

INFORME DE GESTIÓN ENERO 2026	
CONTRATO No.	1-02-19.13-1236
CONTRATISTA:	MARIA CRISTINA TREJOS NARVÁEZ
IDENTIFICACIÓN:	67.002.520
SUPERVISOR:	SARA EVA MENDOZA DOMINGUEZ
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000) M/CTE
FECHA DE INICIO:	15 DE ENERO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 DE JUNIO DE 2026

INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al Informe de Gestión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.1-02-19.13-1236 suscrito entre el departamento del Valle del Cauca, oficina Casa del Valle en Bogotá y la profesional María Cristina Trejos Narváez cuyo objeto es: Prestar servicios profesionales en la oficina Casa del Valle en Bogotá, en el marco del desarrollo de estrategias orientadas a difundir la oferta institucional del valle del cauca desde la ciudad de Cali.

OBLIGACIÓN Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Apoyar desde su perfil profesional a la oficina Casa del Valle en Bogotá, en la implementación de las estrategias de promoción de la oferta institucional del Valle del Cauca y servir de enlace con la oficina de comunicaciones de la gobernación del Valle del Cauca con los medios de comunicación de la región.
2. Apoyar al equipo de trabajo de la oficina Casa del Valle en Bogotá en la redacción de contenidos para ser publicados en los diferentes medios de comunicación.
3. Hacer seguimiento a las publicaciones que permiten “Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento de Valle del Cauca mediante sus redes sociales.”.
4. Asistir a las reuniones de equipo que se le convoque.
5. Difundir en sus redes sociales, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales del departamento de Valle del Cauca.
6. Realizar la entrega de toda la documentación contractual, con el cumplimiento de los requisitos y lineamientos de gestión documental:
7. Las demás actividades que acorde a su perfil, competencia y actividades contractuales, le indique la jefe de la oficina Casa del Valle en Bogotá.

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

1. **Apoyar desde su perfil profesional a la oficina Casa del Valle en Bogotá, en la implementación de las estrategias de promoción de la oferta institucional del Valle del Cauca y servir de enlace con la oficina de comunicaciones de la gobernación del Valle del Cauca con los medios de comunicación de la región.**

Contribuyendo en el marco del proyecto denominado “DIFUSIÓN DE LA REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL VALLE DEL CAUCA EN BOGOTÁ D.C” y que a su vez servirán de enlace para trabajar en conjunto y bajo los lineamientos trazados con el departamento de comunicaciones central, se realizó lo siguiente para el apoyo a esta actividad:

REUNIONES EQUIPO DE COMUNICACIONES

Convoqué a dos reuniones con el equipo de comunicaciones para establecer y definir el plan de comunicación estratégico de la Casa del Valle 2026 I, y también definir los mensajes clave institucionales a transmitir de las actividades y eventos de la semana y el mes y su cronograma de publicación junto con los del Gobierno Dptal (Branding), finalmente realicé seguimiento a los pendientes de comunicación 2025 I, los cuales presenté informe solicitado por la Dir. Sara Eva Mendoza.



REUNIÓN PROVEEDOR DE LOGÍSTICA Y JEFE CASA DEL VALLE SARA EVA: La jefe Sara informa los eventos y actividades que la Casa del Valle en Bogotá con sus funcionarios y contratistas realizarán en los meses de enero a junio de 2026 para su cronograma y apoyo logístico y me presenta como apoyo para los mismos.

REUNIÓN OFICINA DE COMUNICACIONES CENTRAL: Se realizó reunión en comunicaciones central donde nos brindaron todo el apoyo en el tema de la divulgación de la oferta institucional de la Casa del Valle por los diferentes medios de comunicación internos y externos en 2026 I, también se continúa con la construcción de los enlaces en comunicación de los 42 municipios y sus Alcaldes para la difusión en sus diferentes medios locales, al igual que los Secretarios de Gobierno para sus Bancos de proyectos.



2. **Apoyar al equipo de trabajo de la oficina Casa del Valle en Bogotá en la redacción de contenidos para ser publicados en los diferentes medios de comunicación.**

En fase de planeación de la construcción de contenidos de los diferentes eventos y piezas gráficas que se realizaran en el I semestre de 2026, para la publicación en sus redes sociales: Facebook e Instagram, con el fin de generar más impacto y visibilidad.

3. **Hacer seguimiento a las publicaciones que permiten “Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento de Valle del Cauca mediante sus redes sociales.”.**

MONITOREO DE CONTRATISTAS:

Se realizó el seguimiento a los contratistas de Casa del Valle en Bogotá el cual se repartió entre el equipo de comunicaciones (Comunicadora Bogotá y Comunicadora enlace Cali) quienes estamos monitoreando a cada uno de ellos en sus redes sociales y en las de la Gobernación y la Casa del Valle para de esta forma confirmar que sí están reenviando y

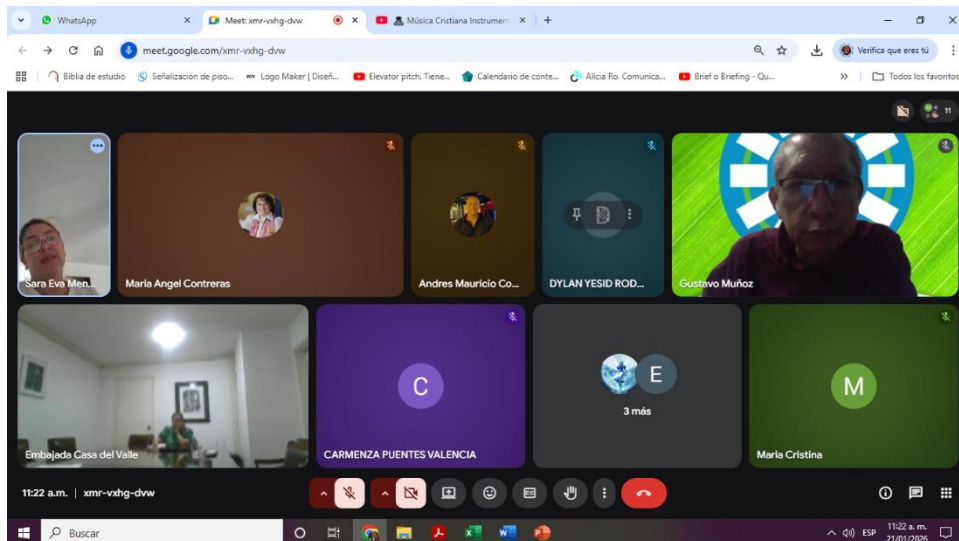
publicando las noticias de la gestión de nuestra Gobernación y de la Casa del Valle para que pueda ser compartida a otras personas y tenga éxito la estrategia de difusión.

INFORME DEL SEGUIMIENTO DEL MES DE DICIEMBRE Y ENERO:

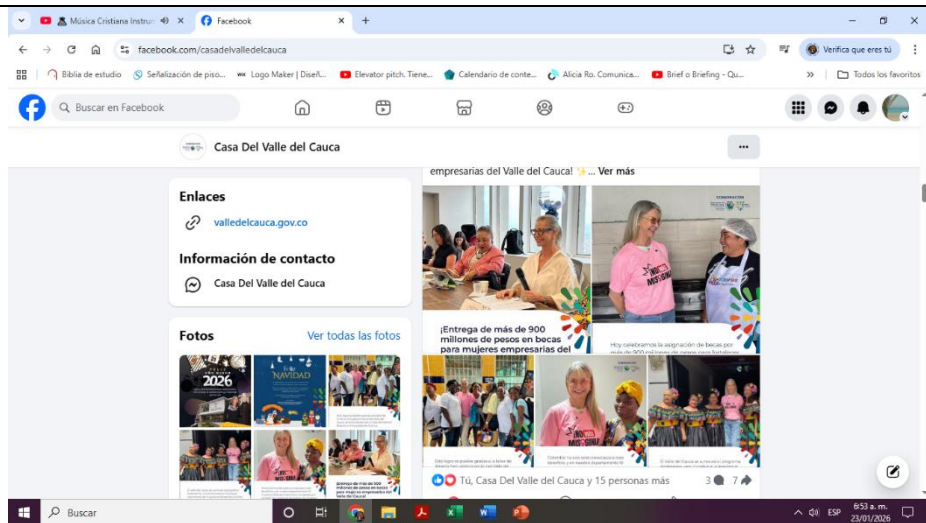
Se entregó informe en Excel a la jefe Sara Eva Mendoza de la Casa del Valle en Bogotá, con el consolidado de cada contratista asignado, donde se muestra el cumplimiento del like, reenvió y publicación en sus redes sobre la información del mes de la Gobernación y la Casa del Valle en Bogotá; igualmente con los videos de cada uno que soportan su informe de gestión.

4. Asistir a las reuniones de equipo que se le convoque.

REUNIONES EQUIPO CASA DEL VALLE – VIRTUAL: Participé en las reuniones de equipo de Casa del Valle de Bogotá de manera virtual, donde la directora Sara Eva Mendoza da directrices semanalmente sobre la gestión de los contratistas y funcionarios de la misma y las diferentes actividades del mes para el éxito de ellas en cuanto a logística y participación.



5. Difundir en sus redes sociales, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales del departamento de Valle del Cauca. Durante este mes se continuó publicando y apoyando en los diferentes eventos que se realizaron en la Gobernación del Valle, emitidos desde sus canales virtuales institucionales por las redes sociales de Facebook, WhatsApp e Instagram, fortaleciendo así la visibilidad y el alcance de la gestión de la Gobernación en el Departamento del Valle del Cauca y de la Casa del Valle en Bogotá.



6. Realizar la entrega de toda la documentación contractual, con el cumplimiento de los requisitos y lineamientos de gestión documental:

Se realizó la siguiente actividad para el cumplimiento de este punto:

En desarrollo de esta actividad entregue a la directora Sara Eva, toda la documentación física correspondiente al contrato **1-02-19.13-1236** de diciembre de 2025 siguiendo todos los lineamientos de gestión documental. C.C. 67.002.520 de Cali

contractuales, le indique la jefe de la oficina Casa del Valle en Bogotá.

REUNIONES EQUIPO CASA DEL VALLE - VIRTUAL

Apoyé en las reuniones de Casa del Valle a la jefe Sara Eva Mendoza en el orden del día y en el seguimiento a los siguientes puntos:

- a. Asistencia Virtual y Física.
- b. Bases de datos solicitadas a contratistas sobre Vallecaucanos que residen en Bogotá y los Talentos Fugados del Valle en la misma. (Mínimo 10) Colonia V.
- c. Conformación y delegación de funciones de 3 equipos de trabajo y sus responsables en el I semestre 2026.
- d. Banco de Proyectos Ministerios y Secretarías de los contratistas.
- e. Empresarios y emprendedores del Valle del Cauca en Bogotá.
- f. Eventos del mes.
- g. Recopilación de información para el informe de gestión enero 2024 a diciembre 2025. Evidencias Pdes en 2025 contratistas,
- h. Varios.

Maria Cristina Trejos N.
MARIA CRISTINA TREJOS NARVÁEZ
C.C. 67.002.520 de Cali