


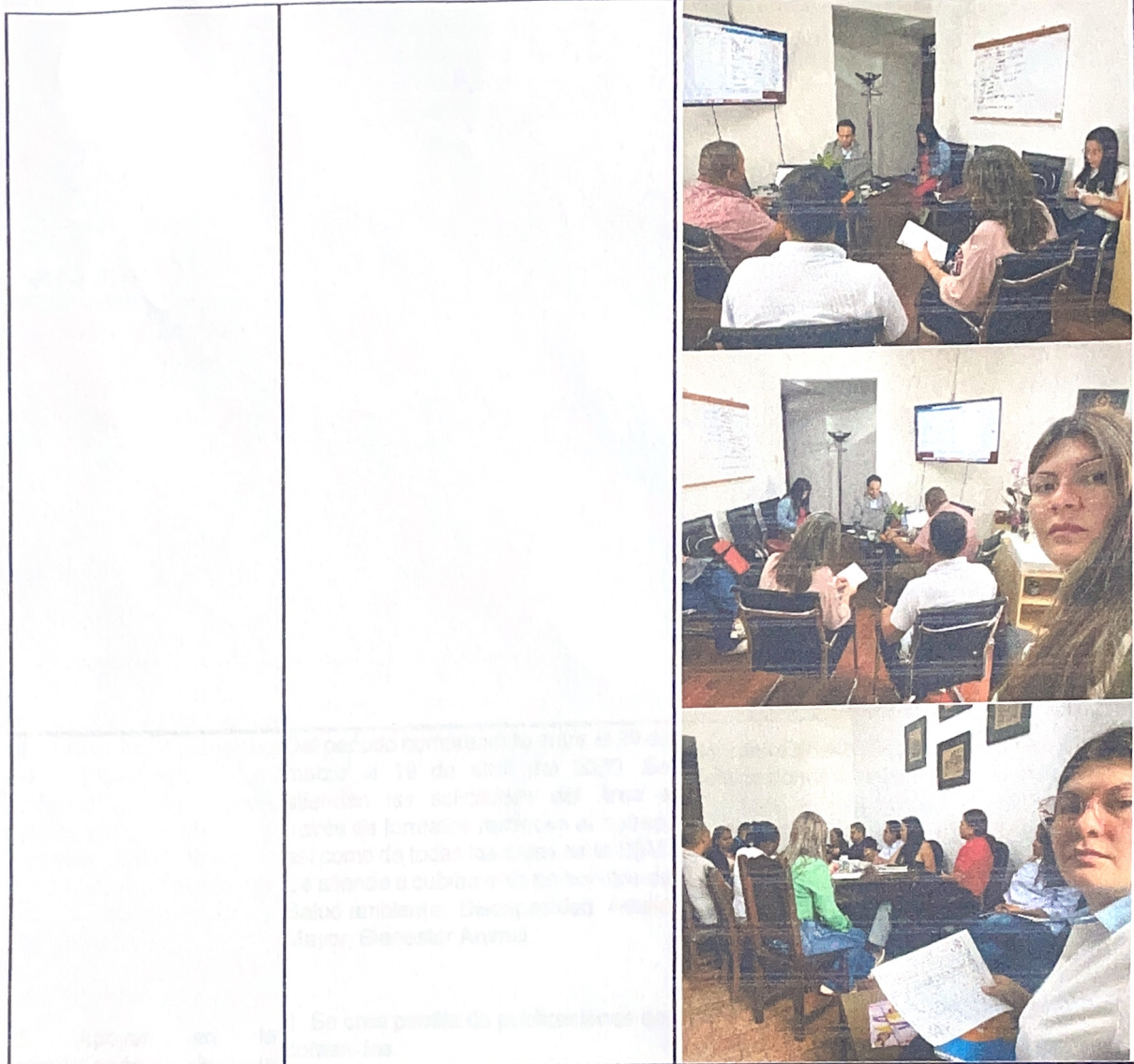
**20251600157563**

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: <b>20251800011037</b>	Fecha de radicación: 23-04-2025	Número de Radicación: <b>20251600157563</b>	
Fecha del Acta de inicio: 07 /03 /2025	Plazo del contrato: Hasta 12 de mayo de 2025	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: 29 /03 / 2025	Hasta: 19 /04 / 2025
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DEL PROCESO DE COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN DEL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN			
Supervisor y/o Interventor: <b>CLAUDIA MILENA MALES IMBACHI</b>			
Nombre o razón social del contratista: KAREN YISSELLE RAMOS URBANO		C.C.-N.I.T.: 1.061.718.930	
Dirección: Kra 6 # 687 T2-603 Santa Catalina Residencial		Teléfonos: 316 888 3024	

Informe parcial <u>X</u>		Informe Final <u>  </u>
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
<p>1) Apoyar en la coordinación de la gestión que comprende: planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la estrategia de información, educación y comunicación relacionada con la situación en salud de manera oportuna a los actores del sistema y a la comunidad.</p>	<p>Del periodo comprendido entre el 29 de marzo al 19 de abril del 2025 se llevan a cabo reuniones con el equipo de la secretaría de salud de Popayán para desarrollar, planear y ejecutar la estrategia de información, educación y comunicación relacionada con la situación de salud y los actores del sistema y la comunidad tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reunión con áreas de salud para generación de estrategias de comunicación sobre Comunicación en Emergencia y desastres.</li> <li>2. Fiebre Amarilla.</li> <li>3. Vacunación.