



F-GC-29
Versión 4
Junio de 2020

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

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

# CONTRATO Y AÑO	178 de 2021	Acta N°	6 Y FINAL	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	17.171.141
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ			3. VALOR TOTAL (1+2)	17.171.141
NIT O CC:	1053824985			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	14.459.909
CDP (#, rubro y fecha)	00619 - 21010203 - JUNIO 21 DE 2021			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	2.711.232
RP (#, rubro y fecha)	000747 - 21010203 - JUNIO 22 DE 2021			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	0

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR APOYO A LA SECCION DE GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN DICHA DEPENDENCIA.

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

DOCUMENTO VERIFICADOS		# FOLIOS
1- Acta original		
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).		
8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.	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.

NOMBRE DE QUIEN RECIBE

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
Autoliquidación 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 presupuesta!	X

Fecha de presentación

30 DE DICIEMBRE DE 2021

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

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

12-11-22

ACTA DE PAGO N° 6 Y FINAL

CONTRATO N°: 178 DE 2021

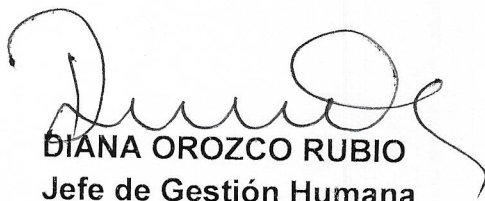
OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECCION DE GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN DICHA DEPENDENCIA.

CONTRATISTA JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ

VALOR DEL ACTA: \$2.711.233

En la ciudad de Manizales, a los treinta (30) días del mes de diciembre del 2021, 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° 6 y final del Contrato N° 178 del 2021.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$17.171.141
ACTA 6 Y FINAL	\$ 2.711.232
VALOR EJECUTADO	\$17.171.141
POR EJECUTAR	\$0


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


JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ
Contratista

ACTA DE CUMPLIMIENTO

CONTRATO No.: 178 de 2021
CONTRATISTA: JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ
OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECCION DE GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN DICHA DEPENDENCIA
VALOR CONTRATO \$17.171.141
RECURSOS: PROPIOS
PLAZO: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

En la ciudad de Manizales, una vez revisada la presente acta los suscritos, ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE Gerente de Empocaldas S.A. E.S.P. y JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ, en calidad de contratista, proceden a suscribir el acta de cumplimiento del contrato de prestación de servicios N.º 178 de 2021.

En consecuencia, una vez diligenciada la verificación de las actividades realizadas y haber comprobado que las mismas se realizaron de conformidad con los términos del contrato suscrito para tal efecto se procede a aceptar y firmar la presente acta.

El recibo por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. de los informes realizados no releva al contratista de su responsabilidad y obligaciones a que hace referencia el contrato.

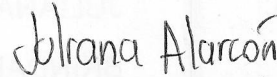
CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 17.171.141
ACTA No. 01	\$3.614.977
ACTA No. 02	\$2.711.233
ACTA No. 03	\$2.711.233
ACTA No. 04	\$2.711.233
ACTA No. 05	\$2.711.233
ACTA No. 06	\$2.711.232
SALDO A LIBERAR	\$0

Las partes declaran estar a paz y salvo por cualquier concepto derivado del presente contrato.

No siendo otro el motivo de la presente acta, se firma por lo que en ella intervinieron a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2021.



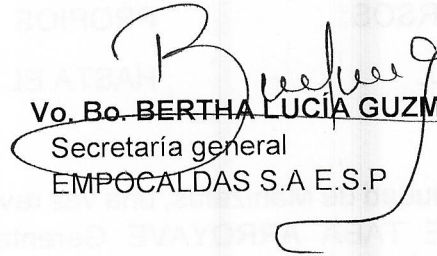
ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE
Gerente
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.



JULIANA ALARCÓN HERNÁNDE
Contratista



Vo. Bo. DIANA OROZCO RUBIO /
Jefe Gestión Humana
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.



Vo. Bo. BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ
Secretaría general
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.



F-GF-02
Versión 4
Enero 2021

GESTION FINANCIERA

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

N°
DMA 965

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS

NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL	MANIZALES	CENTRO DE COSTOS	11
-----------	-----------	------------------	----

REGIMEN COMUN, AUTORRETENEDOR

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

RESOLUCIÓN DIAN N° 18764001898149 DESDE DMA1 HASTA DMA50,000 VIGENCIA DESDE 10/08/2020 HASTA 10/02/2022

CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES, DICIEMBRE 30 DEL 2021		
NOMBRES Y APELLIDOS:	JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ		
CEDULA O NIT:	1053824985		
DIRECCION:	CARRERA 9C # 57 D 31	TELEFONO	3016341399

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN	BRINDAR APOYO A LA SECCION DE GESTIÓN HUMANA DE EMPPOCALDAS S.A. E.S.P
EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN DICHA DEPENDENCIA	

Nombre	JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ
Cedula	1,053,824,985
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR	

SUBTOTAL:

\$ 2.711.232

TOTAL RETENCIONES

TOTAL A PAGAR:

\$ 2.711.232

Manizales, DICIEMBRE 30 del 2021

Doctora
DIANA OROZCO RUBIO
Jefe de Gestión Humana

REFERENCIA: Informe actividades realizadas

OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECCION DE GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN DICHA DEPENDENCIA.

