



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO
INFORME DE GESTIÓN Y EVIDENCIAS SECOP II
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

Fecha:	DIA	20	MES	Mayo		de	AÑO	2026
Contrato número:	1.220.19.13-5876		De fecha	27 de enero de 2026		Cuota No.	4	
Objeto:	Contratar la prestación de servicios profesionales, para fortalecer desde su perfil a la secretaría departamental de salud del valle y desarrollar actividades encaminadas a hacer cumplir las competencias de la entidad territorial.							
Supervisor:	ANDREA MELISSA PORRAS BELTRAN SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR C.C 1005866433 Cel. 310 349 0923							
Contratista:	MARIA FERNANDA DUARTE CAMARON Contratista C.C 1143989971 Cel. 3167238984							
ACTIVIDADES REALIZADAS								
Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas: De acuerdo con los numerales de “Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales” se realizó en el mes de MAYO de 2026:								
1. Realizar el monitoreo permanente de medios de comunicación tradicionales, digitales y redes sociales relacionados con la Secretaría Departamental de Salud, identificando temas relevantes, riesgos reputacionales, tendencias informativas y oportunidades de posicionamiento institucional. • Durante el mes de mayo realicé seguimiento permanente a los medios de comunicación, monitoreando las menciones relacionadas con la Dra. María Cristina Lesmes Duque, así como las informaciones y contenidos asociados a temas de salud y a las actividades, programas y eventos institucionales de la entidad. Asimismo, identifiqué y reporté oportunamente informaciones que pudieran representar alertas, riesgos reputacionales o asuntos de interés para la Secretaría. 2. Documentar, sistematizar y organizar las actividades desarrolladas en el marco de las comunicaciones institucionales, garantizando la trazabilidad de los procesos, productos y acciones adelantadas por la Secretaría Departamental de Salud. • Organicé y sistematicé en el Drive institucional los registros correspondientes a los cubrimientos y actividades desarrolladas en el marco de las comunicaciones institucionales, incorporando fotografías, videos y demás soportes audiovisuales. Esta labor permitió mantener la información ordenada, clasificada y disponible para su consulta y seguimiento oportuno. 3. Atender de manera oportuna, organizada y equitativa las solicitudes de los diferentes equipos y áreas de la Secretaría Departamental de Salud, relacionadas con la producción, diseño, difusión y apoyo a								



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO
INFORME DE GESTIÓN Y EVIDENCIAS SECOP II
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

las estrategias de comunicación institucional.

- Revisé junto al equipo de comunicaciones las solicitudes realizadas por las diferentes dependencias de la Secretaría Departamental de Salud a través del formulario alojado en el código QR. Estas solicitudes fueron analizadas y discutidas en equipo para posteriormente ser presentadas a la Dra. María Cristina Lesmes Duque, con el fin de gestionar su aprobación y posterior ejecución.
 - Apoyé la realización y producción de un video en el marco de la Semana de la Hipertensión y la promoción del no consumo excesivo de sal, con el propósito de sensibilizar a la ciudadanía sobre la importancia de adoptar hábitos de vida saludables y prevenir enfermedades cardiovasculares. Esta pieza audiovisual fue difundida a través de las redes sociales de la Secretaría Departamental de Salud como parte de la estrategia de comunicación y educación en salud.
 - Apoyé la estructuración y organización de la información suministrada por el equipo de Vigilancia en Salud Pública para la elaboración de dos infografías sobre la Enfermedad Mano, Pie y Boca (EMPB). Estas piezas comunicativas fueron desarrolladas con fines informativos y preventivos, buscando fortalecer la socialización de recomendaciones y medidas de cuidado dirigidas a la comunidad.
4. Diseñar y desarrollar, desde su experticia técnica y profesional, piezas gráficas, editoriales y digitales para su publicación en medios institucionales, redes sociales y demás canales definidos por la Entidad, asegurando coherencia con la identidad visual, el manual de marca y los lineamientos de comunicación oficial.
- Apoyé la revisión, ajuste y validación de contenidos para piezas gráficas relacionadas con la prevención del sarampión y para el boletín interno SaludArte, contribuyendo a la construcción de mensajes claros y alineados con las estrategias de comunicación institucional de la Secretaría Departamental de Salud. Asimismo, brindé apoyo fotográfico durante la citación realizada a la Dra. María Cristina Lesmes Duque en la Asamblea del Valle, con el fin de generar contenido para las redes sociales institucionales.
 - Apoyé la grabación de un testimonio de una líder recicladora, en el marco de una actividad desarrollada junto al equipo primario del proceso de certificación, orientada a promover prácticas de reciclaje y sensibilización ambiental asociadas a la norma ISO ambiental. De igual manera, brindé apoyo al equipo digital de la Gobernación del Valle en la elaboración de contenidos para el Mes de la Madre, incluyendo la construcción de un carrusel y el apoyo en la grabación de videos para redes sociales institucionales.
5. Fortalecer el relacionamiento y la articulación con comunicadores sociales y responsables de comunicaciones de las instituciones del sector salud en los municipios, promoviendo la difusión coordinada y oportuna de información estratégica y de interés en salud pública. Apoyar en la difusión de la información que la Entidad Territorial divulgue a través de las diferentes redes sociales.
- Realicé articulación entre el equipo digital de la Gobernación del Valle y la referente del componente de nutrición encargada de temas relacionados con sobrepeso y obesidad, con el fin de coordinar la



