

**FORMATO****Código: F-JUR-04****Informe de Actividades****Versión:01****Fecha:12/10/2016****Página 1 de 5****NOMBRE DEL CONTRATISTA:**
ELEONORA HERNANDEZ GOMEZ**CÉDULA:** 33.817.884**CORREO CONTRATISTA:**
eleonorahernandezgomez@gm
ail.com**SUPERVISOR:****VALENTINA ARBELAEZ CAMELO**
C.C.1.094.955.006 de Armenia Q.
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO**CORREO DEL SUPERVISOR:**
dirtalentoh@quindio.gov.co**CLASE DE CONTRATO, NÚMERO Y FECHA:** CONTRATO DE PRESTACIÓN
DE SERVICIOS No. 1634 DE 2023 CON MODIFICATORIO N° 1 DE 2023.**TELÉFONO DEL
CONTRATISTA:** 3104299363**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO, A FIN DE APOYAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES, DIMENSIONES Y POLÍTICAS DE CONFORMIDAD CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG**VALOR PAGADO SISTEMA DE SEGURIDAD:**

ABRIL SALUD: \$ 202.400 PENSIÓN: \$ 259.100 ARL: \$ 8.500 PLANILLA No: 9450395354

PERÍODO DEL INFORME: Entre 27 de mayo al 03 de junio de 2023.**SITIO DE EJECUCIÓN:** Edificio Gobernación del Quindío.

COMPROMISOS CONTRACTUALES		ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVACIÓN
1	Apoyar en todo lo que concierne al seguimiento y evaluación de los planes de acción de servicio a la ciudadanía de las diferentes secretarías de la Administración central Departamental de Servicio a la ciudadanía.	La contratista desarrolló las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none">31 de mayo de 2023 Reunión para seguimiento a planes de acción para el primer trimestre de 2023 con Eduardo Castaño del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía para establecer	Las citadas actuaciones reposan en cada una de las unidades documentales la Secretaría Administrativa - Dirección de Talento Humano en CD anexo a la	Ninguna



FORMATO

Código: F-JUR-04

Informe de Actividades

Versión:01

Fecha:12/10/2016

Página 2 de 5

		estrategias de Servicio a los ciudadanos.	entrega de la documentación	
2	Apoyar en la implementación de la plantilla de retención del conocimiento y la innovación para colaboradores y funcionarios de la Administración Central Departamental.	<ul style="list-style-type: none">29 de mayo de 2023 Diligenciamiento, revisión de diligenciamiento de encuesta de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación GESCO por parte de los funcionarios de las diferentes secretarías.30 de mayo de 2023 Entrega de base de datos de funcionarios asignados para hacer seguimiento al diligenciamiento del Formulario de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación GESCO, con las evidencias en CD.	Las citadas actuaciones reposan en cada una de las unidades documentales la Secretaría Administrativa - Dirección de Talento Humano en CD anexo a la entrega de la documentación	Ninguna
3	Apoyar en la realización de la feria de atención al ciudadano y en la promoción y el acceso a la información del punto institucional de servicio a la ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none">01 de junio de 2023 Reunión de socialización de estrategias para feria de servicio al ciudadano, con listado de asistencia que reposa como evidencia en el CD.	Las citadas actuaciones reposan en cada una de las unidades documentales la Secretaría Administrativa - Dirección de Talento Humano en CD anexo a la entrega de la documentación	Ninguna
4	Realizar seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses y presentar informe al	<ul style="list-style-type: none">Socialización con Secretaria de las Tic sobre la creación del canal de comunicación interno (correo, buzón, intranet), para recibir declaraciones de	Las citadas actuaciones reposan en cada una de las unidades	Ninguna



FORMATO

Código: F-JUR-04

Informe de Actividades

Versión:01

Fecha:12/10/2016

Página 3 de 5

	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	impedimentos o recusaciones de impedimentos; en dicha reunión participaron los contratistas, Laura Gómez, Carolina Cardona, Diana Isabel Serna, Yasmid Osorio.	documentales la Secretaría Administrativa - Dirección de Talento Humano en CD anexo a la entrega de la documentación	
5	Apoyar la socialización del Código de integridad adoptado en el Departamento del Quindío, dirigido a los Servidores Públicos de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> Esta obligación fue adelantada en otros períodos, durante la ejecución del contrato. 		Ninguna
6	Asistir a capacitaciones sobre los temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios del sector central de la administración departamental a la que sean convocados.	<ul style="list-style-type: none"> Se asistió a las capacitaciones impartidas por los funcionarios. 	Ninguna	Ninguna
7	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral de la	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplió con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y Administrativa y en desarrollo del objeto contractual. 	Ninguna	Ninguna



FORMATO

Código: F-JUR-04

Informe de Actividades

Versión:01

Fecha:12/10/2016

Página 4 de 5

	CONTRATISTA con el departamento del Quindío.			
8	Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) últimos días de cada mes, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago	<ul style="list-style-type: none"> Se emite el presente informe de actividades, en cumplimiento de esta actividad. 	Ninguna	Ninguna
9	Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> Se guardó la debida y completa reserva sobre la información y los documentos asignados. 	En la Dirección de Talento Humano secretaria Administrativa, reposará el presente informe.	Ninguna
10	Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.	<ul style="list-style-type: none"> Se obró con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato. 	Ninguna	Ninguna
11	Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.	<ul style="list-style-type: none"> Durante la ejecución del contrato no se han presentado actuaciones u omisiones en el cumplimiento del objeto. 	Ninguna	Ninguna



FORMATO

Código: F-JUR-04

Informe de Actividades

Versión:01

Fecha:12/10/2016

Página 5 de 5

12	Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.	<ul style="list-style-type: none">Se hizo un buen y adecuado uso de los bienes puestos a mi disposición para cumplir con el objeto contractual.	Ninguna	Ninguna
13	Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, (Cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007).	<p>Se cumplió con el pago al Sistema General de Seguridad Social Integral del mes de abril del 2023, así:</p> <p>MES DE ABRIL SALUD: \$202.400 ARL: \$8.500 PENSIÓN: \$259.100 Planilla No: 9450395354</p>	Ninguna	Ninguna

Cordialmente,

ELEONORA HERNANDEZ GOMEZ
C.C. 33.817.884 de Calarcá, Quindío.
PROFESIONAL CONTRATISTA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 33817884		HERNANDEZ GOMEZ ELEONORA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 24 No. 46-16	CALARCA-QUINDIO	7502226	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2023-04	2023-04	2098064672		9450395354	I	2023/05/19	2023/05/25	BANCOLOMBIA	\$470,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
1	CC	33817884	HERNANDEZ GOMEZ ELEONORA	25-14	30	\$1,607,000	\$257,200	EPS010	30	\$1,607,000	\$200,900		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,607,000	\$8,400	0	\$0	\$0	
Total Afiliados(1)						\$1,607,000	\$257,200			\$1,607,000	\$200,900			\$0	\$0			\$1,607,000	\$8,400		\$0	\$0	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$257,200	\$1,900	\$0	\$259,100
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$257,200	\$1,900	\$0	\$259,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$8,400	\$100	\$0	\$8,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$8,400	\$100	\$0	\$8,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$200,900	\$1,500	\$0	\$202,400
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$200,900	\$1,500	\$0	\$202,400
TOTAL				1	\$466,500	\$3,500	\$0	\$470,000