**INFORME DE GESTIÓN No.2**
**FEBRERO DE 2026**

| | |
|---|---|
| FECHA INFORME: | **16 DE FEBRERO DE 2026** |
| CONTRATO No. | **1.130.19.13-4215** DE **19 ENERO DE 2026** |
| CONTRATISTA: | **ERIC ALDEMAR DIAZ GARCIA** |
| IDENTIFICACIÓN: | **16486670** |
| SUPERVISOR: | **EDDY HARDANY CEDEÑO VELASCO** |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO: | **$21.000.000** |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO: | **$21.000.000** |
| FECHA DE INICIO: | **20 DEL MES DE ENERO DE 2026** |
| FECHA DE FINALIZACIÓN: | **30 DE JUNIO DE 2026** |

**INTRODUCCIÓN**

El presente documento corresponde al informe de gestión hace referencia a la **CUOTA No.02** del mes de **FEBRERO/2026**, del contrato de prestación de servicios profesionales **1.130.19.13-4215** DE **19** DEL MES **ENERO**; suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca, Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y **ERIC ALDEMAR DIAZ GARCIA** cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.**

**DESARROLLO DE ACTIVIDADES:**
Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

1. Diseñar y ejecutar estrategias y campañas de comunicación institucional que fortalezcan la visibilidad de la Oficina Territorial Pacífico.
2. Asegurar que la información sobre las actividades, programas y procesos de la Oficina Territorial Pacífico sea clara, precisa y llegue de manera efectiva tanto a los actores locales y a los funcionarios internos de la Administración Central Departamental.
3. Promocionar mensajes y materiales de comunicación que expliquen el proceso de descentralización y desconcentración administrativa que impactan la labor del Oficina Territorial Pacifico en el territorio.
4. Redactar boletines informativos, notas de prensa, artículos, informes y otros materiales escritos que reflejen las acciones, logros y objetivos de la Oficina Territorial Pacífico.
5. Desarrollar y coordinar la producción de videos, infografías, audios y otros recursos multimedia que faciliten la comprensión de las actividades de la Oficina Territorial Pacífico.
6. Compartir todos los contenidos de la Oficina Territorial Pacífico, a través de los canales de comunicación digital del Departamento del Valle del Cauca, asegurando que la información llegue a un amplio público.
7. Responder a inquietudes, sugerencias y comentarios de la ciudadanía en las redes sociales, fomentando la transparencia y la confianza en la administración pública.
8. Apoyar la organización de foros, encuentros y actividades de divulgación para que la comunidad, pueda conocer las iniciativas en los programas y proyectos de la Gobernación del Valle del Cauca.
9. Coordinar una relación constante con los medios de comunicación locales para garantizar una cobertura adecuada de la Oficina Territorial Pacifico en el Territorio.
10. Redactar informes sobre el desempeño de las estrategias de comunicación, presentando propuestas para mejorar la visibilidad y la interacción con los ciudadanos.
11. Apoyo en tareas administrativas en la organización de eventos, reuniones y actividades institucionales que requieran de una gestión comunicacional.
12. Apoyar en la elaboración, seguimiento, evaluación y cumplimiento de los Acuerdos de Gestión suscritos por la Oficina Territorial Pacifico.
13. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado.
14. Realizar el cargue de los informes de gestión a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente gestionada.
15. Divulgar, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

Powered by CamScanner

16. Brindar, atención orientación y acompañamiento a los ciudadanos que se acerquen a la Oficina Territorial Pacífico resolviendo inquietudes y socializando los servicios y programas que ofrece la Gobernación del Valle del Cauca.

Para la constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día **16 de febrero del 2026.**

**ERIC ALDEMAR DIAZ GARCIA**
Cedula No.16486670
Contratista

Powered by CamScanner