



DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
RECIBO OFICIAL DE PAGO

CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026



FECHA DE EMISIÓN: 11 Mar 2026

FECHA LÍMITE DE PAGO: 09 Jun 2026

RECIBO: 260301324090

**CONTRIBUYENTE**

<b>Contribuyente:</b>	MELISA GUTIERREZ PANZA	<b>Identificación:</b>	C	1192768536	<b>No. Recibo Pago:</b> <b>260301324090</b>
<b>Nombre Acto:</b>	CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026	<b>Base Gravable</b>	5,300,000		
<b>Entidad Contratante:</b>	6 - GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	<b>Nro Acto Administrativo:</b>	772		<b>Fecha Del Contrato:</b> 14 Ene 2026
Concepto	Descripción	Tarifa	Valor		
600	ESTAMPILLA PARA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	(5,300,000x2/100)	\$ 106,000		
650	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	(5,300,000x2/100)	\$ 106,000		
500	ESTAMPILLA PRODESARROLLO	(5,300,000x2/100)	\$ 106,000		
374	ESTAMPILLA PRODESARROLLO (LIQUIDACION RECIBO)	(5,300,000x6/100)	\$ 21,000		
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 339,000</b>		



DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
RECIBO OFICIAL DE PAGO

CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026



FECHA DE EMISIÓN: 11 Mar 2026

FECHA LÍMITE DE PAGO: 09 Jun 2026

RECIBO: 260301324090

**GOBERNACIÓN**

<b>Contribuyente:</b>	MELISA GUTIERREZ PANZA	<b>Identificación:</b>	C	1192768536	<b>No. Recibo Pago:</b> <b>260301324090</b>
<b>Nombre Acto:</b>	CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026	<b>Base Gravable</b>	5,300,000		
<b>Entidad Contratante:</b>	6 - GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	<b>Nro Acto Administrativo:</b>	772		<b>Fecha Del Contrato:</b> 14 Ene 2026
Concepto	Descripción	Tarifa	Valor		
600	ESTAMPILLA PARA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	(5,300,000x2/100)	\$ 106,000		
650	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	(5,300,000x2/100)	\$ 106,000		
500	ESTAMPILLA PRODESARROLLO	(5,300,000x2/100)	\$ 106,000		
374	ESTAMPILLA PRODESARROLLO (LIQUIDACION RECIBO)	(5,300,000x6/100)	\$ 21,000		
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 339,000</b>		



DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
RECIBO OFICIAL DE PAGO

CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026



FECHA DE EMISIÓN: 11 Mar 2026

FECHA LÍMITE DE PAGO: 09 Jun 2026

RECIBO: 260301324090

**BANCO**

<b>Contribuyente:</b>	MELISA GUTIERREZ PANZA	<b>Identificación:</b>	C	1192768536	<b>No. Recibo Pago:</b> <b>260301324090</b>
<b>Nombre Acto:</b>	CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026	<b>Base Gravable</b>	5,300,000		
<b>Entidad Contratante:</b>	6 - GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	<b>Nro Acto Administrativo:</b>	772		<b>Fecha Del Contrato:</b> 14 Ene 2026
Concepto	Descripción	Tarifa	Valor		
600	ESTAMPILLA PARA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	(5,300,000x2/100)	\$ 106,000		
650	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	(5,300,000x2/100)	\$ 106,000		
500	ESTAMPILLA PRODESARROLLO	(5,300,000x2/100)	\$ 106,000		
374	ESTAMPILLA PRODESARROLLO (LIQUIDACION RECIBO)	(5,300,000x6/100)	\$ 21,000		
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 339,000</b>		



(415)7709998124714(8020)260301324094(3900)0000106000(96)20260609



(415)7709998252103(8020)260301324092(3900)0000106000(96)20260609



(415)7709998318489(8020)260301324093(3900)0000127000(96)20260609

Señores cajero y contribuyente verifiquen que el valor del pago sea igual al valor total de la factura.  
BANCO GNB SUDAMERIS, BBVA, BANCO DE OCCIDENTE, BANCO DAVIVIENDA SA



**FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP**

**CODIGO: S-002**  
**Versión: 2.01**  
**Fecha:**  
**05/01/2018**

Dependencia:

SECRETARIA PRIVADA

Fecha:

18/2/2026

**ACTO ADMINISTRATIVO**

**DATOS DEL CONTRATO**

Valor Contrato:	\$26,500,000.00	Valor a Pagar:	\$5,300,000.00
Número:	772	Fec. Suscripción:	Ene 14 2026
N° CDP:	15	Fecha:	Ene 5 2026
N° RP:	822	Fecha:	Ene 19 2026
Rubro Presupuestal:	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Produccion	Período a pagar:	Ene 19 2026 - Feb 18 2026
Requiere Informe:	<b>SI</b>	Entregó Informe:	<b>SI</b>
Suspensión No.:		En tiempo:	
Prorroga No.:		En tiempo:	

