

	FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP				CODIGO: S-002 Versión: 2.01 Fecha: 05/01/2018			
Dependencia:	SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL				Fecha:	8/7/2026		
ACTO ADMINISTRATIVO								
DATOS DEL CONTRATO	Valor Contrato:	\$58,500,000.00			Valor a Pagar:	\$9,000,000.00		
	Número:	236 Ad/01/236/2026	Fec. Suscripción:	Ene 8 2026	Fecha de iniciación:	Ene 9 2026		
	N° CDP:	15 - 674	Fecha:	Ene 5 2026 - Jun 3 2026	Fecha de terminación:	Ago 8 2026		
	N° RP:	36 - 5176	Fecha:	Ene 9 2026 - Jun 4 2026	Duración:	Meses 6 Días 15		
	Rubro Presupuestal:	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Produccion - Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Produccion			Periodo a pagar:	Jun 9 2026 - Jul 8 2026		
	Requiere Informe:	SI	Entregó Informe:	SI	Suspensión No.:	En tiempo:	Prorroga No.:	En tiempo:
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades propias de la secretaria de la Mujer y Desarrollo social de la Gobernación de Bolívar.							
FORMA DE PAGO:	El valor total estimado del contrato es la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$45.000.000) M/CTE; los cuales serán cancelados por EL DEPARTAMENTO, en calidad de honorarios y será el único emolumento por los servicios prestados; EL DEPARTAMENTO realizará el pago del valor del contrato en cuotas parciales mensuales de NUEVE MILLONES DE PESOS (\$9.000.000) M/CTE, que se tramitarán mes vencido contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. El contratista deberá presentar: informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de las obligaciones según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sobre el pago de las obligaciones de seguridad social Integral (Salud, Pensión y ARL), además de ello el cargue de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y la aprobación de la misma por parte del supervisor. PARÁGRAFO: El contratista podrá recibir recursos por concepto de gastos de viaje y tiquetes aéreos, para que se traslade fuera de la ciudad en cumplimiento de actividades específicas relacionadas con el objeto contractual y debidamente autorizadas, previa solicitud del supervisor del contrato. Para efectos del reconocimiento y pago de los tiquetes aéreos y gastos de viaje, se tomará el valor mensual del contrato como base de liquidación de los mismos, de acuerdo con la escala vigente aplicable a la Gobernación de Bolívar y factura (cuando aplique).							
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA								
Nombre:	MARIA FERNANDA MARTINEZ CORREA							
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.	Número:	32905472	DV.	
Dirección:	MARBELLA CRR 4 N 47-20 EDIFICIO MARBELLA 47							
Número de Teléfono:	0000000		FAX:	CEL.		3008169459		
Clase y número de cuenta:	Corriente:	Ahorros:	X	Número:	08528768441	Banco:	BANCOLOMBIA	
ASPECTOS TRIBUTARIOS	Marque con "X"	Persona Natural:	X	Persona Jurídica:	Regimen: N.A.			
		Gran Contribuyente:		Autoretenedor:				
		He verificado de esta información frente al RUT:			SI:	x	NO:	
INFORME DEL SUPERVISOR								
AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	El contratista presentó el informe correspondiente:			SI:	X	NO:	# de folios:	
	El informe cumple con lo estipulado en el contrato:			SI	Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano:	SI	Fecha:	
	Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas:			NINGUNA				
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	Persona Natural:							
	Aportes a Salud			Aportes a Pensión				
	Valor pagado	\$450,000.00	Periodo	JUNIO	Valor pagado	\$576,000.00	Periodo	JUNIO
	Comprobante de pago Número:	9507338691			Comprobante de pago Número:	9507338691		
	Fecha de pago:	Jul 3 2026			Fecha de pago:	Jul 3 2026		
	Aportes a ARL			NOTA:				
	Valor pagado	\$18,800.00	Periodo	JUNIO	NINGUNA			
	Comprobante de pago Número:	9507338691						
Fecha de pago:	Jul 3 2026							
SOLICITUD DE PAGO	Persona Jurídica:							
	Anexa Certificación del Revisor Fiscal: SI: NO:							
APLICACION RETENCION	Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en le contrato, que el contratista cumplió con lospagos de la seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejadoscon los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.							
Manifiesto y declaro bajo gravedad de juramento que: Para efectos de la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente establecida en el artículo 1.2.4.1.6 del Decreto único tributario 1625 de 2016, el cual aplica sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos provenientes de honorarios y compensaciones por servicios personales bajo ciertas circunstancias, "Que NO he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad económica por un término superior a 90 días continuos o discontinuos".								

Anexos: Copia de aporte de pensión SI Copia de aporte de salud SI Cuenta de Cobro SI

FIRMA CONTRATISTA: 3BD39633-318A-42D4-AA1D-E71E15C43798

NOMBRE CONTRATISTA: MARIA FERNANDA MARTINEZ CORREA

C.C.: 32905472



FIRMA SUPERVISOR 126ACC42-854D-4CF7-8343-F0D46BF9604A

NOMBRE SUPERVISOR: SOFIA NAVAS NUÑEZ

CARGO: SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Jul 8 2026

SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Jun 9 2026 - Jul 8 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: MARIA FERNANDA MARTINEZ CORREA

Identificación: 32905472

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	Número: 236 Ad/01/236/2026	Fec. Suscripción: Ene 8 2026	Fecha de iniciación: Ene 9 2026
	Duración:	Meses: 6	Días: 15

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades propias de la secretaria de la Mujer y Desarrollo social de la Gobernación de Bolívar.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Brindar Asesoría a la Secretaria de la Mujer y Desarrollo Social en la formulación, adopción y ejecución de procesos comunicativos y de información dirigidos a consolidar una imagen institucional acorde con la misión de la secretaria de la mujer y sus objetivos estratégicos.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante el periodo reportado, la gestión comunicativa se enfocó en consolidar las estrategias de apropiación social, descentralización institucional y enfoque de género en el departamento de Bolívar. Bajo una dirección orientada a la excelencia institucional y la cercanía territorial, se lideró el diseño, producción y ejecución de campañas estratégicas. Estas acciones permitieron conectar las metas sociales del gobierno departamental con las realidades de las comunidades, optimizando los canales internos y externos para garantizar un posicionamiento reputacional impecable de la Secretaría de la Mujer y Desarrollo Social.

La labor se centró en el diseño de narrativas de inclusión para el adulto mayor, el reconocimiento a la resiliencia de la mujer bolivarense a través de estrategias conmemorativas de gran alcance, el impulso a las escuelas de liderazgo e inclusión formativa de niñas y jóvenes, y el despliegue de las agendas institucionales en los municipios, trabajando de manera articulada para asegurar coherencia técnica y comunicacional.

