



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°	4	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 (-)	9.975.300
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)	23.275.705

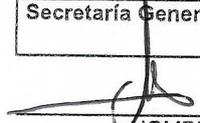
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE PSICOLOGIA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ENCAMINADAS A LA PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD MENTAL DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P

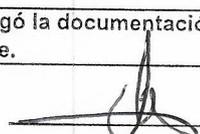
TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO
------------------	---------	--

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

MAYO 31 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 4

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

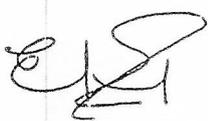
En la ciudad de Manizales, el TREINTA Y UN AVO DIA DEL MES DE MAYO DE 2021 se reunieron: **DIANA OROZCO RUBIO**, JEFE GESTION HUMANA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en representación de la Empresa contratante y **ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO**, como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N°4 del Contrato N° 0076 del 2021 correspondiente al mes de mayo de 2021.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 36.576.105
ACTA 04	\$ 3.325.100
POR EJECUTAR	\$ 23.275.205


DIANA OROZCO RUBIO

Jefe Gestión Humana

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.


ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO
Contratista

Manizales, mayo 31 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 con incapacidades o casos covid de diferentes seccionales y otros seguimientos a las Seccionales de Samaná, San José y Risaralda.
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">Realización de entrevista semiestructurada, aplicación de prueba psicotécnica, y elaboración de informe psicológico para el cargo de Auxiliar Administrativo en la Sede principal de Manizales. Informe enviado a la Jefe de Gestión Humana.
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 y envió de un Boletín de Empopsicología.
5. Acompañar el Comité de Vigilancia Laboral en las acciones que se prioricen para intervenir a los trabajadores con	<ul style="list-style-type: none">En este periodo no se han realizado actividades con el Comité de Convivencia Laboral.

problemas de convivencia y relaciones interpersonales.	
6. Brindar apoyo y acompañar la ejecución del proyecto de transformación cultural del Plan Estratégico de Empocaldas.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y envío de mensajes de empo felicidad a la Jefe de Gestión Humana. • Reuniones adelantadas (2) con el contratista del Departamento Administrativo y Financiero. a fin de coordinar acciones para la implementación del Proyecto de transformación cultural.
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

Manizales mayo 31 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 CUATRO contratos No. 0076 del 2021.

Para constancia se firma AL DIA TREINTA Y UNO (31) DEL MES DE MAYO DE 2021.


DIANA OROZCO RUBIO
Jefe Gestión Humana
SUPERVISOR

1. Имя
 2. Фамилия
 3. Адрес

4. Дата рождения
 5. Место рождения
 6. Место жительства
 7. Место работы
 8. Место учебы
 9. Место службы
 10. Место пребывания

11. Место рождения
 12. Место рождения
 13. Место рождения
 14. Место рождения
 15. Место рождения

16. Место рождения
 17. Место рождения
 18. Место рождения
 19. Место рождения
 20. Место рождения

№	Имя	Фамилия	Адрес	Дата рождения	Место рождения	Место жительства	Место работы	Место учебы	Место службы	Место пребывания
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

21. Место рождения
 22. Место рождения
 23. Место рождения
 24. Место рождения
 25. Место рождения

26. Место рождения
 27. Место рождения
 28. Место рождения
 29. Место рождения
 30. Место рождения