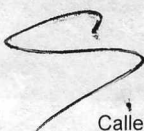
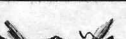


|                                                                                   |                                                                                                                                          |  |                                     |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|---------|
|  | <b>PROCESO: ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b><br>Gerencia Contratación                                                               |  | <b>CODIGO</b><br><b>FR-BS-CT-32</b> |         |
|                                                                                   | <b>FORMATO GUIA PRESENTACIÓN INFORMES</b><br><b>CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b><br><b>PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</b> |  | <b>FECHA DE EMISIÓN</b>             |         |
|                                                                                   |                                                                                                                                          |  | 03                                  | 07 2020 |
|                                                                                   |                                                                                                                                          |  | <b>VERSION 1</b>                    |         |

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 000- 024 DE 2022**

| <b>INFORMACION GENERAL</b>                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Fecha de Presentación</b>                                                                                                                                                                                            | 22 de marzo de 2022                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <b>Tipo de Contrato</b>                                                                                                                                                                                                 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <b>Nombre del contratante</b>                                                                                                                                                                                           | DEPARTAMENTO DE ARAUCA                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <b>Plazo del contrato</b>                                                                                                                                                                                               | Cinco (05) meses                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <b>Supervisor</b>                                                                                                                                                                                                       | JAHYL FRANCISCO HERNÁNDEZ TRUJILLO Supervisor Cto. 024 de 2022                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <b>Profesional responsable</b>                                                                                                                                                                                          | RAFAEL RICARDO DOMÍNGUEZ LEDESMA                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <b>Cedula de ciudadanía</b>                                                                                                                                                                                             | CC - 1116789012                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <b>Valor del contrato</b>                                                                                                                                                                                               | \$11.000.000 = ONCE MILLONES DE PESOS MCTE                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <b>Periodo de ejecución del contrato</b>                                                                                                                                                                                | 21 de 01 2022 al 21 de 06 2022.                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <b>Periodo del informe</b>                                                                                                                                                                                              | 21 de 02/2022 al 20 de 03/2022.                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <b>RELACION DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES</b>                                                                                                                                                                            |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <b>OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA (PROFESIONAL CON TERMINACIÓN DE MATERIAS EN PSICOLOGÍA)"</b> |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <b>OBLIGACIONES DEL CONTRATO</b>                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                     | <b>ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 1.                                                                                                                                                                                                                      | Obligación 1.<br>1. Apoyo en la mejora del clima laboral de las diferentes secretarías de la gobernación de Arauca. | a) Organización de las historias clínicas dirigidas a las eps con los diferentes pacientes que necesitan atención individual.<br><br>b) Apoyo en la creación de plan de visitas de los funcionarios que están actualmente trabajando la virtualidad desde la casa y así poder tener resultado de las verificaciones de puesto de trabajo. |  |



|                                                                                   |                                                                                                                                          |                         |           |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------|
|  | <b>PROCESO: ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b><br><b>Gerencia Contratación</b>                                                        | <b>CODIGO</b>           |           |             |
|                                                                                   |                                                                                                                                          | <b>FR-BS-CT-32</b>      |           |             |
|                                                                                   | <b>FORMATO GUIA PRESENTACIÓN INFORMES</b><br><b>CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b><br><b>PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |           |             |
|                                                                                   |                                                                                                                                          | <b>03</b>               | <b>07</b> | <b>2020</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                          | <b>VERSION 1</b>        |           |             |

