Informe Final de Actividades No. 2 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1496 - CAS-OAJ-CDPSP-0746-2021 de 2021-08-24 cuyo Objeto: BRINDAR APOYO PARA FORTALECER LOS CANALES DE COMUNICACIÓN DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION, DESARROLLO SOCIAL Y MUJER EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO.

Yopal, 23 de Diciembre del 2021.

Doctor(a)
JULETH CRISTINA PARRA ACOSTA
SECRETARIO(A) DE INTEGRACION, DESARROLLO SOCIAL Y MUJER
Ciudad

Ref: Informe de Actividades No. 2 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1496 - CAS-OAJ-CDPSP-0746-2021 de 2021-08-24.

Cordial Saludo

En cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de la referencia, relaciono a continuación las actividades realizadas desde: 27/09/2021 hasta 26/10/2021.

A. ANTECEDENTES:

1. OBJETO: BRINDAR APOYO PARA FORTALECER LOS CANALES DE COMUNICACIÓN DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION, DESARROLLO SOCIAL Y MUJER EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN: Dos (2) MESES

3. FECHA DE INICIO: 2021-08-27

4. FECHA DE TERMINACIÓN: 2021-10-26

5. SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:

Acta No.	Tiempo
-	-

Acta No.	Fecha Reinicio
-	-

6. PRÓRROGAS:

Contrato Adicional No.	Tiempo
-	-

7. NUEVA FECHA TERMINACIÓN: 2021-10-26

8. VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $6.283.200,00 M.L.C.

9. ADICIONES: $0,00 M.L.C.

10. VALOR DEFINITIVO CONTRATO: $6.283.200,00 M.L.C.

B. ESTADO FÍSICO:

Hasta la fecha 26/10/2021, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1496 presenta una ejecución del 100% contra una programada del 100%.

Escaneado con CamScanner

Informe Final de Actividades No. 2 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1496 - CAS-OAJ-CDPSP-0746-2021 de 2021-08-24 cuyo Objeto: BRINDAR APOYO PARA FORTALECER LOS CANALES DE COMUNICACIÓN DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION, DESARROLLO SOCIAL Y MUJER EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO.

C. ESTADO FINANCIERO:

	Valor	Anticipo	
CONTRATO INICIAL	$6.283.200,00	$0,00	
ADICIONAL	$0,00	$0,00	
TOTAL CONTRATO	$6.283.200,00	$0,00	
	Valor Acta	Amortiza	Valor Pagado
VALOR INFORME No. 1	$3.141.600,00	$0,00	$3.141.600,00
PRESENTE INFORME	$3.141.600,00	$0,00	$3.141.600,00
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD	$0,00		
TOTAL	$6.283.200,00	$0,00	$6.283.200,00

VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA NO. 2: $3.141.600,00 M.L.C.

D. ACTIVIDADES:

1) Elaborar los comunicados que surjan desde la Dirección de Vivienda y la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social para ser publicados en las diferentes plataformas digitales que maneja la Secretaria, en el marco de los programas de vivienda, infancia y mujer. 2) Realizar la difusión de las actividades y eventos realizados por la Secretaria de Integración, Desarrollo Social y Mujer, en el marco de los programas y proyectos de la Dirección de Vivienda y la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social (Programas de mujer e infancia), a través de las diferentes plataformas digitales que maneja la dependencia. 3) Remitir la información recopilada al webmaster designado, para actualizar el subsitio web de la Secretaria. 4) Presentar estrategias que permitan visibilizar y socializar los distintos programas sociales que desarrolla la secretaría. 5) Apoyar en la recopilación de información para el reporte de informe de avances de las políticas de gestión y desempeño institucional. 6) Realizar las demás actividades que sean asignadas por parte del supervisor, inherentes al cumplimiento del objeto contractual. 7) Presentar informe mensual de actividades, detallando las actividades realizadas de conformidad con las obligaciones contractuales.

E. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Actividad Realizada	Porcentaje(%)	Referencia
1. Elaborar los comunicados que surjan desde la Dirección de Vivienda y la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social para ser publicados en las diferentes plataformas digitales que maneja la Secretaria, en el marco de los programas de vivienda, infancia y mujer. 1.1. Se brindó apoyo en la recopilación de información para la emisión de comunicados durante los meses de septiembre y octubre de las actividades realizadas por la entidad como, apoyo a las actividades realizados como la visita a Bogotá y algunas gestiones, mesas de trabajo realizada con las diferentes entidades y la estrategias como la campaña quiero ver y pasos de mujer que se adelantaron en diferentes municipios además de algunos procesos que se manejan en los diferentes programas. Para este periodo, esta actividad tiene un 100% de avance. EVIDENCIA: Envio y organización de material por los grupos de comunicaciones.	100	1
2. Realizar la difusión de las actividades y eventos realizados por la Secretaria de Integración, Desarrollo Social y Mujer, en el marco de los programas y proyectos de la Dirección de Vivienda y la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social (Programas de mujer e infancia), a través de las diferentes plataformas digitales que maneja la dependencia. 2,1 Se realizaron veinte publicaciones aproximadamente con la creación de textos y conceptos comunicacionales durante el mes en el fan page institucional de la Secretaria de la Mujer, para dar a conocer las diferentes actividades realizadas durante el periodo de ejecución, a continuación se relacionan los pantallazos. 2,2 De igual manera se apoyó en la creación de diferentes estados para redes sociales que tiene durabilidad de 24 horas pero dan inmediatez en la comunicación de las actividades realizadas por la dependencia. Para este periodo, esta actividad tiene un 100% de avance. EVIDENCIA:	100	2

Escaneado con CamScanner

Informe Final de Actividades No. 2 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1496 - CAS-OAJ-CDPSP-0746-2021 de 2021-08-24 cuyo Objeto: BRINDAR APOYO PARA FORTALECER LOS CANALES DE COMUNICACIÓN DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION, DESARROLLO SOCIAL Y MUJER EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO.

