


Contador OK

	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°	2 ✓	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 (-)	2.889.113 ✓
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)	10.111.896 ✓

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.

Alexandra Carmona
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

[Handwritten Signature]
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

Red. PATM.
30-08-2022
4:19 pm

Fecha de presentación 31 DE AGOSTO DE 2022

DATOS DEL SUPERVISOR		
DIANA OROZCO RUBIO	JEFE GESTIÓN HUMANA	<i>[Handwritten Signature]</i>
NOMBRE	CARGO	
	FIRMA	

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
484846541	AHORROS	ITAÚ

[Handwritten Signature]
30-08-22
4:19 pm

ACTA DE PAGO N° 2

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 treinta y un (31) días del mes de agosto 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° 2 del Contrato N° 151 del 2022.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 15.890.122
ACTA 2	\$ 2.889.113
VALOR EJECUTADO	\$ 2.889.113
POR EJECUTAR	\$ 10.111.896


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
Periodo pensión: 2022-07 ✓	230201	800229739	PROTECCION	1	1	185.000	200	185.200
Periodo salud: 2022-07 ✓	EPS010	800088702	EPS SURA	1	1	144.500	200	144.700
Planilla Nro.: 24040971 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	1	6.100	100	6.200
Clase de aportante: I	SINCCF	0	SIN CCF	1	1	0	0	0
Fecha transacción: 2022-08-10 ✓	PASENSA	899999034	SENA	0	1	0	0	0
Banco: BANCO CORPBANCA COLOMBIA S.A.	PAICBF	899999239	ICBF	0	1	0	0	0
Transacción: 15973/4743	PAESAP	899999054	ESAP	0	1	0	0	0
	PAMIED	899999001	MINEDU	0	1	0	0	0
GRAN TOTAL								\$ 336.100 ✓



GESTION FINANCIERA

DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A
NO OBLIGADOS A FACTURAR

Nº
DMA

F-GF-02
Versión: 06
2022-03-30

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° 18764025241121 DESDE DMA 1045 HASTA DMA50.000 VIGENCIA DESDE 10/02/2022 HASTA 10/08/2023

CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES, 31 DE AGOSTO DE 2022 ✓
NOMBRES Y APELLIDOS:	VALENTINA MORA ORREGO ✓
CEDULA O NIT:	1053857740 ✓
DIRECCION:	CRA 23 C N° 68-08 ✓ TELEFONO 3154036847- ✓

DESCRIPCION DE LA OPERACION	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	
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 2.889.113 ✓

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

Manizales, Agosto 31 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 período correspondiente al acta
parcial número **DOS** del contrato No. 151 del 2022. ✓

Para constancia se firma a los treinta y un (31) días del mes de AGOSTO del 2022.



DIANA OROZCO RUBIO ✓
JEFE DE GESTIÓN HUMANA
SUPERVISORA

Manizales, Agosto 31 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 AGOSTO 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.
 - Enviar correos informativos de interés para el personal e invitaciones en general.
 - Finalización en la documentación para iniciar en el proceso de Certificación de Trabajo Seguro en Alturas.
 - Apoyo para conmemoración de vidas memorables de 4 trabajadores.
 - Apoyar convocatoria Ingenieros civiles, Universidad Nacional de Colombia.
 - Apoyo para la creación de un programa de Bilingüismo con el SENA.
 - Apoyo en la Jornada Cultural y Deportiva llevadas a cabo el 5 y 6 de agosto.
 - Revisar inventario EPP para entregar a Promotora SST.
 - Solicitud de piezas comunicativas para difusión de capacitación y actividades de bienestar de la empresa.

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.