

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

# CONTRATO Y AÑO	085 DE 2023	Acta N°	10	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	22.650.649
				2. VALOR ADICIÓN (+)	11.325.324
CONTRATISTA	Laura Marcela Romero Giraldo			3. VALOR TOTAL (1+2)	33.975.973
NIT O CC:	1053804562			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	29.122.263
CDP (#, rubro y fecha)	20230301 - 2120101005020501/ENERO 27 DE 2023 / 2120101005020501/ 20230748/ 28 - AGOSTO DE 2023			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	3.235.807
RP (#, rubro y fecha)	303 - 2120101005020501 - FEBRERO 1 DE 2023/ 2120101005020501/ 904/28 - AGOSTO DE 2023			6. VALOR NO EJECUTADO (7)	1.617.903

OBJETO DEL CONTRATO: APOYAR LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN TODO LO RELACIONADO CON EL PROCESO DE NOMINA, COMO TAMBIEN EN LOS PLANES ESTRATEGICOS ADOPTADOS POR LA SECCION DE GESTION HUMANA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P.

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	
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).		X
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 NOVIEMBRE 30 DE 2023

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

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
0550488436713769	AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO


 29-11-23
 12:27

Manizales, Noviembre 30 de 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. 085 DE 2023.

CERTIFICA QUE

La contratista LAURA MARCELA ROMERO GIRALDO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.804.562 de Manizales-Caldas, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del período correspondiente al acta número **Diez** del contrato No. 085 del 2023.

A la fecha el contrato No. 085 del 2023 está en ejecución, para constancia se firma a los TREINTA (30) días del mes de NOVIEMBRE del 2023.


DIANA OROZCO RUBIO
JEFE DE GESTIÓN HUMANA
SUPERVISORA

INFORME DE SUPERVISIÓN

LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS
SANTARÍA EMPHOCALIAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL
CONTRATO No. 002 DE 2023

CERTIFICA QUE

La contratista LAURA MARCELA ROMERO GIRALDO, identificada con cédula de
ciudadanía No. 1.033.804.382 de Medicinas-Caldas, cumplió satisfactoriamente con las
obligaciones asignadas y descritas en el informe que fue objeto del presente procedimiento
de selección de personal No. 002 del 2023.

A la fecha de la presente, No. 002 del 2023 está en ejecución, para continuar en firme a los
TREINTA (30) días siguientes al presente, para continuar en firme a los


DIANA OROZCO RUMPIO
JEFE DE GESTIÓN HUMANA
SUPERVISORA

Manizales, NOVIEMBRE 30 de 2023

Doctora

DIANA OROZCO RUBIO

Jefe de Sección de Gestión Humana

REFERENCIA: Informe de actividades

OBJETO: APOYAR LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN TODO LO RELACIONADO CON EL PROCESO DE NOMINA, COMO TAMBIEN EN LOS PLANES ESTRATEGICOS ADOPTADOS POR LA SECCION DE GESTION HUMANA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P.

A continuación, me permito relacionar las obligaciones ejecutadas en el mes de Noviembre con relación al contrato 085 de 2023, las cuales se muestran a continuación:

OBLIGACIONES

- Apoyar el diligenciamiento de comunicaciones necesarias con las secciones de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto.
- Apoyar las diligencias necesarias para el cobro o aclaración de deudas o saldos a favor de la empresa por el pago de la seguridad social integral.
- Apoyar la proyección y gestión de los pagos por concepto de embargos decretados a los servidores de la empresa.
- Apoyar en la revisión de los procedimientos de retención en la fuente aplicados en la empresa.
- Apoyar en la revisión de la documentación allegada con el fin de solicitar las deducciones establecidas para la disminución de la base de retención en la fuente.
- Apoyar en la realización la transmisión mensual de la nómina electrónica ante la DIAN.
- Apoyar el proyecto y gestión del plan de "retiro voluntario" con la estimación de costos y gastos.
- Brindar apoyo en la realización de estudios de costos y gastos para la toma de decisiones en el área, además de análisis y gestiones financieras y presupuestales de los contratos a cargo del área.

