INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	ANDRES FELIPE ESTRADA SANCHEZ
CEDULA:	1018436875
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-7453-2026 del 16 de julio de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$4.000.000 (CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 16 de julio de 2026 a 31 de Julio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Julio de 2026, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	28 de julio de 2026

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO PI37-102465 FORTALECIMIENTO DE LOS CLÚSTERES Y LAS APUESTAS PRODUCTIVAS EN EL 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:

Actividades Realizadas:

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

1. Apoyar desde su perfil profesional la planificación de estrategias de comunicación, el diseño de parrillas de contenido y la estructuración del flujo de trabajo digital para la divulgación de los resultados y programas de la Secretaría.

Participé en la reunión del equipo de comunicaciones de la secretaria para establecer las estrategias y contenidos de los distintos programas, contenidos fríos de posicionamiento de los beneficiados de estos, noticias económicas de la región, resultados de la Secretaría de Desarrollo Económico para divulgar y comunicar durante el periodo, así mismo tener el conocimiento pleno del flujo del trabajo, las actividades que se han de requerir en el periodo y un trabajo articulado entre ambos equipos.

2. Conceptualizar, diseñar piezas gráficas y editar contenido audiovisual (videos, reels, formatos dinámicos) adaptados a las distintas plataformas digitales y redes sociales oficiales de la dependencia.

Elaboré pieza de invitación al evento de cierre del programa Vallexporta que ejecuta la Secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo de la Gobernación del Valel Del Cauca.

Desarrollé pieza grafica oara redes sociales formato historia de la reunión con distintos empresarios y beneficiarios del programa Vallexporta con el fin de seguir fortaleciendo esfuerzo conjuntos en pro de las exportaciones del departamento.

Realicé la edicion de fotografias y diseño de plantilla para carrusel en redes sociales sobre el evento de cierre de Vallexporta

Elaboré pieza de convocatoria para participar en la feria expocentro formato historia.

Realicé la propuesta de diseño de telon sobre las ferias empresariales para usar en vallasmovil.

Elaboré ajuste de pieza de convocatoria de feria empresariales al barrio.

Realicé la ediccion de los videos de bienvenida a los modulos del diplomado virtual de fortalecimiento empresarial, por parte de las subsecretarias de la depedencia

Elaboré pieza grafica para redes sociales del taller nombrado "Una buena foto vende sola" para los beneficiarios de la convocatroria del centro comercial virtual ValleVende.

Realicé pieza grafica para redes sociales sobre convocatoria de Barberos (técnico laboral en peluqueria y baerbero)

Elaboré la propuesta de diseño de plantilla grafica para la estrategia de recomendación de vitrina regional.

Realicé la edicion de la participacion de la secretaria en la feria empresarial en el municipio de Buga.

Desarrollé piezas graficas de carrusel para redes sociales sobre el liderazgo del valle del cauca en la diversicficacion de su canasta y exportaciones

Apoyé la realización boletin grafico, plantillas de reconocimientos y diplomas de distincion a solicitud de la estrategia Gen + que se lleva a cabo desde la secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del empleo del Valle del Cauca

3. Apoyar la coordinación de acciones de difusión e interacción a través de canales digitales y redes de contacto, promoviendo el posicionamiento y el alcance de las publicaciones oficiales de la entidad.

Apoyé la coordinación de acciones de difusión e interacción a través de canales digitales y redes de contacto, promoviendo el posicionamiento y el alcance de las publicaciones oficiales de la entidad.

4. Elaborar las actas, informes de gestión y soportes documentales requeridos por el supervisor para el repositorio institucional, así como asistir a las mesas de trabajo y cumplir con las demás actividades afines asignadas según la naturaleza del contrato.

En este periodo no se requirío esta actividad

5. Participar en reuniones, mesas técnicas, jornadas de capacitación, espacios de fortalecimiento institucional, eventos y demás actividades convocadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo o por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, cuando sea designado por el supervisor del contrato o jefe inmediato, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Participé en la realización de la actividad de activación de la estrategia interna Gen + que se lñeva a cabo en la secretaria.

6. Apoyar las estrategias de comunicación institucional mediante la interacción y difusión de los contenidos publicados en los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Apoyé las estrategias de comunicación institucional mediante la interacción y difusión de los

contenidos publicados en los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo compartiendo este contenido a través de mis redes sociales.

7. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, la naturaleza de los servicios contratados y las competencias de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Realicé la propuesta de diseño para camisetas institucionales de la secretaria con imagen del programa Vallexporta

Elaboré porpuesta de pieza grafica para redes sociales sobre los 10 mandamientos del empredeor vallecaucano.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



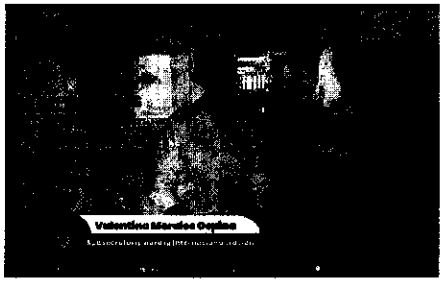
ACTIVIDADES 2







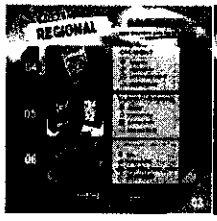


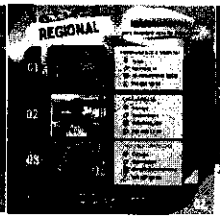




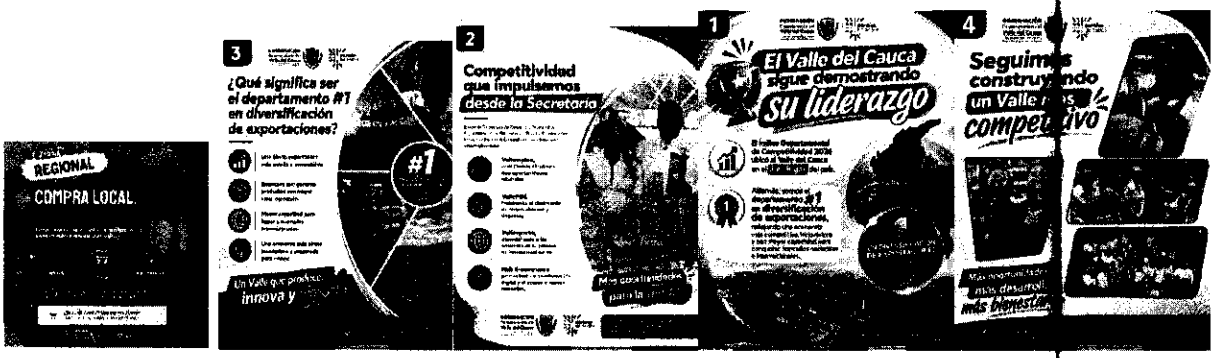




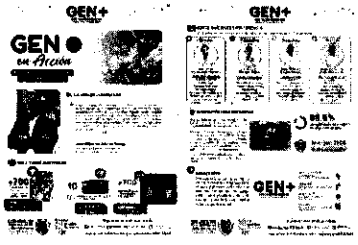


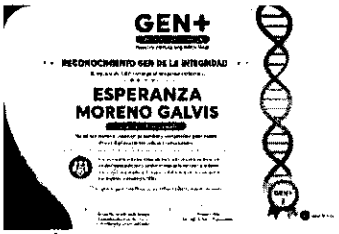




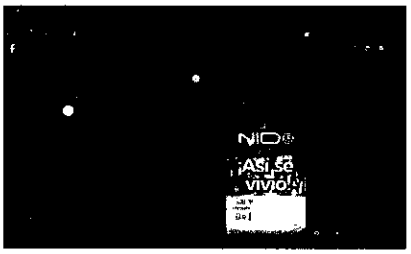








ACTIVIDADES 3



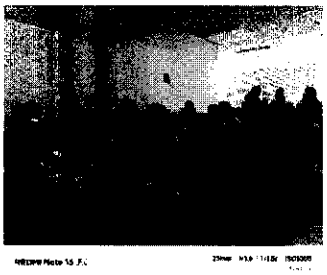




ACTIVIDADES 4

En este periodo no se requirío esta actividad

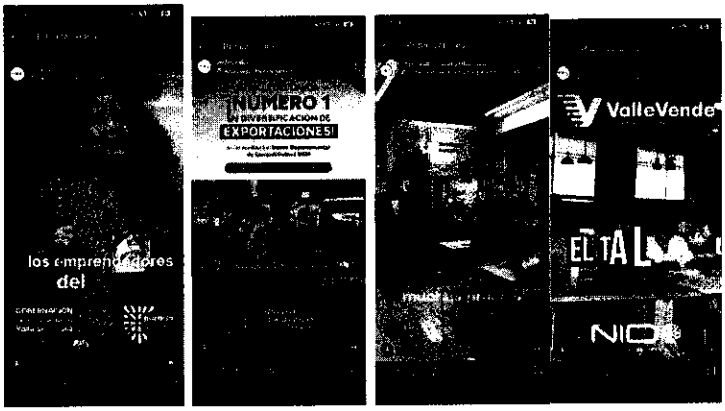
ACTIVIDADES 5







ACTIVIDADES 6



ACTIVIDADES 7



FOTOS, EVIDENCIA,

Presento certificaciones de afiliación a Salud, Pensión y ARL del Sistema de Seguridad Social. 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,

Andres Felipe Estrada Sánchez

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