Informe de Actividades Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

1. DATOS GENERALES:

Contrato No.: CD-07-2024-5153

Plazo de Ejecución: Desde: 12/09/2024 Hasta: 31/12/2024

Nombre y Apellido del Contratista: Natalia Andrea Villa Rangel

No. Documento de Identificación: 1.001.820.418

Periodo: Al 30 de septiembre de 2024.

No. de Pago: 1/4

2. INFORME DE ACTIVIDADES:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	SERVICIOS
1.- Asesorar las actividades de diseño y adaptaciones gráficas que le sean asignadas conforme a las solicitudes de las dependencias distritales atendidas por la Secretaría de Comunicaciones, a través del grupo de trabajo de Marca y Publicidad. **2.- Asesorar las tareas de diseño y control de producción de las señalizaciones de los inmuebles y rótulos de las oficinas institucionales, en armonía con la identidad gráfica institucional.** **3.- Participar en el diseño de plantillas y aplicaciones de la marca institucional para los canales de comunicación indicados por la Secretaría de Comunicaciones.** **4.- Diagramar guías, manuales e instructivos, asegurando la correcta aplicación de la marca institucional.**	- Desarrollé, según la visión e identidad visual de la alcaldía, un flyer dirigido a la comunidad. priorizando información que suele pasar desapercibida, como la ubicación de la sede Suroccidente, los horarios de atención y los servicios organizados por categorías. - Actualicé la imagen del instructivo del reglamento del parqueadero en la alcaldía, alineándola con la identidad visual oficial de la institución. - Desarrollé la adaptación de piezas para redes sociales, como publicaciones e historias de Instagram, del programa Estímulos Sociales de Transporte para Estudiantes (ESTE), continuando con su identidad visual. Informando a los estudiantes los beneficios del programa. - Desarrollé un flyer para la Secretaría de Desarrollo Económico, con el objetivo de informar a la ciudadanía sobre las distintas oficinas de apoyo disponibles, así como las

5.- Retocar, editar y archivar las fotografías e imágenes que así lo requieran, conforme a las asignaciones realizadas por la Secretaría de Comunicaciones. **6.- Rendir los informes que le sean solicitados en el marco de sus obligaciones contractuales**	áreas en las que ofrecen sus servicios. - implementé los recursos fotográficos de la sede de la Alcaldía Suroccidente en la composición del flyer, realizando los ajustes y retoques necesarios para integrarlos en la composición final de la pieza.

Anexos:

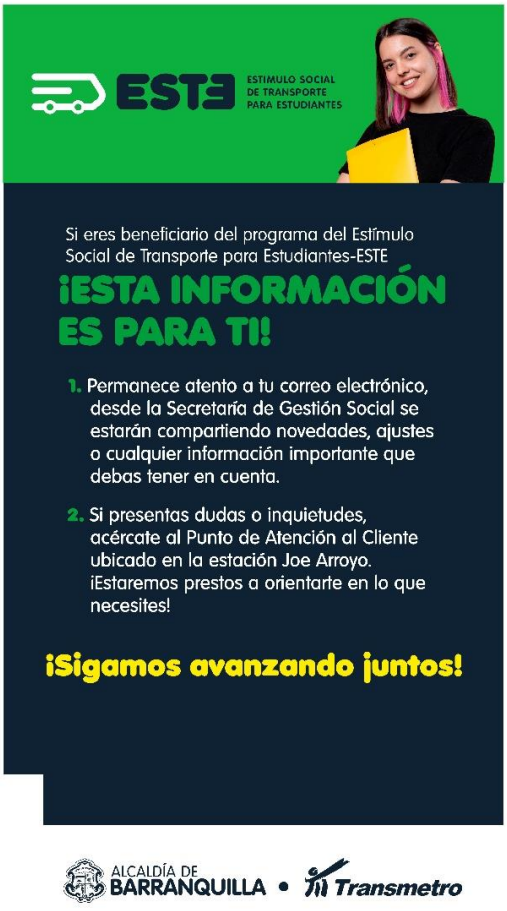
Registro gráfico de cumplimiento de obligaciones contractuales, y certificados de afiliación a Salud, Pensión y Arl, conforme a las obligaciones del contrato.

