

	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		F-GC-29 Versión 06 2022-07-22
	LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA		

# CONTRATO Y AÑO	151 de 2022	Acta N°	1	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	15.890.122
				2. VALOR ADICIÓN (+)	
CONTRATISTA	Valentina Mora Orrego			3. VALOR TOTAL (1+2)	15.890.122
NIT O CC.	1053857740			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	
CDP (#, rubro y fecha)	00699 - 21201010050205 - Junio 30 de 2022			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	2.889.113
RP (#, rubro y fecha)	000854 - 21201010050205 - Junio 30 de 2022			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	13.001.009

OBJETO DEL CONTRATO: APOYAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA, EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS Y EL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA ACTUAL VIGENCIA, COMO TAMBIÉN APOYAR LA SECCIÓN EN DIFERENTES TEMAS RELACIONADOS.

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	
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		

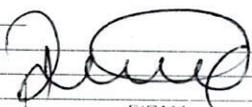
**Nota: Si pasados tres (3) días después del recibo de esta documentación el Supervisor del contrato no presenta correcciones, quedará en firme y será subida al SECOP.**

**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 29 DE JULIO DE 2022

DATOS DEL SUPERVISOR		
DIANA OROZCO RUBIO	JEFE GESTIÓN HUMANA	
NOMBRE	CARGO	

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

  
 29-07-22  
 JH 130 CM

Manizales, julio 29 del 2022

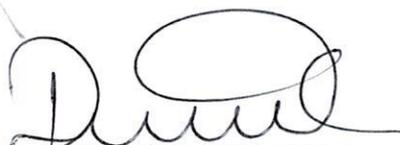
## INFORME DE SUPERVISIÓN

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. 151 DE 2022

### 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 periodo correspondiente al acta parcial número **UNO** del contrato No. 151 del 2022.

Para constancia se firma a los veintinueve (29) días del mes de JULIO del 2022.



DIANA OROZCO RUBIO  
JEFE DE GESTIÓN HUMANA  
SUPERVISORA

Manizales, Julio 29 del 2022

**DIANA OROZCO RUBIO**

Jefe de Sección de Gestión Humana

**REFERENCIA:** Informe de actividades

**OBJETO: APOYAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA, EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS Y EL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA ACTUAL VIGENCIA, COMO TAMBIÉN APOYAR LA SECCIÓN EN DIFERENTES TEMAS RELACIONADOS.**

A continuación, me permito relacionar las obligaciones ejecutadas en el mes de JULIO con relación al contrato 151 de 2022, las cuales se muestran a continuación:

#### **OBLIGACIONES**

1. Apoyar los procesos que se adelantan en la dependencia.
  - Revisión y socialización de actividades ejecutadas hasta la fecha.
  - Coordinación de reuniones para programar capacitaciones.
  - Apoyo en el proceso de elecciones del Mejor trabajador 2021, llevadas a cabo el 18 de julio de 2022.
  - Apoyar proceso del Plan Estratégico de Seguridad Vial, reuniones 25 y 26 de julio.
  - Enviar correos informativos de interés para el personal e invitaciones en general.
  - Recepción de declaración de bienes y renta Sigep para trabajadores públicos.
  - Finalización en la documentación para iniciar en el proceso de Certificación de Trabajo Seguro en Alturas.
  - Apoyo para conmemoración de vidas memorables de Omar Garcés.
  - Apoyar convocatoria Ingenieros civiles, Universidad Nacional de Colombia.

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 de la sección y de la empresa. Como también, apoyo en documentación interna y externas.

2. Apoyar la ejecución de los diferentes planes y proyectos que actualmente están a cargo de la sección de Gestión Humana que tienen origen legal e institucional. Ejecución del proceso de Certificación de Competencias Laborales, reunión 5 de julio y apoyo en la finalización del proceso para el 28 y 29 de julio. Gestión de estrategias interinstitucionales para llevar a cabo el Plan de Bienestar e Incentivos y Plan de capacitación de la entidad.
3. Establecer estrategias corporativas que permitan a la sección de gestión Humana tener un impacto en los clientes internos y externos de EMPOCALDAS S.A E.S.P.  
Creación de aliados estratégicos para apoyo y ejecución de actividades, SENA, Secretarías del municipio y del departamento.
4. Capacitar al personal de EMPOCALDAS S.A E.S.P. en los diferentes aspectos relacionados con los procedimientos internos de la empresa para garantizar un correcto funcionamiento y desarrollo de los mismos.

