


Contratación

	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°	5	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 (-)	13.892.380
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)	24.311.669

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)		

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 MAYO 30 DE 2024

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

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

Manizales, mayo 30 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 **CINCO** del contrato No. 062 de 2024.

A la fecha el contrato No. 062 del 2023 se ha ejecutado en un 43%, para constancia se firma a los treinta (30) días del mes de mayo de 2024.

  
DIANA OROZCO RUBIO  
JEFE DE GESTIÓN HUMANA  
SUPERVISORA.

## ACTA DE PAGO N.º 5

**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 treinta (30) días del mes de mayo 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 5 del Contrato N.º 062 del 2024.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 41.677.144
ACTA 5	\$ 3.473.095
VALOR EJECUTADO	\$ 13.892.380
POR EJECUTAR	\$ 24.311.669

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

  
**LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN**  
Contratista

Manizales, mayo 30 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 abril 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.

- Revisión de la liquidación de créditos laborales de las siguientes personas:

Nombre	Tipo de vinculación
Luis Emilio Ramírez Giraldo	Trabajador Oficial
José Ariel Quevedo Ruiz	Trabajador Oficial
Ricardo Augusto Pinto Restrepo	Trabajador Oficial
Rubén Darío Rodríguez Rodas	Trabajador Oficial
Juan Pablo Zuluaga Correa	Libre Nombramiento y Remoción
Juan Carlos Gómez Mosquera	Libre Nombramiento y Remoción

- Proyección de Resoluciones No. 149, 150 y 151 del 28 de mayo de 2024 por medio de la cual se reconoce y paga una liquidación de créditos laborales al ex servidor público.
- Se proyectó oficio No. 1101-2024-IE-00001805 del 22 de mayo de 2024 dirigida a COLFONDOS la cual tiene como asunto: Respuesta Constitución por mora.
- Proyección oficio No. 1101-2024-IE-00001838 con fecha del 23 de mayo de 2024 dirigida a la I.E. Purnio en el cual se da respuesta a solicitud de prácticas.
- Se proyecta respuesta a solicitud de práctica empresarial mediante oficio No. 1101-2024-IE-00001853 dirigida a la I.E. Nuestra Señora del Carmen.
- Se proyecta oficio No. 1101-2024-IE-00001772 dirigido a la NUEVA EPS y al Fondo de Pensión COLPENSIONES el cual tiene como asunto: SOLICITUD COBRO INCAPACIDADES Y CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL SEÑOR M.A.G.F cc. 75.090.577
- Se proyecta oficio No. 1101-2024-IE-00001757 dirigido a la EPS SURA y al Fondo de Pensión COLPENSIONES el cual tiene como asunto: SOLICITUD DE CORRECCIÓN Y PAGO DE INCAPACIDADES DEL SEÑOR J.H.C.V cc. 75.048.917.
- Asistencia a reunión el día 15 de mayo de 2024 sobre los procesos laborales ordinarios que actualmente están en curso por concepto de compensatorios.
- Asistencia a reunión el día 16 de mayo de 2024 en la cual se realizaron algunas observaciones al Reglamento Interno de Trabajo.
- Asistente a reunión el día 27 de mayo de 2024 en la cual se discutió sobre el correcto pago por concepto de compensatorios.
- Se proyectó respuesta a solicitud de incapacidades bajo radicado No. 1101-2024-IE-00001705 la cual se denegó con fundamento en el artículo 5° de la Ley 1581 del 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y el principio de seguridad de la Ley en mención.

- Se proyectaron tres (3) otro sí modificatorio de trabajadores oficiales en razón a los concursos internos convocados a través de las Resoluciones No. 096 del 08 de abril de 2024, 104 del 18 de abril de 2024 y 122 del 09 de mayo de 2024
- Se realizaron las gestiones pertinentes para la vinculación de dos practicantes por medio de contrato de aprendizaje (SENA) tales como, solicitud y verificación de la documentación requerida, solicitud de registro presupuestal, elaboración contrato de aprendizaje.
- Asistencia a capacitación de dirigida por la oficina de contratación el día 22 de mayo de 2024 en la cual se trataron temas respecto los procesos contractuales que maneja la Empresa.

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



**LAURA ALVAREZ 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
DIRECCIÓN	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	Mayo 30 de 2024	RESPONSABILIDAD FISCAL	R-99-PN
<b>SECCIONAL</b>	Manizales	<b>OK</b>	
<b>CENTRO DE COSTO</b>	Gestión Humana	<b>COD. CENTRO DE COSTO</b>	104002
<b>NRO. CONTRATO</b>	062 de 2024		
<b>ACTA NRO.</b>	5		


### DESCRIPCIÓN 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
<b>TOTAL</b>	<b>3.473.095,00</b>

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: 2024-04	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	4	222.300	800	223.100	
Periodo salud: 2024-04	EPS010	800088702	EPS SURA	1	4	173.700	600	174.300	
Planilla Nro.: 29690748 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	4	7.300	100	7.400	
Clase de aportante: I	SINCCF	0	SIN CCF	1	4	0	0	0	
Fecha transacción: 2024-05-27	PASENA	899999034	SENA	0	4	0	0	0	
Banco: BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	4	0	0	0	
Transacción: 664712206	PAESAP	899999054	ESAP	0	4	0	0	0	
	PAMIED	899999001	MINEDU	0	4	0	0	0	
<b>GRAN TOTAL</b>									<b>\$ 404.800</b>

PAGADO