

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.SG CD 132 DE FECHA 30 DE ENERO DE 2026 Y OTRO SÍ NO.01 DE FECHA 21 DE ABRIL DE 2026.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 005

Tipo de Informe:	Final <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>	Pago No: 005
------------------	---	----------------------------------	-----------------

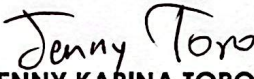
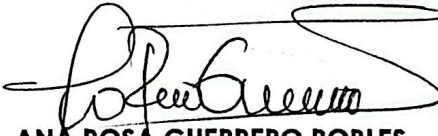
Número del contrato: SG CD-132	Fecha del contrato: 30 DE ENERO DE 2026	Fecha de Iniciación: 30 DE ENERO DE 2026	Fecha de Terminación: 29 DE ABRIL DE 2026
Y OTRO SI No. 001	21 DE ABRIL DE 2026	21 DE ABRIL DE 2026	13 DE JUNIO 2026
Nombre del Contratista: JENNY KARINA TORO PICÓN		Identificación del Contratista: 1.091.661.460	
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL QUE PROMUEVA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER.			
Nombre del Supervisor: ANA ROSA GUERRERO ROBLES		Cargo del Supervisor: Profesional Universitario	Dependencia: Área Función Publica
Estado actual del desarrollo del contrato (Porcentaje de ejecución): 100%			
VALOR A PAGAR: UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$1.400.000,00 M/CTE)			
Cuenta de ahorros No. 91292233189 de BANCOLOMBIA.			

Obligaciones / Productos programados (según contrato, cronograma y/o asignaciones)	Actividades / Productos desarrollados frente a lo programado Para el periodo comprendido del 30 de mayo al 13 de junio de 2026.
Identificar, evaluar, monitorear y prevenir	Durante el periodo comprendido del 30 de mayo al 13 de junio de 2026, continúe el proceso de seguimiento psicosocial a los funcionarios previamente identificados con observaciones en exámenes ocupacionales, fortaleciendo acciones preventivas frente a carga laboral, relaciones interpersonales, tiempos de ejecución y estilos de liderazgo.

factores de riesgo psicosocial.	<p>Asimismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realicé la continuación de los procesos individuales iniciados en el periodo anterior con la auxiliar administrativo María Elsy Forero Castilla, la auxiliar administrativo Cielena María Galván, el auxiliar administrativo Eduardo Vargas Bermon, el auxiliar administrativo Freddy Antonio Rincón, el auxiliar administrativo Pedro Antonio Ramírez Salazar y la auxiliar administrativo María Esperanza Sanjuán brindando un espacio de escucha, orientación y seguimiento frente a las situaciones previamente manifestadas.</li> </ul>
Realizar acompañamiento y seguimiento a la ejecución de la Batería de Riesgo Psicosocial, identificando factores de estrés, acoso laboral o burnout.	<p>Durante el periodo reportado acompañe la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial, en conjunto con la psicóloga Ingrid Pinzón especializada en salud ocupacional y con la ingeniera Ingrid Picón técnico en seguridad y salud en el trabajo en el centro de convivencia ciudadano.</p> <p>Anexó formato de asistencia debidamente diligenciada y el registro fotográfico como evidencia del desarrollo de las actividades realizadas durante el mes de junio del 2026.</p>
Monitorear continuamente la salud mental del personal para prevenir enfermedades laborales de origen psicosocial.	<p>Realicé atenciones psicosociales individuales, con espacios de escucha activa y seguimiento a casos identificados, observando cambios conductuales asociados a estrés, ansiedad y sobrecarga socioemocional.</p> <p>Durante el periodo reportado realice atención psicosocial a los siguientes funcionarios:</p> <p>María Elsy Forero Castilla.  Cielena María Galván.  Freddy Antonio Rincón.  Eduardo Vargas Bermon.  Pedro Antonio Ramírez Salazar.  María Esperanza Sanjuán.</p> <p>Pertenecientes al talento humano de la Alcaldía del municipio de Ocaña. A partir de las atenciones realizadas se establecieron planes de trabajo orientados al fortalecimiento de recursos personales y afrontamiento emocional, dando continuidad a la atención. Las intervenciones estuvieron orientadas a fortalecer los recursos personales, adquirir estrategias de afrontamiento emocional y regulación del estrés y la ansiedad. Orientación en</p>

