

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

# CONTRATO Y AÑO	189 DE 2023	Acta N°	5 Y FINAL	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	9.707.421
				2. VALOR ADICIÓN (+)	4.853.711
CONTRATISTA	Laura Álvarez Guzmán			3. VALOR TOTAL (1+2)	14.561.132
NIT O CC:	1053859693			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	12.943.228
CDP (#, rubro y fecha)	0547 - 2120101005020501 - MAYO 26 DE 2023 0731-2120101005020501 - AGOSTO 18 DE 2023			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.617.904
RP (#, rubro y fecha)	677 - 2120101005020501 - JUNIO 1 DE 2023 888-2120101005020501-AGOSTO 23 DE 2023			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	0

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS JURÍDICO ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTRAN EN ESTA DEPENDENCIA.

TIPO DE RECURSOS		CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
------------------	--	----------------------------------	--

DOCUMENTO VERIFICADOS		✓	# FOLIOS
1- Acta original		X	/
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).			N/A
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		X	/
5- Pagos SENA y ICBF.			N/A
6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)		X	/
7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).			N/A
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)		X	/
10- Certificado de paz y salvo de entrega de archivos Formato F-GD-20 (Aplica únicamente para acta de liquidación)		X	/
11- Certificado de existencia de factura electrónica como título valor			N/A
12- Certificado expedido por el DAFP de aprobación del curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (aplica para el acta 1)			N/A

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.

Sergio Montalbo C
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

Sergio Montalbo C
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

Del. PATY.
23-10-2023.
15:35 pm

Fecha de presentación OCTUBRE 20 DE 2023

DATOS DEL SUPERVISOR		
YUDY CRISTINA ÁLZATE CARDONA	JEFE DPTO ADM Y FINANCIERO	<u>Yudy Alzate C.</u>
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
85929282642	AHORROS	BANCOLOMBIA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

ACTA DE PAGO N.º 5 y FINAL.

CONTRATO N.º: 189 DE 2023

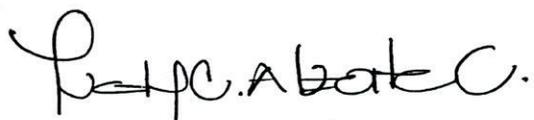
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS JURÍDICO ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.

CONTRATISTA: LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN

VALOR DEL ACTA: \$1.617.904

En la ciudad de Manizales, a los diecinueve (19) días del mes de octubre del 2023, se reunieron: **YUDY CRISTINA ÁLZATE CARDONA**, Jefe del Dpto Administrativo y Financiero 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 5 y final del Contrato N.º 189 del 2023

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 9.707.421
ADICIÓN 1	\$4.853.711
ACTA 5 Y FINAL	\$ 1.617.904
VALOR EJECUTADO	\$ 12.943.228
POR EJECUTAR	\$ 0



YUDY CRISTINA ÁLZATE CARDONA
Jefe Dpto Administrativo y financiero
EMPOCALDAS S.A. E.S.P



LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN
Contratista

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1053859693 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA	CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión: 2023-09	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	0	207.100	0	207.100
Período salud: 2023-09	EPS010	800088702	EPS SURA	1	0	161.800	0	161.800
Planilla Nro.: 27745010 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	6.800	0	6.800
Clase de aportante: I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción: 2023-10-17	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco: BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción: 223811151	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
	PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
GRAN TOTAL								\$ 375.700

PAAGADO



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 ÁLVAREZ GUZMÁN</u>	NIT/CEDULA	<u>1053859693</u>
DIRECCIÓN	<u>Carrera 23 # 75 -05</u>	CIUDAD	<u>Manizales</u>
TELÉFONO	<u>3136499300</u>	EMAIL	<u>laurisalvarezg@gmail.com</u>
FORMA DE PAGO	<u>Transferencia</u>	MEDIO DE PAGO	<u>Instrumento no definido</u>
FECHA DE VENCIMIENTO	<u>20/10/2023</u>	RESPONSABILIDAD FISCAL	<u>R-99-PN</u>
SECCIONAL	<u>Manizales</u>	<u>OK</u>	
CENTRO DE COSTO	<u>Gestión Humana</u>	COD. CENTRO DE COSTO	<u>104002</u>
NRO. CONTRATO	<u>189 DE 2023</u>		
ACTA NRO.	<u>5 Y FINAL</u>		

