

	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN			F-GC-29 Versión:07 2022-11-04
	LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA			

# CONTRATO Y AÑO	062 DE 2024	Acta N°	2	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	41.677.144
				2. VALOR ADICIÓN (+)	0
CONTRATISTA	Laura Álvarez Guzmán			3. VALOR TOTAL (1+2)	41.677.144
NIT O CC:	1053859693			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	3.473.095
CDP (#, rubro y fecha)	2024133 - 2120101005020501 - ENERO 10 DE 2024			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	3.473.095
RP (#, rubro y fecha)	2024139 - 2120101005020501 - ENERO 12 DE 2024			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	34.730.954

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS JURÍDICOS - ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTRAN EN ESTA DEPENDENCIA.

TIPO DE RECURSOS	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).	
		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.

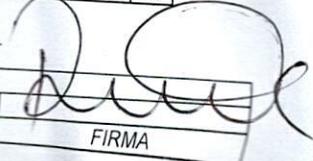
Secretaría General CERTIFICA que el Supervisor del Contrato entregó la documentación para ser archivada en la carpeta correspondiente.


 NOMBRE DE QUIEN RECIBE


 FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA	
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).	X
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 FEBRERO 29 DE 2024

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

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS	
85929282642	AHORROS
CUENTA	TIPO DE CUENTA
	BANCOLOMBIA BANCO

CONTRATO N.º: 062 DE 2024

OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS JURÍDICO – ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.

CONTRATISTA

LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN

VALOR DEL ACTA:

\$ 3.473.095

En la ciudad de Manizales, a los veintinueve (29) días del mes de febrero del 2024, se reunieron DIANA OROZCO RUBIO, Jefe de Gestión Humana de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en representación de la Empresa contratante y LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN, como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N.º 2 del Contrato N.º 062 del 2024.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 41.677.144
ACTA 2	\$ 3.473.095
VALOR EJECUTADO	\$ 3.473.095
POR EJECUTAR	\$ 34.730.954



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



LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN
Contratista

Manizales, febrero 29 de 2024.

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
ENCARGADA DEL CONTRATO No. 062 DE 2024.

CERTIFICA QUE

La contratista LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.859.693 de Manizales-Caldas, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del período correspondiente al acta número **DOS** del contrato No. 062 de 2024.

A la fecha el contrato No. 062 del 2023 se ha ejecutado en un 17%, para constancia se firma a los veintinueve (29) días del mes de febrero de 2024.



DIANA OROZCO RUBIO
JEFE DE GESTIÓN HUMANA
SUPERVISORA.

Manizales, febrero 29 de 2024.

Doctora
DIANA OROZCO RUBIO
Jefe Gestión Humana.

REFERENCIA: Informe de actividades

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS JURÍDICO - ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.

A continuación, me permito relacionar las obligaciones ejecutadas en el mes de octubre con relación al contrato 062 de 2024, las cuales se muestran a continuación:

OBLIGACIONES

- Proporcionar asesoramiento jurídico y apoyo legal a la Sección de Gestión Humana en los procedimientos legales que se lleven a cabo en dicha área.
- Elaborar respuestas a solicitudes, peticiones formales, reclamaciones administrativas y otros documentos relacionados con asuntos laborales y administrativos.
- Redactar resoluciones, circulares y memorandos conforme a la normativa aplicable en cada caso específico.
- Ejecutar las acciones necesarias para asegurar la apropiada contratación de empleados oficiales, servidores públicos y aprendices, según corresponda, estableciendo una conexión efectiva entre la empresa y los trabajadores.
- Redactar documentos legales en el contexto de la implementación de los procedimientos de Gestión Humana.
- Realizar las actividades tendientes a garantizar la correcta formalización y ejecución de las situaciones administrativas de los servidores públicos de la empresa.
- Elaborar respuestas a solicitudes y requerimientos de clientes internos y externos vinculados a los procedimientos jurídicos – administrativos realizados en la sección.
- Administrar el proceso legal desde la fase precontractual hasta la pos contractual en las contrataciones llevadas a cabo por la Sección de Gestión Humana.
- Realizar el cargue de la información SIGEP.
- Llevar a cabo la revisión y comprobación de las liquidaciones de los créditos laborales procesadas por la oficina de nómina asegurando el pago adecuando a los servidores que se desvinculan de la empresa.

ACTIVIDADES.

