INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratista:Alba Lucía Gómez Cárdenas ***Nombre del supervisor y cargo:*** Állison Cristina Marín Flórez Coordinadora GIT Logístico de Capacitación y Prensa

Periodo certificado		**del 1 de abril al 30 de abril de 2020**	
No.Contrato *110 de 2020*	***Fecha del Contrato*** *12/02/2020*	***Fecha de Iniciación:*** *12/02/2020*	***Fecha de Terminación:*** *30/12/2020*

Obligaciones / Productos programados (según contrato, cronograma y/o asignaciones)	**Actividades / Productos desarrollados frente a lo programado**
a) Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.	**Documento final Reporte de ejecución primer trimestre Plan de Acción Vigencia 2020 y resultado de indicadores del proceso de Comunicación Pública.*
b) Apoyar el entrenamiento de los servidores públicos del GIT Logístico de Capacitación y Prensa.	** Elaboración del INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME SOBRE EL USO DE CANALES DE COMUNICACIÓN CGN POR PARTE DE LOS PROCESOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE INFORMACIÓN el cual se elaboró con el apoyo y validación de los compañeros Diego Antonio Garzón y María Alejandra Rozo como parte de ejercicio de entrenamiento y capacitación de la elaboración del informe en mención.*
c) Apoyar la gestión de las actividades pendientes por desarrollar en el proceso de Comunicación Pública debido a las novedades de personal surgidas en el GIT Logístico de Capacitación y Prensa por licencias e incapacidades, entre otros.	
d) Apoyar las actividades de capacitación, divulgación y asistencia técnica conforme a las instrucciones recibidas de la coordinadora del GIT Logístico de Capacitación y Prensa.	** Aporte ideas para el informativo Contando en Breve de acuerdo con la solicitud de la compañera Maria Alejandra Rozo.*
e) Apoyar la realización de eventos de capacitación, divulgación y asistencia técnica, conforme a las instrucciones de la Coordinadora del GIT Logístico de Capacitación y Prensa.	
f) Apoyar las actividades de comunicación pública conforme a las instrucciones recibidas de la coordinadora del GIT Logístico de Capacitación y Prensa.	** Informe sobre el uso de canales de comunicación CGN por parte de los procesos y cumplimiento de los requisitos de la información correspondiente al I Trimestre de 2020* ** En proceso de elaboración, Informe sobre el uso de*

	canales de comunicación CGN por parte de los procesos y cumplimiento de los requisitos de la información correspondiente al mes de abril. ** Entrega final y aprobada de los documentos relacionados con la encuesta sobre información y comunicación interna primer periodo de 2020.* ** En proceso, actualización Política de Comunicación CGN y demás documentación del proceso.*	
g) Actuar como delegada del Proceso de Comunicación Pública en el Equipo Operativo, conforme a lo establecido la Resolución 193/2019	**Participación desde la casa en la charla virtual sobre Actualización de la matriz de Seguridad y Salud en el Trabajo en tiempos de crisis*	
h) Coadyuvar para implementar acciones de mejora de acuerdo con los resultados de la medición de impacto y los procedimientos institucionales aplicables.	** Elaboración del plan de mejoramiento relacionado con el EFECTO: No se incluyó la información correspondiente a las publicaciones realizadas en la página web, en el lapso del 1° de enero al 12 de febrero del 2020, por lo cual se generó un reporte impreciso de la materialización del riesgo Omisión de los gerentes públicos y líderes de proceso en el uso de los canales de comunicación pública.*	
i) Evidenciar en su comportamiento la aplicación del principio de autocontrol del Modelo Estándar de Control Interno –MECI- y las conductas asociadas referidas en el artículo 2.2.4.7 y en el numeral4 del artículo 2.2.4.8°, del Decreto 815 de 2018.	*Se recibió requerimiento de la supervisora del contrato por incumplimiento del principio de autocontrol relacionado con el efecto mencionado en la actividad "h".*	
j) Suministrar atención personalizada a los usuarios de los servicios prestados por el proceso de Comunicación Pública a las partes interesadas de la U.A.E. CGN, para la implementación de la dimensión transversal Información y Comunicación del Modelo MIPG.	*Atención vía telefónica y a través de WhatsApp a los procesos de Gestión Humana y Planeación Integral y Gestión TICs.*	
k) Verificar que el 100% de los servicios prestados por la contratista queden registrados en el aplicativo de la mesa de ayuda, conforme a las instrucciones de la Coordinadora del GIT Logístico de Capacitación y Prensa.	*Los servicios en el aplicativo de mesa se servicios se encuentran al día.*	
l) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto del mismo.		
Otras actividades realizadas		

Firma del contratista



Nombre del contratista

c.c. 24.731.396