	F-GC-29 Versión 1 Octubre 2016	EMPICALDAS S.A. E.S.P. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
		LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA	

# CONTRATO Y AÑO	135 de 2018	Acta Nº	7	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	6,445,247
				2. VALOR ADICION (+)	2,070,345
CONTRATISTA	MANUEL FERMÍN CÁRDENAS OROZCO			3. VALOR TOTAL (1+2)	8,515,592
NIT O CC:	1059813480			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	4,515,588
CDP (#, rubro y fecha)	695 - 21010202 - JULIO 3 DE 2018 / 910 - 21010202 - SEPTIEMBRE 26 DE 2018			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1,000,001
RP (#, rubro y fecha)	752 - 21010202 - JULIO 10 DE 2018 / 1007 - 21010202 - OCTUBRE 2 DE 2018			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	3,000,003

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

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
DOCUMENTO VERIFICADOS			✓ # FOLIOS
1- 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
2- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).			X
3- Pagos SENA y ICBF.			
4- Evaluación del Supervisor Formato F-CG-18 (Solo aplica para el acta final)			
5- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).			
6- 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.

Juan Carlos Olaya
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

[Firma] 31/10/2018
FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA		✓
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
Copia del Registro Presupuestal.		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		

Fecha de presentación 31 DE OCTUBRE DE 2018

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

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
0849 0005 9803	AHORROS	DAVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): MANUEL FERMIN CARDENAS OROZCO
 No. Identificación: CC1059813480
 Dirección: CR 23 # 75 - 175 APTO 201
 Telefono: 3105919008
 Correo: manuefcardenas10@gmail.com
 Ciudad: MANIZALES
 Número de Planilla: 8330095671

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	MANUEL FERMIN CARDENAS OROZCO	Número de Empleados	1
Tipo y número de identificación	CC1059813480	Periodo de Cotización Salud	septiembre de 2018
Número de planilla	8330095671	Periodo de Cotización Pensión	septiembre de 2018
Fecha pago	2018-09-17	Número de Administradoras	3
Número de autorización pago	97411883	Total Pagado	226800
Banco	1023	Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	4100	1
230301	Porvenir	125000	1
EPS037	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	97700	1

TIPO DOC.: CC
 NO. DOCUMENTO: 1059813480
 APELLIDOS Y NOMBRES: MANUEL FERMIN CARDENAS OROZCO

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS037	230301	781242	781242	781242	0	97700	0	125000	0	4100	0

Información básica de la planilla

Empresa: MANUEL FERMIN CARDENAS OROZCO NIT: 1059813480
 Tipo Planilla: I Período liquidación Pensiones: septiembre 2018
 Sucursal o Dependencia: PRINCIPAL Período liquidación Salud: septiembre 2018
 Número de Radicación: 8330095671 Total a pagar: \$226,800
 Fecha de vencimiento: 18/10/2018 Total de empleados: 1
 Fecha de Pago: 17/09/2018 Número de Administradoras: 3

Detalles del pago

Razón social recaudo: Compensar OI Nit recaudo: 9998600669427
 Descripción: Miplanilla.com Pago Protección Social Medio de Pago: Pago en Cajas
 Banco: 1023 Número Autorización: 97411883
 Estado de la transacción: Transacción aprobada

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0	\$4,100
230301	800224808	Porvenir	1		\$0	\$125,000
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	1		\$0	\$97,700
						\$226,800

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



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

No. 7

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 OCTUBRE 31 DEL 2018

NOMBRES Y APELLIDOS:

MANUEL FERMÍN CÁRDENAS OROZCO

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 DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN LAS
ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN DICHA DEPENDENCIA.

SUBTOTAL: \$: 1.000.001

RETENCION REN1 \$

IVA ASUMIDO (\$

TOTAL A PAGAR: \$: 1.000.001


FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR
CC.1059813480

ACTA DE PAGO N° 7

CONTRATO N°: 135 DE 2018


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: \$1.000.001

En la ciudad de Manizales, a los treinta y uno (31) días del mes de octubre del 2018, 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° 7 del Contrato N° 135 del 2018

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$6.445.247
VALOR ADICIÓN	\$2.070.345
VALOR TOTAL	\$8.515.592
ACTA 7	\$1.000.001
VALOR EJECUTADO	\$4.515.588
POR EJECUTAR	\$3.000.003


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


MANUEL FERMÍN CÁRDENAS OROZCO
Contratista

Manizales octubre 31 del 2018

INFORME DE SUPERVISIÓN

LA SUSCRITA JEFE DE GESTIÓN HUMANA DE LA EMPRESA DE OBRAS
SANITARIAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

CERTIFICA QUE

El contratista MANUEL FERMÍN 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 a la **SÉPTIMA** acta parcial del contrato No. 135 del 2018.

Para constancia se firma a los TRENTA Y UNO (31) días del mes de OCTUBRE del 2018.



DIANA OROZCO RUBIO
JEFE GESTIÓN HUMANA

Manizales, OCTUBRE 31 del 2018

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 del mes OCTUBRE con relación al contrato 135 de 2018, las cuales relaciono a continuación:

OBLIGACIONES

1. Efectuar liquidaciones de créditos laborales y seguridad social integral pagada vía nómina.

Envió de reportes de descuentos a las entidades que tienen vinculo con los trabajadores de la empresa.

2. 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.

3. Realizar el proceso de liquidación de nómina y seguridad social integral de los servidores de la entidad.

-Con la información de nómina ya cargada en el sistema se procedió a su verificación para su posterior validación.

4. 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.

5. 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.

6. Velar por la actualización del sistema de nómina, registro de datos y vigencia de las hojas de vida y capacitación de los servidores de la entidad.

7. Apoyar el diligenciamiento de las comunicaciones necesarias, para la realización de los respectivos pagos por parte de la sección de tesorería.

-Entrega de soportes necesarios para realizar los pagos correspondientes a nómina en los tiempos pactados.

8. Cumplir con las actividades que le asigna el Sistema de Gestión de Calidad para garantizar su mantenimiento.

9. Cumplir las demás responsabilidades que en razón de su cargo le asigne su superior inmediato.

-Se realizaron afiliaciones a riesgos de tres personas que ingresaron a la empresa en las seccionales de Samaná y Victoria a realizar su etapa práctica.

10. Cumplir las normas, disposiciones y reglamentos que rigen los procedimientos de la empresa, para contribuir al buen desempeño global de la entidad.

11. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la gestión documental en la oficina de nómina de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Se realizó el archivo de toda la documentación relacionada con la primera quincena del mes de octubre.

12. Realizar seguimiento al tiempo suplementario reportado por parte de los trabajadores contratados mediante la empresa temporal.

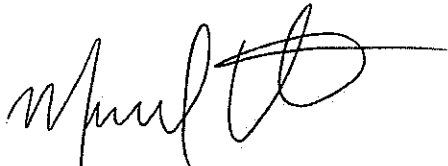
Se recibió el tiempo suplementario de los trabajadores para posteriormente revisarlo y entregarlo a la empresa temporal.

13. Crear el nuevo procedimiento de nómina para los contratistas de la empresa.

Búsqueda de información adicional que permita guiar el proceso; lo cual permita observar la aplicación en empresas semejantes.

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 135 del 2018

En esta quincena se evidencian algunas obligaciones del contrato en las cuales no se reportan actividades. Lo anterior, se da en razón a que no se generaron en este periodo y/o están explícitas en las demás actividades realizadas.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Manuel', with a large, stylized flourish extending to the right.

MANUEL FERMÍN CÁRDENAS OROZCO
CONTRATISTA