



F-GC-29  
Versión 4  
Junio de 2020

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.  
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

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

# CONTRATO Y AÑO	147 DE 2021	Acta N°	3	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	27.200.000
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	SANTIAGO MORENO GIRALDO			3. VALOR TOTAL (1+2)	27.200.000
NIT O CC:	1.053.825.750			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	4.800.000
CDP (#, rubro y fecha)	492 - 21010203 - ABRIL 14 DE 2021			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	3.200.000
RP (#, rubro y fecha)	552 - 21010203 - ABRIL 15 DE 2021			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	19.200.000

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR ASESORÍA Y APOYO A EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO CON EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTARTÉGICO 2020 - 2024 Y LA PUESTA EN MARCHA DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, EN CABEZA DEL AREA.

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
DOCUMENTO VERIFICADOS			✓ # FOLIOS
1- Acta original			
2- Autoliquidaciones en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales del personal empleado y del contratista (Personas naturales) o Certificado de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 (Personas jurídicas).			
3- Tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de contadores con fecha de expedición no mayor a tres meses (aplica cuando el certificado de parafiscales lo firma el Revisor Fiscal o el Contador).			
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).			
5- Pagos SENA y ICBF.			
6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)			
7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).			
8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.			

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).		X
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

JUNIO 30 DE 2021

DATOS DEL SUPERVISOR		
PAULA MILENA VELASQUEZ	JEFE DPTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS

86026417939	ANORROS	BANQUE
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

FECHA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	Saldo
2014-01-01	Saldo Inicial			
2014-01-15	Deposito			
2014-02-01	Retiro			
2014-02-15	Deposito			
2014-03-01	Retiro			
2014-03-15	Deposito			
2014-04-01	Retiro			
2014-04-15	Deposito			
2014-05-01	Retiro			
2014-05-15	Deposito			
2014-06-01	Retiro			
2014-06-15	Deposito			
2014-07-01	Retiro			
2014-07-15	Deposito			
2014-08-01	Retiro			
2014-08-15	Deposito			
2014-09-01	Retiro			
2014-09-15	Deposito			
2014-10-01	Retiro			
2014-10-15	Deposito			
2014-11-01	Retiro			
2014-11-15	Deposito			
2014-12-01	Retiro			
2014-12-15	Deposito			
2015-01-01	Saldo Final			

DECLARACION DE VERDAD

Yo, el Sr. [Nombre], declaro que la informacion suministrada en esta declaracion es verdadera y correcta, y que no he sido objeto de ninguna medida disciplinaria o sancionatoria por parte de la entidad contratante.

En fe de lo cual, firmo en la ciudad de [Ciudad], a los [Dias] del mes de [Mes] del año [Año].

[Firma]

DECLARACION DE VERDAD

Yo, el Sr. [Nombre], declaro que la informacion suministrada en esta declaracion es verdadera y correcta, y que no he sido objeto de ninguna medida disciplinaria o sancionatoria por parte de la entidad contratante.

En fe de lo cual, firmo en la ciudad de [Ciudad], a los [Dias] del mes de [Mes] del año [Año].

[Firma]

DECLARACION DE VERDAD

Yo, el Sr. [Nombre], declaro que la informacion suministrada en esta declaracion es verdadera y correcta, y que no he sido objeto de ninguna medida disciplinaria o sancionatoria por parte de la entidad contratante.

En fe de lo cual, firmo en la ciudad de [Ciudad], a los [Dias] del mes de [Mes] del año [Año].

[Firma]

Manizales, junio 30 de 2021.

DOCTORA

**PAULA MILENA VELASQUEZ**

Jefe Dpto. Administrativo y Financiero

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

REFERENCIA: Actividades realizadas con cargo al Contrato No.0147 de 2021.

**OBJETO: BRINDAR ASESORÍA Y APOYO A EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO CON EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTARTÉGICO 2020 - 2024 Y LA PUESTA EN MARCHA DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, EN CABEZA DEL AREA.**

Permitame enviarle la relación de las actividades realizadas el mes de junio de 2021, las cuales relaciono a continuación:

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

- Adelanté la gestión y realización del estudio de necesidad para la adquisición de los kids para la celebración de los quinquenios y sensibilización del código de integridad con la solicitud de sus respectivos soportes y la revisión previa.
- Adelanté reunión con la contratista de Gestión Humana Valentina Mora, con el fin de establecer la estrategia de sensibilización del Código de Integridad institucional, y definir las acciones a ejecutar para dar cumplimiento al mismo.
- Adelante reunión con Fabio Cardona jefe de control interno y Alberto Arango Ferrer Contratista asesor, con el fin de definir los lineamientos para la sensibilización del Plan Estratégico 2020-2024, la sensibilización de MIPG y el respectivo seguimiento a realizar.
- Adelante reunión con la contratista de Gestión Humana Valentina Mora, con el fin de establecer las estrategias de actualización del proceso de inducción y re inducción y la puesta en marcha de los programas que permitan estimular el uso de la bicicleta por parte de los funcionarios de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
- Realicé la revisión del proceso de Auxilios Educativos desarrollado por el Departamento Administrativo y Financiero, con el fin de verificar el alcance del documento, los lineamientos y características y presentar las correspondientes correcciones.

