

Señora:
DIANA CONSTANZA MUÑOZ AYALA
Directora Administrativa y Financiera
Supervisora

Me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 01/03/2026 al 30/03/2026, en los siguientes términos:

I INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO			
Informe No:002	Contratista: Francia Valentina Morales Forero		
Profesion/: PSICOLOGA		Dependencia: Area Administrativa y Financiera	
Objeto del Contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO COMO PSICÓLOGA EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA			
No de contrato: 082	Vigencia: 2026	Fecha de inicio (02/02/2026)	Fecha de terminación (01/08/2026)

II CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS				
No	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD EJECUTADAS	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Apoyar la formulación, ejecución y fortalecimiento de los procesos de inducción y reinducción dirigidos a funcionarios y contratistas de bomberos de bucaramanga, desde el enfoque psicosocial y de adaptación organizaciona	Rediseñé los materiales de apoyo para los procesos de Inducción y Reinducción, organizando el contenido por secciones para facilitar la localización de ejes temáticos. Integré temas fundamentales omitidos, como las funciones del COPAST, el Comité de Convivencia, la Brigada de Emergencias, las responsabilidades del líder del SG-SST y el PESV, los cuales se pueden evidenciar en las dispositivas	1	Carpeta con evidencias
2	Participar en la elaboración y actualización de contenidos de inducción y reinducción relacionados con clima laboral, comunicación organizacional, manejo del estrés, trabajo en equipo y bienestar institucion	2.1 Elaboré un banner informativo sobre Inteligencia Emocional, con el propósito de generar conciencia entre los trabajadores sobre la importancia de la salud mental en el entorno laboral y su impacto en el bienestar integral.	1	Carpeta con evidencias
		2.2 Divulgué el banner de Inteligencia Emocional a través del correo electrónico del área psicosocial de Bomberos Bucaramanga, direccionándolo a la torre administrativa y al cuerpo operativo. Esta acción permitió masificar el mensaje y garantizar la cobertura integral en sensibilización de salud mental.	1	Carpeta con evidencias



INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Código: F-GJ-SGC-110-006

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 08/05/2026

Página: 2 de 3

3	Apoyar procesos de sensibilización, orientación y fortalecimiento del clima organizacional, en articulación con la dirección administrativa y financiera	3.1 Implementé una estrategia de divulgación mediante banners informativos dirigidos a las diversas áreas de Bomberos Bucaramanga. El objetivo principal de esta acción fue sensibilizar al personal y fortalecer el clima organizacional, promoviendo espacios de trabajo más saludables y conscientes.	1	Carpeta con evidencias
		3.2 Convoqué a una mesa de trabajo con la compañía Marsh para abordar temas estratégicos vinculados a las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de Bomberos de Bucaramanga. Durante el encuentro, gestionamos asuntos de interés institucional orientados a fortalecer los protocolos y el cumplimiento normativo de la entidad.	1	Carpeta con evidencias
4	Elaborar informes de gestión relacionados con las actividades desarrolladas, en el marco de los procesos de inducción, reinducción y bienestar	4.1 Elaboré la propuesta técnica para el requerimiento del DEA (Desfibrilador Externo Automático), definiendo la distribución de actividades para su implementación. El documento fue remitido al correo electrónico de la líder de SST .	1	Carpeta con evidencias
		4.2 Realicé la divulgación de los banners informativos sobre los 10 Actos Positivos a través del correo electrónico institucional. Esta actividad estuvo dirigida a todo el personal de Bomberos Bucaramanga, con el objetivo de promover conductas seguras y fortalecer la cultura de prevención dentro de la entidad.	1	Carpeta con evidencias
5	realizar jornadas de sensibilización psicosocial dirigidas a funcionarios y contratistas, como parte de los procesos de inducción, reinducción y fortalecimiento del clima organizacional.	5.1 Realicé la divulgación de los banners informativos sobre los 10 Actos Positivos a través del correo electrónico institucional. Esta actividad estuvo dirigida a todo el personal de Bomberos Bucaramanga, con el objetivo de promover conductas seguras y fortalecer la cultura de prevención dentro de la entidad.	1	Carpeta con evidencias
6	Apoyar procesos de prevención de riesgos psicosociales desde el componente de inducción y y reinducción, en articulación con las políticas institucionales de bienestar y salud ocupacional.	6.1 Tramité el diseño individual de frases motivacionales ante el área de comunicaciones, con el objetivo de realizar su integración en las pantallas de la institución .	1	Carpeta con evidencias

7	Las demás relacionadas con el objeto contractual	7.1 Participé en calidad de asistente a la segunda reunión ordinaria del COPAST, la cual tuvo lugar el 19 de marzo en la Sala de Crisis. En este espacio, se abordaron temas de vital importancia para el sistema de gestión, permitiendo la concertación de acciones preventivas y correctivas para la entidad	1	Carpeta con evidencias
---	--	---	---	------------------------

Francia Valentina Morales Forero
FRANCIA VALENTINA MORALES FORERO
C.C. No 1.018.513.792

III CERTIFICACION DEL SUPERVISOR
Yo **DIANA CONSTANZA MUÑOZ AYALA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No 37.625.511 de Puente Nacional certifico que el contratista dio cumplimiento al objeto y a las obligaciones contractuales de acuerdo con el informe presentado, así como el pago de seguridad social, Mediante Planilla No. 9500852276 del mes Marzo de /2026.

Dado en Bucaramanga a los Catorce (14) días del mes de Abril del año 2026.

Diana Constanza Muñoz Ayala
DIANA CONSTANZA MUÑOZ AYALA
C.C. No 37.625.511
Directora Administrativa y Financiera
Supervisora

Proyectó – Francia Valentina Morales Forero /082-2026/ *Francia*
Revisó – Karen Daniela Landazabal Beltran -/No Contrato CPS 003-2026/ *Karen*