos de área de informática, ni su caracterización.

Recomendación

Realizar la publicación de los procesos y procedimientos en la página web y así garantizar el cumplimiento de la normatividad (Ley 1712 del 2014 y el Decreto 1081 del 2015 Artículo 2.1.1.2.1.4).

Elaborar un inventario de procesos y procedimientos por área, en nuestro caso, del área de Informática de la entidad, con el fin de poder establecer y determinar sus procesos y procedimientos. El tener esta información documentada fortalece la Planeación Estratégica de las entidades, brindando un mayor orden y conocimiento. Esto dado a que, al momento de verificar la información de los procesos presentados por la responsable del área, se identifica que como mínimo se deben tener nueve (9) procesos, pero solo se adjuntan seis (6).

7.2.3. Flujograma de la Información

Un diagrama de flujo o flujograma es una representación gráfica y secuencial de un proceso o flujo de trabajo con todas las tareas y actividades principales necesarias para lograr un objetivo común, la entidad no cuenta con flujogramas de la información, ya que se están elaborando en el momento, según información tomada en la reunión de socialización de auditoría.

OPORTUNIDAD DE MEJORA Nro. 1

No se evidencia flujograma de la información en los procesos presentados: Actualización de Hardware (RPO-GI-02), Administración de Equipos de Cómputo (PRO-GI-05), Copias de Seguridad (PRO-GI-01), Inventario de Activos Informáticos (PRO-GI-09), Manejo de Dispositivos Tecnológicos Externos (PRO-GI-07), Manejo de Software (PRO-GI-08).

Recomendación Nro. 1

Crear y socializar el flujograma para garantizar un completo e idóneo conocimiento de sus procedimientos para cada uno de los usuarios que interactúan con dichos procesos, haciendo de esta herramienta un modelo que facilita la interacción y el conocimiento para propios y extraños.

7.2.4. Mapas de Procesos

Se presenta un Mapa de Procesos que cumple con las especificaciones técnicas y estratégicas, donde se observa claramente que se inicia con la necesidad de la comunidad, las cuales deben ser satisfechas mediante los PROCESOS que la entidad adopta, para así entregar a estos lo que requiere. De esta manera la entidad da cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 por la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho a la Información Pública Nacional.

7.2.5. Normograma del Área

La entidad no entregó un documento que contenga el normograma como tal, e identifique las normas que aplican en la empresa para el área de sistemas, se evidenció dentro del PETI (Plan Estratégico de Tecnología de la Información), en el punto cinco (5), MARCO NORMATIVO, una matriz con toda la información de normas que rigen a la empresa y en especial al área de sistemas. El tener identificado esta matriz como normograma, garantizara que se adopte de manera paralela que la entidad cree el hábito de realizar su actualización cada que sea requerido por la expedición de una nueva política o norma.

Recomendación

El normograma es una herramienta de las organizaciones públicas y privadas que permite delimitar las normas que regulan sus actuaciones en desarrollo con su objeto misional, por lo tanto, se hace imperioso, Crear, Adoptar y Publicar el normograma, para fortalecer los lazos de comunicación con el área encargada de la actualización de las leyes y decretos que puedan estar sujetos a cambios y contribuyan a mejoras relevantes al normograma establecido actualmente.

7.2.6. Solicitud de cambio de hardware y software, de cada una de las dependencias según las recomendaciones del jefe de sistemas.

Para satisfacer la necesidad o curiosidad del equipo auditor, la profesional del área de sistemas de la entidad auditada, presenta el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, donde encontramos las siguientes solicitudes:

- 7.2.6.1. Contratar la prestación de servicios en la nube en la modalidad de software como servicios saas para la gestión contable presupuestal tesorería facturación electrónica compras costos ABC inventarios - almacén propiedad planta y equipo sistema comercial de manera integral para Empocaldas S.A. E.S.P.
- 7.2.6.2. Prestar el servicio de actualización soporte y mantenimiento del software de nómina Antares industrial y mantenimiento de satevis.
- 7.2.6.3. Adquisición, configuración software, e instalación de treinta y dos (32) baterías para ups marca apc de 10kva sede Manizales - adquisición e instalación de dieciséis (16) baterías para ups marca Power Energy de 6 kva sede Manizales - un (1) mantenimiento preventivo ups marca unitec 6kva ubicada en la sede dorada todo costo incluido - un (1) mantenimiento preventivo 2 ups en sede Manizales todo costo incluido - 1 mantenimiento preventivos ups de 6kva sede Chinchiná todo costo incluido - 10 baterías 12v/7ah para ups pequeña – adquisición cuatro (4) ups de 750va interactiva
- 7.2.6.4. Prestar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el seguimiento a los procesos comerciales de Empocaldas S.A. E.S.P., con especial énfasis en la información ingresada en el software comercial de acuerdo a las estrategias de generación de valor e ingresos lideradas por el Departamento Comercial en las 24 seccionales donde se prestan los servicios de acueducto y alcantarillado.
- 7.2.6.5. Diseño y puesta en marcha de software de medición en línea plan estratégico Plan de Acción Plan de Adquisiciones e indicadores legales POIR y Plan de Inversiones.

Teniendo claro que se cuenta con la necesidad, dentro del Plan de Adquisiciones, se buscaba que la entidad nos hiciera llegar los análisis de necesidad que debe generar el área de informática, más cuando se este tipo de entidades se trata. La tecnología avanza a pasos agigantados, y muchas de nuestras herramientas informáticas, se ven obsoletas o rápidamente superadas, llevando un valor de satisfacción superior, lo cual hace que, desde estas dependencias, se tengan análisis que ayuden a superar ese tipo de conflictos. Además, es imperioso mantener un concepto fresco del estado de nuestros sistemas de información, para poder compararnos en el mercado.

OPORTUNIDAD DE MEJORA Nro. 2

La entidad con este tipo de acciones demuestra una inapropiada planeación, ya que las Entidades Estatales deben realizar un juicioso estudio de planeación identificando sus necesidades y los medios para satisfacerlas. Reconociendo que uno de los primeros momentos de la planeación es la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones –PAA, se debe tener claro que las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, deben hacer un análisis serio y completo del estudio del sector al cual pertenecen las obras, bienes o servicios que necesitan y que previamente han identificado. El contar con análisis serios, demuestra el compromiso del buen uso de los recursos y del compromiso de quienes allí laboran.

Debemos tener claro que la aplicación de Ley 80 de 1993 y/o la Ley 1150 de 2007, esta solo para cierto tipo de contratos, toda vez que, en el caso de las empresas de servicios

públicos domiciliarios, caso actual, se debe aplicar el régimen del derecho privado, ya que así lo declara el artículo 32 de la Ley 142 de 1994, pero que, por obligación y transparencia, las empresas de servicios públicos deben cumplir con los principios de contratación:

- A. igualdad,
- B. imparcialidad,
- C. buena fe,
- D. moralidad,
- E. participación,
- F. responsabilidad,
- G. transparencia,
- H. publicidad,
- I. coordinación,
- J. eficacia,
- K. economía y
- L. celeridad.

Así las cosas, se hace necesario que, desde el área de informática de la entidad, se evidencie este tipo de acciones, desarrollando documentos, conceptos y análisis, que ayuden a la alta dirección a la toma de decisiones, de manera clara e ilustrada por el amplio conocimiento que en estos documentos debe existir.

Recomendación

La medición estadística que se desarrolla en el control de los sistemas, arroja datos que ayudan a engrosar los análisis de requerimiento y mejor uso en las salas informáticas, de manera que se identifique las necesidades a suplir.

