

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR. 7251089		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REALACIONADAS DE LA DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA.		
Contratista:	RUTH VIVIANA HERNANDEZ HERNANDEZ		
No. de Cedula	1.072.668.392		
Fecha Inicio del Contrato	17/01/2025	Fecha de terminación	22/12/2025
Periodo del Informe	(17/05/2025) al (16/06/2025)		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$66.412.500
Valor a Pagar en este periodo	\$5.775.000
Saldo por Pagar	\$ 37.537.500
Pago No.	5 DE 12

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
N/A	N/A	N/A

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	86800959	MAYO	\$288.800
Pensión			\$ 369.600
ARL			\$ 12.100

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR. 7251089, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo del 17 de Mayo de 2025 al 16 de Junio de 2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTES
1. Apoyar las actividades como campañas de prevención y promoción, charlas, sensibilizaciones, seguimientos psicosociales entre otros, a los funcionarios de la Alcaldía de Chía, para la implementación de las recomendaciones plasmadas en el informe de la batería de riesgo psicosocial.	Se realiza campaña de fiebre amarilla 27,28 y 29 de mayo con el equipo de seguridad y salud en el trabajo, llevando a cabo la importancia del cuidado y la prevención con la vacuna, como también realizando la prevención y el cuidado contra los picos respiratorios. El 29 de mayo se realiza reunión con asesor del ARL, donde se plante el plan de trabajo 2025 y se revisa programa de vigilancia epidemiológico para la actualización del mismo y apoyo de documentación del comité de convivencia. la mesas de trabajo, donde se da la propuesta y entrega del	Se entrega soporte de seguimiento por Drive para conocimiento pertinente

	programa de entorno laboral saludable, este con el fin de velar por el bienestar y calidad del funcionario, adicional se propone el procedimiento de atención psicosocial para los funcionarios, también se propone dar inicio a la aplicación de inteligencia artificial donde esta tiene como fin brindar un apoyo emocional a la comunidad del municipio de Chía y que esta pueda ser parte del protocolo de intervención del equipo de salud mental. Apoyo actividad desvinculación asistida, para	
2. Apoyar la actualización del documento del Sistema de Vigilancia Epidemiológico de Riesgo Psicosocial de la Alcaldía Municipal de Chía.	Se realiza mesas de trabajo dando a conocer la premura del sistema de gestión de SST y el cumplimiento de los estándares de la 0312 del 2019, para que así se indiquen llevar acciones para un mediano cumplimiento de los mismos. Se viene trabajando en la actualización del documento donde allí se reportan todos los procesos, acciones e intervenciones que se deben realizar de acuerdo a las necesidades de los funcionarios, así mismo se solicita a cada jefe de cada entidad, reportar oportunamente los casos de interés de funcionarios para hacer el respectivo seguimiento psicosocial, como apoyo en la actualización del documento de riesgo epidemiológico en todo lo relacionado a psicosocial	Se entrega soporte de seguimiento por Drive para conocimiento pertinente
3. Apoyar en la orientación psicológica a los servidores públicos que lo requieran a través de consultas debidamente programadas.	Se hace acompañamiento a funcionarios que cuentan con diagnostico psicológico, o requieren acompañamiento psicosocial, verificando que se cumplan las respectivas actividades por parte Del profesional, como también se realiza seguimientos de reubicaciones dando cumplimiento a las restricciones con los que cuentan los funcionarios para que así los jefes de cada área asignen tareas para el cumplimiento de las mismas. Se da respuesta a los requerimientos de funcionarios sobre procesos que se gestionan desde la Dirección de Función Pública con el programa de entorno saludable y salud mental.	Se entrega soporte de seguimiento por Drive para conocimiento pertinente
4. Apoyar en seguimientos psicosociales y estrategias psicológicas que aporten en el	La Dirección de Función Pública en el marco del programa Entono Laboral Saludable y como parte	Se entrega soporte de seguimiento por Drive para conocimiento

fortalecimiento de la salud mental al interior de la Alcaldía Municipal.	de las acciones de fortalecimiento del riesgo psicosocial durante la vigencia 2025, se contempla llevar a cabo todas aquellas ejercicios que fortalezcan hábitos y habilidades de confrontación en procesos mentales como físicos del funcionario, esto con el fin de fortalecer el bienestar en el sector público, incluyendo la promoción de la salud física y mental, el fomento de un clima organizacional positivo, el desarrollo de competencias y habilidades para el crecimiento profesional, y la generación de espacios seguros y adecuados para el desempeño laboral.	pertinente
5. Intervenir directamente la atención primaria en salud con énfasis en promoción de la salud mental a través de acompañamiento cuando algún funcionario de la Administración Municipal lo requiera	Se realiza divulgación por medios informativos de hábitos que contribuyen al bienestar del funcionario indicando la importancia de fortalecer, afrontar diferentes situaciones que se les presenta en su vida. Se hace acompañamiento de la brigada de emergencias, para tener buenas prácticas en la reacción de posibles eventos donde esté en riesgo el bienestar de los funcionarios, así mismo se reportan necesidades de la misma para fortalecer el equipo. Se apoyo en las actividades en el CAM, en cuanto al proceso de adaptación y lo que se requiere por parte de la Dirección de Función Publica.	Se entrega soporte de seguimiento por Drive para conocimiento pertinente

NOTA: La documentación producida y elaborada que se relacionó a continuación y obra como evidencia y soporte en cada uno de los procesos de selección publicados en la plataforma SECOP II.

El presente informe contiene el documento soporte de pago correspondiente, para aquellos contratistas NO obligados a facturar electrónicamente, y se entenderá presentado y aceptado con las firmas electrónicas impuestas a través del SECOP II.