



F-GC-29  
Versión 1  
Octubre 2016

EMPOCALDAS S.A E.S.P  
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA

# CONTRATO Y AÑO	043 de 2018	Acta N°	5	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	8.137.500
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	NICOLAS VILLAMIL RAMIREZ			3. VALOR TOTAL (1+2)	8.137.500
NIT O CC:	1053831519			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	4.650.000
CDP (#, rubro y fecha)	122- 21010115 -ENERO 2 DE 2018			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.162.500
RP (#, rubro y fecha)	112 - 21010115 - ENERO 2 DE 2018			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	2.325.000

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
DOCUMENTO VERIFICADOS			✓ # FOLIOS
1- 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
2- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).			X
3- Pagos SENA y ICBF.			
4- Evaluación del Supervisor Formato F-CG-18 (Solo aplica para el acta final)			
5- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).			
6- Informe de actividades a cargo del Supervisor.			X

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.

Edna Suarez A  
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

[Firma]  
FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERIA		✓
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
Copia del Registro Presupuestal.		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		

Fecha de presentación 31 DE MAYO DE 2018

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

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
87.070.058.703	AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO



IDENTIFICACIÓN DEL AFILIADO										Salario	
Identificación	Tipo Vinculación	Sub tipo	Ext no obl	Colombiano ext	Dpto	Mun	Tipo de Salario	Nombres		Salario Básico	
CC-1053831519	59	No	No	No	17	873	Salario	VILLAMIL RAMIREZ NICOLAS		\$781.242	

NOVEDADES																							
Identificación	I N G	R E T	D A D A S	T T V	Fecha Nov	V T S L	V S I	Fecha Sln	Fecha Sln	Fecha Sln	Fecha Ige	Fecha Ige	Fecha L M A	Fecha L M A	Fecha V A C	Fecha V A C	Fecha V C T	Fecha V C T	Fecha I R P	Fecha I R P	Fecha I R P	Fecha I R P	
CC - 1053831519	G	T	E P P P	V S P	E T N	I n i c i o	F i n	E i n i c i o	F i n	E i n i c i o	F i n	E i n i c i o	F i n	E i n i c i o	F i n	E i n i c i o	F i n	E i n i c i o	F i n	E i n i c i o	F i n	E i n i c i o	F i n
																							0

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES											
Identificación	AFP	Días Cotizados	IBC pensión	Tarifa	Cot Obl	Cot Vol Afil	Cot Vol Aport	Total Cot	Fondo Sol	Fondo Substancia	Vlr no ret
CC - 1053831519	PROTECCION	30	\$781.242	0.1600000	\$125.000	\$0	\$0	\$125.000	\$0	\$0	\$0

SISTEMA GENERAL DE SALUD										SISTEMA GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES									
Identificación	EPS	Días a CCF	IBC salud	Tarifa	Cot Obl	UPC Adic	Núm Aut EG	Valor EG	Núm Aut Lic	Valor Lic	Días a CCF	IBC Riesgos	Cot Obl	Tarifa	Cot Obl				
CC - 1053831519	SALUD TOTAL	0	\$781.242	0.1250000	\$97.700	\$0		\$0		\$0	30	\$781.242	03	0.0052200	\$4.100				

APORTES PARAFISCALES													
Identificación	CCF	Días a CCF	IBC Cajas	Tarifa CCF	Aporte CCF	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF	Tarifa ESAP	Aporte ESAP	Tarifa Min Edu	Aporte Min Edu
CC-1053831519	SIN CCF	0	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0

TOTALES PARA EL PERÍODO 2018 - 05

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A PENSIÓN POR ADMINISTRADORA

ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COTIZACIÓN VOL AFIL	VLR COTIZACIÓN VOL APOR	VLR APORTE FONDO PENSIÓN SOL	VLR APORTE FONDO PENSIÓN SUBS	DÍAS MORA	VLR INTERESES	VLR INTERESES FONDO DE SOLIDARIDAD	VLR INTERESES FONDO DE SUBSISTENCIA	TOTAL PAGAR
PROTECCION	1	\$125.000	\$0	\$0	\$0	0	\$0	\$0	\$0	\$125.000

