 F-GC-29 Versión 2 Septiembre 2019	EMPOCALDAS S.A. E.S.P GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
	LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA	

# CONTRATO Y AÑO	0067 de 2019	Acta Nº	19	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	27.327.828
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	ELIZABETH HERNÁNDEZ OROZCO			3. VALOR TOTAL (1+2)	27.327.828
NIT O.CC:	30273046			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	22.359.132
CDP (#, rubro y fecha)	00155- 21010203 ENERO 11 DE 2019			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.242.174
RP (#, rubro y fecha)	191-21010203 ENERO 21 DE 2019			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	3.726.522

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE PSICOLOGIA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ENCAMINADAS A LA PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD MENTAL DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
DOCUMENTO VERIFICADOS			
1- Acta original			X
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).			X
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).			X
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.			X

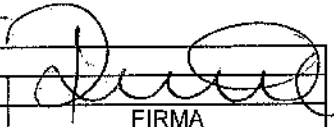
Nota: Si pasados tres (3) días después del recibo de esta documentación el Supervisor del contrato no presenta correcciones, quedará en firme y será subida al SECOP.

Secretaría General CERTIFICA que el Supervisor del Contrato entregó la documentación para ser archivada en la carpeta correspondiente.

Laura Calderón B. 31/10/2019
 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.		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 2019

DATOS DEL SUPERVISOR		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
DIANA OROZCO RUBIO	JEFE GESTION HUMANA	
DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
85500035606	AHORROS	DAVIVIENDA

ACTA DE PAGO 19 ✓

CONTRATO **Nº:** 0067 DE 2019

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE PSICOLOGIA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ENCAMINADAS A LA PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD MENTAL DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

CONTRATISTA ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO

VALOR DEL ACTA: \$ 1.242.174

En la ciudad de Manizales, el **TREINTAAVO DIA DEL OCTUBRE DE 2019** se reunieron: **DIANA OROZCO RUBIO**, JEFE GESTION HUMANA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en representación de la Empresa contratante y **ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO**, como contratista, con el fin de realizar el acta de pago Nº 19 del Contrato Nº 0067 del 2019 correspondiente a la última quincena del mes de Octubre de 2019. ✓

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$27.327.828 ✓
ACTA 19	\$ 1.242.174 ✓
POR EJECUTAR	\$ 3.726.522 ✓


DIANA OROZCO RUBIO

Jefe Gestión Humana

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.


ELIZABETH HERNANDEZ 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

CODIGO DEL PROCEDIMIENTO

No. 19

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 DE 2019

NOMBRES Y APELLIDOS:

ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO

CEDULA O NIT:

30273046

DIRECCION:

CR 23 # 25-24 Apto 12 A

3113126123

DESCRIPCION DE LA OPERACION

Prestar los servicios profesionales de psicologia para apoyar las actividades del programa encaminadas a la promocion y prevencion de la salud mental de los empleados y trabajadores de EMPOCALDAS.

POR CONCEPTO DE:

SUBTOTAL: \$: 1.242.174

RETENCION RENTIS

IVA ASUMIDO (\$

TOTAL A PAGAR: \$: 1.242.174

FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR

CC. 30.273.046

Manizales Octubre 31 de 2019 ✓

INFORME DE SUPERVISIÓN

**LA SUSCRITA IANA OROZCO RUBIO JEFE GESTIÓN HUMANA
DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD
DE SUPERVISOR DEL CONTRATO No. 0067 DE 2019 ✓**

CERTIFICA QUE

La contratista ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO, identificada con cédula de ciudadanía No. 30.273.046 de Manizales, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del período correspondiente al ACTA DIECINUEVE contrato No. 0067 del 2019. ✓

Para constancia se firma a LOS TREINTA (30) DEL MES DE OCTUBRE DE 2019. ✓


DIANA OROZCO RUBIO
Jefe Gestión Humana
SUPERVISOR

Manizales, Octubre 31 de 2019 ✓

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

REFERENCIA: Informe de actividades realizadas

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE PSICOLOGIA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ENCAMINADAS A LA PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD MENTAL DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

A continuación me permito realizar la relación de las obligaciones contractuales con relación al contrato 0067 de 2019 y las correspondientes actividades ejecutadas:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Diseñar un Programa de Prevención Primario de Alcohol, Drogas y Salud Mental partiendo del diagnóstico psicosocial ya realizado y puesta en marcha de un Plan de Capacitación.	<ul style="list-style-type: none">• Planeación y ejecución del taller II de Sustancias Psicoactivas (Alcohol y Marihuana) en las Seccionales de Riosucio y Supia.
2. Realizar acompañamiento Psicológico a las Seccionales a través de consultas individuales o Asesoría Familiar.	<ul style="list-style-type: none">• Se realizaron Asesorías Psicológicas en las Seccionales de Riosucio y Supia.
3. Apoyar el Programa de Inducción y Selección de Personal, a través de la aplicación e interpretación de Pruebas Psicológicas requeridas en éste proceso.	<ul style="list-style-type: none">• Se realizó entrevista psicológica, aplicación de pruebas y entrega de informe para el cargo de Asistente Administrativo de la Seccional de Salamina. (Carlos Alberto Herrera).
4. Desarrollar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica Psicosocial, a través del diseño de módulos, material informativo y puesta en marcha de un Plan de Capacitación y seguimiento.	<ul style="list-style-type: none">• Se planeó y ejecutó el taller sobre acoso laboral en las Seccionales de Riosucio y Supia.
5. Acompañar el Comité de Vigilancia Laboral en las acciones que se	



prioricen para intervenir a los trabajadores con problemas de convivencia y relaciones interpersonales.	<ul style="list-style-type: none">• Envío de correo electrónico a integrantes del comité de Convivencia Laboral de la Empresa (anexo boletín sobre acoso laboral).
---	--

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 0067 de 2019.



ELIZABETH HERNANEZ OROZCO
PSICOLOGA CONTRATISTA
T.P. 2296
Área Gestión Humana
EMPOCALDAS