	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:	18/3/2026

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	Fecha de iniciación:	Ene 19 2026
N° CDP:	15	Fecha:	Ene 5 2026	Fecha de terminación:	Jun 18 2026
N° RP:	822	Fecha:	Ene 19 2026	Duración:	Meses 5 Días 0
Rubro Presupuestal:	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Produccion			Periodo a pagar:	Feb 19 2026 - Mar 18 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 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:	**MELISA GUTIERREZ PANZA**								
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.		Número:	1192768536	DV.	
Dirección:	cra 42B1 # 83-52								
Número de Teléfono:	0000000		FAX:			CEL.	3187917276		
Clase y número de cuenta:	Corriente:		Ahorros	**X**	Número:	**55416796474**	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: Mar 18 2026

Observaciones del interventor a las antividades ejecutadas: Cuenta de cobro del 19 de febrero al 18 de marzo del 2026

APORTES SEGURIDAD SOCIAL

Persona Natural:

Aportes a Salud		Aportes a Pensión	
Valor pagado	$265,600.00	Valor pagado	$339,900.00
Periodo	FEBRERO	Periodo	FEBRERO
Comprobante de pago Número:	9500211090	Comprobante de pago Número:	9500211090
Fecha de pago:	Mar 13 2026	Fecha de pago:	Mar 13 2026

Aportes a ARL		NOTA:
Valor pagado	$11,200.00	
Periodo	FEBRERO	
Comprobante de pago Número:	9500211090	
Fecha de pago:	Mar 13 2026	

Persona Jurídica: Anexa Certificación del Revisor Fiscal: SI: NO:

SOLICITUD DE PAGO

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.

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: 3783FDEC-50A0-4C71-A041-AE1748BA2AAB

NOMBRE CONTRATISTA: MELISA GUTIERREZ PANZA

C.C.: 1192768536

FIRMA SUPERVISOR 9B3FF67D-328C-4BFE-90FB-0B3B08756874

NOMBRE SUPERVISOR: JORGE MARIO ERAZO CASTELLAR

CARGO: JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y PRENSA

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Turbaco, Mar 18 2026

SECRETARIA PRIVADA

INFORME DE ACTIVIDADES

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

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	MELISA GUTIERREZ PANZA
Identificación:	1192768536

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	**Número:**	772	**Fec. Suscripción:**	Ene 14 2026	**Fecha de iniciación:**	Ene 19 2026
	Duración:		**Meses:** 5	**Días:** 0	**Fecha de terminación:**	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 coordinó al equipo de comunicaciones para la generación de contenidos asociados a diferentes proyectos estratégicos, incluyendo el Hospital Universitario del Caribe (HUC) y el proyecto El Laguito. Asimismo, se brindó acompañamiento en territorio, como en la ruta de Santo Pescado, garantizando la correcta articulación entre los equipos técnicos, líderes de proyecto y el componente comunicacional.
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.	Participó en la estructuración de contenidos estratégicos enfocados en iniciativas como la Ruta Gabo “Vida Mágica en Bolívar”, orientada al fortalecimiento del turismo. De igual forma, se adelantaron acciones de planificación para proyectos específicos, asegurando una comunicación efectiva y alineada con los objetivos de cada sector.
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 desarrollaron reuniones de articulación con enlaces de comunicación de la Oficina de Gestión del Riesgo y la Secretaría de Planeación, con el fin de alinear mensajes y estrategias. Además, se facilitó la conexión entre líderes, ingenieros de proyectos y el equipo audiovisual para garantizar una correcta interpretación y difusión de la información.
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 producción de contenidos y piezas comunicacionales para diferentes proyectos e iniciativas institucionales, incluyendo estrategias turísticas y de infraestructura. Asimismo, se gestionó con el equipo creativo el desarrollo de piezas gráficas para redes sociales de la Gobernación y sus secretarías.
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 lideró la organización de un dashboard de control de obras a ejecutar, permitiendo sistematizar y hacer seguimiento al material generado por el equipo de comunicaciones y prensa. Adicionalmente, se coordinó la producción de contenido en territorio para fortalecer la visibilidad digital de los proyectos
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 realizaron reuniones presenciales con el equipo de comunicaciones para evaluar estrategias, revisar procesos y fortalecer la coordinación interna, contribuyendo a la mejora continua en la gestión comunicacional institucional.
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 al equipo audiovisual para la realización de piezas en diferentes proyectos, incluyendo acompañamiento en territorio y direccionamiento de tomas en iniciativas como El Laguito y jornadas comunitarias como +VidaCalamar, fortaleciendo la generación de contenido multimedia

