Se desarrollaron piezas visuales como PRESENTACIÓN DE INFORME DEL CONTRATISTA
CONTRATO de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 105 del 2026

Restrepo, Treinta (30) de Julio del año dos mil veintiséis (2026).

CARLOS ARTURO MARIN SANCHEZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.130.612.082 expedida en Cali, Valle del Cauca, en mi condición de contratista de esta entidad en virtud del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 105 de 2026, atentamente presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 25 y el 30 de JULIO del año 2026, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Apoyar la creación de contenidos gráficos, visuales y audiovisuales para los canales institucionales.	Apoyé la creación de contenidos gráficos para los canales institucionales de la administración. Diseñé e ilustré piezas informativas dirigidas a la comunidad para la campaña de vacunación contra el sarampión. Los materiales digitales se estructuraron con mensajes clave y elementos visuales claros para concientizar sobre la efectividad de las vacunas y promover la asistencia a los puntos de inmunización.
2	Apoyar el diseño de piezas gráficas para la divulgación de la estrategia de política digital.	Apoyé el diseño de piezas gráficas para la divulgación de la estrategia de política digital del municipio. A solicitud de la Secretaría de Salud, elaboré contenidos informativos y pedagógicos orientados a comunicar la implementación y el uso de la Historia Clínica Digital. Las gráficas estructuran elementos visuales y texto claro para explicar los beneficios y el funcionamiento de esta herramienta tecnológica a la comunidad.
3	Apoyar el diseño y edición de materiales de formación en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).	Apoyé el diseño y edición de materiales de formación e información en TIC orientados a la salud pública. A solicitud de la Secretaría de Salud, elaboré piezas gráficas instructivas para orientar a la ciudadanía sobre el proceso de radicación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias ante el Ministerio de Salud. Asimismo, diseñé contenido pedagógico sobre el tamizaje neonatal dirigido a familias con recién nacidos, promoviendo el acceso a la información y el cuidado de la salud infantil.
4	Apoyar el registro y edición de material fotográfico y audiovisual de actividades institucionales.	Apoyé el registro y la edición de material fotográfico y audiovisual para el cubrimiento de eventos y obras institucionales. Realicé la producción y edición de video de la procesión realizada por la administración municipal en el marco de las festividades de la Virgen del Carmen. Asimismo, llevé a cabo la producción audiovisual de la inauguración del proyecto de pavimentación comunitaria ejecutado en la calle del barrio Los Alpes.

5	Apoyar la clasificación y actualización de los contenidos digitales institucionales.	Apoyé la clasificación y actualización del banco de contenidos digitales de la administración municipal. Realicé el cubrimiento de diversos eventos institucionales con el fin de recopilar, seleccionar y procesar material fotográfico y audiovisual. Este contenido fue indexado y almacenado de forma organizada en el archivo institucional multimedia para asegurar la conservación y disponibilidad del registro de las actividades públicas.
6	Apoyar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Ejecuté las tareas asignadas por el supervisor del contrato mediante el apoyo en el despacho de la Alcaldía. La actividad consistió en la digitalización de archivos físicos, documentos oficiales y correos electrónicos para su almacenamiento en el repositorio digital. El registro visual muestra el proceso de escaneo y organización de la información recolectada, cumpliendo con los objetivos de gestión documental establecidos en el contrato.

Los soportes documentales del desarrollo de las actividades antes mencionadas se adjuntan de la siguiente manera:
Adjunto registro fotográfico de las actividades realizadas.
Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL), de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, para lo cual anexo para revisión del supervisor, la respectiva constancia.

Atentamente,

Carlos A. Marín

CARLOS ARTURO MARIN SANCHEZ
CC. 1.130.612.082 de Cali

ANEXO REGISTRO FOTOGRAFICO:

ACTIVIDAD 1





Piezas gráficas institucionales sobre la campaña de vacunación contra el sarampión.

ACTIVIDAD 2





Piezas gráficas informativas sobre la Historia Clínica Digital desarrolladas para la Secretaría de Salud.

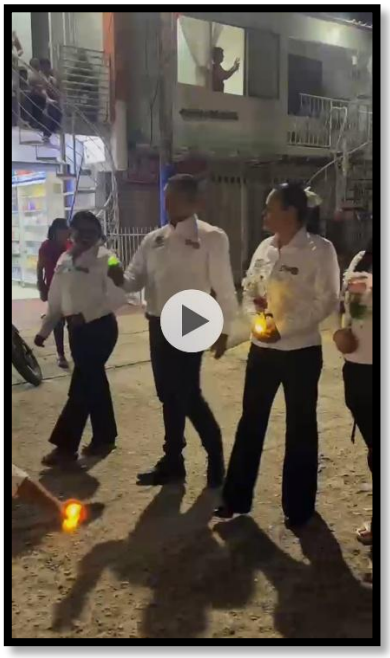
ACTIVIDAD 3





Materiales gráficos instructivos sobre trámites en salud pública y prevención en tamizaje neonatal.

ACTIVIDAD 4





Registro audiovisual de la procesión institucional y de la inauguración de la obra en el barrio Los Alpes.

ACTIVIDAD 5



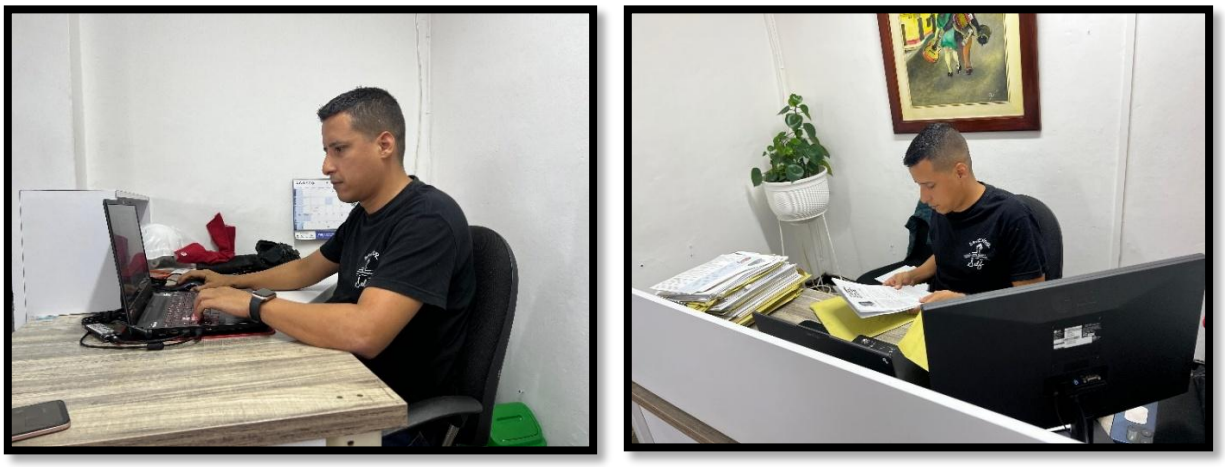






Registro de cubrimiento de eventos institucionales para la actualización del archivo audiovisual municipal.

ACTIVIDAD 6



Digitalización y archivo electrónico de documentos oficiales y comunicaciones del despacho.