

	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA</b>			F-GC-29 Versión:06 2022-07-22	
	# CONTRATO Y AÑO	0183 del 2022 ✓	Acta Nº	3 ✓	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)
CONTRATISTA	SOFIA LONDOÑO ANGEL ✓			2. VALOR ADICIÓN (+)	
NIT O CC:	1060650923 ✓			3. VALOR TOTAL (1+2)	15.000.000 ✓
CDP (#, rubro y fecha)	00764 del 12 de julio de 2022 ✓			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	4.500.000 ✓
RP (#, rubro y fecha)	000993 del 18 de julio 2022 ✓			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	3.000.000 ✓
				6. VALOR NO EJECUTADO (3-4-5)	7.500.000 ✓

OBJETO DEL CONTRATO: APOYAR A LA SECCION DE COMUNICACIONES Y PRENSA EN LAS LABORES VISIBILIZACION DE ACCIONES, ESTRATEGIAS Y MEDICIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA U ORGANIZACIONAL, APOYO EN EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO DE SERVICIO AL USUARIO CON EL FIN DE FORTALECER LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, POSICIONAMIENTO DE MARCA Y LA IMAGEN

TIPO DE RECURSOS	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).			
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		X	
5- Pagos SENA y ICBF.			
6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)			
7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).			
8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.		X	
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)			
11- Certificado de existencia de factura electrónica como título valor		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 Carmona F NOMBRE DE QUIEN RECIBE [Firma] FIRMA 28-07-22

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA		✓
Copia del acta		
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).		
Informe de actividades a cargo del Supervisor.		
Autoliquidaciones en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales del personal empleado y del contratista (Personas naturales) o Certificado de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 (Personas jurídicas).		
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		

Ro-PATTY  
29-07-2022  
F. U. G.

Fecha de presentación		30 de septiembre de 2022.	
DATOS DEL SUPERVISOR			
MARIANA GUTIERREZ OSORIO	JEFE SECCIÓN COMUNICACIONES Y PRENSA	[Firma]	
NOMBRE	CARGO	FIRMA	

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO
85979992250	AHORROS	BANCOLOMBIA

### ACTA DE PAGO NO. 3

**CONTRATO** No. 0183 de 2022

**OBJETO** APOYAR A LA SECCIÓN DE COMUNICACIONES Y PRENSA EN LAS LABORES VISIBILIZACIÓN DE ACCIONES, ESTRATEGIAS Y MEDICIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA U ORGANIZACIONAL, APOYO EN EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO DE SERVICIO AL USUARIO CON EL FIN DE FORTALECER LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, POSICIONAMIENTO DE MARCA Y LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P

**CONTRATISTA** SOFIA LONDOÑO ANGEL  
C.C 1.060.650.923

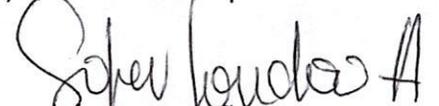
**VALOR PRESENTE ACTA** \$ 3.000.000

En la Ciudad de Manizales (Caldas), a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2022, se reunieron: **MARIANA GUTIERREZ OSORIO** en su calidad de jefe de la sección de comunicaciones y prensa, supervisora del presente contrato, y la contratista **SOFÍA LONDOÑO ANGEL**, con el fin de dar trámite al pago de las actividades ejecutadas durante el mes de septiembre correspondiente al informe de actividades No 3.

CONTROL FINANCIERO	
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	<b>\$ 15.000.000</b>
<b>ACTA N° 1</b>	<b>\$1.500.000</b>
<b>ACTA N° 2</b>	<b>\$3.000.000</b>
<b>ACTA N°3</b>	<b>3.000.000</b>
<b>SALDO POR PAGAR</b>	<b>\$7.500.000</b>

La presente se aprueba y se firma a los treinta (30) días del mes septiembre de 2022.

