

Información básica de la planilla

Empresa: MANUEL FERMIN CARDENAS OROZCO
Tipo Planilla: 1
Sucursal o Dependencia: PRINCIPAL
Número de Radicación: 38706869
Fecha de vencimiento: 21/11/2019
Fecha de Pago: 14/11/2019

NIT: 1059813480
Periodo liquidación Pensiones: octubre 2019
Periodo liquidación Salud: octubre 2019
Total a pagar: \$288,500
Total de empleados: 1
Número de Administradoras: 3

Detalles del pago

Razón social recaudo: Compensar OI
Descripción: MIPlanilla.com Pago Proteccion Social
Banco: BANCO DAVIVIENDA
Estado de la transacción: Transacción aprobada

Nit recaudo: 9998600669427
Medio de Pago: Pago Electronico por PSE
Número Autorización: 520745207

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de Incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en Incapacidad y/o Ilcencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0	\$5,200
230301	800224808	Porvenir	1		\$0	\$159,000
EPS010	800088702	EPS Sura	1		\$0	\$124,300
						\$288,500

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.

ACTA DE PAGO N° 21 ✓

CONTRATO N°: 068 DE 2019

OBJETO: BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE NÓMINA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN DICHA DEPENDENCIA.

CONTRATISTA MANUEL FERMÍN CÁRDENAS OROZCO

VALOR DEL ACTA: \$1.242.174

En la ciudad de Manizales, a los veintinueve (29) días del mes de noviembre del 2019, se reunieron: **DIANA OROZCO RUBIO**, Jefe de Gestión Humana de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en representación de la Empresa contratante y **MANUEL FERMÍN CÁRDENAS OROZCO**, como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 21 del Contrato N° 068 del 2019. ✓

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 27.327.828
ACTA 21	\$ 1.242.174
VALOR EJECUTADO	\$ 24.843.480
POR EJECUTAR	\$ 1.242.174


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


MANUEL FERMÍN CÁRDENAS OROZCO
Contratista



EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
GESTION FINANCIERA

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS
NIT. 890.803.239.9

CENTRO DE COSTOS

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO

No. 21 ✓

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 NOVIEMBRE 29 DEL 2019 ✓

NOMBRES Y APELLIDOS:

MANUEL FERMÍN CÁRDENAS ORÓZCO

CEDULA O NIT:

1059813480

DIRECCION:

CARRERA 23 # 75 - 175 - MILÁN

3105919008

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN
POR CONCEPTO DE:

BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE NÓMINA EN LAS ACTIVIDADES Y
PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN DICHA DEPENDENCIA.

SUBTOTAL: \$: 1.242.174

RETENCION REN1 \$

IVA ASUMIDO (\$

TOTAL A PAGAR: \$: 1.242.174 ✓

FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR

CC.1.059.813.480

Manizales noviembre 29 del 2019 /

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. 068 DE 2019

CERTIFICA QUE

El contratista MANUEL CÁRDENAS OROZCO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.059.813.480 de Salamina Caldas, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del período correspondiente al acta parcial número VEINTE Y UNO del contrato No. 068 del 2019.

Para constancia se firma a los VEINTINUEVE (29) días del mes de NOVIEMBRE del 2019. /



DIANA OROZCO RUBIO
JEFE GESTIÓN HUMANA
SUPERVISORA

Manizales, NOVIEMBRE 29 del 2019 /

Doctora
DIANA OROZCO RUBIO
Jefe Gestión Humana

REFERENCIA: Informe actividades realizadas

OBJETO: BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE NÓMINA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN DICHA DEPENDENCIA.

A continuación me permito realizar la relación de las obligaciones ejecutadas en la segunda quincena de NOVIEMBRE con relación al contrato 068 de 2019, las cuales relaciono a continuación: /

OBLIGACIONES

1. Recolectar y tramitar información laboral necesaria para realizar el proceso de liquidación de nómina.

-Se recibió toda la información de viáticos, auxilios y tiempo suplementario del personal de la empresa con el fin de procesarla y cargarla al sistema.
2. Revisar y gestionar las novedades de personal y demás elementos integrantes de nómina.

-Se tiene en cuenta para el período de liquidación aquellas personas que van a disfrutar de vacaciones, los cuales reportarán novedades en la nómina.
3. Analizar y realizar la liquidación de las prestaciones sociales y demás pagos de los trabajadores de la entidad.

-Se recibieron los documentos a partir de los cuales se procedió a realizar los descuentos de nómina (libranzas, créditos, seguros, etc.) con el fin de darle trámite a los demás conceptos tenidos en cuenta en la nómina del personal.