

## INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS

|                                                               |              |           |           |             |                                       |           |           |             |
|---------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-----------|-------------|---------------------------------------|-----------|-----------|-------------|
| <b>NOMBRE CONTRATISTA:</b><br><b>María José Ocampo Bedoya</b> |              |           |           |             | <b>C.C. No.:</b><br><b>1037751687</b> |           |           |             |
| <b>PERIODO INFORME</b>                                        | <b>Desde</b> | <b>01</b> | <b>04</b> | <b>2022</b> | <b>Hasta</b>                          | <b>30</b> | <b>04</b> | <b>2022</b> |
|                                                               |              | 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompañamiento a las instituciones concurso de Oratoria:</li> <li>• Institución educativa Diego Echavarría Misas</li> <li>• Institución Educativa los Gómez</li> <li>• Institución Educativa San José Manyanet</li> <li>• Colegio adventista del sur</li> <li>• Acompañamiento plantón parque del artista</li> <li>• Acompañamiento fotográfico caminata El salado – envigado</li> <li>• Grabación Psicóloga DDHH oratoria</li> <li>• Institución Educativa Maria Josefa Escobar</li> <li>• San José</li> <li>• Institución educativa Loma linda</li> <li>• Institución educativa Isolda Echavarría</li> <li>• Institución educativa Felipe de Restrepo</li> <li>• Institución educativa Maria Josefa Escobar</li> <li>✓ Acompañamiento plantón parque del artista (28 de abril)</li> </ul> |
| Apoyar en el monitoreo permanente y actualización de contenidos de requerimientos normativos a la página web. | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cambio Horario página web</li> <li>✓ Cambio horario banner página web</li> <li>✓ Cambio horario redes sociales</li> <li>✓ Cargue de publicación plan de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>✓ Cambio horario de atención viernes 29 de</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                       | abril                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Apoyar en la implementación de los componentes de gobierno digital, revisando permanentemente el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014. | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cargue resolución Por el cual se acoge los días de vacancia en semana santa para la entidad</li> <li>✓ Actualización noticia portal de niños, niñas y adolescentes</li> <li>✓ Actualización calendario Portal de niños, niñas y adolescentes</li> <li>✓ Cargue nota delegatura de vigilancia administrativa en página web</li> </ul> |
| Apoyar al proceso de planeación institucional en lo relacionado con el tema de publicación de información.                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reunión con el comité primario de gobierno digital, para analizar qué información es pertinente en la página web de la institución.</li> <li>✓ Apoyo en la creación del informe de riesgos indicadores y plan de acción TI,GC, yPI</li> </ul>                                                                                        |
| Apoyar en el diligenciamiento de la información requerida por entes externos. (Furag, Índice de transparencia Activa).                | <p>Reunión con el ingeniero de sistemas sobre diligenciamiento del FURAG</p> <p>Este componente se diligencio y ya se encuentra con certificado cargado en la página web de la personería de Itagüí</p>                                                                                                                                                                       |
| Apoyar a la Secretaría General en los procesos de bienestar laboral.                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Decoración jefe cumpleaños</li> <li>✓ Apoyo logístico en caminata ecológica el saludo – Envigado</li> <li>✓ Apoyo logístico solicitud de apoyo a cababi sobre actividad de comité primario</li> </ul>                                                                                                                                |
| Apoyo en el diseño de piezas gráficas.                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pieza grafica día de la secretaria</li> <li>✓ Creación pagina</li> <li>✓ Diseño pieza grafica cumpleaños 12 de abril</li> <li>✓ Diseño pieza grafica cumpleaños 19 de abril</li> </ul>                                                                                                                                               |

## INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS

|                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pieza grafica caminata al salado</li> <li>✓ Pieza grafica cancelación de horario</li> <br/> <li>✓ Pieza grafica Cambio de horario taquilla</li> <li>✓ Pieza grafica Cambio de horario Personería de Itagüí</li> <li>✓ Pieza grafica Día mundial de la salud</li> <li>✓ Pieza grafica capacitación pensionados</li> <li>✓ Pieza grafica Día del árbol</li> <li>✓ Pieza actividad interna penal y familia</li> <li>✓ Pieza grafica día del trabajo</li> <li>✓ Diapositivas capacitación Oratoria</li> <li>✓ Diapositivas capacitación DDHH Gobiernos escolar</li> <li>✓ Pieza grafica día niño</li> <li>✓ Pieza grafica Día del Idioma</li> </ul> |
| Apoyo logístico en eventos.                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyo logístico Imagen institucional en eventos de capacitación de Oratoria</li> <li>✓ Apoyo logístico salida pedagógica delegatura Colectivos y del ambiente</li> <li>✓ Apoyo logístico campaña día del agua</li> <li>✓ Apoyo logístico campaña día del árbol</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 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                                                                                            | Se han aplicado de forma adecuada los procesos y procedimientos de control interno, de gestión de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS**

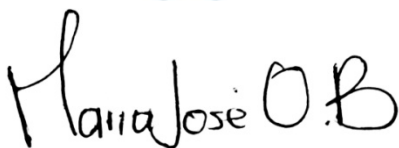
de su cargo, conforme a las disposiciones, requerimientos y directrices establecidas.

calidad en el desarrollo de actividades y funciones de su cargo, conforme a las disposiciones, requerimientos y directrices establecidas.

**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

|                          |                                                                                      |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRECONTRATISTA</b> | María José Ocampo Bedoya                                                             |
| <b>FIRMA</b>             |  |