



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 CONSULTORÍA

# CONTRATO Y AÑO	0046/2017	Acta N°	7	1 VALOR INICIAL (incluido IVA)	23.100.000
				2 VALOR ADICIÓN (+)	
CONTRATISTA	STEFHANIA AGUDELO VANEGAS			3 VALOR TOTAL (1+2)	23.100.000
NIT O CC.	1053810530			4 VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	6.300.000
CDP (#, rubro y fecha)	CDP 00138 / 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)	15.750.000

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		# FOLIOS
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	1
2- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).			X	1
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	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.

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

Carolina Gallego
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

02-05-17.
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 28 DE ABRIL DE 2017

DATOS DEL SUPERVISOR		
DIANA OROZCO RUBIO	JEFE DE GESTIÓN HUMANA	<u>[Firma]</u>
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
086100140432	AHORROS	DAVIVIENDA
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. 7

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 ABRIL 28 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. 07.

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

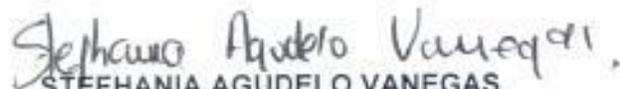
En el Municipio de Manizales (Caldas) a los veintiocho días del mes de abril de 2017, se reunieron: **DIANA OROZCO RUBIO** Supervisora del Contrato 0046 de 2017 Jefe Gestión Humana de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y la contratista **STEFHANIA AGUDELO VANEGAS**, con el fin de dar trámite al séptimo pago parcial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

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

RELACION DE PAGOS	
VALOR CONTRATO	\$ 23.100.000
ACTA 7	\$ 1.050.000
VALOR EJECUTADO	\$7.350.000
POR EJECUTAR	\$15.750.000

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, 28 de abril 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 séptima acta parcial del contrato N° 0046 de 2017.

Para constancia se firma a los (28) días del mes de abril de 2017.


DIANA OROZCO RUBIO
JEFE GESTIÓN HUMANA
SUPERVISOR



Manizales, abril 28 de 2017

SRA.
Diana Orozco Rublo
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 últimos días del mes de abril , brinde apoyo en el área de comunicaciones a través de diferentes carteles informativos que son enviados a cada municipio en los que la entidad adelanta obras, estos carteles se ponen en lugares visibles para que nuestros usuarios puedan conocer las respectivas inversiones que se realizan.



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. Estos boletines están siendo publicados en la página principal de la gobernación y en los diferentes medios de comunicación de caldas. Así mismo la información que contiene los boletines está siendo grabada en audio y enviada a las emisoras.

3 . 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.

4. 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.

- Envié de tarjetas de cumpleaños a los diferentes funcionarios que han estado de celebración en los últimos 15 días.
- Actividad estrella de la semana, esta actividad la realizamos con el fin de exaltar la parte humana de nuestros funcionarios y fortalecer el sentido de identidad y de pertenencia de los mismos.



6. 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,

Stephanía Agudelo Vanegas
STEFHANIA AGUDELO VANEGAS

C.C. 1.053.810.530 de Manizales
Contratista

PLANILLA INTEGRADA AUTOQUIDADACION APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



Datos Generales (Data General)

Nombre de la Empresa: **GRUPO COMERCIAL ALIMENTOS Y BEBIDAS**
 RUT: **15.999.999-9**
 Dirección: **AV. LOS HERMANOS SANCHEZ 1000, SANTIAGO**
 Teléfono: **562 2222 2222**
 Correo Electrónico: **ventas@grupoalimentos.com**

Tipo de Pago: **APORTE**
 Fecha de Pago: **2023-10-31**
 Período de Pago: **2023-10-01 al 2023-10-31**

DESCRIPCIÓN		CANTIDAD		VALOR UNITARIO		VALOR TOTAL		IMPORTE		IMPORTE		IMPORTE	
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE
001	APORTE GENERAL	MONEDA	1	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
002	APORTE ESPECIAL	MONEDA	1	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
TOTAL A PAGAR													
\$ 2.500,00													

DESCRIPCIÓN		CANTIDAD		VALOR UNITARIO		VALOR TOTAL		IMPORTE		IMPORTE		IMPORTE	
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE
001	APORTE GENERAL	MONEDA	1	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
002	APORTE ESPECIAL	MONEDA	1	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
TOTAL A PAGAR													
\$ 2.500,00													

TOTAL \$ 2.455,500