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO
INFORME DE GESTIÓN Y EVIDENCIAS SECOP II
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

construcción de contenidos informativos y pedagógicos sobre esta problemática de salud pública. Esta gestión se desarrolló en el marco de una actividad realizada en el Hospital Universitario del Valle (HUV), buscando fortalecer las estrategias de sensibilización y promoción de hábitos de vida saludable a través de canales institucionales.

6. Acompañar el proceso comunicaciones en el proceso de acreditación de la secretaria.
 - Participé en diferentes reuniones institucionales orientadas a la socialización y construcción del Plan de Comunicaciones del proceso de certificación, con el propósito de presentar avances, recoger observaciones y realizar los ajustes requeridos para su fortalecimiento y aprobación. Asimismo, participé en espacios de articulación con el equipo de Calidad y el equipo Ambiental, con el fin de alinear estrategias y acciones comunicativas en el marco del proceso de certificación. Como resultado de estas mesas de trabajo, se consolidaron dos versiones del documento: una enfocada en la divulgación del proceso de certificación y otra correspondiente al Plan de Comunicaciones general de la Secretaría Departamental de Salud. De igual manera, realicé los ajustes solicitados por el consultor, especialmente en lo relacionado con la organización y estructuración de los indicadores del plan.
 - Participé en una reunión de socialización del proceso de certificación, en la que estuvieron presentes la secretaria departamental de Salud, Dra. María Cristina Lesmes Duque, el consultor Mauricio y los diferentes colaboradores de la Secretaría. Este espacio permitió dar a conocer avances, lineamientos y aspectos clave del proceso, promoviendo la participación y articulación institucional alrededor de la estrategia de certificación.
7. Apoyar el sostenimiento, implementación y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, del Sistema de Gestión de Calidad bajo las normas ISO 9001:2015 y NTC 17025:2017, del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, y de los demás sistemas de gestión adoptados por la Entidad, en lo relacionado con los procesos de comunicación y gestión documental.
 - Participé en jornadas de capacitación enfocadas en el fortalecimiento de la cultura organizacional, brindando apoyo en la construcción y organización de contenidos, así como en el acompañamiento y desarrollo de las actividades programadas en el marco de esta iniciativa institucional.
8. Realizar copias de seguridad (Back Up) mensuales de las actividades y productos generados durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor, al finalizar el mismo, un informe consolidado que incluya los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos generados, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos. La documentación deberá reposar en el área a la cual sea asignada la contratista.
 - Realicé la consolidación y respaldo mensual de las actividades, productos y soportes generados durante la ejecución contractual, garantizando la adecuada organización y archivo de la información en formatos digitales y documentales. Asimismo, reuní y remití los archivos con sus respectivos soportes al correo institucional para su almacenamiento y consulta, dejando la documentación



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO
INFORME DE GESTIÓN Y EVIDENCIAS SECOP II
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

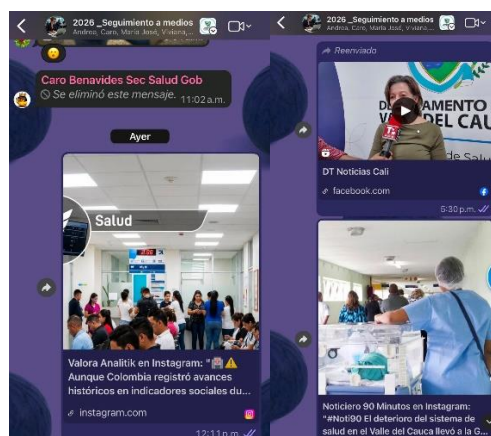
organizada en el espacio asignado, junto con el informe final de los temas desarrollados y aquellos pendientes de gestión.