Principales logros y actividades desarrolladas:

- Lanzamiento y Convocatoria del Programa "Aprendiendo para la Vida": Se lideró la estrategia de difusión y la campaña de inscripciones para este programa formativo en alianza estratégica con DIAGEO y la Escuela de Cocina Mariano Moreno, promoviendo herramientas de autonomía económica y capacitación técnica para las comunidades del departamento.
- Conmemoración Institucional del Cumpleaños de Bolívar: Conceptualización, diseño de piezas gráficas y producción audiovisual del contenido conmemorativo por el aniversario del departamento. Se coordinó la realización del video oficial liderado por la Primera Gestora Social, Angélica Salas, enfocado en exaltar la identidad, cultura y orgullo bolivarense.
- Descentralización de la Estrategia "Bolívar Mayor" en Territorio: Coordinación de la cobertura periodística, registro técnico y despliegue comunicacional del programa enfocado en el bienestar de la tercera edad en los municipios de San Juan Nepomuceno, San Jacinto y el corregimiento de Ballestas, visibilizando la atención integral de la Gobernación.
- Continuidad y Posicionamiento de "Bolívar Mayor Digital": Planificación, diseño y supervisión de la parrilla de contenidos pedagógicos orientados a la alfabetización digital y apropiación tecnológica de la población de la tercera edad, garantizando el acceso a herramientas tecnológicas e inclusión dentro del ecosistema digital actual.
- Campaña de Apropiación Social de la Ley Jineth Bedoya Lima: Diseño e implementación de la estrategia de difusión y sensibilización institucional respecto a la aprobación y alcance de esta ley, reafirmando el compromiso del gobierno departamental con la prevención de la violencia de género y la protección de los derechos de las mujeres.
- Promoción Audiovisual de la "Beca Lucho Bermúdez": Producción ejecutiva y realización de videos promocionales dirigidos a convocar e incentivar la participación de talentos locales en esta iniciativa de formación artística y musical.



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE
CONTRATISTAS

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Jul 8 2026

SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Jun 9 2026 - Jul 8 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: MARIA FERNANDA MARTINEZ CORREA

Identificación: 32905472

fortaleciendo las industrias culturales de la región.

- Estrategia Comunicacional para la Escuela de Liderazgo de Niñas (Villanueva): Producción de contenidos multimedia y cubrimiento especial para las actividades formativas de la Escuela de Liderazgo de Niñas en el municipio de Villanueva, proyectando narrativas enfocadas en el empoderamiento infantil, equidad y derechos desde las primeras etapas del desarrollo.
- Campaña de Expectativa "Panaca Viajero - Magangué": Diseño, desarrollo y lanzamiento de la estrategia de expectativa para la llegada de la experiencia interactiva del campo "Panaca Viajero" al municipio de Magangué (programada del 5 al 9 de agosto), dinamizando el interés del público bolivarense ante este macroevento regional.
- Diseño y ejecución de la campaña "Criarte y Cuidarme": Gestión integral de la estrategia narrativa y la producción de contenidos multimedia (entrevistas y crónicas audiovisuales) para exaltar el rol de la madre bolivarense, visibilizando historias de resiliencia y superación que fortalecen el tejido social.
- Coordinación de la campaña interna para madres de la Gobernación: Articulación con la Secretaría de la Mujer para el diseño de la estrategia de comunicación interna dirigida a reconocer y homenajear la labor de las madres servidoras públicas de la entidad, fortaleciendo el bienestar laboral.
- Cierre de la Agenda del Mes de la Niñez (Santa Rosa de Lima): Coordinación de la logística comunicacional, prensa y divulgación del gran evento de clausura que integró la actividad pedagógica de canticuentos y la presentación de la Orquesta Sinfónica de Bolívar.
- Despliegue comunicacional en "Bolívar Midnight" (Mompox): Dirección del cubrimiento institucional y estrategia de posicionamiento comercial para la unidad productiva de panadería artesanal liderada por adultos mayores, visibilizando sus emprendimientos como modelos de productividad.
- Acompañamiento y cobertura de "Bolívar Mejor en cada Rincón" (Mahates): Liderazgo del equipo de comunicaciones en territorio en el municipio de Mahates, asegurando el registro en tiempo real y la visibilización de la oferta social descentralizada.
- Campaña de Cultura Ciudadana por el Cumpleaños de Cartagena: Ejecución de una robusta campaña digital orientada a conmemorar el aniversario de la capital bolivarense, promoviendo el sentido de pertenencia, el respeto por el patrimonio y la identidad regional.

3BD39633-318A-42D4-AA1D-E71E15C43798

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL
CONTRATISTA: MARIA FERNANDA MARTINEZ
CORREA
C. C. : 32905472





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Jul 8 2026

SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Jun 9 2026 - Jul 8 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: MARIA FERNANDA MARTINEZ CORREA

Identificación: 32905472

2. Brindar apoyo en la implementación de mecanismos de comunicación y difusión, en los cuales se compartan el cumplimiento de las metas definidas por la Secretaria de la Mujer.

Durante el periodo reportado, la gestión avanzó con firmeza en la optimización, diseño y despliegue táctico de mecanismos de difusión masiva e institucional, orientados a visibilizar de manera estratégica el cumplimiento de las metas misionales, los indicadores sociales y los hitos de gestión de la Secretaría de la Mujer y Desarrollo Social.

Bajo un liderazgo técnico y articulado, el área de comunicaciones operó como un motor clave para la descentralización de la oferta gubernamental, garantizando que cada logro e impacto social —desde la formación técnica de comunidades y la alfabetización digital de la tercera edad, hasta el fortalecimiento del liderazgo de niñas y la equidad de género— se consolidara bajo una narrativa de alto impacto, transparencia y recordación en los territorios del departamento de Bolívar.

Se robustecieron los canales de interlocución digital y presencial con la ciudadanía, priorizando la creación de contenidos multimediales que trascienden el reporte netamente administrativo, enfocándose en la humanización de los resultados públicos. A través de la producción de crónicas audiovisuales, boletines y coberturas periodísticas directas en territorio, se logró democratizar el acceso a la información oficial, asegurando que los habitantes de los municipios de Bolívar se reconocieran como los verdaderos beneficiarios del desarrollo regional.