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COTIZACIÓN VOL AFIL	VLR COTIZACIÓN VOL APOR	VLR APORTE FONDO PENSIÓN SOL	VLR APORTE FONDO PENSIÓN SUBS	DÍAS MORA	VLR INTERESES	VLR INTERESES FONDO DE SOLIDARIDAD	VLR INTERESES FONDO DE SUBSISTENCIA	TOTAL PAGAR
SALUD TOTAL	1	\$97.700	\$0	\$0	\$0	0	\$0	\$0	\$0	\$97.700

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A RIESGOS PROFESIONALES POR ADMINISTRADORA

ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COTIZACIÓN VOL AFIL	VLR COTIZACIÓN VOL APOR	VLR APORTE FONDO PENSIÓN SOL	VLR APORTE FONDO PENSIÓN SUBS	DÍAS MORA	VLR INTERESES	VLR INTERESES FONDO DE SOLIDARIDAD	VLR INTERESES FONDO DE SUBSISTENCIA	TOTAL PAGAR
POSITIVA	1	\$4.100	\$0	\$0	\$0	0	\$0	\$0	\$0	\$4.100

TOTAL APORTES PARAFISCALES

NOMBRE ENTIDAD	NÚM DE AFIL	CONCEPTO	VLR TOTAL APORTES	DÍAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR
SIN CCF	0	N/A	\$0	0	\$0	\$0
SENA	1	01	\$0	0	\$0	\$0
ICBF	1	01	\$0	0	\$0	\$0
ESAP	1	N/A	\$0	0	\$0	\$0
Minedu	1	N/A	\$0	0	\$0	\$0

TOTAL A PAGAR

CONCEPTO	TOTAL ENTIDADES	VALOR
SALUD	1	\$97.700
PENSIONES	1	\$125.000
RIESGOS PROFESIONALES	1	\$4.100
CAJAS DE COMPENSACIÓN	1	\$0

CONCEPTO	TOTAL ENTIDADES	TOTAL A PAGAR	VALOR
SENA	1		\$0
ICBF	1		\$0
ESAP	1		\$0
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	1		\$0
GRAN TOTAL	1		\$226.800



EMPOCALDAS S.A E.S.P  
GESTION FINANCIERA

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS

NIT. 890.803.239.9

CENTRO DE COSTOS

CODIGO DEL PROCEDIMIENTO

No. 5 ✓

REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORRETENEDOR

OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566

FACTURA PARA REGIMEN SIMPLIFICADO

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA

(LEY 788/2002, ART. 37 DECRETO 522/2003, ART 3)

CIUDAD Y FECHA:

MANIZALES MAYO 31 DEL 2018

NOMBRES Y APELLIDOS:

NICOLÁS VILLAMIL RAMIREZ

CEDULA O NIT:

1053831519

DIRECCION:

CARRERA 28 NÚMERO 779 VILLAMARÍA 3113309114

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN

Brindar apoyo a la sección de Gestión Humana de la entidad en los diferentes procesos que se adelanten en esta dependencia

POR CONCEPTO DE:

SUBTOTAL: \$: 1,162,500

RETENCION RENT: \$

IVA ASUMIDO ( \$

TOTAL A PAGAR: \$: 1,162,500

FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR

CC.1053831519

## ACTA DE PAGO N° 5

**CONTRATO N°:** 0043 DE 2018

**OBJETO:** BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA O

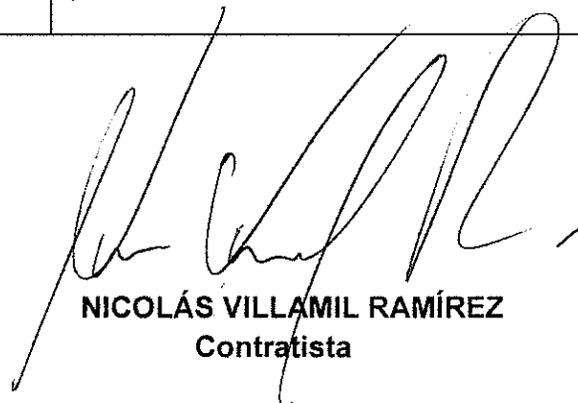
**CONTRATISTA:** NICOLÁS VILLAMIL

**VALOR DEL ACTA:** \$1.162.500

En la ciudad de Manizales, a los treinta (31) días del mes de Mayo del 2018, se reunieron: **DIANA OROZCO RUBIO**, Jefe de la Sección Gestión Humana de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en representación de la Empresa contratante y **NICOLÁS VILLAMIL RAMÍREZ**, como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 5 del Contrato N° 0043 del 2018

