GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

Atlántico para la Gente

INFORME DE AVANCE

NÚMERO DE INFORME	**3 Y 24**
PERÍODO	***14 DE MAYO AL 13 DE JUNIO DEL 2023 Y DEL 14 DE JUNIO AL 13 DE JULIO DEL 2023***
LUGAR Y FECHA	***BARRANQUILLA, 10 DE AGOSTO/ 2023***
CONTRATO NÚMERO	***CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO 202300561***
TIPO DE CONTRATO	***PRESTACION DE SERVICIOS***
OBJETO	***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL.***
VALOR DEL CONTRATO / PROYECTO	***$48.000.000***
CONTRATISTA	***ANA MILENA RODRIGUEZ CASTILLO***
SUPERVISOR	***CONSTANZA MARTINEZ GUEVARA***
PLAZO	***EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ POR SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN***
FECHA DE INICIO	***2023 / 02 / 14***
FECHA DE TERMINACIÓN	***2023 / 08 / 13***

OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES EN EL PERIODO:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
Brindar apoyo a los procesos requeridos en el programa de bienestar, relacionadas con lapromoción y prevención de la salud.	Durante el presente periodo se brindó apoyo a la Subsecretaria de Talento Humano realizando socialización del programa de bienestar social, estableciendo cronograma de actividades y asistiendo a reuniones con la caja de compensación en el marco del programa de bienestar social, especialmente en lo relacionado con el eje de salud mental.
Realizar proceso de intervención,diagnóstico y tratamiento a los funcionarios de la Administraciónque lo requieran.	Para el presente periodo se realizó Tele psicología para el cuidado de la salud mental y emocional durante el trabajo en casa y el regreso hacia la normalidad. La atención se realizó a través de llamadas telefónicas, garantizándole al servidor el trato confidencial de la información y la protección de datos personales. Así mismo se realizó seguimiento a los procesos para verificar el progreso. En relación con la psicóloga virtual, se acuerda nueva cita psicológica en algún momento en particular. De manera presencial se atendieron servidores públicos, brindándoles herramientas de autoayuda, que sirven para contribuir a la mejora de la calidad de vida del servidor. Se brindó asistencia en psicoeducación a servidores sobre la prevención del contagio del COVID-19, y como afectan las emociones negativas nuestro sistema inmunológico, en todas las dependencias del Departamento.
Brindar apoyo en el plan decapacitaciones desde el enfoque clínico para los funcionarios de laAdministración.	Se viene brindado apoyo en la organización del proceso de inducción y reinducción en la entidad.
Apoyar en el proceso de ClimaOrganizacional.	Apoyar en el proceso con el objetivo de encontrar para los servidores el equilibrio entre su vida laboral y su vida familiar. Sin dejar de cumplir sus obligaciones institucionales.
Realizar talleres virtuales para elacompañamiento del duelo.	De manera virtual se realizaron talleres de duelo, estos encuentros brindan la oportunidad de acercarse a la experiencia del duelo, no solo para reconocerla sino para aprender a gestionarla adecuadamente. Brindar una comprensión de los factores de resiliencia favorecedores de un mejor proceso de duelo en los servidores y las familias de los servidores afectadas por las adversidades y las pérdidas, sobre todo en el momento actual con respecto a las consecuencias de la pandemia provocada por el Covid 19.

Atentamente,

ANA MILENA RODRIGUEZ CASTILLO
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 1.045.682.121

EGOMEZ-02460168093720-1520423-002726843-A
EGOMEZ-02460168095336-1520423-002726409-A