

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

# CONTRATO Y AÑO	0067 de 2019	Acta N°	22 y final	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	27.327.828
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO			3. VALOR TOTAL (1+2)	27.327.828
NIT O CC:	30273046			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	26.085.654
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)	0

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		# FOLIOS
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).	NA	
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	X	
5- Pagos SENA y ICBF.	NA	
6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)	X	
7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).	NA	
8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.	X	

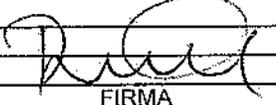
Nota: Si pasados tres (3) días después del recibo de esta documentación el Supervisor del contrato no presenta correcciones, quedará en firme y será subida al SECOP.

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

Juan Camilo A. 17/12/2019  
 NOMBRE DE QUIEN RECIBE FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA	
Copia del Acta	X
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 16 DE DICIEMBRE DE 2019

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

## ACTA DE PAGO 22 Y FINAL

CONTRATO N°: 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 **DIECISEISAVO DIA DEL MES DE DICIEMBRE 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 N° 22 y final del Contrato N° 0067 del 2019 correspondiente a la primera quincena del mes de **Diciembre de 2019.**

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$27.327.828 ✓
ACTA 22 Y FINAL	\$ 1.242.174 ✓
POR EJECUTAR	\$ 0

  
**DIANA OROZCO RUBIO**

Jefe Gestión Humana

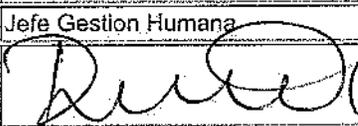
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

  
**ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO**

Contratista



		<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. 22 y final
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 DICIEMBRE 16 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 psicología para apoyar las actividades del programa encaminadas a la promoción y prevención de la salud mental de los empleados y trabajadores de EMPOCALDAS.		
POR CONCEPTO DE:			
		SUBTOTAL:	\$ 1.242.174
		RETENCION RENT	\$
		IVA ASUMIDO (	\$
		TOTAL A PAGAR:	\$ 1.242.174
 FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR			
CC. 30.273.046			

 F-GC-18 Versión 4 Mayo 2013		EMPOCALDAS S.A E.S.P GESTIÓN CONTRATACIÓN	
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS (Aplica para prestación de servicios y consultorías)			
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ELIZABETH HERNANDEZ	DIRECCIÓN:	MANIZALES
NIT O CEDULA	30273046	FECHA DE CALIFICACIÓN	2019-12-17
NUMERO DE CONTRATO:	0067/2019	CALIFICACIÓN	3
Asigne el puntaje a cada uno de los criterios teniendo en cuenta la siguiente escala: Bueno = 3; Regular = 2; Malo = 1. Si no es posible evaluar alguno de los criterios propuestos coloque en la casilla de calificación N/A			
TABLA DE ASIGNACION DE PUNTAJES			
CLASIFICACIÓN	CRITERIO A EVALUAR	CALIFICACION	
CALIDAD DEL SERVICIO	Cumple con el objeto del contrato conforme a los requerimientos técnicos.	3	
CUMPLIMIENTO DE PLAZOS	Entrega oportuna de los documentos para perfeccionar el contrato.	3	
	Entrega oportuna de documentos necesarios para el trámite de pagos.	3	
	Cumplimiento en el cronograma de actividades.	3	
MANEJO DEL CONTRATO	Presentación a tiempo de la afiliación de la afiliación propia y/o del personal a cargo.	3	
	Cumplimiento en pago de salarios, parafiscales y seguridad social.	3	
	Cumple en forma estricta y oportuna con la presentación de los informes técnicos.	3	
CRITERIO DE EVALUACION	PORCENTAJE	PUNTAJE	CALIFICACION X ASPECTO
Calidad de la Obra	40%	3	1.2
Cumplimiento de Plazos	30%	3	0.9
Manejo del Contrato	30%	3	0.9
EVALUADOR: (INTERVENTOR)			
NOMBRE:	DIANA OROZCO R		
CARGO:	Jefe Gestion Humana		
FIRMA:			

Manizales diciembre 16 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 VEINTIDOS Y FINAL** contrato No. 0067 del 2019.

Para constancia se firma a **LOS DIECISEIS (16) DEL MES DE DICIEMBRE DE 2019.**



**DIANA OROZCO RUBIO**  
Jefe Gestión Humana  
SUPERVISOR

Manizales, Diciembre 16 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:

<b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
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"><li>Entrega de Proyecto e Informe Final del Programa de Prevención del Alcohol, Tabaco y Otras Drogas.</li></ul>
2. Realizar acompañamiento Psicológico a las Seccionales a través de consultas individuales o Asesoría Familiar.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se brindó asesoría psicológica a 6 Funcionarios de la Sede principal de Manizales.</li></ul>
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"><li>Se realizó aplicación de pruebas y entrega de informe para el cargo de Operador de Planta de la Seccional de la Dorada.</li></ul>
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"><li>Elaboración del Boletín sobre Estrés Laboral y Acoso Laboral y envió de correos masivos a la Sede principal de Manizales y a las 23 Seccionales de Empocaldas.</li></ul>

5. Acompañar el Comité de Convivencia 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"><li>• Envío de correo al Comité de Convivencia Laboral en el tema de Riesgo Psicosocial.</li></ul>
--	--

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**