

	F-GC-29 Versión 4 Junio de 2020	<b>EMPOCALDAS S.A E.S.P</b> <b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
		<b>LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA</b>	

# CONTRATO Y AÑO	059 de 2022	Acta N°	2	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	17.100.000
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN			3. VALOR TOTAL (1+2)	17.100.000
NIT O CC:	1053859693			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	500.000
CDP (#, rubro y fecha)	00333 - 211010306901 - ENERO 20 DE 2022			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.500.000
RP (#, rubro y fecha)	000302 - 211010306901 - ENERO 20 DE 2022			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	15.100.000

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO A LA SECCION DE GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN DICHA DEPENDENCIA.

TIPO DE RECURSOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO
------------------	----------------------------------

DOCUMENTO VERIFICADOS	# FOLIOS
1- Acta original	
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

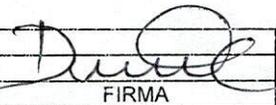
**Nota: Si pasados tres (3) días después del recibo de esta documentación el Supervisor del contrato no presenta correcciones, quedará en firme y será subida al SECOP.**

**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 28 DE FEBRERO DE 2022

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

Rto. PATTY.  
28-02-2022



✓ **ACTA DE PAGO N.º 2**

**CONTRATO** N.º: ✓ 059 DE 2022

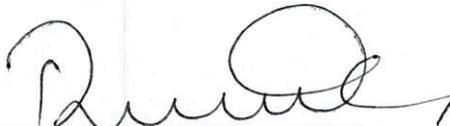
**OBJETO:** ✓ BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN ESTA DEPENDENCIA.

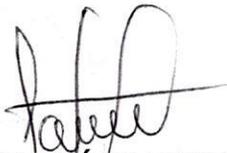
**CONTRATISTA** ✓ LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN

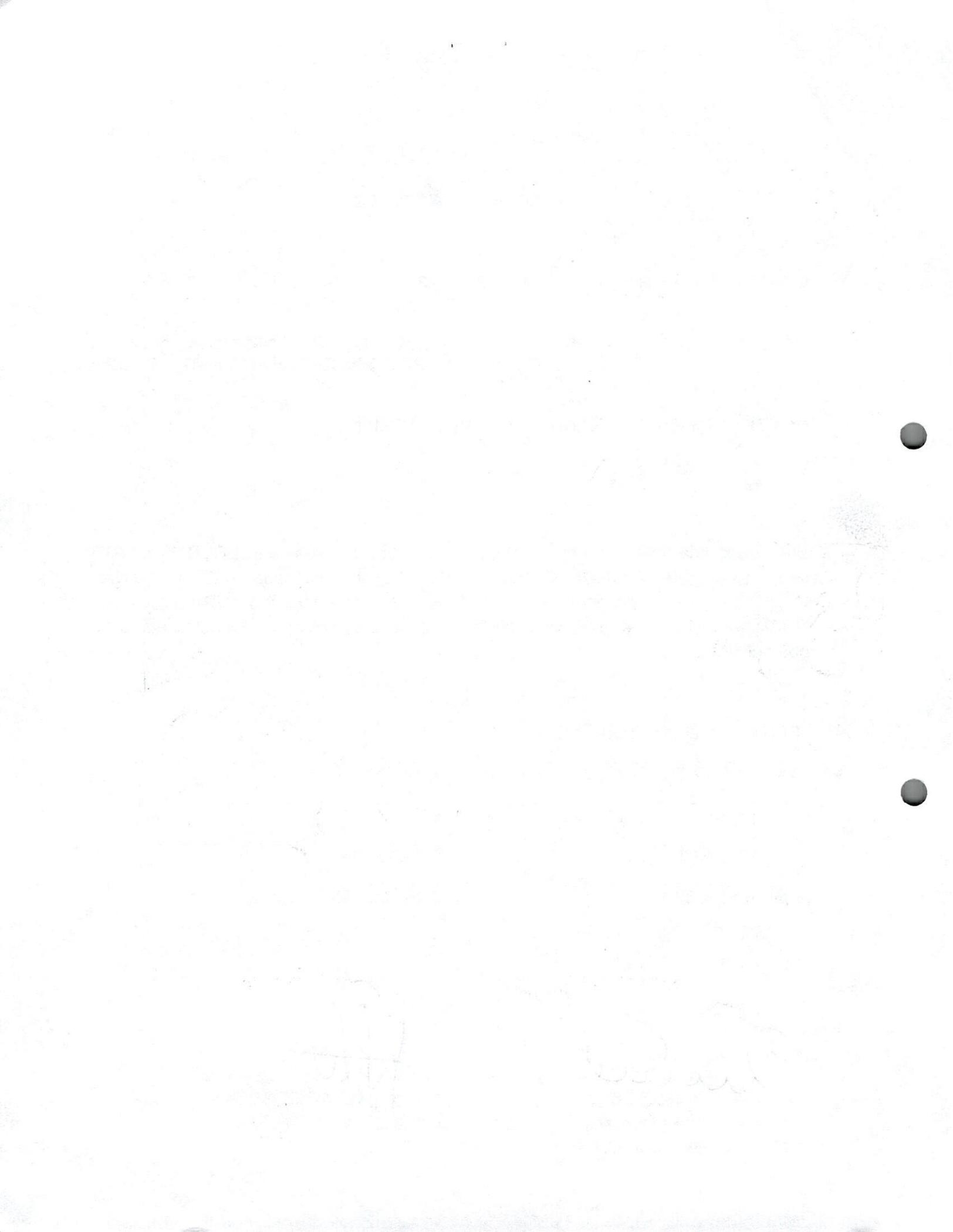
**VALOR DEL ACTA:** ✓ \$1'500.000

En la ciudad de Manizales, a los veintiocho (28) días del mes de FEBRERO del 2022, 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 2 del Contrato N.º 059 del 2022.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	✓ \$ 17.100.000
ACTA 1	✓ \$1' 500.000
VALOR EJECUTADO	✓ \$ 2.000.000
POR EJECUTAR	✓ \$ 15.100.000

