 F-GC-29 Versión 1 Octubre 2016	EMPOCALDAS S.A E.S.P GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
	LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA	

# CONTRATO Y AÑO	0046/2017	Acta N°	4	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	23.100.000
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	STEFHANIA AGUDELO VANEGAS			3. VALOR TOTAL (1+2)	23.100.000
NIT O CC:	1053810530			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	3.150.000
CDP (#, rubro y fecha)	CDP 00136 / 21010202 / ENERO 11 DE 2017.			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.050.000
RP (#, rubro y fecha)	RP 000132 / 21010202 / ENERO 16 DE 2017.			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	18.900.000

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO EN EMPOCALDAS S.A. E.S.P., EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN EN MATERIA DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y EN LA CREACIÓN DE ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES.

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
DOCUMENTO VERIFICADOS			
1- 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
2- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).			X
3- Pagos SENA y ICBF			
4- Evaluación del Supervisor Formato F-CG-18 (Solo aplica para el acta final)			
5- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo)			
6- Informe de actividades a cargo del Supervisor.			X
			# FOLIOS
			1
			1

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.


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

Carolina Gallego
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

15-03-17.
FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA		✓
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
Copia del Registro Presupuestal.		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		X

Fecha de presentación 15 DE MARZO DE 2017

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

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
086100140432	AHORROS	DAVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO



EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
GESTION FINANCIERA

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS

NIT. 890.803.239.9

CENTRO DE COSTOS

CODIGO DEL PROCEDIMIENTO

No. 4

REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORRETENEDOR

OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566

FACTURA PARA REGIMEN SIMPLIFICADO

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA

(LEY 788/2002, ART. 37 DECRETO 522/2003, ART 3)

CIUDAD Y FECHA:

MANIZALES MARZO 15 DE 2017

NOMBRES Y APELLIDOS:

STEFHANIA AGUDELO VANEGAS

CEDULA O NIT:

1.053.810.530

DIRECCION:

CARRERA 22 No 69 - 35

TEL: 3104036376

DESCRIPCION DE LA OPERACION

BRINDAR APOYO EN EMPOCALDAS S.A. E.S.P., EN LOS PROCESOS DE COMUNICACION
EN MATERIA DE PROMOCION Y DIVULGACION DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y EN LA
CREACION DE ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES.

POR CONCEPTO DE:

SUBTOTAL:

1.050.000

RETENCION RENTA:

\$

IVA ASUMIDO ():

\$

TOTAL A PAGAR:

1.050.000

Stefhania Agudelo Vanegas
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR
CC. 1.053.810.530



ACTA DE PAGO No. 04.

CONTRATO No. 0046 DE 2017

OBJETO BRINDAR APOYO EN EMPOCALDAS S.A. E.S.P., EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN EN MATERIA DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y EN LA CREACION DE ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES.

CONTRATISTA STEFHANIA AGUDELO VANEGAS

VALOR DEL ACTA \$1.050.000

En el Municipio de Manizales (Caldas) a los quince días del mes de marzo de 2017, se reunieron: **DIANA OROZCO RUBIO** Supervisora del Contrato 0046 de 2017 Jefe Gestión Humana de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y la contratista **STEFHANIA AGUDELO VANEGAS**, con el fin de dar trámite al cuarto pago parcial correspondiente al mencionado contrato.

VALOR CORRESPONDIENTE AL CUARTO PAGO DEL CONTRATO No. 0046 DE 2017.

RELACION DE PAGOS	
VALOR CONTRATO	\$ 23.100.000
ACTA 4	\$ 1.050.000
VALOR EJECUTADO	\$4.200.000
POR EJECUTAR	\$18.900.000

No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por quienes intervienen en ella.


DIANA OROZCO RUBIO,
JEFE DE GESTIÓN HUMANA


STEFHANIA AGUDELO VANEGAS
CONTRATISTA



Manizales, 15 de marzo de 2017.

INFORME DE SUPERVISIÓN.

EL SUSCRITO JEFE DE GESTIÓN HUMANA DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO No. 0046 DE 2017.

CERTIFICA QUE

La contratista **STEFHANIA AGUDELO VANEGAS**, identificado con cédula de Ciudadanía No. 1.053.810.530 de Manizales, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del periodo correspondiente a la cuarta acta parcial del contrato N° 0046 de 2017.

Para constancia se firma a los (15) días del mes de marzo de 2017.


