

	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	014/2023	Acta N°	3	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	25.886.452
				2. VALOR ADICIÓN (+)	0
CONTRATISTA	JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ			3. VALOR TOTAL (1+2)	25.886.452
NIT O CC:	1.053.824.985			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	6.471.614
CDP (#, rubro y fecha)	00035 - 21201010050205 - 01/01/2023			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	3.235.807
RP (#, rubro y fecha)	00137 - 21201010050205 - 02/01/2023			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	16.179.031

OBJETO DEL CONTRATO: APOYAR A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA ENTIDAD EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN DICHA SECCIÓN Y EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS ADOPTADOS POR LA MISMA.

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.

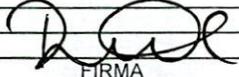
Secretaría General CERTIFICA que el Supervisor del Contrato entregó la documentación para ser archivada en la carpeta correspondiente.

NOMBRE DE QUIEN RECIBE

FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA	
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 MARZO DE 2023

DATOS DEL SUPERVISOR		
DIANA OROZCO RUBIO	JEFE GESTIÓN HUMANA	
NOMBRE	CARGO	

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
91216327484	AHORROS	BANCOLOMBIA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner.

ACTA DE PAGO N° 3

CONTRATO N°: 014 DE 2023

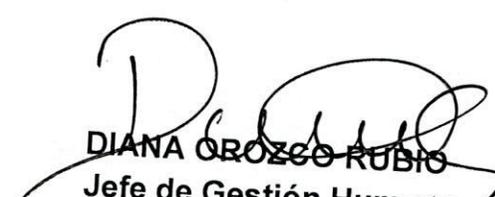
OBJETO: APOYAR A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA ENTIDAD EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN DICHA SECCIÓN Y EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS ADOPTADOS POR LA MISMA.

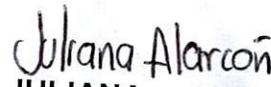
CONTRATISTA JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ

VALOR DEL ACTA: \$3.235.807

En la ciudad de Manizales, a los treinta y un (31) días del mes de marzo del 2023, se reunieron: **DIANA OROZCO RUBIO**, jefe 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°3 del Contrato N° 014 del 2023.

CONTRATO 014 DE 2023	
VALOR CONTRATO	
ACTA 1	\$ 25.886.452
ACTA 2	\$ 3.235.807
ACTA 3	\$ 3.235.807
EJECUTADO	\$ 3.235.807
POR EJECUTAR	\$ 9.707.421
	\$ 16.179.031


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


JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ
Contratista

Manizales, marzo 31 del 2023

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 DEL
CONTRATO No.014 DE 2023

CERTIFICA QUE

La contratista JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ, identificado 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 **TRES** del contrato No. 014 del 2023,

A la fecha el contrato 014 se encuentra ejecutado en un 38%.

Para constancia se firma a los TREINTA Y UN (31) días del mes de MARZO del 2023.



DIANA OROZCO RUBIO
JEFE DE GESTIÓN HUMANA
SUPERVISORA



empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar

Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**

f Empocaldas @empocaldas_oficial

✉ empo@empocaldas.com.co

🌐 www.empocaldas.com.co

Manizales, Marzo 31 del 2023

Doctora

DIANA OROZCO RUBIO

Jefe de Gestión Humana

REFERENCIA: Informe actividades realizadas

OBJETO: APOYAR A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA ENTIDAD EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN DICHA SECCIÓN Y EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS ADOPTADOS POR LA MISMA

A continuación, me permito realizar la relación de las obligaciones ejecutadas en el mes de marzo de 2023 con relación al contrato 014 de 2023, las cuales relaciono a continuación:

OBLIGACIONES

1. Proyectar respuestas a requerimientos y solicitudes de clientes internos y externos con solicitudes relacionadas con los procedimientos de la sección de Gestión Humana.
2. Realizar las actividades tendientes a garantizar la correcta formalización y ejecución de las situaciones administrativas de los servidores públicos de la empresa.
3. Gestión de la documentación interna y externa de la sección de Gestión Humana y apoyo en la elaboración de los planes de acción para el año 2023: plan de bienestar e incentivos, plan de capacitaciones y plan estratégico de Gestión Humana.
4. **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 febrero se tramito el retiro de cesantías de las siguientes personas:

PORVENIR	PROTECCIÓN	FONDO NACIONAL DEL AHORRO
MARIA EUGENIA DIAZ ZAPATA	JOSE IVAN VELANDIA	BEATRIZ ELENA ARISTIZABAL
FERNANDO ANTONIO GONZALEZ	GILDARDO ADOLFO MARULANDA	BAÑOL LARGO YESID DE JESUS
LUIS FERNANDO ISAZA	FERNANDO SANCHEZ	JIMENEZ OROZCO GINA TATIANA
CLAUDIO ALEJANDRO MARTINEZ	RUBEN DARIO RODRIGUEZ	LOPEZ RESTREPO MADELEINE
GLORIA AMPARO MONTES	ANDRES FELIPE GRISALES	DIAZ VINASCO EDGAR ARTURO
JOSE GUILLERMO BEDOYA		GIRALDO GARCIA JOSE GUILLERMO
MARTHA EUGENIA USMA		GRISALES TABARES LORENA
VICTOR DANIEL MARIN		HURTADO CASTAÑO ALBERTO
RAMON ANTONIO RUBIO		JUAN PABLO ZULUAGA
YOVAN GARCIA MURILLO		MAXIMILIANO HURTATIS
JOSE ARLEY HENAO		MAURICIO LOPEZ RAMIREZ
ALBERTO NAVARRO BUSTOS		JOHN EUSEBIO OSORIO
EDWIN GARCIA TELLEZ		MANUEL FERNANDO BERMUDEZ



empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

LUZ MARY RAMIREZ RAMIREZ		
FERNANDO GRAJALES OSORIO		
JOSE FERNANDO RAMIREZ		
PEDRO PABLO BAZA		
SANTIAGO LOPEZ DIAZ		

5. **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 realizó el trámite de cuota parte de COLPENSIONES PERIODO 1 DE FEBRERO DE 2023 Y EL 28 DE FEBRERO DE 2023