	<p>manejo de conflictos laborales. Facilité un espacio atención psicosocial individual el día 12 de junio del 2026 a la auxiliar administrativo Nubia Carrascal Forero, de conformidad con la información suministrada por la profesional del área respecto a la solicitud realizada por la funcionaria mediante oficio de fecha 15 de mayo del 2026, como parte de las acciones de acompañamiento orientadas a la gestión de factores de riesgo psicosocial.</p> <p>Se anexa formato de asistencia debidamente diligenciado y el registro fotográfico como evidencia del desarrollo de las atenciones psicosocial realizadas durante el mes de junio del 2026.</p>
<p>Implementar programas que promuevan el equilibrio vida-trabajo, manejo del estrés y bienestar emocional.</p>	<p>Realicé continuidad a las estrategias de promoción del bienestar emocional mediante el desarrollo de espacios formativos del Módulo 1 con procesos formativos en comunicación y relaciones laborales, dando continuidad a la implementación del plan de bienestar creado inicié el Módulo de demandas emocionales con la secretaría general en el tercer piso de la unidad de víctimas en la terraza, el día 29 de mayo del 2026 asistieron 6 funcionarios, pertenecientes a la alcaldía municipal de Ocaña</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades prácticas de regulación emocional.</li> <li>• Estrategias de autocuidado laboral.</li> <li>• Orientación en organización saludable del trabajo.</li> </ul> <p>Estas acciones contribuyen a la prevención del agotamiento emocional, fortalecimiento del clima laboral y promoción de hábitos saludables dentro de la jornada de trabajo.</p> <p>Estas actividades contribuyen al fortalecimiento del bienestar emocional, la prevención del desgaste laboral y la mejora del desempeño.</p> <p>Como soporte de las actividades ejecutadas, anexó los formatos de asistencia firmados por los participantes y evidencia fotográfica que da cuenta del desarrollo de las jornadas de capacitación realizadas.</p>
<p>Apoyar las actividades programadas en el Plan de Bienestar Social y Plan</p>	<p>Realicé continuidad al proceso del Módulo 4 con la Secretaría de Educación en el complejo histórico. Fortaleciendo la Organización saludable del trabajo y prevención del burnout. Estas acciones permiten promover prácticas de organización laboral saludable y</p>

de Capacitación vigencia 2026.	estrategias para prevenir el agotamiento emocional y la fatiga mental. Como soporte de las actividades ejecutadas, anexó los formatos de asistencia firmados por los participantes y evidencia fotográfica que da cuenta del desarrollo de las jornadas de sensibilización realizadas durante el mes de junio del 2026.
Las demás que surjan en desarrollo del objeto contractual o sean designadas por el supervisor del contrato.	Durante el periodo correspondiente al mes de junio realicé una actividad adicional distinta a las contempladas dentro del objeto contractual tales como asistencia al circuito realizado por la alcaldía municipal el día 13 de junio del 2026.

Otras actividades realizadas
 <b>JENNY KARINA TORO PICÓN</b> CONTRATISTA C.C. 1.091.661.460
<p>En calidad de supervisor del contrato anotado, manifiesto que el Contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas para el periodo del 30 de mayo al 13 de junio de 2026.</p> <p>Igualmente, certifico que el Contratista acreditó los pagos de aportes al Régimen de Seguridad Social integral para dicho periodo.</p> <p>Por lo anterior, se puede efectuar el pago correspondiente, conforme se señala en la cláusula de valor y forma de pago del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. SG CD-132 DEL 30 DE ENERO DEL 2026 Y OTRO SI No. 001 DE FECHA 21 DE ABRIL DE 2026.</p>
 <b>ANA ROSA GUERRERO ROBLES</b> Prof. Universitaria función pública. Supervisora.

## Anexos

- Monitorear continuamente la salud mental del personal para prevenir enfermedades laborales de origen psicosocial.



### FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA – ALCALDÍA MUNICIPAL DE OCAÑA

Actividad: Atención psicosocial

Dirigido a: Talento Humano

Objetivo de la actividad: Disminuir la carga psicoemocional del trabajador, fortalecer sus recursos personales

