



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	076 de 2021	Acta N°	8	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	36.576.105
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO			3. VALOR TOTAL (1+2)	36.576.105
NIT O CC:	30273046			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	23.275.700
CDP (#, rubro y fecha)	00167- 21010203 ENERO 15 DE 2021			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	3.325.100
RP (#, rubro y fecha)	290 - 21010203 - ENERO 15 DE 2021			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	9.975.305

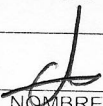
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE PSICOLOGIA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ENCAMINADAS A LA PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD MENTAL DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

TIPO DE RECURSOS		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		X

Fecha de presentación

30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
85500035606	AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

✓ ACTA DE PAGO N° 8

CONTRATO N°: 0076 DE 2021

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE PSCOLOGIA 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.


CONTRATISTA ✓ ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO

VALOR DEL ACTA: ✓ \$3.325.100

En la ciudad de Manizales, a los treinta (30) días del mes de septiembre del 2021, se reunieron: **DIANA OROZCO RUBIO**, Jefe de 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° 8 del Contrato N° 076 del 2021.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	✓ \$ 36.576.105
ACTA 8	✓ \$ 3.325.100
VALOR EJECUTADO	✓ \$ 23.275.700
POR EJECUTAR	✓ \$ 9.975.305


DIANA OROZCO RUBIO
Jefe de Gestión Humana
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.


ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO
Contratista



RAZON SOCIAL:	ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO
IDENTIFICACION:	CC-30273046
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACION REPORTE:	2021-09-23
FECHA DE PAGO:	2021-09-22
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERIODO PENSION:	2021-08
PERIODO SALUD:	2021-08
NUMERO PLANILLA:	8615508890
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8614473659
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	\$ 0	\$ 166,300	\$ 166,300
230301	800224808	PORVENIR	1	\$ 0	\$ 212,900	\$ 212,900
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 0	\$ 7,000	\$ 7,000
Total a pagar				\$ 0	\$ 386,200	\$ 386,200



F-GF-02
Versión 4
Enero 2021

GESTION FINANCIERA

**DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO
OBLIGADOS A FACTURAR**

30/09/2021 778

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS

NIT. 890.803.239-9

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

REGIMEN COMUN, 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, SEPTIEMBRE 30 DEL 2021
NOMBRES Y APELLIDOS:	ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO
CEDULA O NIT:	30273046
DIRECCION:	cr 23 25-24 Apto 12A TELEFONO 3113126123

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN	ASESORAR LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO CON EL PROCESO DE NÓMINA, ADEMÁS DE LOS ANÁLISIS DE LOS INDICADORES Y ALGUNOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA SECCIÓN EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, ASÍ COMO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RETENCIÓN EN LA FUENTE DE LA PLANTA DE PERSONAL.
-----------------------------	---

Nombre	ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO	SUBTOTAL:	\$ 3.325.100
Cedula	30.273.046	TOTAL RETENCIONES	
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 3.325.100

Manizales, SEPTIEMBRE 30 del 2021

Doctora
DIANA OROZCO RUBIO
Jefe de Gestión Humana

REFERENCIA: Informe actividades realizadas

OBJETO:

A continuación, me permito realizar la relación de las obligaciones ejecutadas en el mes de SEPTIEMBRE con relación al contrato 045 de 2021, las cuales relaciono a continuación:

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 076 de 2021 y las correspondientes actividades ejecutadas:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES		ACTIVIDADES
1. Implementar el Programa de prevención Primario de Alcohol, Drogas, partiendo del diagnóstico psicosocial ya realizado y puesta en marcha de un Plan de Capacitación.	Programa de	<ul style="list-style-type: none">En éste periodo no se realizaron actividades relacionadas con el programa.
2. Realizar acompañamiento Psicológico a las Seccionales a través de consultas individuales o Asesoría Familiar.	acompañamiento	<ul style="list-style-type: none">Seguimiento Psicológico a funcionarios de la sede principal de 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.	de Inducción y Selección de Personal,	<ul style="list-style-type: none">Se realizó entrevista semi estructurada y se aplicaron pruebas psicotécnicas para los cargos de Administrador de la Seccional de Arma, Operador de Planta de la Seccional de Arauca, conductor operador equipo de Succión presión para la Seccional de Chinchiná. Operador de planta de la Seccional de Manzanares, Operador de Planta de la Seccional de Aguadas, Trabajador

		<p>de Mantenimiento de la Seccional de Benalcázar. Trabajador de mantenimiento de la Seccional de la Dorada, Operador de Planta de la Seccional de Chinchiná.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se elaboraron y se enviaron los respectivos informes psicológicos 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 del Boletín Empopsicología: "El respeto un valor en mi vida y mi entorno laboral". • Planeación y realización de video conferencia en la temática el Síndrome Post covid dirigido a la Sede principal de Manizales y a todas las Seccionales. •
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 éste 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"> • Elaboración de documento que aporta a la formulación y ejecución del Proyecto de Transformación Cultural de la Empresa el cual fue enviado a la Jefe de Gestión Humana. • Elaboración y envió de mensaje empofelicidad en correo masivo. • Elaboración de cuestionario sobre los valores del código de integridad. • Elaboración y envió de mensaje sobre el valor del respeto al Área de Comunicaciones.

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 076 del 2021.



ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO

CONTRATISTA

Manizales, SEPTIEMBRE 30 del 2021

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. 076 DE 2021**

CERTIFICA QUE

El contratista ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO, identificado con cédula de ciudadanía No. 30.273.046 de Manizales Caldas, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del período correspondiente al acta parcial número **OCHO** del contrato No. 076 del 2021.

Para constancia se firma a los TREINTA (30) días del mes de SEPTIEMBRE del 2021.


DIANA OROZCO RUBIO
JEFE DE GESTIÓN HUMANA
SUPERVISORA