INFORME MENSUAL	**X**	**INFORME FINAL**	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA PRINCIPAL										
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME							05	12	2022	
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	Del 01 al 30 de noviembre de 2022									
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales									
No. CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	CD-1582-2022									
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ana Elvira Farelo Trejos									
C.C.	1.082.245.266									
OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	Prestar servicios profesionales para apoyar la elaboración de contenidos, publicaciones y mensajes institucionales a nivel regional, relacionados con la promoción y garantía de los derechos humanos.									
ACTA DE INICIO	**SI**		**N/A**	X	**FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO**					
FECHA DE INICIO	22	09	2022	**FECHA DE TERMINACIÓN**			31	12	2022	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$20.000.000				**FORMA DE PAGO**		Mes vencido			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	154622				**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**		3331622			
Supervisión										
NOMBRE DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR	Julio Solano									
CARGO	Asesor del Despacho									
Garantía										
Aseguradora										
No. de póliza										
Amparo	**Vigencia**						**Valor amparado**			

MODIFICACIONES CONTRACTUALES			
PRORROGADO HASTA			
VALOR DE ADICIÓN	$	**VALOR TOTAL INCLUIDA ADICIÓN**	$

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Cumplimiento de obligaciones pago de seguridad social y riesgos laborales	
Como Supervisor CERTIFICO que el Contratista de conformidad con la normatividad vigente dio cumplimiento al pago al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales, los cuales fueron acreditados ante el supervisor.	**SI**
Administradora de Riesgos Laborales - ARL	
Como Supervisor CERTIFICO que el Contratista permaneció afiliado al Sistema de Riesgos Laborales	**SI**

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	
Como Supervisor CERTIFICO que el Contratista cumplió con la política del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la DEFENSORÍA, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus servidores públicos y contratistas, así como adoptar las disposiciones legales e internas para el cumplimiento del (SG-SST).	**SI**

Cumplimiento de obligaciones	
Obligación Contractual	**Actividades realizadas, logros y obstáculos**
1.Identificar información relevante producida por la regional Atlántico de comunicación de región.	Mediante la identificación de los comunicados y noticias generadas en la Región, se pudo evidenciar el acompañamiento de la Defensoría del Pueblo, Regional Atlántico a la ciudadanía en temas de Derechos Humanos.
2. Mantener contacto permanente con las dependencias de la Entidad.	Mantuve comunicación permanente con la Regional Atlántico y participe dentro de las actividades realizadas por medio de grupos whatsapp y via telefonica, para informar correctamente.
3. Apoyar el desarrollo, cubrimiento y participar en las actividades de la Entidad.	Apoyé en la visita del día Internacional de la Memoria Trans realizada por el defensor del pueblo de la Regional Atlántico en la ciudad de barranquilla y su área metropolitana.
4. Apoyar en la divulgación de la comunicación interna de la entidad de acuerdo con las directrices dadas por la Oficina asesora de comunicaciones.	Apoyé en la divulgación interna y externa por medio de redes sociales en la Regional Atlántico, siguiendo las directrices dadas por la Oficina asesora de comunicaciones.
5. Ser enlace permanente de la regional Atlántico con la Oficina Asesora de comunicaciones	Apoyé a la Regional Atlántico en temas comunicacionales, actividades y jornadas, sirviendo de enlace con la Oficina Asesora de Comunicaciones .
6. Monitorear permanentemente los medios de comunicación regionales para mantener informado a la Oficina Asesora de Comunicaciones e imagen institucional.	A través de monitoreo permanente a los medios de comunicación de la regional atlántico, mantuve informada a la oficina de comunicaciones, de cómo se estaba manejando la imagen institucional a nivel regional.

AVANCE ACTIVIDADES			
Físico		**Presupuestal**	
% Programado	**% Real**	**% Programado**	**% Real**
1.7%	57%	%	%

OBSERVACIONES



JULIO SOLANO JIMENEZ
Asesor del Despacho