7.2.7. Plan estratégico de tecnologías de la información (PETI)

La entidad tiene identificado y establecido dentro de la estructura TI, el plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones PETI, actualizado con fecha de enero 26 del presente año. Se evidencia un informe completo de lo que hay, de la composición del área informática de la entidad, adicional hay una matriz de proyectos a financiar durante este 2023, no se anexa el estado real de esa planeación.

Recomendación

Socializar y divulgar el plan estratégico de tecnologías de la información y comunicación PETI, a todos y cada uno de los usuarios de la entidad que de una forma directa o indirecta utilizan los recursos tecnológicos con los que cuenta la entidad. Además, llevar el control de la ejecución de lo planeado dentro del PETI, de manera tal que se tenga conocimiento del estado de ejecución del mismo.

7.2.8. Análisis y rediseño organizativo y de los procesos clave TI

Dentro del PETI, como se expuso en el punto donde se analizó el documento, se cuenta con una narrativa explícita de lo que se tiene, en materia de sistemas de información, dentro de la empresa EMPOCALDAS S.A. E.S.P, con el propósito de atender el negocio central de la entidad.

Se observan tres grandes necesidades que se atienden desde la unidad de informática de la empresa:

7.2.8.1. Hardware

7.2.8.2. Software

7.2.8.3. Comunicaciones

Cada una con asistencia, dependencia y sinergia entre ellas, para solucionar y facilitar los procesos y procedimientos de la entidad, además, de mantener concentrada la información en medios que ayuden a tratarla y consultarla de manera fácil, ágil y dinámica.

Se identifica lo siguiente:

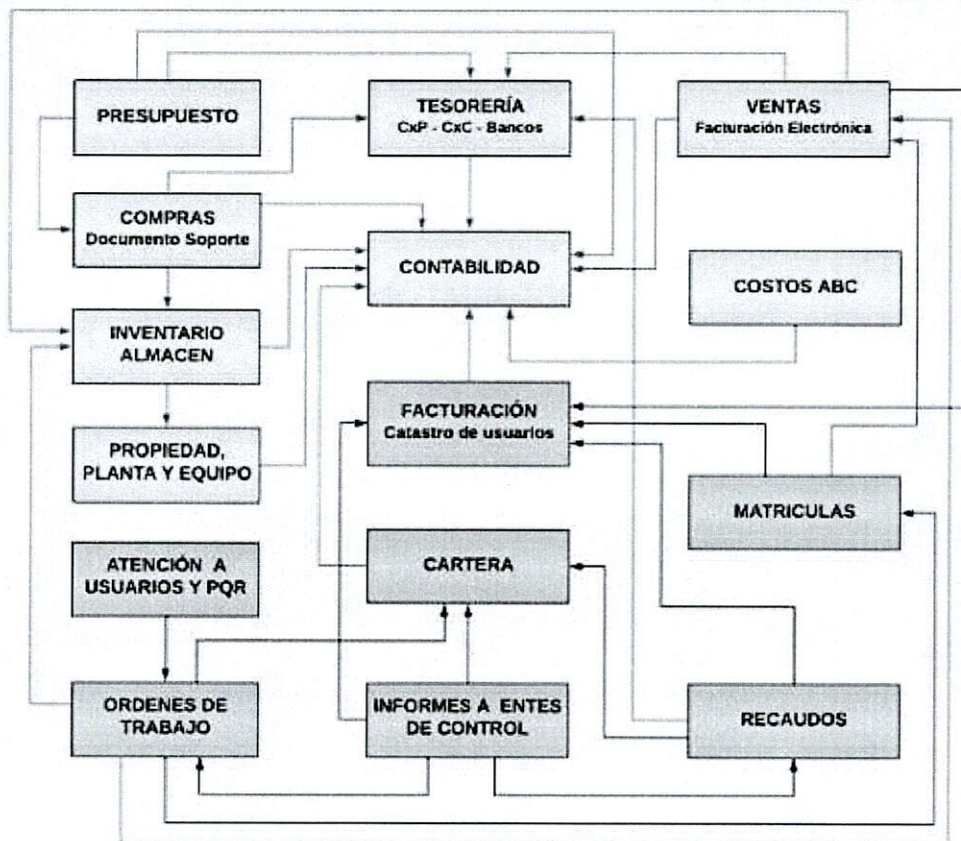
- Hardware
 - Servidores Físicos (2)
 - Computadores
 - Deck (Cinta)
 - Equipo FortiGate
 -
- Software
 - SOLIN Software Comercial, desarrollado en Visual Studio y Visual Studio .NET con motor de BD en SQL Server, allí se operan los siguientes módulos:
 - Facturación
 - Recaudo
 - Cartera
 - PQR
 - SOLIN CLOUD, interface de integridad del Software financiero con el Software comercial.
 - ADMIARCHI, solución de archivo y gestión documental.
 - ANTARES, sistema de información que administra:
 - Recursos Humanos
 - Seguridad Social
 - Parafiscales
 - Módulo en página de internet (SATEVIS), para consulta.
- Comunicaciones
 - Un Switch Cisco POE SG500X de 24 puertos 10/100/1000 Mbps
 - Un Switch Cisco POE SG500 de 28 puertos 10/100/1000 Mbps
 - Un Switch Cisco POE SG500X de 52 puertos 10/100/1000 Mbps
 - Switch Cisco de 48 puertos 10/10/1000 Mbps

- Canales de Internet
 - UNE
 - CADCOM

Se tiene identificado, diseñado y controlado el Core de negocio, operando sobre las herramientas adquiridas por la empresa.

7.2.9. Integración tecnológica BI (Hardware – Software - Internet)

Dentro de la entidad se evidencia y se expresa un proyecto de integración BI (Business Intelligence), por sus siglas en inglés, que lo que quiere decir es la integración de la inteligencia de negocios. El Proyecto de integración de componentes funcionales en las áreas comercial, técnica, administrativa, contable, financiera y presupuestal para EMPOCALDAS S.A ESP, en la nube.



De manera grafica se expresa lo que se va integrar mediante el software en la nube, utilizando hardware especializado que soporte la cantidad de datos que allí se utilizaran.

Ahora bien, analizando el proceso de integración que la entidad quiere llevar, se examino con extrañeza la falta de vinculación del modulo tarifario, entendiendlo que dentro del

modulo de facturación, debe estar implisito las tarifas. Este factor toma relevancia dentro de la auditoria por razones tecnicas:

1. El manejo de las tarifas y su aplicación son fundamentales para el negocio de la entidad.
2. El debido control de las tarifas arrojan la viabilidad de la entidad.

Debemos entender que en muchos negocios los ingresos de una empresa pueden ser usados o destinados para realizar acciones que que no siempre son propiamente del negocio, pero en los servicios públicos ocurre algo especial, por lo tanto el modelo contractual de una empresa de servicios publicos, es de regimen especial. Esto se debe a que las tarifas de cada servicio, estan constituidas por diferentes factores o actividades, que se desarrollan en la operación, o de planificación normativa, como por ejemplo, el Costo Medio de Inversión (CMI).

Estas distribuciones, requieren de un seguimiento formal, el cual debe darse desde el mismo sistema que maneje la entidad, para agilizar los procesos de uso e inversión, adicional a esto, con el fin de poder brindar informacion clara a los entes de control propio del ejercicio, como lo son la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y LA COMISION REGULADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO –CRA.

| ITEM | MUNICIPIO | SERVICIO | EJECUTADO | RECAUDADO | DIFERENCIA |
|------|-----------|----------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1 | ANSERMA | ACUEDUCTO | \$500.562. 240.oo | \$545.799. 223.oo | \$45.236. 983.oo |
| | ANSERMA | ALCANTARILLADO | \$679.879. 303.oo | \$457.854. 651.oo | \$222.024. 652.oo |
| 2 | SALAMINA | ACUEDUCTO | \$642.600. 297.oo | \$276.416. 959.oo | \$366.183. 338.oo |
| | SALAMINA | ALCANTARILLADO | \$652.436. 612.oo | \$242.426. 528.oo | \$410.010. 084.oo |

De la muestra solicitada se verifican los datos con dos municipios, Anserma y Salamina, con el fin de poder determinar el comportamiento de los dineros para estos indicadores:

1. Se evidencia que la entidad realiza ejecuciones de inversión con los dineros recaudados por el concepto de CMI.
2. Las obras que realiza la entidad están previamente presupuestadas, con el fin de poder hacer obras de impacto.
3. Se identifica un control por separado de cada factor tarifario.

