

ACTA DE PAGO N.º 3.

CONTRATO N.º: 099 DE 2023

OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS JURÍDICO - ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.

CONTRATISTA: LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN

VALOR DEL ACTA: \$1'740.000

En la ciudad de Manizales, a los veintiocho (28) días del mes de abril 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 ÁLVAREZ GUZMÁN**, como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N.º 3 del Contrato N.º 099 del 2023

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 12.180.000
ACTA 3	\$ 1.740.000
VALOR EJECUTADO	\$ 3.480.000
POR EJECUTAR	\$ 6.960.000


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


LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN
Contratista

Manizales, abril 28 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. 099 DE 2023.**

CERTIFICA QUE

La contratista LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.859.693 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. 099 del 2023.

A la fecha el contrato No. 099 del 2023 se ha ejecutado en un 43%, para constancia se firma a los VEINTIOCHO (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: BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS JURÍDICO – ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTRAN EN ESTA DEPENDENCIA.

A continuación, me permito relacionar las obligaciones ejecutadas en el mes de marzo con relación al contrato 099 de 2023, las cuales se muestran a continuación:

OBLIGACIONES

- Brindar apoyo a la sección de gestión humana en los trámites legales que se adelanten en la misma dependencia.
- Proyectar respuestas a las solicitudes, derecho de petición, reclamaciones administrativas, entre otras, que son índole administrativo laboral.
- Proyectar resoluciones, circulares, memorandos en el marco de la normatividad vigente de cada caso particular.
- Realizar las actividades pertinentes que garanticen la correcta vinculación entre los trabajadores oficiales, servidores públicos y aprendices con la empresa.
- Realizar la actualización del marco normativo aplicable en los procesos de gestión humana.
- Realizar actividades tendientes a garantizar la correcta formalización y ejecución de las situaciones administrativas de los servidores públicos de la empresa.
- Fomentar el bienestar laboral y las condiciones de vidas dignas de los servidores públicos de la empresa con la ejecución de actividades contenidas en el Plan de Bienestar e Incentivos.
- Proyectar respuestas a requerimientos y solicitudes de clientes internos y externos relacionados con los trámites administrativos adelantados en la sección.
- Brindar apoyo en el cargue de la información en el SIGEP.
- Realizar el cargue, recopilación y la oportuna gestión en el FURAG.
- Gestionar el proceso jurídico precontractual, contractual y pos contractual de la contratación que se requiera y se adelante desde la sección de Gestión Humana.

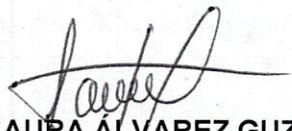
ACTIVIDADES.

- Proyección Resolución 093 del 3 de abril de 2023 “Por medio de la cual se delegan unas funciones”
- Proyección de oficio dirigido a la Universidad Católica de Manizales, en la cual se manifiesta la aceptación de la práctica de un estudiante de Ingeniería

Ambiental, y que se encuentra vinculado bajo la modalidad de contrato de aprendizajes SENA.

- Proyección de oficio en el cual se solicita a la Sección Técnica y Operativa de la Empresa, la información pertinente para darle trámite a 3 reclamaciones administrativas laborales que fueron radicadas en la ventanilla única de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. por concepto de compensatorios.
- Proyección de otro si en el cual se prórroga el contrato de aprendizaje de la estudiante V.R.P bajo los preceptos del Acuerdo No 15 de 2003 artículo 5 numeral 2 del SENA.
- Elaboración de 20 certificaciones laborales de Operadores de Planta de Tratamiento, la cuales especifica: extremos laborales, cargos desempeñados y las fechas pertinentes.
- Gestión y recopilación de información requerida por parte del abogado contratista de la Unidad Jurídica de la empresa, con el objetivo de darle respuesta a los procesos ordinarios laborales de primera instancia que actualmente están en curso en el Juzgado 4 Laboral del Circuito.
- Adelantar gestión para reconocer y pagar liquidación de créditos laborales de dos ex trabajadores de la empresa.
- Adelantar la gestión pertinente que garantizara la correcta vinculación de dos aprendices SENA.
- Proyección de Resolución que aclara las Resoluciones 062 del 27 de febrero de 2023 y 092 del 03 de abril de 2023.
- Proyectar respuesta a la solicitud de "reingreso" que realizó el señor G.A.R.B debido a que no superó el período de prueba.
- Proyección de respuesta denegando solicitud de traslado a Auxiliar Administrativa, fundamentado en el procedimiento interno que se debe seguir.
- Brindar apoyo en la revisión de dos liquidaciones realizadas a los ex trabajadores de la empresa, en el marco de la normatividad aplicable, esto es convención colectiva de trabajo vigente, Decreto 1045 de 1978, Decreto 404 de 2006, Decreto 1011 de 2019.
- Búsqueda de información de los conceptos de "Fuero de estabilidad reforzada del pre pensionado" y "Reten Social" con el objetivo de proyectar respuesta a la solicitud de un trabajador y estudiar la posibilidad de que el mismo cuente con las condiciones de encontrarse bajo alguna de estas situaciones.

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 099 del 2023.


LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN
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	LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN	NIT/CEDULA	1053859693
DIRECCIÓN	Carrera 23 # 75 -05	CIUDAD	Manizales
TELÉFONO	3136499300	EMAIL	laurisalvarezg@gmail.com
FORMA DE PAGO	Transferencia	MEDIO DE PAGO	Instrumento no definido
FECHA DE VENCIMIENTO	28/04/2023	RESPONSABILIDAD FISCAL	R-99-PN
SECCIONAL	Manizales	OK	
CENTRO DE COSTO	Gestión Humana	COD. CENTRO DE COSTO	104002
NRO. CONTRATO	99		
ACTA NRO.	3		

DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS JURÍDICO - ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTRAN EN ESTA DEPENDENCIA.

TOTAL 1.740.000,00

VALOR EN LETRAS

UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS

NOMBRE: LAURA ALVAREZ GUZMAN
CÉDULA: 1053859693

DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	1.155.186,00
ALCANTARILLADO	584.814,00
TOTAL	1.740.000,00



RAZON SOCIAL :	LAURA ALVAREZ GUZMAN
IDENTIFICACION:	CC-1053859693
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-04-27
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-04-25
FECHA DE PAGO:	2023-04-03
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2023-03
PERIODO SALUD:	2023-03
NUMERO PLANILLA:	26019548
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	26019548
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	\$ 1.160.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 145.000	\$ 145.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 1.160.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 185.600	\$ 185.600
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.160.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 6.100	\$ 6.100
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 336.700	\$ 336.700

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	23/05/2023
----------------------------------	------------