

Controlación

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

# CONTRATO Y AÑO	062 DE 2024	Acta N°	3	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 (-)	6.946.190
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)	31.257.859

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS JURÍDICOS - ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTAN 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)	

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 QUIÉN 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 MARZO 27 DE 2024

DATOS DEL SUPERVISOR		
DIANA OROZCO RUBIO	JEFE GESTIÓN HUMANA	
NOMBRE	CARGO	

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

22-03-24
11.40 am

ACTA DE PAGO N.º 3

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 veintisiete (27) días del mes de marzo 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 3 del Contrato N.º 062 del 2024.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 41.677.144
ACTA 3	\$ 3.473.095
VALOR EJECUTADO	\$ 6.946.190
POR EJECUTAR	\$ 31.257.859


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


LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN
Contratista

Manizales, marzo 27 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 **TRES** del contrato No. 062 de 2024.

A la fecha el contrato No. 062 del 2023 se ha ejecutado en un 26%, para constancia se firma a los veintisiete (27) días del mes de marzo de 2024.


DIANA OROZCO RUBIO
JEFE DE GESTIÓN HUMANA
SUPERVISORA.

Manizales, marzo 27 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 otro si modificatorio a partir del 1 de marzo de 2024, al contrato de la señora Dulfay Xilena en el marco de la Resolución 043 del 05 de febrero de 2024 por medio de la cual se convocó a concurso interno para proveer vacante definitiva en la Seccional de Risaralda, Caldas para el cargo de Operador de Planta de Tratamiento.
- Participación de reunión llevada a cabo el día 4 de marzo de 2024 la cual tuvo como objetivo la socialización del tiempo suplementario y el procedimiento PRO-GH-08.
- Asistencia a asesoría virtual sobre Sigep II con el funcionario de la Función Pública el señor Diego Zuleta Rivera.
- Se realizaron las gestiones pertinentes tales como elaboración de estudio de necesidad, estudio de mercado y solicitud de CDP para la publicación de solicitud pública de ofertas la cual tendrá como objeto: "SUMINISTRO DE ARTÍCULOS INSTITUCIONALES CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2024, EN ARAS DE FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y MEJORAR EL SENTIDO DE PERTENENCIA AL INTERIOR DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P."
- Se llevó a cabo la revisión y comprobación de la liquidación de créditos laborales procesada por la oficina de nómina del señor EVELIO RAMÍREZ BUITRAGO
- Proyección de Resoluciones No. 078 del 14 de marzo de 2024 "por medio de la cual se reconoce y paga una liquidación de créditos laborales de un ex servidor público"
- Asistencia a reunión presencial en la Empresa, en la cual se discutió sobre las demandas ordinarias laborales que actualmente están en curso por los 57 de operadores de planta por concepto de compensatorios.
- Se proyectó otro si modificatorio al contrato de trabajo del señor CARLOS ARANGO por motivo de traslado.
- Se realizó el cargue de la información Sigep de las siguientes personas:

	NOMBRE	CARGO
1	Camilo Naranjo Molina	Jefe Sección de Relacionamento con la Ciudadanía
2	Diana Patricia Martínez López	Jefe Sección Presupuesto
3	Juan David Duque Rendón	Secretario Jurídico
4	Diego Ceballos Rendón	Jefe Dpto Tecnología e Información - CIO
5	Dulfary Naranjo Gómez	Asistente Dpto Administrativo y Financiero.

- Proyección de Resolución "por medio de la cual se reconoce y paga un auxilio de maternidad"

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

	NOMBRE ASPIRANTE	CARGO	NATURALEZA DEL CARGO
1	Sonia Stella Fuentes Arciniegas	Jefe Sección Técnica y Operativa	Empleado público de libre nombramiento y remoción
2	Rafael Alejandro Solano Vanegas	Ingeniero de Zona.	Empleado público de libre nombramiento y remoción

- Proyección Resolución “por medio de la cual se hace un nombramiento ordinario” para ocupar el cargo de Ingeniero de Zona. (aún está pendiente por fechar y numerar)

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

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	LAURA ALVAREZ GUZMAN	NIT/CEDULA	1053859693
DIRECCION	Calle 69 # 9A - 85 APTO 433	CIUDAD	MANIZALES
TELÉFONO	3136499300	EMAIL	laurisalvarezg@gmail.com
FORMA DE PAGO	Transferencia	MEDIO DE PAGO	Instrumento no definido
FECHA DE VENCIMIENTO	Marzo 27 de 2024	RESPONSABILIDAD FISCAL	R-99-PN
SECCIONAL	Manizales	OK	
CENTRO DE COSTO	Gestión Humana	COD. CENTRO DE COSTO	104002
NRO. CONTRATO	062 de 2024		
ACTA NRO.	3		

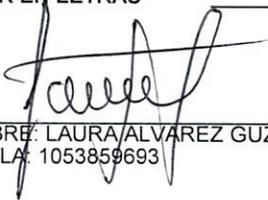
DESCRIPCION DE LA OPERACION

PRESTAR LOS 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

VALOR EN LETRAS

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


NOMBRE: LAURA ALVAREZ GUZMAN
CEDULA: 1053859693

DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	2.305.787,77
ALCANTARILLADO	1.167.307,23
TOTAL	3.473.095,00



Se certifica que la empresa , identificada con CC-1053859693 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA	CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Periodo pensión: 2024-02	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	1	222.300	200	222.500
Periodo salud: 2024-02	EPS010	800088702	EPS SURA	1	1	173.700	200	173.900
Planilla Nro.: 28977310 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	1	7.300	100	7.400
Clase de aportante: I	SINCCF	0	SIN CCF	1	1	0	0	0
Fecha transacción: 2024-03-22	PASENA	899999034	SENA	0	1	0	0	0
Banco: BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	1	0	0	0
Transacción: 529548853	PAESAP	899999054	ESAP	0	1	0	0	0
	PAMIED	899999001	MINEDU	0	1	0	0	0
GRAN TOTAL						\$ 403.800		

PAGADO