Se realiza reinducción a los administradores en el proceso de Gestión de Archivos, Gestión Comercial, Gestión de Suministros, procesos de Gestión Humana, Sistemas, Racionalización de trámites, Código de integridad, nómina, vacaciones, Supervisión de contratos, Procesos jurídicos Visita empresarial de Coomeva el viernes 10 de junio.

Se programa capacitación en Ética de lo público para el día del servidor público y en cuidado del medio ambiente para todos los trabajadores para el 1 de julio, capacitación en Servicio al cliente y Liderazgo para el lunes 11 de julio para los auxiliares administrativos.

Se programa capacitación con PAVCO para las seccionales de Chinchiná, Anserma, Supía, Salamina, Victoria y La dorada.

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 151 del 2022.

*Valentina Mora Orrego*  
VALENTINA MORA ORREGO  
CONTRATISTA

✓ ACTA DE PAGO N° 1

CONTRATO N°: ✓ 151 DE 2022

OBJETO: APOYAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA, EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS Y EL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA ACTUAL VIGENCIA, COMO TAMBIÉN APOYAR LA SECCIÓN EN DIFERENTES TEMAS RELACIONADOS.

CONTRATISTA ✓ VALENTINA MORA ORREGO

VALOR DEL ACTA: ✓ \$2.889.113

En la ciudad de Manizales, a los veintiocho (29) días del mes de julio del 2022, 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° 1 del Contrato N° 151 del 2022.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 15.890.122
ACTA 1	\$ 2.889.113
VALOR EJECUTADO	\$ 0
POR EJECUTAR	✓ \$ 13.001.009

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

  
**VALENTINA MORA ORREGO**  
Contratista



GESTION FINANCIERA

DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

F-GF-02  
Versión: 06  
2022-03-30

Nº  
DMA 1369

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS  
NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL	MANIZALES	CENTRO DE COSTOS	11	MANIZALES GESTION HUMANA
-----------	-----------	------------------	----	--------------------------

REGIMEN COMUN, AUTORRETENEDOR  
OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566

RESOLUCIÓN DIAN N° 18766025241121 DESDE DMA1045 HASTA DMA50.000 VIGENCIA DESDE 10/02/2022 HASTA 10/08/2023

CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES, 29 DE JULIO DE 2022
NOMBRES Y APELLIDOS:	VALENTINA MORA ORREGO
CEDULA O NIT:	1053857740
DIRECCION:	CRA 23 C N° 68-08 TELEFONO 31 54036847

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN	✓ APOYAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA, EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS Y EL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA ACTUAL VIGENCIA, COMO TAMBIÉN APOYAR LA SECCIÓN EN DIFERENTES TEMAS RELACIONADOS.
-----------------------------	--

✓ *Valentina Mora Orrego*

Nombre	VALENTINA MORA ORREGO	SUBTOTAL:	✓ \$ 2.889.113
Cedula	1053857740	TOTAL RETENCIONES	✓ \$ 2.889.113
FRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	

En mi calidad de Administrador de la Seccional, CERTIFICO, que durante la atención del evento que generó el gasto urgente e imprescindible, no fue posible encontrar un proveedor responsable de IVA y por ende se procedió a realizar la compra con un proveedor no responsable de IVA.

FIRMA



Certificación de Pago

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	
Periodo pensión: 2022-06	230201	800229739	PROTECCION	1	0	160.000	0	160.000	
Periodo salud: 2022-06	EPS010	800088702	EPS SURA	1	0	125.000	0	125.000	
Planilla Nro.: 23621088 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	5.300	0	5.300	
Clase de aportante: I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0	
Fecha transacción: 2022-07-11	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0	
Banco: BANCO CORP BANCA COLOMBIA S.A.	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0	
Transacción: 1548794854	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0	
	PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0	
<b>GRAN TOTAL</b>									<b>\$ 290.300</b>