

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS

NOMBRE CONTRATISTA: María José Ocampo Bedoya					C.C. No.:	1037751687		
PERIODO INFORME	Desde	01	06	2022	Hasta	31	06	2022
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL CONTRATO	DESCRIPCION U OBSERVACIONES
Acompañamiento a eventos mediante registro fotográfico, videos y demás productos multimedia que se requieran.	• Acompañamiento y apoyo logístico actividad final de oratoria. • Acompañamiento Fotográfico Elecciones Presidenciales. • Acompañamiento Fotográfico y apoyo logístico informe al concejo 2022. • Acompañamiento Fotográfico posesión personero encargado de Itagüí. • Apoyo logístico Decoración cumpleaños Funcionarios. • Acompañamiento fotográfico Campaña LGTBIQ+ • Acompañamiento visita Ministro de Seguridad de Colombia Delegatura DDHH. • Acompañamiento Fotográfico Desalojo delegatura colectivos • Toma de fotografía para pieza grafica día del abogado. • Toma de fotografía Barrio San Javier • Acompañamiento fotográfico capacitación central mayorista de Itagüí
Apoyar en el monitoreo permanente y actualización de contenidos de requerimientos normativos a la página web.	• Cargue de evaluación de desempeño de los tres funcionarios de carrera administrativa. • Actualización banner nuevo horario • Actualización información general nuevo horario • Cargue Informe Plan Anticorrupción 2022 • Corrección ortográfica página web

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS

Apoyar en la implementación de los componentes de gobierno digital, revisando permanentemente el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.	• Cargue de evaluación de desempeño de los tres funcionarios de carrera administrativa • Cargue Resolución final #5 concurso de Oratoria
Apoyar al proceso de planeación institucional en lo relacionado con el tema de publicación de información.	• Cargue circular numero 3 concurso de Oratoria • Cargue noticia Jornada de Regularización Migratoria, El Porvenir • Cargue noticia Vigilancia administrativa PAE
Apoyar en el diligenciamiento de la información requerida por entes externos. (Furag, Índice de transparencia Activa).	Este componente se diligencio y ya se encuentra con certificado cargado en la página web de la Personaría de Itagüí.
Apoyar a la Secretaría General en los procesos de bienestar laboral.	Solicitud cababi evento conmemoración cumpleaños Solicitud cababi evento Despedida jubilado Solicitud cababi evento día del funcionario.
Apoyo en el diseño de piezas gráficas.	• Creación pieza grafica día Mundial Contra el Trabajo Infantil • Diseño pieza grafica día Mundial de Toma de Conciencia del Abuso y Maltrato en la Vejez. • Diseño Pieza Grafica LGTBIQ+ Facebook, web. • Diseño Campaña 7 Piezas gráficas para redes LGTBIQ+ • Diseño Pieza grafica Día Mundial del suelo y la Tierra Fértil • Diseño mugs personalizado día del

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS

	funcionario • Diseño Pieza grafica Día Nacional del Abogado. • Diseño Pieza grafica Día mundial Contra las Drogas. • Diseño Pieza grafica Día del Padre. • Diseño Campaña 6 piezas graficas ¿Sabías que?
Apoyo logístico en eventos.	• Apoyo logístico día 17,18, 19 Finales concurso de Oratoria • Apoyo logístico final municipal de Oratoria • Apoyo logístico Elecciones Presidenciales
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.
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.
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.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS**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

NOMBRECONTRATISTA	María José Ocampo Bedoya
FIRMA	