Principales logros y actividades desarrolladas:

- Difusión y Monitoreo de Metas de Autonomía Económica ("Aprendiendo para la Vida"): Implementación de canales de comunicación digital y comunitaria para la difusión de las metas de capacitación técnica logradas en alianza con DIAGEO y la Escuela de Cocina Mariano Moreno, optimizando los niveles de inscripción y participación regional.
- Visibilización de la Política Pública de Enfoque de Género (Ley Jineth Bedoya Lima): Despliegue de contenidos pedagógicos e informativos a través de las plataformas institucionales para socializar el cumplimiento de las metas de protección, prevención de violencias y promoción de los derechos de las mujeres bolivarenses.
- Socialización de Indicadores del Programa "Bolívar Mayor Digital": Producción y difusión de reportes audiovisuales y de prensa que evidencian los avances en la meta de reducción de la brecha digital en la población de la tercera edad en los municipios impactados.
- Divulgación de Metas de Descentralización en Municipios ("Bolívar Mayor"): Coordinación de los mecanismos de prensa y difusión local para compartir los resultados del acompañamiento social integral llevado a cabo en San Juan Nepomuceno, San Jacinto y el corregimiento de Ballestas.
- Mecanismos de Difusión para el Empoderamiento Infantil (Escuela de Liderazgo de Niñas): Generación de contenidos para visibilizar el desarrollo de las metas asociadas a la formación en liderazgo participativo de las niñas del municipio de Villanueva.
- Gestión de Prensa y Expectativa Sectorial ("Panaca Viajero"): Activación de estrategias informativas institucionales para el posicionamiento público del macroproyecto de inclusión social y recreación en el municipio de Magangué, garantizando el conocimiento de los beneficios por parte de la comunidad.
- Estrategia de Comunicación para la Inclusión Cultural ("Beca Lucho Bermúdez"): Promoción e implementación de herramientas de comunicación pública para incentivar las metas de acceso democrático a la formación artística y musical en el departamento.
- Producción y Divulgación de Crónicas Sociales ("Criarte y Cuidarme"): Implementación de mecanismos de difusión narrativa (crónicas y videos) orientados a visibilizar los resultados y el cumplimiento de metas de apoyo psicosocial y reconocimiento a las madres cabezas de hogar de Bolívar.

3BD39633-318A-42D4-AA1D-E71E15C43798

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA FERNANDA MARTINEZ CORREA
C. C. : 32905472





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Jul 8 2026

SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Jun 9 2026 - Jul 8 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: MARIA FERNANDA MARTINEZ CORREA

Identificación: 32905472

3. Diseñar e implementar la campaña de comunicaciones sobre el proceso de formación y sensibilización a los diferentes actores de los programas desarrollados por la Secretaría de la Mujer y Desarrollo Social. Brindar acompañamiento en el diseño de estrategias de comunicación y campañas publicitarias que permitan informar a la comunidad sobre la gestión adelantada por la secretaria de la mujer.

Durante el periodo reportado, lideré de manera integral la conceptualización, ejecución táctica y supervisión técnica de las estrategias de comunicación y campañas publicitarias de la Secretaría de la Mujer y Desarrollo Social. El enfoque estuvo orientado a la materialización de los objetivos misionales, la sensibilización de los actores comunitarios y la visibilización de los procesos de formación en el departamento de Bolívar, organizados a través de los siguientes frentes estratégicos de alto impacto:

A. Inclusión y Diversidad: Lanzamiento del Programa "DI SI 2026" en alianza con Fundación REI

- Posicionamiento Estratégico y Enfoque de Derechos: Lideré el diseño e implementación de la campaña de comunicación para el lanzamiento del programa "DI SI 2026" en su fase de expansión hacia nuevas comunidades. La estrategia narrativa se enfocó en visibilizar este espacio de atención integral dirigido a cuidadores y cuidadoras de niños y niñas con discapacidad, así como a la infancia que convive con condiciones cognitivas o motoras especiales.
- Gestión de Alianzas Interinstitucionales: Coordiné la producción de contenidos conjuntos con la Fundación REI, nueva aliada estratégica del programa, asegurando una comunicación unificada, con un lenguaje técnico inclusivo y de alta sensibilidad social, orientada a sensibilizar a los diferentes actores del territorio sobre la importancia del cuidado especializado y la equidad social.

B. Bienestar y Alfabetización del Adulto Mayor: "Bolívar Mayor"

- Despliegue y Cobertura en Territorio: Planificación y ejecución del despliegue comunicacional del programa "Bolívar Mayor" en las jornadas de atención integral realizadas en San Juan Nepomuceno, San Jacinto y el corregimiento de Ballestas.
- "Bolívar Mayor Digital": Continuidad en el diseño de estrategias y parrillas de contenido didáctico orientadas a los procesos de formación en alfabetización tecnológica y apropiación digital de la población de la tercera edad.

C. Inclusión de la Infancia y Adolescencia: Escuelas de Liderazgo y Becas Lucho Bermúdez

- Escuela de Liderazgo de Niñas: Diseño de la estrategia de cobertura y producción de contenidos pedagógicos multimedia para las jornadas de formación de la Escuela de Liderazgo de Niñas en el municipio de Villanueva, visibilizando procesos de empoderamiento e inclusión social desde la infancia.
- Convocatoria Cultural "Beca Lucho Bermúdez": Desarrollo de la campaña publicitaria y realización de videos promocionales con estudiantes reales, diseñados para incentivar la participación comunitaria en los procesos de formación artística y musical del departamento.

D. Identidad Territorial y Gestión Social: Cumpleaños de Bolívar

- Estrategia Publicitaria e Institucional: Diseño y ejecución de la campaña conmemorativa por el aniversario del departamento de Bolívar. Incluyó la producción ejecutiva de piezas gráficas y un componente audiovisual estratégico liderado por la Primera Gestora Social, Angélica Salas, enfocado en afianzar el sentido de pertenencia y la cultura ciudadana.

E. Formación para la Autonomía Económica: Alianza DIAGEO y Escuela de Cocina Mariano Moreno

- Diseño e Implementación de Campaña: Conceptualización y lanzamiento de la campaña de inscripciones y difusión para el programa formativo "Aprendiendo para la Vida". Esta estrategia se diseñó para sensibilizar a las comunidades sobre el acceso a herramientas de capacitación técnica y desarrollo socioeconómico.
- Unidad de Mensaje: Producción de piezas digitales y contenidos informativos orientados a promover la autonomía financiera y el emprendimiento en el territorio.

3BD39633-318A-42D4-AA1D-E71E15C43798

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA FERNANDA MARTINEZ CORREA
C. C. : 32905472





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Jul 8 2026

SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Jun 9 2026 - Jul 8 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: MARIA FERNANDA MARTINEZ CORREA

Identificación: 32905472

4. Brindar Asesoría en la elaboración de material que permita comunicar y difundir oportunamente las políticas, objetivos, acciones, actividades y resultados, atendiendo los lineamientos impartidos por la secretaria.

Durante el período reportado, ejercí la consultoría estratégica y dirección editorial de la Secretaría de la Mujer y Desarrollo Social, garantizando que la difusión de metas y resultados institucionales cumpliera con altos estándares de calidad, unificación de mensaje y rigor técnico.

