

*Contratación*

# CONTRATO Y AÑO	014/2023	Acta N°	8	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	25.886.452
				2. VALOR ADICIÓN (+)	12.943.212
CONTRATISTA	JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ			3. VALOR TOTAL (1+2)	38.829.664
NIT O CC:	1.053.824.985			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	22.650.649
CDP (#, rubro y fecha)	00035 - 21201010050205 - 01/01/2023 20230730 - 21201010050205 - 18/08/2023			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	3.235.807
RP (#, rubro y fecha)	00137 - 21201010050205 - 02/01/2023 890 - 21201010050205 -23/08/2023			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	12.943.208

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 <b>Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción</b> (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		# FOLIOS
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 AGOSTO DE 2023

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

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

*30-08-23*  
*3/M*

## ACTA DE PAGO N° 8

**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 agosto 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°8 del Contrato N° 014 del 2023.

CONTRATO 014 DE 2023	
VALOR CONTRATO	\$ 25.886.452
ADICIÓN 1	\$ 12.943.212
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
ACTA 7	\$ 3.235.807
ACTA 8	\$ 3.235.807
EJECUTADO	\$ 25.886.456
POR EJECUTAR	\$ 12.943.208

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

  
**JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ**  
Contratista

Manizales, agosto 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, 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 **OCHO** del contrato No. 014 del 2023,

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



**DIANA OROZCO-RUBIO**  
JEFE DE GESTIÓN HUMANA  
SUPERVISORA



**empocaldas**  
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de  
**CALDAS**



Empocaldas empocaldas\_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

Manizales, Agosto 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 AJ DELANTAN 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 agosto 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 ejecución 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 julio se tramito el retiro de cesantías de las siguientes personas:

PORVENIR	PROTECCIÓN	FONDO NACIONAL DEL AHORRO
YOVAN GARCIA	DORIEN TORO GUEVARA	LORENA GRISALES LÓPEZ
	POMPILIO GOMEZ ACOSTA	

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 proceso para cuota parte de Colpensiones correspondiente al periodo junio 2023
6. Elaboración de informe de ausentismo para el mes de agosto de los trabajadores oficiales y públicos de Empocaldas.



Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas  
PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

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 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 agosto de 2023.

VACACIONES PRIMERA QUINCENA DE AGOSTO DE 2023						
NOMBRE	IDENTIFICACION	CONTRATO	CARGO	NIVEL 2	INGRESO	FECHA PROGRAMADA
TORRES AGUIRRE LUIS ANGEL	15907420	60 - Libre Nombramiento y Remoción	ADMINISTRADOR	Aguadas (Adm)	3/08/2020	18/08/2023
BEDOYA JARAMILLO NESTOR ALONSO	75036697	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Chinchiná (Oper)	4/03/2011	16/08/2023
LONDOÑO MURILLO ANDRES	1061654348	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Manzanares (Oper)	17/03/2021	16/08/2023
MARTINEZ GAITAN LINA COSTANZA	30337764	20 - Término Indefinido	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Mzls Facturación	5/04/2011	16/08/2023
ALVAREZ CARMONA CLAUDIA PATRICIA	25233425	20 - Término Indefinido	PROMOTORA SEG. Y SALUD EN EL TR	Mzls Gestión Hur	18/08/2022	22/08/2023
BUENO ROJAS JORGE ELIECER	16279221	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Risaralda (Oper)	21/04/1991	16/08/2023
MARTINEZ RAMIREZ CLAUDIO ALEJANDRO	1061370667	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Viterbo (Oper)	11/08/2015	16/08/2023

VACACIONES SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO DE 2023						
NOMBRE	IDENTIFICACION	CONTRATO	CARGO	NIVEL 2	INGRESO	FECHA PROGRAMADA
BARRETO BERMUDEZ GUSTAVO HUMBERTO	75066243	60 - Libre Nombramiento y Remoción	ADMINISTRADOR	Arauca (Adm)	1/11/2001	28/08/2023
GIRALDO GARCIA JOSE GUILLERMO	75000868	20 - Término Indefinido	AUXILIAR DE INGENIERIA	Mzls Operación y	18/08/1987	1/09/2023
BEDOYA AGUIRRE JOSE OSCAR	75079556	60 - Libre Nombramiento y Remoción	JEFE DE PRESUPUESTO	Mzls Presupueste	22/07/2015	1/09/2023
SALAZAR BUITRAGO NELSON	75030884	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Neira (Oper)	1/07/1997	1/09/2023
MONTES PALACIO GLORIA AMPARO	25163969	60 - Libre Nombramiento y Remoción	ADMINISTRADOR	San José (Adm)	18/07/1997	1/09/2023