</li> <li>4. Plan contingencia Semana Santa 2025</li> </ol>	<p>Enlace de correo donde se crean carpetas de cada cubrimiento y evidencias.</p> <p>Se anexa enlace de redes sociales de las publicaciones y drive donde se encuentra todo el material de foto y video de la Secretaría de Salud Municipal.</p> <p style="text-align: center;">Drive:</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1mpFE XFAi5I0QdzO Y1uNQTRxxR6TPGLq?usp=drive-link">https://drive.google.com/drive/folders/1mpFE XFAi5I0QdzO Y1uNQTRxxR6TPGLq?usp=drive-link</a></p> <p style="text-align: center;">Redes:</p> <p><a href="https://www.facebook.com/SecSaludPop">https://www.facebook.com/SecSaludPop</a></p> <div style="text-align: center;">  </div>



20251600157563



2. Brindar apoyo en la coordinación del proceso de difusión de campañas informativas y educativas de los eventos de interés en salud pública.

Del periodo comprendido entre el 29 de marzo al 19 de abril del 2025, se crea una parrilla de programación para la difusión de campañas informativas y educativas de los eventos de interés en salud pública, de los cuales se anexan fotos de los eventos cubiertos, diagramados y publicados.

Se atienden las solicitudes de cubrimiento para Salud Pública en estrategia de publicación sobre IVC. Se atiende solicitud de programas de Discapacidad, salud ambiental e ETV, animalistas. Se acompaña eventos de adulto mayor. Jornadas de Vacunación. Solicitudes de eventos de políticas públicas. Mesa cuidando al cuidador con la ONU.

Se anexa enlace de redes sociales de las publicaciones y drive donde se encuentra todo el material de foto y video. de la Secretaría de Salud Municipal.

Drive:


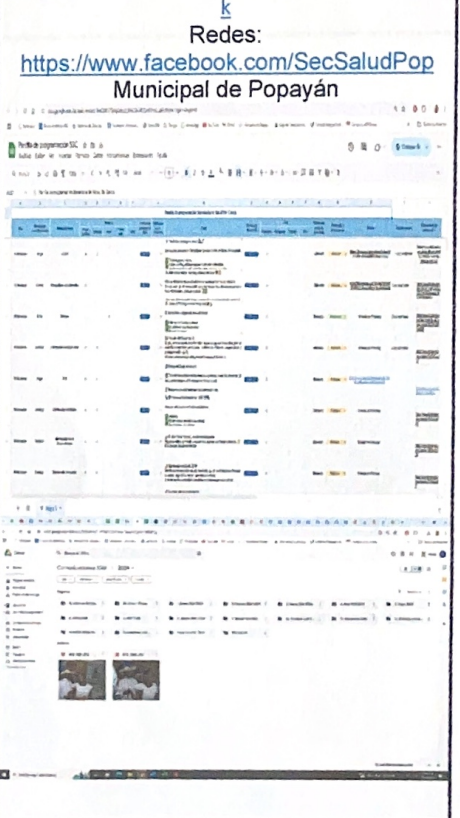
[https://drive.google.com/drive/folders/1mpFEXFAi5IQdzO\\_Y1uNQTRxxR6TPGLq?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1mpFEXFAi5IQdzO_Y1uNQTRxxR6TPGLq?usp=drive_link)

