



F-GC-29
Versión 1
Octubre 2016

EMPOCALDAS S.A E.S.P
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA

# CONTRATO Y AÑO	0162/2017	Acta N°	1	1. VALOR INICIAL (Incluido IVA)	5,760,000
				2. VALOR ADICIÓN (+)	
CONTRATISTA	NICOLÁS VILLAMIL RAMÍREZ			3. VALOR TOTAL (1+2)	5,760,000
NIT O CC-	1053831519			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	
CDP (#, rubro y fecha)	CDP 000685 / 21010115 / JUNIO 20 DE 2017.			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	960,000
RP (#, rubro y fecha)	RP 000802 / 21010115 / JULIO 05 DE 2017.			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	4,800,000

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA ENTIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTRAN EN ESTA DEPENDENCIA Y DEMÁS FUNCIONES QUE SEAN DE SU CONOCIMIENTO.

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

DOCUMENTO VERIFICADOS		# FOLIOS
1- 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	1
2- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	X	1
3- Pagos SENA y ICBF.		
4- Evaluación del Supervisor Formato F-CG-18 (Solo aplica para el acta final)		
5- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).		
6- Informe de actividades a cargo del Supervisor.	X	1

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.

Sudy Gonzalez A.
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

31.07.2017
FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA	
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	X
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).	
Informe de actividades a cargo del Supervisor.	X
Copia del Registro Presupuestal.	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	X

Fecha de presentación 31 DE JULIO DEL 2017

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

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
87070058703	AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

Manizales, Julio 31 del 2017

Doctora
DIANA OROZCO RUBIO
Jefe de Gestión Humana

REFERENCIA: Informe actividades realizadas

OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA ENTIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA Y DEMÁS FUNCIONES QUE SEAN DE SU CONOCIMIENTO

A continuación me permito realizar la relación de las obligaciones ejecutadas con relación al contrato 0162 de 2017, las cuales relaciono a continuación:

OBLIGACIONES

1. Brindar apoyo jurídico en el trámite de todos los procesos que se adelantan por la entidad

Para cumplir con esta obligación ejecuté las siguientes labores

- Elaboración del contrato de aprendizaje de Aracelly Marín Quintero
 - Elaboración del contrato de aprendizaje de Edwin Ballesteros
 - Elaboración del contrato de aprendizaje de Juan Sebastián Valero Quintero
 - Elaboración del Acta No. 20 del Comité Obrero Patronal de la empresa
 - Proyección del documento que responde al oficio enviado por CAJANAL, ejerciendo el cobro de las cuotas partes pensionales de tres antiguos trabajadores de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
 - Respuesta de oficio enviado por el Juzgado Primero Oral Administrativo, en el marco del proceso de OSCAR ELID RUIZ contra INVIAS.
 - Proyección de modificación de oficio dirigido a la EPS SOS solicitando aclaración en el caso de la trabajadora ADRIANA PATRICIA VELEZ.
2. Apoyo en la contestación y trámite de los derechos de petición.
 - Proyección de respuesta a derecho de petición emitido por el Concejo Municipal de la Dorada, Caldas.
 - Proyección de respuesta a derecho de petición emitido por el Colegio de Aguadas, LICEO MUNEVAR, solicitando la inclusión de practicantes en nuestra entidad.

3. Apoyo en las respuestas de índole administrativo laboral.
 - Proyección de resolución mediante la cual se encarga como administradora de la seccional de Viterbo a DASY LORENA ORTIZ.
 - Proyección de resolución mediante la cual se encarga como administradora de la seccional de San José a JOSE FABIO ALARCÓN.
 - Decisión de la solicitud de licencia enviada por CESAR AUGUSTO AGUDELO
4. Apoyo en el trámite y la solicitud de información de las diferentes áreas, relacionada con las solicitudes allegadas a la entidad.
 - Solicitud ante gerencia mediante oficio de la modificación en el porcentaje y valor de VIATICOS de acuerdo al decreto 1000 de 2017
5. Todas las demás funciones de apoyo a los demás procesos llevados a cabo por la sección de gestión humana que sean requeridos por la jefe de la sección:
 - Citación para la re inducción de los administradores de las diferentes seccionales desarrollada el 27 y 28 de Julio.
 - Revisión y modificación del nuevo Código de Ética de la Entidad.
 - Cronograma de la re inducción desarrollada los días 27 y 28 de Julio.
 - Felicitaciones a los trabajadores que han sobresalido por su labor y calidad humana en el departamento.
 - Apoyo en la elaboración del informe anual de la oficina de Gestión Humana
 - Elaboración del reglamento para las JORNADAS CULTURALES Y DEPORTIVAS.
 - Recepción y elaboración de informe con base en la información de los trabajadores postulados como el mejor del semestre.
 - Apoyo en la consolidación de la información de las asistencias a capacitaciones durante el año 2017 por parte de los trabajadores de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
 - Apoyo en el manejo y archivo de las diferentes hojas de vida de los empleados de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. que se encuentran en gestión huamana.

