



**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**  
**LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA**

F-GC-29  
 Versión:07  
 2022-11-04

*Contratación*

# CONTRATO Y AÑO	014/2023	Acta N°	6	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 (-)	16.179.035
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)	6.471.610

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

30 DE JUNIO DE 2023

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

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

*29-06-23*  
*slh*

## ACTA DE PAGO N° 6

**CONTRATO N°:** 014 DE 2023

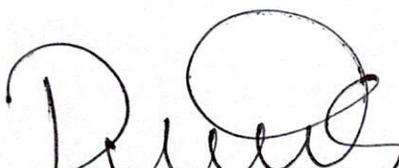
**OBJETO:** APOYAR A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA ENTIDAD EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN DICHA SECCIÓN Y EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS ADOPTADOS POR LA MISMA.

**CONTRATISTA** JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ

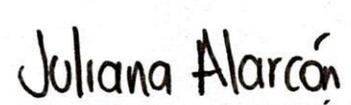
**VALOR DEL ACTA:** \$3.235.807

En la ciudad de Manizales, a los treinta (30) días del mes de junio 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°6 del Contrato N° 014 del 2023.

CONTRATO 014 DE 2023	
VALOR CONTRATO	\$ 25.886.452
ACTA 1	\$ 3.235.807
ACTA 2	\$ 3.235.807
ACTA 3	\$ 3.235.807
ACTA 4	\$ 3.235.807
ACTA 5	\$ 3.235.807
ACTA 6	\$ 3.235.807
EJECUTADO	\$ 16.179.035
POR EJECUTAR	\$ 9.707.417



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



**JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ**  
Contratista



**empocaldas**  
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de  
**CALDAS**

**PRIMERO  
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas\_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

Manizales, junio 30 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, identificada 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 **SIETE** del contrato No. 014 del 2023,

Para constancia se firma a los TREINTA (30) días del mes de JUNIO 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, Junio 30 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 junio 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 abril se tramito el retiro de cesantías de las siguientes personas:

PORVENIR	PROTECCIÓN	FONDO NACIONAL DEL AHORRO
CARLOS ALBERTO HOLGUIN AGUIRRE	JUAN CARLOS CAPERA	JULIAN ALBERT GALVIS RIVERA
MARISOL VASQUEZ		GUSTAVO ADOLFO CALLE
GONZALO RAMIREZ SERRATO		NICOLAS VILLAMIL
ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE		
JOHANN SABOGAL		
CARMENZA GALLO CIFUENTES		

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 realizo el proceso para cuota parte del Departamento de Caldas octubre 2022 – marzo 2023

Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas



PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9



**empocaldas**  
Construyendo juntos tu bienestar

**Gobierno de CALDAS**

**PRIMERO LA GENTE**

Empocaldas empocaldas\_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

- Elaboración de informe de ausentismo para el mes de mayo de los trabajadores oficiales y públicos de Empocaldas.
- 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 consolidó 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 primera y segunda quincena de junio de 2023.