Redes:

<https://www.facebook.com/SecSaludPop>

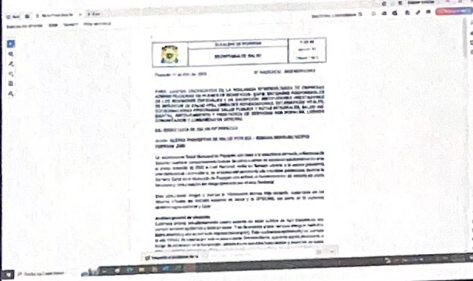


20251600157563

		
<p>3. Apoyar en la coordinación de la elaboración del contenido de piezas digitales e informativas para la conmemoración de fechas especiales establecidas para concienciar en torno a un evento de interés en salud pública.</p>	<p>Del periodo comprendido entre el 29 de marzo al 19 de abril del 2025, Se atienden las solicitudes del área a través de formatos remitidos al correo, así como de todas las áreas de la SSM. Se atiende a cubrimiento de eventos de Salud ambiental. Discapacidad, Adulto Mayor, Bienestar Animal.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se crea parrilla de publicaciones de contenidos.</li> <li>2. Citación a reuniones de coordinación SSM</li> <li>2. Estrategia de Popayán Blanca y limpia</li> <li>3. Cuidando al cuidador</li> <li>4. Adulto Mayor y Discapacidad</li> <li>6. Contenidos sobre Dengue, IVC, Vacunación.</li> <li>7. Cubrimiento y elaboración de pieza.</li> <li>8. Acompañamiento política de Bienestar Animal.</li> <li>9. Solicitud de elaboración de piezas gráficas relacionadas con SSM, como cáncer, tuberculosis, Seguridad alimentario, capacitación en Comunicación y redacción de documentos.</li> </ol>	<p>Se anexa enlace de redes sociales de las publicaciones y drive donde se encuentra todo el material de foto y video. de la Secretaría de Salud Municipal.</p> <p>Drive:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1mpFEXFAi5IOQdzO_Y1uNQTRxxR6TPGLq?usp=drive_lin">https://drive.google.com/drive/folders/1mpFEXFAi5IOQdzO_Y1uNQTRxxR6TPGLq?usp=drive_lin</a></p> <p>Redes:  <a href="https://www.facebook.com/SecSaludPopMunicipal de Popayán">https://www.facebook.com/SecSaludPopMunicipal de Popayán</a></p> 



20251600157563

<p>4. Apoyar en la coordinación de la elaboración y publicación de boletines informativos y epidemiológicos en coordinación con vigilancia en salud pública.</p>	<p>Del periodo comprendido entre el 29 de marzo al 19 de abril del 2025, Se atiende solicitud de fechas especiales y eventos relacionados con SSM</p>	<p>Se anexa enlace de redes sociales de las publicaciones y drive donde se encuentra todo el material de foto y video de la Secretaría de Salud Municipal.</p> <p>Drive: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1mpFEXFAi5I0QdzO_Y1uNQTRxxR6TPGLq?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1mpFEXFAi5I0QdzO_Y1uNQTRxxR6TPGLq?usp=drive_link</a></p> <p>Redes: <a href="https://www.facebook.com/SecSaludPop">https://www.facebook.com/SecSaludPop</a></p> 
<p>5. Brindar apoyo en la construcción y desarrollo de estrategias de información en salud, educación y comunicación para la salud, para el fomento del autocuidado familiar y comunitario.</p>	<p>Del periodo comprendido entre el 29 de marzo al 19 de abril del 2025, Con apoyo del área de salud, coordinaciones de programa y vigilancia en salud pública se planea la elaboración de la campaña sobre temas de las políticas públicas para el mes de abril. Estrategia mes del niño.</p>	<p>Se suben al drive:</p> <p>Drive: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1mpFEXFAi5I0QdzO_Y1uNQTRxxR6TPGLq?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1mpFEXFAi5I0QdzO_Y1uNQTRxxR6TPGLq?usp=drive link</a></p>