A través del Costo Medio de Inversión (CMI), se remunera la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, incluyendo el valor de los activos existentes y el valor del plan de inversiones que llevará a cabo el prestador durante el horizonte de planeación de las inversiones.

Se precisa que los proyectos que se incluyan en dicho plan corresponderán a aquellos que se financien exclusivamente vía tarifa; quiere decir entonces, que en este plan se incluyen las inversiones necesarias identificadas por el prestador para alcanzar los estándares, que están reconocidos a través del CMI."

El agua es un recurso valioso con varios usos, ignorar los costos de oportunidad del agua, genera que ella parezca subvalorada, lo que implica errores significativos en las inversiones

y las decisiones sobre la asignación de agua¹. Cuando el precio del agua cobrado a los usuarios finales refleja el costo de oportunidad del recurso hídrico, se puede incentivar que el agua se utilice en su uso más valioso, permite que las empresas cuenten con recursos para extender el servicio a aquellos que no cuentan con él (y que deben acudir a adquirir el recurso a proveedores con costos superiores) y se incrementa la sostenibilidad del recurso mismo. Si el precio del agua refleja su costo de oportunidad, se reduce su demanda sustuaria redistribuyendo su uso eficientemente, incrementa la oferta, se alcanza la equidad en el uso (ya que no sólo quien cuenta con contactos políticos puede acceder al servicio), la administración de las empresas prestadoras incrementa su eficiencia y eficacia y el recurso se conserva a lo largo del tiempo².

La eficiencia es la utilización de los recursos disponibles para utilizarlos de la mejor manera para incrementar la capacidad de producción con ellos, producir más con menos uso de recursos³. De esta manera la regulación pretende que los recursos y factores de producción con los que cuenta cada empresa prestadora sean utilizados en la frontera de sus posibilidades, para que la tarifa que se cobra al usuario refleje esfuerzos reales en disminuir la utilización de recursos.

Conforme con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 142 de 1994, las comisiones de regulación tienen la función de regular los monopolios en la prestación de los servicios públicos, cuando la competencia no sea, de hecho, posible; y, en los demás casos, la de promover la competencia entre quienes presten servicios públicos, para que las operaciones de los monopolistas o de los competidores sean económicamente eficientes, no impliquen abuso de la posición dominante, y produzcan servicios de calidad. Para ello tendrán funciones y facultades especiales enumeradas en los artículos 73 y 74.2 de la Ley 142 de 1994.

El costo que se traslada a cada suscriptor vía factura depende de los costos en que incurre cada prestador según las condiciones particulares de costos y gastos en sus áreas de prestación, la aplicación de la metodología tarifaria que le sea aplicable, los porcentajes de subsidio y contribución que fije localmente el concejo municipal y las decisiones que adopte la entidad tarifaria correspondiente.

Se recuerda que las tarifas son fijadas autónomamente, de acuerdo con la aplicación que ellas hacen de la metodología tarifaria aplicable, por las juntas directivas de las empresas o por quien haga sus veces, o por el alcalde del municipio, cuando los servicios son prestados directamente por la Administración Municipal, quienes cumplen la función de entidad tarifaria local.

¹ Pulido-Velazquez, M., Alvarez-Mendiola, & Andreu, J. (2012). Design of efficient water pricing policies integrating basinwide resource opportunity costs. *Journal of Water Resources Planning and Management*, 139(5), 583-592.

² Rogers, P., De Silva, R., & Bhatia, R. (2002). Water is an economic good: How to use prices to promote equity, efficiency, and sustainability. *Water Policy*, 4(1), 1-17.

³ Leibenstein, H. (1966). Allocative efficiency vs. "X-efficiency". *The American Economic Review*, 392-415.

De acuerdo con las metodologías tarifarias establecidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA para los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, los costos de referencia no se desagregan por actividad del servicio, sino que se calculan para cada componente de la fórmula tarifaria.

De esta manera, el costo que se traslada a cada suscriptor vía factura depende de los costos en que efectivamente incurre cada prestador según las condiciones particulares de costos y gastos en sus áreas de prestación, la aplicación de la metodología tarifaria que le sea aplicable, los porcentajes de subsidio y contribución que fije localmente el concejo municipal y las decisiones que adopte la entidad tarifaria correspondiente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 126 de la Ley 142 de 1994, *“Las fórmulas tarifarias tendrán una vigencia de cinco años, salvo que antes haya acuerdo entre la empresa de servicios públicos y la comisión para modificarlas o prorrogarlas por un período igual. Excepcionalmente podrán modificarse, de oficio o a petición de parte, antes del plazo indicado cuando sea evidente que se cometieron graves errores en su cálculo, que lesionan injustamente los intereses de los usuarios o de la empresa; o que ha habido razones de caso fortuito o fuerza mayor que comprometen en forma grave la capacidad financiera de la empresa para continuar prestando el servicio en las condiciones tarifarias previstas. Vencido el período de vigencia de las fórmulas tarifarias, continuarán rigiendo mientras la comisión no fije las nuevas”.*

Dicho lo anterior, es deber de la entidad contar con la veracidad de la información en los aspectos de inversión específica, como lo son el Costo Medio de Inversión (CMI) y el Costo Medio de Tasas Ambientales (CMT). Cualquier sistema de información que se utilice para el manejo de tarifas, debe respetar estos principios, demostrando la trazabilidad del recurso, facilitando su administración y transparencia por parte del prestador, toda vez, que las mayores investigaciones en este tipo de entidades, se han dado por el mal uso, o mejor por la mala administración de las tarifas y de los recursos al momento de su recaudo.

Recomendaciones

- Realizar seguimiento constante, mediante escalamiento de los servicios a obtener de la integración de tecnología BI definida y aprobada por la entidad. Formalizando lo que realmente se desea obtener y en qué porcentaje de avance se tiene.
- Tener claridad de la importancia del manejo de la tarifa que se tenga por cada servicio prestado, aumentando el control y seguimiento desde un sistema de información amigable, que provea la información requerida, dejando el rastro de su uso, el cual debe reflejarse en información final en sus respectivos informes contables como lo es el Libro Mayor y balance.

7.2.10. Informe del Upgrade de versiones de los componentes TI

Verificando la información suministrada por el equipo de Informática de la entidad, se logra identificar que los sistemas de información utilizados en la entidad cuentan con sus licencias y actualizaciones requeridas, ya que estas obedecen a dos circunstancias, por regulación o por necesidad de operación. Dentro de los contratos de soporte y/o dentro de las licencias emitidas por las casas operadoras, se evidencian estas.

Se cuenta con un inventario de licencias actualizadas, utilizando las herramientas tecnológicas de la entidad, se identifica su servidor de operación y las unidades o nodos de operación que tienen acceso y permisos de alimentación.