  
**MARIANA GUTIERREZ OSORIO.**  
Jefe comunicaciones y prensa  
Supervisora

  
**SOFIA LONDOÑO ANGEL**  
Contratista





**GESTION FINANCIERA**

F-GF-02  
Versión: 06  
2022-02-11

**DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR**

N°  
DMA

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS  
NIT. 890.803.239-9

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

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

RESOLUCIÓN DIAN N° 18764025241121 DESDE DMA 1045 HASTA DMA 50,000 VIGENCIA DESDE 10/02/2022 HASTA 10/08/2023

CIUDAD Y FECHA:	Manizales 31/08/2022
NOMBRES Y APELLIDOS:	SOFIA LONDOÑO ANGEL
CEDULA O NIT:	1060650923
DIRECCION:	CRA 25- 71 - 93- TELEFONO 3147023250

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN CIONES Y PRENSA EN LAS LABORES VISIBILIZACIÓN DE ACCIONES, ESTRATEGIAS Y MEDICIÓN DE COMUNICACIÓN INTERACCIONES Y PROTOCOLO DE SERVICIO AL USUARIO CON EL FIN DE FORTALECER LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, POSICIONAMIENTO DE MARCA Y LA IMA ACTA PARCIAL No.3 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 0183 DE 2022. ✓

Nombre	SOFIA LONDOÑO ANGEL ✓
Cedula	1060650923
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR	

SUBTOTAL: \$ 3.000.000 ✓  
TOTAL RETENCIONES  
TOTAL A PAGAR: \$ 3.000.000 ✓

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

*Sofia Londoño*

FIRMA

Manizales, septiembre 30 de 2022

**LA JEFE DE LA SECCIÓN DE COMUNICACIONES Y PRENSA DE  
EMPOCALDAS S.A E.S.P EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO  
No 0183 DE 2022**

La contratista SOFIA LONDOÑO ANGEL, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 1.060.650.923 de Villamaría-Caldas, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que se reporta en el Acta No. 3 del contrato No. 0183 de 2022 del mes de septiembre.

Para constancia, se firma a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2022.



**MARIANA GUTIERREZ OSORIO**

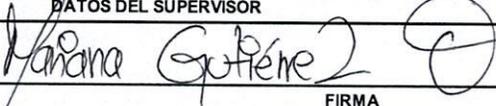
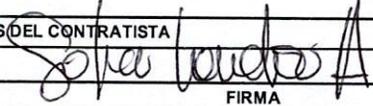
Jefe de la sección de comunicaciones y prensa  
EMPOCALDAS S.A E.S.P



## INFORME DE ACTIVIDADES

## CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBLIGACIÓN	CUMPLE	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS
1. Apoyar a la Sección de Comunicaciones y Prensa de Empocaldas S.A. E.S.P en el diseño y ejecución del Plan de comunicaciones y fortalecimiento de satisfacción del servicio al cliente con la actualización del Protocolo de Servicio al Ciudadano.	SI	Se revisaron las actividades pendientes del Plan de Acción Institucional y el Plan de Comunicaciones, con el fin de planear las tareas que se tienen pendientes, entre esas una reunión con la sección de Gestión Humana para evaluar dos actividades de la Sección de Comunicaciones y prensa en conjunto con la sección de Gestión Humana. Se llevó a cabo reunión con el asesor Alberto Arango y con el jefe de control interno Fabio Cardona, con el fin de llevar a cabo las actividades del Manual de Gestión de Conocimiento e Innovación, a partir de allí se elaboró oficio cuyo asunto era: solicitud de integrante de su equipo, para definición del equipo catalizador que liderará la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación el cual se entregó impreso y por correo electrónico al asesor Alberto Arango F.	1. Excel: Actividades pendientes plan de acción. 2. Carpeta. Protocolo servicio al ciudadano. 3. Carpeta Plan de comunicaciones. 4. Oficio equipo catalizador gestión conocimiento e innovación.
2. Diseñar y ejecutar estrategias de medición y fortalecimiento de la comunicación interna de Empocaldas S.A.E.S.P.	SI	Se recopilaron las actividades, acciones y gestiones de cada jefe de departamento, pasando por las oficinas los lunes de cada semana y se elaboró la agenda institucional del 29 de agosto al 2 de septiembre, del 12 al 16, del 19 al 23, y del 26 al 30 de septiembre y se envió a todos los colaboradores de Empocaldas al correo electrónico los lunes de cada semana. Se esta recopilando información y fotos para la elaboración del boletín del mes de septiembre. Se realizó lectura del boletín del mes de agosto enviado el 16 de septiembre del 2022. Se realizó registro fotográfico de diferentes actividades de Empocaldas.	1. Carpeta: Agendas institucionales. 2- Carpeta. Información boletín septiembre. 3. PPT. Plantilla cumpleaños. 4 Bases de datos empleados y contratistas
3. Apoyar en la visibilización y difusión de actividades y proyectos de Empocaldas S.A. E.S.P por diferentes medios virtuales con el fin de avanzar en el posicionamiento de marca y la imagen insitucional.	SI	Se elaboraron 10 piezas de estados para facebook, 10 banners para la página web, se elaboraron 6 piezas de suspensiones y se subieron a la red social facebook. Se difundieron piezas gráficas por facebook y Whatsapp sobre contenido de Empocaldas. Se comparte piezas gráficas de contenido de valor de Empocaldas por diferentes medios virtuales como lo son los estados de whataapp, instagram y facebook. Se atendió la invitación del jefe del Departamento de Planeación y Proyectos Robinson Ramirez, de hacer parte del equipo y el proyecto de empresas trayectoria MEGA, donde se han ejecutado varias reuniones inicialmente para preparar el Módulo I, a partir de la realización de las lecturas y material de apoyo, se elaboró y diseñó las diapositivas de presentación para el módulo I, el cual se presentó en la Camara de Comercio junto con otras 6 empresas el 13 de septiembre de 2022. Además se conformó el grupo de WhatsApp del equipo MEGA de Empocaldas y se han tenido varias reuniones para elaborar la presentación del modulo II. Se asistió al entrenamiento y lanzamiento del modulo II con el consultor Sergio Arango en el Club Manizales el 21 de septiembre de 2022.	1. Carpeta Banners. 2. Carpeta Piezas Estados. 3. Carpeta piezas suspensiones. 4. Carpeta EMPRESA PROYECTO MEGA.