A continuación, me permito realizar la relación de las obligaciones ejecutadas en el mes de NOVIEMBRE con relación al contrato 178 de 2021, las cuales relaciono a continuación:

OBLIGACIONES

- 1. 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 primera y segunda quincena de noviembre de 2021.
- 2. 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 retiro de la empresa. Y por último archivo de los documentos de las soportes en la respectiva hoja de vida del solicitante.
- 3. 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.
- 4. 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, se envió la notificación de afiliación a Confa y envió de solicitud de inducciones a las secciones correspondientes.
- 5. 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

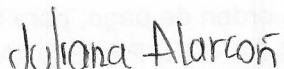
trabajador con las secciones de la empresa, el acta de entrega del puesto de trabajo y archivar los documentos en la hoja de vida.

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 envió a Colpensiones la remisión de la aceptación de renuncia solicitando el ingreso a la nómina por pensión por vejez.

6. **CETIL:** 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.
7. **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.
8. **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.
9. **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 anteces judiciales), junto con el contrato y el RP.

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 178 del 2021.


JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ
CONTRATISTA

Manizales, diciembre 30 del 2021

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. 178 DE 2021

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 **SEIS Y FINAL** del contrato No. 178 del 2021.

Para constancia se firma a los TREINTA (30) días del mes de DICIEMBRE del 2021.



DIANA OROZCO RUBIO
JEFE DE GESTIÓN HUMANA
SUPERVISORA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Identificación	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal
CC 1053824985	ALARCON HERNADEZ JULIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION		Direccion	Exonerado SENA e ICBF
		CED 9C N 57D 31	No
		Manizales, CALDAS	8774506
Periodo			
Pension Salud	Clave	Tipo	Pago
2021-11	1253224119	Planilla I	2021/12/21
	9427841603	Limite	Valor
		2021/12/21	\$314.900
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES		Banco	Dias Mora
		BANCOLOMBIA	0

No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES							
					IBC	Aporte	Credito	Dias	IBC	Aporte	Credito	Dias	IBC	Aporte	Credito	Dias	IBC	Aporte	Credito	Dias	IBC	Aporte	Credito	Dias
Supursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)																								
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																								
Ciudad: MANIZALES Depto: CALDAS (1 Afiliados)																								
1	CC	105324985	ALARCON JULIANA	230301	30	\$1,084,492	\$173,600			\$1,084,492	\$135,600			\$1,084,492	\$5,700			\$1,084,492	\$5,700			\$0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)																								
					\$1,084,492	\$173,600			\$1,084,492	\$135,600			\$1,084,492	\$5,700			\$1,084,492	\$5,700			\$0	\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SERNA e ICBF	No	
CC 1053824985		ALARCON HERNANDEZ JULIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 9C N 570 31	MANTAZALES CALDAS	8724506		No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo										
Salud	Pago	Clave	Planilla	Tipo	Limite	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor	
2021-11	1253724119	9427841603		1	2021/12/21	2021/12/21	2021/12/20	BANCOLOMBIA	0	\$314,900
RESUMEN DE PAGO										
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR		
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)										
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$173,600	\$0	\$0	\$173,600		
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$5,700	\$0	\$0	\$5,700		
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$5,700	\$0	\$0	\$5,700		
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$135,600	\$0	\$0	\$135,600		
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$135,600	\$0	\$0	\$135,600		
TOTAL				1	\$314,900	\$0	\$0	\$314,900		

<input type="checkbox"/> F-GC-16 Versión 3 Mayo 2013	EMPOCALDAS S.A E.S.P GESTIÓN CONTRATACIÓN		
	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE CONTRATISTA (Aplica para obras civiles)		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JULIANA ALARCON HERNANDEZ	DIRECCIÓN:	MANIZALES
NIT O CEDULA	1053824985	FECHA DE CALIFICACIÓN	2021-12-30
NUMERO DE CONTRATO:	0178/2021	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 DE LA OBRA	Cumplimiento de especificaciones técnicas y proceso constructivo.	3	
	Acatamiento en tiempo y oportunidad de instrucciones del interventor .	3	
	Resultado en los ensayos.	3	
CUMPLIMIENTO DE PLAZOS	Entrega oportuna de los documentos para perfeccionar el contrato.	3	
	Entrega oportuna de documentos necesarios para la realización de las actas.	3	
	Cumplimiento en el cronograma de la obra.	3	
	Cumplimiento del plazo establecido.	3	
MANEJO DEL CONTRATO	Presentación a tiempo de la afiliación del personal.	3	
	Cumplimiento en pago de salarios, parafiscales y seguridad social.	3	
	Solicitud oportuna de trámites jurídico - Administrativos (Aprobación de no previstos - ampliaciones - adiciones - suspensiones...).	3	
	Presentación al día de la bitácora.	3	
ASPECTO SOCIAL Y AMBIENTAL	Cumplimiento de normas de seguridad y prevención de riesgos.	3	
	Pago a proveedores y sub-contratistas.	3	
	Manejo del impacto urbano y ambiental.	3	
CRITERIO DE EVALUACION	PORCENTAJE	PUNTAJE	CALIFICACION X ASPECTO
Calidad de la Obra	40%	3	1.2
Cumplimiento de Plazos	20%	3	0.6
Manejo del Contrato	20%	3	0.6
Aspectos Social y Ambiental	20%	3	0.6
EVALUADOR: (INTERVENTOR DE LA OBRA)			
NOMBRE:	DIANA OROZCO R		
CARGO:	Jefe Gestion Humana		
FIRMA:	