 F-GC-29 Versión 4 Junio de 2020	EMPOCALDAS S.A E.S.P GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
	LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA	

# CONTRATO Y AÑO	0076 de 2021	Acta N°	1	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	36.576.105
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO			3. VALOR TOTAL (1+2)	36.576.105
NIT O CC:	30273046			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	
CDP (#, rubro y fecha)	00167 - 21010203 ENERO 15 DE 2021			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	3.325.100
RP (#, rubro y fecha)	290-21010203 ENERO 29 DE 2021			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	33.251.005

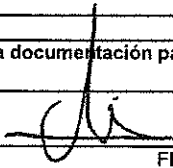
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE PSICOLOGIA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ENCAMINADAS A LA PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD MENTAL DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P

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

suarezgomez O.
NOMBRE DE QUIEN RECIBE


FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA		✓
Copia del acta		X
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
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 - Copia de este formato se debe entregar en Planeación y Proyectos (firma de recibido)		
Copia del registro presupuestal		

Fecha de presentación FEBRERO 24 DE 2021

DATOS DEL SUPERVISOR		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
DIANA OROZCO RUBIO	JEFE GESTIÓN HUMANA	

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
85500035606	AHORROS	DAVIVIENDA

CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO
--------	----------------	-------

Manizales, febrero 24 de 2021

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 PREVENCION DE LA SALUD MENTAL DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

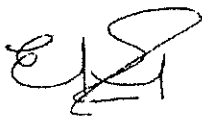
A continuación, me permito realizar la relación de las obligaciones contractuales con relación al contrato 0076 de 2021 y las correspondientes actividades ejecutadas:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Implementar el 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">• Elaboración de Plan de Acción para los programas de Prevención de alcohol, tabaco y otras drogas, Salud Mental y apoyo al proyecto de transformación cultural de la Empresa.• Participación en la reunión para la construcción del Plan de Acción del SGSST.• Elaboración del cronograma de actividades.• Revisión documental y preparación de videoconferencia en el tema de Consumo responsable del alcohol y autocontrol.• Planeación y ejecución de videoconferencia en el tema de Consumo responsable del

	<p>alcohol y autocontrol con las seccionales de Riosucio, Supia, Marmato, San José y Risaralda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión con el Área de comunicaciones para coordinar actividades entorno al apoyo del proyecto de transformación cultural. • Aporte para la pieza comunicativa de la empresa en el tema del trabajo en equipo. • Reunión con la pasante de psicología para acordar actividades de apoyo. • Reunión con la Psicóloga de la ARL positiva para la revisión del Plan de Acción para los programas de Prevención de alcohol, tabaco y otras drogas.
<p>2. Realizar acompañamiento Psicológico a las Seccionales a través de consultas individuales y Asesoría Familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento Psicológico (tele llamadas) a funcionarios con incapacidades o reintegro por incapacidad de las Seccionales de Belalcázar, Arma, Dorada, Chinchiná y Manizales. • Llamada recibida a la Línea de Atención 3113126123 de funcionario de la Seccional de Supia.
<p>3. Apoyar el Programa de Inducción y Selección de Personal, a través de la aplicación e interpretación de Pruebas Psicológicas requeridas en este proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durante este periodo no se realizaron actividades de apoyo a este programa.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Plan de Acción para el Programa de Salud mental. • Elaboración del cronograma de actividades. • Reunión con la Psicóloga de la ARL positiva para la revisión del Plan de Acción para el Programa de Salud Mental.

	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con la pasante de psicología para acordar actividades de apoyo. • Elaboración y envío de boletín Empopsicología en el tema de Amor por ti y tu sentir (autoestima) y preparación del siguiente boletín.
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"> • En este periodo no se han realizado actividades con el Comité de Convivencia Laboral.
6. Brindar apoyo y acompañar la ejecución del Proyecto de transformación cultural del Plan Estratégico de Em pocaldas.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de plan de acción y cronograma de actividades. • Reunión con el Área de comunicaciones para coordinar actividades relacionadas con el proyecto en mención. • Reunión con la Psicóloga de la Arl para la revisión del plan de acción y cronograma de actividades.
7. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en la capacitación: socialización de los estándares de laboratorio.

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 0076 de 2021



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

ACTA DE PAGO 01

CONTRATO N° \ 0076 DE 2021

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: \$ 3.325.100

En la ciudad de Manizales, el **VEINTICUATRO DIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2021** 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°01 del Contrato N° 076 del 2021 correspondiente al **mes de febrero de 2021**.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 36.576.105
ACTA 01	\$ 3.325.100
POR EJECUTAR	\$ 33.251.005



DIANA OROZCO RUBIO


Jefe Gestión Humana

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.



ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO

Contratista

 F-GF-02 Versión 3 Agosto 2020	GESTION FINANCIERA	
	DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR	N° 24/02/2021 378

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS
 NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL	MANIZALES	GESTION HUMANA	11203	MANIZALES PERSONAL
-----------	-----------	----------------	-------	--------------------

REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORRETENEDOR
 OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566

RESOLUCIÓN DIAN N° 18764001898149 DESDE DMA1 HASTA DMA50.000 VIGENCIA DESDE 10/08/2020 HASTA 10/02/2022

CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES FEBRERO 24 DE 2021 ✓
NOMBRES Y APELLIDOS:	ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO ✓
CEDULA O NIT:	30273046
DIRECCION:	CARRERA 23 Nro. 25-24 Apto 12 A TELEFONO 3113126123 ✓

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN	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.
------------------------------------	--



Nombre	ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO	SUBTOTAL:	\$ 3.325.100 ✓
Cedula	30273046	RETENCION RENTA:	✓
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 3.325.100

Manizales febrero 24 de 2021

INFORME DE SUPERVISIÓN

**LA SUSCRITA DIANA OROZCO RUBIO JEFE GESTIÓN HUMANA
DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD
DE SUPERVISOR DEL CONTRATO No. 0064 DE 2020**

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 UNO** contrato No. 0076 del 2021.

Para constancia se firma **A LOS VEINTICUATRO (24) DIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2021.**



**DIANA OROZCO RUBIO
Jefe Gestión Humana
SUPERVISOR**



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE					
Identificación	Razon Social				
C.C. 2073248	HERNANDEZ, CRISTINA ELIZABETH				
CATEGORIA	Clase Aportante				
000000	PRINCIPAL				
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION					
Periodo	Clase	Fecha	Pago	Banco	Valor
2021-01	941818161	2021-02-10	2021-02-08	BANCO DE OCCIDENTE	\$166,300
2021-01	941818161	2021-02-10	2021-02-08	BANCO DE OCCIDENTE	\$166,300

RESUMEN DE PAGO		CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD
DESCRIPCION	CANTIDAD	NT	DV	VALOR LIQUIDADO	INTERESES/MORA	GASTOS DE INCAPACIDADES	VALOR PAGAR
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)		1		\$212,900	50	50	\$212,900
POURVENIR	200001	800,724,808	8	5712,900	50	50	5712,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)		1		\$7,000	50	50	\$7,000
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	\$7,000	50	50	\$7,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)		1		\$166,300	50	50	\$166,300
SANTAS	EPS005	800,251,440	6	\$166,300	50	50	\$166,300
TOTAL		1		\$386,200	50	50	\$386,200