7.2.11. Formatos de calidad del área

Dentro de la información suministrada por la entidad se logra identificar trece formatos de calidad para el control de las operaciones de la entidad:

- 7.2.11.1. F-GI-01_PRESTAMO_VIDEO_BEAM_V2
- 7.2.11.2. F-GI-10_EVALUACION HABILIDADES INFORMATICAS_V1
- 7.2.11.3. F-GI-11_CUADERNILLO_INDUCCION_V2
- 7.2.11.4. F-GI-13_REVISION-TECNICA_V3
- 7.2.11.5. F-GI-14_LOG-CENTROCOMPUTO_V1
- 7.2.11.6. F-GI-15_FORMATO-CONTROL_V1
- 7.2.11.7. F-GI-17_ALMACENAMIENTOP_V1
- 7.2.11.8. F-GI-18_REGISTRO ENTREGA COPIAS_V1
- 7.2.11.9. F-GI-19_Inventario_ACTINF_V1
- 7.2.11.10. F-GI-19-AUTORIZACION_TATAMIENTODATOS_V1 (4)
- 7.2.11.11. F-GI-21-HOJADEVIDA-PC_V1
- 7.2.11.12. F-GI-22-INDISPONIBILIDAD-PLATAFORMA_V1
- 7.2.11.13. F-GI-24-ACTA-CONFIDENCIALIDAD-V2 (3)

Es importante resaltar que se tienen con identificación de versión, donde se logra establecer que se actualizan de manera coordinada.

7.2.12. Evidencia de las acciones de mejora

Dentro de la información entregada, se puede observar que en los últimos tiempos han tenido varias auditorias, donde les han dejado varias observaciones, las cuales ameritan plan de mejoramiento, pero no fueron aportadas.

OPORTUNIDAD DE MEJORA Nro. 3

La Auditoria Interna debe entenderse como el desempeño de una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. Ayuda a las organizaciones a cumplir sus objetivos aportando un

enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. (Función Pública, 2022)

Los auditores internos, son responsables de comunicar los hallazgos, que en esta auditoria los citaremos como oportunidades de mejor, a los procesos una vez ha sido surtido el proceso de auditoría y establecer claramente el tiempo con el que cuentan para elaborar y presentar los planes de mejoramiento correspondientes.

El plan de mejoramiento contempla la definición de análisis de causas, acciones para resolver el hallazgo o la oportunidad de mejora y fechas de seguimiento a las mismas.

Este paso no se evidencia dentro de la información suministrada, es por esto que vemos de suma importancia, establecer lo como una oportunidad de mejora, ya que las auditorias, como se dijo anteriormente, sean internas o externas, son una oportunidad.

Recomendación

Hacer seguimiento a las evidencias de las acciones de mejora, para tener control adecuado del buen funcionamiento de la planta tecnológica, midiendo cada acción, su aporte y su implementación.

7.2.13. Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos de hardware y software de los equipos de cómputo, con los que interactúan los diferentes sistemas de información de la entidad

Con los datos entregados por el área, no evidenciamos una programación de mantenimientos preventivos y/o correctivos, se evidencia una relación de actividades ejecutadas por seccional. El control que se lleva es importante tenerlo y da aires de orden, pero se debe planear, basados en experiencias anteriores con el firme propósito de evitar contratiempos y mejorar la vida útil de los equipos de cómputo.

| SECCIONALES | DIAS DE MANTENIMIENTO | | | | | CANTIDAD DE EQUIPOS | |
|-------------|-----------------------|--------|-------|-------|-------|---------------------|--------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | OFICNA | PLANTA |
| LA DORADA | 5-jun | 6-jun | 7-jun | 8-jun | 9-jun | 13 | 3 |
| GUARINOCITO | 12-jun | | | | | 2 | |
| VICTORIA | 12-jun | 13-jun | | | | 2 | 2 |
| SAMANA | 13-jun | 14-jun | | | | 2 | 1 |
| MARQUETALIA | 15-jun | 16-jun | | | | 2 | 1 |
| MANZANARES | 19-jun | 20-jun | | | | 2 | 1 |
| NEIRA | 21-jun | 22-jun | | | | 3 | 1 |
| FILADELFIA | 22-jun | 23-jun | | | | 2 | 1 |
| SALAMINA | 26-jun | 27-jun | | | | 3 | 1 |
| MARULANDA | 28-jun | 29-jun | | | | 2 | 1 |
| AGUADAS | 3-jul | 4-jul | | | | 3 | 1 |

| | | | | | | | | |
|--------------|-----------------------|--------|--------|--------|--------|--|-----|---|
| ARMA | 5-jul | | | | | | 1 | |
| KILOMETRO 41 | 1-jun | | | | | | 1 | |
| SUPIA | 5-jul | 6-jul | | | | | 3 | 1 |
| RIOSUCIO | 10-jul | 11-jul | | | | | 2 | 1 |
| ANSERMA | 11-jul | 12-jul | | | | | 4 | 1 |
| RISARALDA | 12-jul | 13-jul | | | | | 2 | 1 |
| SAN JOSE | 13-jul | 14-jul | | | | | 2 | 1 |
| BELALCAZAR | 14-jul | | | | | | 2 | |
| VITERBO | 17-jul | 18-jul | | | | | 3 | 1 |
| ARAUCA | 2-jun | | | | | | 2 | 1 |
| PALESTINA | 19-jul | | | | | | 2 | |
| CHINCHINA | 24-jul | 25-jul | 26-jul | 27-jul | 28-jul | | 10 | 3 |
| MANIZALES | TODO EL MES DE AGOSTO | | | | | | 120 | |

Recomendación

Elaborar de manera organizada un cronograma de mantenimientos que informe a los responsables de cada sede, para cuando se tiene programada el mantenimiento de los equipos, se lleve el control de cumplimiento con lo programado y se evalué la actividad.

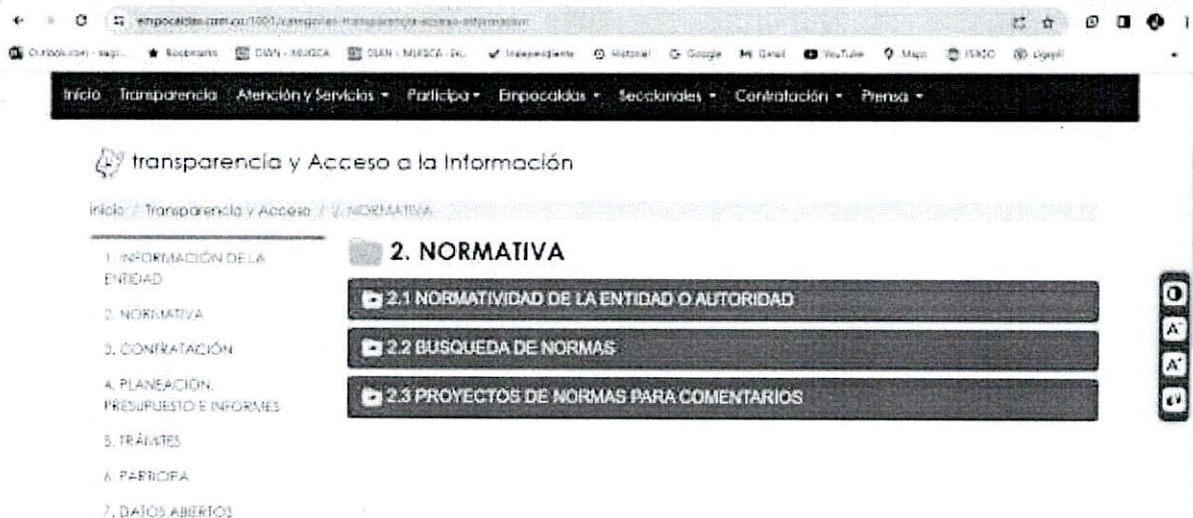
7.2.14. Evidencia de cumplimiento de gobierno en línea y ley de transparencias

Se identifica en la información que nos entregan que se ha cumplido con la información de gobierno en línea, se realiza una revisión exhaustiva en el formato nombrado Ins-Ev-MSPI-EMPOCALDAS, donde se evidencia toda la información que se ha cargado en cada una de las fases de la página web. Lo que no se evidencio en la información es la matriz donde se mide el Índice de Transparencia y Acceso a la Información –ITA.