- Apoyo en la Gestión Documental de la Sección de Gestión Humana.
- Brindar apoyo en la gestión y medición de los indicadores asignados a Gestión Humana.
- Brindar apoyo en el modelo integrado de gestión y planeación MIPG.
- Realizar el cargue de la información requerida a EMPOCALDAS S.A E.S.P en la plataforma SIGEP.

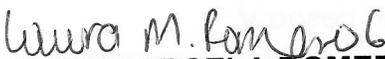
ACTIVIDADES

- Se realiza verificación de tiempo suplementario de la nómina de temporales del mes de Octubre.
- Se envía certificado de ingresos y retenciones año 2021 y 2022 a solicitud de Martha Cecilia Salazar del Señor Fernando Alzate Quiroga.
- Se envía rete fuente del mes de Agosto a solicitud de Luz Adriana Cardona del área de Costos.
- Se envían certificados que conforme los formatos F-GH-33 enviados por parte de la Sección Técnica y Operativa de la Empresa y recibidos por la oficina de nómina, los cuales comprenden la relación mensual de tiempo laborado según lo establecido en el numeral 5.4. Del procedimiento PRO-GH-08 de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. a solicitud de la Dra. Diana Orozco.
- Se apoya al área operativa y técnica en la elaboración del informe para sustentar la demanda de los compensatorios que interpusieron los empleados.
- Se envía listado actualizado de los empleados a solicitud de la Dra, Diana Orozco Rubio.
- Se envía listado actualizado de los empleados por seccionales a solicitud de la contratista Mayra Alejandra Ospina
- Se expide descuentos del mes para el área de tesorería.
- Se envía reporte de parafiscales del mes de septiembre para el área de presupuesto.
- Reporte de nómina aprendices del mes de octubre solicitado por Jakeline Castro Rivas.
- Se envían comprobantes de pago de los empleados demandantes a solicitud de Javier Guzman Pita.
- Se envía la información solicitada mensualizada de los reportes de kilometraje, viáticos y horas extras, desde el mes de febrero al último corte a solicitud de Yudy Cristina Alzate y Sergio Alejandro Quintero.

- Se envió solicitud de afiliación a Confa de Jose Noe Cataño Ortiz, German Antonio Bedoya, German Alonso Sanchez, Arley Camilo Conde y Sandra Milena Gonzalez Ortiz.
- Se envía reporte de retención en la fuente del mes de Octubre a solicitud de Anyela Ximena Marín.
- Se expiden capacidades de endeudamiento de Yadinson Rios Torres, Milton Machado, Juan Pablo Martínez, Wilson Bartolo, Andres Londoño Murillo, Guillermo Giraldo, Ivon Maritza Escobar, Jaime Edgar Moreno, las cuales fueron solicitadas por los funcionarios y el tesorero de la empresa.
- Se realizaron los respectivos reportes de nómina a las diferentes áreas que lo solicitan (tesorería, presupuesto, contabilidad).
- Se envía resumen de nómina y periodo del mes de Octubre de empleados y aprendices al área de contabilidad.
- Se envía reporte de empleados activos en el mes de Octubre a solicitud de Luz Adriana del área de costos.
- Se habilita la plataforma de Antares para el ingreso de las horas extras de los empleados de las plantas de tratamiento.
- Se expide certificado de aportes de las planillas Y y K del año 2023 de todos los empleados de EMPOCALDAS.
- Se realiza liquidación de planilla tipo Y con riesgo V.
- Relación de tiempo suplementario de la primera y segunda quincena de octubre de todas las seccionales.
- Envío de reporte de tiempo suplementario a la temporal Soluciones Efectivas por vía correo electrónico.
- Proyección de la planilla de seguridad social tipo Y por medio de la cual se paga la afiliación a ARL de los contratistas de apoyo a la supervisión, dado que su riesgo es V la empresa debe de asumir el pago del mismo.
- Se dio apoyo a la proyección y gestión de los pagos por concepto de embargos decretados a los servidores de la empresa haciendo uso de la herramienta ANTARES.
- Revisión de cálculo y los procedimientos de retención en la fuente aplicados en la empresa mensualmente.
- Se ingresa aporte voluntario de retención en la fuente a la aplicación ANTARES de las personas: Diego Alejandro Patiño, Nolberto Pineda, Andrés Felipe Taba, Sergio Lopera, Ramiro Roldan, Arístides González, Jhon Jairo García, Guillermo Giraldo, Diana Orozco y Mónica.
- Revisión de la documentación allegada desde las seccionales, tales como: solicitudes de auxilios, horas extras, pago de viáticos y kilometraje, con el fin de darle el trámite pertinente.

