

contratación

	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		F-GC-29
	LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA		Versión:07 2022-11-04

# CONTRATO Y AÑO	135 de 2022 ✓	Acta N°	6 y Final ✓	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	17.124.448 ✓
				2. VALOR ADICIÓN (+)	0
CONTRATISTA	ROSA DEL PILAR TOBÓN BETANCURT ✓			3. VALOR TOTAL (1+2)	17.124.448 ✓
NIT O CC:	30,314,671 ✓			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	14.114.697 ✓
CDP (#, rubro y fecha)	00674 // 21201010050205 // 30/06/2022 ✓			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	3.009.751 ✓
RP (#, rubro y fecha)	000897 // 21201010050205 // 01/07/2022 ✓			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	0

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN LA PARTE ANALITICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, COMERCIAL Y DE CONTROL.

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

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

Nota: Si pasados tres (3) días después del recibo de esta documentación el Supervisor del contrato no presenta correcciones, quedará en firme y será subida al SECOP.

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

Alexandra Camona  
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

[Firma]  
FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERIA	✓
Copia del acta	x
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	x
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).	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)	N/A
Copia del registro presupuestal	X

Fecha de presentación 29/12/2022 ✓

DATOS DEL SUPERVISOR		
WILLIAM GERMAN MOLINA MARIN	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL	<u>[Firma]</u>
NOMBRE	CARGO	
	FIRMA	

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
0550084100165426	AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

[Firma]  
26-12-22



**empocaldas**  
Construyendo Juntos tu bienestar



Gobierno de  
**CALDAS**

**PRIMERO  
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas\_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

**ACTA DE PAGO N° 06 Y FINAL** ✓

**CONTRATO N°:** N° 135 DE 2022 ✓

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN LA APORTE ANALITICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, COMERCIAL Y DE CONTROL. ✓

**CONTRATISTA:** ROSA DEL PILAR TOBÓN BETANCURT ✓

**VALOR DEL ACTA:** \$ 3.009.751 ✓

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$17.124.448
ACTA 01	\$ 3.113.536
ACTA 02	\$ 3.113.536
ACTA 03	\$ 3.113.536
ACTA 04	\$ 3.113.536
ACTA 05	\$ 1.660.553
ACTA 06	\$ 3.009.751 ✓
SALDO POR PAGAR	0

En la ciudad de Manizales, a los Veintinueve (29) día del mes de Diciembre del año 2022, se reunieron: **WILLIAM GERMAN MOLINA MARIN**, Jefe Departamento Comercial, en representación de la Empresa contratante y **ROSA DEL PILAR TOBÓN BETANCURT** como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 06 y Final del Contrato N° 135 del 2022.

El contratista se encuentra al día con los aportes de Salud (SURA EPS), fondo de pensión (COLPENSIONES) y riesgos profesionales (POSITIVA) correspondientes al mes de Diciembre de 2022.

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

**WILLIAM GERMAN MOLINA MARIN**  
Jefe Departamento Comercial

**ROSA DEL PILAR TOBÓN BETANCURT**  
Contratista

Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas  
 PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENa e ICBF	No
CC 30314671		TOBON BETANCUR ROSA DEL PILAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 66 N° 10 A - 04	MANIZALES-CALDAS	8910968		

