



GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

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

F-GC-29
Versión:07
2022-11-04

| | | | | | |
|------------------------|----------------------------------------|---------|---|-----------------------------------|------------|
| # CONTRATO Y AÑO | 043 DE 2023 | Acta N° | 2 | 1. VALOR INICIAL (incluido IVA) | 16.000.000 |
| | | | | 2. VALOR ADICIÓN (+) | |
| CONTRATISTA | Mayra Alejandra Ospina Hoyos | | | 3. VALOR TOTAL (1+2) | 16.000.000 |
| NIT O CC: | 1019129251 | | | 4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-) | 2.000.000 |
| CDP (#, rubro y fecha) | 049 - 2120200200901 - ENERO 01 DE 2023 | | | 5. VALOR PRESENTE ACTA (-) | 2.000.000 |
| RP (#, rubro y fecha) | 159 - 2120200200901 - ENERO 02 DE 2023 | | | 6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5) | 12.000.000 |

OBJETO DEL CONTRATO: APOYAR EN TODO LO RELACIONADO CON EL PLAN ESTRATÉGICO. EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS Y EL PLAN DE CAPACITACIÓN D GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P COMO TAMBIÉN EN LOS DIFERNTES TEMAS RELACIONADOS QUE LE CORRESPONDEN AL ÁREA

| TIPO DE RECURSOS | CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO | # FOLIOS |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------|
| DOCUMENTO VERIFICADOS | | |
| 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 | | |
| 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.

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

FEBRERO 28 DE 2023

| DATOS DEL SUPERVISOR | | |
|----------------------|---------------------|--|
| DIANA OROZCO RUBIO | JEFE GESTIÓN HUMANA | |
| NOMBRE | CARGO | |

| DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS | | |
|--------------------------------------|----------------|-------------|
| 62347545045 | AHORROS | BANCOLOMBIA |
| CUENTA | TIPO DE CUENTA | BANCO |

28-02-23
3/2/23

ACTA DE PAGO N. ° 2

CONTRATO N.º: 043 DE 2023

OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN TODO LO RELACIONADO CON EL PLAN ESTRATÉGICO, EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS Y EL PLAN DE CAPACITACIÓN QUE SE ADELANTAN EN LA DEPENDENCIA.

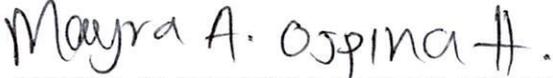
CONTRATISTA MAYRA ALEJANDRA OSPINA HOYOS

VALOR DEL ACTA: \$2.000.000

En la ciudad de Manizales, a los VEINTIOCHO (28) días del mes de FEBRERO del 2023, se reunieron: **DIANA OROZCO RUBIO**, Jefe de Gestión Humana de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en representación de la Empresa contratante y **MAYRA ALEJANDRA OSPINA HOYOS**, como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N.º 02 del Contrato N.º 043 de 2023.

| RELACIÓN DE PAGOS | |
|--------------------|---------------|
| VALOR DEL CONTRATO | \$ 16.000.000 |
| ACTA 2 | \$ 2.000.000 |
| VALOR EJECUTADO | \$ 2.000.000 |
| POR EJECUTAR | \$ 12.000.000 |


DIANA OROZCO RUBIO
Jefe de Gestión Humana
EMPOCALDAS S.A. E.S.P


MAYRA ALEJANDRA OSPINA HOYOS
Contratista

Manizales, Febrero 28 del 2023

INFORME DE SUPERVISIÓN

**LA SUSCRITA JEFE DE GESTIÓN HUMANA DE LA EMPRESA DE OBRAS
SANITARIAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL
CONTRATO No. 043 DE 2023.**

CERTIFICA QUE

- La contratista MAYRA ALEJANDRA OSPINA HOYOS, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.019.129.251 de Bogotá D.C, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del período correspondiente al acta parcial número **DOS** del contrato No. 043 del 2023.
- A la fecha el contrato No. 043 el 2023 se ha ejecutado en un 25% para constancia se firma a los VEINTIOCHO (28) días del mes de febrero del 2023.


**DIANA OROZCO RUBIO
JEFE DE GESTIÓN HUMANA
SUPERVISORA**

Manizales, febrero 28 del 2023.

Doctora
DIANA OROZCO RUBIO
Jefe de Sección de Gestión Humana

REFERENCIA: Informe de actividades

OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN TODO LO RELACIONADO CON EL PLAN ESTRATÉGICO, EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS Y EL PLAN DE CAPACITACIÓN QUE SE ADELANTAN EN LA DEPENDENCIA.