Principales logros y actividades desarrolladas:

- Dirección Editorial y Control de Calidad: Supervisión y revisión técnica de contenidos, guiones audiovisuales, copys y minutas de prensa, asegurando una narrativa unificada y alineada con la identidad corporativa de la Gobernación de Bolívar.
- Curaduría de Material Audiovisual: Asesoría en la selección de material fotográfico y de video para las campañas institucionales del mes (Cumpleaños de Bolívar, Ley Jineth Bedoya, Escuela de Liderazgo de Niñas, entre otras), garantizando la protección de los derechos de la infancia y un enfoque de género digno y respetuoso.
- Estandarización de Mensajes Clave: Elaboración de directrices comunicacionales para el despliegue de los equipos de prensa en territorio (San Juan Nepomuceno, San Jacinto, Magangué, Ballestas, etc), optimizando la recopilación de testimonios y resultados en tiempo real.
- Monitoreo y Ajuste de Piezas de Expectativa: Asesoría técnica en el diseño y los mensajes de la campaña de expectativa para el evento "Panaca Viajero" en Magangué, asegurando que la información de fechas, horarios y objetivos sociales se comunicara de manera clara y oportuna a la ciudadanía.
- Articulación de Canales Internos y Externos: Coordinación de los flujos de información para que los materiales diseñados impactaran eficazmente tanto al público interno de la entidad como a los medios de comunicación locales y regionales.

5. Seleccionar datos e información de interés para la Secretaria De La Mujer y hacerlos conocer internamente

Durante el periodo reportado, la gestión se centró en la selección, procesamiento y socialización de la información estratégica y los datos recolectados directamente en el territorio. Se lideró la transformación de los resultados operativos y técnicos de la gestión social en insumos narrativos, facilitando que el equipo interno contara con una visión clara de los hitos alcanzados en los municipios de Bolívar. Esta labor garantizó un flujo informativo interno ágil y coordinado, alineando al equipo con las metas misionales del Gobierno Departamental.

Principales logros y actividades desarrolladas:

- Monitoreo Territorial: Recopilación y difusión interna de los datos de impacto y participación logrados en las jornadas de "Bolívar Mayor".
- Socialización de Alianzas: Procesamiento de los lineamientos y objetivos de la convocatoria "Aprendiendo para la Vida" (DIAGEO - Mariano Moreno) para coordinar las acciones del equipo.
- Insumos Pedagógicos: Selección de datos clave sobre la Ley Jineth Bedoya Lima y la Escuela de Liderazgo de Niñas para la creación de contenidos institucionales.
- Gestión de Datos para Macroeventos: Centralización de la información logística y de expectativa del proyecto "Panaca Viajero" en Magangué para el manejo interno del equipo creativo.
- Reportes de Inclusión Digital: Consolidación de los indicadores de asistencia a los talleres de "Bolívar Mayor Digital" para planificar las siguientes fases de contenido.

3BD39633-318A-42D4-AA1D-E71E15C43798

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA FERNANDA MARTINEZ CORREA
C. C. : 32905472





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Jul 8 2026

SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Jun 9 2026 - Jul 8 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: MARIA FERNANDA MARTINEZ CORREA

Identificación: 32905472

6. Brindar asesoría en el Diseño de los contenidos de la página web y redes sociales de la Secretaría de la Mujer y Desarrollo Social.

Garanticé la continuidad operativa y el flujo informativo constante del micrositio de la Secretaría, ejecutando una administración técnica rigurosa que responde a los lineamientos de comunicación pública y acceso a la información. Este canal se ha consolidado bajo mi supervisión como la principal fuente oficial de consulta, proyectando con solidez los resultados misionales y el cumplimiento de metas del Gobierno Departamental.

7. Establecer indicadores de efectividad que permitan medir el impacto de la gestión de comunicaciones.

Logramos la maduración de un sistema de monitoreo y evaluación que audita la efectividad de nuestra estrategia de masificación informativa.

Esta arquitectura de medición ha permitido optimizar la gestión de contenidos, garantizando que el mensaje de la Secretaría llegue de manera segmentada y efectiva a los actores clave del departamento. Asistí a reuniones sobre el tema de la web, transparencia, etc, para alinearnos con las políticas institucionales al respecto.

9. Apoyar en la coordinación y realización de los eventos y actos sociales programados en la agenda establecida por la Secretaria de la Mujer.

Asistí presencialmente a los eventos programados durante el mes: Arjona, Turbaco, Santa Rosa, Danta Catalina, Palenque, Mahates, entre otros.

Final de las obligaciones contractuales.

Final de las actividades ejecutadas.

3BD39633-318A-42D4-AA1D-E71E15C43798

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL
CONTRATISTA:

MARIA FERNANDA MARTINEZ
CORREA

C. C. :

32905472



Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																																								
Identificación		dv	Razon Social										Clase Aportante				Sucursal Principal				Direccion		Ciudad-Departamento				Teléfono		Exonerado SENA e ICBF											
CC 32905472			MARTINEZ CORREA MARIA FERNANDA										INDEPENDIENTE				PRINCIPAL				Edif. Marbella 47 Crra 4 #47-20 Apto 908		CARTAGENA-BOLIVAR				6435389		Si											
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																																								
Periodo		Clave										Tipo		Fecha				Pago																						
Pensión		Salud		Pago				Planilla				Planilla		Limite		Pago		Banco				Dias Mora			Valor															
2026-06		2026-06		446399011				9507338691				I		2026/07/17		2026/07/03		BANCOLOMBIA				0			\$1,066,400															
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																								
EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS						PARAFISCALES									
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	del	tae	tdp	tap	lvs	pcor	vst	sn	ige	lma	vac	avp	vct	irt	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																									\$3,600,000	\$576,000			\$3,600,000	\$450,000			\$3,600,000	\$21,600			\$3,600,000	\$18,800		\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																									\$3,600,000	\$576,000			\$3,600,000	\$450,000			\$3,600,000	\$21,600			\$3,600,000	\$18,800		\$0
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)																									\$3,600,000	\$576,000			\$3,600,000	\$450,000			\$3,600,000	\$21,600			\$3,600,000	\$18,800		\$0
1	CC	32905472	MARTINEZ MARIA																	230301	30	\$3,600,000	\$576,000	EPS005	30	\$3,600,000	\$450,000	CCF08	30	\$3,600,000	\$21,600	14-11	30	\$3,600,000	0.522%	\$18,800	30	\$0		
Total Afiliados(1)																									\$3,600,000	\$576,000			\$3,600,000	\$450,000			\$3,600,000	\$21,600			\$3,600,000	\$18,800		\$0

