



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°	3	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 (-)	4.000.000
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)	10.000.000

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

MARZO 31 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

29-03-23
11-41 am

Manizales, Marzo 31 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 **TRES** del contrato No. 043 del 2023.

A la fecha el contrato No. 043 el 2023 se ha ejecutado en un 37,5% para constancia se firma a los TREINTA Y UNO (31) días del mes de MARZO del 2023.



DIANA OROZCO RUBIO
JEFE DE GESTIÓN HUMANA
SUPERVISORA

ACTA DE PAGO N.º 3

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 TREINTA Y UNO (31) días del mes de MARZO 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 03 del Contrato N.º 043 de 2023.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 16.000.000
ACTA 3	\$ 2.000.000
VALOR EJECUTADO	\$ 4.000.000
POR EJECUTAR	\$ 10.000.000


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


MAYRA ALEJANDRA OSPINA HOYOS
Contratista

Manizales, Marzo 31 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:

- Apoyar el cumplimiento de los objetivos de la empresa en conjunto con las capacidades del Talento Humano.
- Se ingresa al archivo de Gestión Humana las nuevas hojas de vida de los trabajadores oficiales, trabajadores públicos y practicantes 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 trabajadores de la empresa.
- 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 ejecutando el plan de bienestar e incentivos que se desarrolla en el área de Gestión Humana.
- 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.
- Se transcribe acta de comité Obrero Patronal **060 y 061 de 2023**, con el fin de exponer los temas que están pendientes por analizar, dar puntos de vistas, facilitar soluciones y plantear propuestas para dar su respectiva aprobación a cada tema pendiente.
- Se apoya la realización de la Capacitación "**Tecnológica y Digital**" con los objetivos y beneficios generales de ser más productivos con el tiempo, sacando partido a las herramientas tecnológicas, sacar provecho del computador y de la conectividad digital, volviéndonos más productivos e integrales en nuestro campo de trabajo que fue dirigida a todo el personal de la empresa de Empocaldas con el fin de ejecutar el plan de capacitaciones que se desarrolla en el área de Gestión Humana.

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


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	31 Marzo 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.	3		

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, 31 de Marzo de 2023

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

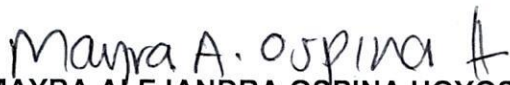
ASUNTO EXENCIÓN DE COBRO DE ESTAMPILLAS

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 cumplo 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

