

**INFORME RECIBIDO A SATISFACCIÓN
DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
PARA PAGO DE HONORARIOS**

Código: GC-F05
Versión: 04
Fecha: 18-11-2024
Página 1 de 5

TIPO DE INFORME			No. DE CONTRATO	PERIODO DEL INFORME	
PARCIAL	FINAL	X		DESDE	HASTA
		X	3322-2025	19/12/2025 ✓	30/12/2025 ✓
N° PROCESO CONTRATACION SECOP			DC.-SSC-CD-574-2025		
CONTRATANTE			Departamento del Cauca		
CONTRATISTA			Karen Yisselle Ramos Urbano		
No. DE IDENTIFICACIÓN			1.061.718.930	EXPEDIDA EN	Popayán
No. TELÉFONO y/o CELULAR			3168883024		
SUPERVISOR			CAROLINA CAMARGO RESTREPO		
NIVEL			SECRETARIA DE SALUD	DESPACHO	SECRETARIA DE SALUD
INTERVENTOR			No aplica		
No. DE IDENTIFICACIÓN			1.107.049.126	EXPEDIDA EN	Cali, Valle
No. TELÉFONO y/o CELULAR			310 363 5617		
APOYO A LA SUPERVISION			Merielincen Llanten		
IDENTIFICACION			25.415.743	EXPEDIDA EN	El Tambo, Cauca
NIVEL EDUCATIVO			Profesional		
No. TELÉFONO y/o CELULAR			312 743 3074		
CDP No.			5421 del 08 agosto 2025	CRP No.	9005 del 18 de septiembre de 2025
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL			05 - 2.1.2.02.02.008-291	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$15.960.000
FORMA DE PAGO			ACTAS PARCIALES	PAGO No.	4 ✓
VALOR A PAGAR			\$ 3.360.000 - Tres millones trescientos sesenta mil pesos		
BALANCE FINANCIERO					
VALOR CONTRATO			\$15.960.000		
VALOR EJECUTADO					\$15.960.000
SALDO POR EJECUTAR					\$0

PAGO SEGURIDAD SOCIAL

IBC al sistema de Seguridad Social (40% del Ingreso mensual)	\$ 2.200.000	PERIODO COTIZADO	diciembre de 2025
EPS	SANITAS	VALOR PAGADO	\$ 275.000
ARL	POSITIVA	VALOR PAGADO	\$ 11.500
AFP	PORVENIR	VALOR PAGADO	\$ 352.000
VALOR TOTAL PLANILLA	\$ 638.500	PLANILLA No.	4632042651

OBJETO DEL CONTRATO

“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL CAUCA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN EN SALUD”

CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN

El Supervisor y/o Interventor 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 a continuación, dentro del período de tiempo comprendido entre el 19 de diciembre de 2025 y el 30 de diciembre de 2025 y cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social, por lo que se autoriza el pago.

DESARROLLO DE LA SUPERVISION

Durante el periodo comprendido entre 19 /12/ 2025 y el 30/12/2025 el contratista desarrolló las siguientes actividades:

1. **Apoyar la coordinación de reuniones del equipo de comunicaciones de la Secretaría de Salud Departamental para programar las necesidades comunicativas de la entidad.**

Del 19/12/2025 al 30/12/2025 se desarrollaron las acciones:

- a) Se asiste a reuniones del equipo de comunicaciones de SSDC para coordinar la parrilla de programación del mes, generación de contenidos, flujos de información, programación de cubrimientos., se carga parrilla y cronograma de cubrimientos.
- b) Se cargan evidencias en el Drive.
- c) Se entrega Carpeta precontractual y de ejecución contractual en físico: Se entrega carpeta contractual.
- d) Informe de las actividades ejecutadas y validadas en físico.
- e) Entrega en medio magnético de las actividades ejecutadas.
- f) Se entregan informes impresos a carpeta.