<p>4. 4. Apoyar a la Secretaría General y a la Gerencia en la planeación y logística de eventos estratégicos cuando se requiera.</p>	<p>SI</p>	<p>El 15 de septiembre de llevó a cabo reunión con el contratista Julian Devia de Storend, junto con la Secretaria General, Bertha Lucía Guzman y con la jefe de sección de comunicaciones y prensa Mariana Gutierrez, con el fin de planear el proyecto del congreso del agua donde avanzamos en ideas acerca del título del congreso, revisamos congresos a nivel nacional e internacional y quedamos con diferentes compromisos con el fin de llevar a cabo el congreso el próximo año 2022 en la primera semana de marzo. se definió el título: 1 Summit del agua Empocaldas. Una mirada al futuro ambiental y sostenible. Y se propusieron los siguientes temas o preguntas: ¿Cómo impacta el Plan de Ordenamiento Territorial en la prestación de servicio del agua? Tecnología e innovación ambiental entre otros.</p>	<p>1.Carpeta.Proyecto congreso del agua.</p>
<p>5. Cumplir con las demás actividades que sean requeridas por Empocaldas S.A E.S.P. y por la supervisora.</p>	<p>SI</p>	<p>Se atendió el requerimiento de la supervisora, jefe de comunicaciones y prensa Mariana Gutierrez y del gerente de la empresa Andres Felipe Taba, de coordinar la noche del fuego de Salamina, lo cual se tuvo contacto con el alcalde de Salamina, Juan Pablo Ospina R, quien me compartió el contacto de Daiana secretaria de cultura, lo cual me puse en contacto con ella para definir la cuadra asignada a la empresa, me compartió el contacto del administrador del hotel Highs para coordinar y planear con él, además de esto me puse en contacto con Claudia Janeth Olarte administradora de la seccional de Salamina para que me contaré la experiencia del año pasado y coordinar con ella toda la planeación de estos próximos dos meses. Con apoyo de Mariana Gutierrez jefe de comunicaciones le solicitamos a Storend nos enviara una propuesta y cotizaciones de faroles en forma de gota.</p>	<p>1. Carpeta Proyecto noche del fuego Salamina</p>
<p><b>FECHA DE PRESENTACIÓN</b></p>		<p>30 DE SEPTIEMBRE DE 2022.</p>	
<p><b>DATOS DEL SUPERVISOR</b></p>			
<p>MARIANA GUTIERREZ OSORIO</p>	<p>JEFE SECCION DE COMUNICACIONES Y PRENSA</p>		
<p><b>NOMBRE</b></p>	<p><b>CARGO</b></p>	<p><b>FIRMA</b></p>	
<p><b>DATOS DEL CONTRATISTA</b></p>			
<p>SOFIA LONDOÑO ANGEL</p>			
<p><b>NOMBRE</b></p>		<p><b>FIRMA</b></p>	