La equidad es de todos · Prosperidad Social	**ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	Código: F-GC-1
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN 3

APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZÓN SOCIAL	**María Paula Hernández Carrascal**					**C.C. No.:**						**28.540.257**	
N° CONTRATO:	**FECHA DEL CONTRATO:**			**VIGENCIA DEL CONTRATO**								**No. de expediente Gestor Documental**	
0303 FIP 2022	26	1	22	**DESDE:**	26	1	22	**HASTA:**	30	12	22		

OBJETO DEL CONTRATO

Apoyar a la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas de Prosperidad Social, en el diseño implementación y seguimiento de estrategias de comunicación, difusión de información estratégica de los programas implementados por la dependencia.

NUMERO DE INFORME	2	**PERIODO DEL INFORME**	**DESDE**	1	2	22	**HASTA**	28	2	22	
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	ÉDGAR ORLANDO PICON PRADO - Director Técnico										
ÁREA O DEPENDENCIA:	Dirección de Transferencias Monetarias										

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE ESTE PERIODO

1. Apoyar a los equipos de la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas en la elaboración de presentaciones, contenidos audiovisuales, contenido multimedia y demás material que se requiera para socializar y dar a conocer las actividades relacionadas con los programas implementados por la dependencia.
1. Elaboración propuesta boletines de Colombia Mayor Ciclo 1 y 2 de 2022 (CM 4).
2. Propuesta piezas graficas de Colombia Mayor para los ciclos 1 y 2 (CM 5, 6, 7, 8, 9).
3. Propuesta guion y coordinación video institucional subdirectora TMNC (STMNC 1).
4. Elaboración propuesta boletín ciclo 7 de Devolución del IVA (D.IVA 1).
5. Propuesta piezas comunicativas para redes sociales de Devolución del IVA (D.IVA 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12).
6. Actualización del contenido de la pagina web de Ingreso Solidario (IS 1).
7. Creación del guion para video y piezas graficas del paso a paso de registro en la pagina de Ingreso Solidario (IS 4, 6, 7).
8. Coordinación de infografía animada para evento Nariño (IS 9).
9. Creación del guion para video de la directora de alerta de modalidad de robo Colombia Mayor, así como una pieza grafica (CM 1, 2, 3).
10. Creación de comunicación informativa para las Direcciones regionales y beneficiarios de Devolución del IVA para cambio de municipio (D.IVA 11).

2. Ser el enlace entre la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el seguimiento de los temas de los programas implementados por la dependencia.
1. Elaboración propuesta boletines de Colombia Mayor Ciclo 1 y 2 de 2022 (CM 4).
2. Propuesta guion y coordinación video institucional subdirectora TMNC (STMNC 1).
4. Elaboración propuesta boletín ciclo 7 de Devolución del IVA (D.IVA 1).
5. Propuesta piezas comunicativas para redes sociales de Devolución del IVA (D.IVA 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12).
6. Actualización del contenido de la pagina web de Ingreso Solidario (IS 1).
7. Creación del guion para video y piezas graficas del paso a paso de registro en la pagina de Ingreso Solidario (IS 4, 6, 7).
8. Coordinación de infografía animada para evento Nariño (IS 9).
9. Gestionar al interior de la subdirección información de Ingreso Solidario para video evento Presidencia (IS 3).
10. Articulación entre la oficina de comunicaciones y el operador de pago de Devolución del IVA (SuperGIROS) para pauta en redes de Prosperidad y aprobación de material grafico(D.IVA 15).
11. Gestionar pieza de comunicaciones de ampliación plazo para el cobro del ciclo 1 de Colombia Mayor (CM 10, 11).
12. Articulación entre la oficina de comunicaciones y el operador de pago de Colombia Mayor (SuRED) para toma de fotografías en puntos de pago para material institucional (CM 12, 13).
13. Gestionar al interior de la subdirección respuestas a medios de los programas no condicionados (IS 10).
14. Creación del guion para video de la directora de alerta de modalidad de robo Colombia Mayor, así como una pieza grafica (CM 1, 2, 3).
3. Realizar y consolidar entrevistas de satisfacción realizadas a ciudadanos beneficiarios de los programas implementados por la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas y realizar un banco de información de cada programa.
1. Se inicio la identificación de videos de beneficiarios de TMNC en el canal de Youtube de Prosperidad, para organizar una carpeta digital con los videos existentes.

4. Elaborar y actualizar banco de contactos de beneficiarios de los programas implementados la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas que permita establecer estrategias de comunicación en las cuales participen ciudadanos beneficiarios de los programas.
1. Se desarrollará un plan de trabajo en coordinación con los lideres de los programas no condicionados.