20251600157563

<p>6. Participar en las reuniones con periodicidad mensual con el fin de retroalimentar resultados de la estrategia de comunicación de la Secretaría.</p>	<p>Del periodo comprendido entre el 29 de marzo al 19 de abril del 2025, se crean cuñas radiales y campañas de divulgación con medios.</p> <p>Se publican copys y notas sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Dengue</li><li>-Bienestar Animal</li><li>-Habitad Sostenible</li><li>-Adulto Mayor</li><li>-Juventud</li><li>-Estrategia CERS</li><li>-Vacunación.</li></ul>	<p>Se anexan enlaces para revisión en redes:</p> <p><a href="https://www.facebook.com/photo.php?fbid=978114927647530&amp;set=pb.100063470949757.-2207520000&amp;type=3">https://www.facebook.com/photo.php?fbid=978114927647530&amp;set=pb.100063470949757.-2207520000&amp;type=3</a></p> <p><a href="https://www.facebook.com/photo.php?fbid=971040331688323&amp;set=pb.100063470949757.-2207520000&amp;type=3">https://www.facebook.com/photo.php?fbid=971040331688323&amp;set=pb.100063470949757.-2207520000&amp;type=3</a></p>

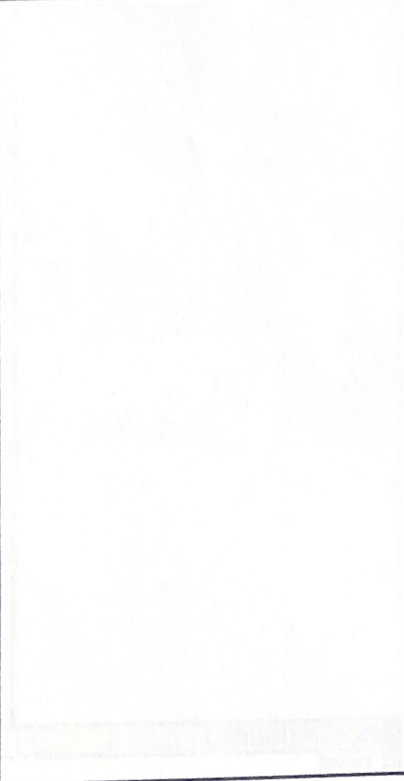


20251600157563

		
<p>7. Gestionar la planificación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del plan de medios del PIC, en línea con el programa de salud actual.</p>	<p>Del periodo comprendido entre el 29 de marzo al 19 de abril del 2025, se crean campañas y se cubren eventos para el fomento del autocuidado, de salud sexual, ambiental, envejecimiento y vejez. Se apoya a la construcción de material impreso y digital, acompaña a cubrimiento en colegios, relacionadas con los proyectos. Se apoya a la revisión de requerimientos para contratación PIC.</p>	<p>Se copian enlaces de publicaciones de las campañas: <a href="https://www.facebook.com/SecSaludPop">https://www.facebook.com/SecSaludPop</a></p> 
<p>8. Apoyar las estrategias de información relacionadas con el plan decenal de salud pública, rutas de atención y políticas públicas.</p>	<p>Del periodo comprendido entre el 29 de marzo al 19 de abril del 2025, Con el área de salud pública se crean campañas y se cubren eventos para el fomento del autocuidado, y prevención en diversos temas, seguridad alimentaria, adulto mayor, discapacidad.</p>	 



20251600157563



9. Apoyar las actividades inherentes a la Secretaría de Salud Municipal.

Del periodo comprendido entre el 29 de marzo al 19 de abril del 2025, Se lleva a cabo reuniones con equipo de prensa central, con equipo de comunicaciones de la SSM, comité técnico y coordinaciones de programa.