- Proyección de Resolución 042 del 02 de febrero de 2024 “por medio de la cual se reconoce y paga una liquidación de créditos laborales de un ex servidor público”
- Proyección de oficio dirigido a Colpensiones radicado No. 1410-2024-IE-00000348 asunto: Solicitud de priorización de trámite de pensión de vejez.
- Elaboración de concepto sobre: Horas Extras. Liquidación y pago de horas extras para trabajadores oficiales por solicitud de la Jefe de la Sección Técnica de la Empresa y fue enviado por el programa Admiarchi bajo radicado No. 1410-2024-II-00000350
- Con el objetivo de crear usuario en el Ministerio de Hacienda y Bonos Pensionales para certificar tiempos laborados anterior al año 1976 (antes ACUACALDAS), se enviaron oficios solicitando información a las siguientes entidades:

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN	Radicado No. 1410-2024-IE-0000358
UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES – UGPP	Radicado No. 1410-2024-IE-00000365
CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES	Radicado No. 1410-2024-IE-00000357

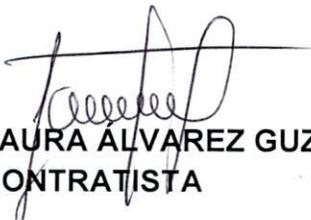
- Proyección Resolución No. 045 del 09 de febrero de 2024 “por medio de la cual se hace un nombramiento ordinario” para ocupar el cargo de Secretario Jurídico.
- Proyección de respuesta a remisión por competencia dirigida a la Procuraduría General de la Nación bajo radicado No. 1410-2024-IE-00000376 con fecha del 09 de febrero de 2024.
- Proyección de Resoluciones No. 047, 049 y 050 del 12 de febrero de 2024 “por medio de la cual se reconoce y paga una liquidación de créditos laborales de un ex servidor público”
- Proyección Resolución 051 del 15 de febrero de 2024 “por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 049 del 12 de febrero de 2024 a través de la cual se reconoce y paga una liquidación de créditos laborales de un ex servidor Público”
- Elaboración de certificado por solicitud de la Unidad Jurídica de la Empresa sobre cómo se encontraba para entre los años 2014- 2016, conformada la UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. es decir por cuales cargos y nombre de quien dirigía o coordinaba, e integraban y funciones de la Unidad.
- Proyección de Resolución No. 055 del “Por medio de la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales el cargo de Secretario Jurídico, se suprime el cargo de Jefe de Sistemas y se crean los cargos de Jefe del Departamento de Tecnologías e Información – CIO de Jefe de la Sección de Relacionamiento con el ciudadano, empleos públicos de libre nombramiento y remoción de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.”

- Elaboración de certificados de cumplimiento los cuales relaciono a continuación:

	NOMBRE ASPIRANTE	CARGO	NATURALEZA DEL CARGO
1	Juan David Duque Rendón	Secretario Jurídico	Empleado público de libre nombramiento y remoción
2	Camilo Naranjo Molina	Jefe Sección de Relacionamento con el ciudadano.	Empleado público de libre nombramiento y remoción

- Proyección de otro sí modificatorio al contrato de trabajo del Jefe de PQR.
- Se revisó y verificó la liquidación de créditos laborales del señor Miguel Arturo Ossa Ruiz y se procedió a realizar las gestiones tales como: solicitud de CDP y proyección de Resolución la cual está en revisión y aprobación.
- Proyección de oficio No. 1410-2024-IE-00000582 por medio del cual se permite el espacio para que una estudiante realice el de Servicio Social en la Empresa.

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 062 de 2024.



LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN
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

ad 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

LAURA ÁLVAREZ GUZMAN	NIT/CEDULA	1053859693
Calle 69 # 9A - 85 APTO 433	CIUDAD	MANIZALES
3136499300	EMAIL	laurisalvarezg@gmail.com
Transferencia	MEDIO DE PAGO	Instrumento no definido
Febrero 29 de 2024	RESPONSABILIDAD FISCAL	R-99-PN
Manizales	OK	
Gestión Humana	COD. CENTRO DE COSTO	104002
062 de 2024		
2		

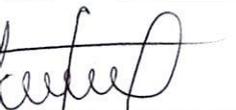
DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS JURÍDICO - ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTRAN EN ESTA DEPENDENCIA

TOTAL 3.473.095,00

TRAS

TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE


LAURA ALVAREZ GUZMAN
359693



RAZÓN SOCIAL :	LAURA ALVAREZ GUZMAN
IDENTIFICACIÓN:	CC-1053859693
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-02-26
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-02-21
FECHA DE PAGO:	2024-02-06
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2024-01
PERÍODO SALUD:	2024-01
NÚMERO PLANILLA:	28819658
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	28819658
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	\$ 1.389.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 173.700	\$ 173.700
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 1.389.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 222.300	\$ 222.300
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.389.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 7.300	\$ 7.300
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 403.300	\$ 403.300

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	21/03/2024
----------------------------------	------------