5. 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 implementados por la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas.
1. Coordinación de infografía animada de Ingreso Solidario para evento de la Presidencia en Nariño (IS 9).
2. Creación de diapositiva en PPT de Devolución de IVA para la mesa de equidad (D.IVA 10).
3. Creación de comunicación informativa para las Direcciones regionales y beneficiarios de Devolución del IVA para cambio de municipio (D.IVA 11).
4. Consolidar la información básica de los programas no condicionados para requerimiento de Migración Colombia (STMNC 2, 3, 4, 5).

6. Realizar las actualizaciones de las páginas web de los programas de la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas a partir de los manuales operativos y las guías de implementación aprobadas.
1. Coordinación para la actualización de la base de datos buscador de la pagina web de Devolución del IVA (D.IVA 15, 16).
2. Articulación con OTI para implementar mas información en el buscador de Devolución de IVA. Se encuentra en desarrollo (CM 17, 18).
3. Actualización del contenido de la pagina web de Ingreso Solidario (IS 1).
4. Reuniones con el equipo de la subdirección para la línea de actualización de la pagina institucional de la dirección de TM (STMNC 6).

5. En construcción propuesta de rediseñar paginas programas no condicionados.

7. Apoyar el seguimiento y consolidación de las actividades e información relacionadas con el desarrollo de los programas administrados por la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas.
1. Gestión para la actualización, pruebas y ajustes de la base de datos buscador de la pagina web de Devolución del IVA (D.IVA 15, 16).
2. Consolidar la información básica de los programas no condicionados para requerimiento de Migración Colombia STMNC 2, 3, 4, 5).
3. Actualización del contenido de la pagina de Ingreso Solidario (IS 1).
4. Gestión y coordinación para registro fotográfico de la subdirectora para la pagina institucional.
5. Monitoreo de redes sociales e identificación de dudas de los beneficiarios. Generación de piezas graficas relacionadas a la pertenecía simultanea en los programas de Ingreso Solidario y Devolución del IVA (D.IVA 2, 3, 5).
6. Seguimiento a la efectividad del ciclo 7 de Devolución del IVA a nivel nacional para ajuste de campaña de comunicaciones con el operador de pago.

8. Apoyar a los programas de la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas en la construcción de los documentos técnicos y estrategias de socialización para su implementación y seguimiento acorde con el protocolo de la Oficina Asesora de Comunicaciones de PROSPERIDAD SOCIAL.
1. Elaboración propuesta boletines de Colombia Mayor Ciclo 1 y 2 de 2022 (CM 4).
2. Propuesta piezas graficas de Colombia Mayor para los ciclos 1 y 2 (CM 5, 6, 7, 8, 9).
3. Propuesta guion y coordinación video institucional subdirectora TMNC (STMNC 1).
4. Elaboración propuesta boletín ciclo 7 de Devolución del IVA (D.IVA 1).
5. Propuesta piezas comunicativas para redes sociales de Devolución del IVA (D.IVA 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12).
6. Actualización del contenido de la pagina web de Ingreso Solidario (IS 1).
7. Creación del guion para video y piezas graficas del paso a paso de registro en la pagina de Ingreso Solidario (IS 4, 6, 7).
8. Coordinación de infografía animada para evento Nariño (IS 9).
9. Creación del guion para video de la directora de alerta de modalidad de robo Colombia Mayor, así como una pieza grafica (CM 1, 2, 3).
10. Creación de comunicación informativa para las Direcciones regionales y beneficiarios de Devolución del IVA para cambio de municipio (D.IVA 11).
11. Actualización de los documentos de interés en la pagina de Devolución del IVA (D.IVA 19).

9. Elaborar respuestas de las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR) conforme a los lineamientos de la Entidad. Asimismo, garantizar la entrega de la información que permita la adecuada y oportuna respuesta a los mismos.
1. Gestionar al interior de la subdirección respuestas a medios de los programas no condicionados (IS 10).

10. Apoyar a la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas en las reuniones que le sean asignadas por la supervisión del contrato, realizar las actas de las reuniones y consolidar los soportes del cumplimiento de las acciones y compromisos derivados de estas.
1. Asistencia departe de la subdirección con OTI y Comunicaciones para definir el rol de la actualización de las pagina de Ingreso Solidario y Devolución del IVA. Gestión interior para revisión de decisión.
2. Acompañamiento en eventos en vivo de Teams con las Direcciones Regionales (D.IVA 19).

11. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.
1. Asistencia departe de la subdirección con OTI y Comunicaciones para definir el rol de la actualización de las pagina de Ingreso Solidario y Devolución del IVA. Gestión interior para revisión de decisión.
2. Acompañamiento en eventos en vivo de Teams con las Direcciones Regionales (D.IVA 19).
3. Coordinación de infografía animada del director de TM para evento de Presidencia en Nariño (IS 9).

ANEXOS A LA ENTREGA (si los hay)

En el siguiente link están los soportes de cada una de las actividades del presente informe correspondiente al mes de FEBRERO del presente año
https://bit.ly/35hV05p



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