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

# CONTRATO Y AÑO	005 de 2022	Acta N°	5	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	11.556.452
				2. VALOR ADICION (+)	5.778.226
CONTRATISTA	JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ			3. VALOR TOTAL (1+2)	17.334.678
NIT O CC.	1053824985			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	11.556.452
CDP (#, rubro y fecha)	00004 - 21201010050205 - 01/01/2022 00528-21201010050205-26/04/2022			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	2.889.113
RP (#, rubro y fecha)	000119- 21201010050205 - 07/01/2022 000646 - 21201010050205 - 27/04/2022			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.

Secretaria 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 MAYO DE 2022

DATOS DEL SUPERVISOR		
DIANA OROZCO RUBIO	JEFE GESTIÓN HUMANA	
NOMBRE	CARGO	

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

91-05-22  
11/05

## ACTA DE PAGO N° 5

**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 mayo 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° 5 del Contrato N° 005 del 2022.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$11.556.452
ADICIÓN N°1	\$5.778.226
ACTA 1	\$ 2.889.113
ACTA 2	\$ 2.889.113
ACTA 3	\$ 2.889.113
ACTA 4	\$ 2.889.113
ACTA 5	\$ 2.889.113
VALOR EJECUTADO	\$ 14.445.565
POR EJECUTAR	\$ 2.889.113



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



**JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ**  
Contratista





f Empocaldas @empocaldas\_oficial

✉ empo@empocaldas.com.co

🌐 www.empocaldas.com.co

Manizales, mayo 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 **CINCO** del contrato No. 005 del 2022.

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

DIANA OROZCO RUBIO  
JEFE DE GESTIÓN HUMANA  
SUPERVISORA



GESTION FINANCIERA

F-GF-02

Versión: 06  
2022-03-30

DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A  
NO OBLIGADOS A FACTURAR

N°

DMA

1257

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 DMA1045 HASTA DMA50.000 VIGENCIA DESDE 10/02/2022 HASTA 10/08/2023

CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES, MAYO 31 DEL 2022
NOMBRES Y APELLIDOS:	JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ
CEDULA O NIT:	1053824985
DIRECCION:	CARRERA 9C # 57 D 31
TELEFONO:	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

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, Mayo 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 mayo 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 mayo 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 mayo y la primera quincena de junio de 2022.

VACACIONES SEGUNDA QUINCENA DE MAYO DE 2022						
NOMBRE	IDENTIFICACION	TIPO CONTRATO	NOMBRE CARGO	AGR.COST NIVEL 2	AGR.COST INGRESO	FECHA PROGRAMADA
MAPURA LUIS ANTONIO	75037185	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Anserma (Oper)	14/02/2006	16/05/2022
QUEVEDO RUIZ JOSE ARIEL	10167930	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TIO.	La Dorada (Oper)	1/05/1982	15/05/2022
ZULUAGA LOPEZ MARIA CECILIA	24432478	20 - Término Indefinido	COORDINADORA DE PROCESOS	Mzls Planeación	16/01/1994	21/05/2022
VACACIONES PRIMERA QUINCENA DE JUNIO DE 2022						
GONZALEZ SANCHEZ JAIRO	15908019	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Chinchiná (Oper)	22/06/2006	6/06/2022
ZARATE VANEGAS ANDERSON	10174808	20 - Término Indefinido	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	La Dorada (Adm)	9/05/2017	1/06/2022
MURILLO RAMIREZ JOSE EINER	75000846	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	La Dorada (Oper)	16/02/2010	1/06/2022
GUZMAN QUINTERO MARIA DEL CARMEN	30331912	20 - Término Indefinido	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Mzls Planeación	1/05/1996	1/06/2022
PINTO RESTREPO RICARDO AUGUSTO	4484243	20 - Término Indefinido	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Mzls Sistemas (A)	1/04/1980	1/06/2022
NOREÑA AGUDELO JOSE ARIEL	4479606	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Palestina (Oper)	27/05/1998	1/06/2022
GUEVARA GARCIA EDGAR ALBERTO	15925718	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TIO.	Supia (Oper)	11/05/1981	1/06/2022
RAMIREZ GIRALDO LUIS EMILIO	15925889	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TIO.	Viterbo	17/03/1983	1/06/2022
GALVIS RIVERA JULIAN ALBERT	9697991	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Anserma (Oper)	29/03/2017	1/06/2022