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

NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	SECCIONAL	BÁSICO	FECHA INGRESO	FECHA NACIMIENTO
CARLOS FELIPE IDARRAGA RAMIREZ	1053845841	INSPECTOR ELECTROMECANICO	CHINCHINA	\$ 3.069.080		
JUAN CARLOS SANCHEZ RENDON	16115079	JEFE SUMINISTROS	MANIZALES	\$ 5.938.286		
MAURICIO VALENCIA OSORIO	1060647335	JEFE SECCION SISTEMAS	MANIZALES	\$ 5.938.286	22/08/2023	23/06/1987

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	IDENTIFICACION	CARGO	SECCIONAL	FECHA RETIRO
RAMIREZ JARAMILLO FABIAN	16073417	INSPECTOR ELECTRONICO	Chinchina	5/08/2023
RIVAS ORTIZ JOHN FREDY	16113019	JEFE SECCION SUMINISTROS	Manizales	15/08/2023
VELANDIA COLORADO EDWARD STIVEN	1088308111	ADMINISTRADOR	BELALCÁZAR	24/08/2023

**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 Gestión humana revisión y aprobación de los certificados en la plataforma. Se realizó el CETIL de las siguientes personas:

- JARAMILLO ARENAS FRANCISCO JAVIER
- FRANCO JOSE WILLIAM
- EDGAR GUEVARA

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 agosto.

**12. Apoyo en la preparación y logística de la jornada cultural y deportiva que se llevaran a cabo los y 1 y 2 de septiembre de 2023,** para lo cual se realizó el proceso de inscripción del personal que va a asistir en cada jornada para garantizar la correcta prestación del servicio de la empresa y la acomodación de las personas en las habitaciones de Villa Beatriz.

**13. Auxilios:** de acuerdo con la solicitud de auxilio de maternidad o estudio se verifica 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 trámite en presupuesto y tesorería.

- Se realizó el proceso de auxilio de estudio para los siguientes:
- LUCY ANDREA RODRIGUEZ
  - UBEIMAR LEANDRO PINILLA CASTAÑO

#### 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 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	JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ	NIT/CEDULA	1053824985
DIRECCIÓN	Carrera 9 C # 57 D 31	CIUDAD	Manizales
TELÉFONO	3016341399	EMAIL	anaalarconhernandez@gmail.c
FORMA DE PAGO	TRANSFERENCIA	MEDIO DE PAGO	Instrumento no definido
FECHA DE VENCIMIENTO	31/12/2023	RESPONSABILIDAD FISCAL	R-99-PN
SECCIONAL	Manizales	OK	
CENTRO DE COSTO	Gestión Humana	COD. CENTRO DE COSTO	104002
NRO. CONTRATO	14		
ACTA NRO.	8		

### 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
<b>TOTAL</b>	<b>3.235.807,00</b>



### 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	Tipo	Fecha		Pago				
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	
2023-07	2023-07	117422559	9454396342	I	2023/08/22	2023/08/23	BANCOLOMBIA	1	
								Valor	\$402,300

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	
<b>Sucursals PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>				\$1,294,322	\$207,100			\$1,294,322	\$161,800			\$1,294,322	\$25,900			\$1,294,322	\$6,800			\$0	\$0	
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>				\$1,294,322	\$207,100			\$1,294,322	\$161,800			\$1,294,322	\$25,900			\$1,294,322	\$6,800			\$0	\$0	
<b>Ciudad: MANIZALES Depto: CALDAS ( 1 Afiliados)</b>				\$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	220301	30	\$1,294,322	\$207,100	EP5010	30	\$1,294,322	\$161,800	CCF11	30	\$1,294,322	\$25,900	14-23	30	\$1,294,322	\$6,800	30	\$0	\$0
<b>Total Afiliados ( 1)</b>				\$1,294,322	\$207,100			\$1,294,322	\$161,800			\$1,294,322	\$25,900			\$1,294,322	\$6,800			\$0	\$0	





## Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-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		Tipo	Fecha		Pago	
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2023-07	2023-07	117422559	9454396342	I	2023/08/22	2023/08/23	BANCOLOMBIA	\$402,300

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$207,100	\$300	\$0	\$207,400	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$207,100	\$300	\$0	\$207,400	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$6,800	\$100	\$0	\$6,900	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$6,800	\$100	\$0	\$6,900	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$25,900	\$100	\$0	\$26,000	
CONFAMILIARES	CCF11	890,806,490	5	1	\$25,900	\$100	\$0	\$26,000	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$161,800	\$200	\$0	\$162,000	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$161,800	\$200	\$0	\$162,000	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$401,600</b>	<b>\$700</b>	<b>\$0</b>	<b>\$402,300</b>	