

# CONTRATO Y AÑO	148/2022	Acta N°	3	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	17.334.678
				2. VALOR ADICIÓN (+)	0
CONTRATISTA	JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ			3. VALOR TOTAL (1+2)	17.334.678
NIT O CC:	1.053.824.985			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	5.778.226
CDP (#, rubro y fecha)	00701 - 21201010050205 - 30/06/2022			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	2.889.113
RP (#, rubro y fecha)	00913 - 21201010050205 - 01/07/2022			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	8.667.339

OBJETO DEL CONTRATO: APOYAR LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A.E.S.P. EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS ORIENTADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS ADOPTADOS POR DICHA SECCIÓN.

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	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).		
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).	X	
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		

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.

Alexandra Camona F NOMBRE DE QUIEN RECIBE [Firma] 29-09-22. 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).		
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 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

DATOS DEL SUPERVISOR		
DIANA OROZCO RUBIO	JEFE GESTIÓN HUMANA	<u>[Firma]</u>
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
91216327484	AHORROS	BANCCLOMBIA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

Acta
29-09-22
jo. au

ACTA DE PAGO N° 3

CONTRATO N°: 148 DE 2022

OBJETO: APOYAR LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS ORIENTADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS ADOPTADOS POR DICHA SECCIÓN.

CONTRATISTA JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ

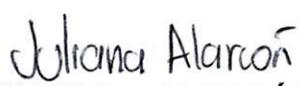
VALOR DEL ACTA: \$2.889.113

En la ciudad de Manizales, a los treinta (30) días del mes de septiembre del 2022, se reunieron: **DIANA OROZCO RUBIO**, jefe de Gestión Humana de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en representación de la Empresa contratante y **JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ**, como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 3 del Contrato N° 148 del 2022.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$17.334.678
ACTA 1	\$ 2.889.113
ACTA 2	\$ 2.889.113
ACTA 3	\$ 2.889.113
VALOR EJECUTADO	\$ 8.667.339
POR EJECUTAR	\$ 8.667.339



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



JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ
Contratista



empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

Manizales, septiembre 30 del 2022

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.148 DE 2022

CERTIFICA QUE

La contratista JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.824.985 de Manizales Caldas, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del período correspondiente al acta parcial número **TRES** del contrato No. 148 del 2022,

A la fecha el contrato 148 se encuentra ejecutado en un 50%.

Para constancia se firma a los TREINTA (30) días del mes de SEPTIEMBRE del 2022.


DIANA OROZCO RUBIO
JEFE DE GESTIÓN HUMANA
SUPERVISORA

Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas
 PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9



empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar

Gobierno de CALDAS

PRIMERO LA GENTE

Empocaldas empocaldas_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

Manizales, Agosto 31 del 2022

Doctora

DIANA OROZCO RUBIO

Jefe de Gestión Humana

REFERENCIA: Informe actividades realizadas

OBJETO: APOYAR LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS ORIENTADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS ADOPTADOS POR DICHA SECCIÓN.

A continuación, me permito realizar la relación de las obligaciones ejecutadas en el mes de septiembre de 2022 con relación al contrato 148 de 2022, las cuales relaciono a continuación:

OBLIGACIONES

1. Atención de los clientes internos y externos con solicitudes relacionadas con los procedimientos de la sección de Gestión Humana.
2. Gestion de la documentación interna y externa de la sección de Gestión Humana.
3. Elaboración de informe de ausentismo para el mes de septiembre de los trabajadores oficiales y públicos de Empocaldas.
4. **Vacaciones:** elaboración de memorandos o resoluciones según el caso si el trabajador es oficial o público, solicitud de firmas y distribución de los memorandos o resoluciones, esto de acuerdo con la programación de las vacaciones entregada a principio de año. Elaboración y solicitud de firmas de las notificaciones de encargo cuando es el caso. Y por último archivo de los documentos en las respectivas hojas de vida de los trabajadores.

Se realizó el proceso para las vacaciones de la segunda quincena de septiembre y la primera quincena de octubre de 2022.