A continuación, me permito relacionar las obligaciones ejecutadas en el mes de febrero con relación al contrato 043 de 2023, las cuales se muestran a continuación:

OBLIGACIONES

- Brindar apoyo a la Sección de Gestión Humana de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en los procesos que se adelanten en la dependencia.
- Apoyar la ejecución de los diferentes planes y proyectos que actualmente están a cargo de la sección de Gestión Humana, y que tienen origen legal e institucional.
- Brindar apoyo en el Desarrollo de las evaluaciones de desempeño, clima organizacional y demás encuestas que mejoren el nivel de satisfacción al interior de la empresa.
- Brindar apoyo en los programas que se llevan a cabo desde la Sección de Gestión Humana tendientes a fortalecer el bienestar social de los trabajadores de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
- Brindar apoyo en todo lo relacionado con la gestión documental de la empresa.

ACTIVIDADES.

- Plan Estratégico de la Sección de Gestión Humana
 - A partir de las necesidades encontradas en la entidad, como de mediciones internas y externas que sirvieron como insumo para su montaje final, como medición interna se tuvo en cuenta la encuesta de Clima Organizacional y externa la medición realizada por el FURAG; con esta información se desarrollan estrategias para el mejoramiento continuo del recurso humano de la empresa como también de la sección, teniendo en cuenta la transversalidad de la misma.
- Apoyar el cumplimiento de los objetivos de la empresa en conjunto con las capacidades del Talento Humano.

- Se realizan actividades relacionadas con el área de Gestión Humana en cumplimiento con las solicitudes realizadas de otras áreas, contratos, documentos, cartas, solicitudes; solicitudes a áreas transversales para el cumplimiento de los objetivos del área y de la empresa. Como también, apoyo en documentación interna y también para organizaciones externas.
- Diseño Plan de Bienestar e Incentivos
 - Se realiza el Plan de Bienestar e Incentivos, teniendo en cuenta los factores definidos por la convención colectiva y los requeridos por los colaboradores, como también las actividades de bienestar definidas por Gestión Humana que se identificaron como factibles y de gusto para el personal.
- Se ingresa al archivo de Gestión Humana las nuevas hojas de vida de los trabajadores oficiales de la empresa.
- Organizar detalladamente en orden cronológico las fechas de los documentos que reposan en las hojas de vida para foliar y luego se radica en el archivo central para crear las historias labores de los ex empleados de la empresa.
- Llevar a cabo la realización de las necesidades de capacitaciones que se requieren para todo el personal de la empresa.
- Radicación de solicitud al Sena y a la ESAP para programar capacitaciones tanto virtuales como presenciales que se encuentran estipuladas en el plan de capacitaciones de 2023.
- Enviar diariamente mensaje emotivo de cumpleaños y quinquenios de todos los trabajadores tanto de oficiales como de contratistas en el día que corresponden dicha celebración.
- Se reúne material de videos, mensajes de despedida tanto de familiares, compañeros de trabajo, administradores y el Gerente para la creación de los videos de despedida que se visualiza en el plan de incentivos.

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato **043 del 2023**.

Mayra A. Ospina A
MAYRA ALEJANDRA OSPINA HOYOS
CONTRATISTA



GESTIÓN FINANCIERA

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

F-GF-02
Versión: 07
2023-02-22

Nit
Dirección
Responsabilidad Fiscal

890803239
Av Santander 75 - 82
R-99-PN

CIU
Resolución DIAN
Autorizada

3600
18764032358620
del 1 al 3000 Vig. 02/08/2023

DATOS DOCUMENTO

| | | | |
|----------------------|------------------------|------------------------|---------------------------|
| PROVEEDOR | Mayra Alejandra Ospina | NIT/CEDULA | 1019129251 |
| DIRECCIÓN | Cra 19 N 13 - 48 | CIUDAD | Manizales |
| TELÉFONO | 3213173270 | EMAIL | maleja_ospina@hotmail.com |
| FORMA DE PAGO | Transferencia | MEDIO DE PAGO | Instrumento no definido |
| FECHA DE VENCIMIENTO | 28 febrero de 2023 | RESPONSABILIDAD FISCAL | R-99-PN |
| SECCIONAL | Manizales | OK | |
| CENTRO DE COSTO | Gestión Humana | COD. CENTRO DE COSTO | 104002 |
| NRO. CONTRATO | 043 de 2023 | | |
| ACTA NRO. | 2 | | |

DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN TODO LO RELACIONADO CON EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS Y EL PLAN DE CAPACITACIÓN QUE SE ADELANTRAN EN LA DEPENDENCIA.