**OBJETO DEL CONTRATO:**

Prestación de Servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la secretaria Privada de la Gobernación de Bolívar

**FORMA DE PAGO:**

El valor total estimado del contrato es la suma de VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$26.500.000) 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 CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$5.300.000) 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:	<b>MELISA GUTIERREZ PANZA</b>									
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	<input checked="" type="checkbox"/>	Nit.	<input type="checkbox"/>	Número:	1192768536	DV.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dirección:	cra 42B1 # 83-52									
Número de Teléfono:	0000000	FAX:		CEL.	3187917276					
Clase y número de cuenta:	Corriente:	<input type="checkbox"/>	Ahorros:	<input checked="" type="checkbox"/>	Número:	55416796474	Banco:	<b>BANCOLOMBIA</b>		
<b>ASPECTOS TRIBUTARIOS</b>	Marque con "X"	Persona Natural:	<input checked="" type="checkbox"/>	Persona Jurídica:	<input type="checkbox"/>	Regimen: N.A.				
		Gran Contribuyente:	<input type="checkbox"/>	Autoretenedor:	<input type="checkbox"/>					
		He verificado de esta información frente al RUT:					SI:	<input checked="" type="checkbox"/>	NO:	<input type="checkbox"/>

**INFORME DEL SUPERVISOR**

**AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD**

El contratista presentó el informe correspondiente: SI:  NO:  # de folios: \_\_\_\_\_

El informe cumple con lo estipulado en el contrato:  SI Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano:  SI Fecha: Feb 18 2026

**Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas:** Cuenta de cobro del 19 de enero al 18 de febrero del 2026

**APORTES SEGURIDAD SOCIAL**

<b>Persona Natural:</b>		<b>Aportes a Salud</b>		<b>Aportes a Pensión</b>	
Valor pagado	\$266,400.00	Periodo	ENERO	Valor pagado	\$341,000.00
Comprobante de pago Número:	9498441230			Comprobante de pago Número:	9498441230
Fecha de pago:	Feb 18 2026			Fecha de pago:	Feb 18 2026
<b>Aportes a ARL</b>		<b>NOTA:</b>			
Valor pagado	\$11,200.00	Periodo	ENERO		
Comprobante de pago Número:	9498441230				
Fecha de pago:	Feb 18 2026				
<b>Persona Jurídica:</b>	Anexa Certificación del Revisor Fiscal:				SI: <input type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>

**SOLICITUD DE PAGO**

Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el 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 cotejados con los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.

**APLICACION RETENCION**

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:** 33DC4190-9207-4748-9958-86F40BF84A06



**NOMBRE CONTRATISTA:** MELISA GUTIERREZ PANZA

**C.C.:** 1192768536

**FIRMA SUPERVISOR** 9446BB15-57E1-4B31-B562-EC4CF14C41C8

**NOMBRE SUPERVISOR:** JORGE MARIO ERAZO CASTELLAR

**CARGO:** JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y PRENSA





GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

# FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

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

Turbaco, Feb 18 2026

SECRETARIA PRIVADA

## INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Ene 19 2026 - Feb 18 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

### INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

**Nombre:** MELISA GUTIERREZ PANZA

**Identificación:** 1192768536

### DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

<b>DATOS DE CONTRATO:</b>	<b>Número:</b> 772	<b>Fec. Suscripción:</b> Ene 14 2026	<b>Fecha de iniciación:</b> Ene 19 2026
	<b>Duración:</b>	<b>Meses:</b> 5	<b>Días:</b> 0
		<b>Fecha de terminación:</b> Jun 18 2026	

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación de Servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la secretaria Privada de la Gobernación de Bolívar

### OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Coordinar la creación y ejecución de estrategias de comunicación para los proyectos y programas de cada Secretaría y Dirección, asegurando su alineación con los objetivos institucionales de la Gobernación de Bolívar.

Se realizaron múltiples reuniones de articulación con el equipo del Instituto de Cultura y Turismo (ICULTUR) para estructurar estrategias comunicacionales asociadas a sus diferentes eventos y proyectos. Asimismo, se coordinó la creación de piezas y líneas de comunicación para diversas secretarías, garantizando que cada iniciativa estuviera alineada con los objetivos institucionales de la Gobernación de Bolívar.

2. Desarrollar planes de comunicación a medida para cada área de gestión gubernamental, garantizando que los proyectos estratégicos sean comunicados de manera efectiva a la ciudadanía y otros actores clave.

Se participó en la planificación de estrategias de comunicación específicas para distintas dependencias, incluyendo la coordinación de contenidos de la nueva estrategia "Obras que Enamoran", orientada a visibilizar los avances en infraestructura vial del departamento. Estas acciones permitieron fortalecer la difusión de los proyectos estratégicos de la administración. Anexo 2.

