

	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	148/2022	Acta N°	5	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 (-)	11.556.452
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)	2.889.113

OBJETO DEL CONTRATO :APOYAR LA SECCIÓN DE GESTION 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			
12- Certificado expedido por el DAFP de aprobación del curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (aplica para el acta 1)		X	

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.

Susana Gomez
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

[Firma]
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 NOVIEMBRE DE 2022

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

[Firma]
30-11-2022
9.00 AM
[Firma]

ACTA DE PAGO N° 5

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

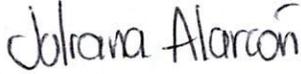
VALOR DEL ACTA: \$2.889.113

En la ciudad de Manizales, a los treinta (30) días del mes de noviembre 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° 5 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
ACTA 4	\$ 2.889.113
ACTA 5	\$ 2.889.113
VALOR EJECUTADO	\$ 14.445.565
POR EJECUTAR	\$ 2.889.113



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, noviembre 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 **CINCO** del contrato No. 148 del 2022,

A la fecha el contrato 148 se encuentra ejecutado en un 83%.

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


DIANA OROZCO RUBIO
JEFE DE GESTIÓN HUMANA
SUPERVISORA



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

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN	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



empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de
CALDAS



Empocaldas empocaldas_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

Manizales, Noviembre 30 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 noviembre 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. **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 tramito el retiro de cesantías de las siguientes personas:

PORVENIR	PROTECCIÓN	FONDO NACIONAL DEL AHORRO
LEONEL ANTONIO OSORIO		MAXIMILIANO HURTATIS
GERMAN ATEHORTUA		

4. **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.
-Se tramito el cobro de la cuota parte de Colpensiones del mes de septiembre de 2022
5. Elaboración de informe de ausentismo para el mes de noviembre de los trabajadores oficiales y públicos de Empocaldas.
6. **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 noviembre y la primera quincena de diciembre de 2022.

VACACIONES SEGUNDA QUINCENA DE NOVIEMBRE DE 2022						
			cargo			
HENAO QUINTERO JOSE ARLEY	75001019	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Marquetalia (Ope	16/10/1987	16/11/2022
CONTRERAS GONZALEZ MARIA LUVY	30348680	60 - Libre Nombramiento y Remoción	ADMINISTRADOR	Guarinocito (Adm	23/10/2002	21/11/2022
RAMIREZ BUITRAGO EVELIO	4471798	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Neira (Oper)	1/11/1989	16/11/2022
CARDONA VALENCIA GERMAN	15960558	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Salamina (Oper)	2/04/1993	22/11/2022
ALARCON VANEGAS LUIS FERNANDO	75051547	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Arma (Oper)	1/03/2007	16/11/2022
MORALES LOAIZA JORGE LUIS	6283844	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Kilometro 41 (Op	19/10/2016	16/11/2022
MARTINEZ GAITAN LINA COSTANZA	30337764	20 - Término Indefinido	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Mzls Comercial (A	5/04/2011	15/11/2022
RAMIREZ HERNANDEZ ROBINSON	75086174	60 - Libre Nombramiento y Remoción	JEFE DE PLANEACION Y PROYECTOS	Mzls Planeación (15/07/2019	16/11/2022
MARIN VELEZ GLORIA PATRICIA	25108772	20 - Término Indefinido	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Mzls Presupuest	26/07/2005	21/11/2022
PALACIO CARMONA CRISTIAM DAVID	1002944222	20 - Término Indefinido	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Mzls contratacion	27/09/2019	17/11/2022
GARCIA OSPINA JOHN JAIRO	10254870	60 - Libre Nombramiento y Remoción	JEFE DE SECCION TESORERIA	Mzls Tesoreria (A	16/03/2009	16/11/2022
LOPEZ RAMIREZ MAURICIO	10188748	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	La Dorada (Oper)	1/11/2017	16/11/2022
ALZATE QUIROGA JOSE FERNANDO	15903701	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Palestina (Oper)	8/02/2010	16/11/2022
DUQUE JIMENEZ NESTOR JAIRO	15957016	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Salamina (Oper)	3/11/1992	22/11/2022
GRAJALES SUAREZ EDINSON DE JESUS	75158180	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	San José (Oper)	11/11/2021	16/11/2022
VACACIONES PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE DE 2022						
MUÑOZ GIRALDO MARCO HOLVER	43473	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Anserma (Ope-)	16/10/19	1/12/20
AVILES HERNANDEZ LUIS ALEXANDER	10182229	20 - Término Indefinido	AUXILIAR OFICINA P.Q.R.	La Dorada (Oper)	28/10/2002	1/12/2022
ARDILA TORRES JUAN ESTEBAN	1073328027	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	La Dorada (Oper)	28/11/2019	1/12/2022
BAZA ARENAS PEDRO PABLO	10177511	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	La Dorada (Oper)	1/11/1994	1/12/2022
RESTREPO LOPEZ HUMBERTO ANTONIO	15364651	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	La Dorada (Oper)	5/11/2002	5/12/2022
ADARVE MARTINEZ JORGE HERNAN	10261322	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Marmato (Oper)	27/04/2011	12/12/2022
GIRALDO GARCIA JOSE GUILLERMO	75000868	20 - Término Indefinido	AUXILIAR DE INGENIERIA	Mzls Operación y	18/08/1987	12/12/2022
GRISALES TABARES LORENA	24343506	60 - Libre Nombramiento y Remoción	ASISTENTE SUI	Mzls Planeación	1/11/2017	5/12/2022
GARCIA CARDONA CARLOS AUGUSTO	9845058	20 - Término Indefinido	AUXILIAR OPERADOR DE BOMBEO	Palestina (Oper)	1/12/1988	1/12/2022
DIAZ ZAPATA MARIA EUGENIA	25061300	20 - Término Indefinido	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Riosucio (Adm)	12/03/2019	1/12/2022
HERNANDEZ SALAZAR ANDRES MAURICIO	1060589239	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Supia (Oper)	13/09/2011	1/12/2022
NOVA MATIZ VICTOR MANUEL	16160379	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Victoria (Oper)	1/10/1987	1/12/2022
PALACIO MEJIA JOHN JAIME	75038218	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Viterbo (Oper)	1/11/1989	1/12/2022
BEDOYA AGUIRRE JOSE OSCAR	75079556	60 - Libre Nombramiento y Remoción	JEFE DE PRESUPUESTO	Mzls Presupuest	22/07/2015	1/12/2022
ORREGO BOTERO MARTHA MONICA	30353452	20 - Término Indefinido	ANALISTA DE COSTOS	Mzls Contabilidad	18/01/1993	14/12/2022
LONDOÑO OSORIO ESTEFANIA	1058819352	60 - Libre Nombramiento y Remoción	JEFE SECCION CONTABILIDAD	Mzls Contabilidad	30/09/2019	1/12/2022