- Realicé la proyección de la matriz de Excel para el seguimiento del Plan Estratégico 2020-2024 a cargo del Doctor Alberto Arango Ferrer, con el fin de definir el cronograma respectivo para el adelantamiento del mismo.
- Apoye al Departamento Administrativo y Financiero en la capacitación realizada a los administradores de las seccionales y el personal de la sede central en lo referente a la sensibilización del Plan Estratégico y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Acompañe al Departamento Administrativo y Financiero en las sensibilizaciones de los tableros de control establecidos para hacer seguimiento a la gestión empresarial de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en sus diferentes componentes y dimensiones.
- Adelante reunión con la doctora Diana Orozco Jefe de Gestión Humana con el fin de verificar las recomendaciones del Furag y analizar su adherencia y articulación con las demás políticas institucionales de Gestión y Desempeño adelantadas.
- Realicé la revisión y priorización de las recomendaciones del Furag de Talento Humano, Integridad, Gestión del Conocimiento y la Innovación y Participación Ciudadana.
- Acompañe al Departamento Administrativo y Financiero a realizar la revisión del Mapa de Procesos de la Gestión Administrativa de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., con la definición de sus respectivas acciones y subprocesos, objetivos, responsables, y paso a paso, esto con el fin de establecer la caracterización de procesos que se adelanta desde el Departamento de Planeación de la empresa.
- Adelanté reunión con Luz Ely Valencia líder del proceso de calidad de la empresa, con el fin de dar a conocer el Manual de Gestión del Conocimiento y la Innovación, el Manual de Benchmarking, el Repositorio del Conocimiento y su instructivo y la Política de Participación Ciudadana, en este se definieron las respectivas correcciones, la inclusión de las recomendaciones del Furag y la articulación con cada uno de los procesos definidos.
- Adelante la revisión del proceso de vinculación del desarrollo de la práctica empresarial a realizar por Jordan en el convenio con el Ministerio de las Tic y gestione la revisión de los documentos con el contratista Nicolás Villamil para definir la forma de contratarlo y poder ejecutar el proceso adelantado.
- Participe de las capacitaciones adelantadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en: Análisis del Furag y encuentro transversal de control interno.

- Apoyé a la Sección de Talento Humano en el día del servidor público dando una capacitación de que "significa ser servidor público" y los lineamientos establecidos para la Política de Servicio al Ciudadano de la organización y la Política de Participación Ciudadana.

**Nota:** Todas las actuaciones expuestas anteriormente se encuentran ajustadas a las labores encomendadas.

Cordialmente,



Santiago Moreno Giraldo  
Contratista



ACTA DE PAGO No. 3

CONTRATO

No. 0147 DE ABRIL 15 DE 2021

OBJETO

BRINDAR ASESORÍA Y APOYO A EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO CON EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO 2020 - 2024 Y LA PUESTA EN MARCHA DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, EN CABEZA DEL AREA.

CONTRATISTA

SANTIAGO MORENO GIRALDO

C.C. No.

1.053.825.750

VALOR CONTRATO

\$ 27.200.000.

VALOR DEL ACTA

\$ 3.200.000

CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	\$27.200.000
ACTAS ANTERIORES	\$4.800.000
ACTA No.3	\$3.200.000
SALDO POR PAGAR	\$19.200.000


En Manizales (Caldas) a los treinta (30) días del mes de junio de 2021, se reunieron: PAULA MILENA VELASQUEZ CASTAÑO Jefe del Departamento Administrativo y Financiero de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y el contratista SANTIAGO MORENO GIRALDO, con el fin de tramitar el pago del acta No.3 correspondiente al Contrato No. 0147 de abril 15 de 2021.

VALOR CORRESPONDIENTE AL ACTA PARCIAL NO.3 TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.200.000).

El contratista se encuentra al día con los aportes de salud (NUEVA EPS), pensión (Colpensiones) y riesgos profesionales (POSITIVA) correspondientes al mes de mayo de 2021 (Planilla de Pago N°4392164241).

