

Propuesta

| | | | | | |
|------------------------|---|---------|---|-----------------------------------|------------|
| # CONTRATO Y AÑO | 031/2024 | Acta N° | 1 | 1. VALOR INICIAL (incluido IVA) | 43.489.246 |
| | | | | 2. VALOR ADICIÓN (+) | |
| CONTRATISTA | JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ | | | 3. VALOR TOTAL (1+2) | 43.489.246 |
| NIT O CC: | 1.053.824.985 | | | 4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-) | |
| CDP (#, rubro y fecha) | 2024104 - 2120101005020501 - 01/01/2024 | | | 5. VALOR PRESENTE ACTA (-) | 3.624.103 |
| RP (#, rubro y fecha) | 2024103- 2120101005020501 - 03/01/2024 | | | 6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5) | 39.865.143 |

OBJETO DEL CONTRATO: FORMULAR, PROMOVER Y APOYAR LOS DIFERENTES PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS PROPIOS DE LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

| | | | |
|------------------|---------|----------------------------------|--|
| TIPO DE RECURSOS | PROPIOS | CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO | |
|------------------|---------|----------------------------------|--|

| DOCUMENTO VERIFICADOS | | # FOLIOS |
|--|---|----------|
| 1- Acta original | X | |
| 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). | X | |
| 8- Informe de actividades a cargo del Supervisor. | X | |
| 9- Certificado de paz y salvo de bienes a cargo del contratista expedido por la Sección Suministros de EMPOCALDAS S.A E.S.P. (Aplica únicamente para acta de liquidación) | | |
| 10- Certificado de paz y salvo de entrega de archivos Formato F-GD-20 (Aplica únicamente para acta de liquidación) | | |
| 11- Certificado de existencia de factura electrónica como título valor | | |
| 12- Certificado expedido por el DAFP de aprobación del curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (aplica para el acta 1) | 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 | | # FOLIOS |
|---|---|----------|
| 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 ENERO DE 2024

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

31-01-24
pac



ACTA DE PAGO N° 1

CONTRATO N°: 031 DE 2024

OBJETO: FORMULAR, PROMOVER Y APOYAR LOS DIFERENTES PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS PROPIOS DE LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

CONTRATISTA JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ

VALOR DEL ACTA: \$ 3.624.103

En la ciudad de Manizales, a los treinta y un (31) días del mes de enero del 2024, se reunieron: **DIANA OROZCO RUBIO**, jefe de la sección 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°1 del 2024.

| CONTRATO 031 DE 2024 | |
|----------------------|---------------|
| VALOR CONTRATO | \$ 43.489.246 |
| ACTA 1 | \$ 3.624.103 |
| EJECUTADO | \$ 3.624.103 |
| POR EJECUTAR | \$ 39.865.143 |

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

JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ
Contratista



empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar

Gobierno de CALDAS

f X @Empocaldas

▶ @empocaldas_oficial

✉ empo@empocaldas.com.co 🌐 www.empocaldas.com.co

Manizales, Enero 31 del 2024

INFORME DE SUPERVISIÓN

**LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA DE OBRAS
SANITARIAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL
CONTRATO No.031 DE 2024**

CERTIFICA QUE

La contratista JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ, identificada 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 **UNO** del contrato No. 031 del 2024.

Para constancia se firma a los TREINTA Y UN (31) días del mes de ENERO del 2024.

