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

# CONTRATO Y AÑO	085 DE 2023	Acta N°	9	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 (-)	25.886.456
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)	4.853.710

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	<input checked="" type="checkbox"/>	
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).	<input checked="" type="checkbox"/>	
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).	<input type="checkbox"/>	
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	<input checked="" type="checkbox"/>	
5- Pagos SENA y ICBF.	<input type="checkbox"/>	
6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)	<input type="checkbox"/>	
7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).	<input type="checkbox"/>	
8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.	<input checked="" type="checkbox"/>	
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)	<input type="checkbox"/>	
10- Certificado de paz y salvo de entrega de archivos Formato F-GD-20 (Aplica únicamente para acta de liquidación)	<input type="checkbox"/>	
11- Certificado de existencia de factura electrónica como título valor	<input type="checkbox"/>	
12- Certificado expedido por el DAFP de aprobación del curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (aplica para el acta 1)	<input checked="" type="checkbox"/>	

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 de 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	<input checked="" type="checkbox"/>	
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	<input checked="" type="checkbox"/>	
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).	<input checked="" type="checkbox"/>	
Informe de actividades a cargo del Supervisor.	<input checked="" type="checkbox"/>	
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).	<input checked="" type="checkbox"/>	
Distribución por centro de costos. Formato F-GF-32 - Copia de este formato se debe entregar en Planeación y Proyectos (firma de recibido)	<input type="checkbox"/>	
Copia del registro presupuestal	<input checked="" type="checkbox"/>	

Fecha de presentación

OCTUBRE 30 DE 2023

DATOS DEL SUPERVISOR		
YUDY CRISTINA ALZATE	JEFE GESTIÓN HUMANA	
NOMBRE	CARGO	
	FIRMA	

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

31-10-23
2 PM

Manizales, Octubre 30 de 2023

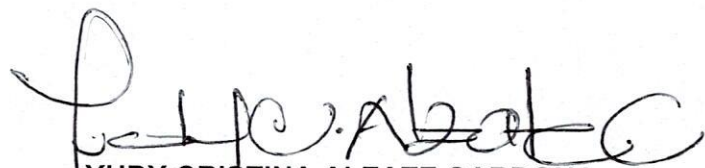
INFORME DE SUPERVISIÓN

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 **Nueve** 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 OCTUBRE del 2023.



YUDY CRISTINA ALZATE CARDONA
JEFE DEPTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
SUPERVISORA (E)

Manizales, OCTUBRE 30 de 2023

Doctora

YUDY CRISTINA ALZATE CARDONA

Jefe departamento Administrativo y Financiera (E)

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 Octubre 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.

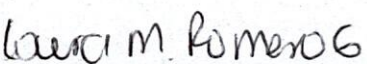
ACTIVIDADES

- Se realiza verificación de tiempo suplementario de la nómina de temporales del mes de Septiembre.
- Se envía certificado de aporte a pensión del año 2018 desde el mes de enero a Julio a solicitud del Señor John Freddy Vélez Sánchez.
- Se envía rete fuente del mes de Agosto a solicitud de Luz Adriana Cardona del área de Costos.
- Se adjunta trazabilidad de las conversaciones y llamadas que se le realizaron a la persona encargada de Aportes en línea, desde el mes de julio a solicitud de la Dra, Yudy Cristina Alzate.
- 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 envía informe de incentivos por vía correo electrónico de los meses Julio, Agosto y Septiembre a solicitud Juliana Alarcón Contratista de Gestión Humana.
- Se expide descuentos del mes para el área de tesorería.
- Se envía reporte de parafiscales del mes de Agosto para el área de presupuesto.
- Reporte de nómina aprendices del mes de Septiembre solicitado por Jakeline Castro Rivas.
- Se envió solicitud de afiliación a Confa de Jorge Ivan Martínez, Dufay Xilena Moreno, German Alonso Sánchez y Luis Felipe Gutiérrez.
- Se envía certificado de aportes a salud y pensión del señor Luis Felipe Gutiérrez a solicitud de Lina María Gutiérrez.
- Se envía listado actual de empleados a solicitud de la asistente de Gestión humana Juliana Alarcón.

- Se envía reporte de retención en la fuente del mes de Septiembre a solicitud de Anyela Ximena Marín.
- Se expiden capacidades de endeudamiento de María Elena Carmona, Carlos Mario Orrego, Beatriz Elena Aristizabal, 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 de las liquidaciones de Gonzalo Ramírez Serrato, Manuel Fernando Cardona Gutiérrez, Pompilio Gómez Acosta, Libardo de Jesús Londoño Londoño.
- Se crea período especial a través de la herramienta ANTARES para los respectivos ajustes de las liquidaciones.
- Se envía novedades del mes de Septiembre de los aprendices a solicitud de la contratista del área de contabilidad.
- Se envía resumen de nómina y periodo del mes de Septiembre de empleados y aprendices al área de contabilidad.
- Se envía reporte de empleados activos en el mes de septiembre 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 Julio 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.
- 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, Aristides 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 MARÍA 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: 08
2023-09-18

Nit
Dirección
Responsabilidad Fiscal

890803239
Av Santander 75 - 82
R-99-PN

CIIU
Resolución DIAN
Autorizada

3600
18764053338248
del 1 al 3000 Vig. 09/08/2024

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 DE OCTUBRE DE 2023</u>	RESPONSABILIDAD FISCAL	<u>R-99-PN</u>

SECCIONAL	<u>Manizales</u>	OK	
CENTRO DE COSTO	<u>Gestión Humana</u>	COD. CENTRO DE COSTO	<u>104002</u>
NRO. CONTRATO	<u>85</u>		
ACTA NRO.	<u>9</u>		

DESCRIPCION DE LA OPERACION

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

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	-

ACTA DE PAGO N° 9

CONTRATO N°: 085 DE 2023

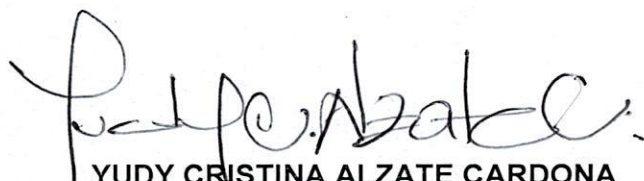
OBJETO: APOYAR LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN TODO LO RELACIONADO CON EL PROCESO DE NOMINA, COMO TAMBIEN EN LOS PLANES ESTRATEGICOS ADOPTADOS POR LA SECCION DE GESTION HUMANA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P.

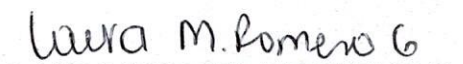
CONTRATISTA LAURA MARCELA ROMERO GIRALDO

VALOR DEL ACTA: \$3'235.807

En la ciudad de Manizales, a los TREINTA (30) días del mes de OCTUBRE de 2023, se reunieron: **YUDY CRISTINA ALZATE CARDONA**, 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°9 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	\$ 29'122.263
POR EJECUTAR	\$ 4'853.710


YUDY CRISTINA ALZATE CARDONA
Jefe depto. Administrativo y financiero
EMPOCALDAS S.A. E.S.P


LAURA MARCELA ROMERO G.
Contratista