Soportes:

https://drive.google.com/drive/folders/1uWFd9NN2bmiBc1rRxO3ncWc6ogqT6EL9?usp=drive_link

2. **Apoyar el cubrimiento de eventos, jornadas, movilizaciones y otras actividades que lleve a cabo la institución con el fin de informar a los medios de comunicación, al público objetivo y la comunidad en general sobre las acciones lideradas por el ente de salud departamental.**

Del 19/12/2025 al 30/12/2025 se desarrollaron las acciones:

- a) Cubrimiento fotográfico de la programación de eventos, parrilla de publicación para el mes, de piezas y temas. Se anexa Acta y fotos.
- b) Cubrimiento fotográfico de las reuniones sostenidas en la SDSC, informe a medios de las jornadas y actividades reportadas por la SSDC a medios de comunicación, público en general.
- c) Productos comunicativos elaborados: Redacción de Copy para publicación en redes de SSDC, revisión de material fotográfico y video. Boletines de prensa.
- d) Difusión en grupos de Wp y medios.
- e) Apoyo para cubrimiento, elaboración de copys y difusión de video. Se realiza la revisión del material, elaboración de copys para todas las publicaciones del periodo relacionado en el informe. Se puede revisar tanto en la parrilla de programación como en el Facebook institucional.

Soporte: https://drive.google.com/drive/folders/1u7aJTG6VftDPsgL6Np-XvU06641oxnYg?usp=drive_link

3. **Apoyar la elaboración de boletines de prensa o campañas comunicativas para ser divulgadas en medios de comunicación locales, regionales e institucionales y que brinden información a la comunidad en general en temas de salud**

Del 19/12/2025 al 30/12/2025 se desarrollaron las acciones:

- a) Se generan boletines de prensa de los eventos llevados a cabo y comunicados oficiales emitidos a la oficina de prensa central para remisión a medios de comunicación, se adjuntan los correos remitidos y algunos boletines redactados y enviados a medios.

Soportes: https://drive.google.com/drive/folders/1LUtN6BPvGPeSAgVZfhH0-yh1D-3HqTxh?usp=drive_link

4. **Apoyar a través de asistencia técnica a las Empresas Sociales del Estado e IPSI en sus procesos y/o intervenciones en información en salud y educación/comunicación para la salud que estén enmarcados en la Ruta de Promoción y Mantenimiento de la salud.**

Del 19/12/2025 al 30/12/2025 se desarrollaron las acciones:

- a) Se genera ruta de acompañamiento con las EAPB y PIC sobre plan de comunicaciones, se anexa el documento

Soportes: https://drive.google.com/drive/folders/1ntZ_5pPqvSTadhqwwhO0oHd0BPuuhC2E?usp=drive_link

A

5. **Apoyar la actualización el sitio web de la Secretaría de Salud del Cauca con boletines de prensa, fotografías, circulares, convocatorias, planes de contingencia en coordinación con la oficina de Sistemas de Información de la entidad.**

Del 19/12/2025 al 30/12/2025 se desarrollaron las acciones:

- a) Se adelantaron reuniones con los ingenieros para revisar el proceso del portal Web y línea gráfica

Soportes: https://drive.google.com/drive/folders/1SS4yYvi6VGTfaETfLNTbUordwn05RfVf?usp=drive_link

6. **Apoyar la administración de las redes sociales de la entidad (Facebook, Twitter, Facebook y Youtube) para fortalecer la gestión en salud pública con las comunidades digitales objetivo de la SSDC.**

Del 19/11/2025 al 18/12/2025 se desarrollaron las acciones:

- a) Se lleva a cabo parrilla de programación para mes reportado con planeación de fechas especiales relacionadas con temas de Salud. Se articula con los diseñadores para la elaboración de piezas de diseño gráfico para la publicación de las fechas especiales y publicación en redes sociales de SSDC. Se adjunta parrilla de contenidos. Se adjunta parrilla del periodo relacionado.
- b) Se realiza revisión de material de foto y video de las todas las publicaciones a realizar de las fechas relacionadas en el informe. Se llevan a cabo la revisión del material fotográfico y de video de todas las publicaciones a emitir en las redes de SSDC, se generan contenidos, se redactan copys, se remiten a validación por las referente y prensa central para publicación en redes sociales. Se adjunta parrilla de publicación.
- c) Se ordena todo el material documental recopilado por el equipo en el drive compartido de comunicaciones. Se lleva a cabo la consolidación, organización y edición del material de video y foto de todos los eventos cubiertos por el equipo de SSDC.

