La equidad es de todos · Prosperidad Social	**ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	Código: F-AB-3
	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES BIENES Y SERVICIOS	Página 1 de 1

APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZÓN SOCIAL	**María Paula Hernández Carrascal**	**C.C. No.:**	**28540257**

N° CONTRATO:	**FECHA DEL CONTRATO:**			**VIGENCIA DEL CONTRATO**								**No. de expediente Gestor Documental**
143	8	2	2021	**DESDE:**	8	2	2021	**HASTA:**	30	12	2021	

OBJETO DEL CONTRATO

Apoyar a la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas de PROSPERIDAD SOCIAL, en el diseño y puesta en marcha de estrategias de seguimiento al proceso operativo de los programas de Transferencias Monetarias

NUMERO DE INFORME	3	**PERIODO DEL INFORME**	**DESDE**	1	4	2021	**HASTA**	30	4	2021

NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	Edgar Orlando Picón Prado, director técnico Transferencias Monetarias Condicionadas
ÁREA O DEPENDENCIA:	Dirección Transferencias Monetarias Condicionadas

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE ESTE PERIODO

1.Apoyar en los tiempos establecidos por la entidad, la preparación y consolidación de la información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución e implementación de los programas Ingreso Solidario, Compensación del IVA y Colombia Mayor.
1. Consolidación y gestión para la creación de PPT de los nuevos programas para Santander y Huila para la Dirección General, eventos Prosperidad en las regiones.
2. Apoyo en elaboración propuesta de PPT de los programas no condicionados.

2.Contribuir a la elaboración de un cronograma semanal, en donde se refleje cada una de las actividades que se deben realizar para responder a los requerimientos de los programas de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas, especificando el tiempo dedicado diariamente a cada tarea.
1. Semanalmente los martes se realizan una reunión de seguimiento, avances y tareas de la semana con el GIT de nuevos programas.

3. Ser el enlace entre la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el seguimiento de los temas de los programas Devolución de IVA, Colombia Mayor e Ingreso Solidario.
1. Realizar las preguntas y respuestas para Facebook live de Devolución del IVA.
2. Contactar beneficiario de Devolución de IVA para grabar notas de Presidencia.
3. gestión y seguimiento para la actualización del buscador de la pagina de IVA.
4. Actualización pagina web IVA.
5. Creación de trinos de los programas no condicionados para Presidencia.
6. Actualización pagina web Ingreso Solidario
7. Creación de preguntas frecuente de Ingreso Solidario y SuperGIROS.
8. Propuesta boletín Ingreso Solidario pago 12 y 13.
9. Campaña de comunicación de los ciclos 12 y 13 de Ingreso Solidario.
10. Campaña para contactar a través del CAT a beneficiarios del Programa Ingreso Solidario que llevan 2 no cobros del beneficio.
11. Revisión y actualización del contenido pagina web Colombia Mayor.
12. Boletin de pago de abril de Colombia Mayor.
13. Redactar y gestionar piezas de Colombia Mayor.
14. Gestionar respuesta para el periódico El Tiempo.
15. Gestionar solicitud de la Oficina de Prensa de Presidencia de Ingreso Solidario y Devolucion del IVA.
16. Creación de Trinos ANIF

4.Apoyar a los programas Devolución de IVA, Colombia Mayor e Ingreso Solidario en la construcción de los manuales y estrategias de socialización y gestión en el marco de los programas de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas acorde con el protocolo de la Oficina Asesora de Comunicaciones de PROSPERIDAD SOCIAL.
1. Realizar las preguntas y respuestas para Facebook live de Devolución del IVA.
2. Contactar beneficiario de Devolución de IVA para grabar notas de Presidencia.
3. gestión y seguimiento para la actualización del buscador de la pagina de IVA.
4. Actualización pagina web IVA.
5. Creación de trinos de los programas no condicionados para Presidencia.
6. Actualización pagina web Ingreso Solidario
7. Creación de preguntas frecuente de Ingreso Solidario y SuperGIROS.
8. Propuesta boletín Ingreso Solidario pago 12 y 13.
9. Campaña de comunicación de los ciclos 12 y 13 de Ingreso Solidario.
10. Campaña para contactar a través del CAT a beneficiarios del Programa Ingreso Solidario que llevan 2 no cobros del beneficio.
11. Revisión y actualización del contenido pagina web Colombia Mayor.
12. Boletin de pago de abril de Colombia Mayor.
13. Redactar y gestionar piezas de Colombia Mayor.
14. Gestionar respuesta para el periódico El Tiempo.
15. Gestionar solicitud de la Oficina de Prensa de Presidencia de Ingreso Solidario y Devolucion del IVA.
16. Creación de Trinos ANIF

5.Participar en la publicación y diseño de los documentos informativos de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas de PROSPERIDAD SOCIAL.
1. Realizar las preguntas y respuestas para Facebook live de Devolución del IVA.
2. Contactar beneficiario de Devolución de IVA para grabar notas de Presidencia.
3. gestión y seguimiento para la actualización del buscador de la pagina de IVA.
4. Actualización pagina web IVA.
5. Creación de trinos de los programas no condicionados para Presidencia.
6. Actualización pagina web Ingreso Solidario

ANEXOS A LA ENTREGA (si los hay)

1.En el siguiente link están los soportes de cada una de las actividades del presente informe correspondiente al mes de ABRIL del presente año
https://bit.ly/3I26b0F

FIRMA DEL CONTRATISTA

OBSERVACIONES

**** En mi calidad de supervisor del Contrato de prestacion de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este periodo***

FIRMA DEL SUPERVISOR

RADICADO
Exclusivo de Gestión Documental