



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°	5	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 (-)	12.943.228
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 (6 - 7)	6.471.614

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 JUNIO 30 DE 2023

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

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

29-06-23
7 PM
JP

Manizales, Junio 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 **CINCO** 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 JUNIO del 2023.


DIANA OROZCO RUBIO
JEFE DE GESTIÓN HUMANA
SUPERVISORA

ACTA DE PAGO N° 5

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 JUNIO 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 5 del Contrato N.º 085 del 2023

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 22.650.649
ACTA 5	\$ 3'235.807
VALOR EJECUTADO	\$ 16'179.035
POR EJECUTAR	\$ 6'471.614


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


LAURA MARCELA ROMERO G.
Contratista

Manizales, JUNIO 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 Junio 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 expide certificado de alturas de los trabajadores de mantenimiento y operadores de planta.
- Se envía reporte en formato Excel de la planta de personal con los respectivos cargos y salarios para los años 2021 y 2022 a solicitud de Estefanía Londoño, jefe de sección de contabilidad.
- Se expide descuentos del mes para el área de tesorería.
- Se expiden y envían reportes de prima de servicios de los trabajadores oficiales al área de tesorería.
- Se envía reporte de parafiscales del mes de mayo para el área de presupuesto
- Reporte de nómina aprendices del mes de Abril solicitado por Jakeline Castro Rivas.
- Se envió solicitud de afiliación a Confa de Fabian Ramirez Jaramillo, Lucy Andrea Rodríguez, Martha Cecilia Correa.
- Se envía constancia laboral y desprendibles de pago de la 2Q de mayo a solicitud del Sr. Jonatan Montoya y Juan Pablo Zuluaga.
- Se expide y envía planilla de seguridad social del Sr. Ramiro Zabala a solicitud de Lina María Giraldo.
- Se envió listado de personal del mes de Junio a solicitud de Luz Adriana Cardona Correa, a la contratista Juliana Alarcon y Beatriz Loaiza
- Se envía reporte de rete fuente del mes de Mayo a solicitud de Anyela Ximena Marín.
- Se envía reporte de Horas extras del mes de mayo a solicitud de Beatriz Eugenia Loaiza del área de control interno.
- Se creó al Sr. Alejandro Gutiérrez como trabajador de mantenimiento de la temporal en el aplicativo ANTARES.
- Se expiden capacidades de endeudamiento de Milton Mauricio Machado, Ever Ortiz, Yovan García, Edilfred Ospina Grajales, Fernando Antonio González, Manuel Fernando Bermúdez, Mauricio López, Jonatan Montoya, Yudy Cristina Alzate, Claudia Candamil y Andrés Londoño Murillo 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 hizo la revisión del retroactivo de las liquidaciones de José Fabio Alarcón Salazar, Johan Manuel Sabogal Ramírez, Jhon Javier Henao Restrepo, Robinson Ramírez Hernández, Claudia Olarte y Bertha Guzmán.
- Se crea periodo especial a través de la herramienta ANTARES para los respectivos ajustes de las liquidaciones.
- Se remite las novedades mes a mes de los años 2018 hasta la fecha de: Cesar Augusto Grajales Ocampo a solicitud de Laura Álvarez.
- Se envió certificado de ingresos y retenciones año 2022 de Paula Milena Velásquez por vía correo electrónico a solicitud de Mauricio Lozano, asesor de gerencia.
- Se realizó inducción al Sr. Francisco Javier Gómez y Juan Carlos Gómez como ingenieros de zona.
- Envío de rete fuente del mes de marzo a solicitud del área de contabilidad.
- 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.
- Se ingresó a la seguridad social a los ingenieros de zona Francisco Javier Gómez y Juan Carlos Gómez.
- Se envía por vía correo electrónico reporte de horas extras al área de control interno.
- Relación de tiempo suplementario de la primera y segunda quincena de Mayo 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 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, 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



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>30 JUNIO DE 2023</u>	RESPONSABILIDAD FISCAL	<u>R-99-PN</u>
SECCIONAL	<u>MANIZALES</u>		
CENTRO DE COSTO	<u>GESTION HUMANA</u>	COD. CENTRO DE COSTO	
NRO. CONTRATO	<u>85</u>		
ACTA NRO.	<u>5</u>		

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	-



EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
NIT 890.803.239-9
REGISTRO PRESUPUESTAL

FORMATO:	F-GR-40
VERSION:	01
FECHA:	2023-01-01
Página de	1 de 1

REGISTRO PRESUPUESTAL

Número: 303

FECHA DE EXPEDICION: 1/02/2023

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N°

BENEFICIARIO Romero Giraldo Laura Marcela

C.C. N° 1053804562

PLAZO DE EJECUCION:

Con el presente acto administrativo se afecta de manera definitiva, la(s) apropiación (es) y no serán utilizadas con otro fin (Requisito de perfeccionamiento y anterior a la ejecución).

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
2120101005020501	Otros productos de la propiedad intelectual (honorarios)	22,650,649.00
TOTAL, REGISTRO PRESUPUESTAL		22650649.00

JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe sección Presupuesto