

INFORME DE GESTIÓN

CONTRATO: 1.360.19.13-1430 del 14 de ENERO de 2026

En cumplimiento a lo normado en el contrato de la referencia suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca y el suscrito, me permito entregar informe de gestión para el pago respectivo:

OBJETO:

Prestación de servicios profesionales en la Secretaría de Infraestructura para realizar el apoyo al proyecto fortalecimiento y gestión integral de la infraestructura vial en el Departamento del Valle del Cauca.

Desarrollando las siguientes actividades: Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

1. Cumplir con el objetivo contractual en el plazo estipulado, atendiendo las funciones encomendadas por la Secretaría de Infraestructura:

Para evidenciar cumplimiento al objeto del contrato anexo actividades realizadas durante el mes de MARZO a continuación:

2. Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y acatar las instrucciones impartidas por el supervisor, en el marco de sus competencias:

Cumplí con las instrucciones y requerimientos necesarios para socializar estrategias propias de las actividades de la entidad, enfocándose en la secretaria de infraestructura.



3. Apoyar el desarrollo de las actividades misionales, operativas, técnicas y/o administrativas propias de la Secretaría de Infraestructura del Departamento del Valle del Cauca, de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato y en cumplimiento de los objetivos institucionales:

Realicé apoyo de actividades misionales en el programa 'Huellas Vallecaucanas', realizando diseño de piezas graficas para la socialización de obras a realizar.



4. Diseñar estrategias de comunicación para la Secretaría de Infraestructura:

Realicé apoyo en el diseño de estrategia para equipo con la creación de personajes para la estrategia de intensamente del código de integridad



5. Apoyar la redacción de boletines de prensa emanados por la Secretaría de Infraestructura:

No participé en estos espacios por atender otras directrices de orden administrativo y comunicación interna en la Secretaría de Infraestructura.

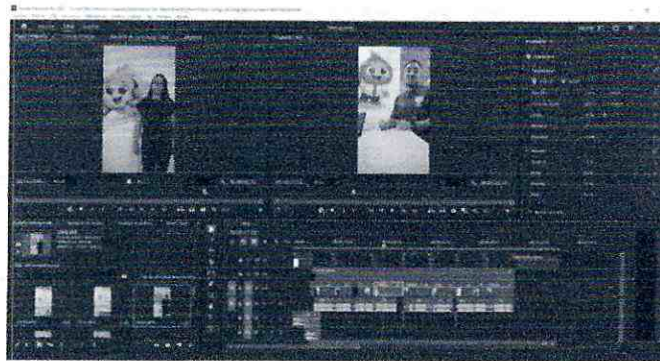
6. Apoyar la elaboración de textos para la difusión de las actividades de la Secretaría de Infraestructura

Realicé la edición de piezas de difusión a la socialización de proyectos de la Secretaría de Infraestructura.



7. Gestionar contenido para medios digitales de la Secretaría de Infraestructura:

Edité contenido de piezas graficas para la Secretaría de Infraestructura.



8. Apoyar la elaboración de contenidos y estrategias de promoción de la Secretaría de Infraestructura:

Elaboré estrategias de promoción para la Secretaría de Infraestructura desarrollando piezas graficas para la socialización de obras de la secretaria de infraestructura.

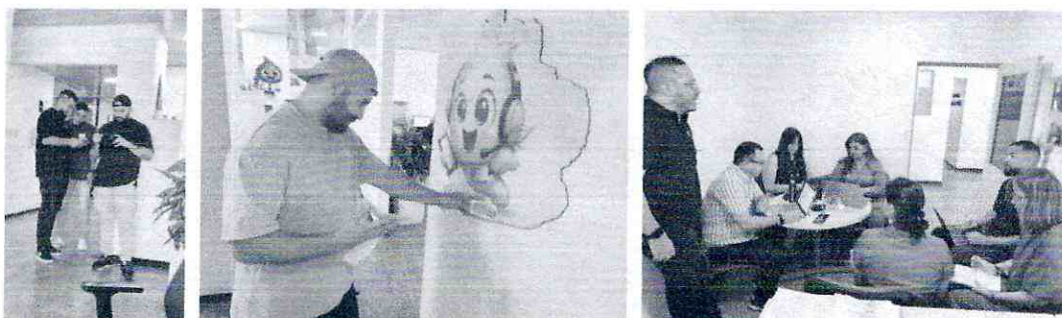


9. Apoyar la programación de la agenda de medios en radio, prensa y televisión:

No realicé actividades relacionadas, pues hice actividades de comunicación interna y externa a necesidad de la secretaria de infraestructura.

10. Participar en los Consejos de Redacción convocados por el secretario o su delegado:

Participé de reuniones y consejos de planificación de actividades en pro de fortalecer los procesos de la secretaria de infraestructura.



11. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual:

Realicé informe mensual de actividades y ejecución del objeto del contrato.

12. Pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social integral:

Igualmente realicé y rendí el presente informe de actividades y ejecución del objeto contractual, y anexé certificados de afiliación a salud, pensión y ARL según lo solicitado por la Entidad.

En constancia se firma en Santiago de Cali, el 15 de Mayo de 2026.



JUAN CAMILO ESTRADA CEREZO
C.C. 1'144.032.657