5. **Retiro de Cesantías:** de acuerdo con la finalidad del retiro de las cesantías, se revisó que la documentación enviada por el solicitante sea la requerida bien sea para compra o mejora de vivienda, educación o retiro total en los casos de los trabajadores en proceso de desvinculación de la empresa. Y por último archivo de los documentos de las soportes en la

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:

OMAR ANTONIO GARCIA  
NESTOR JAIRO DUQUE JIMENEZ  
GERMAN CARDONA VALENCIA  
ADRIANA PATRICIA VELEZ  
MARIA GLORIA GIRALDO VALENCIA  
MARIA EUGENIA VALENCIA ALVAREZ  
GLORIA CARMENZA GALLO CIFUENTES  
JOSE DUBIER AGUDELO BALLESTEROS

**10. Contratos proveedores:** para los contratos con los proveedores Bioservicios, tecnología y software, medico y soluciones temporales, documentos (Factura, planilla de aportes a parafiscales, certificado junta central de contadores, tarjeta profesional del contador o revisor fiscal) para efectuar el proceso de pago, se elaboró la lista de chequeo, documento de distribución y el informe de supervisión, se agrupan los documentos y se imprimen 2 copias para entregarlas en contratación y presupuesto.

-Se hizo el proceso para las cuentas de cobro del mes de mayo.

**11. Auxilios:** de acuerdo con la solicitud de auxilio de maternidad o estudio se verifican revisa que la documentación enviada por el solicitante sea la requerida de tal manera que sea posible tramitar la solicitud para ser autorizada por parte de la jefe de gestión humana, jefe del departamento administrativo y gerencia, para continuar el respectivo tramite en presupuesto y tesorería.

-Se realizó el trámite de auxilio de maternidad para la esposa del trabajador JUAN DANILO VARGAS ARISTIZABAL.

**12. Practicantes:** luego de seleccionados los aprendices les solicitamos los documentos pertinentes para la creación de la hoja de vida (hoja de vida formato Función Pública, carta de presentación de la institución, fotocopia documento de identidad, diploma de grado, certificado de afiliación a la EPS, Certificado antecedentes disciplinarios (procuraduría), certificado responsabilidad fiscal (contraloría general de la república), certificado antecedes judiciales), junto con el contrato y el RP.

- No se presentó ingreso de practicantes.

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 005 del 2022.

  
JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ  
CONTRATISTA



## Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Cludad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1053824985		ALARCON HERNANDEZ JULIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 9C N 57D 31	MANIZALES-CALDAS	8724506	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-04	2022-04	1470248660	9434368130	1	2022/05/19	2022/05/23	BANCOLOMBIA	4	\$335,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte		
<b>Sucursal: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>					\$1,155,645	\$185,000			\$1,155,645	\$144,500			\$0	\$0			\$1,155,645	\$6,100			\$0	\$0	
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>					\$1,155,645	\$185,000			\$1,155,645	\$144,500			\$0	\$0			\$1,155,645	\$6,100			\$0	\$0	
<b>Ciudad: MANIZALES Depto: CALDAS ( 1 Afiliados)</b>					\$1,155,645	\$185,000			\$1,155,645	\$144,500			\$0	\$0			\$1,155,645	\$6,100			\$0	\$0	
1	CC	1053824985	ALARCON JULIANA	230301	30	\$1,155,645	\$185,000	EPS010	30	\$1,155,645	\$144,500	0	\$0	\$0	14-21	30	\$1,155,645	\$6,100	0		\$0	\$0	
<b>Total Afiliados( 1)</b>					\$1,155,645	\$185,000			\$1,155,645	\$144,500			\$0	\$0			\$1,155,645	\$6,100			\$0	\$0	