Ahora bien, se realiza seguimiento en la página web de lo que solicita esta matriz e identificamos:



Cada uno de los botones nos lleva a las interfaces requeridas, y nos brinda el acceso a la información que cita:



Se evidencia el buen manejo de la información y el cumplimiento con la Ley 1712 de 2014, cumplen con la publicación de los formatos y respeta la estructura de presentación.

Recomendaciones

Realizar seguimiento continuo y periódico del cumplimiento de las políticas de gobierno en línea y ley de transparencias, para mantener al día la estructura y comunicación ante los entes de control.

Construir un formato de control para las actualizaciones de la información a ser cargada, donde se evidencie el estado de cargue y publicación de la información.

7.2.15. Reporte de las bases de datos a los entes de control

En la información suministrada por el área de sistemas, se encuentra el certificado de entrega de bases de datos a la superintendencia de industria y comercio dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 Ley de Protección de Datos Personales, esta tiene como fin reconocer y proteger el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.

7.2.16. Evidencia del tratamiento de datos personales

Se evidencia política de tratamiento de datos personales con lo dispuesto en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1266 de 2008, Ley 1273 de 2009, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, decreto único 1074 de 2015, decreto nacional 090 de 2018, Norma ISO27001.

Se adopta la política de Datos Personales en la entidad y es adoptado en el sistema de calidad de la misma por medio del formato D-GI-07.

Recomendaciones

Desarrollar un procedimiento para el reporte de bases de datos a la Superintendencia de Industria y Comercio, con la información requerida y en los plazos determinados.

7.2.17. Reporte y escalamiento de los fallos del sistema ante los proveedores del software

Revisando la información entregada por el área, se evidencia los requerimientos solicitados por las diferentes áreas de la entidad. También se observa un formato en Excel, en el cual podemos verificar las respuestas del proveedor, pero también las que quedan pendientes por solución.

Se evidencia falta de un último control dentro del proceso, toda vez que se evidencia los primeros pasos, pero lo que queda pendiente, en una primera instancia no se verifica en una segunda si se cerró o no el requerimiento.

Recomendaciones

Realizar un seguimiento constante y exhaustivo a los requerimientos de mejora y solución a los proveedores del software, perfeccionando notablemente la funcionalidad de los sistemas de información.

Se recomienda elaborar un sistema de control de requerimientos de software, con el fin de llevar el control del requerimiento y de la solución.

7.2.18. Informe de los requerimientos realizados, a las diferentes dependencias sobre el funcionamiento del sistema de información

Se evidencio requerimientos realizados por las diferentes dependencias sobre el funcionamiento de los sistemas de información por medio de la mesa de ayuda y el estado de atendidos por la Dependencia de Sistemas.

Es importante que la entidad cuente con un inventario de quejas y de soluciones aplicadas, para poder determinar si esas correcciones fueron integradas en el programa o solo aplicaron soluciones para el momento.

7.2.19. Estudios de dimensionamiento y alineamiento de los recursos del departamento de sistemas

Dentro del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información – (PETI) se encuentra en detalle en el numeral 7, un análisis del estado de tecnología adoptada e implementada en la

empresa EMPOCALDAS. Se observa también unos proyectos e inversiones que debe adelantar la empresa, para seguir engrosando y garantizando la operación de la entidad.

| | | |
|---|--|---|
|  | <p align="center">PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI</p> | <p align="right">D-GI-06 Versión: 07 2023-01-26</p> |
|---|--|---|

| ACTIVIDAD | RECURSOS | Fecha Inicialización | Fecha Terminación | Responsable |
|---|----------------|----------------------|-------------------|------------------|
| CONTRATAR LA CONECTIVIDAD DE DATOS PARA EMPOCALDAS S.A. E.S.P. | \$ 334.863.606 | 1/01/2023 | 31/12/2023 | Sección Sistemas |
| CONTRATAR PLATAFORMA DE IMPRESION, PLOTTER, ESCANER Y FOTOCOPIADO POR MEDIO DE OUTSOURCING PARA LA SEDE CENTRAL MANIZALES, SECCIONALES Y PLANTAS DE TRATAMIENTO DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. | \$ 114.368.880 | 1/01/2023 | 31/12/2023 | Sección Sistemas |
| RENOVACION DE SERVICIOS MICROSOFT OFFICE 365 RENOVACION A UN AÑO, PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD, PERMITIENDO QUE LOS USUARIOS FINALES COMPARTAN Y ADMINISTREN PROYECTOS PARA TRABAJAR EN FORMA SIMULTANEA, GESTIONANDO BASES DE DATOS QUE PERMITAN DISEÑAR Y DESARROLLAR SOLUCIONES DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL, MEDIANTE LA FAMILIA DE PRODUCTOS MICROSOFT, MICROSOFT SHAREPOINT ONLINE, OFFICE 365 (OFIMÁTICA), MICROSOFT EXCHANGE ONLINE, TEAMS, FORMS, ONE NOTES, INCLUYE CAPACITACION, SERVICIOS DE SOPORTE, CONFIGURACION, PARAMETRIZACION Y MIGRACION. | \$ 76.113.312 | 1/01/2023 | 31/12/2023 | Sección Sistemas |
| CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA ADMINISTRAR, OPTIMIZAR, ASEGURAR Y DAR SOPORTE A LOS RECURSOS DEL CENTRO DE COMPUTO, RED DE DATOS, SISTEMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, DE BACKUP Y RESTAURACION. | \$ 54.545.460 | 1/01/2023 | 31/12/2023 | Sección Sistemas |
| CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA ADMINISTRACION, ACTUALIZACION Y SOPORTE DE PLATAFORMA PBX Y CONTACT CENTER OMNICANAL INSTALACION EN SITIO EN SERVIDORES DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. | \$ 53.584.920 | 1/01/2023 | 31/12/2023 | Sección Sistemas |
| CONTRATAR SERVICIO DE SOPORTE - MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ACTUALIZACION DE NUEVAS VERSIONES AL SISTEMA DE INFORMACION ADMARCHI EN TODOS SUS MODULOS CLIENTE SERVIDOR Y WEB. | \$ 13.000.000 | 1/01/2023 | 31/12/2023 | Sección Sistemas |
| CONTRATAR LA PRESTACION DE SOPORTE REMOTO PARA DISEÑO, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION Y MEJORA CONTINUA ESCALADO PARA EL PORTAL WEB, INTRANET Y MODULO DE CONTRATACION EMPOCALDAS S.A. E.S.P. | \$ 25.000.000 | 1/01/2023 | 31/12/2023 | Sección Sistemas |
| CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN LA NUBE EN LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO SERVICIOS (SaaS) PARA LA GESTION CONTABLE, PRESUPUESTAL, TESORERIA, FACTURACION ELECTRONICA, COMPRAS, COSTOS ABC, INVENTARIOS - ALMACEN, PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, SISTEMA COMERCIAL, DE MANERA INTEGRAL PARA EMPOCALDAS S.A. E.S.P. | \$ 592.000.000 | 1/01/2023 | 31/12/2023 | Sección Sistemas |
| ADQUISICION DE CINTAS PARA BACKUPS CUSTODIA DE INFORMACION, ADQUISICION ELEMENTOS, ACCESORIOS Y KIT DE MANTENIMIENTO EQUIPOS SECCIONAL MANIZALES Y ACCESORIOS PARTES PARA LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA ELEMENTOS PARA REPORTAR EQUIPOS | \$ 39.000.000 | 1/05/2023 | 30/12/2023 | Sección Sistemas |

La inversion planeada cuenta con fecha inicial de operación y una fecha final de ejecución, acompañado con la proyección del recurso a invertir.