VACACIONES PRIMERA QUINCENA DE JUNIO DE 2023						
NOMBRE	IDENTIFICACION	CONTRATO	CARGO	NIVEL 2	INGRESO	FECHA PROGRAMADA
ARIAS OCAMPO LUIS FERNANDO	75047891	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Aguadas (Oper)	1/06/1993	16/06/2023
HOLGUIN AGUIRRE CARLOS ALBERTO	75048351	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Aguadas (Oper)	16/06/2006	16/06/2023
GALVIS RIVERA JULIAN ALBERT	9697991	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Anserma (Oper)	29/03/2017	16/06/2023
MEJIA JARAMILLO RUBEN DARIO	9845208	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Arauca (Oper)	16/03/1995	16/06/2023
ARENAS ORTIZ CARLOS	10178128	60 - Libre Nombramiento y Remoción	ADMINISTRADOR	La Dorada (Adm)	1/04/1991	16/06/2023
GONZALEZ MAHECHA EVANGELISTA	10167804	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	La Dorada (Oper)	1/05/1985	20/06/2023
ORTIZ EVER	10166138	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	La Dorada (Oper)	3/04/1991	16/06/2023
CARVAJAL BETANCURT YEISON DARIO	15990083	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Manzanares (Oper)	20/06/2006	20/06/2023
GARCIA TELLEZ EDWIN	75003889	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Marquetalia (Oper)	13/01/2004	16/06/2023
VELASQUEZ QUINTERO OSCAR DE JESUS	16114320	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Marquetalia (Oper)	1/11/2002	16/06/2023
VALENCIA ALVAREZ MARIA EUGENIA	30310411	20 - Término Indefinido	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Mzls Facturación	1/01/1995	16/06/2023
GIRALDO GUTIERREZ LINA MARIA	24852407	20 - Término Indefinido	ASISTENTE DE NOMINA	Mzls Gestión Hur	1/06/2006	16/06/2023
MORALES OCAMPO LUZ DARY	24328915	20 - Término Indefinido	SERVICIOS GENERALES	Mzls Gestión Hur	1/04/1991	20/06/2023
PINEDA GIRALDO NOLBERTO	9845393	20 - Término Indefinido	AUXILIAR DE INGENIERIA	Mzls Operación y	4/02/1993	16/06/2023
CARDONA CORREA SANDRA MILENA	30329901	20 - Término Indefinido	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Mzls Planeación	1/01/1995	16/06/2023
GIRALDO GIRALDO HENRY ALBERTO	15986694	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Neira (Oper)	22/04/1985	16/06/2023
GONZALEZ SANCHEZ JAIRO	15908019	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Palestina (Oper)	22/06/2006	16/06/2023
QUINONEZ PEREZ JULIO ARTURO	4546643	60 - Libre Nombramiento y Remoción	ADMINISTRADOR	Riosucio (Adm)	17/03/2015	16/06/2023
BARTOLO SUAREZ WILSON ALBERTO	10286402	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Riosucio (Oper)	10/04/2007	16/06/2023
CASTAÑEDA AGUDELO LUIS ARURIO	15534147	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Riosucio (Oper)	16/06/2014	16/06/2023
RESTREPO OSPINA LUZ MARINA	24718601	60 - Libre Nombramiento y Remoción	ADMINISTRADOR	Samaná (Adm)	24/10/1995	16/06/2023
VARGAS ARISTIZABAL JUAN DANILO	1061656393	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Samaná (Oper)	23/03/2022	16/06/2023
RUIZ RIVERA OSCAR ELID	15926526	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Supia (Oper)	12/06/1991	16/06/2023

VACACIONES SEGUNDA QUINCENA DE JUNIO DE 2023						
NOMBRE	IDENTIFICACION	CONTRATO	CARGO	NIVEL 2	INGRESO	FECHA PROGRAMADA
FRANCO RESTREPO ARMANDO DE JESUS	75035886	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Anserma (Oper)	22/06/2007	4/07/2023
GUTIERREZ LEAL ANA LUISA	30353766	20 - Término Indefinido	AUXILIAR OFICINA P.Q.R.	Chinchiná (Oper)	20/06/1994	4/07/2023
GARCIA VANEGAS ALBEIRO	75032516	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Filadelfia (Oper)	1/07/1997	4/07/2023
RUBIO RAMON ANTONIO	3131902	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	La Dorada (Oper)	20/06/2006	4/07/2023
ARREDONDO ALVAREZ FABIAN	4457057	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Marulanda (Oper)	27/02/1987	4/07/2023
MARIN OSPINA ANYELA XIMENA	24370489	20 - Término Indefinido	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Mzls Contabilidad	4/01/2010	4/07/2023
QUINTERO VALENCIA WILLIAM	10261793	60 - Libre Nombramiento y Remoción	CONDUCTOR	Mzls Gerencia (Adm)	1/04/2009	10/07/2023
TABA ARROYAVE ANDRES FELIPE	16072158	60 - Libre Nombramiento y Remoción	GERENTE	Mzls Gerencia (Adm)	1/01/2017	12/07/2023
GARZON MARIN LUZ ENSUEÑO	30319190	20 - Término Indefinido	JEFE DE LA OFICINA DE PQR	Mzls Secretaria G	1/07/1997	4/07/2023
PINTO RESTREPO RICARDO AUGUSTO	4484243	20 - Término Indefinido	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Mzls Sistemas (Adm)	1/04/1980	10/07/2023
GRISALES LOPEZ LEIDI LORENA	1053806267	20 - Término Indefinido	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Neira (Adm)	17/01/2019	4/07/2023
TENECHÉ LOPEZ RODOLFO	75106256	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Palestina (Oper)	27/04/2015	7/07/2023
GARCIA LOAIZA JORGE HERNAN	10281108	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Risaralda (Oper)	16/05/1988	4/07/2023
RIOS VALENCIA JUAN PABLO	4384322	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	San José (Oper)	1/07/1988	4/07/2023
RAMIREZ GIRALDO LUIS EMILIO	15925889	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Viterbo (Oper)	17/03/1983	4/07/2023

