



**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	085 DE 2023	Acta N°	3	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 (-)	6.471.614
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 (4 - 5 - 6)	12.943.228

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 <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.

*[Firma]*  
 NOMBRE DE QUIEN RECIBE

*[Firma]*  
 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 ABRIL 28 DE 2023

DATOS DEL SUPERVISOR		
DIANA OROZCO RUBIO	JEFE GESTIÓN HUMANA	<i>[Firma]</i>
NOMBRE	CARGO	FIRMA

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

*[Firma]*  
 26-04-23  
 10/200

### ACTA DE PAGO N° 3

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 VEINTI OCHO (28) días del mes de ABRIL 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.º 3 del Contrato N.º 085 del 2023

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 22.650.649
ACTA 3	\$ 3'235.807
VALOR EJECUTADO	\$ 9'707.421
POR EJECUTAR	\$ 12'943.228

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

  
**LAURA MARCELA ROMERO G.**  
Contratista

Manizales, Abril 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 **TRES** del contrato No. 085 del 2023.

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



DIANA OROZCO RUBIO  
JEFE DE GESTIÓN HUMANA  
SUPERVISORA

Manizales, Abril 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 marzo 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

- Se proyectaron capacidades de endeudamiento 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
- Se brindó un reporte general del personal de la empresa incluyendo: practicantes, trabajadores oficiales, empleados públicos. El cual se encuentra consolidado en el programa ANTARES.
- Se hizo la revisión de la liquidación del Sr. Gustavo Alberto Rodríguez Bedoya, José Fernando Ramírez Pérez, Carlos Alberto Cañas Tangarife.
- Se crea periodo especial a través de la herramienta ANTARES para los respectivos ajustes de las liquidaciones.
- Envío de plantilla donde se realizan las liquidaciones solicitada por Laura Alvarez.
- Consulta a la plataforma de aportes en línea del señor Ricardo Augusto Pinto para la expedición del certificado de pago de aportes a pensión solicitado por Juliana Alarcón.
- Se envió vía correo electrónico solicitando la información del tiempo laborado en el mes de marzo para los municipios de Chinchiná, La Dorada, Riosucio y Risaralda.
- Se realizó la generación de datos para el certificado de ingresos y retenciones FORMATO 2276.
- Se expide constancia laboral del Sr. Jaime Antonio Ramírez a solicitud de Laura Álvarez.
- Se remite las novedades mes a mes de los años 2018 hasta la fecha de: Madeleine López, Jaime Antonio Ramírez, Wilson Alberto Bartolo, Edwin García Tellez, Arnoldo de Jesús Betancur y Elizabeth Cárdenas Villegas.
- Envío de certificados de aportes de los años 2020 hasta la fecha de todos los empleados.
- Envío de rete fuente del mes de marzo a solicitud del área de contabilidad.
- Ingreso de centro de costo y código al listado de pasantes y se envió al área de contabilidad.
- Se expide certificado de aportes de las planillas Y y K del año 2023 de todos los empleados de EMPOCALDAS.
- Se envía archivo en formato Excel de los compensatorios con agrupador de costos a solicitud de contabilidad.
- Se envía por vía correo electrónico el comprobante de pago al Sr. Fernando Hely Mejía.
- Envío de certificaciones para consolidación de información a solicitud del abogado Javier Guzman para dar respuesta a las demandas ordinarias laborales de los señores: José Miguel Rodas Salazar, Danilo Zuluaga Giraldo, Jose Dubier Agudelo.
- Reporte de vinculación y contratación de jóvenes en el estado vigencia 2023, .
- Relación de tiempo suplementario de la segunda quincena de Abril de todas las seccionales.

- Envío de reporte de tiempo suplementario a la temporal Soluciones Efectivas por vía correo electrónico.
- Envío vía correo electrónico de reporte de novedades por mes desde el año 2018 a la fecha a solicitud de Laura Alvarez de las personas: Jose Miguel Rodas, Andres Mauricio Villada, Jorge Eliecer Bueno, Jose Edeber Peña, Cesar Augusto Agudelo, Jhon Eusebio Osorio, Danilo Zuluaga, Nestor Alonso Bedoya, German Dario Cadavid, José Dubier Agudelo, Rene Salazar, Miguel Arturo Ossa, Esquivel Gomez, Evelio Ramirez, Henry Giraldo, Robinson Fernando Torres, German Mauricio Pardo, Luis Fernando Arias.
- Se ingresó y creó a la plataforma ANTARES del pasante Juan Andrés Puerta Cardona (pasante SENA).
- Proyección de la planilla de seguridad social tipo Y por medio de la cual se paga la afiliación a ARL de los tres contratistas de apoyo a la supervisión, dado que su riesgo es V la empresa debe de asumir el pago del mismo.
- Dar 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, Andres Felipe Taba, Sergio Lopera, Robinson Ramirez, Ramiro Roldan, Aristidez Gonzalez, Jhon Jairo Garcia, Guillermo Grialdo, Diana Orozco y Monica.
- 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.
- 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.
- Envío por vía correo electrónico de listado actual de la seccional Manizales expedido por el aplicativo ANTARES a solicitud de la asistente de gestión humana.

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 ABRIL 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.** 3

### 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	
<b>TOTAL</b>	-