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 de las siguientes personas:

NOMBRE	CARGO
ANGIE KATHERINE ARIAS CARDONA	ADMINISTRADORA
RUBIELA FONSECA ARIAS	JEFE FACTURACION
JOHN FREDY RIVAS ORTIZ	JEFE SUMINISTROS

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:

NOMBRE	CARGO
VARGAS PAMPLONA DIEGO FERNANDO	ADMINISTRADOR
ARREDONDO GAÑAN CRISTIAN DAVID	ADMINISTRADOR
JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS	JEFE DEPARTAMENTO-COMERCIAL
PAULA MILENA VELASQUEZ CASTAÑO	JEFE DEPARTAMENTO ADMIN Y FINANCIERO
SANTIAGO LOPEZ DIAZ	JEFE SECCION SUMINISTROS
ZULUAGA GIRALDO DANILO	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.

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 de hacienda, se solicitó a la Jefe del departamento administrativo y financiero y a la jefe de Gestion humana revisión y aprobación de los certificados en la plataforma. Se realizó el CETIL de las siguientes personas:

- JOSE ARIEL QUEVEDO RUIZ
- RUBEN DARIO RODRIGUEZ RODAS
- GONZALO RAMIREZ SERRATO

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 noviembre.

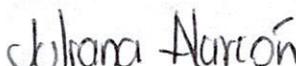
11. **Auxilios:** de acuerdo con la solicitud de auxilio de maternidad o estudio se verifica revisa que la documentación enviada por el solicitante sea la requerida de tal manera que sea posible tramitar la solicitud para ser autorizada por parte de la jefe de gestión humana, jefe del departamento administrativo 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.

- No ingresaron practicantes en el mes de noviembre

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


JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ
CONTRATISTA



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	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
2022-10	2022-10	1768500334	9442202643	I	2022/11/22	2022/11/22	BANCOLOMBIA		\$358,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	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	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
2022-10	2022-10	1768500334	9442202643	I	2022/11/22	2022/11/22	BANCOLOMBIA	0	\$358,800

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	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	

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A E.S.P
EMPOCALDAS S.A E.S.P

NIT 890.803.239-9

REGISTRO PRESUPUESTAL

NUMERO 000913



FECHA DE EXPEDICION 2022/07/01
CERTIFICADO DISPON. NRO - 000701
COMPROMISO QUE AMPARA CTTO 148/2022 APOYAR SECCION GESTION HUMANA EN LA EJECUCION DE ACTIVIDAD Y PROCESOS ORIENTADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE PLAN ESTRATEGICO
BENEFICIARIO ALARCON HERNANDEZ JULIANA
C.C NRO 1053824985

Con el presente acto administrativo se afecta de manera definitiva, la(s) apropiacion(es) y no serán utilizados con otro fin. (Requisito de perfeccionamiento y anterior a la ejecucion).

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
21201010050205	Otros productos de la propiedad intelectual (honor	17,334,678
TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL		17,334,678

PLAZO DE EJECUCION 180 DIAS


JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe Sección Presupuesto



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Función Pública hace constar que:

JULIANA ALARCON HERNANDEZ

C.C 1.053.824.985

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 28 de julio 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761152351000

INTEGRIDAD PÚBLICA

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

El Grupo de Modernización del Estado (GME) certifica a

Juliana Alarcón Hernández

C.C.: 1053824985

Por haber completado exitosamente el curso:

**Lenguaje Claro para Servidores y
Colaboradores Públicos de Colombia**

Fecha de expedición
18 de mayo de 2022

Intensidad de 35 horas
en modalidad virtual



**El futuro
es de todos**

DNP
Departamento
Nacional de Planeación