|    |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 2. | <p>Obligación 2.</p> <p>2. Apoyo a la asistencia de enfermedades psicosociales como estrés, depresión y ansiedad que pueda presentarse en los servidores públicos y contratistas de la gobernación de Arauca.</p> | <p>a) Envío de correos electrónicos para la realización de estudio socio demográfico para los funcionarios de la gobernación de Arauca, para poder extraer datos importantes para tener bases de datos sólidas.</p> <p>b) Se realiza visita ocular a las dependencias observando las falencias que tienen los funcionarios y las quejas repentinas que llegan al grupo de seguridad y salud en el trabajo</p>                                    |  |  |
| 3. | <p>Obligación 3.</p> <p>3. Apoyo a la organización y sistematización de la información recolectada en encuestas y cuestionarios de diagnósticos de clima laboral y cultura organizacional.</p>                    | <p>a) Coordinación por parte del área para mitigar problemáticas ocurridas por diferentes actividades dimensionadas en los diferentes contratos de trabajo que llevan daños colaterales a la salud mental de los mismos.</p> <p>b) Socialización de la importancia en reportar las condiciones de salud al proceso de seguridad y salud en el trabajo durante la emergencia sanitaria Covid-19.</p>                                              |  |  |
| 4. | <p>Obligación 4.</p> <p>Realizar análisis de puestos de trabajo y selección de personal de las diferentes dependencias de la Gobernación de Arauca.</p>                                                           | <p>a) Se realiza visita a las dependencias y secretarías de la gobernación de Arauca con el fin de identificar las falencias que tienen los trabajadores en la parte de inmobiliaria y se prioriza las que estén en peor estado para su cambio.</p>                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 5  | <p>Obligación 5</p> <p>Las demás funciones que asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto contractual</p>                                                                                        | <p>a. Con motivo de dar cumplimiento al plan psicosocial de la gobernación de Arauca y según la normatividad Ley 1355 de 2009 indica que todos los empleados (dependientes o independientes) que realicen una labor continua por más de 2 horas deben realizar pausas activas, se realizan Pausas activas con las diferentes secretarías de la administración, las cuales son: secretaria de agricultura, secretaria de obras, secretaria de</p> |  |  |

*S*

**GOBERNACION DE ARAUCA**  
**"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"**

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001  
Arauca - Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

|                                                                                   |                                                                                                                                          |  |                                     |    |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|----|------|
|  | <b>PROCESO: ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b><br><b>Gerencia Contratación</b>                                                        |  | <b>CODIGO</b><br><b>FR-BS-CT-32</b> |    |      |
|                                                                                   |                                                                                                                                          |  | <b>FECHA DE EMISIÓN</b>             |    |      |
|                                                                                   | <b>FORMATO GUIA PRESENTACIÓN INFORMES</b><br><b>CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b><br><b>PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</b> |  | 03                                  | 07 | 2020 |
|                                                                                   |                                                                                                                                          |  | <b>VERSION 1</b>                    |    |      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>planeación, secretaria general, archivo y secretaria de planeación, se hace una vez por semana y los días son los</p> <p>a) pausas activas a las diferentes áreas de la planta física de la gobernación de Arauca para generar un impacto positivo en los temas de estrés de laboral, así mismo se direcciona a todos los funcionarios para que reporten cualquier accidente laboral o cualquier condición insegura que pueda atentar contra la integridad física.</p> <p>b) El grupo de seguridad y salud en el trabajo SST se reúne para verificar los diferentes compromisos que tiene cada funcionario por cumplir y así mismo se generan nuevos compromisos con el fin de cumplir con todo el plan de acción del año 2021.</p> <p>c) Apoyo a las actividades de pre pensionados dirigidas por la doctora Fabiola Murillo, la cual da directrices para un plan de mejora y que vaya direccionada al personal de proporcionados de la Gobernación de Arauca, teniendo en cuenta la participación y apoyo del grupo de SST.</p> <p>d) Acompañamiento de terapia individual con el personal dirigido por la oficina de talento humano, para incrementar el compromiso y trabajo en equipo de aquellos funcionarios que se encuentran con aquellas falencias.</p> <p>e) Entrega de tarjeta de contacto psicológico a los funcionarios de gobernación de Arauca, con el fin de contrarrestar cualquier alteración en el desempeño de trabajo de los funcionarios.</p> <p>f) Realización de las pausas actividad dirigidas a las diferentes secretarías de la gobernación de Arauca, con el fin de mitigar un poco la problemática de estrés laboral y así cumplir con el programa de seguridad y salud en el trabajo.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Nota:** Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico y administrativo, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

**RAFAEL RICARDO DOMÍNGUEZ LEDESMA**  
C.C. 1116789012 de Arauca

VºBº: JAHYLL FRANCISCO HERNÁNDEZ TRUJILLO  
Secretario general y desarrollo institucional

**GOBERNACION DE ARAUCA**  
**"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"**

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001  
Arauca - Arauca (Colombia), e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.