

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS

NOMBRE CONTRATISTA: Yeimy Viviana Montoya Suaza					C.C. No.:	43182030		
PERIODO INFORME 2022	Desde	1	10	2022	Hasta	30	10	2022
		Día	Mes	Año		Día	Mes	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	3 de octubre: revisión procedimiento 4 de octubre: reunión Personero página web 10 de octubre: informe página web (anexo 2) 12 de octubre: informe página web (anexo 2) 18, 19 y 20 de octubre: reunión calidad y planeación
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: 38 Instagram: 37 Twitter: 36 Total: 111 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	21 de octubre: preparación Rendición de Cuentas 24 de octubre: guión colectivos – tema 1 25 de octubre: guión derechos humanos – tema 1 25 de octubre: guión penal y familia – tema 1 25 de octubre: publicación y difusión de encuesta temas de rendición de cuentas
Acompañamiento al despacho del Personero para atender las auditorías internas y externas del proceso de comunicaciones	6 de octubre: protesta Villa Lía 10 de octubre: acompañamiento reunión Villa Lía 18 de octubre: reunión página web 24 de octubre: reunión página web (con ingeniero)
Apoyo en la elaboración, impresión, diseño y formatos de piezas gráficas	

Elaboración material audiovisual	28 de octubre: grabación derecho humanos – tema 1 28 de octubre: penal y familia – tema 1 28 de octubre: colectivos y ambiente – tema 1
Mantener actualizadas la carteleras internas y externas de la Entidad	25 de octubre: actualización carteleras con encuesta para la Rendición de Cuentas
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, cumplimiento de acciones de mejoramiento pendientes del proceso e informe de gestión	18 de octubre reunión proceso comunicaciones 19 Reunión calidad para actualización del proceso de comunicaciones. 25 de octubre: reunión calidad preparación visita ICONTEC
Crear un banco de información con todas las evidencias de las actividades realizadas en la gestión de comunicaciones	6 de octubre: protesta IE Simón Bolívar (DDHH) 7 de octubre: Visita Villa Lía 10 de octubre: campaña animales domésticos (colectivos) 24 de octubre: socialización rendición de cuentas
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	18 de octubre: planeación actividades
Ejercer el debido cuidado profesional al entregar información, asegurando el	En el momento de hacer uso de las herramientas tecnológicas facilitadas por parte de la entidad, se ha dado un uso adecuado

manejo confidencial y evitando su uso inadecuado.	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.
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	Campaña control interno (protector pantalla) Campaña salud mental (redes sociales) Campaña MIPG Y SGC (Protector pantalla) Campaña encuesta rendición de cuentas
Novedades	Se realizó la campaña para la rendición de cuentas con una participación significativa que alcanzó los 670 votos

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS

Solicitudes de valoración e Intervención sobre demandas de ley de apoyo

339 Votos (51%)

Abandono adulto mayor

128 Votos (19%)

Acompañamiento a veedurías ciudadanas en el ejercicio de su control social

114 Votos (17%)

Acoso laboral

89 Votos (13%)

Total de Votos 670

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	