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Turbaco, Mar 18 2026

SECRETARIA PRIVADA

INFORME DE ACTIVIDADES

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

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	MELISA GUTIERREZ PANZA
Identificación:	1192768536

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 constantes, a través de herramientas como WhatsApp, para coordinar el equipo, recibir lineamientos del supervisor y garantizar la correcta ejecución de las actividades. Asimismo, se promovió la articulación entre los diferentes equipos (comunicaciones, audiovisuales, diseño y dependencias).
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 actividades en territorio como la jornada de embellecimiento en el municipio de Calamar (+VidaCalamar), facilitando la visibilización de las acciones institucionales y promoviendo la interacción directa con la comunidad.
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 gestionó la producción y organización de contenidos digitales para su difusión en plataformas institucionales, asegurando coherencia en la información publicada y fortaleciendo la comunicación de los logros y avances de la Gobernación.
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 llevaron a cabo reuniones de seguimiento con el equipo de comunicaciones y audiovisuales para evaluar las estrategias implementadas, revisar avances y ajustar líneas de contenido conforme a los objetivos institucionales
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 atendieron instrucciones impartidas por el supervisor mediante reuniones virtuales y espacios de coordinación, así como el acompañamiento en territorio a diferentes iniciativas y proyectos, garantizando el cumplimiento de actividades adicionales requeridas para el fortalecimiento de la comunicación institucional.
Final de las obligaciones contractuales.	**Final de las actividades ejecutadas.**

2565083A-4244-4687-8550-721E351B5CF7

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **MELISA GUTIERREZ PANZA**

C. C. : **1192768536**



aportes en línea

Resumen General de Pago

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
2026-02	2026-02	138087109	9500211090	I	2026/03/10	2026/03/13	BANCOLOMBIA	3	$616,700

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
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,120,000	$339,200			$2,120,000	$265,000			$0	$0			$2,120,000	$11,100		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$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	$0	14-23	30	$2,120,000	$11,100	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$2,120,000	$339,200			$2,120,000	$265,000			$0	$0			$2,120,000	$11,100		$0	$0

Resumen General de Pago

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
2026-02	2026-02	138087109	9500211090	I	2026/03/10	2026/03/13	BANCOLOMBIA	3	$616,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$339,200	$700	$0	$339,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$339,200	$700	$0	$339,900
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	$600	$0	$265,600
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$265,000	$600	$0	$265,600
TOTAL				**1**	**$615,300**	**$1,400**	**$0**	**$616,700**

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	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

DATOS DEL CONTRATO

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

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

FIRMA CONTRATISTA:

NOMBRE CONTRATISTA: MELISA GUTIERREZ PANZA

C.C.: 1192768536

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

FIRMA SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: JORGE MARIO ERAZO CASTELLAR

CARGO: JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y PRENSA

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

Obligaciones	Acciones realizadas
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 coordinó al equipo de comunicaciones para la generación de contenidos asociados a diferentes proyectos estratégicos, incluyendo el Hospital Universitario del Caribe (HUC) y el proyecto El Laguito. Asimismo, se brindó acompañamiento en territorio, como en la ruta de Santo Pescado, garantizando la correcta articulación entre los equipos técnicos, líderes de proyecto y el componente comunicacional. **Anexo 1.**
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.	Participó en la estructuración de contenidos estratégicos enfocados en iniciativas como la Ruta Gabo “Vida Mágica en Bolívar”, orientada al fortalecimiento del turismo. De igual forma, se adelantaron acciones de planificación para proyectos específicos, asegurando una comunicación efectiva y alineada con los objetivos de cada sector. **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 desarrollaron reuniones de articulación con enlaces de comunicación de la Oficina de Gestión del Riesgo y la Secretaría de Planeación, con el fin de alinear mensajes y estrategias. Además, se facilitó la conexión entre líderes, ingenieros de proyectos y el equipo audiovisual para garantizar una correcta interpretación y difusión de la información. **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 producción de contenidos y piezas comunicacionales para diferentes proyectos e iniciativas institucionales, incluyendo estrategias turísticas y de infraestructura. Asimismo, se gestionó con el equipo creativo el desarrollo de piezas gráficas para redes sociales de la Gobernación y sus 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 lideró la organización de un dashboard de control de obras a ejecutar, permitiendo sistematizar y hacer seguimiento al material generado por el equipo de comunicaciones y prensa. Adicionalmente, se coordinó la