7.2.20. Evidencia e impacto de madurez, obtenido por las diferentes aplicaciones y tecnologías en el trasegar del tiempo, referentes a los sistemas de información con los que cuenta la entidad.

La madurez de los Sistemas de Información es uno de los factores clave para que llegue a ser eficaz y ayude a la organización a cumplir sus objetivos de forma eficiente, empleando la menor cantidad de recursos posible y obteniendo el máximo rendimiento para todas las partes implicadas.

(Rivera, 2015) Indican que las compañías requieren organizar la información que manejan en torno a sistemas normalizados que faciliten su comprensión del entorno y de sí mismas y les permitan adaptar su oferta a las necesidades expresadas por sus clientes. La complejidad del entorno, los mercados y el interior de la organización requiere mejorar los procesos de toma de decisiones. Sin embargo, el problema al que se enfrentan a menudo es la manera de manejar el elevado volumen de información existente, de manera que se deseché la información que no es relevante y se ordene y se disponga de la que sí es.

De esta manera haciendo un seguimiento a los sistemas de información que utiliza la entidad, podemos deducir que el crecimiento y desarrollo de estas herramientas la han llevado a la vanguardia de la tecnología, pasando de sistemas locales, operados desde servidores físicos a ser operados en la nube. Estos sistemas pasaron de accesos monousuarios a accesos multiusuarios y con desarrollos para accesos remotos, haciendo de estas herramientas una verdadera integración de información.

Se evidencia el impacto de madurez de los distintos aplicativos tecnológicos que puedan medirse y ver su efecto en el tiempo, solicitudes y requerimientos de acuerdo con los cambios en la normatividad y las necesidades de los diferentes usuarios que hace unos de los diferentes módulos del Sistema Integrado de Información.

**CUADRO RESUMEN
EMPOCALDAS E.S.P. S.A.S.
AUDITORIA DE LAS TIC VIGENCIA 2023**

| | DETALLE | RECOMENDACIÓN |
|---|---|---|
| | OPORTUNIDAD DE MEJORA Nro. 1 | Nro. 1 |
| 1 | No se evidencia flujograma de la información en los procesos presentados: Actualización de Hardware (RPO-GI-02), Administración de Equipos de Cómputo (PRO-GI-05), Copias de Seguridad (PRO-GI-01), Inventario de Activos Informáticos (PRO-GI-09), Manejo de Dispositivos Tecnológicos Externos (PRO-GI-07), Manejo de Software (PRO-GI-08). | Crear y socializar el flujograma para garantizar un completo e idóneo conocimiento de sus procedimientos para cada uno de los usuarios que interactúan con dichos procesos, haciendo de esta herramienta un modelo que facilita la interacción y el conocimiento para propios y extraños. |
| | OPORTUNIDAD DE MEJORA Nro. 2 | Nº 2 |
| 2 | La entidad con este tipo de acciones demuestra una inapropiada planeación, ya que las Entidades Estatales deben realizar un juicioso estudio de planeación identificando sus necesidades y los medios para satisfacerlas. Reconociendo que uno de los primeros momentos de la planeación es la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones –PAA, se debe tener claro que las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, deben hacer un análisis serio y completo del estudio del sector al cual pertenecen las obras, bienes o servicios que necesitan y que previamente han identificado. El contar con análisis serios, | La medición estadística que se desarrolla en el control de los sistemas, arroja datos que ayudan a engrosar los análisis de requerimiento y mejor uso en las salas informáticas, de manera que se identifique las necesidades a suplir. |

| | |
|--|--|
| <p>demuestra el compromiso del buen uso de los recursos y del compromiso de quienes allí laboran.</p> <p>Debemos tener claro que la aplicación de Ley 80 de 1993 y/o la Ley 1150 de 2007, esta solo para cierto tipo de contratos, toda vez que, en el caso de las empresas de servicios públicos domiciliarios, caso actual, se debe aplicar el régimen del derecho privado, ya que así lo declara el artículo 32 de la Ley 142 de 1994, pero que, por obligación y transparencia, las empresas de servicios públicos deben cumplir con los principios de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. igualdad, B. imparcialidad, C. buena fe, D. moralidad, E. participación, F. responsabilidad, G. transparencia, H. publicidad, I. coordinación, J. eficacia, K. economía y L. celeridad. <p>Así las cosas, se hace necesario que, desde el área de informática de la entidad, se evidencie este tipo de acciones, desarrollando documentos, conceptos y análisis, que ayuden a la alta dirección a la toma de decisiones, de manera clara e ilustrada por el amplio conocimiento que en estos documentos debe existir.</p> | |
| <p>3 OPORTUNIDAD DE MEJORA Nro. 3</p> <p>La Auditoria Interna debe entenderse como el desempeño de una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. Ayuda a las organizaciones a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para</p> | <p>N° 3</p> <p>Hacer seguimiento a las evidencias de las acciones de mejora, para tener control adecuado del buen funcionamiento de la planta tecnológica, midiendo cada acción, su aporte y su implementación.</p> |


evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. (Función Pública, 2022)

Los auditores internos, son responsables de comunicar los hallazgos, que en esta auditoria los citaremos como oportunidades de mejor, a los procesos una vez ha sido surtido el proceso de auditoría y establecer claramente el tiempo con el que cuentan para elaborar y presentar los planes de mejoramiento correspondientes.

El plan de mejoramiento contempla la definición de análisis de causas, acciones para resolver el hallazgo o la oportunidad de mejora y fechas de seguimiento a las mismas.

Este paso no se evidencia dentro de la información suministrada, es por esto que vemos de suma importancia, establecer lo como una oportunidad de mejora, ya que las auditorias, como se dijo anteriormente, sean internas o externas, son una oportunidad.

Cordialmente,



CARLOS JULIO ARIAS MARIN
Revisor Fiscal T.P. 37378-T
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Elaboro: Andrés Alonso González Cardona
Reviso: María de los ángeles Ocampo

Manizales, 05 enero de 2024

PC&A-003-2024

Doctoras

YUDY CRISTINA ALZATE CARDONA

Jefe Financiera - Supervisora

ESTEFANIA LONDOÑO OSORIO

Jefe área de Contabilidad

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Manizales – Caldas

Referencia: INFORMACIÓN REQUERIDA CIERRE DE LA VIGENCIA 2023 – OPINIÓN DEL REVISOR FISCAL

Con relación a la referencia y con el propósito de desarrollar el objeto del contrato celebrado entre la **EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS – EMPOCLADAS S.A. E.S.P.** y la firma **PROFESCO CONSULTORES Y AUDITORES S.A.S.** en cuanto a la Revisoría Fiscal se refiere y con el ánimo dar cumplimiento a mis funciones establecidas en el artículo 38 de la Ley 222 de 1995, Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, adicionado por el decreto 2270 de 2019 y en los Estatutos de la Empresa, se solicita la información descrita a continuación con el fin de efectuar la revisión de la información financiera y complementaria correspondiente a la vigencia 2023 y de esta manera expresar mi opinión sobre los Estados Financieros; igualmente, le agradecemos nos informe la fecha en la que tienen programada la Asamblea General y/o Junta Directiva con el fin de presentar nuestro informe en forma oportuna.