3. Trabajar estrechamente con las Secretarías y Direcciones para traducir sus objetivos y proyectos en mensajes claros y atractivos, adaptados a diferentes públicos y canales de comunicación.

Se realizaron mesas de trabajo con la Secretaría de Educación y el equipo de diseño para la estructuración de una propuesta de mapa interactivo, orientado a mejorar la visualización y comprensión de las estrategias adelantadas por dicha dependencia. Este proceso permitió traducir los proyectos institucionales en formatos comunicacionales más claros y accesibles para la ciudadanía. Anexo 3.

4. Diseñar y coordinar campañas de comunicación estratégica para informar sobre políticas, proyectos y logros de la Gobernación de Bolívar, utilizando diversos canales de comunicación.

Se coordinó la estructuración de contenidos y piezas comunicacionales asociadas a campañas institucionales, incluyendo la estrategia "Obras que Enamoran", enfocada en destacar las obras de infraestructura vial en el departamento. Asimismo, se articuló con el equipo creativo la elaboración de diseños para diferentes secretarías. Anexo 4.

5. Desarrollar y gestionar contenidos para las plataformas digitales y redes sociales de la Gobernación, para fortalecer la presencia digital y la interacción con la ciudadanía.

Se realizó la coordinación de contenidos y el acompañamiento en campo para la generación de material en territorio, específicamente en sectores como la Calle Nelson Mandela y el barrio Blas de Lezo, con el fin de documentar y difundir las acciones institucionales a través de las plataformas digitales de la Gobernación. Anexo 5.

6. Organizar talleres y capacitaciones para el personal de la Gobernación sobre el manejo de comunicación institucional y la importancia de la imagen pública en la política.

Se llevaron a cabo espacios de articulación y coordinación con el equipo de diseño para revisar el calendario de entregables, clarificar responsabilidades y fortalecer la organización interna del equipo creativo, contribuyendo al mejor manejo de los procesos comunicacionales institucionales. anexo 6.



GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

# FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

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

Turbaco, Feb 18 2026

SECRETARIA PRIVADA

## INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Ene 19 2026 - Feb 18 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

### INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

**Nombre:** MELISA GUTIERREZ PANZA

**Identificación:** 1192768536

**7. Facilitar la creación y distribución de contenidos multimedia (videos, infografías, boletines, etc.), alineados con los objetivos de cada Secretaría, para aumentar la visibilidad de las iniciativas en plataformas digitales y tradicionales.**

Se coordinó la creación de diversos diseños y piezas gráficas para las distintas secretarías de la administración departamental, así como el acompañamiento en campo para la generación de material audiovisual que permita fortalecer la difusión de las acciones institucionales. (todos los anexos)

**8. Fortalecer la comunicación interna dentro de la Gobernación de Bolívar, promoviendo la colaboración entre las diferentes áreas y garantizando que todos los proyectos estén alineados con la estrategia general de la administración.**

Se realizaron reuniones virtuales con el equipo de planeación y el equipo audiovisual para realizar seguimiento a las estrategias comunicacionales, revisar avances de contenidos y coordinar el trabajo conjunto entre las diferentes áreas involucradas en la producción de información institucional. Anexo 8

**9. Proponer y coordinar la creación de espacios interactivos, donde los ciudadanos y otros actores puedan conocer de primera mano los proyectos estratégicos de la Gobernación.**

Se participó en la formulación de una propuesta de mapa interactivo en articulación con la Secretaría de Educación, con el propósito de mejorar la visualización territorial de las estrategias y proyectos adelantados por la dependencia, facilitando el acceso a la información por parte de la ciudadanía. Anexo 3.

**10. Coordinar el funcionamiento de las plataformas digitales, donde se compartan de manera accesible y atractiva todos los proyectos y logros institucionales, facilitando la interacción con la ciudadanía.**

Se adelantó la coordinación de contenidos y piezas informativas que alimentan las plataformas digitales institucionales, garantizando que los avances y proyectos de las diferentes secretarías sean presentados de manera clara, atractiva y accesible para el público. Anexo 10.

**11. Realizar análisis periódicos de impacto de las campañas, estrategias y proyectos de comunicación, con el fin de evaluar la efectividad de las acciones y ajustar las estrategias para mejorar los resultados.**

Se realizaron reuniones de seguimiento con los equipos de planeación y comunicación para revisar el desarrollo de las estrategias en curso, evaluar su ejecución y coordinar ajustes que permitan mejorar la efectividad de las acciones comunicacionales. Anexo 8 y 10.