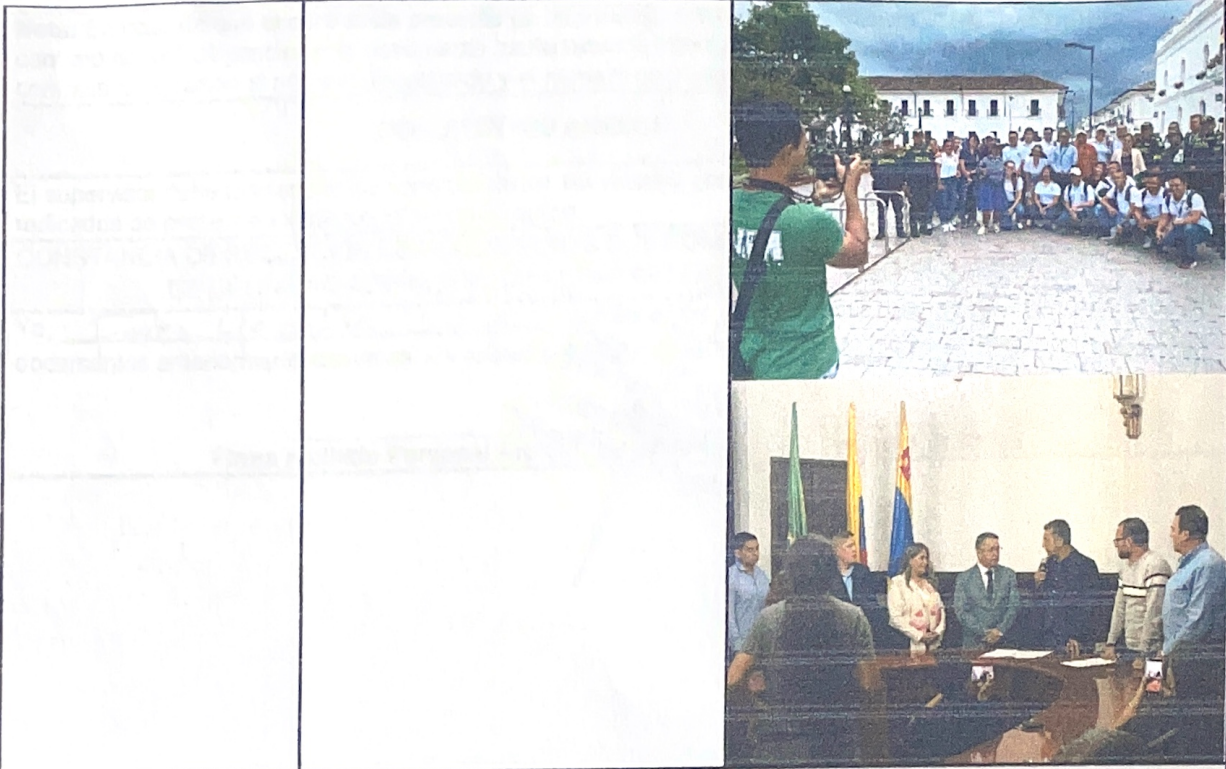
Se acompaña reuniones con el equipo de comunicaciones y con las coordinaciones de la secretaria.  
Se acompaña actividades del señor Alcalde.

Se carga la información al drive.





20251600157563



OBSERVACIONES

**POR PARTE DEL CONTRATISTA:** Se hace entrega de la planilla de pago de seguridad social del mes **MARZO** con N°s: **4598008691**, por valores: **\$638.500**

**POR PARTE DEL SUPERVISOR:**

Se revisan los soportes de las actividades las cuales se encuentran conforme a lo dispuesto mediante los estudios previos de sustentan el contrato de prestación de servicios **20251800011037** el cual cuenta con certificado de disponibilidad 2025.CEN.01.1555 Y RDP 2025.CEN.01.01201 para un cumplimiento y avance de:

**Porcentaje de cumplimiento mensual: 66,66%**  
**Porcentaje acumulado del contrato: 66,66%**

**KAREN YISSELLE RAMOS URBANO**  
**CONTRATISTA**

**CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN**

El Supervisor, dando cumplimiento a los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 certifica que el Contratista ha cumplido cabalmente con el objeto contractual desarrollando las actividades descritas anteriormente, dentro del periodo de tiempo comprendido entre el 29/ 03 / 2025\_ y 14 /04 /2025\_ y cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social, y por lo que se procede a la elaboración del acta de pago parcial X y/o final\_, para el trámite de pago.

**CLAUDIA MILENA MALES IMBACHI**  
**SUPERVISOR (A)**



ALCALDIA DE POPAYAN

F-GC-CT-08

INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

Versión: 05

Página 9 de 9

20251600157563

**Nota:** En caso de que el contratista presente un informe de actividades en formato externo, el supervisor del contrato deberá diligenciar este documento trasladando la información del informe presentado por el contratista indicando el número de radicado y el número de folios.

**DOCUMENTOS ANEXOS**

No. FOLIOS,  
CD'S, DVD'S

El supervisor debe referenciar los soportes de las actividades contractuales con números de radicados de presentación de los informes Si aplica

N/A

CONSTANCIA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE, PARA TRÁMITE DE PAGO.

Yo, Fares Yaroth Camps, recibo a los 26 días del mes de Ab del año 2021 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

ALCALDIA MUNICIPAL DE POPAYAN  
Fares Yaroth Camps Arce  
ARCHIVO

Firma recibido Personal Archivo de Gestión Oficina Asesora Jurídica

**ALCALDÍA DE POPAYÁN**

F-GC-CT-20



**CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL**

Versión: 03

Página 1 de 1

<b># DE CONTRATO O CONVENIO:</b>	20251800011037	<b># INFORME: # 02</b>
<b>DEPENDENCIA CONTRATANTE:</b>	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL DE POPAYAN	
<b>CONTRATISTA / CONVENIANTE:</b>	Karen Yisselle Ramos Urbano	
<b>C.C.-N.I.T.: 1.061.718.930</b>	<b>DIRECCIÓN: Kra 6 E # 6-687 T2-603</b>	<b>TELÉFONO: 316 888 3024</b>
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DEL PROCESO DE COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN DEL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN	
<b>SUPERVISOR O INTERVENTOR:</b>	CLAUDIA MILENA MALES IMBACHI	

**1. CERTIFICACION DE PUBLICACION EN EL SECOP Y SIA OBSERVA.**

<b>IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II:</b>	CO1.SLCNTR.14640714
<b>TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II</b>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>
El funcionario / contratista, <u>Claudia Milena Males</u> identificado con CC. <u>25282099</u> designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del <b>SECOP.II</b> , Y El funcionario / contratista, <u>Claudia Milena Males</u> identificado con CC. <u>25282099</u> designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA: CERTIFICAN que a la fecha ( <u>25-09-25</u> ) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de <u>Abil</u> del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.	
 FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II	 FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

**2. CERTIFICACIÓN DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA OFICINA JURÍDICA.**

El funcionario/contratista FARES YANET CAMPO ARROYO, identificado con CC.: 34.558.17, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, CERTIFICA que a la fecha 25/09/25 ( ), una vez consultado el expediente físico que reposa en el **Archivo de Gestión de la Oficina Jurídica**, el **CONTRATISTA** en mención, cuenta con los documentos al día, por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

FIRMA DEL RESPONSABLE **3. CERTIFICACIÓN DE PQRSD**

La secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces Doris Rocío Bonilla Haura identificada(o), con CC. No 25289906, responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa. CERTIFICA que a la fecha (23-09-25), el contratista en mención. No presenta requerimientos o PQRSD vencidas o pendientes de tramite o respuesta. De conformidad con lo registrado en el formato de control a PQRSD F-GAC-03 a mi cargo. Por lo anterior se otorga visto bueno para continuar con tramite del pago.

FIRMA DEL RESPONSABLE 