	producción de contenido en territorio para fortalecer la visibilidad digital de los proyectos. **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 realizaron reuniones presenciales con el equipo de comunicaciones para evaluar estrategias, revisar procesos y fortalecer la coordinación interna, contribuyendo a la mejora continua en la gestión comunicacional institucional. **Anexo 6**
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 al equipo audiovisual para la realización de piezas en diferentes proyectos, incluyendo acompañamiento en territorio y direccionamiento de tomas en iniciativas como El Laguito y jornadas comunitarias como +VidaCalamar, fortaleciendo la generación de contenido multimedia. **anexo 9**
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 constantes, a través de herramientas como WhatsApp, para coordinar el equipo, recibir lineamientos del supervisor y garantizar la correcta ejecución de las actividades. Asimismo, se promovió la articulación entre los diferentes equipos (comunicaciones, audiovisuales, diseño y dependencias). **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 actividades en territorio como la jornada de embellecimiento en el municipio de Calamar (+VidaCalamar), facilitando la visibilización de las acciones institucionales y promoviendo la interacción directa con la comunidad. **Anexo 9**
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 gestionó la producción y organización de contenidos digitales para su difusión en plataformas institucionales, asegurando coherencia en la información publicada y fortaleciendo la comunicación de los logros y avances de la Gobernación. **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 llevaron a cabo reuniones de seguimiento con el equipo de comunicaciones y audiovisuales para evaluar las estrategias implementadas, revisar avances y ajustar líneas de contenido conforme a los objetivos institucionales. **Anexo 11**

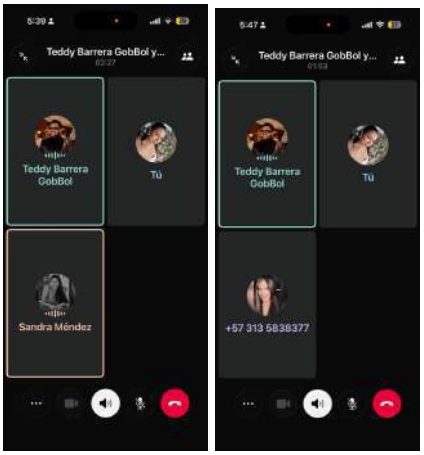
12. Otras tareas y proyectos relacionados con la comunicación institucional que se asignen de acuerdo a las necesidades de la Gobernación de Bolívar, establecidos por el supervisor directo.	Se atendieron instrucciones impartidas por el supervisor mediante reuniones virtuales y espacios de coordinación, así como el acompañamiento en territorio a diferentes iniciativas y proyectos, garantizando el cumplimiento de actividades adicionales requeridas para el fortalecimiento de la comunicación institucional. **Anexo 12**

Anexo 1

SANTO PESCADO



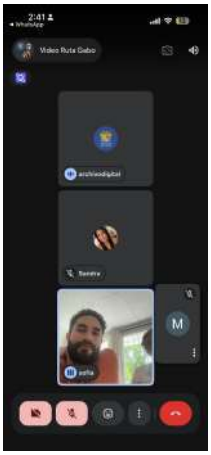
HUC



RUTA LAGUITO



Anexo 2
RUTA GABO



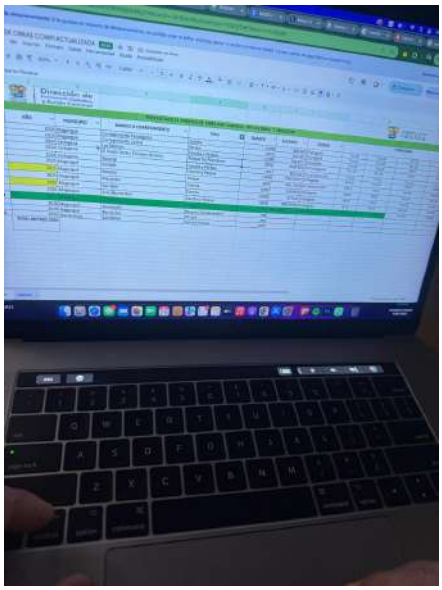
Anexo 3
Solicitud de Oficina de Riesgo en Tacamocho con Planeación
https://www.instagram.com/p/DV0t-wxjVWe/



