

	F-GC-29 Versión 1 Octubre 2016	EMPOCALDAS 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 N°	8	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 (-)	5,515,589
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)	2,000,002

OBJETO DEL CONTRATO: 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

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
DOCUMENTO VERIFICADOS			V # 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 Camilo Orozco  
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

[Firma] 15/11/2018  
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 15 DE NOVIEMBRE 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	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

**Información básica de la planilla**

Empresa: MANUEL FERMIN CARDENAS OROZCO NIT: 1059813480  
 Tipo Planilla: I Período liquidación Pensiones: octubre 2018  
 Sucursal o Dependencia: PRINCIPAL Período liquidación Salud: octubre 2018  
 Número de Radicación: 30902474 Total a pagar: \$232,200  
 Fecha de vencimiento: 21/11/2018 Total de empleados: 1  
 Fecha de Pago: 01/11/2018 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 Electronico por PSE  
 Banco: BANCO DAVIVIENDA Número Autorización: 382096628  
 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	\$4,200
230301	800224808	Porvenir	1		\$0	\$128,000
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	1		\$0	\$100,000
						\$232,200

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





		<b>EMPOCALDAS S.A. E.S.P.</b> <b>GESTION FINANCIERA</b>	
<b>DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA</b>			
EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS NIT. 890.803.239.9			
CENTRO DE COSTOS		CODIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. 8
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 15 DEL 2018		
NOMBRES Y APELLIDOS:	MANUEL FERMÍN CÁRDENAS OROZCO		
CÉDULA O NIT:	1059813480		
DIRECCIÓN:	CARRERA 23 # 75 - 175 - MILÁN	3105919008	
DESCRIPCIÓN 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
		RETENCIÓN RENTIS	\$:
		IVA ASUMIDO (	\$:
		TOTAL A PAGAR:	\$: 1.000.001
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR CC.1059813480			

## ACTA DE PAGO N° 8

**CONTRATO N°:** 135 DE 2018

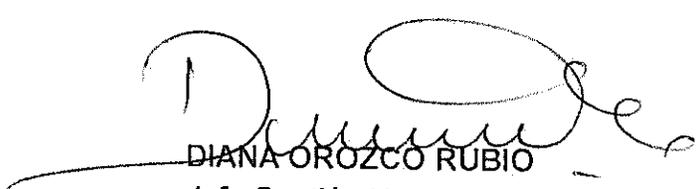
**OBJETO:** BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE NÓMINA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN DICHA DEPENDENCIA.

**CONTRATISTA** MANUEL FERMÍN CÁRDENAS OROZCO

**VALOR DEL ACTA:** \$1.000.001

En la ciudad de Manizales, a los quince (15) días del mes de noviembre 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° 8 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 8	\$1.000.001
VALOR EJECUTADO	\$5.515.589
POR EJECUTAR	\$2.000.002

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

  
MANUEL FERMÍN CÁRDENAS OROZCO  
Contratista

Manizales, noviembre 15 del 2018

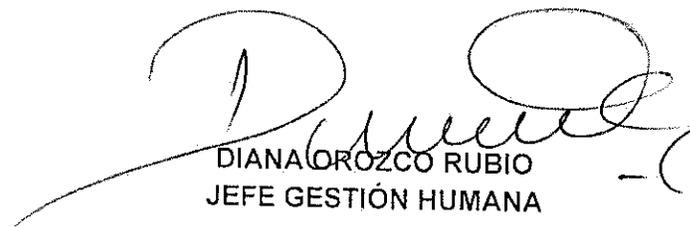
## INFORME DE SUPERVISIÓN

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 periodo correspondiente a la OCTAVA acta parcial del contrato No. 135 del 2018.

Para constancia se firma a los QUINCE (15) días del mes de NOVIEMBRE del 2018.



DIANA OROZCO RUBIO  
JEFE GESTIÓN HUMANA

Manizales, NOVIEMBRE 15 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 primera quincena del mes NOVIEMBRE 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.
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.

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 segunda 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 Fermín Cárdenas Orozco', written in a cursive style.

MANUEL FERMÍN CÁRDENAS OROZCO  
CONTRATISTA