9. Apoyar la difusión, divulgación y actualización de la información institucional que la Entidad Territorial determine, a través de las redes sociales, plataformas digitales y demás canales oficiales de comunicación.
 - Realicé tres (3) publicaciones en redes sociales relacionadas con contenidos institucionales de la Secretaría Departamental de Salud. Una de ellas correspondió a los resultados de la proposición realizada a la Secretaría en la Asamblea del Valle, la cual fue difundida a través de historias de WhatsApp. Asimismo, compartí en mi cuenta de Instagram dos contenidos institucionales enfocados en salud mental y vacunación, contribuyendo a la difusión de mensajes de interés en salud pública.
10. Cumplir las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor o coordinador del área, siempre que sean acordes con el objeto contractual, su perfil profesional y las competencias de la Entidad Territorial.
 - Participé en diversas reuniones del equipo de la Oficina de Comunicaciones, orientadas a alinear de manera estratégica las acciones, tareas y mensajes institucionales de la Secretaría, con el propósito de fortalecer la coordinación interna y asegurar la coherencia en las estrategias comunicativas. Asimismo, apoyé el trabajo de construcción y organización de una presentación institucional para ser expuesta ante la Asamblea del Valle, consolidando información y contenidos requeridos para este espacio.

EVIDENCIAS

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas: De acuerdo con los numerales de “Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales” se realizó en el mes de MAYO de 2026:

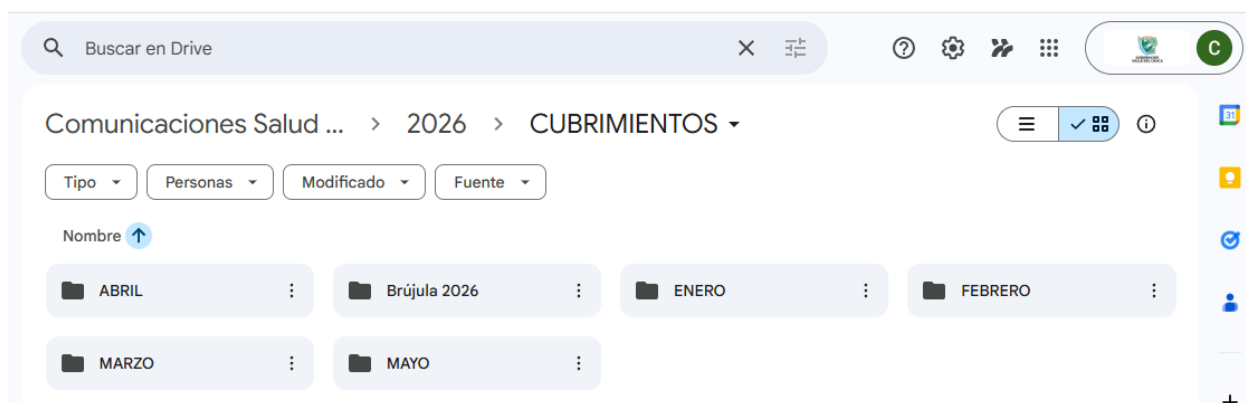
1. Realizar el monitoreo permanente de medios de comunicación tradicionales, digitales y redes sociales relacionados con la Secretaría Departamental de Salud, identificando temas relevantes, riesgos reputacionales, tendencias informativas y oportunidades de posicionamiento institucional.





DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO
INFORME DE GESTIÓN Y EVIDENCIAS SECOP II
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

- Documentar, sistematizar y organizar las actividades desarrolladas en el marco de las comunicaciones institucionales, garantizando la trazabilidad de los procesos, productos y acciones adelantadas por la Secretaría Departamental de Salud.



- Atender de manera oportuna, organizada y equitativa las solicitudes de los diferentes equipos y áreas de la Secretaría Departamental de Salud, relacionadas con la producción, diseño, difusión y apoyo a las estrategias de comunicación institucional.

Infografía 1

Enfermedad de Mano, Pie y Boca (EMPB)
Síntomas y vías de transmisión

¿Tienes niños en jardín?
Conoce la Enfermedad de Mano, Pie y Boca: una infección viral muy contagiosa que afecta principalmente a niños en la primera infancia.

|

Síntomas

Etapas 1 — Como una gripe común

Fiebre leve
38–39 °C, dura 2–3 días

Dolor de garganta

Moqueo o congestión nasal

Dolor de estómago

Solicitud de Apoyo al Equipo de Comunicaciones 2026

Sección 1 de 5

Solicitud de apoyo al equipo de Comunicaciones 2026

Diligencia el presente formulario para solicitar los servicios del equipo de Comunicaciones de la Secretaría Departamental de Salud del Valle del Cauca.