TOTAL 2.000.000,00

VALOR EN LETRAS

DOS MILLONES DE PESOS

Mayra A. Ospina H

NOMBRE: MAYRA ALEJANDRA OSPINA HOYOS
CÉDULA: 1019129251

DISTRIBUCIÓN COSTOS

| | |
|----------------|---------------------|
| ACUEDUCTO | 1.327.800,00 |
| ALCANTARILLADO | 672.200,00 |
| TOTAL | 2.000.000,00 |

Manizales, 28 de Febrero de 2023

**DOCTORA
ESTEFANÍA LONDOÑO OSORIO
JEFE SECCION CONTABILIDAD
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**

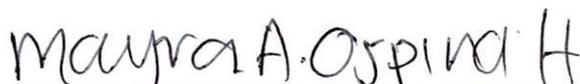
ASUNTO EXENCIÓN DE COBRO DE ESTAMPILLAS

\ Cordial saludo,

Mayra Alejandra Ospina Hoyos, identificada como aparece al pie de mi firma, me dirijo a usted de la manera más atenta con el fin de solicitarle muy comedidamente la exoneración del pago de las estampillas con cargo al Contrato de prestación de servicios No. 043 de 2023, toda vez que, este es mi primer contrato de prestación de servicios con una entidad estatal y cumpla con las condiciones estipuladas en la Ordenanza N° 903 del 19 de agosto del 2021, proferida por la Asamblea Departamental de Caldas.

Agradezco su atención y diligencia.

Atentamente,


MAYRA ALEJANDRA OSPINA HOYOS
C.C 1.019.129.251
Contratista



COMPROBANTE DE PAGO

| IDENTIFICACIÓN | DV | RAZÓN SOCIAL | CLASE APORTANTE | SUCURSAL | CORREO | CIUDAD - DEPARTAMENTO | CELULAR |
|----------------|----|------------------------------|-----------------|----------|---------------------------|-----------------------|------------|
| CC 1019129251 | 0 | MAYRA ALEJANDRA OSPINA HOYOS | I | 0 | MALEJA_OSPINA@HOTMAIL.COM | 17-1 | 3213173270 |

| | | | |
|--------------------------|--------------|------------|---------------|
| NUMERO PLANILLA | 25429019 | | |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN) | 25429019 | | |
| PAGO HASTA | DÍAS DE MORA | VALOR MORA | TOTAL A PAGAR |
| 2023-01-13 | 0 | \$0 | \$ 336.700 |

| ENTIDAD | AFILIADOS | TOTALES |
|-----------------------------------------------------|-----------|------------|
| Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES | 1 | \$ 185.600 |
| NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A. | 1 | \$ 145.000 |
| ARL - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS | 1 | \$ 6.100 |
| Sin CCF | 1 | \$ 0 |
| SENA | 1 | \$ 0 |
| INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | 1 | \$ 0 |
| ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA | 0 | \$ 0 |
| MINISTERIO DE EDUCACION | 0 | \$ 0 |

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| IDENTIFICACIÓN | DV | RAZÓN SOCIAL | CLASE APORTANTE | SUCURSAL | DIRECCIÓN | CIUDAD - DEPARTAMENTO | TELÉFONO |
|----------------|----|------------------------------|-----------------|----------|-----------------|-----------------------|------------|
| CC 1019129251 | 0 | MAYRA ALEJANDRA OSPINA HOYOS | I | 0 | CRA 19 N° 13 48 | 17-1 | 3213173270 |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

| PERÍODO PENSIÓN | PERÍODO SALUD | NÚMERO ID | PLANILLA | TIPO | REFERENCIA DE PAGO (PIN) | FECHA PAGO | BANCO | DÍAS MORA | VALOR |
|-----------------|---------------|------------|----------|------|--------------------------|------------|-------|-----------|------------|
| 2023-01 | 2023-01 | 1019129251 | 25429019 | I | 25429019 | 2023-01-30 | NEQUI | 0 | \$ 336.700 |

RESUMEN DE PAGO

| ENTIDADES | CÓDIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES | SALDO A FAVOR | SUMA INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|------------------------|--------|-----------|----|-----------|-----------------|-----------|---------------|--------------------|---------------|
| AFP(Administradoras: 1 | | | | 1 | \$185.600 | \$0 | \$0 | \$0 | \$185.600 |
| COLPENSIONES | 25-14 | 900336004 | 7 | 1 | \$185.600 | \$0 | \$0 | \$0 | \$185.600 |
| EPS(Administradoras: 1 | | | | 1 | \$145.000 | \$0 | \$0 | \$0 | \$145.000 |
| NUEVA E.P.S. S.A. | EPS037 | 900156264 | 2 | 1 | \$145.000 | \$0 | \$0 | \$0 | \$145.000 |