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$576,000	\$0	\$0	\$576,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$576,000	\$0	\$0	\$576,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$18,800	\$0	\$0	\$18,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$18,800	\$0	\$0	\$18,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$21,600	\$0	\$0	\$21,600
COMFENALCO CARTAGENA	CCF08	890,480,023	7	1	\$21,600	\$0	\$0	\$21,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$450,000	\$0	\$0	\$450,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$450,000	\$0	\$0	\$450,000
TOTAL				1	\$1,066,400	\$0	\$0	\$1,066,400

 GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR	ACTA DE LEGALIZACIÓN DE PERÍODOS		CODIGO: Safe 001 Versión: 2.01 Fecha: 02/01/2018					
Dependencia:	SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL							
En Turbaco, a los Nueve (9) de Enero de 2026, se reunieron MARIA FERNANDA MARTINEZ CORREA, identificado con CC No 32905472, en su calidad de Contratista y JULIANA ISABEL SOLANO CHAR en su calidad de supervisor, con el fin de dar inicio al contrato N° 236 de 2026.								
DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL								
DATOS DEL CONTRATO	Número:	236	Fec. Suscripción:	Ene 8 2026	Fecha de iniciación:	Ene 9 2026		
	N° CDP:	15	Fecha:	Ene 5 2026	Fecha de terminación:	Ago 8 2026		
	Rubro Presupuestal:	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Produccion						
	N° RP:	36	Fecha:	Ene 9 2026	Duración: Meses	5	Días	0
	Valor Contrato:	Cuarenta y cinco millones de pesos mcte(\$45,000,000.00)						
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades propias de la secretaria de la Mujer y Desarrollo social de la Gobernación de Bolívar.							
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	1. Brindar Asesoría a la secretaria de la Mujer y Desarrollo social en la formulación, adopción y ejecución de procesos comunicativos y de información dirigidos a consolidar una imagen institucional acorde con la misión de la secretaria de la mujer y sus objetivos estratégicos. 2. Brindar apoyo en la implementación de mecanismos de comunicación y difusión, en los cuales se compartan el cumplimiento de las metas definidas por la secretaria de la mujer. 3. Diseñar e implementar la campaña de comunicaciones sobre el proceso de formación y sensibilización a los diferentes actores de los programas desarrollados por la secretaria de la mujer y desarrollo social. 4. Brindar Asesoría en la elaboración de material que permita comunicar y difundir oportunamente las políticas, objetivos, acciones, actividades y resultados, atendiendo los lineamientos impartidos por la secretaria. 5. Seleccionar datos e información de interés para la secretaria de la mujer y hacerlos conocer internamente. 6. Brindar asesoría en el Diseño de los contenidos de la página web y redes sociales de la secretaria de la mujer y desarrollo social. 7. Establecer indicadores de efectividad que permitan medir el impacto de la gestión de comunicaciones. 8. Brindar acompañamiento en el diseño de estrategias de comunicación y campañas publicitarias que permitan informar a la comunidad sobre la gestión adelantada por la secretaria de la mujer. 9. Apoyar en la coordinación y realización de los eventos y actos sociales programados en la agenda establecida por la secretaria de la mujer. 10. Las demás funciones inherentes al objeto del contrato.							
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA								
Nombre:	MARIA FERNANDA MARTINEZ CORREA							
Identificación:	32905472							
Dirección:	MARBELLA CRR 4 N 47-20 EDIFICIO MARBELLA 47							
Número de Teléfono:	0000000				CEL	3008169459		
PERFIL DEL CONTRATISTA	UN (01) PROFESIONAL EN COMUNICACION SOCIAL CON MAESTRIA EN ORGANIZACIÓN DE GESTIONES Y EXPERIENCIA PROFESIONAL NO INFERIOR A SEIS (06) AÑOS.							

A2861200-1230-44E1-BCD3-8C0462EBDADD

FIRMA CONTRATISTA:

NOMBRE CONTRATISTA: MARIA FERNANDA MARTINEZ CORREA

C.C.: 32905472



60337919-EBF8-4037-B417-5BE67E5B5872

FIRMA SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: JULIANA ISABEL SOLANO CHAR

CARGO: Secretaria de la mujer y desarrollo social (E)





 GOBERNACIÓN de BOLÍVAR	SECRETARÍA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR		1 DE 1
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL CONTRATISTA (APLICA PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES)		

NOMBRE:	MARIA FERNANDA MARTÍNEZ CORREA			C.C. No:	32905472		
N° CONTRATO:	DF-236-2026	AÑO CONT RATO:	2026	VIGENCIA DESDE:	09 JUNIO	HAS TA:	08 DE JULIO
OBJETO DEL CONTRATO							
Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades propias de la secretaria de la Mujer y Desarrollo social de la Gobernación de Bolívar.							
NÚMERO DE PAGO	006						
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	Sofía Navas, Secretaria de la Mujer y Desarrollo Social						
DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO							
DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO				DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO			
1. Brindar Asesoría a la Secretaria de la Mujer y Desarrollo Social en la formulación, adopción y ejecución de procesos comunicativos y de información dirigidos a consolidar una imagen institucional acorde con la misión de la secretaria de la mujer y sus objetivos estratégicos.				Durante el periodo reportado, la gestión comunicativa se enfocó en consolidar las estrategias de apropiación social, descentralización institucional y enfoque de género en el departamento de Bolívar. Bajo una dirección orientada a la excelencia institucional y la cercanía territorial, se lideró el diseño, producción y ejecución de campañas estratégicas. Estas acciones permitieron conectar las metas sociales del gobierno departamental con las realidades de las comunidades, optimizando los canales internos y externos para garantizar un posicionamiento reputacional impecable de la Secretaría de la Mujer y Desarrollo Social. La labor se centró en el diseño de narrativas de inclusión para el adulto mayor, el reconocimiento a la resiliencia de la mujer bolivareña a través de estrategias conmemorativas de gran alcance, el impulso a las escuelas de liderazgo e inclusión formativa de niñas y jóvenes, y el despliegue de las agendas institucionales en los municipios, trabajando de manera articulada para asegurar coherencia técnica y comunicacional. Principales logros y actividades desarrolladas: • Lanzamiento y Convocatoria del Programa "Aprendiendo para la Vida": Se lideró la estrategia de difusión y la campaña de inscripciones para este programa formativo en alianza estratégica con DIAGEO y la Escuela de			



Cocina Mariano Moreno, promoviendo herramientas de autonomía económica y capacitación técnica para las comunidades del departamento.

