

	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS		
--	--	--	--

NOMBRE CONTRATISTA: Yeimy Viviana Montoya Suaza					C.C. No.:	43182030		
PERIODO INFORME 2022	Desde	1 Día	09 Mes	2022 Año	Hasta	30 Día	09 Mes	2022 Año

ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL CONTRATO	DESCRIPCION U OBSERVACIONES
apoyar en la actualización de la política de comunicaciones y del Plan de comunicaciones para la vigencia 2022 y su respectiva socialización	1 de septiembre: capacitación calidad, informe y anexos 12 de septiembre: revisión PETI (Plan Estratégico de Tecnologías de la Información) 13 de septiembre: actualización encuesta PETI 16 de septiembre: revisión PETI 26 de septiembre: publicación encuesta PETI (a la fecha se han recibido 18 encuestas)
Fortalecer la imagen institucional a través de la comunicación pública, divulgando la misión, visión y el qué hacer de la Personería a través de los distintos medios de comunicación, redes sociales y página web, resaltando los hechos que cobren mayor relevancia en la entidad.	Publicaciones en redes sociales: Facebook: 50 Instagram: 49 Twitter: 47 Total: 146 publicaciones
Planeación y acompañamiento al montaje, presentación y desarrollo de eventos como: Rendición de cuentas primer semestre y segundo semestre, concurso de oratoria, día nacional de los derechos humanos, mesa de víctimas	9 de septiembre: campaña Día Nacional de los Derechos Humanos 13 de septiembre: reunión planeación Delegatura para los Derechos Humanos, para la celebración del Día Internacional de los Derechos Humanos. Se propone la realización de una toma artística de ciudad con la realización de un performance. Se asignan los teléfonos de contacto de Tartana y Cenizas. 12 de septiembre: reunión con Personero. Recordatorio de la necesidad de separar el espacio para Rendición de Cuentas.
Acompañamiento al despacho del Personero para atender las auditorías internas y externas del proceso de comunicaciones	Campaña servicios y resultados ¿sabías qué? Campaña canales de atención, horarios, teléfonos, etc 4 de septiembre: acompañamiento elección del Personero Municipal

	8 de septiembre: posesión del Personero Municipal 16 de septiembre: visita hospitales 18 de septiembre: acompañamiento Villa Lía 19 de septiembre: acompañamiento Villa Lía, Yarumito 20 de septiembre: jornada de acuerdos indígenas 22 de septiembre: entrega de ayuda humanitaria (cabezas de pescado) 27 de septiembre: incidente I.E. Concejo de Itagüí Reenvío de las notificaciones para seguimiento del personero
Apoyo en la elaboración, impresión, diseño y formatos de piezas gráficas	- Día internacional del aire limpio - Bienvenida personero - Prevención suicidio - Día biodiversidad - Democracia - Día internacional de la paz - Información importante - Integración - Listado cumpleaños - Piezas cumpleaños Campañas: - ¿sabías qué? - Canales de atención para usuarios - Día nacional de los derechos humanos - Planeación campaña historias animales
Elaboración material audiovisual	Animación pieza democracia
Mantener actualizadas la carteleras internas y externas de la Entidad	Instalación avisos importante (jornada de bienestar laboral)
Apoyar las actividades requeridas para el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad como: la documentación del proceso estratégico de gestión de la comunicación, sus procedimientos, formato, formulación, calificación y actualización de indicadores, revisión y actualización de mapa de riesgos,	1, 12, 13, 16 y 26 reuniones con calidad para actualización del Plan Estratégico para las Tecnologías de la Información PETI. Participación en la capacitación de calidad como parte de las actividades propuestas por el plan de mejoramiento.

cumplimiento de acciones de mejoramiento pendientes del proceso e informe de gestión	
Crear un banco de información con todas las evidencias de las actividades realizadas en la gestión de comunicaciones	8 de septiembre: posesión personero 16 de septiembre: visita hospitales 20 de septiembre: acompañamiento Villa Lía 22 de septiembre: entrega de ayuda humanitaria (cabezas de pescado) 30 de septiembre: Día del recluso 27 de septiembre: incidente I.E. Concejo de Itagüí Nota: Ha funcionado muy bien el guardar las fotografías por carpeta, relacionando el día y la actividad. Es un espacio de consulta de los funcionarios vinculados y personal de apoyo de la personería, solicitando que no se borre ninguna foto. El mes de septiembre es a la fecha, el de mayor cantidad de material fotográfico, se crearon 27 carpetas con material diferente.
Asesoría a todos los niveles de la entidad en relación con la comunicación asertiva y la atención al usuario	Respuestas en Facebook e Instagram. Reenvío de las notificaciones para seguimiento del personero
Garantizar la utilización adecuada de los recursos tecnológicos, puesto a disposición para el desarrollo de sus actividades, bajo los parámetros de seguridad establecidos.	En el momento de hacer uso de las herramientas tecnológicas facilitadas por parte de la entidad, se ha dado un uso adecuado de estas.
Planeación de actividades	20 de septiembre: planeación actividades
Ejercer el debido cuidado profesional al entregar información, asegurando el manejo confidencial y evitando su uso inadecuado.	En el momento de hacer uso de las herramientas tecnológicas facilitadas por parte de la entidad, se ha dado un uso adecuado de estas.
Aplicar las normas, planes, programas y procesos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, dentro del área funcional que se le asigne, conforme a las disposiciones sobre la materia.	Se han aplicado de forma adecuada las normas, planes, programas y procesos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS

Aplicar los procesos y procedimientos de control interno, de gestión de calidad en el desarrollo de actividades y funciones de su cargo, conforme a las disposiciones, requerimientos y directrices establecidas.	Se han aplicado de forma adecuada los procesos y procedimientos de control interno, de gestión de calidad en el desarrollo de actividades y funciones de su cargo, conforme a las disposiciones, requerimientos y directrices establecidas.
Planear, ejecutar y presentar los diferentes eventos promovidos por la Personería de Itagüí relacionadas con los planes de acción de la entidad	Planeación diseño invitación veedores, solicitud espacio y reuniones para actualizar actividades pendientes.
Desarrollo de campañas informativas que favorezcan el clima organizacional y la comunicación asertiva en los diferentes niveles de la entidad	- ¿Sabías qué? - Feria Derechos Humanos Planeación campaña temas de promoción canales de atención.
Novedades	Se realizó solicitud al Ingeniero Carlos Molina para ampliar el espacio de almacenamiento del correo comunicaciones@personeriaitagui.gov.co La copia de seguridad de los años 2018 y anteriores quedó almacenada en la memoria externa Toshiba 1, perteneciente a la entidad. La actividad se realizó el 10 de agosto de 2022.

PRODUCTOS ENTREGADOS (Si fueron pactados en el contrato)

1	
2	
3	
4	

Se cumplió con el pago de la seguridad social como lo establece la Ley.

Según lo descrito anteriormente se firma el presente informe

NOMBRE CONTRATISTA	Yeimy Viviana Montoya Suaza
FIRMA	