Anexo 4
DISEÑO



Anexo 5

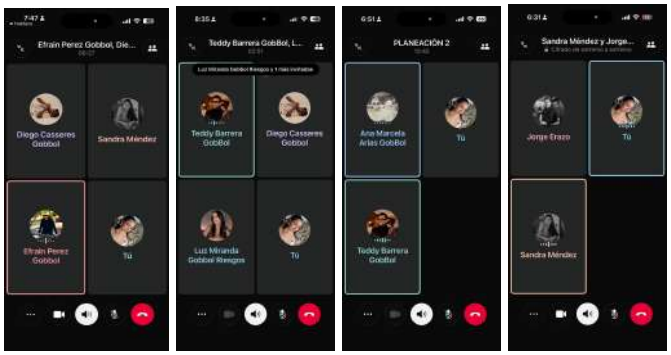


Anexo 6





Anexo 8



Anexo 9





Anexo 10



Anexo 11



Anexo 12



DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
SECRETARÍA DE HACIENDA
RECIBO OFICIAL DE PAGO
CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026

FECHA DE EMISIÓN: 26 Mar 2026 **FECHA LÍMITE DE PAGO:** 24 Jun 2026 **RECIBO:** 260303273830

CONTRIBUYENTE

Contribuyente:	MELISA GUTIERREZ PANZA	**Identificación:**	C	1192768536	**No. Recibo Pago:**
Nombre Acto:	CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026	**Base Gravable**	5,300,000		**260303273830**
Entidad Contratante:	6 - GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Nro Acto Administrativo:**	772	**Fecha Del Contrato:**	14 Ene 2026

Concepto	Descripción	Tarifa	Valor
600	ESTAMPILLA PARA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR		$ 106,000
650	ESTAMPILLA PRO-CULTURA		$ 106,000
500	ESTAMPILLA PRODESARROLLO		$ 106,000
374	ESTAMPILLA PRODESARROLLO (LIQUIDACION RECIBO)		$ 21,000
		TOTAL	**$ 339,000**

DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
SECRETARÍA DE HACIENDA
RECIBO OFICIAL DE PAGO
CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026

FECHA DE EMISIÓN: 26 Mar 2026 **FECHA LÍMITE DE PAGO:** 24 Jun 2026 **RECIBO:** 260303273830

GOBERNACIÓN

Contribuyente:	MELISA GUTIERREZ PANZA	**Identificación:**	C	1192768536	**No. Recibo Pago:**
Nombre Acto:	CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026	**Base Gravable**	5,300,000		**260303273830**
Entidad Contratante:	6 - GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Nro Acto Administrativo:**	772	**Fecha Del Contrato:**	14 Ene 2026

Concepto	Descripción	Tarifa	Valor
600	ESTAMPILLA PARA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR		$ 106,000
650	ESTAMPILLA PRO-CULTURA		$ 106,000
500	ESTAMPILLA PRODESARROLLO		$ 106,000
374	ESTAMPILLA PRODESARROLLO (LIQUIDACION RECIBO)		$ 21,000
		TOTAL	**$ 339,000**

DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
SECRETARÍA DE HACIENDA
RECIBO OFICIAL DE PAGO
CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026

FECHA DE EMISIÓN: 26 Mar 2026 **FECHA LÍMITE DE PAGO:** 24 Jun 2026 **RECIBO:** 260303273830

BANCO

Contribuyente:	MELISA GUTIERREZ PANZA	**Identificación:**	C	1192768536	**No. Recibo Pago:**
Nombre Acto:	CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026	**Base Gravable**	5,300,000		**260303273830**
Entidad Contratante:	6 - GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Nro Acto Administrativo:**	772	**Fecha Del Contrato:**	14 Ene 2026

Concepto	Descripción	Tarifa	Valor
600	ESTAMPILLA PARA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR		$ 106,000
650	ESTAMPILLA PRO-CULTURA		$ 106,000
500	ESTAMPILLA PRODESARROLLO		$ 106,000
374	ESTAMPILLA PRODESARROLLO (LIQUIDACION RECIBO)		$ 21,000
		TOTAL	**$ 339,000**

(415)7709998124714(8020)260303273834(3900)0000106000(96)20260624

(415)7709998252103(8020)260303273832(3900)0000106000(96)20260624

(415)7709998318489(8020)260303273833(3900)0000127000(96)20260624

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