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Fecha		Pago		Valor	
Pension	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Planilla	Limite	Pago	Dias Mora	Valor
2022-12	2022-12	1822001416	9443759526	I		2023/01/12	2022/12/20	0	\$362,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																		
EMPLEADO		PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte
<b>Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>					<b>\$1,250,000</b>	<b>\$200,000</b>			<b>\$1,250,000</b>	<b>\$156,300</b>			<b>\$0</b>	<b>\$6,600</b>			<b>\$1,250,000</b>	<b>\$6,600</b>
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>					<b>\$1,250,000</b>	<b>\$200,000</b>			<b>\$1,250,000</b>	<b>\$156,300</b>			<b>\$0</b>	<b>\$6,600</b>			<b>\$1,250,000</b>	<b>\$6,600</b>
<b>Ciudad: MANIZALES Depto. CALDAS (1 Afiliados)</b>					<b>\$1,250,000</b>	<b>\$200,000</b>			<b>\$1,250,000</b>	<b>\$156,300</b>			<b>\$0</b>	<b>\$6,600</b>			<b>\$1,250,000</b>	<b>\$6,600</b>
1	CC 30314671	TOBON ROSA	25-14	30	\$1,250,000	\$200,000	EPS010	30	\$1,250,000	\$156,300		14-23	30	\$6,600			\$1,250,000	\$6,600
<b>Total Afiliados(1)</b>					<b>\$1,250,000</b>	<b>\$200,000</b>			<b>\$1,250,000</b>	<b>\$156,300</b>			<b>\$0</b>	<b>\$6,600</b>			<b>\$1,250,000</b>	<b>\$6,600</b>



**GESTION FINANCIERA**F-GF-02  
Versión: 05  
2022-02-11**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	11302
-----------	-----------	------------------	-------

MANIZALES PERSONAL

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

RESOLUCIÓN DIAN N° 18764025241121 DESDE DMA1045 HASTA DMA50,000 VIGENCIA DESDE 10/02/2022 HASTA 10/08/2023

CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES, 29 de Diciembre de 2022		
NOMBRES Y APELLIDOS:	ROSA DEL PILAR TOBÓN BETANCURT		
CEDULA O NIT:	30,314,671		
DIRECCION:	CALLE 66 No. 10 A 04	TELEFONO	3117953345

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN	ACTA DE PAGO 05 DEL CONTRATO 135 DE 2022
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN LA PARTE ANALITICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, COMERCIAL Y DE CONTROL.	

Nombre	ROSA DEL PILAR TOBÓN BETANCURT	SUBTOTAL:	\$ 3.009.751
Cedula	30,314,671	TOTAL RETENCIONES	_____
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 3.009.751



**empocaldas**  
Construyendo Juntos tu bienestar



Gobierno de  
**CALDAS**

**PRIMERO  
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas\_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

**EL JEFE DE SECCIÓN SUMINISTROS DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE  
CALDAS EMPOCALDAS S.A E.S.P.**

**CERTIFICA QUE:**

Una vez verificada la CUENTA PERSONAL DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS A CARGO de la contratista del área de contratación ROSA DEL PILAR TOBON en el formato F-GF-10 Versión 3 de Septiembre de 2016. Se encuentra a PAZ Y SALVO por todos los conceptos relacionados a los elementos devolutivos propiedad de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en lo concerniente a la sección de suministros.

Dada en Manizales, Caldas a los veintinueve (29) días del mes de Diciembre de 2022.

**JOHN FREDY RIVAS ORTIZ**  
Jefe Sección Suministros

Elaboro: Sergio Quintero

Contratista Activos fijos

Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas  
 PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

	GESTIÓN DOCUMENTAL	F-GD-20 Versión: 01 2022-02-22
	PAZ Y SALVO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA	

CIUDAD	<u>Manizales</u>	FECHA	2022/12/29
CONTRATISTA	<u>ROSA DEL PILAR TOBÓN BETANCURT</u>	# CONTRATO	135
SUPERVISOR	<u>WILLIAM GERMÁN MOLINA MARÍN</u>		

WILLIAM GERMÁN MOLINA MARÍN, JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL, en calidad de Supervisor del CONTRATO 135 DE 2022 **CERTIFICO** que recibí del contratista ROSA DEL PILAR TOBÓN BETAANCURT la INFORMACIÓN DOCUMENTADA generada y utilizada en el desarrollo del contrato en mención, tal como se relaciona a continuación.