VACACIONES SEGUNDA QUINCENA DE SEPTIEMBRE DE 2022						
		TIPO	NOMBRE	AGR.COST	AGR.COST	FECHA PROGRAMADA
MONTOYA VELASQUEZ JONATAN	1038627188	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Marmato (Oper)	19/09/2019	16/09/2022
LOPEZ DIAZ SANTIAGO	1053836084	60 - Libre Nombramiento y Remoción	JEFE SECCION SUMINISTROS	Mzls Suministros	21/09/2020	12/09/2022
COLORADO BEDOYA LUIS FELIPE	4551613	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Risaralda (Oper)	21/06/1985	16/09/2022
OSORIO RAMIREZ JOHN EUSEBIO	4385726	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	San José (Oper)	1/07/1988	16/09/2022
REYES QUINTERO ALEXANDER	16161053	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Victoria (Oper)	13/09/2021	16/09/2022
TORO GUEVARA DORIEEN	15931492	20 - Término Indefinido	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Supia (Adm)	23/03/2004	26/09/2022
CANDAMIL DUQUE CLAUDIA MARIA	30330206	60 - Libre Nombramiento y Remoción	ASISTENTE DEL DEPTO ADMI	Mzls Administrativ	10/02/2016	21/09/2022
PEÑA GARCIA JOSE EDBER	1056301890	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Chinchiná (Oper)	22/05/2017	23/09/2022

VACACIONES PRIMERA QUINCENA DE OCTUBRE DE 2022						
		TIPO	NOMBRE	AGR.COST	AGR.COST	FECHA PROGRAMADA
SANCHEZ CARDENAS JAIME ANCIZAR	1061047391	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Victoria	20/09/2021	3/10/2022
CEFERINO CORTES CATALINA	1053769762	60 - Libre Nombramiento y Remoción	ADMINISTRADOR	Arma (Adm)	27/09/2021	10/10/2022
OSPINA FRANCO CESAR AUGUSTO	16112508	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	La Dorada (Oper)	1/09/2021	3/10/2022
RAVE ARISTIZABAL LAURA JIMENA	1061657869	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	La Dorada (Oper)	1/09/2021	3/10/2022
CASTRO RIVAS JAKELINE	30394386	20 - Término Indefinido	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Mzls Contabilidad	1/05/2005	3/10/2022
ARISTIZABAL VELANDIA BEATRIZ ELENA	24529321	20 - Término Indefinido	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Mzls Tesoreria (A	25/07/2016	3/10/2022
GAVIRIA MARULANDA FELIPE	1058820186	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Neira (Oper)	2/06/2017	3/10/2022

5. **Retiro de Cesantías:** de acuerdo con la finalidad del retiro de las cesantías, se revisó que la documentación enviada por el solicitante sea la requerida bien sea para compra o mejora de vivienda, educación o retiro total en los casos de los trabajadores en proceso de

desvinculación de la empresa. Y por último archivo de los documentos de las soportes en la respectiva hoja de vida del solicitante. Para el mes de febrero se tramita el retiro de cesantías de las siguientes personas:

PORVENIR	PROTECCIÓN	FONDO NACIONAL DEL AHORRO
MARTHA MONICA ORREGO		WILSON ALBERTO BARTOLO SUAREZ.
MARIA EUGENIA DIAZ ZAPATA		OSCAR ELID RUIZ RIVERA
		LELIO SALAZAR PRIETO
		CARLOS ALBERTO ROA

6. **Cuotas Partes Pensionales:** al momento de recibir solicitudes de pago de cuotas partes pensionales por parte del departamento de Caldas, Colpensiones o la territorial de salud de Caldas, se realizó la solicitud de CDP para autorizarse por parte de la jefe de gestión humana, jefe del departamento administrativo y financiero y el gerente, para ser entregada y tramitada en presupuesto y pasar a realizar la orden de gasto, el RP y la orden de pago, para finalizar los documentos se escanean y se guardan en la carpeta CUOTAS PARTES PENSIONALES.

