



F-GC-29
Versión 2
Septiembre 2019

EMPOCALDAS S.A. E.S.P
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA

# CONTRATO Y AÑO	0064 de 2020	Acta N°	3	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	33.795.415
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO			3. VALOR TOTAL (1+2)	33.795.415
NIT O CC:	30273046			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	3.072.310
CDP (#, rubro y fecha)	00253 - 21010203 FEBRERO 3 DE 2020			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	1.536.155
RP (#, rubro y fecha)	214-21010203 FEBRERO 4 DE 2020			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	29.186.950

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		V	# 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.

Laura Calderón B. NOMBRE DE QUIEN RECIBE 18/03/2020. FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERIA	
Copia del Acta	
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 17 DE MARZO DE 2020

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

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
85500035606	AHORROS	DAVIVIENDA

ACTA DE PAGO 03

CONTRATO **Nº:** 0064 DE 2020

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: \$ 1.536.155 ✓

En la ciudad de Manizales, el **DIECISIETEAVO DIA DEL MES DE MARZO DE 2020** 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 **Nº 03** del Contrato Nº 0064 del 2020 correspondiente a **primera quincena del mes de Marzo de 2020**. ✓

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 33.795.415 ✓
ACTA 03	\$ 1.536.155 ✓
POR EJECUTAR	\$ 29.186.950 ✓


DIANA OROZCO RUBIO

Jefe Gestión Humana

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.


ELIZABETH HERNANDEZ OROZCO
Contratista



EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
GESTION FINANCIERA

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS
NIT. 890.803.239.9

CENTRO DE COSTOS

CODIGO DEL PROCEDIMIENTO

No. 03 ✓

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 MARZO 17 DE 2020 ✓

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 psicología para apoyar las actividades del programa encaminadas a la promoción y prevención de la salud mental de los empleados y trabajadores de EMPOCALDAS. ✓

POR CONCEPTO DE:

SUBTOTAL: \$: 1.536.155

RETENCION REN1 \$

IVA ASUMIDO (\$

TOTAL A PAGAR: \$: 1.536.155 ✓

FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR

CC. 30.273.046

Manizales Marzo 17 de 2020 ✓

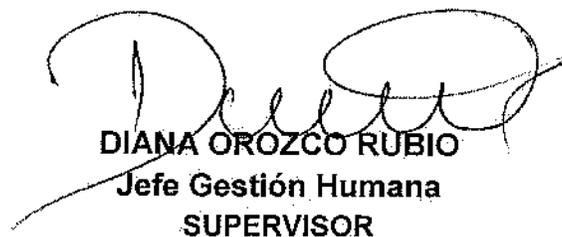
INFORME DE SUPERVISIÓN

**LA SUSCRITA IANA 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 TRES contrato No. 0064 del 2020.

Para constancia se firma a **LOS DIECISIETE (17) DEL MES DE MARZO DE 2020.** ✓



DIANA OROZCO RUBIO
Jefe Gestión Humana
SUPERVISOR

Manizales, Marzo 17 de 2020

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 0064 de 2020 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">• Implementación del Taller Prevención de Sustancias Psicoactivas (Cocaína y alcohol) en las Seccionales de Riosucio y Supia).• Diseño de un Boletín sobre consumo de sustancias psicoactivas (cocaína y alcohol).
2. Realizar acompañamiento Psicológico a las Seccionales a través de consultas individuales o Asesoría Familiar.	<ul style="list-style-type: none">• Asesorías Psicológicas en las Seccionales de Riosucio y Supia.
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">• Aplicación de Pruebas Psicotécnicas, realización de entrevistas y entrega de informes psicológicos para los cargos de Jefe Administrativo y Financiero, Jefe de Facturación, Jefe de Sistemas y Asistente de Nomina (total 5 funcionarios).
4. Desarrollar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica Psicosocial, a través del diseño de módulos.	<ul style="list-style-type: none">• Implementación del Taller Manejo del Estrés y socialización de la Bateria de Riesgo Psicosocial en

<p>material informativo y puesta en marcha de un Plan de Capacitación y seguimiento.</p>	<p>las Seccionales de Riesgo y Supia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de un boletín sobre Estrés Laboral.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En el periodo el Comité no ha realizado solicitudes de acciones a intervenir.

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 0064 de 2020.



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