Las solicitudes serán atendidas de acuerdo al orden de recepción y disponibilidad del equipo, priorizando aquellos alineados con la agenda institucional y aprobados en el consejo editorial, realizado con la Secretaría

| HOOK

1 TOMA:

Visual: Primer plano extremo de alguien comiendo algo de paquete. Sonido crujiente amplificado.

Texto en pantalla (grande, centrado):

"Esto te está matando. Y ni lo notas."

Voz en off (susurrada, íntima):

"Lo comiste ayer. Lo comes hoy. Y hace 10 años."

2 TOMA:

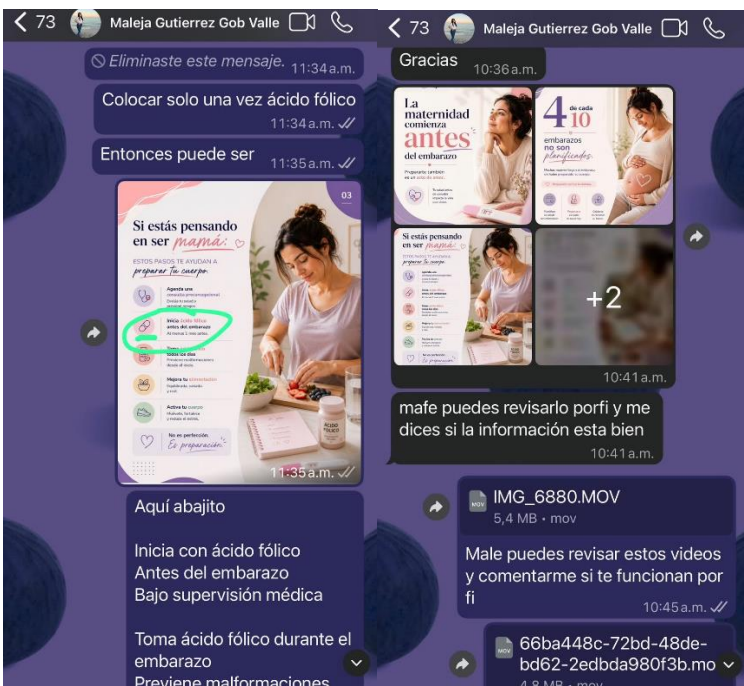
Visual: La persona está comiendo cosas típicas de comida colombiana. En cada mordisco hay una pausa para contabilizar los mg de sodio.

Solicitud de apoyo al equipo de Comunicaciones (Respuestas)					
Form. Respuestas					
Marca temporal	Dirección de correo electrónico	Fecha de la solicitud	Fecha de la actividad	Describe la solicitud	Indique el mensaje clave que desea transmitir
27/3/2025 16:06:39	bylapag@valledelcauca.gov.co	27/3/2025	7/4/2025	Se solicita apoyo de la profesional de comunicaciones para la presentación virtual de la Capacitación Tuberculosis hoy, niños en infancia, resistencia, comorbilidad y secuelas respiratorias a la infancia a cabo el 7 de abril de 2025, horario 9 a.m. 12 p.m. Por otro lado se solicita difundir conocimiento de la capacitación en redes sociales (Instagram y Facebook).	Se propone que cada territorio dista diferente cada semana: movilidad y comunitario, y evaluación ciudadana.
6/4/2025 10:42:42	nutrans@valledelcauca.gov.co	6/4/2025	6/4/2025	Solicitud 2 piezas comunicativas por mes sobre Alimentación.	Cumplimiento al plan decenal de
6/4/2025 14:11:16	lopeda@valledelcauca.gov.co	6/4/2025	23/4/2025	Presentación del OTSSA Valle con su nuevo Decreto	Presentar a la comunidad la puest
9/4/2025 15:29:09	diana.lucum@gmail.com	9/4/2025	15/4/2025	Señalización para el control y la prevención del síndrome	Prevención y control para el síndrome
10/4/2025 16:19:04	saludboca@valledelcauca.gov.co	10/4/2025	21/4/2025	Por favor realizar una pieza gráfica de SOY GENERADOR	Invitación a la comunidad a aceri