**12. Otras tareas y proyectos relacionados con la comunicación institucional que se asignen de acuerdo a las necesidades de la Gobernación de Bolívar, establecidos por el supervisor directo.**

Se brindó acompañamiento institucional en territorio, incluyendo visita al corregimiento de San Pedro Consolado junto con la Secretaría General para la revisión de un puente solicitado por la comunidad, así como el apoyo en la coordinación logística del cargamento nocturno de leche y el acompañamiento a un caso especial relacionado con una estudiante en la Universidad Mayor, atendiendo requerimientos específicos solicitados por el supervisor. Anexo 12

**Final de las obligaciones contractuales.**

**Final de las actividades ejecutadas.**

33DC4190-9207-4748-9958-86F40BF84A06

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MELISA GUTIERREZ PANZA

C. C. : 1192768536



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1192768536		GUTIERREZ PANZA MELISA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 42B1 # 83 - 52	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3895842	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	73039380	9498441230	I	2026/02/10	2026/02/18	BANCOLOMBIA	8	\$618,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
<b>Sucursal: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>					\$2,120,000	\$339,200			\$2,120,000	\$265,000			\$0	\$0			\$2,120,000	\$11,100		\$0	\$0
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>					\$2,120,000	\$339,200			\$2,120,000	\$265,000			\$0	\$0			\$2,120,000	\$11,100		\$0	\$0
Ciudad: BARRANQUILLA Depto: ATLANTICO ( 1 Afiliados)					\$2,120,000	\$339,200			\$2,120,000	\$265,000			\$0	\$0			\$2,120,000	\$11,100		\$0	\$0
1	CC	1192768536	GUTIERREZ MELISA	25-14	30	\$2,120,000	\$339,200	EPS005	30	\$2,120,000	\$265,000	0		\$0	14-23	30	\$2,120,000	\$11,100	0		\$0
<b>Total</b>	<b>Afiliados( 1)</b>				\$2,120,000	\$339,200			\$2,120,000	\$265,000			\$0	\$0			\$2,120,000	\$11,100		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1192768536		GUTIERREZ PANZA MELISA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 42B1 # 83 - 52	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3895842	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	73039380	9498441230	I	2026/02/10	2026/02/18	BANCOLOMBIA	8	\$618,600

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$339,200	\$1,800	\$0	\$341,000	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$339,200	\$1,800	\$0	\$341,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$11,100	\$100	\$0	\$11,200	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$11,100	\$100	\$0	\$11,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$265,000	\$1,400	\$0	\$266,400	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$265,000	\$1,400	\$0	\$266,400	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$615,300</b>	<b>\$3,300</b>	<b>\$0</b>	<b>\$618,600</b>	



ACTA DE LEGALIZACIÓN DE PERÍODOS

CODIGO: Safe 001
Versión: 2.01
Fecha: 02/01/2018

Dependencia:

SECRETARIA PRIVADA

En Turbaco, a los Diecinueve (19) de Enero de 2026, se reunieron MELISA GUTIERREZ PANZA, identificado con CC No 1192768536, en su calidad de Contratista y JORGE MARIO ERAZO CASTELLAR en su calidad de supervisor, con el fin de dar inicio al contrato N° 772 de 2026.

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

Table with contract details: Número: 772, Fec. Suscripción: Ene 14 2026, Fecha de iniciación: Ene 19 2026, N° CDP: 15, Fecha: Ene 5 2026, Fecha de terminación: Jun 18 2026, Rubro Presupuestal: Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Produccion, N° RP: 822, Fecha: Ene 19 2026, Duración: Meses 5, Días 0, Valor Contrato: Veintiseis millones quinientos mil pesos mcte(\$26,500,000.00)

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de Servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la secretaria Privada de la Gobernación de Bolívar

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Coordinar la creación y ejecución de estrategias de comunicación para los proyectos y programas de cada Secretaría y Dirección, asegurando su alineación con los objetivos institucionales de la Gobernación de Bolívar. 2. Desarrollar planes de comunicación a medida para cada área de gestión gubernamental, garantizando que los proyectos estratégicos sean comunicados de manera efectiva a la ciudadanía y otros actores clave. 3. Trabajar estrechamente con las Secretarías y Direcciones para traducir sus objetivos y proyectos en mensajes claros y atractivos, adaptados a diferentes públicos y canales de comunicación. 4. Diseñar y coordinar campañas de comunicación estratégica para informar sobre políticas, proyectos y logros de la Gobernación de Bolívar, utilizando diversos canales de comunicación. 5. Desarrollar y gestionar contenidos para las plataformas digitales y redes sociales de la Gobernación, para fortalecer la presencia digital y la interacción con la ciudadanía. 6. Organizar talleres y capacitaciones para el personal de la Gobernación sobre el manejo de comunicación institucional y la importancia de la imagen pública en la política. 7. Facilitar la creación y distribución de contenidos multimedia (videos, infografías, boletines, etc.), alineados con los objetivos de cada Secretaría, para aumentar la visibilidad de las iniciativas en plataformas digitales y tradicionales. 8. Fortalecer la comunicación interna dentro de la Gobernación de Bolívar, promoviendo la colaboración entre las diferentes áreas y garantizando que todos los proyectos estén alineados con la estrategia general de la administración. 9. Proponer y coordinar la creación de espacios interactivos, donde los ciudadanos y otros actores puedan conocer de primera mano los proyectos estratégicos de la Gobernación. 10. Coordinar el funcionamiento de las plataformas digitales, donde se compartan de manera accesible y atractiva todos los proyectos y logros institucionales, facilitando la interacción con la ciudadanía. 11. Realizar análisis periódicos de impacto de las campañas, estrategias y proyectos de comunicación, con el fin de evaluar la efectividad de las acciones y ajustar las estrategias para mejorar los resultados. 12. Otras tareas y proyectos relacionados con la comunicación institucional que se asignen de acuerdo a las necesidades de la Gobernación de Bolívar, establecidos por el supervisor directo.