**DIANA OROZCO RUBIO
JEFE GESTIÓN HUMANA
SUPERVISORA**



Manizales, Enero 31 del 2024

Doctora
DIANA OROZCO RUBIO
Jefe Gestión Humana

REFERENCIA: Informe actividades realizadas

OBJETO: FORMULAR, PROMOVER Y APOYAR LOS DIFERENTES PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS PROPIOS DE LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

A continuación, me permito realizar la relación de las obligaciones ejecutadas en el mes de enero de 2024 con relación al contrato 031 de 2024, las cuales relaciono a continuación:

OBLIGACIONES

1. Formular y promover al interior de la Sección de Gestión Humana, diferentes planes y proyectos que permitan a la empresa la consecución de los fines planteados por el MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.
2. Formular y promover al interior de la Sección de Gestión Humana actividades, planes y proyectos que permitan construir el PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO del año 2024.
3. Gestionar y apoyar administrativa y financieramente las actividades pre contractuales y contractuales de la Sección de Gestión Humana en cumplimiento al PETH.
4. Proyectar respuestas a requerimientos y solicitudes de clientes internos y externos con solicitudes relacionadas con los procedimientos de la sección de Gestión Humana.
5. Realizar las actividades tendientes a garantizar la correcta formalización y ejecución de las situaciones administrativas de los servidores públicos de la empresa.
6. Gestión de la documentación interna y externa de la sección de Gestión Humana y apoyo en la ejecución de los planes de acción para el año 2024: plan de bienestar e incentivos, plan de capacitaciones y plan estratégico de Gestión Humana.
7. **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 respectiva hoja de vida del solicitante. Para el mes de enero no se presentaron solicitudes de retiro de cesantías.

| PORVENIR | PROTECCIÓN | FONDO NACIONAL DEL AHORRO |
|----------|------------|---------------------------|
| | | |

8. Cuotas Partes Pensionales: al momento de recibir solicitudes de pago de cuotas partes pensionales por parte del departamento de Caldas, Colpensiones o la territorial de salud de Caldas, se realizó la solicitud de CDP para autorizarse por parte de la jefe de gestión humana, jefe del departamento administrativo y financiero y el gerente, para ser entregada y tramitada en presupuesto y pasar a realizar la orden de gasto, el RP y la orden de pago, para finalizar los documentos se escanean y se guardan en la carpeta CUOTAS PARTES PENSIONALES.

-Se tramitaron las siguientes cuotas partes:

DIRECCIÓN TERRITORIAL DICIEMBRE 2023
 COLPENSIONES DICIEMBRE 2023

9. Elaboración de informe de ausentismo para el mes de enero de los trabajadores oficiales y públicos de Empocaldas.

10. 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. En el mes de enero se consolidó la programación de las vacaciones de todo el personal de la empresa, enviado por los administradores de las seccionales y los jefes de departamento y sección.

Se realizó el proceso para las vacaciones de la primera y segunda quincena de enero de 2024.

| VACACIONES PRIMERA QUINCENA DE ENERO DE 2024 | | | | | | |
|--|----------------|-----------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|------------|------------------|
| NOMBRE | IDENTIFICACION | CONTRATO | CARGO | NIVEL 2 | INGRESO | FECHA PROGRAMADA |
| PINEDA PINEDA MARIO ALBERTO | 4419386 | 60- Libre Nombramiento y Remoción | ADMINISTRADOR | Filadelfia (Adm) | 2/09/2019 | 22/01/2024 |
| CLAVIJO ALZATE OSCAR EDUARDO | 16115467 | 20- Término Indefinido | INSPECTOR ELECTROMECANICO | La Dorada (Oper) | 11/12/2015 | 16/01/2024 |
| VELEZ BOLIVAR ADRIANA PATRICIA | 30304230 | 20- Término Indefinido | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | MzIs Secretaria General (Adm) | 20/11/1987 | 16/01/2024 |
| VALENCIA BERNAL JUAN CARLOS | 15959342 | 20- Término Indefinido | TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO | Salamina (Oper) | 4/01/2010 | 16/01/2024 |
| RESTREPO OSPINA LUZ MARINA | 24.718.601 | 60- Libre Nombramiento y Remoción | Samana Administrativo | ADMINISTRADOR | 24/10/1995 | 22/01/2024 |
| ATEHORTUA LOPEZ GERMAN | 4.456.751 | 20- Término Indefinido | Marulanda Compartido | TRABAJADOR DE MANTENIMIEN | 1/01/1995 | 16/01/2024 |
| ORREGO OSORIO FERNANDO | 15.908.275 | 20- Término Indefinido | Chinchina Compartido | TRABAJADOR DE MANTENIMIEN | 4/01/2022 | 16/01/2024 |
| CHICA VALENCIA JOSE MAURICIO | 9.993.358 | 20- Término Indefinido | Riosucio Acueducto | OPERADOR DE PLANTA DE TTO. | 13/01/2014 | 16/01/2024 |
| MONTOYA VELASQUEZ JONATAN | 1.038.627.188 | 20- Término Indefinido | Marmato Compartido | TRABAJADOR DE MANTENIMIEN | 19/09/2019 | 16/01/2024 |
| VILLADA PEREZ ANDRES MAURICIO | 9.698.384 | 20- Término Indefinido | Anserma Acueducto | OPERADOR DE PLANTA DE TTO. | 26/10/2011 | 15/01/2024 |