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO
INFORME DE GESTIÓN Y EVIDENCIAS SECOP II
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

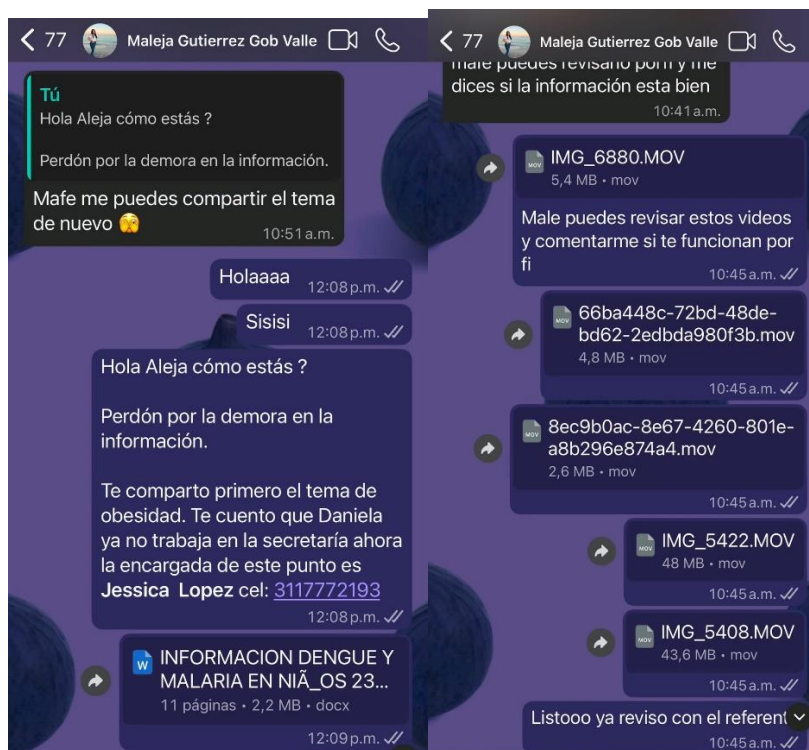
4. Diseñar y desarrollar, desde su experticia técnica y profesional, piezas gráficas, editoriales y digitales para su publicación en medios institucionales, redes sociales y demás canales definidos por la Entidad, asegurando coherencia con la identidad visual, el manual de marca y los lineamientos de comunicación oficial.



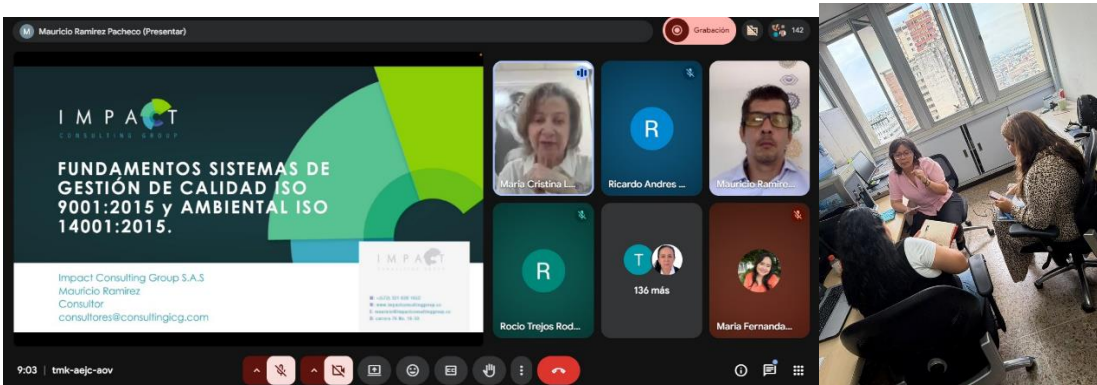


DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO
INFORME DE GESTIÓN Y EVIDENCIAS SECOP II
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

5. Fortalecer el relacionamiento y la articulación con comunicadores sociales y responsables de comunicaciones de las instituciones del sector salud en los municipios, promoviendo la difusión coordinada y oportuna de información estratégica y de interés en salud pública. Apoyar en la difusión de la información que la Entidad Territorial divulgue a través de las diferentes redes sociales.