-Cuota parte colpensiones julio 2022

7. **Ingresos:** al momento de ingresar un empleado nuevo a la empresa se diligencia una lista de chequeo para verificar el cumplimiento de los documentos solicitados y del perfil requerido. Estos documentos se archivan en la hoja de vida del nuevo empleado. Se Notificó a la aseguradora del seguro de grupo vida para activar el seguro, se envía el formato de declaración y el formato con la información de los beneficiarios y envió de solicitud de inducciones a las secciones correspondientes.

- Se realizó el proceso de ingreso del operador de planta de Supia ALEXANDER GALVIS RIOS

8. **Retiros:** en el momento en el que un trabajador se retire de la empresa, se debe solicitar paz y salvo a Confa, solicitud de retiro a la aseguradora seguro de vida, y recibir paz y salvo del trabajador con las secciones de la empresa, el acta de entrega del puesto de trabajo y archivar los documentos en la hoja de vida.

Se gestionó el proceso del pago de la liquidación de los créditos laborales, solicitud de CDP y resolución del pago de los créditos y la firma de la notificación.

Se envía a Colpensiones la remisión de la aceptación de renuncia solicitando el ingreso a la nómina por pensión por vejez (cuando sea el caso)

-Se realizó el proceso del retiro para las siguientes personas:

WILMER CARDONA MARIN	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO
ARROYAVE FRANCO CARLOS ALBERTO	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.
CONGOTE RAMIREZ JUAN ESTEBAN	JEFE SECCION ARCHIVO

9. **Expedición de formatos CETIL y confirmación de historias laborales para la liquidación de bono pensional:** Certificados de tiempos laborados, se solicitó a archivo los documentos en el caso de los tiempos a certificar antes del año 1991, se realizó el ingreso de la información de los salarios devengados en la página del ministerio

 hacienda, se solicitó a la Jefe del
Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas

 PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9



empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar

Gobierno de CALDAS

PRIMERO LA GENTE

Empocaldas empocaldas_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

departamento administrativo y financiero y a la jefe de Gestión humana revisión y aprobación de los certificados en la plataforma. Se realizó el CETIL de las siguientes personas:

- DARIO ANTONIO ALVAREZ
- ARROYAVE FRANCO CARLOS ALBERTO
- MONTES ESCOBAR RODRIGO
- SALAZAR CARDENAS MARTHA CECILIA
- RAMIREZ RAMIREZ LUZ MARY
- JUAN PABLO GOMEZ JARAMILLO
- MORALES OCAMPO LUZ DARY
- GONZALEZ MAHECHA EVANGELISTA
- FERNANDO ALBERTO HERRERA GUEVARA

10. Contratos proveedores: para los contratos con los proveedores Bioservicios, tecnología y software, medico y soluciones temporales, documentos (Factura, planilla de aportes a parafiscales, certificado junta central de contadores, tarjeta profesional del contador o revisor fiscal) para efectuar el proceso de pago, se elaboró la lista de chequeo, documento de distribución y el informe de supervisión, se agrupan los documentos y se imprimen 2 copias para entregarlas en contratación y presupuesto.

-Se hizo el proceso para las cuentas de cobro del mes de septiembre.

11. Auxilios: de acuerdo con la solicitud de auxilio de maternidad o estudio se verifican revisa que la documentación enviada por el solicitante sea la requerida de tal manera que sea posible tramitar la solicitud para ser autorizada por parte de la jefe de gestión humana, jefe del departamento administrativo y gerencia, para continuar el respectivo tramite en presupuesto y tesorería.

-No se presentaron solicitudes de auxilios

12. Practicantes: luego de seleccionados los aprendices les solicitamos los documentos pertinentes para la creación de la hoja de vida (hoja de vida formato Función Pública, carta de presentación de la institución, fotocopia documento de identidad, diploma de grado, certificado de afiliación a la EPS, Certificado antecedentes disciplinarios (procuraduría), certificado responsabilidad fiscal (contraloría general de la república), certificado antecedes judiciales), junto con el contrato y el RP.