DIANA OROZCO RUBIO
JEFE GESTIÓN HUMANA
SUPERVISOR



Manizales, marzo 15 de 2017

SRA.
Diana Orozco Rubio
Jefe de Gestión Humana

REFERENCIA: Actividades realizadas.

OBJETO: BRINDAR APOYO EN EMPOCALDAS S.A. E.S.P., EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN EN MATERIA DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y EN LA CREACION DE ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES.

Permitame enviarle la relación de las obligaciones ejecutadas con relación al contrato 0046 de 2017, las cuales relaciono a continuación:

OBLIGACIONES:

1. Difundir a través de una estrategia mediática la información sobre el avance de las obras y proyectos institucionales de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
- En los primeros días del mes de marzo , brinde apoyo en el área de comunicaciones a través de diferentes comunicados, que son enviados a los medios de comunicación y publicados en las redes sociales, sobre avance de las obras, visitas del gerente, suspensiones del servicio, concejos municipales nuevas obras etc.



2. Elaborar boletines de prensa con base en información proporcionada por los diferentes departamentos de la entidad y enviarlos a los medios de comunicación.

- Elaboré boletines informativos durante los últimos 15 días que han sido enviados a los diferentes medios de comunicación y a los funcionarios de la entidad. Gracias a dichos boletines informativos los medios de comunicación han podido transmitirle a la comunidad información importante sobre la entidad. Estos comunicados están siendo publicados en la página principal de la gobernación y reposteados por diferentes medios de comunicación del Departamento.

3. Asesorar y apoyar a la organización en las diferentes campañas de información, educación y comunicación que deba implementar.

- Apoyar a la entidad, en el evento que está próximo a realizarse en el Municipio de La Dorada Caldas. "Día Mundial del Agua", cuñas radiales y difusión del evento a través de los medios de comunicación.

5. Actualizar diariamente las redes sociales de la entidad (Facebook, Twitter, página web).

- Las redes sociales son actualizadas constantemente con boletines informativos, avisos de suspensión, eventos, mensajes ambientales, etc. Además se trabaja dando respuesta oportuna a nuestros usuarios cuando requieren nuestra ayuda. Se ha evidenciado una fuerte acogida de la información que proporcionamos, por parte de usuarios y público externo. Así mismo hemos tratado de mejorar la imagen corporativa a través de diferentes estrategias para que nuestros usuarios conozcan nuestras diferentes seccionales y se sientan familiarizados con todos los procesos que se desarrollan en EMPOCALDAS.

6. Elaborar y enviar material para reconocer la importancia que tienen los funcionarios dentro de la entidad, con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia de los mismos.

- Se ha continuado con la campaña, la estrella de la semana, con la cual se busca reconocer el lado humano y sensible de los funcionarios, logrando que los demás trabajadores puedan tomarle el lado positivo a las personas.
- Envió de tarjetas de cumpleaños a los diferentes funcionarios que han estado de celebración en los últimos 15 días.

7. Revisión diaria de los medios de comunicación del Departamento, con el objetivo de verificar lo que se habla sobre la empresa y analizar si la información proporcionada es verídica.

- Todos los días se hace revisión de los diferentes medios de comunicación y las diferentes noticias son adjuntadas a la carpeta de comunicaciones, para llevar un registro y dar una pronta respuesta si es necesario.

Nota: Todas las actuaciones expuestas anteriormente se encuentran ajustadas a las obligaciones contraídas en el contrato 0046 de 2017.

Cordialmente,


STEFHANIA AGUDELO VANEGAS

C.C. 1.053.810.530 de Manizales
Contratista

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A E.S.P
EMPOCALDAS S.A E.S.P.

NIT 890.803.239-9

REGISTRO PRESUPUESTAL
NUMERO 000132

FECHA DE EJECUCION 2017/01/16
 IDENTIFICACION PRESUPUESTAL 000132
 COMPROMISO QUE SURTI RA CONTRATO N°0046 ENE 16 DE 2017 BRINDAR APOYO EN EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
 EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIONES EN MATERIA DE PROMOCION Y DIVULGACION
 ENCOMENDADO AGUDELO VANEGAS SERRANIA
 C.C. 1033810630

Con el presente acto administrativo se afecta de manera definitiva, la(s) apropiacion(es) y no serán utilizados con otro fin. (Requisito de perfeccionamiento y anterior a la ejecucion).

NUMERO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
21010202	Personal Supernumerario	23,100,000
TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL		23,100,000

PLAZO DE EJECUCION 330 DIAS