La información revelada en los estados financieros deberá ser susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas, aleatorias, internas o externas que acrediten sus características fundamentales de relevancia y representación fiel y que confirmen la aplicación estricta del Régimen de Contabilidad Pública para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de la entidad

El objetivo general de la auditoria es verificar el cumplimiento en lo referente a la aplicación de la normativa regulatoria del sector y los procedimientos internos fijados por la Entidad en desarrollo de su proceso contable a fin de determinar la razonabilidad de las cifras contenidas en los reportes financieros y sus revelaciones para una posterior inclusión en la **opinión del revisor fiscal - vigencia 2023** la cual comprende los siguientes aspectos:

- **Razonabilidad de los Estados Financieros.**
- **Revelaciones de los Estados Financieros.**
- **Cumplimiento de Normas Legales.**

- **Evaluación al Sistema de Control Interno.**
- **Informe de gestión.**

- **Derechos de autor.**

Es importante mencionar que la información solicitada no necesariamente constituye la totalidad de la información que sería requerida para efectos de desarrollar nuestro trabajo, de llegar a ser necesaria alguna información adicional, oportunamente les será solicitada.

Ver anexo solicitud e Información.

Nuestra Responsabilidad.

Llevaremos a cabo nuestra auditoría de conformidad con las IAS Y NIA. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética. Como parte de una auditoría de conformidad con las IAS Y NIA, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:

Responsabilidades de la Entidad y su dirección e identificación del marco de información financiera aplicable

Realizaremos la auditoría partiendo de la premisa de que la dirección y, cuando proceda, los responsables de la entidad reconocen y comprenden que son responsables de:

- (a) La preparación y presentación fiel de los estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera;
- (b) el control interno que la Entidad considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error; y
- (c) proporcionarnos:
 - (i) acceso a toda la información de la que tenga conocimiento la Entidad y que sea relevante para la preparación de los estados financieros, tal como registros, documentación y otro material;
 - (ii) información adicional que podamos solicitar a La Entidad para los fines de la auditoría; y
 - (iii) acceso ilimitado a las personas de la entidad de las cuales consideremos necesario obtener evidencia de auditoría.

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos a la Entidad y, cuando proceda, a los líderes y responsables de los procesos de la entidad confirmación escrita de las manifestaciones realizadas a nuestra atención en relación con la auditoría.

Esperamos contar con la plena colaboración de sus empleados durante nuestra auditoría.

Dentro de la revisión de la información para el cierre de la vigencia 2023 se aclara que este procedimiento también se realiza con el fin de fortalecer a la Entidad en la presentación de información, que se debe remitir en su reporte Anual a la Contraloría General; Municipal o Departamental, en su plataforma SIA, que se debe rendir en el mes de febrero del año 2024.

La información antes mencionada deberá ser enviada a más tardar el martes 23 de enero de 2024 a nuestro equipo de auditores a los siguientes correos:

gerencia@profesco.co
lidauditoria@profesco.co

La Entidad debe tener en cuenta que la documentación solicitada es fundamental para emitir la opinión de la revisoría fiscal, razón por la cual solicitamos entregar la información con la debida antelación; teniendo en cuenta que nuestra labor de revisoría demanda 15 días hábiles aproximadamente; término en el cual se hará entrega del debido informe con el respectivo dictamen.

Cordialmente,



CARLOS JULIO ARIAS MARÍN
Revisor Fiscal – TP. 37378-T
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Elaboró: M.D.L.A
Revisó y Aprobó: C.J.A.M.

ANEXO SOLICITUD DE INFORMACIÓN

| INFORMACION REQUERIDA CIERRE DE LA VIGENCIA 2023 | ENTREGADA | | OBSERVACION |
|--|-----------|----|-------------|
| | SI | NO | |
| Libro mayor y balance en formato Excel y PDF a nivel de subcuenta comparativo 2022 – 2023 | | | |
| Libro mayor y balance en formato Excel con terceros. | | | |
| Revelaciones a los Estados Financieros. | | | |
| Certificación a los Estados Financieros. | | | |
| Manual de Políticas Contables utilizado durante la vigencia 2023. | | | |
| Acto de aprobación de las políticas contables. | | | |
| Políticas operacionales utilizadas por la entidad bajo la Resolución 192 y 193 del 2016. | | | |
| EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO | | | |
| Actos de constitución, reglamento y manuales de procedimiento de cajas menores. | | | |
| Manual de procedimiento para el manejo de los equivalentes al efectivo. | | | |
| Ultimo arqueo de caja general y menor. | | | |
| Conciliación de caja a 31 de diciembre de 2023. | | | |
| Conciliaciones bancarias a 31 de diciembre de 2023. | | | |
| INVERSIONES | | | |
| Reglamento y portafolio de inversiones. | | | |
| Arqueo de inversiones: Debe incluir copia de títulos físicos. | | | |
| Conciliación de inversiones con la inclusión de los certificados de inversión actualizados a la fecha de corte. | | | |
| Conciliación método de participación (si aplica) | | | |
| CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR: | | | |
| Reglamento para el manejo de cartera. | | | |
| Conciliación entre los módulos de contabilidad y cartera. | | | |
| Listado de cartera por edades que incluya: número de identificación del tercero, nombre, documento que generó la cartera, fecha de emisión, fecha de vencimiento, valor inicial de la cuenta, saldo al cierre. | | | |
| Política de rotación de cartera. | | | |
| Acuerdos de pago de cartera vencida en casos de existir. | | | |
| Informe de cuentas por cobrar por otros conceptos que incluya: número de identificación del tercero, nombre, documento que generó la cartera, fecha de emisión, fecha de vencimiento, valor inicial de la cuenta, saldo al cierre. | | | |
| Cálculo de deterioro de cartera | | | |
| INVENTARIOS | | | |
| Reglamento para el manejo de inventarios. | | | |

| INFORMACION REQUERIDA CIERRE DE LA VIGENCIA 2023 | ENTREGADA | | OBSERVACION |
|--|-----------|----|-------------|
| | SI | NO | |
| Conciliación de inventarios con el módulo de contabilidad. | | | |
| Cuadro individualizado con todos los artículos que contenga: código del producto, descripción, stock mínimo establecido, unidades en inventario al cierre, valor unitario, valor total, fecha de última compra (antes del cierre), número de unidades compradas (en la última compra | | | |
| Cálculo del valor neto de realización (VNR), por cada tipo de inventario y metodología aplicada. | | | |
| Cuadro resumen de la disposición final a las diferencias presentadas en el inventario físico de existencias por efectos de sobrantes o faltantes. Igualmente se requiere los inventarios físicos de cada uno de los sitios en los que se encuentran los elementos o materiales de propiedad de la entidad o de terceros en su poder. | | | |
| ACTIVOS FIJOS Y MOVIBLES: | | | |
| Reglamento para el manejo de activos fijos. | | | |
| Conciliación de activos fijos con el módulo de contabilidad a 31 de diciembre de 2023. | | | |
| Cuadro detallado de todos los bienes inmuebles de propiedad de la entidad, el cual debe contener como mínimo lo siguiente: * Descripción del bien, * Ubicación, costo histórico, * Valor bajo NICSP, * Fecha de adquisición, * Número de matrícula inmobiliaria, * Número de escritura, * Vida útil, * Valor residual. | | | |
| Cuadro de control de activos fijos individualizados, que incluya entre otros: * El código * El nombre del bien, * La fecha y el costo de adquisición, * costo bajo NICSP, * Vida útil, * Depreciación del año * Acumulada al cierre, * Responsable del bien. | | | |
| Informe de inventarios de activos fijos devolutivos y su respectiva conciliación con contabilidad | | | |
| Cálculo de deterioro. | | | |
| OTROS ACTIVOS Y ACTIVOS INTANGIBLES | | | |
| Cuadro detallado de pólizas de seguros, indicando la fecha de iniciación, vencimiento, período asegurado, bienes y valor asegurado, clase de póliza y entidad aseguradora. | | | |