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Table with contractor information: Nombre: MELISA GUTIERREZ PANZA, Identificación: 1192768536, Dirección: cra 42B1 # 83-52, Número de Teléfono: 0000000, CEL 3187917276, PERFIL DEL CONTRATISTA: Un (1) Profesional en ciencias políticas con experiencia profesional no inferior a dos(02) años

94B97EF5-395A-4FCE-94E8-A9B321F36623

5A2C5519-3C55-4CC7-8791-327103388F50

FIRMA CONTRATISTA:

NOMBRE CONTRATISTA: MELISA GUTIERREZ PANZA

C.C.: 1192768536



FIRMA SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: JORGE MARIO ERAZO CASTELLAR

CARGO: JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y PRENSA





# LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

## CERTIFICA QUE:

MELISA ANDREA GUTIERREZ PANZA identificado con CC. 1192768536 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
<b>Nombres y/o Razón</b>	GOBERNACION DE BOLIVAR
<b>Tipo y Numero de Documento</b>	NI - 890480059

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
<b>Fecha de inicio de cobertura</b>	2026/02/11	<b>Fecha inicio contrato</b>	2026/01/19
<b>Tipo de vinculación</b>	Independiente con Contrato	<b>Fecha de fin contrato</b>	2026/06/18
<b>Riesgo</b>	1	<b>Código actividad económica</b>	1731001 - Publicidad, incluye servicios de asesoría, servicios creativos, producción de material publicitario y
<b>Estado afiliación</b>	Activa		
<b>Fecha retiro</b>	-	<b>Estado del contrato</b>	Activa

Esta certificación se expide a los 10 días del mes de febrero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en [www.positivaenlinea.gov.co](http://www.positivaenlinea.gov.co) para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC10022026M1192768536P8053884**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL  
**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S. A.**

**Positiva Compañía de Seguros S.A.:**  
 Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

**Defensor del Consumidor Financiero:** Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia(Suplente) | [defensordelcliente@positiva.gov.co](mailto:defensordelcliente@positiva.gov.co) | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>  
 Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de

LA ASEGURADORA  
 DE TODOS LOS  
 COLOMBIANOS

# Certificación Bancaria

Miércoles, 18 de febrero de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que MELISA ANDREA GUTIERREZ PANZA identificado(a) con CC 1192768536, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	55416796474	2020-12-22	Activo	*****

**\*Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

\*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.  
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a [correosospchoso@bancolombia.com.co](mailto:correosospchoso@bancolombia.com.co)