- **Conmemoración Institucional del Cumpleaños de Bolívar:** Conceptualización, diseño de piezas gráficas y producción audiovisual del contenido conmemorativo por el aniversario del departamento. Se coordinó la realización del video oficial liderado por la Primera Gestora Social, Angélica Salas, enfocado en exaltar la identidad, cultura y orgullo bolivarense.
- **Descentralización de la Estrategia "Bolívar Mayor" en Territorio:** Coordinación de la cobertura periodística, registro técnico y despliegue comunicacional del programa enfocado en el bienestar de la tercera edad en los municipios de San Juan Nepomuceno, San Jacinto y el corregimiento de Ballestas, visibilizando la atención integral de la Gobernación.
- **Continuidad y Posicionamiento de "Bolívar Mayor Digital":** Planificación, diseño y supervisión de la parrilla de contenidos pedagógicos orientados a la alfabetización digital y apropiación tecnológica de la población de la tercera edad, garantizando el acceso a herramientas tecnológicas e inclusión dentro del ecosistema digital actual.
- **Campaña de Apropiación Social de la Ley Jineth Bedoya Lima:** Diseño e implementación de la estrategia de difusión y sensibilización institucional respecto a la aprobación y alcance de esta ley, reafirmando el compromiso del gobierno departamental con la prevención de la violencia de género y la protección de los derechos de las mujeres.
- **Promoción Audiovisual de la "Beca Lucho Bermúdez":** Producción ejecutiva y realización de videos promocionales dirigidos a convocar e incentivar la participación de talentos locales en esta iniciativa de formación artística y musical, fortaleciendo las industrias culturales de la región.
- **Estrategia Comunicacional para la Escuela de Liderazgo de Niñas (Villanueva):** Producción de contenidos multimedia y cubrimiento especial para las actividades formativas de la Escuela de Liderazgo de Niñas en el municipio de Villanueva, proyectando narrativas enfocadas en el empoderamiento infantil, equidad y derechos desde las primeras etapas del desarrollo.

- **Campaña de Expectativa "Panaca Viajero - Magangué":** Diseño, desarrollo y lanzamiento de





	la estrategia de expectativa para la llegada de la experiencia interactiva del campo "Panaca Viajero" al municipio de Magangué (programada del 5 al 9 de agosto), dinamizando el interés del público bolivarense ante este macroevento regional. • Diseño y ejecución de la campaña "Criarte y Cuidarme": Gestión integral de la estrategia narrativa y la producción de contenidos multimedia (entrevistas y crónicas audiovisuales) para exaltar el rol de la madre bolivarense, visibilizando historias de resiliencia y superación que fortalecen el tejido social. • Coordinación de la campaña interna para madres de la Gobernación: Articulación con la Secretaría de la Mujer para el diseño de la estrategia de comunicación interna dirigida a reconocer y homenajear la labor de las madres servidoras públicas de la entidad, fortaleciendo el bienestar laboral. • Cierre de la Agenda del Mes de la Niñez (Santa Rosa de Lima): Coordinación de la logística comunicacional, prensa y divulgación del gran evento de clausura que integró la actividad pedagógica de canticuentos y la presentación de la Orquesta Sinfónica de Bolívar. • Despliegue comunicacional en "Bolívar Midnight" (Mompox): Dirección del cubrimiento institucional y estrategia de posicionamiento comercial para la unidad productiva de panadería artesanal liderada por adultos mayores, visibilizando sus emprendimientos como modelos de productividad. • Acompañamiento y cobertura de "Bolívar Mejor en cada Rincón" (Mahates): Liderazgo del equipo de comunicaciones en territorio en el municipio de Mahates, asegurando el registro en tiempo real y la visibilización de la oferta social descentralizada. • Campaña de Cultura Ciudadana por el Cumpleaños de Cartagena: Ejecución de una robusta campaña digital orientada a conmemorar el aniversario de la capital bolivarense, promoviendo el sentido de pertenencia, el respeto por el patrimonio y la identidad regional.
2. Brindar apoyo en la implementación de mecanismos de comunicación y difusión, en los cuales se compartan el cumplimiento de las metas definidas por la Secretaria de la Mujer.	Durante el periodo reportado, la gestión avanzó con firmeza en la optimización, diseño y despliegue táctico de mecanismos de difusión masiva e institucional, orientados a visibilizar de manera estratégica el cumplimiento de las metas misionales, los indicadores sociales y los hitos de gestión de la Secretaría de la Mujer y Desarrollo Social.



Bajo un liderazgo técnico y articulado, el área de comunicaciones operó como un motor clave para la descentralización de la oferta gubernamental, garantizando que cada logro e impacto social —desde la formación técnica de comunidades y la alfabetización digital de la tercera edad, hasta el fortalecimiento del liderazgo de niñas y la equidad de género— se consolidara bajo una narrativa de alto impacto, transparencia y recordación en los territorios del departamento de Bolívar.

Se robustecieron los canales de interlocución digital y presencial con la ciudadanía, priorizando la creación de contenidos multimediales que trascienden el reporte netamente administrativo, enfocándose en la humanización de los resultados públicos. A través de la producción de crónicas audiovisuales, boletines y coberturas periodísticas directas en territorio, se logró democratizar el acceso a la información oficial, asegurando que los habitantes de los municipios de Bolívar se reconocieran como los verdaderos beneficiarios del desarrollo regional.

Principales logros y actividades desarrolladas:

- **Difusión y Monitoreo de Metas de Autonomía Económica ("Aprendiendo para la Vida"):** Implementación de canales de comunicación digital y comunitaria para la difusión de las metas de capacitación técnica logradas en alianza con DIAGEO y la Escuela de Cocina Mariano Moreno, optimizando los niveles de inscripción y participación regional.
- **Visibilización de la Política Pública de Enfoque de Género (Ley Jineth Bedoya Lima):** Despliegue de contenidos pedagógicos e informativos a través de las plataformas institucionales para socializar el cumplimiento de las metas de protección, prevención de violencias y promoción de los derechos de las mujeres bolivarenses.
- **Socialización de Indicadores del Programa "Bolívar Mayor Digital":** Producción y difusión de reportes audiovisuales y de prensa que evidencian los avances en la meta de reducción de la brecha digital en la población de la tercera edad en los municipios impactados.
- **Divulgación de Metas de Descentralización en Municipios ("Bolívar Mayor"):** Coordinación de los mecanismos de prensa y difusión local para compartir los resultados del acompañamiento social integral llevado a cabo en San Juan Nepomuceno, San Jacinto y el corregimiento de Ballestas.



