

	FORMATO: INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL CONSTATISTA PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Versión:	03
			Fecha:	02/04/2024
			Código:	PA-FT-11-01-58

DATOS DEL INFORME No. 2				
FECHA DE PRESENTACIÓN	12/06/2024			
PERIODO DEL INFORME (dd/mm/aa)	Desde	29/04/2024	Hasta	28/05/2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Paula Andrea Barrera Alvarez			
IDENTIFICACION CONTRATISTA	1.031.177.795			
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR	Diana Tibaquicha Martinez, directora administrativa y financiera			
IDENTIFICACION SUPERVISOR	20.455.534 de Cota			
DATOS DEL CONTRATO				
N° Y FECHA DEL CONTRATO	Contrato 008 prestación de servicios 28/02/2024			
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE PSICOLOGÍA A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.			
PLAZO	Tres meses (3)			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN NÚMEROS Y LETRAS	Doce millones de pesos M/CTE (12.000.000)			
FECHAS (dd/mm/aa)	Inicio	29/02/2024	Terminación	28/05/2024
VALOR EJECUTADO (a la fecha de este informe)	Doce millones de pesos M/CTE (12.000.000)			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	Financiera	100%	En Tiempo	Tres meses (3)
MODIFICACIONES AL CONTRATO				
ADICIONES	Valor	N/A	Fecha	N/A
PRÓRROGAS	Plazo	N/A	Fecha	N/A

	FORMATO: INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL CONSTRATISTA PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-11-01-58

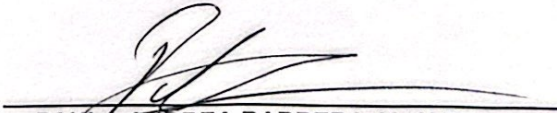
ANTICIPO	Valor	N/A	Fecha	N/A
SUSPENSIÓN	Tiempo	N/A	Fecha Reinicio	N/A
CESION	Fecha	N/A		

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES
1. Analizar la prueba de clima laboral aplicada en la personería de Chía y de acuerdo a las recomendaciones realizar la valoración de los empleados por medio de una entrevista semiestructurada.	Actividad realizada en el mes de marzo.	Actividad ya ejecutada.
2. Realizar el contacto con la ARL de la Personería de Chía para apoyar el proceso de intervención con los empleados.	Actividad realizada en el mes de Abril.	Actividad ya ejecutada.
3. Evaluar las necesidades que requiere la Personería Municipal de Chía en cuanto al clima organizacional para realizar un plan de acción tomando como referente los resultados de la prueba de clima laboral.	Se presenta informe individual del personal entrevistado en el mes de marzo (de acuerdo con la batería psicosocial), donde se indica el plan de acción individual de acuerdo a las necesidades de cada funcionario.	Los informes se envían por medio de correo electrónico.
4. Capacitar y realizar el acompañamiento a los empleados de acuerdo a la evaluación de necesidades de la Entidad y de la prueba de clima laboral aplicada.	Grabación y entrega de las capacitaciones acerca de las siguientes temáticas: 1. Primeros auxilios psicológicos. 2. Higiene del sueño. 3. Inteligencia emocional. 4. Trabajo en equipo. 5. Estrategias para mejorar la concentración y atención.	Se realiza el envío de las presentaciones por medio de correo electrónico.
5. De acuerdo a la ley 1996 del 2019, realizar la valoración de apoyo a las personas remitidas en concordancia con los lineamientos gubernamentales.	De acuerdo a las valoraciones de apoyo solicitadas a la personería de Chía, se participa de cada sesión establecida por doctora Luz Patricia Villareal (profesional centro de conciliación), donde se ejecuta una entrevista semiestructurada, a partir de ello se elabora el informe psicológico el cual es revisado y aprobado por la profesional del centro de conciliación.	Se realiza el envío del registro de valoraciones de apoyo, se adjuntan planillas de asistencia.

	FORMATO: INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL CONSTRATISTA PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-11-01-58

6. Realizar los informes correspondientes a la valoración de apoyo.	Se realiza los informes a través de las entrevistas semiestructuradas previamente ejecutadas y en concordancia con la actividad 5, los informes pasan por revisión de la doctora Luz Patricia Villareal (profesional centro de conciliación)	Los informes son enviados a través de correo electrónico a la doctora Luz Patricia Villareal.
7. Realizar charlas e intervención de apoyo hacia procesos que requiera la entidad frente a la población y los casos en los que se solicite.	Se realiza intervención a una usuaria de la personería, por requerimiento urgente de la atención que se brinda a las personas víctimas de conflicto armado.	Por privacidad y de acuerdo a la ley 4107 de 2011, no se entrega la historia clínica, sin embargo se realiza un informe enviado por correo electrónico.
8. Realizar charlas e intervención de apoyo hacia procesos que requiera la entidad frente a la población y los casos en los que se solicite.	De acuerdo con las conciliaciones solicitadas a la personería de chía, se participa de los encuentros con menores y adultos mayores, establecidos por la doctora Luz Patricia Villareal (profesional centro de conciliación), donde se ejecuta una entrevista, se escucha las peticiones y se llegan acuerdos o no, de acuerdo con el proceso se realiza si es necesario una certificación por parte de psicología, se proporciona la garantía de derechos.	Se realiza el envío del registro de conciliaciones, se adjuntan planillas de asistencia.
13. Las demás que sean asignadas por el supervisor conforme al objeto del contrato.	Se realiza acompañamiento a diligencia para garantizar los derechos de adulto mayor, esta visita se realiza en el hogar geriátrico LA CASA, se realiza abordaje y entrevista para verificar que se están garantizando los derechos, se entrevista tanto a la persona adulto mayor y a los administradores del hogar.	Se anexa registro fotográfico.

ÍTEM	FECHA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	NUMERO DE LA PLANILLA	PERIODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (Año – Mes)	VALOR APORTADO
ARL	14/05/2024	77086144	2024-05	\$8.400.-
SALUD	14/05/2024	77086144	2024-05	\$200.000.-
PENSION	14/05/2024	77086144	2024-05	\$256.000.-


PAULA ANDREA BARRERA ALVAREZ
 CC: 1.031.177.795 de Bogotá, D.C.
 CONTRATISTA



Personería
MUNICIPAL DE CHÍA

FORMATO: INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL
CONSTRATISTA

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-11-01-58

En cumplimiento de mis funciones administrativas, técnicas, financieras y legales de Supervisor (a), una vez revisadas detalladamente las actividades derivadas del objeto contractual plasmadas en el presente informe, y verificado el avance en el cumplimiento de las mismas en el período informado, hago constar que el contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato, y que a la fecha se encuentra a paz y salvo con los aportes parafiscales y de seguridad social; según documentos soportes adjuntos, por lo cual autorizo el presente pago, que corresponde al Tercer pago, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula CUARTA del Contrato N° 008 del año 2024.

DIANA TIBAQUICHA MARTINEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



Personería
MUNICIPAL DE CHÍA