**Informe de actividades Melisa Andrea Gutierrez Panza contrato DF-772-2026 del 19 de enero al 18 de febrero del 2026**

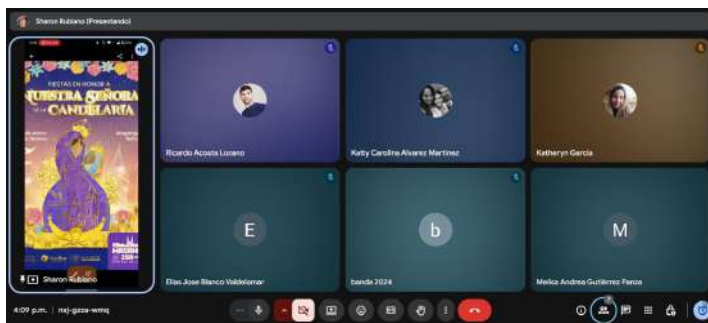
Obligaciones	Acciones realizadas
<p>1. Coordinar la creación y ejecución de estrategias de comunicación para los proyectos y programas de cada Secretaría y Dirección, asegurando su alineación con los objetivos institucionales de la Gobernación de Bolívar.</p>	<p>Se realizaron múltiples reuniones de articulación con el equipo del Instituto de Cultura y Turismo (ICULTUR) para estructurar estrategias comunicacionales asociadas a sus diferentes eventos y proyectos. Asimismo, se coordinó la creación de piezas y líneas de comunicación para diversas secretarías, garantizando que cada iniciativa estuviera alineada con los objetivos institucionales de la Gobernación de Bolívar. <b>Anexo 1.</b></p>
<p>2. Desarrollar planes de comunicación a medida para cada área de gestión gubernamental, garantizando que los proyectos estratégicos sean comunicados de manera efectiva a la ciudadanía y otros actores clave.</p>	<p>Se participó en la planificación de estrategias de comunicación específicas para distintas dependencias, incluyendo la coordinación de contenidos de la nueva estrategia "Obras que Enamoran", orientada a visibilizar los avances en infraestructura vial del departamento. Estas acciones permitieron fortalecer la difusión de los proyectos estratégicos de la administración. <b>Anexo 2.</b></p>
<p>3. Trabajar estrechamente con las Secretarías y Direcciones para traducir sus objetivos y proyectos en mensajes claros y atractivos, adaptados a diferentes públicos y canales de comunicación.</p>	<p>Se realizaron mesas de trabajo con la Secretaría de Educación y el equipo de diseño para la estructuración de una propuesta de mapa interactivo, orientado a mejorar la visualización y comprensión de las estrategias adelantadas por dicha dependencia. Este proceso permitió traducir los proyectos institucionales en formatos comunicacionales más claros y accesibles para la ciudadanía. <b>Anexo 3.</b></p>
<p>4. Diseñar y coordinar campañas de comunicación estratégica para informar sobre políticas, proyectos y logros de la Gobernación de Bolívar, utilizando diversos canales de comunicación.</p>	<p>Se coordinó la estructuración de contenidos y piezas comunicacionales asociadas a campañas institucionales, incluyendo la estrategia "Obras que Enamoran", enfocada en destacar las obras de infraestructura vial en el departamento. Asimismo, se articuló con el equipo creativo la elaboración de diseños para diferentes secretarías. <b>Anexo 4.</b></p>
<p>5. Desarrollar y gestionar contenidos para las plataformas digitales y redes sociales</p>	<p>Se realizó la coordinación de contenidos y el acompañamiento en campo para la</p>

<p>de la Gobernación, para fortalecer la presencia digital y la interacción con la ciudadanía.</p>	<p>generación de material en territorio, específicamente en sectores como la Calle Nelson Mandela y el barrio Blas de Lezo, con el fin de documentar y difundir las acciones institucionales a través de las plataformas digitales de la Gobernación. <b>Anexo 5.</b></p>
<p>6. Organizar talleres y capacitaciones para el personal de la Gobernación sobre el manejo de comunicación institucional y la importancia de la imagen pública en la política.</p>	<p>Se llevaron a cabo espacios de articulación y coordinación con el equipo de diseño para revisar el calendario de entregables, clarificar responsabilidades y fortalecer la organización interna del equipo creativo, contribuyendo al mejor manejo de los procesos comunicacionales institucionales. <b>anexo 6.</b></p>
<p>7. Facilitar la creación y distribución de contenidos multimedia (videos, infografías, boletines, etc.), alineados con los objetivos de cada Secretaría, para aumentar la visibilidad de las iniciativas en plataformas digitales y tradicionales.</p>	<p>Se coordinó la creación de diversos diseños y piezas gráficas para las distintas secretarías de la administración departamental, así como el acompañamiento en campo para la generación de material audiovisual que permita fortalecer la difusión de las acciones institucionales. <b>(todos los anexos)</b></p>
<p>8. Fortalecer la comunicación interna dentro de la Gobernación de Bolívar, promoviendo la colaboración entre las diferentes áreas y garantizando que todos los proyectos estén alineados con la estrategia general de la administración.</p>	<p>Se realizaron reuniones virtuales con el equipo de planeación y el equipo audiovisual para realizar seguimiento a las estrategias comunicacionales, revisar avances de contenidos y coordinar el trabajo conjunto entre las diferentes áreas involucradas en la producción de información institucional. <b>Anexo 8</b></p>
<p>9. Proponer y coordinar la creación de espacios interactivos, donde los ciudadanos y otros actores puedan conocer de primera mano los proyectos estratégicos de la Gobernación.</p>	<p>Se participó en la formulación de una propuesta de mapa interactivo en articulación con la Secretaría de Educación, con el propósito de mejorar la visualización territorial de las estrategias y proyectos adelantados por la dependencia, facilitando el acceso a la información por parte de la ciudadanía. <b>Anexo 3.</b></p>
<p>10. Coordinar el funcionamiento de las plataformas digitales, donde se compartan de manera accesible y atractiva todos los proyectos y logros institucionales, facilitando la interacción con la ciudadanía.</p>	<p>Se adelantó la coordinación de contenidos y piezas informativas que alimentan las plataformas digitales institucionales, garantizando que los avances y proyectos de las diferentes secretarías sean</p>