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 1.617.904,00

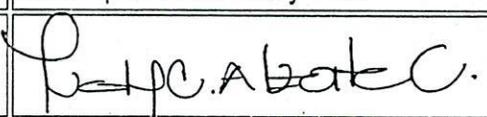
VALOR EN LETRAS

UN MILLÓN SEISCIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS CUATRO

NOMBRE: LAURA ALVAREZ GUZMAN
CÉDULA: 1053859693

DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	1.074.126,47
ALCANTARILLADO	543.777,53
TOTAL	1.617.904,00

 F-GC-18 Versión 4 Mayo 2013	EMPOCALDAS S.A E.S.P GESTIÓN CONTRATACIÓN			
	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS (Aplica para prestación de servicios y consultorías)			
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		LAURA ALVAREZ GUZMAN	DIRECCIÓN:	MANIZALES
NIT O CEDULA		1053859693	FECHA DE CALIFICACIÓN	2023-10-20
NUMERO DE CONTRATO:		189/2023	CALIFICACIÓN	3
Asigne el puntaje a cada uno de los criterios teniendo en cuenta la siguiente escala: Bueno = 3. Regular = 2. Malo = 1. Si no es posible evaluar alguno de los criterios propuestos coloque en la casilla de calificación N/A				
TABLA DE ASIGNACION DE PUNTAJES				
CLASIFICACIÓN	CRITERIO A EVALUAR			CALIFICACION
CALIDAD DEL SERVICIO	Cumple con el objeto del contrato conforme a los requerimientos técnicos.			3
CUMPLIMIENTO DE PLAZOS	Entrega oportuna de los documentos para perfeccionar el contrato.			3
	Entrega oportuna de documentos necesarios para el trámite de pagos.			3
	Cumplimiento en el cronograma de actividades.			3
MANEJO DEL CONTRATO	Presentación a tiempo de la afiliación de la afiliación propia y/o del personal a cargo.			3
	Cumplimiento en pago de salarios, parafiscales y seguridad social.			3
	Cumple en forma estricta y oportuna con la presentación de los informes técnicos.			3
EVALUACION DE PUNTAJES				
CRITERIO DE EVALUACION	PORCENTAJE	PUNTAJE	CALIFICACIÓN X ASPECTO	
Calidad de la Obra	40%	3	1.2	
Cumplimiento de Plazos	30%	3	0.9	
Manejo del Contrato	30%	3	0.9	
EVALUADOR: (INTERVENTOR)				
NOMBRE:	YUDY CRISTINA ALZATE CARDONA			
CARGO:	Jefe Dpto. Admitivo y Fro.			
FIRMA:				

Manizales, octubre 19 del 2023

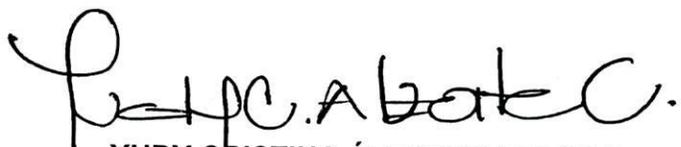
INFORME DE SUPERVISIÓN

**LA SUSCRITA JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA
EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE
SUPERVISORA DEL CONTRATO No. 189 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 **CINCO Y FINAL** del contrato No. 189 del 2023. ✓

A la fecha el contrato No. 189 del 2023 se ha ejecutado en un 100%, para constancia se firma a los diecinueve (19) días del mes de octubre del 2023. ✓



**YUDY CRISTINA ÁLZATE CARDONA
JEFE DEL DPTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
SUPERVISORA**

Manizales, octubre 19 de 2023

Doctora

YUDY CRISTINA ALZATE CARDONA

Jefe Dpto Administrativo y Financiero

REFERENCIA: Informe de actividades

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN LOS DIFERENTES PROCESOS JURÍDICO ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.

