PROSPERIDAD SOCIAL	ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: F-GC-1
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN 3

APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZÓN SOCIAL	Yilmary Rentería Rovira	C.C. No.:	1036677676

N° CONTRATO:	FECHA DEL CONTRATO:			VIGENCIA DEL CONTRATO									No. de expediente Gestor Documental
617-FIP-2026	5	2	2026	DESDE:	5	2	2026	HASTA:	7	12	2026		

OBJETO DEL CONTRATO

Objeto del Contrato o Convenio:Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora de Comunicaciones de Prosperidad Social, para ejecutar planes y estrategias de comunicación interna y externa a nivel regional, desarrollar gestión logística de eventos y actividades institucionales y la producción de material textual, audiovisual y fotográfico del quehacer en el departamento de Choco.

NUMERO DE INFORME	CUARTO	PERIODO DEL INFORME	DESDE	1	5	2026	HASTA	30	5	2026

NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	Katherin Jiseth García Gil
ÁREA O DEPENDENCIA:	Gerente Regional Chocó

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE ESTE PERIODO

Obligación 1: Planear, organizar y actualizar el cronograma de actividades vinculadas con la estrategia de comunicaciones del área.. Durante el periodo reportado del mes de mayo se planificó, organizó y actualizó de manera permanente el cronograma de actividades correspondiente al mes de mayo, en articulación con la estrategia de comunicaciones de la Gerencia Regional Chocó de Prosperidad Social. Esta labor permitió programar y coordinar oportunamente las acciones de comunicación institucional, los cubrimientos periodísticos, el acompañamiento a jornadas y eventos, las actividades de relacionamiento con medios de comunicación y las demás acciones contempladas en el plan de trabajo de la regional.
La actualización continua del cronograma facilitó el seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas, optimizó la coordinación con las diferentes dependencias y garantizó una

Obligación 2.Organizar reuniones internas y externas en función de los objetivos y necesidades planteadas para el desarrollo de la estrategia de comunicaciones del área y de la Dirección de Economía Popular.
Durante el periodo reportado se brindó acompañamiento en la organización, coordinación y desarrollo de reuniones y espacios de articulación interinstitucional orientados al fortalecimiento de la estrategia de comunicaciones de la Gerencia Regional Chocó y al posicionamiento de las acciones institucionales de Prosperidad Social en el territorio.

1.En cumplimiento de esta obligación, el 5 de mayo se acompañó la mesa interna sectorial realizada con la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y el Centro Nacional de Memoria Histórica, espacio que permitió articular acciones para fortalecer la atención integral a las víctimas del conflicto armado, promover el intercambio de información institucional y contribuir a la construcción, documentación y preservación de la memoria histórica en el departamento del Chocó.

Obligación 3:Realizar el seguimiento al cumplimiento de las tareas asignadas, verificando los avances y requerimientos asociados a la ejecución de la estrategia de comunicaciones.

Durante el periodo reportado se realizó el seguimiento permanente a las actividades contempladas en la estrategia de comunicaciones de la Gerencia Regional Chocó, verificando el desarrollo oportuno de las jornadas institucionales, el cumplimiento de los requerimientos comunicacionales y la generación de los insumos necesarios para su difusión y registro.

En desarrollo de esta obligación, se efectuó el acompañamiento a las jornadas de entrega de la estrategia "Huevos Buen Día", liderada por Prosperidad Social en el marco de la estrategia Revolución por la Vida, realizando seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas, el registro fotográfico de las entregas y la recopilación de información necesaria para la elaboración de productos comunicacionales y la documentación de la gestión institucional.

1.Como parte de estas acciones, el 8 de mayo se acompañó la jornada desarrollada en los barrios Jardín, Niño Jesús (sector Cabí) y Minuto de Dios (parte baja).

Obligación 4: Revisar y corregir contenidos informativos destinados a los diferentes canales digitales de la Entidad, garantizando su coherencia con los lineamientos institucionales.

Durante el periodo reportado se realizó la revisión, edición y ajuste de contenidos informativos destinados a la difusión de las acciones institucionales adelantadas por la Gerencia Regional Chocó, garantizando que cada producto comunicacional cumpliera con los lineamientos editoriales, la identidad institucional y los criterios de calidad establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de Prosperidad Social.

1.En cumplimiento de esta obligación, adjunto todos los copys organizados, revisados con la gerente regional y corregidos para difusión en redes sociales en el mes de mayo.

Soporte Carpeta 4: informe ejecutivo y evidencias fotográficas

Obligación 5: Atender las solicitudes que se generen desde la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Dirección de Economía Popular para el desarrollo y fortalecimiento de la estrategia de comunicación institucional.Durante el periodo reportado se desarrollaron acciones orientadas a la gestión y difusión de contenidos institucionales, mediante la articulación con medios de comunicación regionales, con el propósito de fortalecer el posicionamiento de las acciones adelantadas por la Gerencia Regional Chocó de Prosperidad Social y ampliar el alcance de la información dirigida a la ciudadanía.

1.En cumplimiento de esta obligación, el 20 de mayo de 2026 se gestionó la publicación de una nota periodística en el medio regional Revista Chocó, relacionada con las jornadas de entrega de "Huevos Buen Día", desarrolladas en el municipio de Quibdó en el marco de la estrategia Revolución por la Vida. La difusión permitió visibilizar el impacto de esta iniciativa, destacando el beneficio otorgado y el compromiso institucional con el fortalecimiento de la seguridad alimentaria de las comunidades más vulnerables.

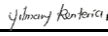
Obligación 6: . Brindar acompañamiento en los procesos de contratación y en la radicación de pagos propios del área, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.. Se puso a disposición los conocimientos para: Brindar acompañamiento en los procesos de contratación y en la radicación de pagos propios del área, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.

7. Cumplir con las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual...Durante el periodo reportado se brindó apoyo a las actividades complementarias requeridas por la supervisión del contrato, contribuyendo al desarrollo de acciones institucionales orientadas al fortalecimiento de la gestión de la Gerencia Regional Chocó y al cumplimiento de los objetivos misionales de Prosperidad Social.

1.En cumplimiento de esta obligación, el 14 de mayo de 2026 se acompañó la jornada de entrega de huevos Buen Día en el barrio la Aurora, realizando el registro fotográfico y la recopilación de información que permitió documentar el desarrollo de la actividad y generar insumos de apoyo para la memoria institucional.

La actividad desarrollada permitió fortalecer el proceso de documentación de la gestión institucional, garantizar la disponibilidad de evidencias para los informes de seguimiento y aportar al cumplimiento de las acciones misionales adelantadas por Prosperidad Social en beneficio de la población del departamento del Chocó.

ANEXOS A LA ENTREGA :https:https:https:https:https:https://dpsco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/yilmary_renteria_prosperidadsocial_gov_co/IgCBsRo7DVEQQIGcn_v1logeAeWqedFfgRtMWqLAm3T1-1o?e=oXr2O3 correspondientes a las evidencias de trabajo realizado en las diferentes reuniones durante el mes.



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 SUPERVISORA

RADICADO
Exclusivo de Gestión Documental