


contabilidad

	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°	4 ✓	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 (-)	8.667.339 ✓
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)	4.333.670 ✓

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.**

doxandra Carmona  
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

[Firma]  
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 31 DE OCTUBRE DE 2022 ✓

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

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
484846541	AHORROS	ITAÚ

27-10-22  
2m

## ACTA DE PAGO N° 4 ✓

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. ✓

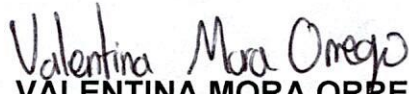
**CONTRATISTA** VALENTINA MORA ORREGO

**VALOR DEL ACTA:** \$2.889.113

En la ciudad de Manizales, a los treinta y un (31) días del mes de octubre 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° 4 del Contrato N° 151 del 2022.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 15.890.122
ACTA 4	\$ 2.889.113
VALOR EJECUTADO	\$ 8.667.339
POR EJECUTAR	\$ 4.333.670

  
**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: 2022-09	230201	800229739	PROTECCION	1	15	185.000	2.700	187.700
Período salud: 2022-09	EPS010	800088702	EPS SURA	1	15	144.500	2.100	146.600
Planilla Nro.: 24298925 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	15	6.100	100	6.200
Clase de aportante: I	SINCCF	0	SIN CCF	1	15	0	0	0
Fecha transacción: 2022-10-26	PASENA	899999034	SENA	0	15	0	0	0
Banco: BANCO CORPBANCA COLOMBIA S.A.	PAICBF	899999239	ICBF	0	15	0	0	0
Transacción: 1723848203	PAESAP	899999054	ESAP	0	15	0	0	0
	PAMIED	899999001	MINEDU	0	15	0	0	0
<b>GRAN TOTAL</b>								<b>\$ 340.500</b>



GESTION FINANCIERA

F-GF-02

Versión: 06  
2022-03-30

DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A  
NO OBLIGADOS A FACTURAR

N°

DMA

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 OCTUBRE DE 2022
NOMBRES Y APELLIDOS:	VALENTINA MORA ORREGO
CEDULA O NIT:	1053857740
DIRECCION:	CRA 23 C N° 68-08
TELEFONO:	3154036847

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	
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, octubre 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 **CUATRO** del contrato No. 151 del 2022, con un porcentaje de ejecución del 54,54%.

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



**DIANA OROZCO RUBIO  
JEFE DE GESTIÓN HUMANA  
SUPERVISORA**

Manizales, octubre 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 OCTUBRE 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 y actividades de bienestar.
  - Enviar correos informativos de interés para el personal e invitaciones en general.
  - Apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales – ECCL, citar al personal y proceso logístico.
  - Apoyo en formalización de la necesidad para realizar quinquenios, carnets, galardones de pensionados, integridad.
  - Solicitud de piezas comunicativas para difusión de capacitación y actividades de bienestar de la empresa.
  - Entrega final de control de la gestión del Plan de Implementación – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
  - Apoyo en el proceso de transferencia del conocimiento.
  - Apoyo en la creación del Técnico en potabilización de agua en el municipio de Riosucio.
  - Enviar encuesta de Cliente Interno, actividad propuesta del modelo integrado de planeación y gestión.
  - Actualización de los valores del código de integridad en las plataformas y en la plantilla de inducción y reinducción.

- Citación del personal y organización para Curso Trabajo Seguro en Alturas.
- Citación para proceso de Evaluación y certificación de Competencias Laborales – ECCL.
- Envío de cronograma de capacitación de octubre al personal.
- Entrega de árboles para reforestación.
- Apoyo proyecto MEGA, cámara de comercio.
- Apoyo proceso de adquisición de elementos para realizar quinquenios, campaña de respeto con botones para los jefes, campaña del NO doctoritis, carpetas de hojas de vida y flyer para poner en el archivador.
- Modificación procedimiento de capacitación.

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. Gestión de estrategias interinstitucionales para llevar a cabo el Plan de Bienestar e Incentivos y Plan de capacitación de la entidad con un cumplimiento del 67% en las actividades programadas.
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, entidades que nos brindan espacios de bienestar y pausas activas, Seguros Bolivar, Coasmedas, Multivital Plus, Nueva EPS, FNA.

Ejecución de Encuesta de satisfacción del cliente interno con el fin de medir los grupos de trabajo de la entidad, lo cual permite tener un indicador acorde a la necesidad de EMPOCALDAS S.A E.S.P.

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 inducción al personal nuevo (Operador de Planta - Arauca) presentando el Manual de Inducción de la empresa, el cual incluye la reseña histórica, misión, visión, objetivo social, cantidad de suscriptores, socios, organigrama y por último el Código de Integridad. Se realiza socialización de los cursos que inician en octubre y noviembre.

Capacitación y apoyo con Semana de la salud del 5 al 7 de octubre, Generación de ideas como curso complementario de 40 horas con inicio el día 6 de octubre, Capacitación en lineamientos de contratación 21 de octubre para los supervisores de contratos, visita funeraria La Aurora, Curso herramientas ofimáticas en la seccional Aguadas, Apoyo en la ejecución de la oportunidad del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.

Actividades programadas para noviembre: 4 de noviembre socialización proyecto aerocafé 8:00 am a 9:00 am, Capacitación comercial para administradores 10:00 am a 12:00 m, 11 de noviembre Feria de la bicicleta, capacitación y socialización formatos de GESCO + I, 18 noviembre, sensibilización prepensionados 8:00 am, 25 de noviembre Celebración Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, Capacitación para directivos en Liderazgo, trabajo en equipo y comunicación asertiva.

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 151 del 2022 con un porcentaje de cumplimiento es del 54.54%

*Valentina Mora Orrego.*  
**VALENTINA MORA ORREGO**  
**CONTRATISTA**