El supervisor del contrato certifica que el contratista cumplió con las obligaciones y actividades que desarrollan según el objeto acordado.

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

  
**PAULA MILENA VELASQUEZ CASTAÑO**  
Jefe Dpto. Administrativo y Financiero  
Supervisor

**SANTIAGO MORENO GIRALDO**  
Contratista



Manizales, junio 30 de 2021

**LA JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE  
EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO  
No 0147 DE 2021**

**CERTIFICA QUE:**

El contratista SANTIAGO MORENO GIRALDO, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 1.053.825.750 de Manizales, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que se reporta en el Acta No.3 del contrato No. 0147 de 2021 del mes de junio 2021.

Para constancia se firma a los treinta (30) días del mes de junio de 2021.



**PAULA MILENA VELASQUEZ CASTAÑO**  
Jefe Departamento Administrativo y Financiero  
Supervisor





empocaldas  
EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS

F-GF-02  
Versión 4  
Enero 2021

GESTION FINANCIERA

DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO  
OBLIGADOS A FACTURAR

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS

NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL	MANIZALES	CENTRO DE COSTOS	11
-----------	-----------	------------------	----

REGIMEN COMUN, AUTORRETENEDOR

OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566

RESOLUCIÓN DIAN N° 18764001898149 DESDE DMA1 HASTA DMA50,000 VIGENCIA DESDE 10/08/2020 HASTA 10/02/202

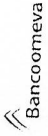
CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES 30-06-2021
NOMBRES Y APELLIDOS:	SANTIAGO MORENO GIRALDO
CEDULA O NIT:	1053825750
DIRECCION:	CALLE 66 # 10 A 16 TELEFONO 3128885059

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN	SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LOS PROCESOS EN EL DEPAR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
	ACTA No.3 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 0147 DE ABRIL 15 DE 2021
	PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2021

Nombre	SANTIAGO MORENO GIRALDO	SUBTOTAL:	\$ 3.200.000
Cedula	1053825750	TOTAL RETENCIONES	
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 3.200.000



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES  
SOPORTE DE PAGO GENERAL



**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**  
 CÉDULA DE CIUDADANÍA: NÚMERO DE IDENTIFICACION:  
 MANUALES: REPARTAMIENTOS:  
 CLASIFICACIÓN DE LA SUTIAVA: CLASE APORTANTE:  
 DEPENDIENTE: CLASE APORTANTE:  
 PRIVADA: ACTIVIDAD ECONOMICA:  
 SUCURSAL: SUCURSAL DEPENDENCIA:  
 DIRECCIÓN: SUCURSAL DEPENDENCIA:  
 NÚMERO DE APORTES: NÚMERO DE APORTES:  
 NÚMERO DE APORTES: NÚMERO DE APORTES:

**DATOS GENERALES DE LA PLANILLA**  
 NÚMERO PLANILLA: 4392164241  
 TIPO DE PLANILLA: 2021  
 PERIODO COZIZACION: SALUD  
 NÚMERO AUTORIZACION: 20210624

INDEPENDIENTES: \$ 204.800  
 \$ 204.800  
 99955564#

ADMINISTRADORA	NOMBRE	N.º COTIZANTES	COTIZACION	SOLIDARIDAD	FSP	SUBSISTENCIA	COZIZACION	MORA	AFORTES	TOTALES	VALOR PAGADO
ADMINISTRADORA	NOMBRE										
ADMINISTRADORA	NOMBRE										
ADMINISTRADORA	NOMBRE										

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES											
ADMINISTRADORA	NOMBRE										
ADMINISTRADORA	NOMBRE										
ADMINISTRADORA	NOMBRE										

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES											
ADMINISTRADORA	NOMBRE										
ADMINISTRADORA	NOMBRE										
ADMINISTRADORA	NOMBRE										

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES											
ADMINISTRADORA	NOMBRE										
ADMINISTRADORA	NOMBRE										
ADMINISTRADORA	NOMBRE										

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES											
ADMINISTRADORA	NOMBRE										
ADMINISTRADORA	NOMBRE										
ADMINISTRADORA	NOMBRE										

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES											
ADMINISTRADORA	NOMBRE										
ADMINISTRADORA	NOMBRE										
ADMINISTRADORA	NOMBRE										

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES											
ADMINISTRADORA	NOMBRE										
ADMINISTRADORA	NOMBRE										
ADMINISTRADORA	NOMBRE										

**TOTAL \$ 371.500**

