

**INFORME DE ACTIVIDADES**

FO-AB-19
2016-05-10
V.03

Informe Final de Actividades No. 5 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1218 - CAS-OAJ-CDPSAG-0116-2020 de 2020-08-05 cuyo Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE, COMO SOPORTE AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD EN EL TRABAJO.

Yopal, 28 de Diciembre del 2020.

Doctor(a)

CARLOS GUILLERMO VARGAS BELTRAN

DIRECTOR(A) TALENTO HUMANO

Ciudad

Ref: Informe de Actividades No. 5 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1218 - CAS-OAJ-CDPSAG-0116-2020 de 2020-08-05.

Cordial Saludo

En cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN de la referencia, relaciono a continuación las actividades realizadas desde: 10/12/2020 hasta 24/12/2020.

A. ANTECEDENTES:

1. **OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE, COMO SOPORTE AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD EN EL TRABAJO.

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Cuatro (4) MESES Y Quince (15) DIAS

3. **FECHA DE INICIO:** 2020-08-10

4. **FECHA DE TERMINACIÓN:** 2020-12-24

5. **SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:**

Acta No.	Tiempo
-	-

Acta No.	Fecha Reinicio
-	-

6. PRÓRROGAS:

Contrato Adicional No.	Tiempo
-	-

7. **NUEVA FECHA TERMINACIÓN:** 2020-12-24

8. **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$9.450.000,00 M.L.C.

9. **ADICIONES:** \$0,00 M.L.C.

10. **VALOR DEFINITIVO CONTRATO:** \$9.450.000,00 M.L.C.

B. ESTADO FÍSICO:

Hasta la fecha 24/12/2020, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1218 presenta una ejecución del 0% contra una programada del 100%.

Informe Final de Actividades No. 5 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1218 - CAS-OAJ-CDPSAG-0116-2020 de 2020-08-05 cuyo Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE, COMO SOPORTE AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD EN EL TRABAJO.

C. ESTADO FINANCIERO:

	Valor	Anticipo	
CONTRATO INICIAL	\$9.450.000,00	\$0,00	
ADICIONAL	\$0,00	\$0,00	
TOTAL CONTRATO	\$9.450.000,00	\$0,00	
	Valor Acta	Amortiza	Valor Pagado
VALOR INFORME No. 1	\$2.100.000,00	\$0,00	\$2.100.000,00
VALOR INFORME No. 2	\$2.100.000,00	\$0,00	\$2.100.000,00
VALOR INFORME No. 3	\$2.100.000,00	\$0,00	\$2.100.000,00
VALOR INFORME No. 4	\$2.100.000.000,00	\$0,00	\$2.100.000.000,00
PRESENTE INFORME	\$1.050.000,00	\$0,00	\$1.050.000,00
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD	\$0,00		
TOTAL	\$9.450.000,00	\$0,00	\$2.107.350.000,00

VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA NO. 5: \$1.050.000,00 M.L.C.

D. ACTIVIDADES:

1. Apoyar la realización de acciones para eliminar los factores de riesgo que afecten la salud y la seguridad en el entorno físico.
2. Apoyar para que se fomente comportamientos saludables en el trabajador, como son el abandono del hábito de fumar, una mejor alimentación y la práctica periódica de ejercicios.
3. Apoyar las acciones y medidas que se tomen desde salud ocupacional para lograr implementar lugares de trabajo saludables.
4. Apoyar el fortalecimiento de valores y estilos de vida y de trabajo más saludables que contribuya a el bienestar general de los trabajadores, a través de acciones lúdicas.
5. Colaborar en la realización de reportes y seguimiento de los accidentes o enfermedades laborales que se presenten en los Funcionarios que laboran en la Gobernación de Casanare.
6. Realizar acompañamiento al desarrollo de capacitaciones y orientación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a la Brigada de Emergencias y al comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo? COPASST? de la Gobernación de Casanare.
7. Colaborar con la organización de historias laborales correspondiente a los funcionarios públicos activos y retirados.A
8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que resulten compatibles con el objeto del contrato.

E. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Actividad Realizada	Porcentaje(%)	Referencia
Participé en la colocación de señalización de Extintores en el edificio Central de la Gobernación de Casanare, Secretaría de Salud Departamental y almacén. Registro fotográfico. Anexo 1	100	1
Participé en la colocación de señalización de medidas de Bioseguridad en la Gobernación de Casanare y Secretaría de Salud Departamental. Registro fotográfico. Anexo 2	100	1
Realicé difusión por el WhatsApp relacionada con Hábitos y Estilos de Vida Saludable en la cual se invita a todos los funcionarios de planta realizar pausas activas, dejar de fumar y alimentarse saludablemente. Pantallazo. Anexo 3	100	2
El 04 y 11 de Diciembre de 2020 realicé inspección de medidas de Bioseguridad para prevenir y/o mitigar la propagación del covid-19, dando las respectivas recomendaciones en los siguientes pisos Torre B piso 1, Torre B piso 2, Torre B piso 5, Torre A piso 1, Torre A piso 2. Es importante mencionar que las anteriores inspecciones se realizaron en los formatos establecidos para tal fin, de los cuales se generó el informe correspondiente. La documentación reposa en la carpeta de inspecciones en el archivo de Salud Ocupacional.	100	3
Envíe a los correos Institucionales, información relacionada con la Política Seguridad y Salud en el	100	3



INFORME DE ACTIVIDADES

FO-AB-19
2016-05-10
V.03

Informe Final de Actividades No. 5 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1218 - CAS-OAJ-CDPSAG-0116-2020 de 2020-08-05 cuyo Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE, COMO SOPORTE AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD EN EL TRABAJO.

Trabajo. Pantallazo. Anexo 4		
Apoyé en la logística que la Dirección de Talento Humano lideró para culminar las actividades del Código de Integridad en donde la Secretaría General promovió el valor del Respeto con actividades lúdicas que permitieron a los funcionarios participantes salir del confort de las oficinas para interiorizar los valores del servidor público y con ello llevar estilos de vida y trabajo saludables proyectados a un mejor servicio y calidad de vida laboral. Registro fotográfico. anexo 5	100	4
Apoyé en la logística de la reunión periódica del COPASST del mes de diciembre realizada en el auditorio la ceiba y por aplicación. Registro fotográfico. Anexo 6	100	6
Apoyé, recepcioné, folié y escané la información que se allega a la Dirección de Talento Humano y que corresponde a las historias laborales de los siguientes funcionarios: CORREDOR DUARTE HELY JHOAN, FERNANDO TUMAY, JUAN RAUL ABRIL RIAÑO, JULIETH CRISTINA PARRA, YULIETH XIMENA VILLALOBO GIL, KAREN LISETH FONSECA ROSAS. La documentación reposa en el archivo de historias laborales de la Dirección de Talento Humano.	100	7
Actualicé información personal de los funcionarios de Planta en el archivo "Caracterización planta personal 2020" de acuerdo a las historias laborales. UBICACIÓN DEL DOCUMENTO: C:\Users\maria.estepa\Desktop\CARACTERIZACION PLANTA 2020 Equipo con placa N° 9112	100	7
Presenté informe de actividades del 10 de Noviembre al 09 de Diciembre de 2020.	100	8

F. OBSERVACIONES:

Se deja claro que la actividad número 05, no presento accidentalidad.

Atentamente,

Ximena Sanchez
XIMENA ALEJANDRA SANCHEZ ALVAREZ
Contratista

CONSTANCIA: El(La) suscrito(a) Supervisor(a) hace constar que verificada las actividades relacionadas en el presente informe y las pactadas en el contrato, se concluye que el Contratista ha cumplido con las actividades adquiridas en virtud del mismo.

Aprobó:

[Signature]
CARLOS GUILLERMO VARGAS BELTRAN
Supervisor(a)

V.B. *[Signature]*

For the first time, the