



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	0066 de 2018	Acta N°	17	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	27.500.000
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO			3. VALOR TOTAL (1+2)	27.500.000
NIT O CC:	30273046			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	18.333.328
CDP (#, rubro y fecha)	000213 ENERO 16 DE 2018 21010201			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.145.833
RP (#, rubro y fecha)	187-21010201 ENERO 19 DE 2018			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	8.020.839

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- 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 Ochoa  
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

[Firma] 16/10/2016  
FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA	
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 OCTUBRE DE 2018

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

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
85.500.035.606	AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

		<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. 17
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 16 DE 2018		
NOMBRES Y APELLIDOS:	ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO		
CEDULA O NIT:	30273046		
DIRECCION:	CR 23 # 25-24 Apto 12 A	3113126123	
DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN	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:	\$: 1,145,833
		RETENCION RENT\$	
		IVA ASUMIDO ( \$	
		TOTAL A PAGAR:	\$: 1,145,833
 FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR			
CC. 30.273.046			

Manizales Octubre 16 de 2018

**INFORME DE SUPERVISIÓN**

**LA SUSCRITA JEFE DE GESTIÓN HUMANA DE LA EMPRESA DE OBRAS  
SANITARIAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL  
CONTRATO No. 0066 DE 2018**

**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 **DIECISIETEAVA** parcial del contrato No. 0066 del 2018.

Para constancia se firma a los dieciséis días **(16) DEL MES DE OCTUBRE DE 2018**



**DIANA OROZCO RUBIO  
JEFE DE GESTION HUMANA  
SUPERVISORA**

## ACTA DE PAGO N° 17

**CONTRATO N°:** 0066 DE 2018

**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:** \$ 1.145.833

En la ciudad de Manizales, al **PRIMER DIA DEL MES DE OCTUBRE** DE 2018 se reunieron: **DIANA OROZCO RUBIO**, Jefe de la Sección Gestión 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° 17 del Contrato N° 0066 del 2018 correspondiente a **la primera quincena del mes de Octubre de 2018.**

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$27.500.000
ACTA 17	\$ 1.145.833
POR EJECUTAR	\$ 8.020.839



**DIANA OROZCO RUBIO**

**Jefe Gestión Humana**

**EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**



**ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO**

**Contratista**

Manizales, Octubre 16 de 2018

Doctora  
**DIANA OROZCO RUBIO**  
Jefe de 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 PREVENCIÓN 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 0066 de 2018 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>• Se realizó revisión al documento están desarrollando agregándose elementos relacionados con las fases del programa e indicadores.</li><li>• Se elaboró la Política del Programa con el apoyo del Comunicador Social de la Empresa.</li><li>• Se elaboró el primer boletín informativo alusivo al concepto de SPA el cual serán enviado a todas las seccionales.</li></ul>
2. Realizar acompañamiento Psicológico a las Seccionales a través de consultas individuales o Asesoría Familiar.	<ul style="list-style-type: none"><li>• En éste periodo no se realizó acompañamiento psicológico a las Seccionales.</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 entrevista semiestructurada, se aplicó prueba psicológica y se entregó el respectivo informe para el cargo de Trabajador de Mantenimiento de la</li></ul>

	Seccional de Neira (José Arbey Patiño).
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>• Se realizaron ajustes al documento acorde a las instrucciones por la Jefe de Gestión Humana.</li> <li>• Se planearon dos talleres en las temáticas de resolución de conflictos y autocuidado.</li> </ul>
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"> <li>• En el periodo el Comité no ha realizado solicitudes de acciones a intervenir.</li> </ul>

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 0066 de 2018.



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

