INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 2

NOMBRE:	ANDRES FELIPE ESTRADA SANCHEZ
CEDULA:	1018436875
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0909-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$24.000.000 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 14 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Febrero de 2026, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	16 de Febrero de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior:

Actividades Realizadas:
Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

1. Apoyar el diseño de estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de los resultados generados en torno al proceso "M2-P2 - promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Participé en la reunión del equipo de comunicaciones de la secretaria, para establecer las estrategias y contenidos de los distintos programas y resultados de la Secretaría de Desarrollo Económico para divulgar y comunicar durante el periodo, así mismo tener el conocimiento pleno del flujo del trabajo y las actividades que se han de requerir en el periodo.

Participé en la reunión del equipo de comunicaciones de la secretaria con el enlace de redes de la Gobernación del Valle del Cauca con el fin de la articulación para la generación de contenidos y plan de trabajo.

Participé en la reunion del equipo de comunicaciones de la secretaria con el secretario para la planeación y estrategia de comunicación, publicación de contenidos, roles y demás directrices por parte de el.

2. Apoyar la creación de contenido para su publicación en el micrositio y demás portales en los que hace presencia la Secretaria de Desarrollo económico y Competitividad, según estándares de presentación y directrices de la entidad.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Realicé el diseño de piezss graficas con codigos QR de las redes sociales de la oficina, como herramienta de comunicación que puedan tener los servidores de la secretaría para promoverlas en las salidas a campo.

Elaboré el diseño para backing institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Llevé a cabo la edición de contenido audiovisual para el video en formato historia de la mencion del cumpleaños del municipio de Roldanillo

Ejecuté la propuesta grafica para agendas solicitadas por el equipo que cooridna el proyecto de Vallemplea.

Realicé el diseño de piezas graficas formato post y formato historia para la publicación de los seleccionados de la convocatoria abierta de costura y manejo de maquinaria textil industrial (Unitex).

Llevé a cabo el diseño de las piezas graficas para redes sociales la publicación del informe de analissi de sastifación y el informe de la segunda rendición de cuentas.

Desarrollé la pieza grafica para formato historia sobre el inicio de las jornadas de pitch del Fondo ValleINN Más en la ciudad de Santiago de Cali.

3. Apoyar el relacionamiento con periodistas y medios de comunicación, facilitando la difusión de noticias, eventos y logros de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Apoyé el relacionamiento con periodistas y medios de comunicación, facilitando la difusión de noticias, eventos y logros de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, divulgando y compartiendo en sus redes sociales y a canales virtuales sobre información de crecimiento y desarrollo economico de la region y casos de exitos de los beneficiados por los distintos proyectos y estrategias que lidera la secretaria

4. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia.

En este periodo no se requirio esta actividad

5. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

Participé en la mesa de trabajo con el operador designado al proyecto del Fondo ValleINN Más a solicitud del secretaria con el fin de una correcta artiuculación para el desarrollo de video comercial por parte de ellos, estableciendo un asesoramiento narrativo y el envio de recurso audiovisual.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.
Realicé propuesta grafica de tarjeta de presentación del secretario con las indicaciones solicitadas por él.

Elaboré piezas graficas formato carrusel para la su publicación en redes sociales, sobre el crecimiento de las exportaciones en el valle del cauca.

7. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

Apoyé la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

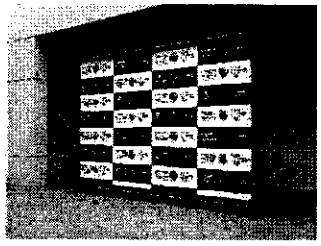


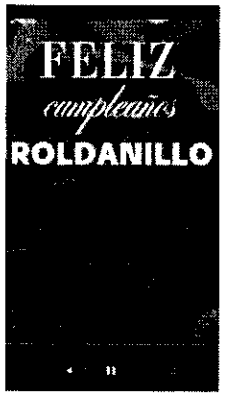


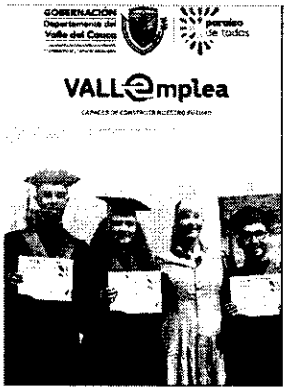
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 2

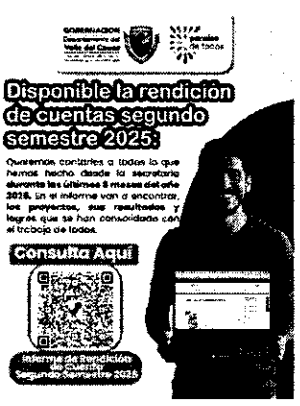


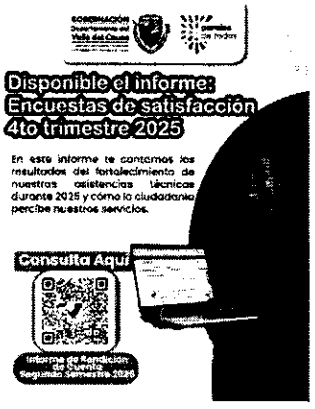














INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 3



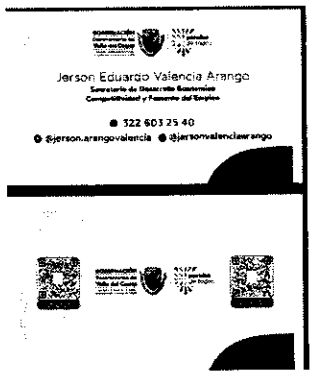
ACTIVIDADES 4

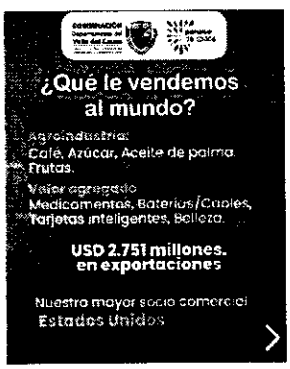
En este periodo no se requirió esta actividad

ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6









INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 7



FOTOS, EVIDENCIA,

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

Andrés Estrada

ANDRES FELIPE ESTRADA SANCHEZ
C.C.1018436875
Teléfono: 3206037135
Correo:andresestradasanchez11@gmail.com