

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

Contratación

# CONTRATO Y AÑO	186 DE 2024	Acta N°	1	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	15.000.000
				2. VALOR ADICIÓN (+)	0
CONTRATISTA	JOHN ANDERSON BETANCUR DURAN			3. VALOR TOTAL (1+2)	15.000.000
NIT O CC:	1,053,792,381			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	0
CDP (#, rubro y fecha)	2024547, 2120101005020501, 08/07/2024			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.000.000
RP (#, rubro y fecha)	2024638, 2120101005020501, 19/07/2024			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	14.000.000

OBJETO DEL CONTRATO: Apoyar la ejecución del plan estrategico de la seccion de gestion humana, en el plan de bienestar e incentivos y plan de capacitacion para el segundo semestre e la actual vigencia y apoyar la seccion de diferentes temas.

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	104002
------------------	---------	----------------------------------	--------

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).		
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).		
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.		
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 <b>Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción</b> (aplica para el acta 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.

NOMBRE DE QUIEN RECIBE

FIRMA

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

Fecha de presentación 31/07/2024

DATOS DEL SUPERVISOR		
DIANA OROZCO RUBIO	JEFE GESTION HUMANA	
NOMBRE	CARGO	

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
488404027655	CUENTA DE AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

## ACTA DE PAGO N.º 1

**CONTRATO** N.º: 186 DE 2024

**OBJETO:** APOYAR LA EJECUCION DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA SECCION DE GESTION HUMANA, EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS Y EL PLAN DE CAPACITACION PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA ACTUAL VIGENCIA Y APOYAR LA SECCION DE DIFERENTES TEMAS.

**CONTRATISTA** JOHN ANDERSON BETANCUR DURAN

**VALOR DEL ACTA:** \$ 1.000.000

En la ciudad de Manizales, a los treinta y un días (31) días del mes de julio del 2024, se reunieron DIANA OROZCO RUBIO, Jefe de Gestión Humana de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en representación de la Empresa contratante y **JOHN ANDERSON BETANCUR DURAN**, como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N.º. 1 del Contrato N.º. 186 del 2024.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 15.000.000
ACTA 1	\$ 1.000.000
VALOR EJECUTADO	\$ 1.000.000
POR EJECUTAR	\$ 14.000.000

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

  
**ANDERSON BETANCUR DURAN**  
Contratista



GESTIÓN CONTRATACIÓN  
INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS –  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

F-GC-48  
Versión: 01  
2024-06-01

ACTA #	1	FECHA DE PRESENTACIÓN	31/07/2024
--------	---	-----------------------	------------

Número del contrato	186	Fecha del contrato	08/07/24
Objeto:	Apoyar la ejecución del plan estratégico de la sección de gestión humana, en el plan de bienestar e incentivos y plan de capacitación para el segundo semestre e la actual vigencia y apoyar la sección de diferentes temas.		
Nombre Contratista:	John Anderson Betancur Duran		
Valor del Contrato	15.000.000	Plazo de ejecución	Sin plazo
Nombre y cargo del Supervisor	Diana Orozco, Jefe de talento humano		

Suspensión		Fecha de suspensión	
Adición (en valor):		Valor adicionado	
Prórroga (en tiempo):		Nueva fecha de terminación	

VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

(suprima o agregue las filas que requiera)

#	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	REPORTE DEL CUMPLIMIENTO	% AVANCE
1	Analizar y evaluar los procesos actuales de la sección de Gestión humana y proponer mejoras que aumenten la eficiencia y calidad.	Actualmente se está realizando el análisis de los procesos y procedimientos, con base a la información que se ha obtenido hasta el momento, se está desarrollando una base de datos para el seguimiento detallado de las actividades que permitan identificar los posibles faltantes en temas de soportes y desarrollo de eventos, para así dar cumplimiento a las preguntas del FURAG de manera oportuna.	10%
2	Implementar y supervisar la ejecución de nuevas rutinas de trabajo basadas en principios de mejora continua y optimización de recursos.	Con la implementación del nuevo sistema de seguimiento de actividades se pretende consolidar la información en bases de datos de Excel para facilitar el seguimiento, control y por ende mejora de los procesos actualmente establecidos en la organización, es al mismo tiempo una oportunidad de mejora	5%

	<b>GESTIÓN CONTRATACIÓN</b> <b>INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS –</b> <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	F-GC-48 Versión: 01 2024-06-01
---	--	--------------------------------------

		que se podría implementar en otras áreas de ser necesario.	
3	Asegurar que las actividades se desarrollen de acuerdo con los objetivos establecidos en el plan de bienestar e incentivos y el plan de capacitación.	Se hace actualmente empalme para identificar y familiarizarse con las actividades.	5%
4	Gestionar el cronograma de actividades y garantizar la correcta utilización de recursos.	Se está trabajando en el desarrollo del cronograma de actividades e identificación de recursos.	10%
5	Identificar oportunidades y gestionar la creación de convenios y contratos con instituciones educativas, empresas y organizaciones que puedan proporcionar servicios de formación técnica, cursos y certificaciones	Se está realizando barrido de actividades para verificar las capacitaciones y/o eventos más adecuados y así identificar al proveedor óptimo para el desarrollo de esta.	10%
6	Supervisar el cumplimiento de los términos de los convenios y contratos asegurando que los beneficios para los empleados sean entregados de manera oportuna y eficaz.	Pendiente por revisar los convenios con la doctora Diana.	0%
7	Coordinar la realización de cursos, talleres y capacitaciones técnicas y de desarrollo personal para los empleados.	En este caso se sugiere ofrecer constantemente cursos para los colaboradores de manera virtual que puedan realzar de manera autodidacta y al gusto y necesidad del colaborador.	5%
8	Evaluar la eficacia de los programas de capacitación y realzar ajustes necesarios para mejorar los resultados.	Actualmente se está haciendo el seguimiento y la ejecución de las actividades y eventos de formación, se tiene pendiente la implementación de este instrumento.	5%
9	Monitorear continuamente el progreso y los resultados de las actividades y proyectos implementados.	Con el fin de tener todo en regla y aras de preparar los requerimientos para el FURAG, se realiza barrido de las actividades desarrolladas además de solicitar los soportes y evidencias respectivas para dar por cerrada la actividad de manera satisfactoria y contar con lo necesario para en ente de control.	25%
10	Realizar evaluaciones periódicas del impacto de las iniciativas de bienestar, capacitación y Gestion de talento humano.	Se tiene planeadas actualmente la implementación de las actividades. Pendientes por realizar.	10%
11	Preparar informes detallados sobre el desempeño y los resultados obtenidos, presentándolos a la	Pendiente por desarrollar y estructurar.	5%



