

|   |                                       |  |  |
|---|---------------------------------------|--|--|
|  | F-GC-29<br>Versión 4<br>Junio de 2020 | EMPOCALDAS S.A E.S.P<br>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN                                  |  |
|   |                                       | LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE<br>SERVICIOS Y CONSULTORIA |  |

|                        |                                     |         |   |                                   |            |
|------------------------|-------------------------------------|---------|---|-----------------------------------|------------|
| # CONTRATO Y AÑO       | 005 de 2022                         | Acta N° | 3 | 1. VALOR INICIAL (incluido IVA)   | 11.556.452 |
|                        |                                     |         |   | 2. VALOR ADICION (+)              |            |
| CONTRATISTA            | JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ           |         |   | 3. VALOR TOTAL (1+2)              | 11.556.452 |
| NIT O CC:              | 1053824985                          |         |   | 4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)     | 5.778.226  |
| CDP (#, rubro y fecha) | 00004 - 21201010050205 - 01/01/2022 |         |   | 5. VALOR PRESENTE ACTA (-)        | 2.889.113  |
| RP (#, rubro y fecha)  | 000119- 21201010050205 - 07/01/2022 |         |   | 6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5) | 2.889.113  |

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO A LA SECCION DE GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN DICHA DEPENDENCIA.

|                  |  |                                  |  |
|------------------|--|----------------------------------|--|
| 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 |          |

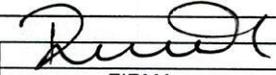
**Nota: Si pasados tres (3) días después del recibo de esta documentación el Supervisor del contrato no presenta correcciones, quedará en firme y será subida al SECOP.**

**Secretaría General CERTIFICA que el Supervisor del Contrato entregó la documentación para ser archivada en la carpeta correspondiente.**


 NOMBRE DE QUIEN RECIBE
 
 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 MARZO DE 2022

| DATOS DEL SUPERVISOR |                     |   |
|----------------------|---------------------|---|
| DIANA OROZCO RUBIO   | JEFE GESTIÓN HUMANA |  |
| NOMBRE               | CARGO               | FIRMA   |

| DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS |                |             |
|--------------------------------------|----------------|-------------|
| 91216327484                          | AHORROS        | BANCOLOMBIA |
| CUENTA                               | TIPO DE CUENTA | BANCO       |


  
 20203-22  
 1/14/22

### ACTA DE PAGO N° 3

**CONTRATO N°:** 005 DE 2022

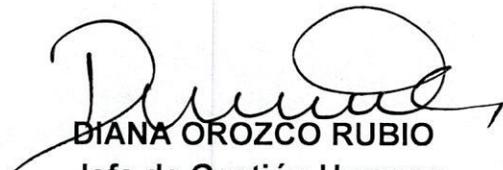
**OBJETO:** BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN DICHA SECCIÓN Y EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS ADOPTADOS POR LA MISMA.

**CONTRATISTA** JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ

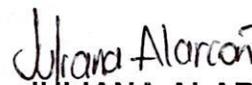
**VALOR DEL ACTA:** \$2.889.113

En la ciudad de Manizales, a los treinta y un (31) días del mes de marzo 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 **JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ**, como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 3 del Contrato N° 005 del 2022.

| RELACIÓN DE PAGOS  |              |
|--------------------|--------------|
| VALOR DEL CONTRATO | \$11.556.452 |
| ACTA 1             | \$ 2.889.113 |
| ACTA 2             | \$ 2.889.113 |
| ACTA 3             | \$ 2.889.113 |
| VALOR EJECUTADO    | \$ 8.667.339 |
| POR EJECUTAR       | \$ 2.889.113 |



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



**JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ**  
Contratista



**empocaldas**  
Construyendo juntos tu bienestar

Gobierno de  
**CALDAS**

**PRIMERO  
LA GENTE**

f Empocaldas @empocaldas\_oficial

✉ empo@empocaldas.com.co

🌐 www.empocaldas.com.co

Manizales, marzo 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.005 DE 2022

### CERTIFICA QUE

La contratista JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.824.985 de Manizales Caldas, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del período correspondiente al acta parcial número **TRES** del contrato No. 005 del 2022.