| INFORMACION REQUERIDA CIERRE DE LA VIGENCIA 2023 | ENTREGADA | | OBSERVACION |
|--|-----------|----|-------------|
| | SI | NO | |
| Expediente que contenga las pólizas vigentes y las condiciones de pago. | | | |
| Conciliación de activos intangibles con el módulo de contabilidad a 31 de diciembre de 2023. | | | |
| Detalle de los intangibles, política de amortización y cálculo de esta. | | | |
| PASIVOS FINANCIEROS: | | | |
| Reglamento para el manejo de obligaciones financieras. | | | |
| Cuadro detallado de las obligaciones financieras, que contenga: * Entidad que otorga el crédito, * Número del pagare, * Fecha de vencimiento, * Monto inicial de la obligación, * Tasa de interés, * Número de cuotas, valor cuota, * Abonos a capital, * Saldo actual, * Intereses causados durante el año corrientes * Saldo de intereses por pagar. | | | |
| CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR: | | | |
| Política de manejo de cuentas por pagar incluidos proveedores. | | | |
| Conciliación de cuentas por pagar entre módulos de contabilidad tesorería y presupuesto a 31 de diciembre de 2023. | | | |
| Copia del último pago de Retención en la Fuente, ReteIVA, IVA, Reteica, Estampillas con sus respectivos anexos. | | | |
| Copia del último pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. | | | |
| Informe de recursos recibidos en administración, con estado de los convenios y las obras a realizar. | | | |
| Cálculo de las provisiones efectuadas al cierre del período: * contingencias legales y * otras provisiones | | | |
| BENEFICIOS A EMPLEADOS: | | | |
| Cuadro de prestaciones sociales debidamente conciliadas para cada uno de los empleados a 31 de diciembre de 2023. | | | |
| Conciliación de la nómina con contabilidad a 31 de diciembre de 2023. | | | |
| Copia del documento por medio del cual se aprueba el pago de prestaciones extralegales en caso de que éste aplique. | | | |
| Informe del cálculo actuarial actualizado al cierre del ejercicio en caso de aplicar. | | | |

| INFORMACION REQUERIDA CIERRE DE LA VIGENCIA 2023 | ENTREGADA | | OBSERVACION |
|--|-----------|----|-------------|
| | SI | NO | |
| PATRIMONIO: | | | |
| Libro de accionistas o de socios. | | | |
| Certificado de existencia y representación legal (si aplica), o documento que dé cuenta de la composición patrimonial de la entidad. | | | |
| Copia de sus estatutos de constitución y sus modificaciones. | | | |
| PRESUPUESTO | | | |
| Acto aprobatorio del presupuesto de la vigencia | | | |
| Acto administrativo de liquidación del presupuesto | | | |
| Actos modificatorios del presupuesto de la vigencia 2023 | | | |
| Plan Financiero | | | |
| Plan de Inversiones | | | |
| Plan Fiscal de Mediano Plazo | | | |
| Ejecución de Ingresos el nivel de liquidación | | | |
| Ejecución de Gastos: * Rubros de apropiación, * Certificados de disponibilidad expedidos, * Registro presupuestal, obligaciones y pagos. | | | |
| CUMPLIMIENTO DE NORMAS LEGALES | | | |
| Plan Anual de Adquisiciones y Acto Administrativo que Acoge al Plan Anual de Adquisiciones. | | | |
| SISTEMA DE CONTROL INTERNO | | | |
| Estado actual de la implementación del MIPG. | | | |
| Auditorías internas y externas realizadas en la vigencia 2023 con su respectivo plan de mejoramiento y porcentaje de ejecución con corte al 31 de diciembre de 2023. | | | |
| Plan anual de auditorías del área de control interno de la vigencia 2023 con su nivel de ejecución a 31 de diciembre de 2023. | | | |
| Informes de control interno que soportan el avance de las acciones correctivas y los seguimientos de los planes suscritos con la Contraloría General de la Nación, de Caldas o de Manizales. | | | |
| INFORME DE GESTIÓN | | | |
| PLAN DE INVERSIÓN Y SU EJECUCIÓN | | | |
| PLAN DE ACCIÓN, ACTOS DE ADOPCIÓN Y MODIFICACIÓN DE ESTOS. | | | |
| DOCUMENTOS ADICIONALES | | | |
| Relación de todas las demandas en contra o a favor de la Entidad en la vigencia rendida. | | | |

| INFORMACION REQUERIDA CIERRE DE LA VIGENCIA 2023 | ENTREGADA | | OBSERVACION |
|---|-----------|----|-------------|
| | SI | NO | |
| Reportar las Sentencias con Fallo Adverso Condenatorio Ejecutoriado en la vigencia. | | | |
| Relación en Excel de los pagos realizados en la vigencia a través de conciliaciones judiciales o prejudiciales, identificando las partes, hechos y cuantía cancelada. | | | |
| Procesos y procedimientos aplicados durante la vigencia 2023 para el manejo de los fondos de solidaridad y redistribución del ingreso. | | | |
| Estado de Cuenta con la DIAN a 31 de diciembre de 2023, si se están desarrollando procesos de devolución relacionar los conceptos, valores y estado. | | | |

EI SUSCRITO REVISOR FISCAL DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
NIT. 890.803.239-9
CARLOS JULIO ARIAS MARIN
T.P. 37378-T

CERTIFICA QUE:

Conforme a la documentación suministrada por La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Seccional Chinchiná su recaudo ha sido de la siguiente manera en el mes de diciembre de 2023:

| MES | SERVICIOS | | CARTERA | | MEDIDORES | TOTAL |
|--------|-------------|----------------|------------|----------------|-----------|----------------------|
| | Acueducto | Alcantarillado | Acueducto | Alcantarillado | | |
| dic-23 | 764,089,153 | 483,434,549 | 64,966,700 | 35,553,252 | - | 1,348,043,654 |

Para constancia se firma en Manizales a los veintidós (22) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024), con destino Bancolombia.

Atentamente,



CARLOS JULIO ARIAS MARIN
Revisor Fiscal T.P. 37378-T
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
Representante Legal PROFESCO S.A.S

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS – EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

De acuerdo con los informes suministrados y los documentos exhibidos por la EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A. E.S.P. Identificada con NIT 890.803.239-9

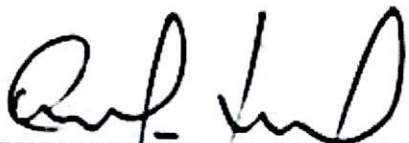
CERTIFICA QUE:

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de diciembre de 2002 y conforme a la Ley 100 de diciembre de 1993, la Entidad se encuentra a paz y salvo con el pago de los **Aportes de Seguridad Social, Aportes Parafiscales, y Riesgos Laborales** y sobre la nómina de los últimos seis (06) meses de la siguiente manera:

| PLANILAS ULTIMOS SEIS (06) MESES | | | |
|----------------------------------|------------------|-------------|---------------|
| PERIODO DE PENSIÓN | PERIODO DE SALUD | N° PLANILLA | FECHA DE PAGO |
| 2023-13 | 2024-01 | 9461254378 | 05/01/2024 |
| 2023-11 | 2023-12 | 9460008184 | 06/12/2023 |
| 2023-10 | 2023-11 | 9458753245 | 09/11/2023 |
| 2023-09 | 2023-10 | 9457490050 | 10/10/2023 |
| 2023-08 | 2023-09 | 9455834687 | 07/09/2023 |
| 2023-07 | 2023-08 | 9454593698 | 04/08/2023 |
| 2023-06 | 2023-07 | 9453483782 | 11/07/2023 |

Hace parte integral de la presente certificación el pago de las planillas anteriormente mencionadas donde se evidencia el pago de los aportes a seguridad social y se incluyen los pagos de ARL y Aportes Parafiscales Confamiliares - Sena - ICBF.

Para constancia se firma en Manizales - Caldas a los diecisiete (17) días del mes de enero del año Dos Mil Veinticuatro (2024).



CARLOS JULIO ARIAS MARÍN
Revisor Fiscal
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
TP:37378-T