

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS

NOMBRE CONTRATISTA: María José Ocampo Bedoya					C.C. No.: 1037751687			
PERIODO INFORME	Desde	01	07	2022	Hasta	31	07	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 fotográfico visitas puntos críticos quebrada Doña Maria • Acompañamiento fotográfico Reunión despacho Capacitación aborto • Acompañamiento fotográfico estatua Simón Bolívar • Acompañamiento fotográfico apertura Auditorias • Acompañamiento Fotográfico despedida jubilado • Acompañamiento fotográfico visita obra metroplus • Acompañamiento fotográfico a bomberos • Acompañamiento fotográfico reunión fundación • Acompañamiento fotográfico reunión seguridad y salud en el trabajo • Acompañamiento fotográfico mesa interreligiosa • Acompañamiento grabación de video finalista concurso d oratoria • Acompañamiento fotográfico reunión cootramed – finalistas concurso de oratoria 2022. • Acompañamiento grabación de video finalista concurso d oratoria • Acompañamiento fotográfico evento adulto mayor de la alcaldía. • Acompañamiento fotográfico actividad personeros estudiantiles en el concejo • Acompañamiento fotográfico capacitación cootramed para finalistas de oratoria

	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS	

	• Acompañamiento fotográfico institución proyecto mamburu no va a la guerra • Toma de fotografía unidad de victimas (despacho)
Apoyar en el monitoreo permanente y actualización de contenidos de requerimientos normativos a la página web.	• Cambio de teléfono en el botón PQRDS • Corrección ortográfica botón página web • Cargue de noticia página web. • Revisión página web • Plan de acción avances trimestre cuatro • Asignación salarial 2022
Apoyar en la implementación de los componentes de gobierno digital, revisando permanentemente el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.	• Escala salarial 2022 • Actualización foto funcionarios públicos • Actualización funcionario publico
Apoyar al proceso de planeación institucional en lo relacionado con el tema de publicación de información.	• Informe concejo periodo 2022 • Planes de mejoramiento 2022 • Manual de funcionarios
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. • Celebración decoración cumpleaños personal de la personería de Itagüí
Apoyo en el diseño de piezas gráficas.	• Diseño pieza grafica dia mundial de la conservación del suelo • Pieza grafica día internacional de las mujeres afrodescendientes • Diseño Campaña 6 piezas graficas ¿Sabías que? • Video despedida funcionario pensionado • Diseño imagen funcionario pensionado • Creación pieza grafica actividad

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS

	- personeros en el concejo municipal • Creación pieza grafica capacitación personeros estudiantiles • Diseño gráfico capacitación seguridad y salud en el trabajo • Diseño gráfico certificados para delegado encargados de las delegaturas
Apoyo logístico en eventos.	• Apoyo evento interno despedida de funcionario pensionado. •
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	