Para constancia se firma a los TREINTA Y UN (31) días del mes de MARZO del 2022.

  
DIANA OROZCO RUBIO  
JEFE DE GESTIÓN HUMANA  
SUPERVISORA

 Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas  
 PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

Manizales, MARZO 31 del 2022

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 QUE SE ADELANTAN EN DICHA SECCIÓN Y EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS ADOPTADOS POR LA MISMA.

A continuación, me permito realizar la relación de las obligaciones ejecutadas en el mes de marzo de 2022 con relación al contrato 005 de 2022, las cuales relaciono a continuación:

**OBLIGACIONES**

1. Atención de los clientes internos y externos con solicitudes relacionadas con los procedimientos de la sección de Gestión Humana.
2. Gestión de la documentación interna y externa de la sección de Gestión Humana.
3. Elaboración de informe de ausentismo para el mes de marzo e informe de días y periodos pendientes de vacaciones de los trabajadores oficiales y públicos de Empocaldas.
4. **Vacaciones:** elaboración de memorandos o resoluciones según el caso si el trabajador es oficial o público, solicitud de firmas y distribución de los memorandos o resoluciones, esto de acuerdo con la programación de las vacaciones entregada a principio de año. Elaboración y solicitud de firmas de las notificaciones de encargo cuando es el caso. Y por último archivo de los documentos en las respectivas hojas de vida de los trabajadores.

Se realizó el proceso para las vacaciones de la segunda quincena de marzo y la primera quincena abril de 2022.

| VACACIONES SEGUNDA QUINCENA DE MARZO DE 2022 |                |                 |                             |                  |                  |                  |
|--|----------------|-----------------|-----------------------------|------------------|------------------|------------------|
| NOMBRE                                       | IDENTIFICACION | TIPO CONTRATO   | NOMBRE CARGO                | AGR.COST NIVEL 2 | AGR.COST INGRESO | FECHA PROGRAMADA |
| GALLO RAMIREZ CESAR AUGUSTO                  | 4346563        | 18 - Término In | OPERADOR DE PLANTA DE TTO.  | Anserma (Oper)   | 19/01/1987       | 28/03/2022       |
| GARCIA GUZMAN MARIO AUGUSTO                  | 75090577       | 19 - Término In | OPERADOR DE PLANTA DE TTO.  | La Dorada (Oper) | 24/08/2015       | 16/03/2022       |
| OSPINA CARDONA JOSE ARLID                    | 9921122        | 20 - Término In | TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO | Anserma (Oper)   | 7/03/1996        | 16/03/2022       |
| GÓMEZ GALLEGU HECTOR IVÁN                    | 10201523       | 20 - Término In | TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO | Arauca (Oper)    | 27/02/2008       | 16/03/2022       |
| ARREDONDO ALVAREZ FABIAN                     | 4457057        | 20 - Término In | OPERADOR DE PLANTA DE TTO.  | Marulanda (Oper) | 27/02/1987       | 22/03/2022       |
| QUIROGA HENAO EDIER SANTIAGO                 | 1057759168     | 20 - Término In | ASISTENTE DE PLANTAS        | Manizales        | 3/12/2019        | 16/03/2022       |
| VASQUEZ FRANCO MARISOL                       | 1053783356     | 20 - Término In | OPERADOR DE PLANTA DE TTO.  | Chinchiná (Oper) | 16/09/2014       | 16/03/2022       |



**empocaldas**  
Construyendo juntos tu bienestar

Gobierno de  
**CALDAS**

**PRIMERO  
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas\_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

-Se tramita la Cuota parte pensional de Colpensiones del periodo Enero – Febrero 2022 reconocida al señor María Yolanda Olarte Echeverri y el señor Alfonso Betancur.