6. Acompañar el proceso comunicaciones en el proceso de acreditación de la secretaria.



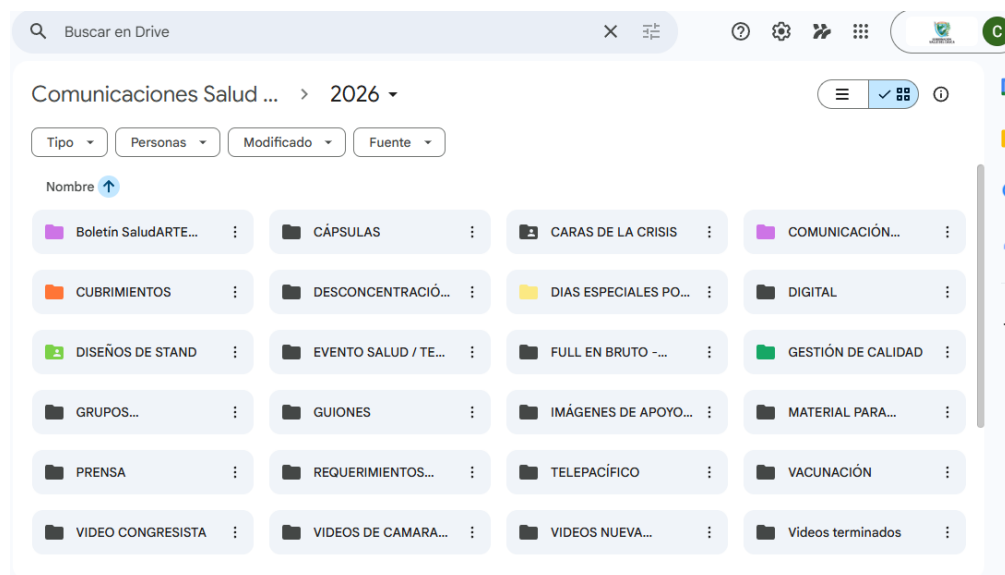


DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO
INFORME DE GESTIÓN Y EVIDENCIAS SECOP II
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

7. Apoyar el sostenimiento, implementación y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, del Sistema de Gestión de Calidad bajo las normas ISO 9001:2015 y NTC 17025:2017, del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, y de los demás sistemas de gestión adoptados por la Entidad, en lo relacionado con los procesos de comunicación y gestión documental.



8. Realizar copias de seguridad (Back Up) mensuales de las actividades y productos generados durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor, al finalizar el mismo, un informe consolidado que incluya los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos generados, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos. La documentación deberá reposar en el área a la cual sea asignada la contratista.



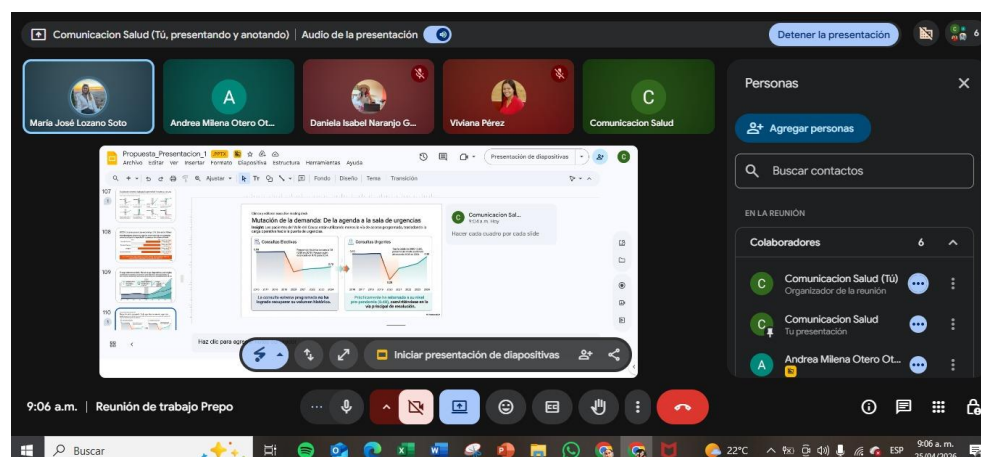


DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO
INFORME DE GESTIÓN Y EVIDENCIAS SECOP II
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

9. Apoyar la difusión, divulgación y actualización de la información institucional que la Entidad Territorial determine, a través de las redes sociales, plataformas digitales y demás canales oficiales de comunicación.



10. Cumplir las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor o coordinador del área, siempre que sean acordes con el objeto contractual, su perfil profesional y las competencias de la Entidad Territorial.





DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO
INFORME DE GESTIÓN Y EVIDENCIAS SECOP II
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL



Firma
María Fernanda Duarte Camaron
C.C. 1.143.989.971