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$8.137.500
ACTA 5	\$1.162.500
VALOR EJECUTADO	\$5.812.500
POR EJECUTAR	\$2.325.000

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

  
**NICOLÁS VILLAMIL RAMÍREZ**  
Contratista

Manizales Mayo del 2018

## 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. 043 DE 2018**

### CERTIFICA QUE

El contratista NICOLAS VILLAMIL RAMIREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.831.519 de Manizales, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del período correspondiente a la **QUINTA** acta parcial del contrato No. 043 del 2018

Para constancia se firma a los **TREINTA Y UN (31)** días del mes de **MAYO** del 2018

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

Manizales, MAYO del 2018

**Doctora**  
**DIANA OROZCO RUBIO**  
**Jefe de Gestión Humana**

**REFERENCIA:** Informe actividades realizadas

**OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA**

A continuación me permito realizar la relación de las obligaciones ejecutadas en el mes de **MAYO** con relación al contrato 0043 de 2018, las cuales relaciono a continuación:

#### **OBLIGACIONES**

1. Brindar apoyo jurídico en el trámite de todos los procesos que se adelantan por la entidad

Para cumplir con esta obligación ejecuté las siguientes labores

- Contrato de aprendizaje de DIEGO FERNANDO ARANGO
- Proyección de resolución por medio de la cual se ENCARGA a funcionario público por incapacidad de LEYDI LORENA GRISALES
- Proyección de memorando que concede compensatorios y vacaciones a LUZ ENSUEÑO GUZMAN
- Proyección de NOTIFICACIÓN PERSONAL
- Asesoría en el otorgamiento de auxilio de transporte a RUBIELA MARTINEZ BLANDÓN
- Asesoría y proyección en la licencia no remunerada de ROSALÍA CARDONA
- Proyección resolución que compensa las vacaciones de WILLIAM QUINTERO
- Proyección resolución que compensa las vacaciones de MARIA DE CARMEN

2. Apoyo en la contestación y trámite de los derechos de petición

- Proyección respuesta a Derecho de Petición impetrado por LINA CONSTANZA MARTINEZ Y ANYELA XIMENA MARÍN.
- Proyección respuesta a Derecho de Petición impetrado por RUBIELA MARTINEZ respecto a seguimientos
- Proyección respuesta de Derecho de petición impetrado por PAULA ANDREA RESTREPO
- Proyección respuesta Derecho de petición impetrado por DIEGO MARIA SOTO

3. Apoyo en las respuestas de índole administrativo laboral.

- Oficio a administradores sobre Salud Ocupacional
- Oficio dirigido a Control Interno
- Oficio dirigido a todos los servidores respecto a la declaración de bienes y rentas
- Oficio dirigido a todos los servidores respecto a las normas de desplazamiento

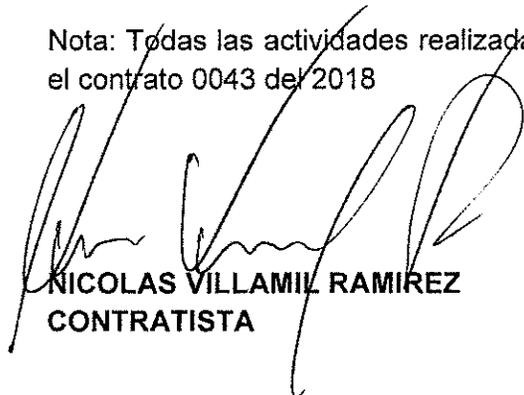
4. Apoyo en el trámite y la solicitud de información de las diferentes áreas, relacionada con las solicitudes allegadas a la entidad.

- Elaboración memorando.
- Respuesta a solicitud de Contraloría General de la Nación

5. Todas las demás funciones de apoyo a los demás procesos llevados a cabo por la sección de gestión humana que sean requeridos por la jefe de la sección:

- Apoyo en entrevistas de practicantes de ingeniería industrial

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 0043 del 2018



NICOLAS VILLAMIL RAMIREZ  
CONTRATISTA