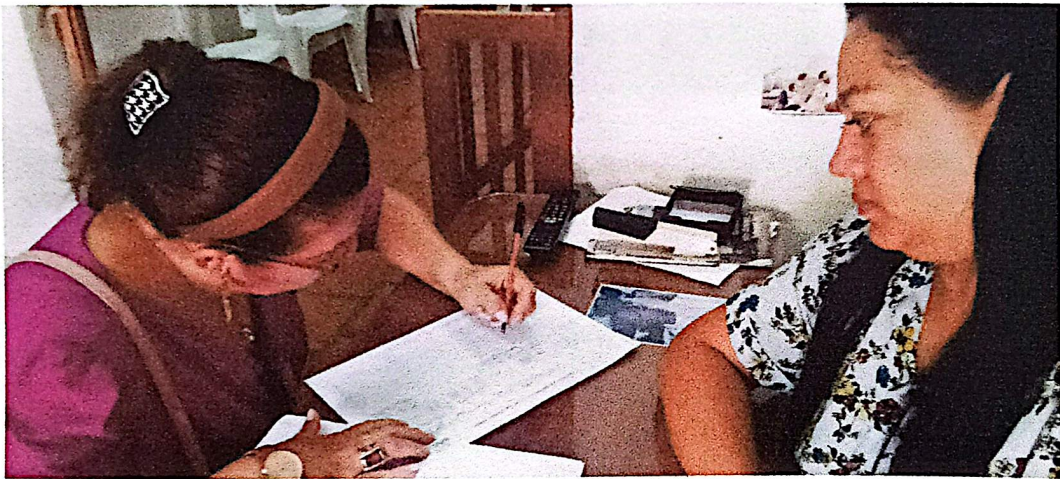
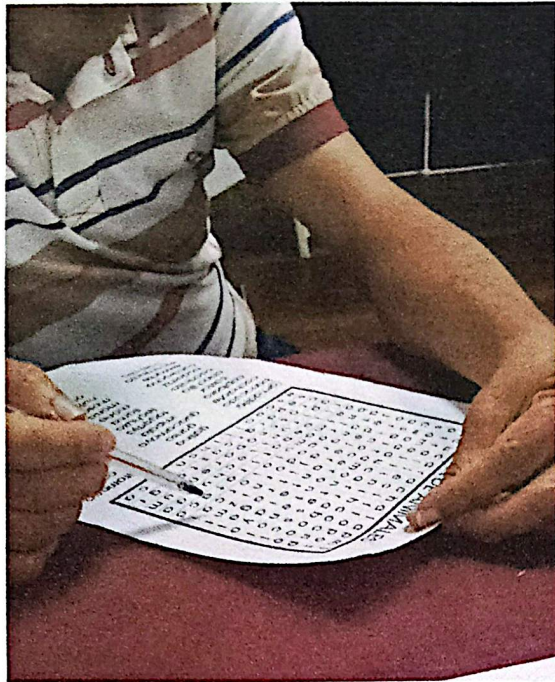
Fecha: 1 DE 2016

Hora:

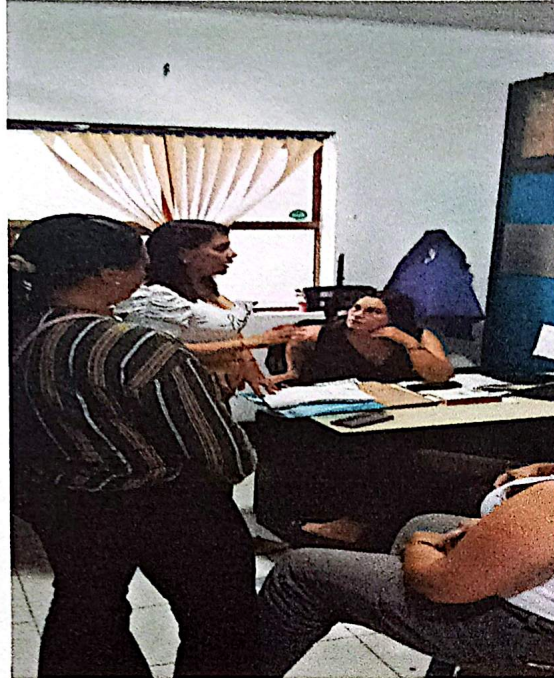
Lugar: Alcaldía de Ocaña

Organizador: Jenny Karina Toro Fieón

No.	Nombre y Apellidos	Villamero	Funcionario	Sexo		Enfoque diferencial					Documento	Cargo	Secretaría/ Dependencia / Empresa / Institución	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
				F	M	Discapacidades F. físico M. Mental I. Intelectual	Étnica I. Indígena E. Rom A. Afro	IGBTIA L. Lesbianas G. Gay E. Bisexual M. Mujeres H. Transgénero								
1	<u>Andrés Sotomayor</u>	X	X								<u>87315245</u>	<u>Asesor</u>	<u>Secretaría</u>	<u>316995396</u>	<u>andres.sotomayor@ocana.gov.co</u>	<u>[Firma]</u>
2	<u>Diego Sánchez</u>	X	X								<u>63332621</u>	<u>Asesor</u>	<u>Secretaría</u>	<u>316995396</u>	<u>diego.sanchez@ocana.gov.co</u>	<u>[Firma]</u>
3	<u>Fredy Ecor Castellano</u>	X	X								<u>12263061</u>	<u>Asesor</u>	<u>Secretaría</u>	<u>316995396</u>	<u>fredy.ecor@ocana.gov.co</u>	<u>[Firma]</u>
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																



- Realizar acompañamiento y seguimiento a la ejecución de la Batería de Riesgo Psicosocial, identificando factores de estrés, acoso laboral o burnout.



- Implementar programas que promuevan el equilibrio vida-trabajo, manejo del estrés y bienestar emocional.