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

  
**LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN**  
Contratista





RAZON SOCIAL :	LAURA ALVAREZ GUZMAN
IDENTIFICACION:	CC-1053859693
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-01-28
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-02-21
FECHA DE PAGO:	2022-01-28
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2022-01
PERIODO SALUD:	2022-01
NUMERO PLANILLA:	22437844
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	22437844
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 75.000	\$ 75.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 96.000	\$ 96.000
14-23	850011153	POSITIVA	1	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 3.200	\$ 3.200
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 174.200	\$ 174.200

sobre el mismo.

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	22/03/2022
----------------------------------	------------









F-GF-02  
Versión 4  
Enero 2021

### GESTION FINANCIERA

**DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR**

N°

DMA 1077

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS

NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL	MANIZALES	CENTRO DE COSTOS	11
-----------	-----------	------------------	----

REGIMEN COMUN, AUTORRETENEDOR

OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566

RESOLUCIÓN DIAN N° 18764001898149 DESDE DMA1 HASTA DMA50,000 VIGENCIA DESDE 10/08/2020 HASTA 10/02/2022

<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	MANIZALES, FEBRERO 28 DEL 2022
<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>	Laura Álvarez Guzmán
<b>CEDULA O NIT:</b>	1053859693
<b>DIRECCION:</b>	CARRERA 23 CALLE 75 - 05
<b>TELEFONO:</b>	3136499300

**DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN**  BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS

QUE SE ADELANTEN EN LA DEPENDENCIA.

Nombre	Laura Álvarez Guzmán	SUBTOTAL:	\$ 1.500.000
Cedula	1053859693	TOTAL RETENCIONES	
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 1.500.000



Manizales, febrero 28 del 2022

## 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. 059 DE 2022.

### 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 parcial número **DOS** del contrato No. 059 del 2022.

Para constancia se firma a los veintiocho (28) días del mes de febrero del 2022.



DIANA OROZCO RUBIO  
JEFE DE GESTIÓN HUMANA  
SUPERVISORA



Manizales, febrero 28 del 2022.

**Doctora**  
**DIANA OROZCO RUBIO**  
**Jefe de Sección de Gestión Humana**

**REFERENCIA:** Informe de actividades

**OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y TRÁMITES QUE SE ADELANTEN EN ESTA DEPENDENCIA**

A continuación, me permito relacionar las obligaciones ejecutadas en el mes de enero con relación al contrato 059 de 2022, las cuales se muestran a continuación:

**OBLIGACIONES**

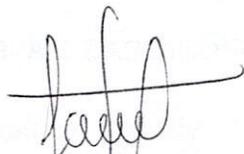
- Brindar apoyo a la sección de gestión humana en los trámites legales que se adelanten en la misma dependencia.
- Brindar apoyo en la contestación de las solicitudes y peticiones que fueran competencia de gestión humana.
- Realizar el cargue de la información requerida a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en la plataforma SIGEP.
- Brindar apoyo a la sección de gestión humana en el diseño y en la ejecución de los planes de acción, plan de bienestar y plan de capacitación.
- Realizar la actualización del marco normativo aplicable en los procesos de gestión humana.
- Brindar apoyo en la redacción de documentos con contenido jurídico en el marco de la ejecución de los procesos de Gestión Humana.

**ACTIVIDADES.**

- Asistencia al Comité de Convivencia Laboral donde se habló sobre el acoso laboral.
- Se realizó dos respuestas a dos solicitudes de permiso no remunerado, ambas fueron concedidas.
- Se hizo la proyección de un memorando respecto al manejo de las vacaciones de los trabajadores públicos y oficiales.
- Realización de memorando respecto al manejo que los trabajadores y los administradores deben de tener al momento en que ocurra una incapacidad.
- Realización de circular día de la familia, una para las seccionales y otra para Manizales.
- Realización circular compensación días hábiles semana santa para Manizales.

- Realizar una revisión exhaustiva del contrato que está a cargo de supervisión de la Jefe de Gestión Humana, además se realizó un informe de lo que se pudo evidenciar respecto al mismo.
- Realizar tres contratos de aprendizaje del SENA, dos para la seccional Chinchiná con el cargo de Técnico en Tratamiento de Agua y otro con el cargo de contrato para Anserma con el cargo de tecnólogo integrado en calidad, medio ambiente y seguridad en el trabajo y el último para la seccional de Anserma con el cargo de Operador de Planta.
- Asistir a la capacitación de positiva sobre la radicación de las incapacidades laborales y de accidentes laborales
- Capacitación trámite de incapacidades de la temporal, el 18 de febrero de 2022.
- Realizar cargue de la información en el SIGEP: 4 desvinculación, 3 bajas, 8 altas, 5 vinculaciones: Gerente, Secretaría General, 2 Ingenieros de Zona, Jefe de Comunicaciones.
- Asistir a la actividad del Plan De Bienestar "Siembra un árbol, siembre vida", en acompañamiento de 35 compañeros de la empresa.
- Realizar Contrato de trabajador oficial con el cargo de operador de planta en la seccional Supia, además de que también realicé el certificado de cumplimiento.

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 059 del 2022.



**LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN**  
**CONTRATISTA**