Soportes: https://drive.google.com/drive/folders/1GgAuq6PQLLb0vHFachEYojc9bBu8hP0G?usp=drive_link

7. **Apoyar la articulación de acciones con la oficina central de prensa de la Gobernación en los procesos de comunicación interna y externa.**

Del 19/12/2025 al 30/12/2025 se desarrollaron las acciones:

- a) Se ejecuta el manual de marca, la estructura de elaboración de copys, línea editorial orientada por la OPC.
- b) Reporte en el informe de actividades con las articulaciones realizadas con su respectiva acta de reunión y listados de asistencia cuando corresponda. Se redacta informe mensual de actividades, remitido a la supervisora.
- c) Documento del proceso de comunicaciones en el cual se establezca la ruta de ingreso y respuesta a las solicitudes de los diferentes de la secretaria departamental. Se aplica el protocolo de comunicaciones que establece la ruta.
- d) Se entregan informes de actividades en físico.
- e) Se carga en medio magnético las actividades ejecutadas.
- f) Se presentan el informe de contratista, el informe narrativo, y el informe de recibido a satisfacción del supervisor revisados, y con enlaces a los anexos y soportes correspondientes.



Gobernación del
CAUCA

Oficina Asesora Jurídica

**INFORME RECIBIDO A SATISFACCIÓN
DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
PARA PAGO DE HONORARIOS**

Código: GC-F05

Versión: 04

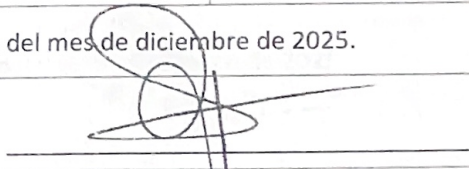
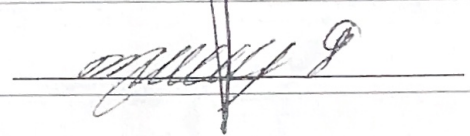
Fecha: 18-11-2024

Página 5 de 5

Soportes:

[Rz?usp=drive_link](https://drive.google.com/drive/folders/1FnqQKzecniEIhVPx7dHHnN0_tXS8g-Rz?usp=drive_link)

[https://drive.google.com/drive/folders/1FnqQKzecniEIhVPx7dHHnN0_tXS8g-](https://drive.google.com/drive/folders/1FnqQKzecniEIhVPx7dHHnN0_tXS8g-Rz?usp=drive_link)

DOCUMENTOS ANEXOS		No. FOLIOS, CD'S, DVD'S
1. Seguridad social de diciembre de 2025 (planilla y soporte de pago) / Número de planilla: 4632042651		CD
Dado en la ciudad de Popayán, a los (30) días del mes de diciembre de 2025.		
FIRMA SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR		
FIRMA APOYO A LA SUPERVISION		

EFFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9619853896 DU: 729109
Cliente: 110263 PILA RECAUDO
Fecha: 11/12/2025 11:44:32
PAP: 993720
Identificacion: 1061718930
Nombre: KAREN
Apellido 1: GISEEL
Apellido 2: RAMOS
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 3168883024
Codigo Planilla: 4632042651
Periodo Pago: 2025/12
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: 1061718930 Valor: \$638.500,00

Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario

Conserve este recibo, es el unico
soporte valido para atender cualquier
reclamacion.

Para reclamaciones presente este
recibo; Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co