- 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.

- En el mes de mayo se realizó el proceso para las siguientes personas:



**empocaldas**  
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de  
**CALDAS**

**PRIMERO  
LA GENTE**

f Empocaldas @empocaldas\_oficial

✉ empo@empocaldas.com.co

🌐 www.empocaldas.com.co

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO	SECCIONAL
FABIAN RAMIREZ JARAMILLO	16073417	INSPECTOR ELECTRONICO	CHINCHINA
FRANCISCO JAVIER GOMEZ SANCHEZ	9970238	INGENIERO DE ZONA	ANSERMA
JUAN CARLOS GOMEZ MOSQUERA	10267892	INGENIERO DE ZONA	MANIZALES

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
MUÑOZ GIRALDO MARCO HOLVER	4347394	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Anserma (Oper)	30/06/2023
OSORIO HERNANDEZ LEONEL ANTONIO	15902648	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Chinchina	30/06/2023
SALAZAR MONTES DIANA PATRICIA	30391807	JEFE SECCION DE SISTEMAS	Manizales	27/06/2023

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 las siguientes personas:

-JOSE FABIO ALARCÓN SALAZAR

-FRANCISCO ANIBAL SEPULVEDA (Planillas de jornales)

En apoyo de la sección de archivo se está realizando la reconstrucción de la historia de EMPOCALDAS, de tal manera que se determine como certificar las solicitudes previas al año 1976, es decir cuando la razón social era INSFOPAL Y ACUACALDAS.

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 junio.

12. Conexión a la CAPACITACIÓN PREGUNTAS DEL FURAG - POLÍTICA DE GETH 15/06/2023



**empocaldas**  
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de  
**CALDAS**

**PRIMERO  
LA GENTE**

 Empocaldas  empocaldas\_oficial

 [empo@empocaldas.com.co](mailto:empo@empocaldas.com.co)

 [www.empocaldas.com.co](http://www.empocaldas.com.co)

**13. 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 junio

#### **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>
TELÉFONO	<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>	<u>OK</u>	
CENTRO DE COSTO	<u>Gestión Humana</u>	<b>COD. CENTRO DE COSTO</b>	<u>104002</u>
NRO. CONTRATO	<u>14</u>		
ACTA NRO.	<u>6</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 ALARCÓN HERNANDEZ  
CÉDULA: 1053824985

### DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	2.148.252,27
ALCANTARILLADO	1.087.554,73
<b>TOTAL</b>	<b>3.235.807,00</b>