A continuación, me permito relacionar las obligaciones ejecutadas en el mes de octubre con relación al contrato 189 de 2023 y que tiene como fecha fin el 15 de octubre de 2023, las cuales se muestran a continuación:

OBLIGACIONES

- Prestar los servicios profesionales a la Sección de Gestión Humana en los trámites legales que se adelanten en la misma dependencia.
- Proyectar respuestas a solicitudes, derechos de petición, reclamaciones administrativas, entre otras, que son de índole administrativo.
- Proyectar Resoluciones, circulares, memorandos en el marco de la normatividad de cada caso particular.
- Realizar las actividades pertinentes que garanticen la correcta vinculación entre la empresa y trabajadores oficiales, servidores públicos y aprendices según sea el caso.
- Realizar la actualización del marco normativo aplicable en los procesos de gestión humana.
- Redactar documentos con contenido jurídico en el marco de la ejecución de los procesos de Gestión Humana
- Realizar las actividades tendientes a garantizar la correcta formalización y ejecución de las situaciones administrativas de los servidores públicos de la Empresa.
- Proyectar respuestas a requerimientos y solicitudes de clientes internos y externos relacionados con los trámites jurídicos – administrativos adelantados por la Sección.
- Gestionar el proceso jurídico precontractual, contractual y post contractual de la contratación que se requiera y se adelante desde la Sección de Gestión Humana.
- Realizar el cargue, recopilación y la oportuna gestión en el FURAG.

- Realizar la revisión y verificación de las liquidaciones de créditos laborales que se efectúa desde la oficina de nómina, con el fin de garantizar el correcto pago a los trabajadores de la Empresa.

ACTIVIDADES.

- Asistencia a reunión el día 2 de octubre de 2023 la cual tuvo por objeto lo relacionado con los procesos laborales ordinarios que actualmente están en curso por concepto de compensatorios. **2/10/2023.**
- Notificación de oficio radicado No. 1410-2023-II-00003726 con fecha del 02 de octubre de 2023 asunto: aceptación renuncia. – **02-10/2023**
- Conforme el concurso interno aperturado por medio de la Resolución 212 del 04 de julio de 2023 y en cumplimiento del procedimiento PRO-GH-04 política No. 5.18 se proyectó de otro si modificatorio al contrato de trabajo del señor Juan David Castañeda Pérez. – **03/10/2023**
- Proyección de Resolución No. 327 del 03 de octubre de 2023 por medio de la cual se incluye a un integrante al Comité Técnico de Apoyo al proceso de rediseño Institucional. – **03/10/2023**
- Proyección Resolución No. 328 del 03 de octubre de 2023 por medio de la cual se modifican los integrantes del programa EMPODÉRATE y el Comité de la Mujer de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. **03/10/2023**
- Proyección de Resolución No. 329 del 4 de octubre de 2023 por medio de la cual se declara desierta la convocatoria para el cargo de un concurso interno aperturado mediante Resolución No. 310 del 26 de septiembre de 2023. **4/10/2023**
- Proyección de certificado laboral para el señor Pompilio Gómez Acosta - **5/10/2023**
- Proyección de política 5.5 en el procedimiento PRO-GH-08 en el cual se propone una reacción diferente y el sindicato lo aprueba. **6/10/2023**
- Se adelantaron las siguientes gestiones pre contractuales para la suscripción de un contrato de aprendizaje: 1) solicitud y verificación de documentación 2) solicitud carta de presentación expedida por la entidad 3) Liquidación etapa lectiva y productiva del practicante 4) solicitud del RP conforme la liquidación 5) elaboración de oficio para la apertura de una cuenta bancaria de la siguiente persona: Laura Camila Quintero Herrera – **10/10/2023**
- Proyección de Resolución No, 338 del 11 de octubre de 2023 por medio de la cual se declara desierta la convocatoria para un cargo del concurso interno aperturado mediante Resolución No. 320 del 03 de octubre de 2023. **11/10/2023**
- Proyección ACTA CONVOCATORIA (Resolución 298 del 18 de Septiembre de 2023) con fecha del 12 de octubre de 2023. – **12/10/2023**

- Proyección ACTA CONVOCATORIA (Resolución 321 del 03 de octubre de 2023) con fecha del 12 de octubre de 2023. – **12/10/2023**

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 189 del 2023 y la cual tiene como fecha fin el 15 de octubre de 2023.



LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN
CONTRATISTA

**EL JEFE DE SECCIÓN SUMINISTROS DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE
CALDAS EMPOCALDAS S.A E.S.P.**

CERTIFICA QUE:

Una vez verificada la CUENTA PERSONAL DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS A CARGO de la Contratista de Gestión Humana LAURA ALVAREZ GUZMAN en el formato F-GF-10 Versión 3 de Septiembre de 2016. Se encuentra a PAZ Y SALVO por todos los conceptos relacionados a los elementos devolutivos propiedad de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en lo concerniente a la sección de suministros.

Dada en Manizales, Caldas a los diecinueve (19) días del mes de Octubre de 2023.

"Se anexa a la presente certificación el formato anteriormente mencionado"



JUAN CARLOS SANCHEZ RENDON
Jefe Sección Suministros

Seccional Manizales
 Nombre del Trabajador LAURA ALVAREZ GUZMAN
 Cargo CONTRATISTA GESTION HUMANA
 Dependencia GESTION HUMANA
 Fecha 19 DE OCTUBRE DE 2023

Cod Aplicativo de Inventarios	Serial	Marca	Modelo	Nombre del elemento	Tipo de Activo	Centro de costo	Cód Centro de costo
-	N/A	N/A	N/A	SILLA GIRATORIA	07 - Muebles y Enseres	MANIZALES ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO	11901
-	N/A	N/A	N/A	ESCRITORIO MODULAR 3 GAVETAS	07 - Muebles y Enseres	MANIZALES ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO	11901
-	V5057887	LENOVO	THINKVISION	BASURERO EN MADERA	07 - Muebles y Enseres	MANIZALES ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO	11901
-	MJ00K25M	LENOVO	M73	MONITOR	08 - Equipos de cómputo	MANIZALES ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO	11901
				GPU	08 - Equipos de cómputo	MANIZALES ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO	11901

Los bienes se entregan en perfectas condiciones; las personas que tengan, usen, administren o custodien bienes muebles o inmuebles de propiedad de la Entidad, que se le hayan asignado para el ejercicio de sus funciones, son responsables de la pérdida, daño o deterioro que sufran los mismos por causas diferentes al desgaste natural que sufren las cosas y bienes en servicio o inservibles no dados de baja. Los movimientos y/o trasiados de los elementos relacionados en este documento, se deben reportar a la Sección de suministros mediante comunicado escrito y el formato F-GF-07 anexo.


 LAURA ALVAREZ GUZMAN - CONTRATISTA
 Nombre legible y firma del responsable


 YULY CRISTINA ALZATE CARDONA - JEFE DPTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
 Firma Jefe Dpto Administrativo y Financiero


 JUAN CARLOS SANCHEZ RENDON - JEFE SECCIÓN SUMINISTROS
 Nombre legible y firma jefe Seccion Suministros

	GESTIÓN DOCUMENTAL	F-GD-20	
	PAZ Y SALVO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Versión: 01 2022-02-22	

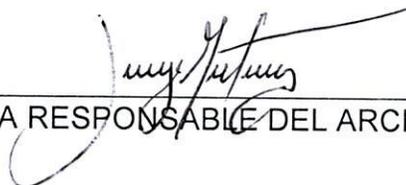
CIUDAD	<u>Manizales</u>	FECHA	2023/19/10
CONTRATISTA	<u>Laura Álvarez Guzmán</u>	# CONTRATO	189 de 2023
SUPERVISOR	<u>YUDY CRISTINA ÁLZATE CARDONA</u>		

YUDY CRISTINA ÁLZATE CARDONA Jefe del Dpto Administrativo y Financiero, en calidad de Supervisor del CONTRATO 189 de 2023 **CERTIFICO** que recibí de la contratista LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN la INFORMACIÓN DOCUMENTADA por lo tanto, se encuentra a PAZ Y SALVO.



 FIRMA DEL SUPERVISOR

JORGE IVAN MARTÍNEZ HENAO Jefe Sección de Archivo de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., **CERTIFICO** que la señor(a) LAURA ÁLVAREZ GUZMÁN identificado(a) con el número de cédula de ciudadanía número 1.053.859.693 se encuentra a PAZ Y SALVO con la devolución de préstamo de documentos.



 FIRMA RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN