



GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA

F-GC-29
Versión:07
2022-11-04

# CONTRATO Y AÑO	085 DE 2022	Acta N°	1	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	22.650.649
				2. VALOR ADICIÓN (+)	
CONTRATISTA	Laura Marcela Romero Giraldo			3. VALOR TOTAL (1+2)	22.650.649
NIT O CC:	1053804562			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	0
CDP (#, rubro y fecha)	20230301 - 2120101005020501 - ENERO 27 DE 2023			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	3.235.807
RP (#, rubro y fecha)	303 - 2120101005020501 - FEBRERO 1 DE 2023			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	19.414.842

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 FEBRERO 28 DE 2023

DATOS DEL SUPERVISOR		
DIANA OROZCO RUBIO	JEFE GESTIÓN HUMANA	
NOMBRE	CARGO	

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
3157499038	AHORROS	NEQUI
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

28-02-23
mlh

ACTA DE PAGO N° 1

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 VEINTIOCHO (28) días del mes de FEBRERO 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 **LAURA MARCELA ROMERO GIRALDO**, como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N.º 1 del Contrato N.º 085 del 2023

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 22.650.649
ACTA 1	\$ 3'235.807
VALOR EJECUTADO	\$ 3'235.807
POR EJECUTAR	\$ 19'414.842


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


LAURA MARCELA ROMERO G.
Contratista

Manizales, febrero 28 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. 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 **UNO** del contrato No. 085 del 2023.

A la fecha el contrato No. 085 del 2023 está en ejecución, para constancia se firma a los VEINTIOCHO (28) días del mes de febrero del 2023.



DIANA OROZCO RUBIO
JEFE DE GESTIÓN HUMANA
SUPERVISORA

Manizales, febrero 28 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 febrero 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 decretadas 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.

- Diligenciamiento de comunicaciones solicitadas y requeridas por las secciones de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto a través del programa ANTARES.
- 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.
- Dar apoyo a la proyección y gestión de los pagos por concepto de embargos decretadas a los servidores de la empresa haciendo uso de la herramienta ANTARES.
- Revisión de los procedimientos de retención en la fuente aplicados en la empresa.
- Revisión de la documentación allegada con el fin de solicitar las deducciones establecidas para la disminución de la base de retención en la fuente.
- Dar apoyo y revisión 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.
- Apoyo en la ejecución 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.

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

Laura M. Romero G
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: 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>LAURA MARCELA ROMERO G.</u>	NIT/CEDULA	<u>1053804562</u>
DIRECCIÓN	<u>CALLE 71#4-71, CASA 62</u>	CIUDAD	<u>MANIZALES</u>
TELÉFONO	<u>3157499038</u>	EMAIL	<u>lauraromerog90@gmail.com</u>
FORMA DE PAGO	<u>TRANSFERENCIA</u>	MEDIO DE PAGO	<u>Instrumento no definido</u>
FECHA DE VENCIMIENTO	<u>28 FEBRERO DE 2023</u>	RESPONSABILIDAD FISCAL	<u>R-99-PN</u>

SECCIONAL MANIZALES

CENTRO DE COSTO GESTION HUMANA

COD. CENTRO DE COSTO

NRO. CONTRATO 85

ACTA NRO. 1

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	
ALCANTARILLADO	
TOTAL	-



FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Laura Marcela Romero Giraldo

C.C 1.053.804.562

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 28 de febrero 2023

Aura Isabel Mora

Código: 761652874000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

INTEGRIDAD PÚBLICA