Natalia Villa

NATALIA ANDREA VILLA RANGEL
C.C. No. 1.001.820.418
Contratista

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Anexo 1: Programa del estímulo social de transporte para estudiantes (EST
Fecha: sábado, 21 de septiembre

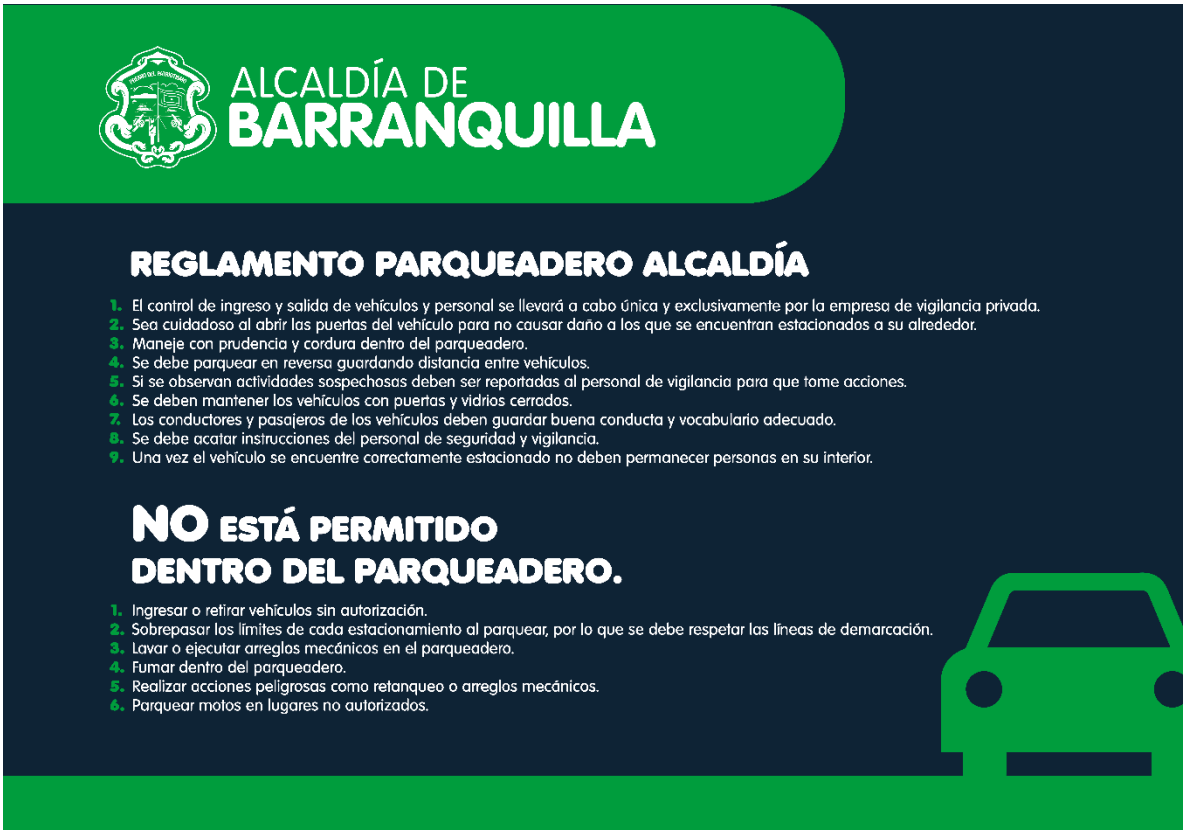




Anexo 2: Flyer Servicios de la Alcaldía sede suroccidente
Fecha: martes, 24 de septiembre



Anexo 3: Actualización instructivo del parqueadero
Fecha: miércoles, 25 de septiembre



Anexo 4: Flyer secretaría de desarrollo económico
Fecha: jueves, 26 de septiembre



Anexo 5: Adaptación de flyer para redes y mailing (secretaría de desarrollo económico)

Fecha: lunes, 30 de septiembre