GESTIÓN CONTRATACIÓN  
INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS –  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

F-GC-48  
Versión: 01  
2024-06-01

	gerencia para la toma de decisiones informadas.		
12	Establecer estrategias corporativas que permitan a la sección de Gestión humana tener un impacto en los clientes internos y externos de EMPOCALDAS S.A.E.S.P.	Se trabaja actualmente de la mano del jefe de talento humano para identificar los clientes e implementar las estrategias respectivas.	5%
13	Brindar apoyo en el desarrollo en el desarrollo de las evaluaciones de desempeño, clima organizacional y demás encuestas que mejoren en nivel de satisfacción al interior de la empresa.	Se tiene pendiente el desarrollo de estas actividades que ya cuentan con fecha de implementación para el mes de septiembre.	15%

LISTA DE ANEXOS:

FIRMA SUPERVISOR		FIRMA CONTRATISTA	
NOMBRE	Diana Orozco	NOMBRE	John Anderson Betancur P.
CARGO	Lefegashidh	CEDULA	4.053.792.387.



## GESTIÓN FINANCIERA

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

F-GF-02  
Versión: 09  
2024-05-06

Nit  
Dirección  
Responsabilidad Fiscal

890803239  
Av Santander 75 - 82  
R-99-PN

CIU  
Resolución DIAN  
Autorizada

3600  
1876405338248  
del 1 al 3000 Vig. 09/08/2024

### DATOS DOCUMENTO

PROVEEDOR	<u>John Anderson Betancur Duran</u>	NIT/CEDULA	<u>1053792381</u>
DIRECCIÓN	<u>CLL 65B No. 8-08</u>	CIUDAD	<u>Manizales</u>
TELÉFONO	<u>3004206205</u>	EMAIL	<u></u>
FORMA DE PAGO	<u>Transferencia</u>	MEDIO DE PAGO	<u>Instrumento no definido</u>
FECHA DE VENCIMIENTO	<u>31/07/2024</u>	RESPONSABILIDAD FISCAL	<u>R-99-PN</u>
<b>SECCIONAL</b>	<u>Manizales</u>	<b>OK</b>	
<b>CENTRO DE COSTO</b>	<u>Gestión Humana</u>	<b>COD. CENTRO DE COSTO</b>	<u>104002</u>
<b>NRO. CONTRATO</b>	<u>186</u>		
<b>ACTA NRO.</b>	<u>1</u>		

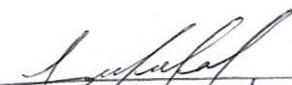
### DESCRIPCION DE LA OPERACION

APOYAR LA EJECUCION DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA SECCION DE GESTION HUMANA, EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS Y EL PLAN DE CAPACITACION PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA ACTUAL VIGENCIA Y APOYAR LA SECCION DE DIFERENTES TEMAS.

**TOTAL** \$ 1,000,000

VALOR EN LETRAS

Un millon de pesos

  
NOMBRE: John Anderson Betancur Duran  
CEDULA: 1053.792.381

### DISTRIBUCION COSTOS

ACUEDUCTO	
ALCANTARILLADO	
<b>TOTAL</b>	<b>-</b>

# Simple

## Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-07-09, 09:26:52 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	julio de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	julio de 2024
Empresa	JHON ANDERSON BETANCUR DURAN
CEDULA CIUDADANIA	CC 1053792381
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1065020459
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	766003420
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 377.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	\$ 208.000	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 162.500	\$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 6.800	\$ 0
SubTotales:				\$ 377.300	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 377.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Página 1 de 1

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de Información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.



REGISTRO PRESUPUESTAL

Número: 2024638

FECHA DE EXPEDICION: 19/07/2024

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N° 2024547

BENEFICIARIO Betancur Duran John Anderson

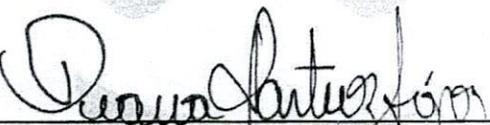
C.C. N° 1053792381

PLAZO DE EJECUCION: Sin plazo

OBJETO: APOYAR LA EJECUCION DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA SECCION DE GESTION HUMANA, EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS Y EL PLAN DE CAPACITACION PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA ACTUAL VIGENCIA Y APOYAR LA SECCION DE DIFERENTES TEMAS""

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

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
2120101005020501	Otros productos de la propiedad intelectual (honorarios)	15,000,000.00
<b>TOTAL, REGISTRO PRESUPUESTAL</b>		<b>15,000,000.00</b>



DIANA PATRICIA MARTÍNEZ LOPEZ  
Jefe sección Presupuesto