	FORMATO	Código: F-JUR-04
	Informe de Actividades	Versión:01 Fecha:12/10/2016 Página 1 de 4

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ELEONORA HERNANDEZ GOMEZ	**CÉDULA:** 33.817.884	**CORREO DEL CONTRATISTA:** eleonorahernandezgomez@gmail.com
SUPERVISOR: DANIEL FERNANDO TORRES JIMENEZ CC. 1.094.959.807 DE ARMENIA – QUINDÍO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO		**CORREO DEL SUPERVISOR:** dirtalentoh@quindio.gov.co
CLASE DE CONTRATO, NÚMERO Y FECHA: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4838 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: MES DE OCTUBRE SALUD: $ 200.900 PENSIÓN: $ 257.200 ARL: $ 8.400 PLANILLA No: 9457139060		
PERÍODO DEL INFORME: Entre el 9 de noviembre y el 8 de diciembre de 2023 **SITIO DE EJECUCIÓN:** Edificio Gobernación del Quindío.		

	COMPROMISOS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVACIÓN
1	Brindar apoyo en el suministro de información PQRS, elaboración de oficios y los documentos necesarios que permitan el buen funcionamiento de la dirección administrativa de talento humano.	La contratista desarrolló las siguientes actividades: • Se dio apoyo en proyección a respuestas de PQRS allegadas a la secretaria administrativa, mediante aplicativo de la entidad. Las evidencias de la presente actividad se encuentran anexas al cd que acompaña el informe de actividades.	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
2	Apoyar en la implementación de la planilla de retención del conocimiento y la innovación para colaboradores y funcionarios de la Administración Central Departamental.	16 de noviembre de 2023, se apoya la elaboración del autodiagnóstico de la política de gestión del conocimiento y la innovación del modelo Integrado de planeación y gestión - MIPG. y se entrega a la secretaria de planeación.	Las citadas actuaciones reposan en cada una de las unidades documentales la Secretaría Administrativa-	Ninguna

		Evidencias: copia del autodiagnóstico y evidencias entregado en la secretaria de planeación. Las evidencias de la presente actividad se encuentran anexas al cd que acompaña el informe de actividades. 17 de noviembre de 202320, Se avanza en la revisión del informe y análisis de las plantillas de retención del conocimiento y la innovación, con corte a 30 de agosto donde se obtiene la información de 438 funcionarios y 515 colaboradores, base de datos que reposa en el correo electrónico de gescoquindio2022@gmail.com. Evidencias: registro Excel. Las evidencias de la presente actividad se encuentran anexas al cd que acompaña el informe de actividades. 20 de noviembre de 2023, se realizó reunión con la contratista María Fernanda Muñoz y Eleonora Hernández con el objetivo de revisar los temas tratados en la segunda jornada de inducción y reinducción para realizar el informe de análisis de seguimiento y evaluación, al igual se trató el tema de consolidación de informe de plantillas y solicitud de capacitaciones faltantes del PIC. Las evidencias de la presente actividad se encuentran anexas al cd que acompaña el informe de actividades	Dirección de Talento Humano en CD anexo a la entrega de la documentación	

		22 de noviembre de 2023, se realizó mesa de trabajo con la asesora de planeación Gloria Castaño se revisaron las tareas pendientes del plan de acción y seguimiento a la matriz de ideación, para revisar actividades y obligaciones por cumplir en lo que resta de la vigencia, Evidencias: lista de asistencia. Las evidencias de la presente actividad se encuentran anexas al cd que acompaña el informe de actividades. 30 de noviembre de 2023, Apoyo a las actividades de Bienestar Social con el objetivo de dar cumplimiento a las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Evidencias: fotográfico. Las evidencias de la presente actividad se encuentran anexas al cd que acompaña el informe de actividades.		
3	Apoyar la socialización del Código de integridad adoptado en el Departamento del Quindío, dirigido a los Servidores Públicos de la entidad.	Apoyo en la planeación de actividades de la semana de código de integridad, mediante lúdicas de aprendizaje que impacten y transmitan conocimiento a los funcionarios y colaboradores Las evidencias de la presente actividad se encuentran anexas al cd que acompaña el informe de actividades.	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	Durante este periodo contractual no se ejecutó esta actividad,	Las citadas actuaciones reposan en cada	Ninguna

	conflicto de intereses y presentar informe al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	debido a que fue atendido en vigencia anterior	una de las unidades documentales la Secretaría Administrativa - Dirección de Talento Humano en CD anexo a la entrega de la documentación	
5	Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la ejecución de los procesos de empalme y rendición de cuentas a cargo de la dirección administrativa de talento humano y/o secretaria administrativa, de conformidad a los lineamientos. que establecidos por la secretaria de planeación departamental.	05 de diciembre de 2023, Reunión con la Dra. Yasmid Osorio para revisar temas del empalme cumplimiento al plan de acción de la política de gestión del conocimiento y la innovación, Dimensión 6 del modelo Integrado de planeación y gestión - MIPG. Y al Plan de Capacitaciones Evidencias: lista de asistencia. Las evidencias de la presente actividad se encuentran anexas al cd que acompaña el informe de actividades.	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

Nota: El contratista se compromete a entregar al supervisor del contrato dentro del término máximo señalado en el Decreto 1990 de 2016, tres (3) copias del recibo o constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral y los intereses moratorias, si hubiere lugar a ello, del último periodo durante el cual se ejecutó el contrato, otra para el expediente original, de la Secretaria Jurídica y de contratación y la otra al área de contabilidad de la Secretaria de Hacienda, y esto con el fin de evidenciar que los mismos corresponden a la totalidad del aporte obligatorio establecido en la Ley. Lo anterior, so pena de ser reportados ante la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP)

Cordialmente.

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

aportes en línea

Resumen General de Pago

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	7502631	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2023-10	2023-10	288558795	9457139060	I	2023/11/22	2023/11/20	BANCOLOMBIA	0	$466,500

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	$0	$0	$257,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$257,200	$0	$0	$257,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,400	$0	$0	$8,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,400	$0	$0	$8,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$200,900	$0	$0	$200,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$200,900	$0	$0	$200,900
TOTAL				1	$466,500	$0	$0	$466,500