- Se inició el proceso de ingreso del practicante LUZ DAIFENY HENAO GOMEZ, OLGA LUCIA GONZALEZ ABAD y MARIA ANGELICA CANO CORREA (con el apoyo de la Judicante de Gestión Humana)

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 148 del 2022.

Juliana Alarcón

JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ
CONTRATISTA



GESTION FINANCIERA

**DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A
NO OBLIGADOS A FACTURAR**

Nº
DMA

F-GF-02
Versión: 06
2022-03-30

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS
NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL	MANIZALES	CENTRO DE COSTOS	11	MANIZALES GESTION HUMANA
-----------	-----------	------------------	----	--------------------------

REGIMEN COMUN, AUTORREINDEDOR
OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566

RESOLUCIÓN DIAN N° 18764025241121 DESDE DMA1045 HASTA DMA50,000 VIGENCIA DESDE 10/02/2022 HASTA 10/08/2023

CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES, SEPTIEMBRE 30 DEL 2022
NOMBRES Y APELLIDOS:	JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ
CEDULA O NIT:	1053824985
DIRECCION:	CARRERA 9C # 57 D 31
TELEFONO:	3016341399

DESCRIPCION DE LA OPERACION:	APOYAR LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P.
EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS ORIENTADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS ADOPTADOS POR DICHA SECCIÓN.	

Juliana Alarcón

Nombre	JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ	SUBTOTAL:	\$ 2.889.113
Cedula	1,053,824,985	TOTAL RETENCIONES	
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 2.889.113

En mi calidad de Administrador de la Seccional, CERTIFICO, que durante la atención del evento que generó el gasto urgente e imprescindible, no fue posible encontrar un proveedor responsable de IVA y por ende se procedió a realizar la compra con un proveedor no responsable de IVA.

FIRMA



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1053824985		ALARCON HERNANDEZ JULIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 9C N 57D 31	MANIZALES-CALDAS	8724506	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-08	2022-08	1653147284	9439565125	I	2022/09/20	2022/09/14	BANCOLOMBIA	0	\$358,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte		
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,155,645	\$185,000			\$1,155,645	\$144,500			\$1,155,645	\$23,200			\$1,155,645	\$6,100		\$0	\$0		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,155,645	\$185,000			\$1,155,645	\$144,500			\$1,155,645	\$23,200			\$1,155,645	\$6,100		\$0	\$0		
Ciudad: MANIZALES Depto: CALDAS (1 Afiliados)					\$1,155,645	\$185,000			\$1,155,645	\$144,500			\$1,155,645	\$23,200			\$1,155,645	\$6,100		\$0	\$0		
1	CC	1053824985	ALARCON JULIANA	230301	30	\$1,155,645	\$185,000	EPS010	30	\$1,155,645	\$144,500	CCF11	30	\$1,155,645	\$23,200	14-23	30	\$1,155,645	\$6,100	30	\$0	\$0	
Total Afiliados (1)					\$1,155,645	\$185,000			\$1,155,645	\$144,500			\$1,155,645	\$23,200			\$1,155,645	\$6,100		\$0	\$0		

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Cludad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1053824985		ALARCON HERNANDEZ JULIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 9C N 57D 31	MANIZALES-CALDAS	8724506	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-08	2022-08	1653147284	9439565125	1	2022/09/20	2022/09/14	BANCOLOMBIA	0	\$358,800

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$185,000	\$0	\$0	\$185,000	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$185,000	\$0	\$0	\$185,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$6,100	\$0	\$0	\$6,100	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$6,100	\$0	\$0	\$6,100	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$23,200	\$0	\$0	\$23,200	
CONFAMILIARES	CCF11	890,806,490	5	1	\$23,200	\$0	\$0	\$23,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$144,500	\$0	\$0	\$144,500	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$144,500	\$0	\$0	\$144,500	
TOTAL				1	\$358,800	\$0	\$0	\$358,800	