INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO No. 000- 595 DE 2020

INFORMACION GENERAL	
Fecha de Presentación	29 de Diciembre de 2020
Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Nombre del contratante	DEPARTAMENTO DE ARAUCA
Plazo del contrato	Diecisiete (17) días
Supervisor	**BETTY XIOMARA QUENZA VALDERRAMA** Supervisor Cto. 595 de 2020
Profesional responsable	**RAFAEL RICARDO DOMINGUEZ LEDESMA**
Cedula de ciudadanía	CC - 3105533762
Valor del contrato	**$906.666 =** NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS
Periodo de ejecución del contrato	15 de 12 2020 al 31 de 12 de 2020.
Periodo del informe	15 de 12 2020 al 31 de 12 de 2020.

RELACION DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN OFIMÁTICA EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA (PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)

OBLIGACIONES DEL CONTRATO		ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
1.	Obligación 1. Elaborar e interpretar cuadros, informes y datos del porcentaje de avance de factores de riesgo psicosociales enmarcados dentro del contexto laboral.	a) Apoyo en digitación y envió de circulares y correos electrónicos sobre las medias establecidas para continuar laborando durante el aislamiento selectivo, para servidores públicos y contratistas (personas naturales) de prestación de servicios de la gobernación de Arauca y entes descentralizados. Asunto: prorroga nuevamente la emergencia sanitaria por el nuevo coronavirus covid-19 2020. b) Apoyo en digitación de correos electrónicos a los secretarios de despacho, servidores públicos y contratistas, para comunicación de las medidas y recomendaciones según protocolo de bioseguridad para los casos positivos Covid-19, presentados en el mes de diciembre.

2.	Obligación 2. Apoyo a la elaboración y codificación de bases de datos de la clasificación de enfermedades psicosociales como estrés, depresión y ansiedad que pueda presentarse en los servidores públicos y contratistas de la gobernación de Arauca.	a) Envió de correos electrónicos para invitación a participar de actividades de bienestar social a todos los servidores públicos y contratistas para "CICLO PASEO". b) Envió de correos electrónicos para diligenciamiento de encuestas de condiciones de salud CORONAPP Comfiar caja de compensación familiar.
3.	Obligación 3. 3. Apoyo a la organización y sistematización de la información recolectada en encuestas y cuestionarios de diagnósticos de clima laboral y cultura organizacional.	a) Entrega al supervisor sobre encuesta para realizar y saber cómo se encuentra el clima laboral en los trabajadores de planta y prestación de servicios de la gobernación de Arauca. ➢ 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.
4.	Obligación 4. Las demás funciones que asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto contractual.	a) Realice apoyo al ciclo paseo realizado a los trabajadores de la gobernación de Arauca. b) Realice acompañamiento telefónico a funcionarios de la gobernación de Arauca. c) Realice envió de correos con contenido psicoeducativo para funcionarios que se encuentran realizando teletrabajo. . d) Realice planes de acción para funcionarios pensionados de las diferentes dependencias de la gobernación de Arauca.

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 DOMINGUEZ LEDESMA
C.C. 1116789012 de Arauca

V°B° : **Betty Xiomara Quenza).**
Secretaria general y desarrollo institucional
V°B° **Betty Xiomara Quenza).**
Secretaria general y desarrollo institucional