



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

DATOS DEL INFORME No. 1

FECHA DE PRESENTACIÓN	3/04/2024			
PERIODO DEL INFORME (dd/mm/aa)	Desde	29/02/2024	Hasta	28/03/2024
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)			

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	Financiera	33,33%	En Tiempo	Un mes (1)
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. Plan de trabajo de acuerdo a la batería psicosocial.	Se crea el plan de trabajo en el cual se establecen los pasos y los temas de importancia para abordar a la población (funcionarios) de la personería de chía.	Informe realizado junto al plan de trabajo creado.
2. Realizar las entrevistas a los funcionarios reportados en la batería psicosocial.	Se realizó la respectiva entrevista a 4 funcionarios los cuales estaban reportados por el psicólogo evaluador, el cual reporto como necesidad de evaluación.	Informe realizado junto al plan de trabajo creado. Copia de las entrevistas realizadas a los funcionarios (por privacidad de ellos no se realiza la entrega de los mismos).
3. Ajuste en los informes psicológicos para los procesos de valoración de apoyo y creación de informe de procesos como control y registro de los mismos.	Se realiza la revisión de los documentos utilizados para realizar el informe para las personas que solicitan la valoración de apoyo, se crea un registro de casos para el control y constancia interna de los encuentros realizados junto a la	Se realiza el envío de los informes con el nuevo formato revisado y aprobado por la doctora Luz Patricia Villareal.

	doctora Luz Patricia Villareal (profesional centro de conciliación).	Se realiza el envío del registro de valoraciones de apoyo.		
4. Participar de las valoraciones de apoyo con el acompañamiento de la doctora Luz Patricia Villareal (profesional centro de conciliación), a los usuarios que solicitan el servicio, realizando entrevista semiestructurada para la creación del informe psicológico.	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 en dos (2) folios.		
5. Realizar las capacitaciones a los funcionarios de la personería de chía.	Se realiza la primera capacitación el día 19/03/2024 a las 3 de la tarde acerca de la comunicación asertiva, donde se realizó con satisfacción y participación de los funcionarios.	Anexo registro fotografico y planilla de asistencia		
6. Realizar la modificación del curso de amonestación para padres y realizar la presentación de los temas propuestos (derechos de la niñez) durante el curso.	Se realiza el curso de amonestación el día 21/03/2024 a las 4 de la tarde , donde se realiza la sensibilización sobre los derechos de la niñez , se realizan actividades acorde al curso,	Anexo registro fotografico y planilla de asistencia.		
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	2024-03	\$8.400.-
SALUD	03/04/2024	76024188	2024-03	\$200.000.-
PENSION	03/04/2024	76024188	2024-03	\$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 periodo 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 primer 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