| VACACIONES SEGUNDA QUINCENA DE ENERO DE 2024 | | | | | | |
|--|----------------|-------------------------|---------------------|-----------------------------|------------|------------------|
| NOMBRE | IDENTIFICACION | F.NACIMIENTO | AGR.COSTO | CARGO | F.INGRESO | FECHA PROGRAMADA |
| DUQUE RODRIGUEZ JUAN CARLOS | 10.120.654 | 20 - Término Indefinido | Palestina Acueducto | AUXILIAR OPERADOR DE BOMBAS | 6/11/2002 | 1/02/2024 |
| OSPINA GRAJALES EDILFRED | 18.511.178 | 20 - Término Indefinido | San José Compartido | TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO | 19/01/2006 | 1/02/2024 |
| MARTINEZ BERMUDEZ MARIO HERNAN | 9.990.544 | 20 - Término Indefinido | Viterbo Compartido | TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO | 24/01/2008 | 1/02/2024 |

11. 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 envío de solicitud de inducciones a las secciones correspondientes.

- En el mes de enero se realizó el proceso para las siguientes personas:

| INGRESOS 2024 | | | | | | |
|-------------------------------|----------------|--------------------------|-----------|---------------|---------------|------------------|
| NOMBRE | IDENTIFICACIÓN | CARGO | SECCIONAL | BÁSICO | FECHA INGRESO | FECHA NACIMIENTO |
| TANIA ECHEVERRY RIVERA | 1060654028 | SECRETARIA GENERAL | MANIZALES | \$ 12.025.960 | 3/01/2024 | 29/09/1995 |
| CRISTIAN MATEO LOAIZA ALFONSO | 1053816510 | GERENTE | MANIZALES | \$ 15.032.084 | 16/01/2024 | 10/02/1992 |
| BEATRIZ ARIAS ZAPATA | 30357942 | ADMINISTRADORA | CHINCHINA | \$ 4.261.921 | 24/01/2024 | 11/12/1978 |
| DIEGO HERNANDO CEBALLOS LOPEZ | 75096029 | JEFE SECCIÓN SISTEMAS | MANIZALES | \$ 6.584.372 | 24/01/2024 | 15/11/1980 |
| DIANA PATRICIA MARTINEZ LOPEZ | 24340796 | JEFE SECCIÓN PRESUPUESTO | MANIZALES | \$ 6.584.372 | 25/01/2024 | 4/07/1981 |
| DULFARI NARANJO GOMEZ | 24436896 | ASISTENTE ADMINISTRATIVA | MANIZALES | \$ 3.407.047 | 1/02/2024 | 10/09/1980 |

12. 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 envía a Colpensiones la remisión de la aceptación de renuncia solicitando el ingreso a la nómina por pensión por vejez (cuando sea el caso)