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 0162 del 2017



NICOLAS VILLAMIL RAMIREZ
CONTRATISTA

Manizales 31 de Julio del 2017

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. 0162 DE 2017**

CERTIFICA QUE

El contratista NICOLAS VILLAMIL RAMIREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.831.709 de Manizales, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del período correspondiente a la primera acta parcial del contrato No. 0162 del 2017

Para constancia se firma a los treinta y un (31) días del mes de Julio del 2017

*especificar el periodo
el acta número:
01 julio al 31 julio*


DIANA OROZCO RUBIO
JEFE DE GESTIÓN HUMANA
SUPERVISORA



F-02

Versión 2
Enero de 2010EMPOCALDAS S.A E.S.P
GESTION FINANCIERA

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS
NIT. 690.803.239.9

CENTRO DE COSTOS

CODIGO DEL PROCEDIMIENTO

No. 1

REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORRETENEDOR

OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566.

FACTURA PARA REGIMEN SIMPLIFICADO

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA

(LEY 788/2002, ART. 37 DECRETO 522/2003, ART 3)

CIUDAD Y FECHA: MANIZALES JULIO 31 DE 2017

NOMBRES Y APELLID: NICOLÁS VILLAMIL RAMIREZ

CEDULA O NIT: 1053831519

DIRECCION: CARRERA 2B NÚMERO 779 VILLAMARÍA 3113309114

Brindar apoyo a la sección de Gestión Humana de la entidad en los diferentes procesos y actividades que se adelanten en esta dependencia y demás funciones que sean de su conocimiento

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN

POR CONCEPTO DE:

SUBTOTAL: \$: 960.000

RETENCION RENT \$

IVA ASUMIDO | \$

TOTAL A PAGAR: \$: 960.000

FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR

CC.

ACTA DE PAGO N° 1

CONTRATO N°: 0162 DE 2017

OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA ENTIDADEN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA Y DEMÁS FUNCIONES QUE SEAN DE SU CONOCIMIENTO

CONTRATISTA: NICOLÁS VILLAMIL


VALOR DEL ACTA: \$960.000

En la ciudad de Manizales, a los 31 días del mes de Julio de 2017, se reunieron: **DIANA OROZCO RUBIO**, Jefe de la Sección Gestión Humana de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en representación de la Empresa contratante y **NICOLÁS VILLAMIL RAMÍREZ**, como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 1 del Contrato N° 0162 del 2017.

Planilla de Salud y pensión: 8679656347

Planilla ARL: 8678294176

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$5'760.000
ACTA 1	\$ 960.000
VALOR EJECUTADO	\$ 960.000
POR EJECUTAR	\$4'800.000


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


NICOLÁS VILLAMIL RAMÍREZ
Contratista

RAZON SOCIAL :	NICOLAS VILLAMIL RAMIREZ
IDENTIFICACION:	CC-1053831519
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2017-06-30
FECHA LIMITE DE PAGO:	2017-07-07
PERIODO PENSION:	2017-07
PERIODO SALUD:	2017-07
NUMERO PLANILLA:	8679656347 ✓
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8684165159
TIPO DE PLANILLA:	1

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS002	800130907	SALUD TOTAL	1	\$ 0	\$ 92.300	\$ 92.300
230201	800229739	PROTECCION	1	\$ 0	\$ 118.100	\$ 118.100
Total a pagar				\$ 0	\$ 210.400	\$ 210.400

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	04/08/2017
----------------------------------	------------

RAZON SOCIAL:	NICOLAS VILLAMIL RAMIREZ
IDENTIFICACION:	CC-1053831519
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2017-07-28
FECHA LIMITE DE PAGO:	2017-07-28
PERIODO PENSION:	2017-07
PERIODO SALUD:	2017-07
NUMERO PLANILLA:	8678294176
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8678294176
TIPO DE PLANILLA:	N1

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 100	\$ 3.900	\$ 4.000
Total a pagar				\$ 100	\$ 3.900	\$ 4.000

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: 04/08/2017