D:\CMER-02\OneDrive - EMPOCALDAS\EMP-MAN-CMER-02

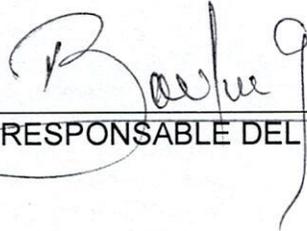
Actas Reuniones 2021	⊖	14/07/2022 4:57 p. m.	Carpeta de archivos
Acuerdos Vigentes 2022	⊖	14/07/2022 4:58 p. m.	Carpeta de archivos
Anexos Rendición de cuentas 2021	⊖	3/11/2022 1:21 p. m.	Carpeta de archivos
Comisiones y Legalización Viaticos	⊖	24/11/2022 11:42 a. m.	Carpeta de archivos
Contratos Departamento Comercial	⊖	2/12/2022 2:28 p. m.	Carpeta de archivos
Control Fraudes 2021- 2022	⊖	24/10/2022 2:18 p. m.	Carpeta de archivos
Control Mensual de Medidores	⊖	20/12/2022 10:03 a. m.	Carpeta de archivos
Control Mensual venta Agua Cruda y en Carro Tanque	⊖	20/12/2022 10:02 a. m.	Carpeta de archivos
Datos adjuntos	⊖	16/09/2022 1:54 p. m.	Carpeta de archivos
DESCARGAS	⊖	12/12/2022 10:42 a. m.	Carpeta de archivos
DOCUMENTOS	⊖	15/07/2022 11:30 a. m.	Carpeta de archivos
Documentos Auditoria Gestión Comercial	⊖	14/07/2022 4:58 p. m.	Carpeta de archivos
Documentos Entrega Facturas Manizales	⊖	14/07/2022 4:58 p. m.	Carpeta de archivos
Documentos Varios	⊖	2/11/2022 11:23 a. m.	Carpeta de archivos
Garantía de Medidores	⊖	24/10/2022 11:43 a. m.	Carpeta de archivos
ICBF para actualizar	⊖	14/07/2022 4:58 p. m.	Carpeta de archivos
Informes DANE	⊖	11/11/2022 11:08 a. m.	Carpeta de archivos
Invitación Presentación Sistema Comercial Solin	⊖	14/07/2022 4:58 p. m.	Carpeta de archivos
Invitación Socialización tarifas Octubre	⊖	14/07/2022 4:58 p. m.	Carpeta de archivos
Invitaciones Socialización POIR- La Dorada 7 julio 2022	⊖	14/07/2022 4:58 p. m.	Carpeta de archivos
NOTIFICACIONES CAMBIO MEDIDOR POR TECNOLOGIA 2022	⊖	21/12/2022 11:03 a. m.	Carpeta de archivos
PILAR TOBON B	⊖	28/07/2022 8:36 a. m.	Carpeta de archivos
Plan Anual de Adquisiciones	⊖	27/07/2022 1:22 p. m.	Carpeta de archivos
Planes de Mejoramiento Visitas seccionales	⊖	14/07/2022 4:58 p. m.	Carpeta de archivos
Reuniones Seccionales Asuntos Comerciales 2022	⊖	14/07/2022 4:58 p. m.	Carpeta de archivos
Socialización Octubre 2022	⊖	19/12/2022 3:29 p. m.	Carpeta de archivos
Socialización Tarifa Unica Regional Noviembre 2021	⊖	21/07/2022 2:16 p. m.	Carpeta de archivos
Socialización Tarifas Julio - Diciembre 2022	⊖	14/12/2022 1:51 p. m.	Carpeta de archivos
Socialización Tarifas Kilometro 41	⊖	14/07/2022 4:58 p. m.	Carpeta de archivos
Tarifas Empocaldas S.A. E.S.P	⊖	15/07/2022 1:32 p. m.	Carpeta de archivos
VSOLINN	⊖	14/07/2022 4:57 p. m.	Carpeta de archivos

	GESTIÓN DOCUMENTAL	F-GD-20
	PAZ Y SALVO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Versión: 01 2022-02-22



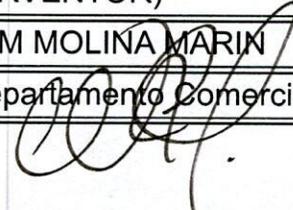
FIRMA DEL SUPERVISOR

BERTHA LUCIA GUZMAN DÍAZ, SECRETARIA GENERAL en calidad de encargado del Archivo de Gestión, **CERTIFICO** que el señor(a) ROSA DEL PILAR TOBÓN BETANCURT identificado(a) con el número de cédula de ciudadanía número 30.314.671 se encuentra a PAZ Y SALVO con la devolución de préstamo de documentos.



FIRMA RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN



 F-GC-18 Versión 4 Mayo 2013	<b>EMPOCALDAS S.A E.S.P</b> <b>GESTIÓN CONTRATACIÓN</b>		
	<b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS</b> (Aplica para prestación de servicios y consultorías)		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ROSA DEL PILAR TOBÓN BETANCURT	DIRECCIÓN:	MANIZALES
NIT O CEDULA	30314671	FECHA DE CALIFICACIÓN	2022-12-21
NUMERO DE CONTRATO:	135/2022	CALIFICACIÓN	3
Asigne el puntaje a cada uno de los criterios teniendo en cuenta la siguiente escala: Bueno = 3. Regular = 2. Malo = 1. Si no es posible evaluar alguno de los criterios propuestos coloque en la casilla de calificación N/A			
<b>TABLA DE ASIGNACION DE PUNTAJES</b>			
<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>CALIFICACION</b>	
CALIDAD DEL SERVICIO	Cumple con el objeto del contrato conforme a los requerimientos técnicos.	3	
CUMPLIMIENTO DE PLAZOS	Entrega oportuna de los documentos para perfeccionar el contrato.	3	
	Entrega oportuna de documentos necesarios para el trámite de pagos.	3	
	Cumplimiento en el cronograma de actividades.	3	
MANEJO DEL CONTRATO	Presentación a tiempo de la afiliación de la afiliación propia y/o del personal a cargo.	3	
	Cumplimiento en pago de salarios, parafiscales y seguridad social.	3	
	Cumple en forma estricta y oportuna con la presentación de los informes técnicos.	3	
CRITERIO DE EVALUACION	PORCENTAJE	PUNTAJE	CALIFICACIÓN X ASPECTO
Calidad de la Obra	40%	3	1.2
Cumplimiento de Plazos	30%	3	0.9
Manejo del Contrato	30%	3	0.9
<b>EVALUADOR: (INTERVENTOR)</b>			
NOMBRE:	WILLIAM MOLINA MARIN		
CARGO:	Jefe Departamento Comercial		
FIRMA:			

Manizales, 29 de Diciembre de 2022

**EL JEFE DEL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A  
E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO No. 135 DE  
2022**

**CERTIFICA QUE:**

La contratista ROSA DEL PILAR TOBÓN BETANCURT, identificada con cedula de ciudadanía No. 30.314.671, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que reporta en el Acta parcial No. 06 y final del Contrato 135 de 2022, correspondiente del 1 al 29 de Diciembre de 2022.

Para constancia se firma a los veintinueve (29) días del mes de Diciembre de 2022.



**WILLIAM GERMAN MOLINA MARIN**  
Jefe Departamento Comercial  
Supervisor Administrativo



**empocaldas**  
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de  
**CALDAS**



Empocaldas empocaldas\_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

Manizales, 29 de Diciembre de 2022.

Doctor  
**WILLIAM GERMAN MOLINA MARIN**  
Jefe Departamento Comercial  
Supervisor Administrativo  
EMPOCALDAS S.A E.S.P

**REFERENCIA:** Informe Actividades Realizadas durante el periodo del 1 al 29 de Diciembre de 2022

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN LA PARTE ANALITICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, COMERCIAL Y DE CONTROL.

A continuación, relaciono las actividades desarrolladas en virtud del Contrato No. 135, teniendo en cuenta la ejecución, desarrollo y obligaciones específicas para el periodo comprendido entre el día primero (1) hasta veintinueve (29) de Diciembre de 2022; describo a continuación lo realizado:

- 1) Prestar apoyo a cada una de las actividades que se ejecutan en el departamento comercial de Empocaldas, en lo operativo, analítico, comercial y de control.
  - Se realizó verificación de pagos para la sección de PQR de la empresa CHEC.
  - Se realizaron revisión y pedidos de Macro medidores a Hidromed.
  - Se realizó pedidos 1.000 de medidores de ½" a Hidromed y de Macro medidores
- 2) Realizar Actas de liquidación, así como el debido proceso de documentación y verificación de los contratos que la Jefatura Comercial tenga a su cargo.
  - Se realizó los respectivos soportes de pago para los proveedores, Susuerte, Consorcio Servicios de Ingeniería el de Lectura y el de instalación de medidores, Econtec, Sistemas Integrales Ltda. Se revisó todos los informes de los contratistas

- 3) Efectuar las solicitudes de certificado de disponibilidad presupuestal, así como el apoyo en la realización de estudio de necesidad.
  - Se elaboró estudio de necesidad y solicitud de certificado de disponibilidad a:
    - 1) Cifras y conceptos s.
    - 2) Consorcio Servicios de Ingeniería de instalación de Medidores y de Lectura
    - 3) El de Susuerte Adición y Prorroga
    - 4) Prorroga al contrato 135 has Diciembre 29 de 2022.
- 4) Elaborar memorandos y comunicaciones internas y externas, respuestas y cartas que surjan de la necesidad de la jefatura del departamento.
  - Se enviaron solicitudes de entrega de medidores de macros y de medias a la Empresa Hidromed
- 5) Elaborar y consolidar los informes de pago de todos los contratos que tiene en ejecución el área comercial y demás actividades que departamento comercial requiera, acorde con las necesidades del mismo.
  - Se realizaron todo lo pertinente a los contratos a cargo del departamento comercial:
  - Susuerte, Consorcio Servicios de Ingeniería, Econtec, Sistemas Integrales Ltda, Cifras y Conceptos y revisión a los pagos de los contratistas
- 6) Apoyar en el análisis de los procesos y procedimientos establecidos en el plan estratégico y el plan de acción correspondientes al departamento comercial.
  - Se actualizaron los formatos correspondientes al Departamento de comercial.
  - Se envió informe al Dane.
  - Se entregaron los fraudes a Calidad
- 7) Apoyar en la elaboración del archivo correspondiente al concepto tecnológico en cada una de las seccionales.
  - Hidromed envió relaciones de los macro medidores y medidores de 1/2" enviados a los centros de acopio.



**empocaldas**  
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de  
**CALDAS**



Empocaldas empocaldas\_oficial

[empo@empocaldas.com.co](mailto:empo@empocaldas.com.co)

[www.empocaldas.com.co](http://www.empocaldas.com.co)

8) Realizar seguimiento a los medidores cambiados por concepto de tecnológico de cada una de las seccionales.

- Se entregó la información a la contratista Katherine Orozco para la estadística mensual de los medidores.

9) Realizar seguimientos a los informes enviados por las 24 seccionales, requeridos por el departamento comercial.

- Se realizaron seguimiento en cuanto los soportes enviados por cada seccional, para realizar los informes correspondientes a los pagos a proveedores y los cuadros de costos para contabilidad.

10) Cumplir con las responsabilidades que debido a sus obligaciones contractuales le asigne el supervisor.

Se realizó el acompañamiento a las solicitudes del Jefe del Departamento comercial.

Por lo anteriormente expuesto, quedo atenta a cualquier observación.

Cordialmente

**ROSA DEL PILAR TOBÓN BETANCURT**  
Contratista