



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°	3	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 (-)	6.650.200
CDP (#, rubro y fecha)	00167 - 21010203 ENERO 15 DE 2021			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	3.325.100
RP (#, rubro y fecha)	290-21010203 ENERO DE 29 2021			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	26.600.805

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		
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.

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

ABRIL 28 DE 2021

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 3

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 **VEINTIOCHO AVO DIA DEL MES DE ABRIL 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°3 del Contrato N° 0076 del 2021 correspondiente al mes de **Abril de 2021**.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 36.576.105
ACTA 03	\$ 3.325.100
POR EJECUTAR	\$ 26.600.805


DIANA OROZCO RUBIO

Jefe Gestión Humana

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.


ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO
Contratista

Manizales, abril 28 de 2021
Doctora
DIANA OROZCO RUBIO
Jefe de Gestión Humana
EMPOCALDAS S.A.E.S. P.

REFERENCIA: Informe de actividades realizadas

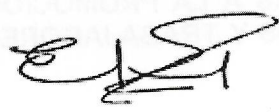
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE PSICOLOGIA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ENCAMINADAS A LA PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD MENTAL DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

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, salud mental partiendo del diagnóstico psicosocial ya realizado y puesta en marcha de un Plan de Capacitación.	<ul style="list-style-type: none">• En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con el programa.
2. Realizar acompañamiento Psicológico a las Seccionales a través de consultas individuales o Asesoría Familiar.	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento Psicológico (tele llamadas) a funcionarios de las Seccionales de Aguadas, Salamina, Manzanares y Manizales.
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">• En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con el programa.
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">• Diseño de un Boletín de Empopsicología.
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 Empocaldas.	<ul style="list-style-type: none">• Aportes para la edición de un video del funcionario Juan Guillermo Trejos quien se pensionará el próximo 19 de abril. (guion de reseña histórica, selección de fotos y títulos de las mismas).


7. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

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

ACTIVIDADES	CONTRATACIONES
<ul style="list-style-type: none"> En este periodo se realizaron actividades relacionadas con el programa. 	1. Implementar el Programa de Prevención del Consumo de Alcohol. Grupos salud mental, talleres de diagnóstico psicológico ya realizado y puesto en marcha de un Plan de Gestión.
<ul style="list-style-type: none"> En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con el programa. 	2. Realizar seguimiento a los psicólogos a través de las llamadas a las Unidades de Atención Familiar.
<ul style="list-style-type: none"> En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con el programa. 	3. Apoyar el Programa de Inducción y Selección de Personal a través de la aplicación e interpretación de Pruebas Psicológicas requeridas en este proceso.
<ul style="list-style-type: none"> Diseño de un sistema de Emocionalidad. 	4. Desarrollar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica Psicológica a través del diseño de módulo manual informativo y puesto en marcha de un Plan de Gestión y seguimiento.
<ul style="list-style-type: none"> En este periodo no se han realizado actividades con el Comité de Convivencia Laboral. 	5. Acompañar al Comité de Vigilancia Laboral en las acciones que se piden para intervenir a los trabajadores con problemas de convivencia y relaciones interpersonales.
<ul style="list-style-type: none"> Apoyar para la edición de un libro del Instituto Juan Guillermo Torres que se generará el próximo 18 de abril (fecha de salida histórica, selección de fotos y libros de la memoria). 	6. Brindar apoyo y acompañar la ejecución del proyecto de transformación cultural del Plan Estratégico de Empocaldas.

 F-GF-02 Versión 4 Enero 2021	GESTION FINANCIERA	
	DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR	N° 28/04/2021 / 471

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS
 NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL	MANIZALES	CENTRO DE COSTOS	11
-----------	-----------	------------------	----

REGIMEN COMUN, AUTORREINADOR

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 ABRIL 28 DE 2021
NOMBRES Y APELLIDOS:	ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO
CEDULA O NIT:	30273046
DIRECCION:	CARRERA 23 #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.
------------------------------------	--

(Handwritten signature)

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

Manizales abril 28 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. 0076 DE 2021**

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 TRES** contrato No. 0076 del 2021.

Para constancia se firma **AL DIA VEINTIOCHO (28) DEL MES DE ABRIL DE 2021.**


DIANA OROZCO RUBIO
Jefe Gestión Humana
SUPERVISOR