	presentados de manera clara, atractiva y accesible para el público. <b>Anexo 10.</b>
11. Realizar análisis periódicos de impacto de las campañas, estrategias y proyectos de comunicación, con el fin de evaluar la efectividad de las acciones y ajustar las estrategias para mejorar los resultados.	Se realizaron reuniones de seguimiento con los equipos de planeación y comunicación para revisar el desarrollo de las estrategias en curso, evaluar su ejecución y coordinar ajustes que permitan mejorar la efectividad de las acciones comunicacionales. <b>Anexo 8 y 10.</b>
12. Otras tareas y proyectos relacionados con la comunicación institucional que se asignen de acuerdo a las necesidades de la Gobernación de Bolívar, establecidos por el supervisor directo.	Se brindó acompañamiento institucional en territorio, incluyendo visita al corregimiento de San Pedro Consolado junto con la Secretaría General para la revisión de un puente solicitado por la comunidad, así como el apoyo en la coordinación logística del cargamento nocturno de leche y el acompañamiento a un caso especial relacionado con una estudiante en la Universidad Mayor, atendiendo requerimientos específicos solicitados por el supervisor. <b>Anexo 12</b>

## ANEXO 1

Reunión diseñadores e ICULTUR para responsabilidades de creación de afiches de festivales



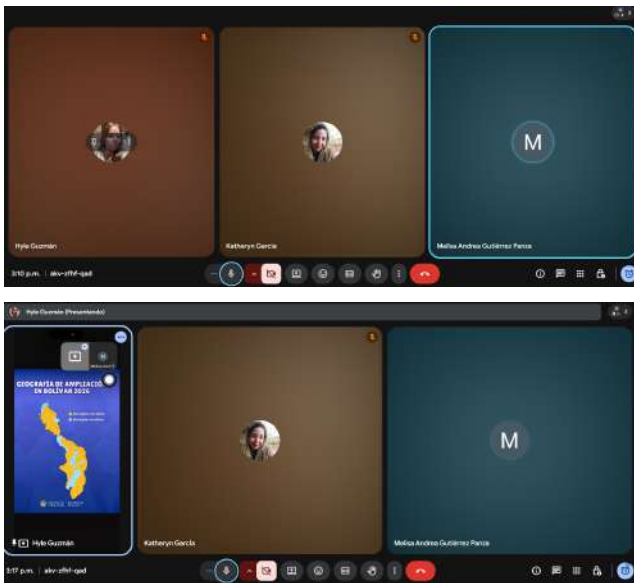
## ANEXO 2

<https://www.instagram.com/gobbolivar/reel/DUD4q1cDaiO/>



### ANEXO 3

Reunión sec edu con diseño para idea de mapa interactivo



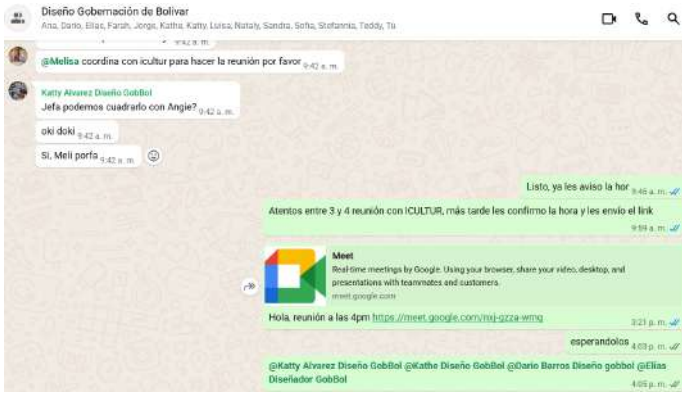
### ANEXO 4



## ANEXO 5

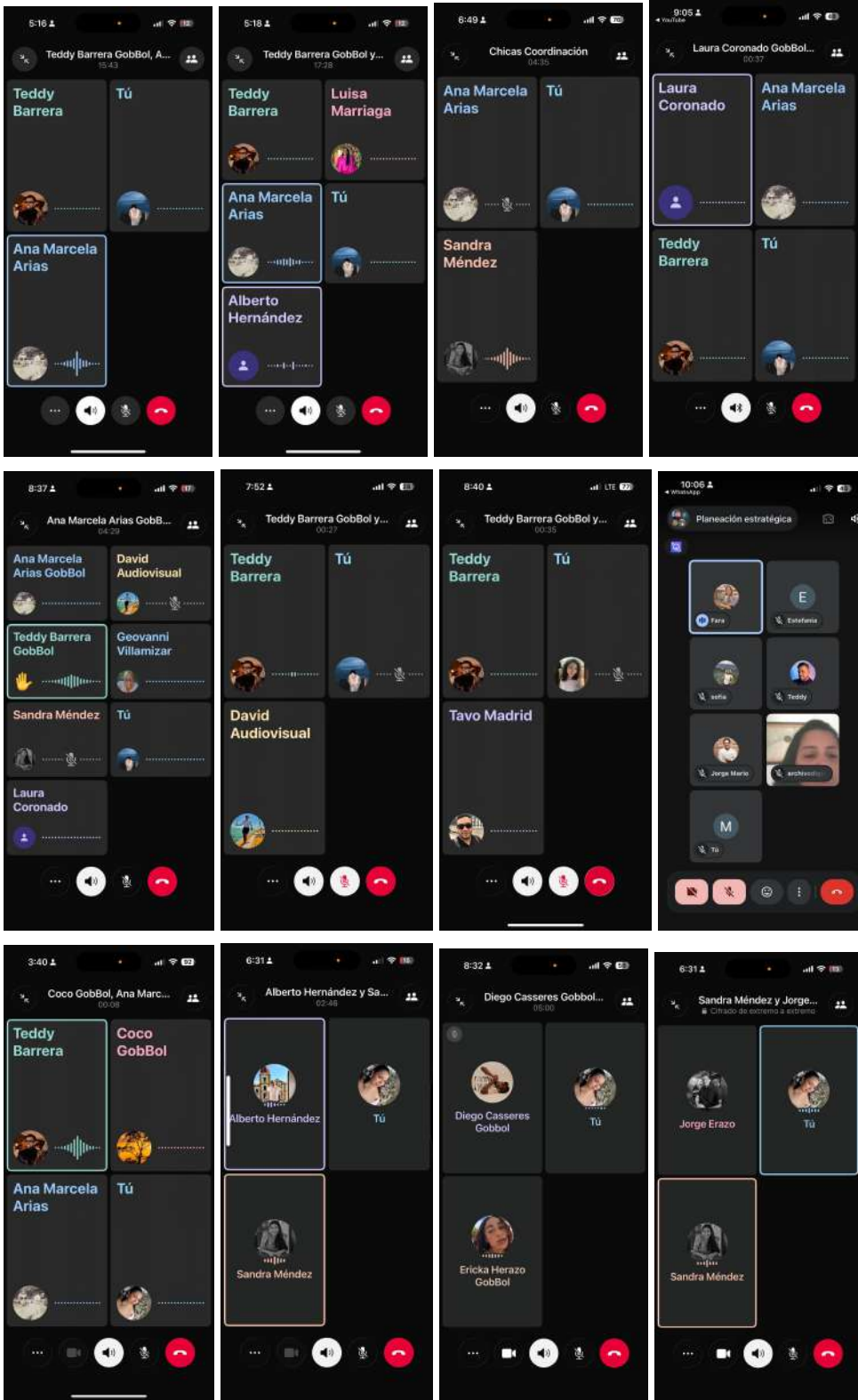


## ANEXO 6



## ANEXO 8

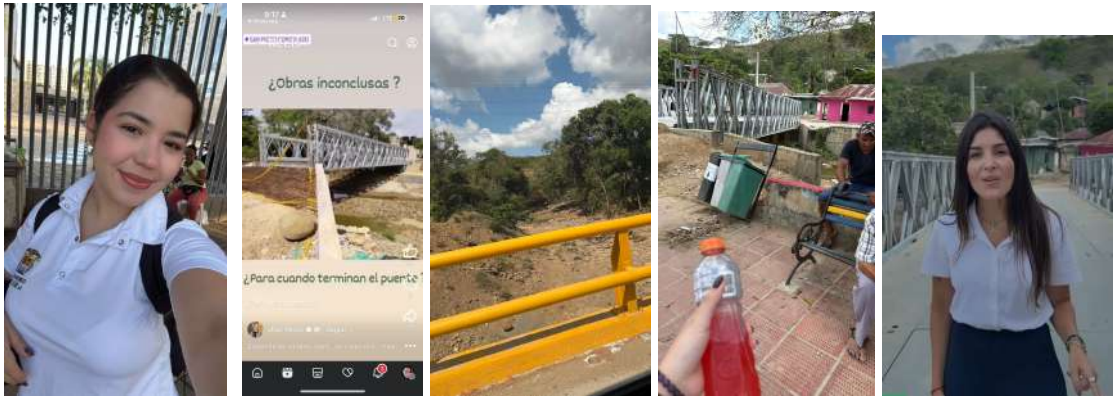
Reuniones planeación y asignación



Anexo 10



**ANEXO 12**



Acompañamiento grabación U Mayor



Coordinación contenido cargamento de leche

