

	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS	

NOMBRE CONTRATISTA: Yeimy Viviana Montoya Suaza					C.C. No.:	43182030			
PERIODO INFORME 2022		Desde	1	08	2022	Hasta	31	08	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	24 de agosto: resultados auditoría interna 25 de agosto: revisión PETI 26 de agosto: actualización PETI 29 de agosto: actualización PETI 30 de agosto: actualización PETI 31 de agosto: revisión texto PETI
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: 46 Instagram: 42 Twitter: 34 Total: 122 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	10, 11 y 12 de agosto: acompañamiento planeación Día del Veedor 16, 17 y 18 de agosto: verificación Día del Veedor 19 de agosto: realización del evento Día del Veedor Ciudadano.
Acompañamiento al despacho del Personero para atender las auditorías internas y externas del proceso de comunicaciones	3 de agosto: apoyo diapositivas para mesa de víctimas 24 de agosto: recepción de los resultados de la auditoría con control interno 31 de agosto: discurso entrega de libros
Elaboración de un boletín mensual interno para los funcionarios, contratistas y proveedores; buscando con ello el fortalecimiento del clima organizacional y el	Queda pendiente, según las modificaciones que deben realizarse al Plan Estratégico de Comunicaciones, para que se ajuste al Plan Estratégico Institucional PEI, desarrollando estrategias ajustadas a los públicos, herramientas tecnológicas, capital humano y capacidad económica de la

conocimiento de las actividades que desde cada una de las distintas dependencias se realiza. Este boletín además, deberá servir como instrumento para que los distintos comités existentes en la Personería, puedan difundir las actividades que realizan y brindar además capacitaciones e información sobre los avances	institución.
Apoyo en la elaboración, impresión, diseño y formatos de piezas gráficas	- Cierre por jornada de bienestar laboral - Planificación familiar - Información Fiscalía General de la Nación - Día del Periodista y Comunicador - Batalla de Boyacá - Día Internacional del Gato - Día Internacional de los Pueblos Indígenas - Independencia de Antioquia - Día Internacional de la Juventud - Día Internacional del Armadillo - Día mundial del peatón - Día del ingeniero - Día internacional de los animales sin hogar - Día del veedor ciudadano - Invitación día del veedor ciudadano - Día nacional de lucha contra la corrupción - Cierre de la personería por situación sanitaria - Víctimas de actos de violencia religiosa - Aviso: Sin servicio de telefonía fija - Día nacional del adulto mayor y pensionados - Día internacional de las víctimas de desaparición forzada - Día internacional de los afrodescendientes Campañas: - Feria de los Derechos Humanos - ¿sabías qué?
Elaboración material audiovisual	1 de agosto: grabación video oratoria 3 de agosto: grabación video de oratoria

	10 de agosto: grabación video oratoria 11 de agosto: grabación video oratoria 9 de agosto: grabación personeras
Mantener actualizadas la carteleras internas y externas de la Entidad	10 de agosto: - Cambio de cartelera principal - Actualización vigilancia - Actualización general - Cambio ascensores 23 de agosto: cambio fondo de pantallas
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	24, 25, 26, 29 y 30: reuniones con calidad para actualización del Plan Estratégico para las Tecnologías de la Información PETI. Realización del Plan de Mejoramiento del área, según los resultados del área de calidad.
Crear un banco de información con todas las evidencias de las actividades realizadas en la gestión de comunicaciones	11 de agosto: video oratoria
Asesoría a todos los niveles de la entidad en relación con la comunicación asertiva y la atención al usuario	Respuestas en Facebook e Instagram
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	29 de agosto: planeación actividades septiembre
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.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS

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	- ¿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.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS

Según lo descrito anteriormente se firma el presente informe

NOMBRECONTRATISTA	Yeimy Viviana Montoya Suaza
FIRMA	

