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

Contabilidad

# CONTRATO Y AÑO	062 DE 2024	Acta N°	6	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 (-)	17.365.475
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)	20.838.574

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.

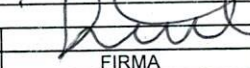
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

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

JUNIO 28 DE 2024

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

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

ACTA DE PAGO N.º 6

CONTRATO N.º: 062 DE 2024

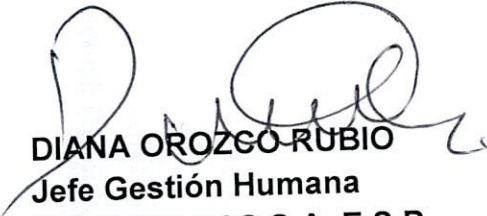
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS JURÍDICO – ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.

CONTRATISTA LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN

VALOR DEL ACTA: \$ 3.473.095

En la ciudad de Manizales, a los treinta (28) días del mes de junio 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 6 del Contrato N.º 062 del 2024.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 41.677.144
ACTA 6	\$ 3.473.095
VALOR EJECUTADO	\$ 17.365.475
POR EJECUTAR	\$ 20.838.574


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


LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN
Contratista

	GESTIÓN CONTRATACIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS	F-GC-48 Versión: 01 2024-06-01
---	--	--------------------------------------

ACTA #	6	FECHA DE PRESENTACIÓN	Junio 28 de 2024
---------------	----------	------------------------------	-------------------------

Número del contrato	062 de 2024	Fecha del contrato	12/01/2024
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS JURÍDICOS - ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.		
Nombre Contratista:	LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN		
Valor del Contrato	\$ 41.667.144	Plazo de ejecución	15/01/2024 – 31/12/2024
Nombre y cargo del Supervisor	DIANA OROZCO RUBIO – JEFE DE GESTIÓN HUMANA		

Suspensión		Fecha de suspensión	
Adición (en valor):		Valor adicionado	
Prórroga (en tiempo):		Nueva fecha de terminación	

VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES (suprima o agregue las filas que requiera)			
#	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	REPORTE DEL CUMPLIMIENTO	% AVANCE
1	Proporcionar asesoramiento jurídico y apoyo legal a la Sección de Gestión Humana en los procedimientos legales que se lleven a cabo en dicha área.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboré acción de Tutela en contra de la NUEVA EPS. - Proyección de solicitud de concepto sobre edad de retiro forzoso para T.O dirigido al DAFF. - De acuerdo a la mesa de trabajo de la cual hago parte para la revisión de los compensatorios de los Operadores de Planta de las demandas ordinarias que actualmente están en curso, se realizaron la revisión de los años 2018 	50%



GESTIÓN INFORMÁTICA
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

XXXXX
Versión: 01
XXXX

		<p>a 2022 de las siguientes personas: German de Jesús Gálvez, Nelson Salar, Erminul de Jesús y Lelio Salazar Prieto.</p> <ul style="list-style-type: none">- Reunión virtual con el asesor de Colpensiones el día 20 de junio en el cual se resolvieron algunas inquietudes respecto: deuda real/deuda presunta, objeción de cuotas partes y reporte de tiempos laborados CETIL.	
2	<p>Elaborar respuestas a solicitudes, peticiones formales, reclamaciones administrativas y otros documentos relacionados con asuntos laborales y administrativos.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Se proyectó oficio No. 1101-2024-IE-00001963 asunto: Objeción Cobro Cuota Parte Pensional dirigida a Colpensiones.- Se proyectó oficio No. 1101-2024-IE-00002166 dirigido al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el cual se otorga respuesta a solicitud 1-2024-047492- Se otorgó respuesta a derecho de petición interpuesto por el señor VALLEJO HERRERA a través de oficio No. 1101-2024-IE-000002095 con fecha del 13 de junio de 2024.	50%
3	<p>Redactar resoluciones, circulares y memorandos conforme a la</p>	<ul style="list-style-type: none">- Se proyectó Resolución No.172 del 18 de junio de 2024"Por la cual se modifica un período de disfrute vacacional de un servidor	50%