-Se realizó el proceso de retiro para las siguientes personas:

| NOMBRE | IDENTIFICACIÓN | CARGO | SECCIONAL | FECHA RETIRO |
|------------------------------|----------------|--------------------------|-----------|--------------|
| ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE | 16072158 | GERENTE | MANIZALES | 15/01/2024 |
| SALAZAR GARCIA OSCAR | 15902934 | ADMINISTRADOR | CHINCHINA | 18/01/2024 |
| MEJIA ALVAREZ FERNANDO HELY | 15900910 | SECRETARIO JURIDICO | MANIZALES | 22/01/2024 |
| CANDAMIL DUQUE CLAUDIA MARIA | 30330206 | ASISTENTE ADMINISTRATIVA | MANIZALES | 23/01/2024 |
| BEDOYA AGUIRRE JOSE OSCAR | 75079556 | JEFE DE PRESUPUESTO | MANIZALES | 24/01/2024 |

13. Expedición de formatos CETIL y confirmación de historias laborales para la liquidación de bono pensional: Certificados de tiempos laborados, se solicitó a archivar 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 la siguiente persona:

- JOHN FREDY LEDESMA

14. Contratos proveedores: para los contratos con los proveedores Bioservicios, tecnología y software 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.

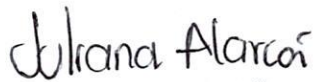
-Se hizo el proceso para las cuentas de cobro del mes de enero.

15. 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.

-No se presentaron auxilios en el mes de enero

16. Proceso de programación de vacaciones vigencia 2024.

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 031 del 2024.



JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ
CONTRATISTA



GESTIÓN FINANCIERA

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

F-GF-02
Versión: 08
2023-09-18

Nit
Dirección
Responsabilidad Fiscal

890803239
Av Santander 75 - 82
R-99-PN

CIU
Resolución DIAN
Autorizada

3600
18764053338248
del 1 al 3000 Vig. 09/08/2024

DATOS DOCUMENTO

| | | | |
|----------------------|----------------------------------|------------------------|---|
| PROVEEDOR | <u>JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ</u> | NIT/CEDULA | <u>1053824985</u> |
| DIRECCIÓN | <u>CARRERA 9 C # 57 D 31</u> | CIUDAD | <u>MANIZALES</u> |
| TELÉFONO | <u>3016341399</u> | EMAIL | <u>jlianaalarconhernandez@gmail.com</u> |
| FORMA DE PAGO | <u>TRANSFERENCIA</u> | MEDIO DE PAGO | <u>Instrumento no definido</u> |
| FECHA DE VENCIMIENTO | <u>31/12/2024</u> | RESPONSABILIDAD FISCAL | <u>R-99-PN</u> |

| | | | |
|------------------------|-----------------------|-----------------------------|---------------|
| SECCIONAL | <u>Manizales</u> | OK | |
| CENTRO DE COSTO | <u>Gestión Humana</u> | COD. CENTRO DE COSTO | <u>104002</u> |
| NRO. CONTRATO | <u>31</u> | | |
| ACTA NRO. | <u>1</u> | | |

DESCRIPCION DE LA OPERACION

FORMULAR, PROMOVER Y APOYAR LOS DIFERENTES PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS PROPIOS DE LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

TOTAL 3.624.103,00

VALOR EN LETRAS

TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS

Juliana Alarcón Hernández

NOMBRE:
CEDULA: 1053824985

DISTRIBUCIÓN COSTOS

| | |
|----------------|----------------------------|
| ACUEDUCTO | <u>2.406.041,98</u> |
| ALCANTARILLADO | <u>1.218.061,02</u> |
| TOTAL | <u>3.624.103,00</u> |



