



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	0146 de 2021	Acta N°	5	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	24.530.202
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	VALENTINA MORA ORREGO			3. VALOR TOTAL (1+2)	24.530.202
NIT O CC:	1053857740			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	10.902.312
CDP (#, rubro y fecha)	493 - 21010203 - ABRIL 14 DE 2021			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	2.725.578
RP (#, rubro y fecha)	556 - 21010203 - ABRIL 16 DE 2021			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	10.902.312

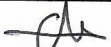
OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN LA DEPENDENCIA


TIPO DE RECURSOS		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).	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	

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: 30 DE AGOSTO DE 2021

DATOS DEL SUPERVISOR		
DIANA OROZCO RUBIO	JEFE GESTIÓN HUMANA	
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
484846541	AHORROS	ITAU
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

✓ ACTA DE PAGO N° 5

CONTRATO N°: ✓ 0146 DE 2021

OBJETO: ✓ BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN ESTA DEPENDENCIA.

CONTRATISTA ✓ VALENTINA MORA ORREGO

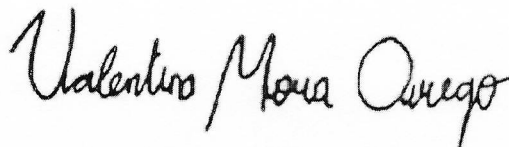
VALOR DEL ACTA: ✓ \$2.725.578

✓ En la ciudad de Manizales, a los treinta (30) días del mes de agosto del 2021, se reunieron: **DIANA OROZCO RUBIO**, Jefe de Gestión Humana de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en representación de la Empresa contratante y **VALENTINA MORA ORREGO**, como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 5 del Contrato N° 0146 del 2021.

RELACIÓN DE PAGOS	
✓ VALOR DEL CONTRATO	✓ \$ 24.530.202
✓ ACTA 5	✓ \$ 2.725.578
✓ VALOR EJECUTADO	✓ \$ 10.902.312
✓ POR EJECUTAR	✓ \$ 13.627.890



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



VALENTINA MORA ORREGO
Contratista

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1053857740 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA	CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión: 2021-07	230201	800229739	PROTECCION	1	0	174.500	0	174.500
Período salud: 2021-07	EPS017	830003564	FAMISANAR	1	0	136.300	0	136.300
Planilla Nro.: 21244207 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	5.700	0	5.700
Clase de aportante: I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción: 2021-08-26	PASENSA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco: BANCO CORPBANCA COLOMBIA S.A.	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción: 1107343075	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
	PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
GRAN TOTAL								\$ 316.500

PAGADO



empocaldas
Contribuyendo juntos su bienestar

F-GF-02
Versión 4
Enero 2021

GESTION FINANCIERA

DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N°

DMA 703

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° 187640018981 49 DESDE DMA1 HASTA DMA50,000 VIGENCIA DESDE 10/08/2020 HASTA 10/02/2022

CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES, AGOSTO 30 DEL 2021
NOMBRES Y APELLIDOS:	VALENTINA MORA ORREGO
CEDULA O NIT:	1053857740
DIRECCION:	CARRERA 23C # 68 - 08 TELEFONO 3154036847

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN	BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS
QUE SE ADELANTEN EN LA DEPENDENCIA:	

Valentina Mora Orrego

Nombre	VALENTINA MORA ORREGO	SUBTOTAL:	\$ 2.725.578
Cedula	1053857740	TOTAL RETENCIONES	\$ 2.725.578
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 2.725.578

Manizales, AGOSTO 30 del 2021

Doctora
DIANA OROZCO RUBIO
Jefe de Gestión Humana

REFERENCIA: Informe de actividades

OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN ESTA DEPENDENCIA

A continuación, me permito relacionar las obligaciones ejecutadas en el mes de AGOSTO con relación al contrato 0146 de 2021, las cuales se muestran a continuación:

OBLIGACIONES

1. Apoyar las estrategias en el marco del plan de capacitación

Se acompañó el proceso de capacitación del mes de AGOSTO y se programó las capacitaciones del mes de SEPTIEMBRE.

2. Apoyar el plan de inducción y re-inducción

Implementación del nuevo instructivo de inducción en el personal que ha ingresado a la empresa, ingenieros de zona, pasantes, administradora Supía.

3. 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; solicitudes a áreas transversales para el cumplimiento de los objetivos del área y de la empresa.

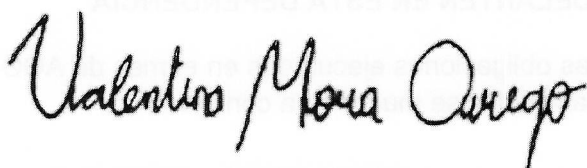
4. Gestión de actividades para socialización del código de integridad

Se revisa entrega de caja "El tesoro de los valores" por proveedor, se despachan 24 cajas para cada seccional para su respectiva socialización.

5. Entrega de los carnets al personal

Se hace entrega hasta la fecha de 33 carnets de Manizales, la totalidad de las seccionales y 17 de contratistas.

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 1046 del 2021.



VALENTINA MORA ORREGO
CONTRATISTA

Manizales, agosto 30 del 2021

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. 0146 DE 2021**

CERTIFICA QUE

La contratista VALENTINA MORA ORREGO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.857.740 de Manizales Caldas, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del período correspondiente al acta parcial número **CINCO** del contrato No. 0146 del 2021.

Para constancia se firma a los TREINTA (30) días del mes de AGOSTO del 2021.


DIANA OROZCO RUBIO
JEFE DE GESTIÓN HUMANA
SUPERVISORA