- Ingreso y verificación de auxilios, horas extras, pago de viáticos y kilometraje, vacaciones, permisos de todo el personal de la empresa.
- Apoyo en la revisión de los documentos allegados desde las seccionales a la oficina de nómina, con el fin de realizar los debidos descuentos con base en dichos reportes y en razón a las deducciones establecidas para la disminución de la base de retención en la fuente de los servidores y con previa autorización de los mismos.
- Dar apoyo y revisión en la realización la transmisión mensual de la nómina electrónica ante la DIAN.

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 085 del 2023.


LAURA MARCELA ROMERO G.
CONTRATISTA


LINA MARIA GIRALDO GUTIERREZ
Revisó

ACTA DE PAGO N° 10

CONTRATO N°: 085 DE 2023

OBJETO: APOYAR LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN TODO LO RELACIONADO CON EL PROCESO DE NOMINA, COMO TAMBIEN EN LOS PLANES ESTRATEGICOS ADOPTADOS POR LA SECCION DE GESTION HUMANA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P.

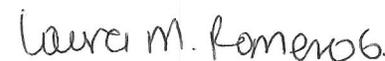
CONTRATISTA LAURA MARCELA ROMERO GIRALDO

VALOR DEL ACTA: \$3'235.807

En la ciudad de Manizales, a los TREINTA (30) días del mes de NOVIEMBRE de 2023, se reunieron: **DIANA OROZCO RUBIO**, Jefe de Gestión Humana de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en representación de la Empresa contratante y **LAURA MARCELA ROMERO GIRALDO**, como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N°10 del Contrato N° 085 del 2023.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 33.975.973
VALOR PRORROGA	\$ 11.325.324
ACTA 9	\$ 3'235.807
VALOR EJECUTADO	\$ 32'358.070
POR EJECUTAR	\$ 1'617.903


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


LAURA MARCELA ROMERO G.
Contratista



GESTIÓN FINANCIERA

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

F-GF-02
Versión: 08
2023-09-18

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 MARCELA ROMERO G.	NIT/CEDULA	1053804562
DIRECCIÓN	CALLE 71 #4-71, CASA 62	CIUDAD	MANIZALES
TELÉFONO	3157499038	EMAIL	lauraromerog90@gmail.com
FORMA DE PAGO	TRANSFERENCIA	MEDIO DE PAGO	Instrumento no definido
FECHA DE VENCIMIENTO	30 DE NOVIEMBRE DE 2023	RESPONSABILIDAD FISCAL	R-99-PN
SECCIONAL	Manizales	OK	
CENTRO DE COSTO	Gestión Humana	COD. CENTRO DE COSTO	104002
NRO. CONTRATO	85		
ACTA NRO.	10		

DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

APOYAR LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN TODO LO RELACIONADO CON EL PROCESO DE NOMINA, COMO TAMBIEN EN LOS PLANES ESTRATEGICOS ADOPTADOS POR LA SECCION DE GESTION HUMANA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P.

TOTAL 3.235.807,00

VALOR EN LETRAS

TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOSCIENTOS SIETE PESOS

Laura M Romero G.

NOMBRE: LAURA MARCELA ROMERO GIRALDO
CÉDULA: 1,053,804,562

DISTRIBUCIÓN COSTOS

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