Publicación en fan page oficial https://www.facebook.com/SecMujerCasanare y soporte tipo pantallazo.		
3. Remitir la información recopilada al webmaster designado, para actualizar el subsitio web de la Secretaria. 3.1 Se envió al web master asignado el material para la publicación de fotografías y correspondientes a las actividades realizadas en el periodo del 27 de septiembre al 26 de octubre, para la publicación en el subsitio de la entidad. Entregando el material organizado por carpetas respectivamente con la mejor selección de imágenes recopiladas. Para este periodo, esta actividad tiene un 100% de avance. EVIDENCIA: https://www.casanare.gov.co/Dependencias/SecretariadelaMujer/Paginas/default.aspx y soporte tipo pantallazo.	100	3
4) Presentar estrategias que permitan visibilizar y socializar los distintos programas sociales que desarrolla la secretaría. 4.1 Se brindó apoyo en el diseño y creación de las presentaciones para la socialización del programa de seguridad alimentaria para mujeres en el lanzamiento que contó con la gestora social y todas las gestoras del departamento donde se socializo la estrategia a partir de 11 diapositivas que explicaban el alcance y la distribución del proyecto por municipio, además se brindó acompañamiento al evento, con la creación de historias y textos para la publicación de la actividad. 4,2, 4.2 Se realizó la presentación del informe de avance del proyecto de: IMPLEMENTACIÓN DE 500 UNIDADES PRODUCTIVAS PARA EL AUTOCONSUMO, DIRIGIDO A FAMILIARES, CUIDADORES Y POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE. Se organizaron y diseñaron 57 diapositivas con el material suministrado por los referentes. Para este periodo, esta actividad tiene un 100% de avance. EVIDENCIA: Publicación en fan page oficial https://www.facebook.com/SecMujerCasanare, links de publicación y entrega de artes finales de cada una de las estrategias.	100	4
5) Apoyar en la recopilación de información para el reporte de informe de avances de las políticas de gestión y desempeño institucional. Se organizó la información y se almacenó en carpetas, de acuerdo a las actividades, estrategias y programas realizados en la Secretaria de Integración Desarrollo Social y Mujer el periodo comprendido del 27 de septiembre al 26 de octubre de 2021. Se organizaron los archivos editables e imágenes digitales de cada una de las estrategias por programas, con el fin de que sean insumo para futuros informes, se hace entrega del material al disco duro de la secretaria. Para este periodo, esta actividad tiene un 100% de avance. EVIDENCIA: entrega de artes finales en el disco duro de la oficina.	100	5
6) Realizar las demás actividades que sean asignadas por parte del supervisor, inherentes al cumplimiento del objeto contractual. 6.1 Se realizo acompañamiento a la reunión de la socialización del proyecto seguridad alimentaria para mujer el 19 de octubre de 2021. 6.2 Se brindo acompañamiento a las actividades de entrega de viviendas en los municipios de Aguazul y Yopal a la gestora social y la Secretaria de la mujer, se apoyo en temas de logistica y creación de historias y publicaciones Para este periodo, esta actividad tiene un 100% de avance. EVIDENCIA. Acompañamiento presencial a la Secretaria de la Mujer en las actividades en mensión.	100	6
7). Presentar informe mensual de actividades, detallando las actividades realizadas de conformidad con las obligaciones contractuales. Se presentó el informe de actividades correspondiente al periodo del 27 de Septiembre al 26 de Octubre de 2021, de acuerdo a las actividades programadas, impreso y en formato digital. Para este periodo, esta actividad tiene un 100% de avance. EVIDENCIA: Entrega del informe en formato digital e impreso para firma de la supervisión.	100	7

F. OBSERVACIONES:

Atentamente,

ANA CAROLINA DIAZ MONTES
Contratista

Escaneado con CamScanner

Informe Final de Actividades No. 2 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1496 - CAS-OAJ-CDPSP-0746-2021 de 2021-08-24 cuyo Objeto: BRINDAR APOYO PARA FORTALECER LOS CANALES DE COMUNICACIÓN DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION, DESARROLLO SOCIAL Y MUJER EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO.

CONSTANCIA: El(La) suscrito(a) Supervisor(a) hace constar que verificada las actividades relacionadas en el presente informe y las pactadas en el contrato, se concluye que el Contratista ha cumplido con las actividades adquiridas en virtud del mismo.

Aprobó:

JULETH CRISTINA PARRA ACOSTA
Supervisor(a)

V.°B.°:

Escaneado con CamScanner