	• Mecanismos de Difusión para el Empoderamiento Infantil (Escuela de Liderazgo de Niñas): Generación de contenidos para visibilizar el desarrollo de las metas asociadas a la formación en liderazgo participativo de las niñas del municipio de Villanueva. • Gestión de Prensa y Expectativa Sectorial ("Panaca Viajero"): Activación de estrategias informativas institucionales para el posicionamiento público del macroproyecto de inclusión social y recreación en el municipio de Magangué, garantizando el conocimiento de los beneficios por parte de la comunidad. • Estrategia de Comunicación para la Inclusión Cultural ("Beca Lucho Bermúdez"): Promoción e implementación de herramientas de comunicación pública para incentivar las metas de acceso democrático a la formación artística y musical en el departamento. • Producción y Divulgación de Crónicas Sociales ("Criarte y Cuidarme"): Implementación de mecanismos de difusión narrativa (crónicas y videos) orientados a visibilizar los resultados y el cumplimiento de metas de apoyo psicosocial y reconocimiento a las madres cabezas de hogar de Bolívar.
3. Diseñar e implementar la campaña de comunicaciones sobre el proceso de formación y sensibilización a los diferentes actores de los programas desarrollados por la Secretaria de la Mujer y Desarrollo Social. Brindar acompañamiento en el diseño de estrategias de comunicación y campañas publicitarias que permitan informar a la comunidad sobre la gestión adelantada por la secretaria de la mujer.	Durante el periodo reportado, lideré de manera integral la conceptualización, ejecución táctica y supervisión técnica de las estrategias de comunicación y campañas publicitarias de la Secretaría de la Mujer y Desarrollo Social. El enfoque estuvo orientado a la materialización de los objetivos misionales, la sensibilización de los actores comunitarios y la visibilización de los procesos de formación en el departamento de Bolívar, organizados a través de los siguientes frentes estratégicos de alto impacto: A. Inclusión y Diversidad: Lanzamiento del Programa "DI SI 2026" en alianza con Fundación REI • Posicionamiento Estratégico y Enfoque de Derechos: Lideré el diseño e implementación de la campaña de comunicación para el lanzamiento del programa "DI SI 2026" en su fase de expansión hacia nuevas comunidades. La estrategia narrativa se enfocó en visibilizar este espacio de atención integral dirigido a cuidadores y cuidadoras de niños y niñas con discapacidad, así como a la infancia que convive con condiciones cognitivas o motoras especiales.



- **Gestión de Alianzas Interinstitucionales:** Coordiné la producción de contenidos conjuntos con la Fundación REI, nueva aliada estratégica del programa, asegurando una comunicación unificada, con un lenguaje técnico inclusivo y de alta sensibilidad social, orientada a sensibilizar a los diferentes actores del territorio sobre la importancia del cuidado especializado y la equidad social.

B. Bienestar y Alfabetización del Adulto Mayor: "Bolívar Mayor"

- **Despliegue y Cobertura en Territorio:** Planificación y ejecución del despliegue comunicacional del programa "Bolívar Mayor" en las jornadas de atención integral realizadas en San Juan Nepomuceno, San Jacinto y el corregimiento de Ballestas.
- **"Bolívar Mayor Digital":** Continuidad en el diseño de estrategias y parrillas de contenido didáctico orientadas a los procesos de formación en alfabetización tecnológica y apropiación digital de la población de la tercera edad.

C. Inclusión de la Infancia y Adolescencia: Escuelas de Liderazgo y Becas Lucho Bermúdez

- **Escuela de Liderazgo de Niñas:** Diseño de la estrategia de cobertura y producción de contenidos pedagógicos multimedia para las jornadas de formación de la Escuela de Liderazgo de Niñas en el municipio de Villanueva, visibilizando procesos de empoderamiento e inclusión social desde la infancia.
- **Convocatoria Cultural "Beca Lucho Bermúdez":** Desarrollo de la campaña publicitaria y realización de videos promocionales con estudiantes reales, diseñados para incentivar la participación comunitaria en los procesos de formación artística y musical del departamento.

D. Identidad Territorial y Gestión Social: Cumpleaños de Bolívar

- **Estrategia Publicitaria e Institucional:** Diseño y ejecución de la campaña conmemorativa por el aniversario del departamento de Bolívar. Incluyó la producción ejecutiva de piezas gráficas y un componente audiovisual estratégico liderado por la Primera Gestora Social, Angélica Salas, enfocado



	en afianzar el sentido de pertenencia y la cultura ciudadana. E. Formación para la Autonomía Económica: Alianza DIAGEO y Escuela de Cocina Mariano Moreno • Diseño e Implementación de Campaña: Conceptualización y lanzamiento de la campaña de inscripciones y difusión para el programa formativo "Aprendiendo para la Vida". Esta estrategia se diseñó para sensibilizar a las comunidades sobre el acceso a herramientas de capacitación técnica y desarrollo socioeconómico. • Unidad de Mensaje: Producción de piezas digitales y contenidos informativos orientados a promover la autonomía financiera y el emprendimiento en el territorio.
4. Brindar Asesoría en la elaboración de material que permita comunicar y difundir oportunamente las políticas, objetivos, acciones, actividades y resultados, atendiendo los lineamientos impartidos por la secretaria.	Durante el período reportado, ejercí la consultoría estratégica y dirección editorial de la Secretaría de la Mujer y Desarrollo Social, garantizando que la difusión de metas y resultados institucionales cumpliera con altos estándares de calidad, unificación de mensaje y rigor técnico. Principales logros y actividades desarrolladas: • Dirección Editorial y Control de Calidad: Supervisión y revisión técnica de contenidos, guiones audiovisuales, copys y minutas de prensa, asegurando una narrativa unificada y alineada con la identidad corporativa de la Gobernación de Bolívar. • Curaduría de Material Audiovisual: Asesoría en la selección de material fotográfico y de video para las campañas institucionales del mes (Cumpleaños de Bolívar, Ley Jineth Bedoya, Escuela de Liderazgo de Niñas, entre otras), garantizando la protección de los derechos de la infancia y un enfoque de género digno y respetuoso. • Estandarización de Mensajes Clave: Elaboración de directrices comunicacionales para el despliegue de los equipos de prensa en territorio (San Juan Nepomuceno, San Jacinto, Magangué, Ballestas. etc), optimizando la recopilación de testimonios y resultados en tiempo real. • Monitoreo y Ajuste de Piezas de Expectativa: Asesoría técnica en el diseño y los mensajes de la campaña de expectativa para el evento "Panaca Viajero" en Magangué, asegurando que la información de fechas, horarios y objetivos sociales se comunicara de manera clara y oportuna a la ciudadanía.