**Aldaldía de Ocaña** **FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA - ALCALDÍA MUNICIPAL DE OCAÑA**

Actividad: Atención psicosocial Dirigido a: Talento Humano  
 Objetivo de la actividad: Disminuir la carga psicoemocional del trabajador, fortalecer sus recursos personales  
 Fecha: 1 DE 2016 Hora: \_\_\_\_\_ Lugar: Alcaldía de Ocaña  
 Organizador: Jenny Karina Toro Picón

No.	Nombre y Apellido	Villalba	Funcionario	Sexo			Estrato diferencial			Documento	Cargo	Secretaría / Dependencia / Empresa / Institución	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
				F	M	OTRO	1: Indígena	2: Campesino	3: Rural						
1	<u>Angie de Soyuzon Pina</u>	<u>X</u>	<u>V</u>						<u>37341290</u>	<u>Asesora</u>	<u>Secretaría</u>	<u>2192539</u>	<u>ocad@ocana.gov.co</u>	<u>[Firma]</u>	
2	<u>Yohana Salazar</u>	<u>X</u>	<u>V</u>						<u>6293401</u>	<u>Ases. Adm.</u>	<u>Secretaría</u>	<u>316992131</u>	<u>garcia.yohana@ocana.gov.co</u>	<u>[Firma]</u>	
3	<u>Freddy Leon Carvajal</u>	<u>X</u>	<u>V</u>	<u>X</u>					<u>12261267</u>	<u>Asesora</u>	<u>Secretaría</u>			<u>[Firma]</u>	
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															

Alcaldía Municipal de Ocaña, Norte de Santander Carrera 12 No. 10 - 42 Palacio Municipal - Código Postal: 546552 Teléfono: (607) 5636300  
 Correo: alcaldia@ocana.nortesantander.gov.co NI: 890901102-2 - www.ocana-nortesantander.gov.co



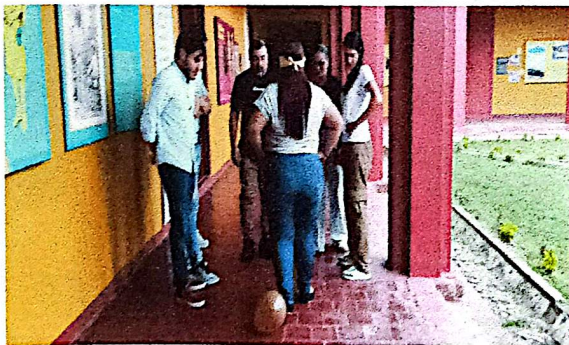
- Apoyar las actividades programadas en el Plan de Bienestar Social y Plan de Capacitación vigencia 2026.

**Alcaldía de Ocaña** **FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA - ALCALDÍA MUNICIPAL DE OCAÑA**

Actividad: Atención psicosocial Dirigida a: Talento Humano  
 Objetivo de la actividad: Disminuir la carga psicoemocional del trabajador, fortalecer sus recursos personales  
 Fecha: 1.06.2026 Hora: \_\_\_\_\_ Lugar: Alcaldía de Ocaña  
 Organizador: Jenny Karina Toro Picón

No.	Nombre y Apellido	Villanueva	Funcionario	Sexo		Enfoque diferenciado					Documento	Cargo	Secretaría/ Dependencia / Empresa / Institución	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
				F	M	Discapacidades F: Baja M: Mental E: Sensorial I: Intelectual	Étnica H: Indígena E: Rrom A: Otro	Edad L: Leotona O: Gray B: Sencilla M: Mujeresano YC: Mestizaje								
1	<u>Jenny Karina Toro Picón</u>	X	X								<u>97315210</u>	<u>Asistente</u>	<u>Secretaría de Planeación</u>	<u>3169982131</u>	<u>torojk@ocana.gov.co</u>	<u>Jenny Karina Toro Picón</u>
2	<u>Diego Salazar</u>	X									<u>63332609</u>	<u>Asistente</u>	<u>Secretaría de Planeación</u>	<u>3169982131</u>	<u>diego.salazar@ocana.gov.co</u>	<u>Diego Salazar</u>
3	<u>Fredy Ben Casajalón</u>	X	X								<u>11263007</u>	<u>Asistente</u>	<u>Secretaría de Planeación</u>	<u>3169982131</u>	<u>fredyben@ocana.gov.co</u>	<u>Fredy Ben Casajalón</u>
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																

Alcaldía Municipal de Ocaña, Norte de Santander Carrera 12 No. 10 - 42 Palacio Municipal - Código Postal: 546552 Teléfono: (607) 5636300  
 Correo: alcaldia@ocana-nortedesantander.gov.co NIT: 890501102-2 - www.ocana-nortedesantander.gov.co



Las demás que surjan en desarrollo del objeto contractual o sean designadas por el supervisor del contrato