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Identificación	Razon Social	Sucursal Principal	Dirección
CC 1053824985	ALARCON HERNANDEZ JULIANA	PRINCIPAL	CRA 9C N 57D 31
dv	Clase Aportante	Exonerado SENA e ICBF	Teléfono
	INDEPENDIENTE	No	8724506
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo	Clave	Tipo	Fecha
Pensión Salud 2023-05	Pago 2138099507	Planilla I	Pago 2023/06/15
		Limite	Banco
		2023/06/22	MANIZALES-CALDAS
		Valor	
		\$401,600	

## LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

No.	Identificación	Nombres	EMPLEADO			PENSIÓN			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
			Codigo	Dias	IBC	IBC	Aporte	Codigo	Dias	Aporte	IBC	Dias	Aporte	IBC	Dias	Aporte	IBC	Dias	Aporte	
		<b>Sucursial: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>			\$1,294,322	\$207,100	\$1,294,322	\$161,800	\$1,294,322	\$1,294,322	\$25,900	\$1,294,322	\$6,800	\$1,294,322	\$6,800	\$0	\$0	\$0	\$0	
		Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)			\$1,294,322	\$207,100	\$1,294,322	\$161,800	\$1,294,322	\$1,294,322	\$25,900	\$1,294,322	\$6,800	\$1,294,322	\$6,800	\$0	\$0	\$0	\$0	
		Ciudad: MANIZALES Depto: CALDAS ( 1 Afiliados)			\$1,294,322	\$207,100	\$1,294,322	\$161,800	\$1,294,322	\$1,294,322	\$25,900	\$1,294,322	\$6,800	\$1,294,322	\$6,800	\$0	\$0	\$0	\$0	
1	CC 1053824985	ALARCON JULIANA	230301	30	\$1,294,322	\$207,100	\$1,294,322	\$161,800	\$1,294,322	EPS018	30	\$25,900	1423	\$25,900	\$6,800	\$0	\$0	\$0	\$0	
<b>Total</b>		<b>Afiliados( 1)</b>			\$1,294,322	\$207,100	\$1,294,322	\$161,800	\$1,294,322			\$25,900		\$25,900	\$6,800	\$0	\$0	\$0	\$0	

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante
CC 105382985		ALARCON HERNANDEZ JULIANA	INDEPENDIENTE
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo	Clave	Tipo	Fecha
Pensión	Pago	Planilla	Limite
2023-05	2138299507	9451903450	2023/06/22
			Pago
			2023/06/15
			Banco
			0
			Valor
			\$-401,600

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$207,100	\$0	\$0	\$207,100	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$207,100	\$0	\$0	\$207,100	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$6,800	\$0	\$0	\$6,800	
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$6,800	\$0	\$0	\$6,800	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$25,900	\$0	\$0	\$25,900	
CONFAMILIARES	CCF11	890,806,490	5	1	\$25,900	\$0	\$0	\$25,900	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$161,800	\$0	\$0	\$161,800	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$161,800	\$0	\$0	\$161,800	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$-401,600</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$-401,600</b>	



EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.  
NIT 890.803.239-9  
REGISTRO PRESUPUESTAL

FORMATO: F-GF-40

VERSION: 01 192

FECHA: 2023-01-01

Página de 1 de 1

REGISTRO PRESUPUESTAL

Número: 137

FECHA DE EXPEDICION: 2/01/2023

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N°

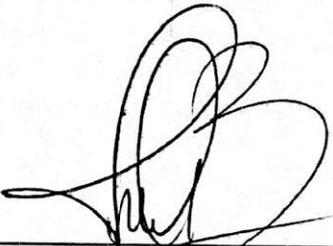
BENEFICIARIO Alarcon Hernandez Juliana

C.C. N° 1053824985

PLAZO DE EJECUCION:

Con el presente acto administrativo se afecta de manera definitiva, la(s) apropiación (es) y no serán utilizadas con otro fin (Requisito de perfeccionamiento y anterior a la ejecución).

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
2120101005020501	Otros productos de la propiedad intelectual (honorarios)	25,886,452.00
<b>TOTAL, REGISTRO PRESUPUESTAL</b>		<b>25886452.00</b>



JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE  
Jefe sección Presupuesto