7. **Ingresos:** al momento de ingresar un empleado nuevo a la empresa se diligencia una lista de chequeo para verificar el cumplimiento de los documentos solicitados y del perfil requerido. Estos documentos se archivan en la hoja de vida del nuevo empleado. Se Notificó a la aseguradora del seguro de grupo vida para activar el seguro, se envía el formato de declaración y el formato con la información de los beneficiarios y envió de solicitud de inducciones a las secciones correspondientes.

- Ingreso del operador de planta de Supia JONNY ROLANDO BLANDÓN RODRÍGUEZ

-Ingreso del trabajador de mantenimiento de Samaná JUAN DANILO VARGAS ARISTIZABAL

8. **Retiros:** en el momento en el que un trabajador se retire de la empresa, se debe solicitar paz y salvo a Confa, solicitud de retiro a la aseguradora seguro de vida, y recibir paz y salvo del trabajador con las secciones de la empresa, el acta de entrega del puesto de trabajo y archivar los documentos en la hoja de vida.

Se gestionó el proceso del pago de la liquidación de los créditos laborales, solicitud de CDP y resolución del pago de los créditos y la firma de la notificación.

Se envió a Colpensiones la remisión de la aceptación de renuncia solicitando el ingreso a la nómina por pensión por vejez.

-No se presentaron retiros en el mes de marzo de 2022

9. **Expedición de formatos CETIL y confirmación de historias laborales para la liquidación de bono pensional:** Certificados de tiempos laborados, se solicitó a archivo los documentos en el caso de los tiempos a certificar antes del año 1991, se realizó el ingreso de la información de los salarios devengados en la página del ministerio de hacienda, se solicitó a la Jefe del departamento administrativo y financiero y a la jefe de Gestion humana revisión y aprobación de los certificados en la plataforma.

-Se realizó el CETIL de las siguientes personas:

JAIME ANTONIO RAMIREZ GAVIRIA

HUMBERTO ANTONIO RESTREPO LOPEZ

ALBERTO NAVARRO BUSTOS

MARIO HERNAN MARTINEZ BERMUDEZ

LEONEL ANTONIO OSORIO HERNANDEZ

GERMAN ATEHORTUA LOPEZ

FERNANDO ALBERO GARCIA OSORIO

LUIS EMILIO RAMIREZ GIRALDO



Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas  
PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9



**GESTION FINANCIERA**

F-GF-02  
Versión: 05  
2022-02-11

**DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR**

**DMA**      **N°**  
1134

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS  
NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL      MANIZALES      CENTRO DE COSTOS      11      MANIZALES PERSONAL

REGIMEN COMUN, AUTORRETENEDOR  
OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566

RESOLUCIÓN DIAN N° 18764025241121 DESDE DMA1045 HASTA DMA50,000 VIGENCIA DESDE 10/02/2022 HASTA 10/08/2023

|                             |                              |                 |            |
|-----------------------------|------------------------------|-----------------|------------|
| <b>CIUDAD Y FECHA:</b>      | MANIZALES, MARZO 31 DEL 2022 |                 |            |
| <b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b> | JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ    |                 |            |
| <b>CEDULA O NIT:</b>        | 1053824985                   |                 |            |
| <b>DIRECCION:</b>           | CARRERA 9C # 57 D 31         | <b>TELEFONO</b> | 3016341399 |

**DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN**      BRINDAR APOYO A LA SECCION DE GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P  
EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN DICHA DEPENDENCIA

*Juliana Alarcón*

|                              |                           |                   |              |
|------------------------------|---------------------------|-------------------|--------------|
| Nombre                       | JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ | SUBTOTAL:         | \$ 2.889.113 |
| Cedula                       | 1.053.824.985             | TOTAL RETENCIONES |              |
| FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR |                           | TOTAL A PAGAR:    | \$ 2.889.113 |