6. Elaboración de informe de ausentismo para el mes de marzo de los trabajadores oficiales y públicos de Empocaldas.

7. **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 consolido 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 segunda quincena de marzo y la primera quincena de abril de 2023.

VACACIONES PRIMERA QUINCENA DE MARZO DE 2023						
NOMBRE	IDENTIFICACION	CONTRATO	CARGO	NIVEL 2	INGRESO	FECHA PROGRAMADA
GÓMEZ GALLEGU HECTOR IVÁN	10201523	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Arauca (Oper)	27/02/2008	15/03/2023
CARDONA MARIN FABIO	10261342	60 - Libre Nombramiento y Remoción	JEFE CONTROL INTERNO	Mzls Control Inte	13/01/2022	16/03/2023
HERRERA CARDONA CARLOS ALBERTO	75055078	20 - Término Indefinido	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Chinchina	2/01/2020	16/03/2023
BLANDON RODRIGUEZ JONNY ROLANDO	75090219	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Supia (Oper)	7/03/2022	21/03/2023

VACACIONES SEGUNDA QUINCENA DE MARZO DE 2023						
NOMBRE	IDENTIFICACION	CONTRATO	CARGO	NIVEL 2	INGRESO	FECHA PROGRAMADA
GIRALDO MARIN JORGE EDUARDO	75070283	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Anserma (Oper)	16/03/2011	3/04/2023
RIOS DELGADO VICTOR ALFONSO	16015313	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Guarinocito (Ope	30/03/2017	30/03/2023
LATORRE ARIAS FREDY IVAN	10179008	20 - Término Indefinido	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	La Dorada (Adm)	16/03/2016	3/04/2023
CAPERA JUAN CARLOS	10176744	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	La Dorada (Oper)	25/03/2008	3/04/2023
RAMIREZ GALLEGU HECTOR HERNAN	75001562	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Marquetalia (Ope	1/02/2010	3/04/2023
BETANCUR CARO TATIANA MARIA	30237521	20 - Término Indefinido	PROMOTOR DESARROLLO A LA COM	Mzls Comercial (I	17/01/2017	3/04/2023
SALAZAR MONTES DIANA PATRICIA	30391807	60 - Libre Nombramiento y Remoción	JEFE SECCION DE SISTEMAS	Mzls Sistemas (A	5/03/2020	3/04/2023

8. **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 envió de solicitud de inducciones a las secciones correspondientes.

- Se realizó el proceso de ingreso de la siguiente persona:

NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	SECCIONAL	BÁSICO	FECHA INGRESO	FECHA NACIMIENTO
GLORIA PATRICIA LOPEZ LOAIZA	24828781	OPERADOR DE PLANTA	SUPIA	\$ 2.287.640,00	16/03/2023	17/08/1981

9. **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 del retiro para las siguientes personas:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO	SECCIONAL	FECHA RETIRO
CARLOS ALBERTO CAÑAS TANGARIFE	4479410	AUXILIAR OPERADOR DE BOMBEO	PALESTINA	30/03/2023

10. **Expedición de formatos CETIL y confirmación de historias laborales para la liquidación de bono pensional:** Certificados de tiempos laborados, se solicitó a archivo 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:

- JUAN PABLO RIOS VALENCIA

11. **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 marzo.

12. **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 marzo

13. Apoyo en la revisión del Manual de Conocimiento e innovación

14. ACTIVIDADES DEL PLAN ESTRATEGICO DE GESTIÓN HUMANA

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 014 del 2023.

Juliana Alarcón
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: 07
2023-02-22

Nit
Dirección
Responsabilidad Fiscal

890803239
Av Santander 75 - 82
R-99-PN

CIU
Resolución DIAN
Autorizada

3600
18764032358620
del 1 al 3000 Vig. 02/08/2023

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>
TÉLEFONO	<u>3016341399</u>	EMAIL	<u>anaalarconhernandez@gmail.c</u>
FORMA DE PAGO	<u>TRANSFERENCIA</u>	MEDIO DE PAGO	<u>Instrumento no definido</u>
FECHA DE VENCIMIENTO	<u>31/08/2023</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>14</u>		
ACTA NRO.	<u>3</u>		

DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

APOYAR A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA ENTIDAD EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTRAN EN DICHA SECCIÓN Y EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS ADOPTADOS POR LA MISMA.

TOTAL 3.235.807,00

VALOR EN LETRAS

TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS

Juliana Alarcón

NOMBRE: JULIANA ALARCON HERNANDEZ
CÉDULA: 1053824985

DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	2.148.252,27
ALCANTARILLADO	1.087.554,73
TOTAL	3.235.807,00



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Cludad-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			Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-02	2023-02	1970789900	9447894963	I	2023/03/21	2023/03/15	BANCOLOMBIA	0	\$401,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	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	EPS010	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	