

DATOS DEL INFORME No. 2

FECHA DE PRESENTACIÓN	02/04/2024			
PERIODO DEL INFORME (dd/mm/aa)	Desde	29/03/2024	Hasta	28/04/2024
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)	Cuatro millones de pesos M/CTE (4.000.000)			

 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

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	Financiera	66,66%	En Tiempo	Dos meses (2)
MODIFICACIONES AL CONTRATO				
ADICIONES	Valor	N/A	Fecha	N/A
PRÓRROGAS	Plazo	N/A	Fecha	N/A
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.	Se realiza la reunion el día 5/04/2024, en la reunion se plantea el apoyo con las capacitaciones, plan de accion por parte de la arl y la alcaldía donde se incluire la personeria, igualmente se establecen acuerdos y plan de mejoramiento para la personeria, también de conocer las herramientas para implementar en el proceso de plan de trabajo planteado inicialmente en el cual se	Acta de reunión.

	establece el mejoramiento del clima laboral.	
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.	Actividad realizada en el mes de marzo.	Actividad ya ejecutada.
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.	No se logra realizar la capacitación establecida, sin embargo, se envía el material visual para su aprobación (primeros auxilios psicológicos).	Se realiza el envío de la presentación 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.
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.	Realizar la presentación en el curso de amonestación de los temas propuestos (derechos de la niñez) durante el curso, actividad ejecutada el día 25/04/2024 a las 3 de la tarde, en el cual se realiza la sensibilización sobre los derechos de la niñez y pautas de crianza.	Anexo registro fotográfico y planilla de asistencia
8. Realizar charlas e intervención de apoyo hacia	De acuerdo con las conciliaciones solicitadas a la personería de Chía,	Se realiza el envío del registro de conciliaciones,

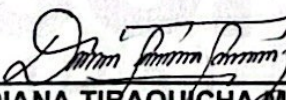
procesos que requiera la entidad frente a la población y los casos en los que se solicite.	se participa de los encuentros con menores y adultos mayores, establecidos por la doctora Luz Patricia Villareal (profesional centro de conciliación), donde se ejecuta una entrevista, se escucha las peticiones 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 adjuntan planillas de asistencia.
9. 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 la presentación y participación en el encuentro de la conmemoración de las víctimas el día 13/04/2024	Se anexa registro fotográfico.
13. Las demás que sean asignadas por el supervisor conforme al objeto del contrato.	Se realiza el acompañamiento como jurado de votación en el colegio GIMNASIO LOS CAOBS, donde se llevó a cabo las votaciones desde grado 8 hasta 12, para la elección de alcalde y consejo académico en el municipio de chía, se realizó el conteo de votos y el informe solicitado para el registro de los mismo, esta actividad es ejecutada el 26/04/2024.	Se anexa registro fotográfico.
13. Las demás que sean asignadas por el supervisor conforme al objeto del contrato.	Se realiza un poster y video animado para la recepción de la personería de chía, con el fin de promover la tolerancia entre el usuario y el prestador de servicio, como apoyo en la atención al usuario.	Se envía el poster y el video, se anexa el poster, un (1) folio.

 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

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	03/04/2024	76024188	2024-04	\$8.400.-
SALUD	03/04/2024	76024188	2024-04	\$200.000.-
PENSION	03/04/2024	76024188	2024-04	\$256.000.-


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

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 Segundo pago, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula CUARTA del Contrato N° 008 del año 2024.


DIANA TIBAQUICHA MARTINEZ
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA