CONCEJO DE CANDELARIA

INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CONTRATO NÚMERO:	100-07-02-12-2026
CONTRATISTA:	VICTORIA EUGENIA VALLEJO CUTIVA
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PUBLICISTA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN CORPORATIVA Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL.
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT DEL CONTRATISTA:	**1113.535.593**
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000) M/CTE
CUENTA DE COBRO	**04**
SUPERVISOR:	HECTOR MARIO VASQUEZ LOPEZ

A continuación, se presenta el reporte de actividades contractuales desarrolladas durante el periodo correspondiente al **25 de abril al 26 de mayo de 2026**, para revisión y concepto del supervisor.

1. Diseñar y producir los elementos gráficos, publicitarios e institucionales requeridos por el concejo municipal, tales como: material impreso, piezas gráficas digitales, folletos, infografías, contenidos visuales institucionales, rendición de cuentas periódica, boletines informativos, y piezas institucionales especiales.

ACTIVIDAD No. 1.1 Diseñé y produje las piezas comunicativas correspondientes a las efemérides institucionales del mes, entre ellas:

- Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Día de la Secretaria
- Día Internacional del Trabajo
- Día de la Enfermería
- Día del Maestro
- Día de la Madre

Las efemérides dentro de la institución permiten fortalecer la comunicación institucional, reconocer y exaltar la labor de diferentes sectores de la comunidad, así como promover valores como el respeto, la gratitud, el sentido de pertenencia y la identidad institucional.

La línea visual diseñada quedó estructurada y editable en el programa de diseño Canva, bajo la cuenta del contratista, garantizando su uso continuo y actualización cuando sea requerido. Asimismo, las evidencias correspondientes (archivos finales y soportes digitales) reposan en el Drive institucional del Concejo Municipal, como constancia de cumplimiento y entrega.

ACTIVIDAD 1.2 Produje cuatro (4) videos institucionales enfocados en informar, visibilizar y fortalecer la comunicación entre el Concejo Municipal y la comunidad.

1. Produje un video relacionado con la actividad "El Concejalito", un espacio desarrollado con niños y niñas del municipio, orientado a fomentar el liderazgo, la participación ciudadana y el

sentido democrático desde temprana edad, bajo la ideología institucional de que escuchar es gobernar.

2. Produje un video correspondiente al control político realizado a Acuavalle, con el propósito de brindarle a la comunidad un panorama claro sobre la gestión adelantada desde el Concejo Municipal frente a la problemática del agua, evidenciando el seguimiento institucional y la búsqueda de soluciones a corto plazo para atender esta necesidad prioritaria de la población.
3. Realicé la producción de un resumen audiovisual sobre la aprobación del Proyecto de Acuerdo No. 006, mediante el cual se institucionaliza el Centro de Memoria Histórica, permitiendo informar a la comunidad sobre iniciativas que fortalecen la identidad, la memoria y el reconocimiento histórico del municipio.
4. Produje un video institucional enfocado en continuar fortaleciendo la transparencia institucional y el acompañamiento a los proyectos e iniciativas que buscan mejorar la calidad de vida de la comunidad, garantizando una comunicación cercana, clara y oportuna con la ciudadanía.

Los productos audiovisuales anteriormente relacionados reposan en las redes sociales oficiales del Concejo Municipal y en el computador institucional, como soporte y evidencia del cumplimiento de las actividades desarrolladas.

ACTIVIDAD 1.3 Diseñé las portadas de las historias destacadas de las redes sociales institucionales, permitiendo una mejor identificación de la información por parte de la comunidad y fortaleciendo la trazabilidad, organización y transparencia de los proyectos, así como de las sesiones ordinarias y extraordinarias, dejando evidencia visual de las actividades desarrolladas.

La línea visual diseñada quedó estructurada y editable en el programa de diseño Canva, bajo la cuenta del contratista, garantizando su uso continuo y actualización cuando sea requerido. Asimismo, las evidencias correspondientes (archivos finales y soportes digitales) reposan en el Drive institucional del Concejo Municipal, como constancia de cumplimiento y entrega.

ACTIVIDAD 1.4 Diseñé la plantilla gráfica para reuniones y capacitaciones como estrategia de comunicación interna del Concejo, con el propósito de facilitar a los líderes el acceso y apropiación de herramientas digitales para la difusión efectiva de contenidos institucionales.

De igual manera, diseñe la pieza gráfica del "Reto Influencer" desde la oficina de comunicaciones, iniciativa orientada a incentivar la participación de los contratistas en el fortalecimiento de habilidades para la edición de vídeo mediante la herramienta CapCut. Esta actividad tuvo como finalidad brindar conocimientos prácticos para la creación de contenidos audiovisuales relacionados con las sesiones y la gestión del Concejo, contribuyendo a la difusión, visibilización y masificación de la información institucional.

La línea visual diseñada quedó estructurada y editable en el programa de diseño Canva, bajo la cuenta del contratista, garantizando su uso continuo y actualización cuando sea requerido. Asimismo, las evidencias correspondientes (archivos finales y soportes digitales) reposan en el Drive institucional del Concejo Municipal, como constancia de cumplimiento y entrega.

ACTIVIDAD 1.5 Diseñé las plantillas de las sesiones ordinarias No. 058 a la 060 y de las sesiones extraordinarias No. 061 a la 065, incluyendo sus respectivos órdenes del día.

Las plantillas elaboradas fueron desarrolladas con fines de difusión institucional, fortalecimiento de la transparencia y trazabilidad de los procesos adelantados dentro de la organización, permitiendo además que la comunidad conozca oportunamente las actividades y participe activamente en los espacios de participación ciudadana, contribuyendo a la construcción de una Candelaria mejor.

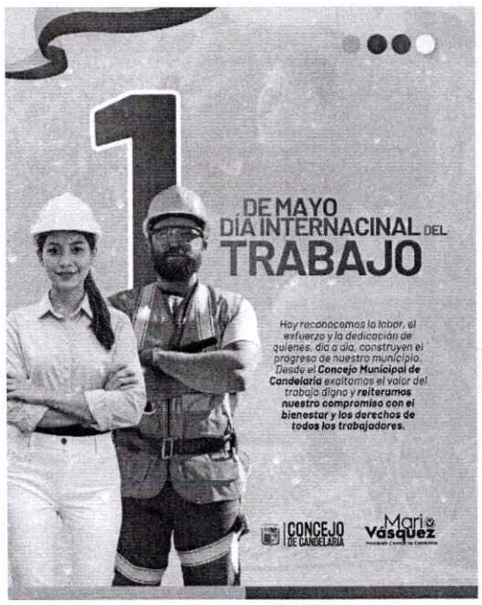
ANEXOS

FOTOS DE SOPORTE

ANEXO 1.1 .

INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

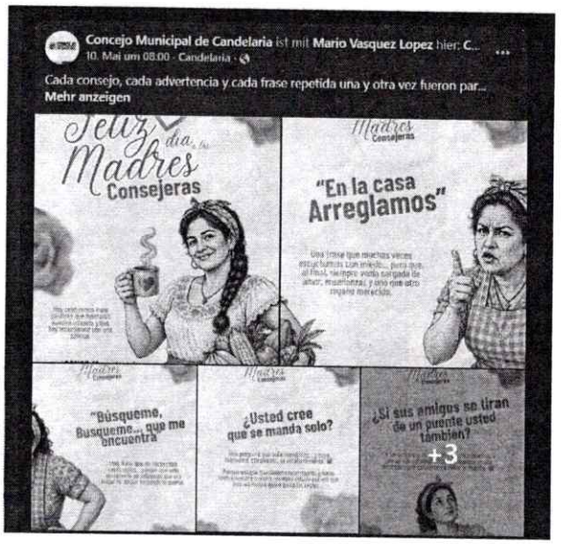
Este es el anexo correspondiente al diseño y producción de piezas comunicativas de las efemérides institucionales del mes, entre ellas el Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Día de la Secretaria, Día Internacional del Trabajo, Día de la Enfermería, Día del Maestro y Día de la Madre.



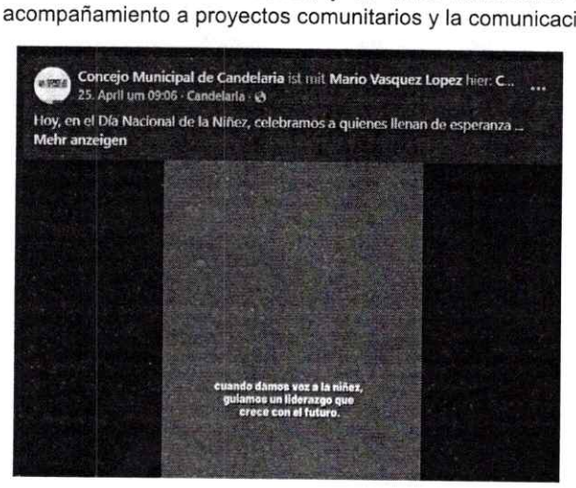




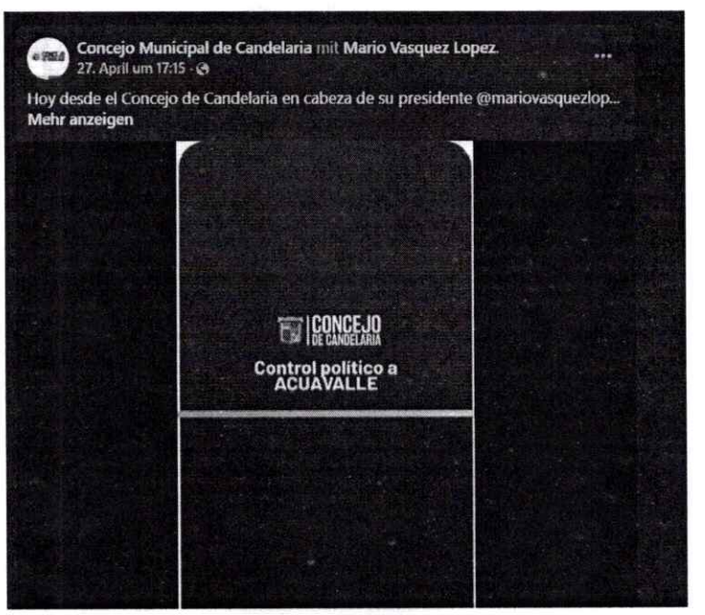


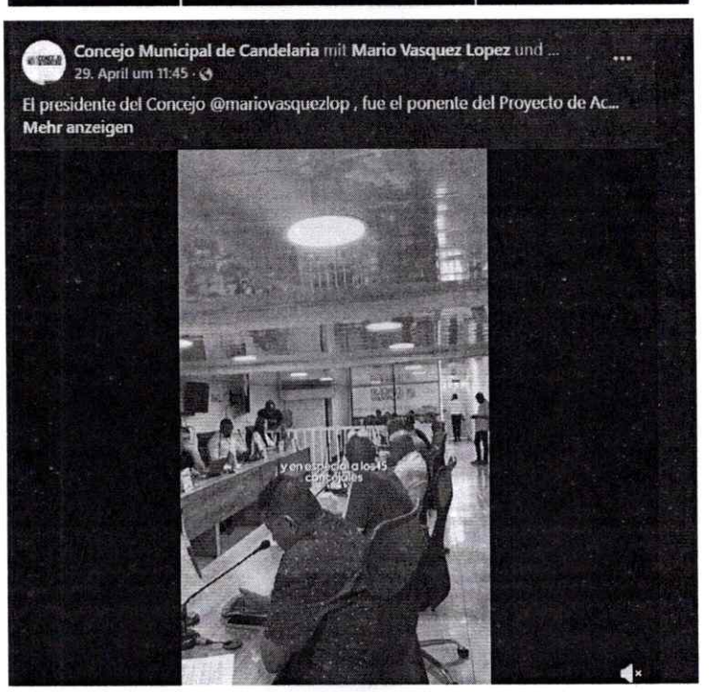


ANEXO 1.2. Este es el anexo correspondiente a la producción de cuatro (4) videos institucionales orientados a fortalecer la comunicación entre el Concejo Municipal y la comunidad, entre ellos un video sobre la actividad "El Concejalito", enfocada en fomentar el liderazgo y la participación ciudadana en niños y niñas del municipio; un video relacionado con el control político realizado a Acuavalle para informar a la comunidad sobre la gestión adelantada frente a la problemática del agua; un resumen audiovisual sobre la aprobación del Proyecto de Acuerdo No. 006 mediante el cual se institucionaliza el Centro de Memoria Histórica; y un video institucional enfocado en fortalecer la transparencia, el acompañamiento a proyectos comunitarios y la comunicación clara y oportuna con la ciudadanía.

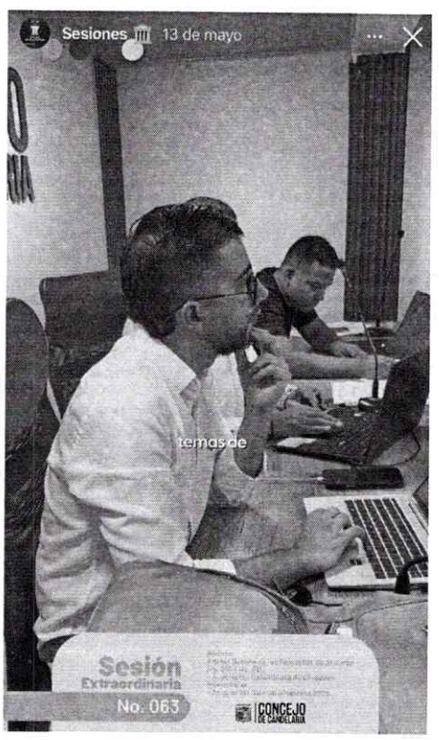


INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS





UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN


Sesiones
13 de mayo
temas de
Sesión
Extraordinaria
No. 063
CONCEJO DE CANDELARIA

ANEXO 1.3.


Memories
2025

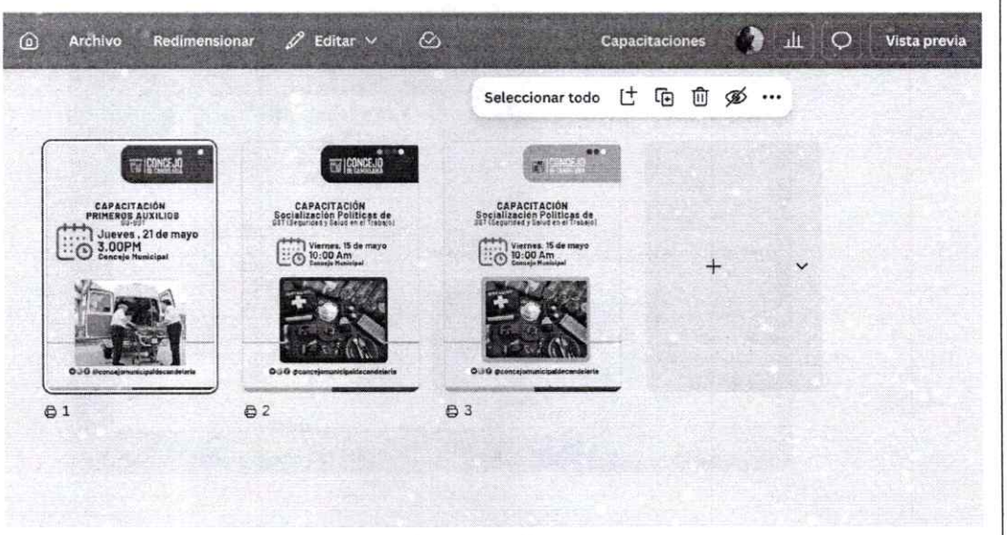

Sesiones
Ordinarias y Extraordinarias


Mesas de
trabajo


Participación
ciudadana

ANEXO 1.4.

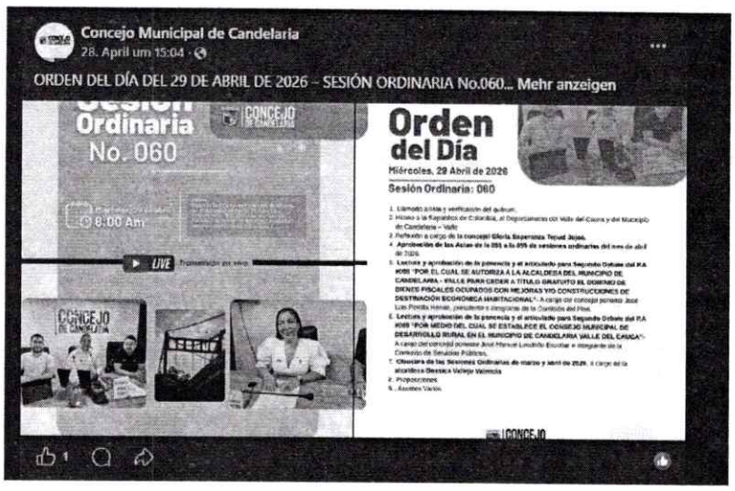
Este es el anexo correspondiente al diseño de plantillas gráficas para reuniones y capacitaciones del Concejo Municipal, así como la pieza gráfica del "Reto Influencer", iniciativa orientada a fortalecer habilidades de edición de video y la difusión de contenidos institucionales.

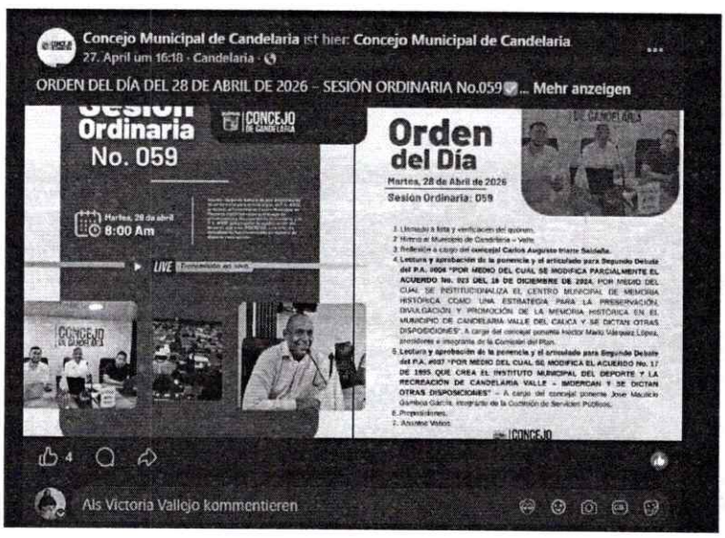




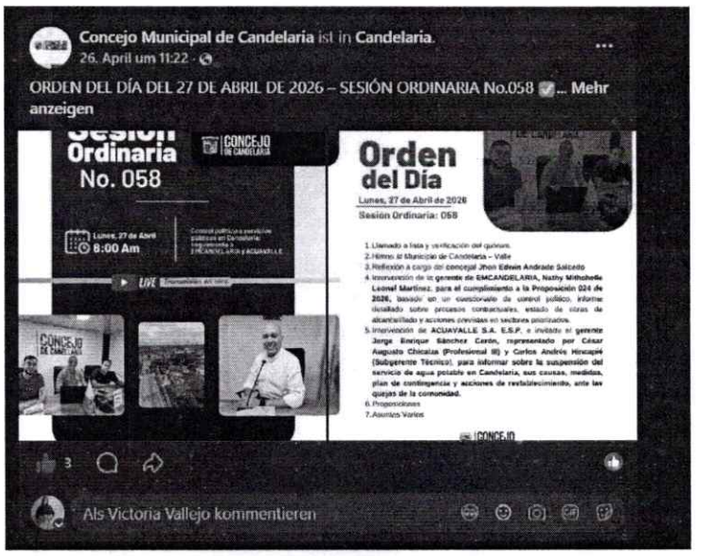
ANEXO 1.5.

Este es el anexo correspondiente al diseño de las plantillas gráficas de las sesiones ordinarias No. 058 a la 060 y de las sesiones extraordinarias No. 061 a la 065, incluyendo sus respectivos órdenes del día para difusión institucional.

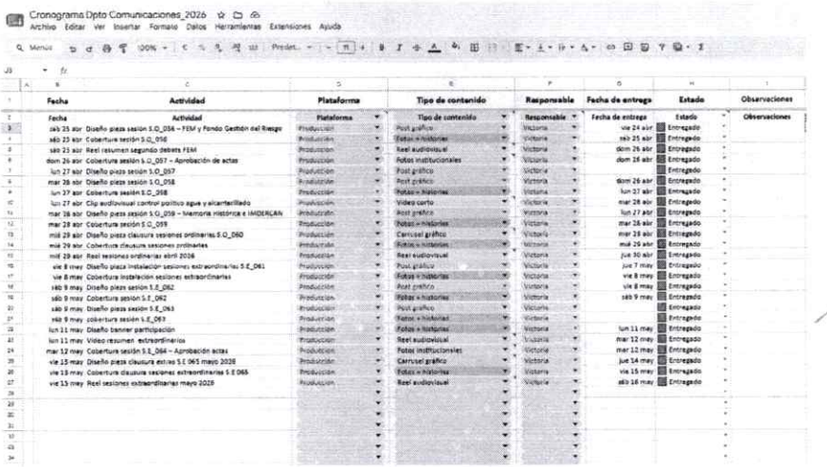




INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS



ANEXO MATRIZ DE SEGUIMIENTO.



Fecha	Actividad	Plataforma	Tipo de contenido	Responsable	Fecha de entrega	Estado	Observaciones
sáb 25 abr	Diseño pieza sesión S.O_056 – FEM y Fondo Gestión del Riesgo	Producción	Post gráfico	Victoria	vie 24 abr	Entregado	
sáb 25 abr	Cobertura sesión S.O_056	Producción	Fotos e historias	Victoria	sáb 25 abr	Entregado	
sáb 25 abr	Reel resumen segundo debate FEM	Producción	Reel audiovisual	Victoria	dom 26 abr	Entregado	
dom 26 abr	Cobertura sesión S.O_057 – Aprobación de actas	Producción	Fotos institucionales	Victoria	dom 26 abr	Entregado	
lun 27 abr	Diseño pieza sesión S.O_057	Producción	Post gráfico	Victoria		Entregado	
mar 28 abr	Diseño pieza sesión S.O_058	Producción	Post gráfico	Victoria	dom 26 abr	Entregado	
lun 27 abr	Cobertura sesión S.O_058	Producción	Fotos e historias	Victoria	lun 27 abr	Entregado	
lun 27 abr	Clip audiovisual control político agua y alcantarillado	Producción	Video corto	Victoria	mar 28 abr	Entregado	
mar 28 abr	Diseño pieza sesión S.O_059 – Memoria histórica e IMDERCAN	Producción	Post gráfico	Victoria	lun 27 abr	Entregado	
mar 28 abr	Cobertura sesión S.O_059	Producción	Fotos e historias	Victoria	mar 28 abr	Entregado	
mié 29 abr	Diseño pieza clausura sesiones ordinarias S.O_060	Producción	Carrusel gráfico	Victoria	mar 28 abr	Entregado	
mié 29 abr	Cobertura clausura sesiones ordinarias	Producción	Fotos e historias	Victoria	mié 29 abr	Entregado	
mié 29 abr	Reel sesiones ordinarias abril 2026	Producción	Reel audiovisual	Victoria	jue 30 abr	Entregado	
vie 8 may	Diseño pieza instalación sesiones extraordinarias S.E_061	Producción	Post gráfico	Victoria	jue 7 may	Entregado	
vie 8 may	Cobertura instalación sesiones extraordinarias	Producción	Fotos e historias	Victoria	vie 8 may	Entregado	
sáb 9 may	Diseño pieza sesión S.E_062	Producción	Post gráfico	Victoria	vie 8 may	Entregado	
sáb 9 may	Cobertura sesión S.E_062	Producción	Fotos e historias	Victoria	sáb 9 may	Entregado	
sáb 9 may	Diseño pieza sesión S.E_063	Producción	Post gráfico	Victoria		Entregado	
sáb 9 may	cobertura sesión S.E_063	Producción	Fotos e historias	Victoria		Entregado	
lun 11 may	Diseño banner participación	Producción	Fotos e historias	Victoria	lun 11 may	Entregado	
lun 11 may	Video resumen extraordinarios	Producción	Reel audiovisual	Victoria	mar 12 may	Entregado	
mar 12 may	Cobertura sesión S.E_064 – Aprobación actas	Producción	Fotos institucionales	Victoria	mar 12 may	Entregado	
vie 15 may	Diseño pieza clausura extras S.E 065 mayo 2026	Producción	Carrusel gráfico	Victoria	jue 14 may	Entregado	
vie 15 may	Cobertura clausura sesiones extraordinarias S.E 065	Producción	Fotos e historias	Victoria	vie 15 may	Entregado	
vie 15 may	Reel sesiones extraordinarias mayo 2026	Producción	Reel audiovisual	Victoria	sáb 16 may	Entregado	

2. Liderar el cubrimiento fotográfico y audiovisual de sesiones ordinarias y extraordinarias, eventos institucionales, actividades del concejo en territorio.

ACTIVIDAD No. 2.1. Lideré el cubrimiento fotográfico y audiovisual de las sesiones ordinarias No. 058, 059, 062, 064 y 065, así como de la mesa técnica de los proyectos de acuerdo No. 010 y 011, garantizando el registro visual y la difusión de las actividades desarrolladas en el marco de la gestión institucional y los espacios de participación y control político.

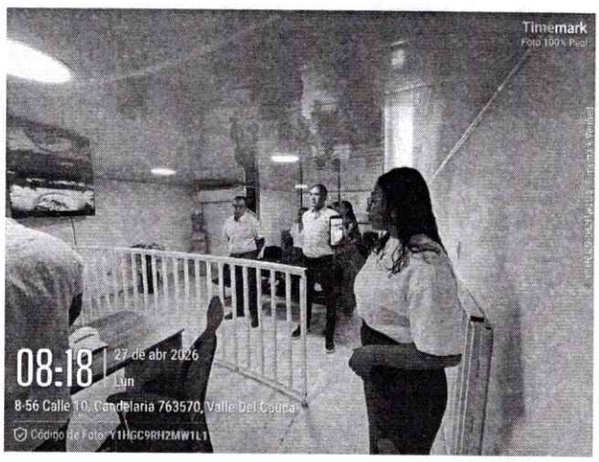
La evidencia reposa en el driver oficial del Concejo Municipal de Candelaria.

ANEXOS.

FOTOS DE SOPORTE

ANEXO No. 2.1 Este es el anexo correspondiente al cubrimiento fotográfico y audiovisual de las sesiones ordinarias No. 058, 059, y sesiones extraordinarias 062, 064 y 065, así como de la mesa técnica de los proyectos de acuerdo No. 010 y 011, garantizando el registro y difusión de las actividades institucionales.

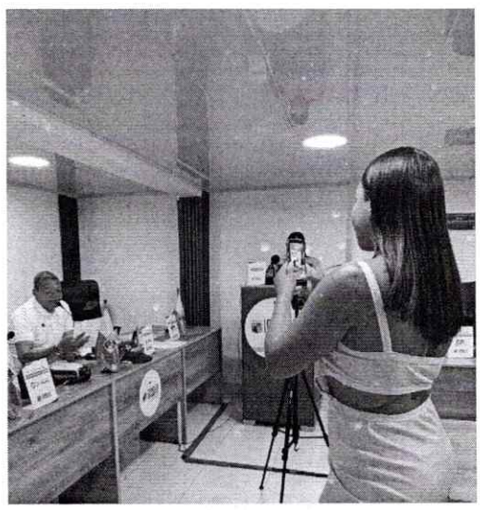
SESIÓN ORDINARIA 058



SESIÓN ORDINARIA 059



SESIÓN EXTRAORDINARIA 062

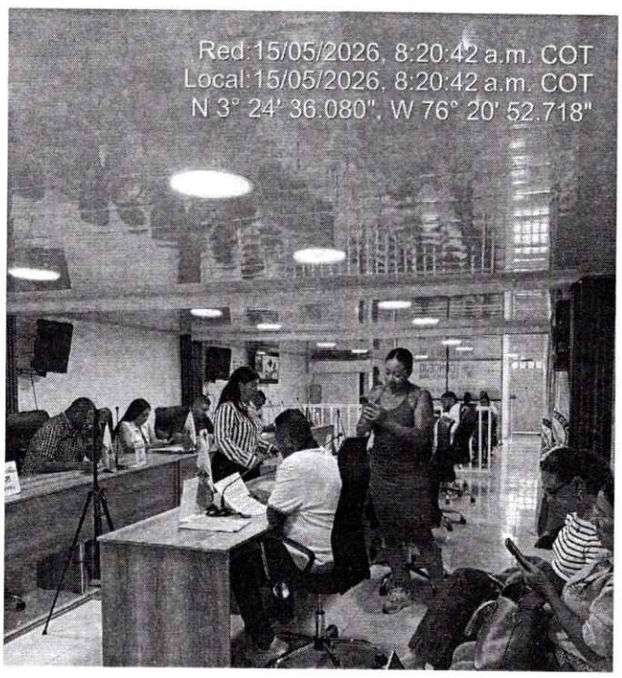


SESIÓN EXTRAORDINARIA 064

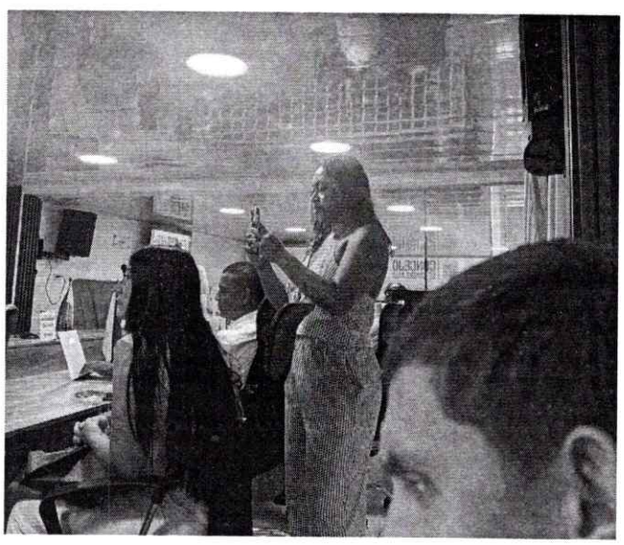


SESIÓN EXTRAORDINARIA 065

INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS



MESA TÈCNICA PROYECTO DE ACUERDO 010 Y 011



3. Entregar insumos gráficos y audiovisuales para: página web institucional, redes sociales.

ACTIVIDAD 3.1 Entregué el insumo fotográfico correspondiente a las sesiones ordinarias No. 058 a la 060 y a las sesiones extraordinarias No. 061 a la 065, con el propósito de fortalecer la transparencia institucional, facilitar el seguimiento de los proyectos y garantizar a la comunidad el acceso a la información y al desarrollo de las actividades realizadas por el Concejo.

Las evidencias fotográficas reposan en las redes sociales oficiales del Concejo Municipal y en el computador institucional de la corporación, como soporte y archivo de la gestión realizada.

ACTIVIDAD 3.2 Entregué el insumo gráfico relacionado con los espacios de participación ciudadana para su publicación en la página web institucional, con el fin de fortalecer la transparencia institucional y promover la participación activa de la comunidad en los proyectos que hacen parte de la transformación y el desarrollo de Candelaria.

La línea visual diseñada quedó estructurada y editable en el programa de diseño Canva, bajo la cuenta del contratista, garantizando su uso continuo y actualización cuando sea requerido. Asimismo, las evidencias correspondientes (archivos finales y soportes digitales) reposan en el Drive institucional del Concejo Municipal, en la matriz de comunicaciones, página web y redes sociales de la Corporación como constancia de cumplimiento y entrega.

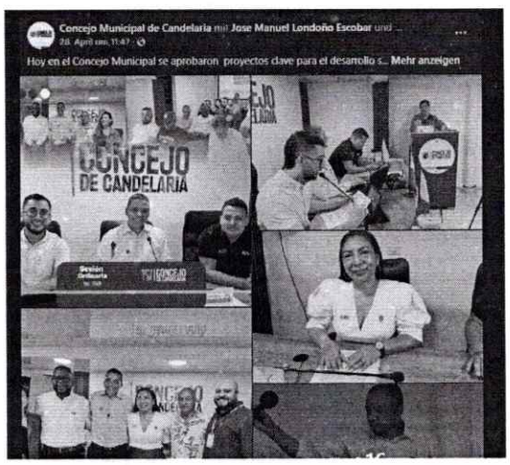
ANEXOS

FOTOS DE SOPORTE

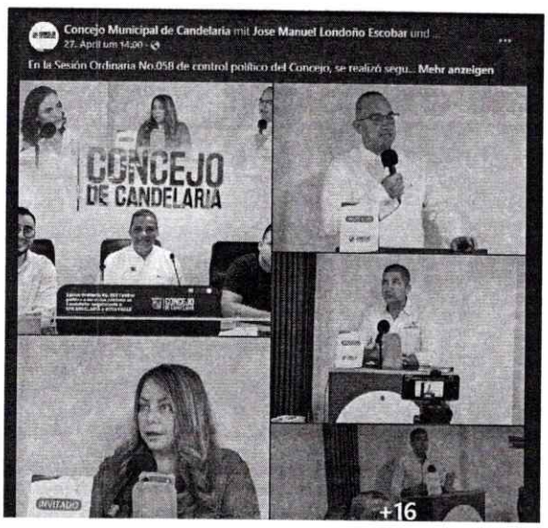
ANEXO 3.1.

Este es el anexo correspondiente a la entrega del insumo fotográfico de las sesiones ordinarias No. 058 a la 060 y de las sesiones extraordinarias No. 061 a la 065, como apoyo a la transparencia institucional y difusión de las actividades del Concejo Municipal.

La evidencia reposa en las redes sociales oficiales del Concejo Municipal de Candelaria, como soporte y evidencia para el seguimiento de la transparencia institucional, también están en el ordenador de la institución.

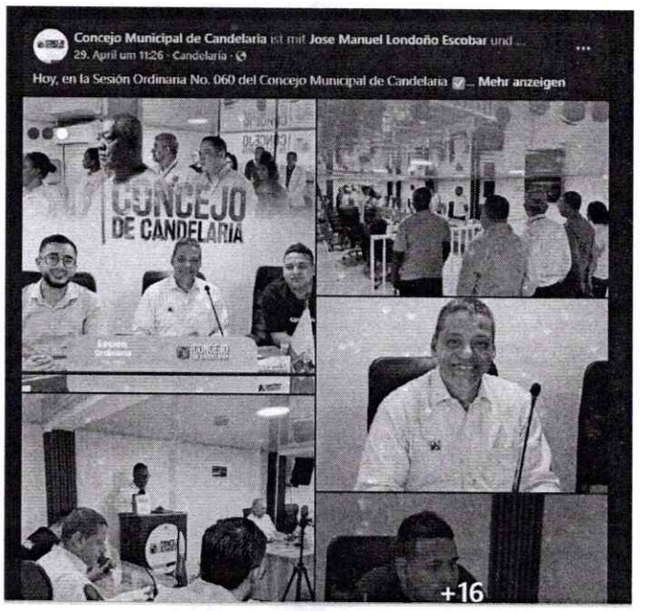


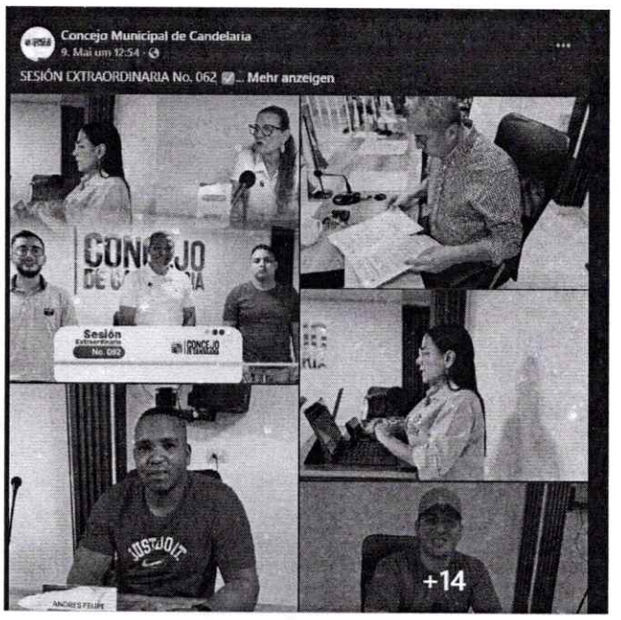
INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

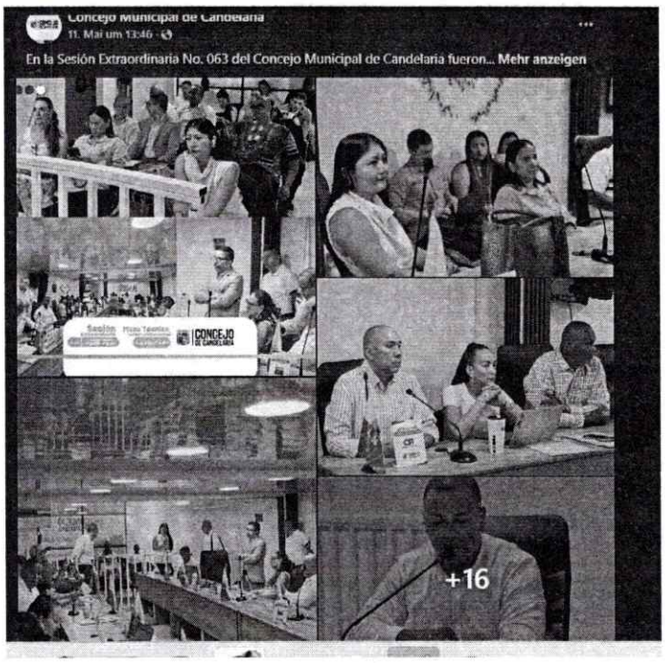




INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

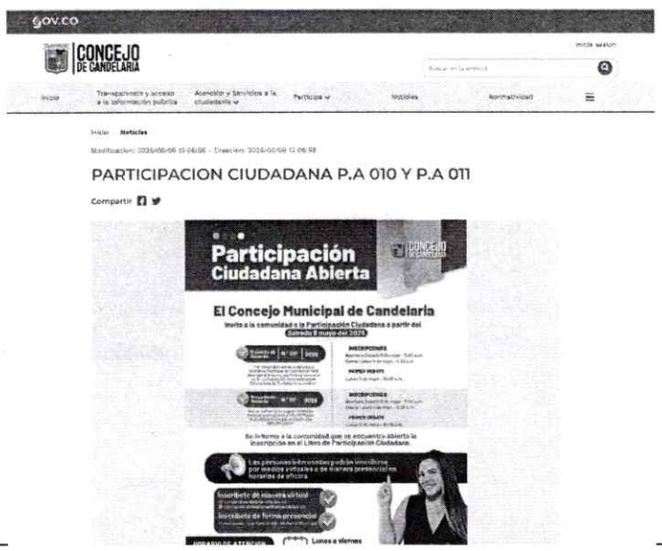






ANEXO 3.2.

Este es el anexo correspondiente a la entrega del insumo fotográfico de las sesiones ordinarias No. 058 a la 060 y de las sesiones extraordinarias No. 061 a la 065, para fortalecer la transparencia institucional y la difusión de las actividades realizadas por el Concejo Municipal.



4. Participar de manera activa tanto en las dinámicas internas de la entidad, apoyo logístico, sesiones, mesas de trabajo, como en las acciones institucionales desarrolladas en territorio, brindando apoyo en la transmisión de las sesiones y eventos que requiera la corporación.

ACTIVIDAD 4.1 Participé activamente en la capacitación liderada por la oficina de comunicaciones, orientada al equipo de contratación, enfocada en la enseñanza de herramientas para la edición de videos a través de la plataforma Cap Cut.

Esta actividad tuvo como propósito fortalecer las capacidades digitales de los participantes, impulsando la creación y difusión de contenidos relacionados con las sesiones y proyectos del Concejo Municipal, brindando herramientas que contribuyan al posicionamiento, alcance y visualización de los procesos institucionales ante la comunidad.

ACTIVIDAD 4.2 Participé activamente en la reunión liderada por el proceso de comunicaciones, en la cual se socializaron directrices relacionadas con la matriz de trazabilidad y cumplimiento de las publicaciones institucionales, el correcto cargue y verificación de contenidos en la página web oficial, así como los procedimientos operativos para las transmisiones audiovisuales de las sesiones plenarias y extraordinarias.

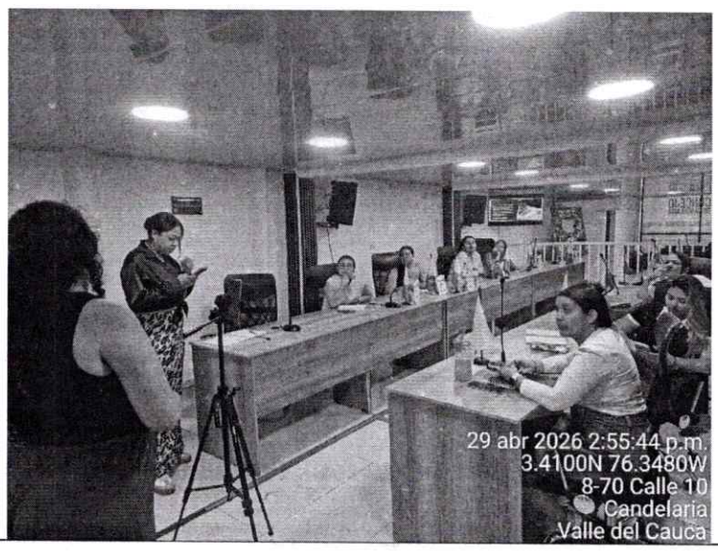
Asimismo, se reforzaron los lineamientos para garantizar la transparencia, el adecuado registro de la información institucional y la correcta difusión de las actividades desarrolladas por el Concejo Municipal.

ANEXOS

FOTOS DE SOPORTE

ANEXO 4.1

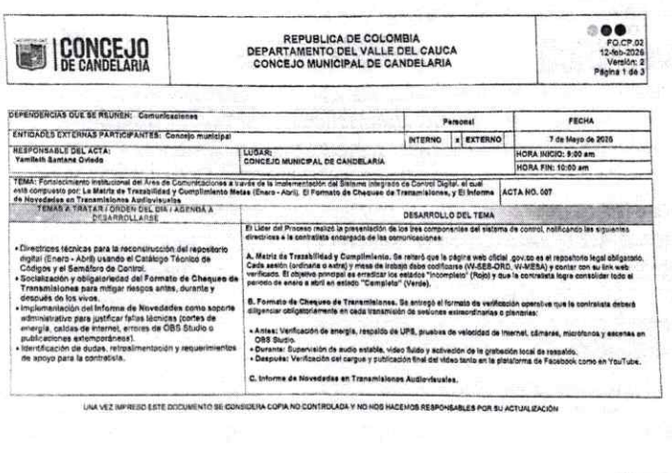
Este es el anexo correspondiente a la participación en la capacitación liderada por la oficina de comunicaciones sobre herramientas de edición de video en CapCut, orientada a fortalecer las capacidades digitales y la difusión de contenidos institucionales del Concejo Municipal.



INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

ANEXO 4.2.

Este es el anexo correspondiente a la participación en la reunión liderada por el proceso de comunicaciones sobre directrices de publicaciones institucionales, cargue de contenidos web y transmisiones audiovisuales, fortaleciendo la transparencia y difusión de la información del Concejo Municipal.



CONCEJO DE CANDELARIA

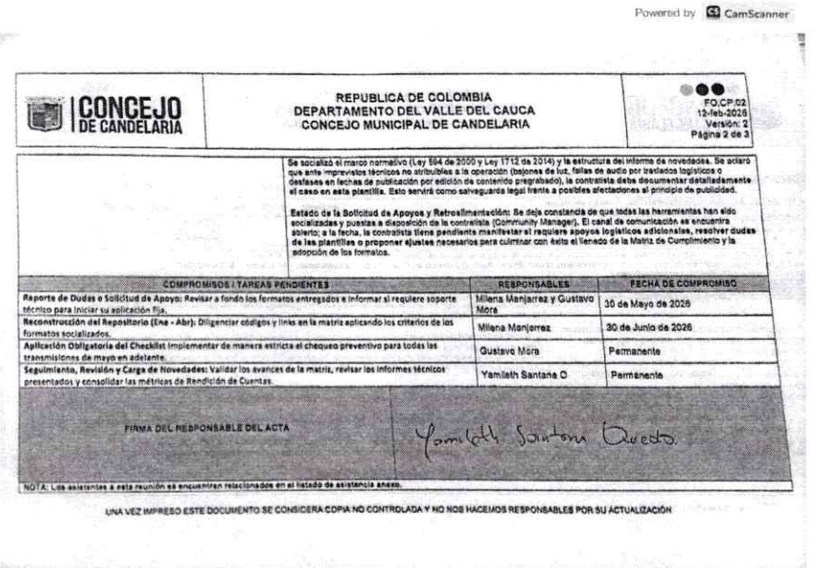
REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA

FO.CP.02
12-feb-2026
Versión: 2
Página 1 de 3

DEPENDENCIAS QUE SE REUNEN: Comunicaciones			Personal		FECHA
ENTIDADES EXTERNAS PARTICIPANTES: Concejo municipal			INTERNO	x EXTERNO	7 de Mayo de 2026
RESPONSABLE DEL ACTA: Yamileth Santana Oviedo	LUGAR: CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA				HORA INICIO: 9:00 am
					HORA FIN: 10:00 am
TEMA: Fortalecimiento institucional del Área de Comunicaciones a través de la implementación del Sistema Integrado de Control Digital, el cual está compuesto por: La Matriz de Trazabilidad y Cumplimiento Metas (Enero - Abril), El Formato de Chequeo de Transmisiones, y El Informe de Novedades en Transmisiones Audiovisuales.					ACTA NO. 007
TEMAS A TRATAR / ORDEN DEL DIA / AGENDA A DESARROLLARSE	DESARROLLO DEL TEMA				
• Directrices técnicas para la reconstrucción del repositorio digital (Enero - Abril) usando el Catálogo Técnico de Códigos y el Semáforo de Control. • Socialización y obligatoriedad del Formato de Chequeo de Transmisiones para mitigar riesgos antes, durante y después de los vivos. • Implementación del Informe de Novedades como soporte administrativo para justificar fallas técnicas (cortes de energía, caídas de internet, errores de OBS Studio o publicaciones extemporáneas). • Identificación de dudas, retroalimentación y requerimientos de apoyo para la contratista.	El Líder del Proceso realizó la presentación de los tres componentes del sistema de control, notificando las siguientes directrices a la contratista encargada de las comunicaciones: **A. Matriz de Trazabilidad y Cumplimiento.** Se reiteró que la página web oficial .gov.co es el repositorio legal obligatorio. Cada sesión (ordinaria o extra) y mesa de trabajo debe codificarse (W-SEB-ORD, W-MESA) y cotejar con su link web verificado. El objetivo principal es erradicar los estados "incompleto" (Rojo) y que la contratista logre consolidar todo el periodo de enero a abril en estado "Completo" (Verde). **B. Formato de Chequeo de Transmisiones.** Se entregó el formato de verificación operativa que la contratista deberá diligenciar obligatoriamente en cada transmisión de sesiones extraordinarias o plenarias: • Antes: Verificación de energía, respaldo de UPS, pruebas de velocidad de internet, cámaras, micrófonos y escenas en OBS Studio. • Durante: Supervisión de audio estable, video fluido y activación de la grabación local de respaldo. • Después: Verificación del cargue y publicación final del video tanto en la plataforma de Facebook como en YouTube. **C. Informe de Novedades en Transmisiones Audiovisuales.**			

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN

Powered by CamScanner



CONCEJO DE CANDELARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA

FO.CP.02
12-feb-2026
Versión: 2
Página 2 de 3

Se socializó el marco normativo (Ley 594 de 2000 y Ley 1712 de 2014) y la estructura del informe de novedades. Se aclaró que ante imprevistos técnicos no atribuibles a la operación (bajones de luz, fallas de audio por traslados logísticos o desfases en fechas de publicación por edición de contenido pregrabado), la contratista debe documentar detalladamente el caso en esta plantilla. Esto servirá como salvaguarda legal frente a posibles afectaciones al principio de publicidad.

Estado de la Solicitud de Apoyos y Retroalimentación: Se deja constancia de que todas las herramientas han sido socializadas y puestas a disposición de la contratista (Community Manager). El canal de comunicación se encuentra abierto; a la fecha, la contratista tiene pendiente manifestar el requiere apoyos logísticos adicionales, resolver dudas de las plantillas o proponer ajustes necesarios para culminar con éxito el llenado de la Matriz de Cumplimiento y la adopción de los formatos.

COMPROMISOS / TAREAS PENDIENTES	RESPONSABLES	FECHA DE COMPROMISO
Reporte de Dudas o Solicitud de Apoyo: Revisar a fondo los formatos entregados e informar si requiere soporte técnico para iniciar su aplicación fija.	Milena Manjarrez y Gustavo Mora	30 de Mayo de 2026
Reconstrucción del Repositorio (Ene - Abr): Diligenciar códigos y links en la matriz aplicando los criterios de los formatos socializados.	Milena Manjarrez	30 de Junio de 2026
Aplicación Obligatoria del Checklist: Implementar de manera estricta el chequeo preventivo para todas las transmisiones de mayo en adelante.	Gustavo Mora	Permanente
Seguimiento, Revisión y Carga de Novedades: Validar los avances de la matriz, revisar los informes técnicos presentados y consolidar las métricas de Rendición de Cuentas.	Yamileth Santana O	Permanente

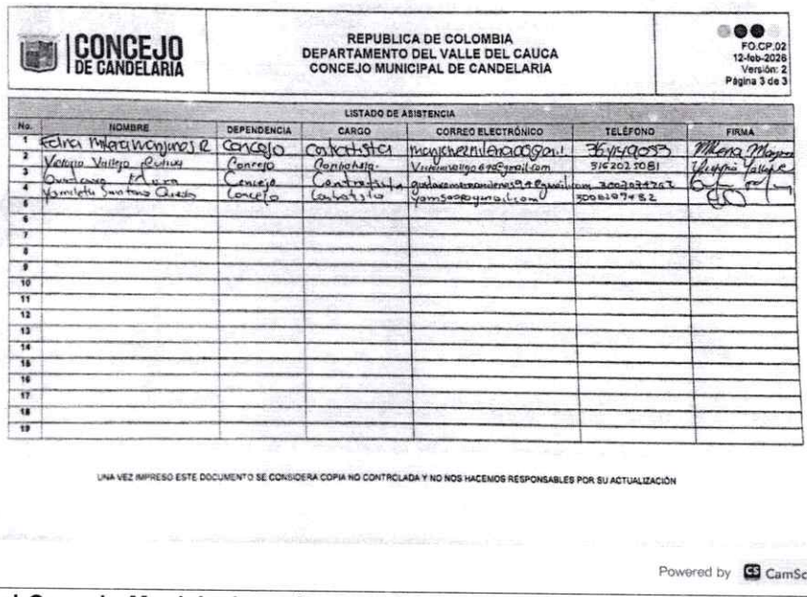
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ACTA

NOTA: Los asistentes a esta reunión se encuentran relacionados en el listado de asistencia anexo.

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN

Powered by CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS



CONCEJO DE CANDELARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA

FO.CP.02
12-feb-2026
Versión: 2
Página 3 de 3

LISTADO DE ASISTENCIA

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Felipe Mateo Mejia R	Concejo	Contratista	mejiahernandezgon	3135490853	
2	Yuliana Vallejo Ruiz	Concejo	Contratista	Yuvallejo69@gmail.com	3162027081	
3	Daniela Arce	Concejo	Contratista	gestoracomunicaciones99@gmail.com	3003274763	
4	Yamileth Santana Ordoñez	Concejo	Contratista	yamsanordoñez.com	3008197852	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN

Powered by CamScanner

5. Apoyar al Concejo Municipal en el seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y en el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), en el momento que lo requiera la Corporación desde el área de comunicaciones.

ACTIVIDAD 5.1 Apoyé al Concejo Municipal en el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), desde el área de comunicaciones, en los momentos en que fue requerido por la Corporación.

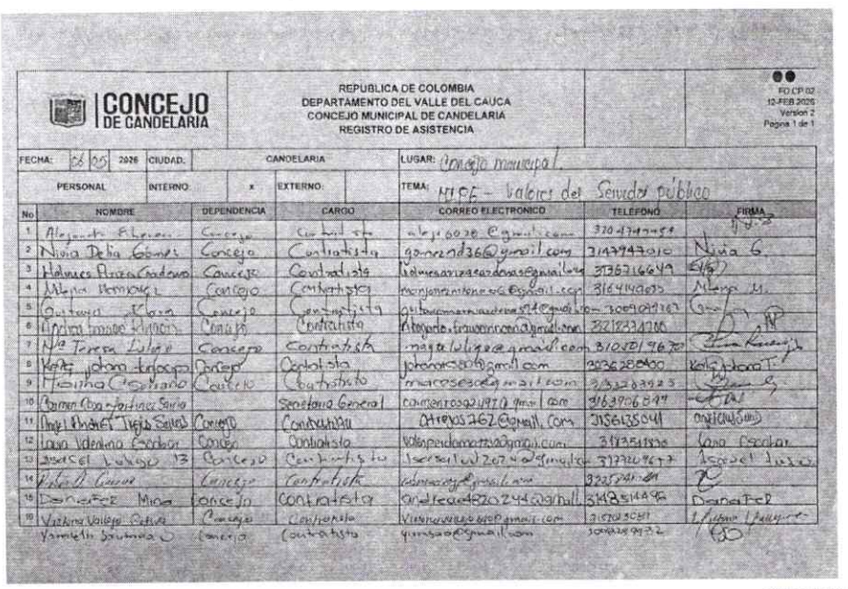
ANEXOS

FOTOS DE SOPORTE

ANEXO 5.1. Apoyé al Concejo Municipal desde el área de comunicaciones, participando activamente en la reunión institucional orientada al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en la cual se abordaron temas relacionados con los valores y principios del servidor público, en el marco de los lineamientos establecidos por el Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG).

Durante la jornada se socializaron aspectos enfocados en el fortalecimiento de la integridad, la transparencia, la ética y el compromiso institucional, contribuyendo al mejoramiento continuo de la gestión pública y al cumplimiento de las políticas de desempeño institucional exigidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA
REGISTRO DE ASISTENCIA

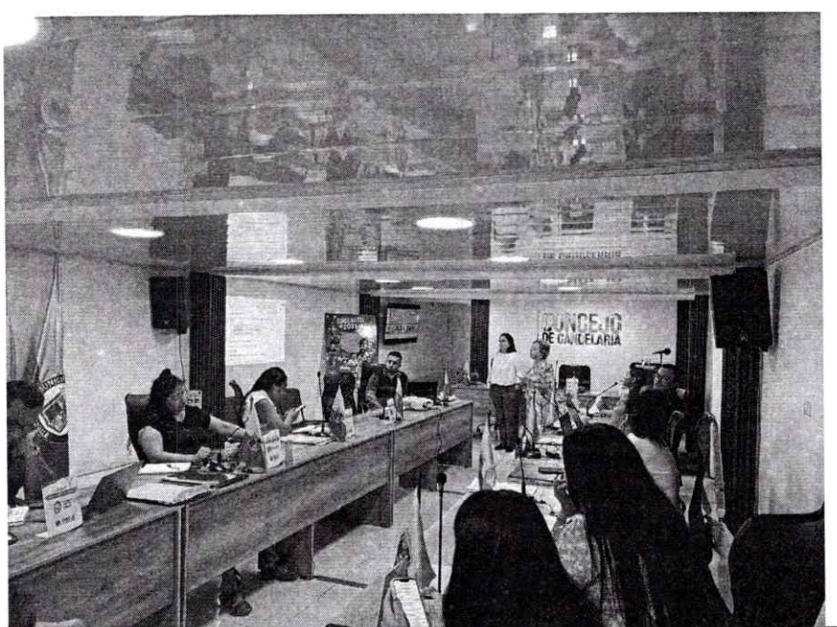
FO.CP.02
12-FEB-2026
Version 2
Pagina 1 de 1

FECHA: 03 05 2026 CIUDAD: CANDELARIA LUGAR: Concejo municipal

PERSONAL x INTERNO EXTERNO TEMA: MIPG - Valores del Servicio público

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Alejandra Blanco	Concejo	Contratista	alejo0328@gmail.com	3104747454	
2	Nivia Delia Gómez	Concejo	Contratista	gomezd366@gmail.com	3147947010	Nivia G.
3	Holmes Rivera Cardona	Concejo	Contratista	holmesarizacardona@gmail.com	3136216649	
4	Milena Romero	Concejo	Contratista	romerominitoma@hotmail.com	3164149035	Milena M.
5	Gustavo Mora	Concejo	Contratista	gustavomoramadrid574@gmail.com	3009099787	
6	Ximena Tamayo Blanco	Concejo	Contratista	Ximenatamayo.blanco@gmail.com	3218334780	
7	Ma Teresa Vallejo	Concejo	Contratista	magdavallejo@gmail.com	3104019670	
8	Katy Johana Trejos	Concejo	Contratista	johanatrejos@gmail.com	3136288400	
9	Marina Cespedes	Concejo	Contratista	marcesedes@gmail.com	3133283923	
10	Carmen Constanza Soria		Secretaria General	carmensoria2477@gmail.com	3163906849	
11	Angel Andrés Tejada Sevilla	Concejo	Contratista	Atejada2762@gmail.com	3156135041	
12	Laura Valentina Escobar	Concejo	Contratista	Valentinaescobar@gmail.com	3173541830	
13	Jhersel Lubejo B	Concejo	Contratista	Jhersel1120740@gmail.com	3177269677	
14	Yuber A. Cuevas	Concejo	Contratista		3235741184	
15	Danaher Mina	Concejo	Contratista		3142514976	
16	Victoria Vallejo Cuevas	Concejo	Contratista		3150135011	
	Yamileth Saavedra	Concejo	Contratista		3043269972	

Scanned with CamScanner



6. Participar en la implementación de acciones para promover la Transparencia, el acceso a la información pública, la lucha contra la corrupción y la Rendición de Cuentas, mediante la difusión, socialización e interacción en medios tecnológicos masivos, sobre la información oficial publicada por el área de Comunicaciones del Concejo Municipal.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

Actividad 6.1 Participé activamente en la implementación de acciones orientadas al fortalecimiento de la transparencia institucional, apoyando la difusión de contenidos relacionados con los proyectos y actividades desarrolladas por el Concejo Municipal a través de mi cuenta de Instagram, contribuyendo al alcance, visibilización y acercamiento de la información a la comunidad.

FOTOS DE SOPORTE

ANEXO 6.1.

Este es el anexo correspondiente al apoyo en acciones de fortalecimiento de la transparencia institucional mediante la difusión de contenidos relacionados con proyectos y actividades del Concejo Municipal a través de la cuenta de Instagram, contribuyendo a la visibilización y alcance de la información ante la comunidad.



Victoria Vallejo C.

VICTORIA EUGENIA VALLEJO CUTIVA
DOCUMENTO C.C 1113.535.593