	• Articulación de Canales Internos y Externos: Coordinación de los flujos de información para que los materiales diseñados impactaran eficazmente tanto al público interno de la entidad como a los medios de comunicación locales y regionales.
5. Seleccionar datos e información de interés para la Secretaria De La Mujer y hacerlos conocer internamente.	Durante el periodo reportado, la gestión se centró en la selección, procesamiento y socialización de la información estratégica y los datos recolectados directamente en el territorio. Se lideró la transformación de los resultados operativos y técnicos de la gestión social en insumos narrativos, facilitando que el equipo interno contara con una visión clara de los hitos alcanzados en los municipios de Bolívar. Esta labor garantizó un flujo informativo interno ágil y coordinado, alineando al equipo con las metas misionales del Gobierno Departamental. Principales logros y actividades desarrolladas: • Monitoreo Territorial: Recopilación y difusión interna de los datos de impacto y participación logrados en las jornadas de "Bolívar Mayor". • Socialización de Alianzas: Procesamiento de los lineamientos y objetivos de la convocatoria "Aprendiendo para la Vida" (DIAGEO - Mariano Moreno) para coordinar las acciones del equipo. • Insumos Pedagógicos: Selección de datos clave sobre la Ley Jineth Bedoya Lima y la Escuela de Liderazgo de Niñas para la creación de contenidos institucionales. • Gestión de Datos para Macroeventos: Centralización de la información logística y de expectativa del proyecto "Panaca Viajero" en Magangué para el manejo interno del equipo creativo. • Reportes de Inclusión Digital: Consolidación de los indicadores de asistencia a los talleres de "Bolívar Mayor Digital" para planificar las siguientes fases de contenido.
6. Brindar asesoría en el Diseño de los contenidos de la página web y redes sociales de la Secretaria de la Mujer y Desarrollo Social.	Garanticé la continuidad operativa y el flujo informativo constante del micrositio de la Secretaría, ejecutando una administración técnica rigurosa que responde a los lineamientos de comunicación pública y acceso a la información. Este canal se ha consolidado bajo mi supervisión como la principal fuente oficial de consulta, proyectando con solidez los resultados misionales y el cumplimiento de metas del Gobierno Departamental.



7. Establecer indicadores de efectividad que permitan medir el impacto de la gestión de comunicaciones.

Logramos la **maduración de un sistema de monitoreo y evaluación** que audita la efectividad de nuestra estrategia de masificación informativa.

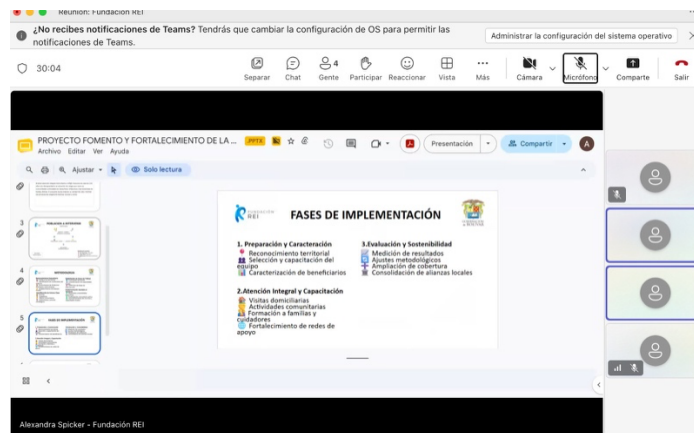
Esta arquitectura de medición ha permitido optimizar la gestión de contenidos, garantizando que el mensaje de la Secretaría llegue de manera segmentada y efectiva a los actores clave del departamento.

Asistí a reuniones sobre el tema de la web, transparencia, etc, para alinearnos con las políticas institucionales al respecto.

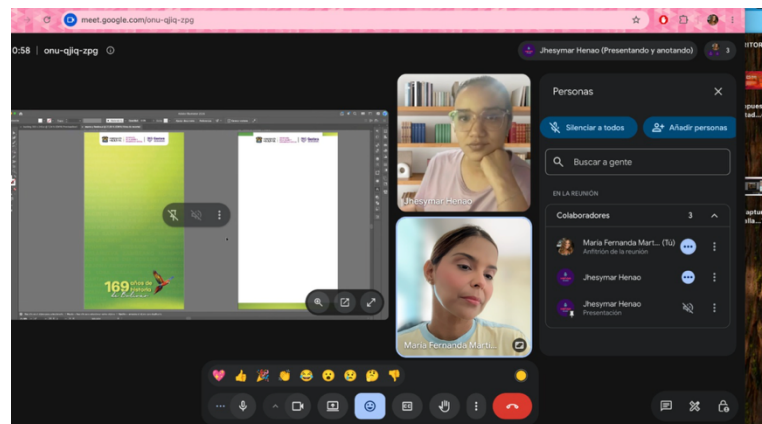
8. Apoyar en la coordinación y realización de los eventos y actos sociales programados en la agenda establecida por la Secretaría de la Mujer.

Asistí presencialmente a los eventos programados durante el mes: Arjona, Turbaco, Santa Rosa, Danta Catalina, Palenque, Mahates, entre otros.

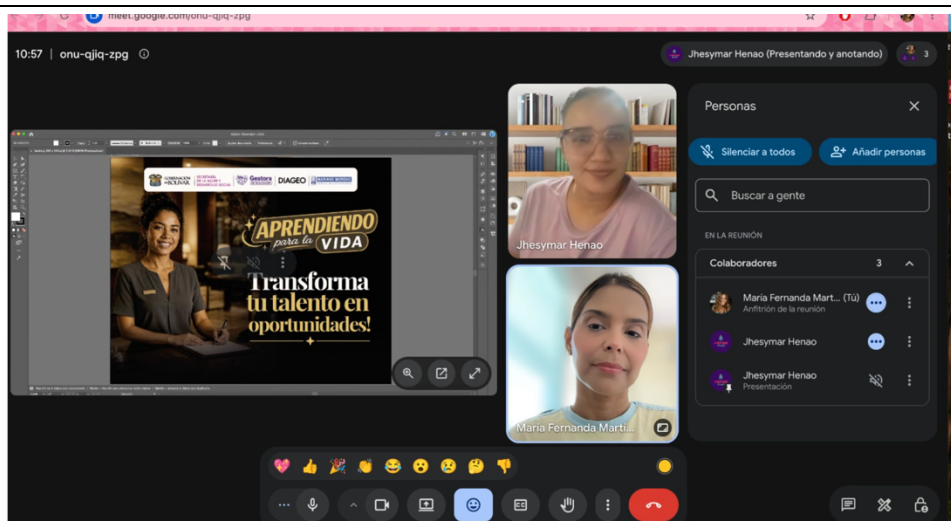
Productos y/o Otros Anexos



**Reunión DISI – Fundación REI
17 de junio**



**Reunión de diseño sobre cumpleaños de Bolívar
12 de junio**



Reunión de diseño Aprendiendo para la Vida
3 de junio



Grabación Video Cumpleaños de Bolívar
Santa Catalina y Palenque
10 de junio



Aprendiendo para vida
Palacio de la Proclamación
11 de junio

Observaciones o Información Adicional

ESTE INFORME DE SUPERVISIÓN CORRESPONDE AL PERIODO DEL 09 DE JUNIO
AL 08 DE JULIO DE 2026

FIRMA DEL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

*** En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe**

FIRMA DEL SUPERVISOR