AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA	**INFORME TECNICO**	CODIGO: GA-F08
		VERSION: 5.1
		FECHA DE APROB: 29/01/2021

OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría a la Agencia Distrital de Infraestructura en el área de comunicaciones y relaciones públicas, respecto de la imagen institucional.
CONTRATISTA:	SANDRA ROCÍO GÓMEZ MANRIQUE
CONTRATO No.	**ADI-0018-2022**
PERIODO:	**1° DE FEBRERO A 28 DE FEBRERO DE 2022**

1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES EJECUTADAS

OBLIGACION	PRODUCTO
Proyectar y ejecutar estrategias de comunicación direccionadas a posicionar la imagen corporativa de la entidad.	Durante este periodo ejecuté estrategias de comunicación para proyectar la imagen corporativa de la entidad publicadas en medios de comunicación.
Divulgar las acciones que se emprendan en la entidad, a fin de dar a conocer la importancia y los beneficios de la misma hacia la comunidad.	A través de nuestros diferentes canales informativos di a conocer las actividades desarrolladas durante este periodo por parte de nuestra entidad.
Planificar las campañas publicitarias que sean necesarias para apoyar las actividades misionales de la entidad.	En redes sociales emprendí campañas para apoyar las actividades que llevamos a cabo en la entidad para el beneficio de la comunidad.
Elaborar los comunicados de prensa que se generen a partir de las actividades de la entidad.	Durante este periodo elaboré documentos de prensa que fueron publicados en los medios de comunicación de la ciudad.
Hacer seguimiento a los registros de prensa que se generen en los distintos medios de comunicación de la ciudad.	Durante este periodo se hizo seguimiento a los registros de prensa en los diferentes medios de comunicación que involucraron a nuestra entidad.
Apoyar en la promoción de eventos o reuniones que se generen, mediante notas cortas enviadas por correos masivos a los diferentes públicos.	A través de los canales informativos de la entidad apoyé y promoví los eventos y reuniones que se llevaron a cabo durante este periodo.
Elaborar un boletín virtual de notas relacionadas con la entidad, para difundir por este canal a los diferentes medios de comunicación y públicos de interés de la entidad.	Elaboré material informativo para distribuir a los medios de comunicación y públicos de la ciudad, los cuales son de especial interés de muestra entidad.
Atender los requerimientos de la comunidad, en virtud de sus actividades en las instancias designadas por la misma, para dichos efectos.	Respondí y/o di trámite a quien correspondió de los requerimientos que, a través de los canales virtuales con los que contamos en la entidad hizo la comunidad.
Asistir a las reuniones o sesiones que le sean indicados por la gerencia y/o supervisor del contrato.	Asistí a las reuniones que fueron convocadas por parte de la gerencia y supervisor del contrato.

1.2 Observaciones:

El presente informe de actividades, correspondiente al periodo arriba identificado, se rinde en cumplimiento de la obligación estipulada en la cláusula quinta del Contrato de Prestación de Servicios, celebrado entre la Agencia Distrital de Infraestructura -ADI, y el contratista.

Atentamente,

SANDRA ROCÍO GÓMEZ MANRIQUE
C.C. 32.715.275 DE BARRANQUILLA