

Se certifica que SANDRA PATRICIA RESTREPO TORO identificado(a) con CC 24868603 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social:

| SANDRA PATRICIA RESTREPO TORO CC 24868603 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------|----------------|------------|----------|------------|-----------|-----|-----|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| Periodo | | Clave | | Planilla | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Tipo | Fecha Pago | ing | ret | tde | tae | tdp | tap | vsp | cor | vst | sin | ige | lma | vac | avp | vct | irp | vip | |
| 2019-02 | 2019-02 | 407054061 | 8488038672 | I | 2019-02-06 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Riesgo | | Administradora | | Días | Tarifa | IBC | | | Cotización | | | | | | | | | | | | | | |
| AFP | | COLPENSIONES | | 30 | 16% | \$828,116 | | | \$132,500 | | | | | | | | | | | | | | |
| ARL | | COLMENA | | 30 | 0.522% | \$828,116 | | | \$4,322 | | | | | | | | | | | | | | |
| EPS | | COOMEVA | | 30 | 12.5% | \$828,116 | | | \$103,500 | | | | | | | | | | | | | | |

Este certificado se expide el día 2019-02-06 a las 11:51.

PAGADO



F-GF-02
Versión 2
Enero de 2010

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

CODIGO DEL PROCEDIMIENTO

ACTA

3 /

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 FEBRERO 28 DE 2019 CONTRATO 0070 /

NOMBRES Y APELLIDOS:

SANSRA PATRICIA RESTREPO TORO

CEDULA O NIT:

24.868.603

DIRECCION:

CLL 3 16 47

TEL 3116139959

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN

POR CONCEPTO DE:

PAGO ACTA 03 CONTRATO 0070 /

OBJETO DEL CONTRATO PRESTAR APOYO A CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN LA SECCION DE FACTURACION.

SUBTOTAL:

\$ 937,490

RETENCION RENTA:

\$

IVA ASUMIDO ():

\$

TOTAL A PAGAR:

\$ 937,490

FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR

CC 24.868.603

ACTA DE PAGO No 03

CONTRATO No 0070 de 2019

OBJETO APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN EL AREA DE FACTURACION.

CONTRATISTA SANDRA PATRICIA RESTREPO T


VALOR DEL CONTRATO \$21.562.282

En el Municipio de Manizales Caldas a los 28 días del mes de Febrero de 2019 se reunieron: **EL Dr. JAIME ANDRES VALENCIA E** En su calidad de **JEFE SECCION DE FACTURACION Y SUPERVISOR** del presente contrato, Y **SANDRA PATRICIA RESTREPO T**, contratista con el fin de dar trámite al pago correspondiente al informe de actividades No 03

Valor correspondiente al pago de la segunda quincena del mes de Febrero 2019 ✓

| Relación de Pagos | |
|-------------------|--------------|
| VALOR CONTRATO | \$21.562.282 |
| ACTA PARCIAL 03 | 937.490 |
| VALOR EJECUTADO | 1.874.980 |
| POR EJECUTAR | 18.749.811 |

No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por quienes intervienen en ella.


JAIME ANDRES VALENCIA E.
JEFE SECCION FACTURACION
SUPERVISOR


SANDRA PATRICIA RESTREPO T
CONTRATISTA

Manizales, 28 DE FEBRERO de 2019

**EL JEFE SECCION FACTURACION DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL
CONTRATO 0070 DE 2019**

CERTIFICA QUE

El contratista, **SANDRA PATRICIA RESTREPO TORO** identificada con cedula de ciudadanía No 24868603 de PENSILVANIA Caldas, cumplió con las actividades realizadas **APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN EL AREA DE FACTURACION.**

Para constancia se firma a los 28 días del mes de FEBRERO de 2019



JAIME ANDRÉS VALENCIA ESTRADA

JEFE SECCION FACTURACION

SUPERVISOR

INFORME DE ACTIVIDADES N o 03

1. Organizar las cuentas de cada seccional, proceso de facturación según el mes que se esté facturando, cambiar las copias por las originales enviadas de cada seccional y colocar los respectivos sellos de grabado y verificado.
2. Verificar las facturas de entrega por Manizales de las seccionales. Recibir y enviar a cada usuario por el correo ya sea mensajería o internet.
3. Hacer correcciones de lecturas Grabar y verificar los diferentes datos de las correcciones enviadas a cada seccional.
4. capturar lecturas de algunas seccionales
5. apoyo en la liquidación de la facturación de las seccionales, colaborar con todos los procesos que se requieren para el óptimo proceso de facturación.
6. Colaborar en la causación de recaudos.
7. Organizar las carpetas de acuerdo al orden reglamentario hacerle su respectiva carpeta teniendo en cuenta q para cada seccional es una cuenta, se debe legajar y foliar según sus debidas normas de calidad.
8. verificar e ingresar desincentivos.
9. Organizar archivos de lectura y crítica digital.
10. Atención al usuario se debe estar pendiente de todos los usuarios que lleguen o llamen a la Empresa para resolver sus inquietudes y atenderlos de la mejor manera y que ellos queden satisfechos con la atención prestada.
11. Organizar y actualizar base de datos de las facturas de seccionales entregadas en Manizales.
12. generar rutas.
13. liquidar facturas.
14. pre facturar las diferentes rutas de cada seccional
15. recaudos por suscriptores y facturado
16. digitar y verificar valores
17. organizar archivos de recaudo
18. hacer base de datos con las lecturas que tengan anomalías 03 04 06 09

19. Asentar las diferente novedades catastro usuarios,ecas,.asf.,aos
20. Enviar los diferentes listados de pre-facturado, recaudado saldo y cuota a las diferentes seccionales.
21. sacar informes para el indicador
22. Sacar informes de Mapfre y enviarlos
- 23 Informe sobre lecturas y rutas
24. generar y revisar tarifas
25. Ingresar tarifas
- 26 revisar las reliquidadas



SANDRA PATRICIA RESTREPO T

CONTRATISTA