GESTIÓN INFORMÁTICA
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

XXXXX
Versión: 01
XXXX

	normativa aplicable en cada caso específico.	público y se amplía un encargo a otro empleado público”	
4	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.	<ul style="list-style-type: none">- Se realizaron las gestiones pertinentes para la vinculación de un practicante por medio de contrato de aprendizaje (SENA) tales como: solicitud y verificación de la documentación requerida, solicitud de registro presupuestal, elaboración contrato de aprendizaje.- Se proyectaron dos (2) certificados de cumplimiento de requisitos exigido en el Manual de Funciones de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. para ocupar los cargos de: Ingeniero de Zona y Administrador Seccional.	50%
5	Redactar documentos legales en el contexto de la implementación de los procedimientos de Gestión Humana.	Durante el mes de junio no se implementaron o surgieron cambios en los procedimientos de Gestión Humana	
6	Realizar las actividades tendientes a garantizar la correcta formalización y ejecución de las situaciones administrativas de los servidores públicos de la empresa.	Se realizaron las notificaciones correspondientes a las Resoluciones elaboradas que permitieron la correcta formalización de las mismas	
7	Elaborar respuestas a solicitudes y requerimientos de clientes internos y externos vinculados a	<ul style="list-style-type: none">- Se envió correo electrónico dirigido al área de cuotas partes de	50%



GESTIÓN INFORMÁTICA
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



XXXXX
Versión: 01
XXXX

	los procedimientos jurídicos – administrativos realizados en la sección.	<p>Colpensiones “En virtud a la cuenta de cobro No. 2024-006536 donde se solicita modificar una cuenta de cobro o enviar una referencia de pago de la cuota parte que corresponde al señor ALFONSO BETANCUR LÓPEZ cc 4.333.523 caso 2016_13711787. Lo anterior, teniendo en cuenta que el pasado la cuenta de cobro correspondiente al señor GUILLERMO ZULUAGA GIRALDO se objetó y aún no han otorgado respuesta”</p> <ul style="list-style-type: none">- Se envió información solicitada por el SENA a través de correo electrónico en donde solicitan “<i>Informar Contratos Modalidad Compensados Aprendices</i>”	
8	Administrar el proceso legal desde la fase precontractual hasta la pos contractual en las contrataciones llevadas a cabo por la Sección de Gestión Humana.	<ul style="list-style-type: none">- Estoy elaborado el estudio de necesidad debido que en la Sección de Gestión Humana se requiere contar con un profesional en Ingeniería Industrial	50%
9	Realizar el cargue de la información SIGEP.	Se brindó apoyo a las personas que han requerido cargar la información para la declaración de bienes y rentas en el SIGEP II.	50%
10	Llevar a cabo la revisión y comprobación de las	La oficina de nómina está realizando las liquidaciones de	50%

	GESTIÓN INFORMÁTICA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	XXXXX Versión: 01 XXXX
---	--	------------------------------

liquidaciones de los créditos laborales procesadas por la oficina de nómina asegurando el pago adecuando a los servidores que se desvinculan de la empresa.	créditos laborales de los servidores desvinculados para posteriormente realizar la revisión y comprobación que realizo.
---	---

LISTA DE ANEXOS:

	
FIRMA SUPERVISOR NOMBRE: DIANA OROZCO RUBIO	FIRMA CONTRATISTA NOMBRE: LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN
CARGO: JEFE GESTIÓN HUMANA.	CEDULA: 1.053.859.693



GESTIÓN FINANCIERA

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

F-GF-02
Versión: 09
2024-05-06

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	Junio 28 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.	6		

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

DISTRIBUCION COSTOS

ACUEDUCTO	-
ALCANTARILLADO	-
TOTAL	-

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
Período pensión: 2024-05	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	0	222.300	0	222.300
Período salud: 2024-05	EPS010	800088702	EPS SURA	1	0	173.700	0	173.700
Planilla Nro.: 29972498 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	7.300	0	7.300
Clase de aportante: I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción: 2024-06-17	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco: BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción: 710637873	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
	PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
GRAN TOTAL							\$ 403.300	

PAGADO