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 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 | | | |
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Límite | Pago | Banco | Días Mora | Valor |
| 2023-12 | 2023-12 | 403888317 | 9461348765 | I | 2024/01/22 | 2024/01/18 | BANCOLOMBIA | 0 | \$401,600 |

| RESUMEN DE PAGO | | | | | | | | | |
|------------------------------|--------|-------------|----|-----------|-------------------|----------------|------------------------|------------------|--|
| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR | |
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | \$207,100 | \$0 | \$0 | \$207,100 | |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | \$207,100 | \$0 | \$0 | \$207,100 | |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | \$6,800 | \$0 | \$0 | \$6,800 | |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | \$6,800 | \$0 | \$0 | \$6,800 | |
| CCF (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | \$25,900 | \$0 | \$0 | \$25,900 | |
| CONFAMILIARES | CCF11 | 890,806,490 | 5 | 1 | \$25,900 | \$0 | \$0 | \$25,900 | |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | \$161,800 | \$0 | \$0 | \$161,800 | |
| EPS SURA (ANTES SUSALUD) | EP5010 | 800,088,702 | 2 | 1 | \$161,800 | \$0 | \$0 | \$161,800 | |
| TOTAL | | | | 1 | \$401,600 | \$0 | \$0 | \$401,600 | |



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 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 | | |
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2023-12 | 2023-12 | 403888317 | 9461348765 | I | 2024/01/22 | 2024/01/18 | BANCOLOMBIA | | \$401,600 |

| LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------|-----------------|--------|------|-------------|-----------|--------|------|-------------|-----------|--------|------|-------------|----------|--------|------|-------------|---------|------|-----|--------------|-----|--|--|
| EMPLEADO | | | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | | |
| No. | Identificación | Nombres | Código | Días | IBC | Aporte | Código | Días | IBC | Aporte | Código | Días | IBC | Aporte | Código | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte | | | |
| Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados) | | | | | \$1,294,322 | \$207,100 | | | \$1,294,322 | \$161,800 | | | \$1,294,322 | \$25,900 | | | \$1,294,322 | \$6,800 | | | \$0 | \$0 | | |
| Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados) | | | | | \$1,294,322 | \$207,100 | | | \$1,294,322 | \$161,800 | | | \$1,294,322 | \$25,900 | | | \$1,294,322 | \$6,800 | | | \$0 | \$0 | | |
| Ciudad: MANIZALES Depto: CALDAS (1 Afiliados) | | | | | \$1,294,322 | \$207,100 | | | \$1,294,322 | \$161,800 | | | \$1,294,322 | \$25,900 | | | \$1,294,322 | \$6,800 | | | \$0 | \$0 | | |
| 1 | CC 1053824985 | ALARCON JULIANA | 230301 | 30 | \$1,294,322 | \$207,100 | EPSOTO | 30 | \$1,294,322 | \$161,800 | CCF11 | 30 | \$1,294,322 | \$25,900 | 14-23 | 30 | \$1,294,322 | \$6,800 | 30 | \$0 | \$0 | | | |
| Total Afiliados(1) | | | | | \$1,294,322 | \$207,100 | | | \$1,294,322 | \$161,800 | | | \$1,294,322 | \$25,900 | | | \$1,294,322 | \$6,800 | | | \$0 | \$0 | | |



EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
NIT 890.803.239-9
REGISTRO PRESUPUESTAL

FORMATO: F-GF-40

VERSION: 01

FECHA: 2023-01-01

Página de 1 de 1

REGISTRO PRESUPUESTAL

Número: 2024103

FECHA DE EXPEDICION: 3/01/2024

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N° 2024104

BENEFICIARIO Alarcon Hernandez Juliana


C.C. N° 1053824985

PLAZO DE EJECUCION: Sin plazo

OBJETO: FORMULAR, PROMOVER Y APOYAR LOS DIFERENTES PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS PROPIOS DE LA SECCION DE GESTION HUMANA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Con el presente acto administrativo se afecta de manera definitiva, la(s) apropiación (es) y no serán utilizadas con otro fin (Requisito de perfeccionamiento y anterior a la ejecución).

| RUBRO APROPIACION | DESCRIPCION | VALOR |
|-------------------------------------|--|----------------------|
| 2120101005020501 | Otros productos de la propiedad intelectual (honorarios) | 43,489,246.00 |
| TOTAL, REGISTRO PRESUPUESTAL | | 43,489,246.00 |


JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe sección Presupuesto