

INFORME DE GESTIÓN – CUOTA 03
Contrato de Prestación de Servicios
No. 4162.010.26.1.1038 de 2025
FECHA: ABRIL 25 DE 2025

CONTRATISTA: ANA LUCÍA BONILLA GARCÍA
DEPENDENCIA: OFICINA DE APOYO A LA GESTIÓN
SUPERVISOR: JOHNNY MENESES NIETO

Por medio del presente entrego informe de Gestión de las actividades realizadas en la SRD–DEPENDENCIA OFICINA DE APOYO A LA GESTIÓN, como parte de la ejecución del contrato: No. 4162.010.26.1.1038 de 2025

Cuota 3:

1. Establecer la estrategia de comunicación y producción de contenido, apoyando el cubrimiento periodístico asignado a las actividades y programas ejecutados por la Secretaría del Deporte y la Recreación.

Di línea a una estrategia de comunicación y producción de contenido con el fin de garantizar un cubrimiento periodístico efectivo de las actividades y programas organizados por la Secretaría del Deporte y la Recreación. Esta estrategia fue diseñada para asegurar una visibilidad adecuada de los eventos deportivos realizados a lo largo del mes, al mismo tiempo que buscaba fortalecer la identidad de los programas deportivos y recreativos de la Secretaría tanto a nivel local como nacional.

La estrategia se centró en la creación de contenido relevante y atractivo, utilizando una variedad de formatos y canales de comunicación que permitieran llegar a una audiencia amplia y diversa. Para lograr este objetivo, mantuve varias reuniones con el equipo de Comunicaciones que lidero con el fin de priorizar la coordinación entre las diferentes áreas y fuentes de la dependencia. Este trabajo conjunto facilitó la circulación continua y eficiente de la información, lo que permitió alcanzar los objetivos establecidos desde un inicio.

Durante el mes, quedó claro que uno de los principales objetivos era convocar a la comunidad para que participara activamente en los eventos, tales como: el partido amistoso Colombia vs. Rusia, que logró atraer a aproximadamente 22,000 asistentes al estadio Pascual Guerrero; la Carrera Run Centro 5K, evento en el que la Secretaría brindó su apoyo y superó todas las expectativas; y la Ciudadela de la Alegría que en este mes se realizó por primera vez en la comuna 17, que inicialmente esperaba una asistencia de 4,000 personas, pero que superó esa cifra con un aforo final de 4,953. Para lograr esto, conté con el excelente trabajo del equipo de comunicaciones que lidero, quienes siempre estuvieron comprometidos y dispuestos para ejecutar la producción del contenido, asegurando que todas las actividades fueran cubiertas de manera efectiva y oportuna.

2. Elaborar, revisar y editar boletines y/o comunicados de prensa para su publicación en la instancia de la Secretaría, en la web de la Alcaldía y para su distribución a medios de comunicación.

Revisé y edité boletines de prensa y/o comunicados de prensa para la publicación en la instancia de la Secretaría, en la Web de la Alcaldía y para su distribución a medios de comunicación. Durante el mes, revisar y editar boletines y/o comunicados de prensa fue una parte fundamental de las tareas desempeñadas para garantizar una comunicación efectiva desde la Secretaría. Cada uno de estos documentos se elaboró con el objetivo de mantener informados a los medios de comunicación y a la comunidad sobre las actividades y eventos relevantes organizados por la dependencia.

El proceso comenzó con la creación de contenido claro, conciso y relevante, que fuera capaz de captar la atención de los destinatarios y reflejar de manera precisa la información institucional. Posteriormente, los boletines y comunicados fueron sometidos a un proceso de revisión detallada con las fuentes oficiales (secretario de la dependencia y subsecretarios de fomento e infraestructura), asegurando que el mensaje estuviera alineado con los objetivos de comunicación y con las

normativas establecidas para su difusión.

Una vez aprobados, estos documentos los edité y ajusté para su publicación en la Web de la Alcaldía, garantizando su accesibilidad al público en línea. Además, se distribuyeron de manera estratégica a los medios de comunicación pertinentes, lo que permitió una amplia cobertura de las actividades realizadas por la Secretaría y una constante presencia en los medios.

3.Elaborar, revisar o editar, según corresponda, textos y guiones para videos y transmisiones en redes sociales relacionados con eventos y actividades deportivas y recreativas.

Revisé, edité textos y guiones para videos y transmisiones en redes sociales relacionados con eventos y actividades deportivas y recreativas. Durante el proceso de desarrollo de contenido digital, se llevaron a cabo diversas reuniones con el comité digital del área de Comunicaciones. La tarea comenzó con la creación de guiones, los cuales fueron diseñados para captar la atención de la audiencia, asegurando que el mensaje fuera claro, dinámico y adaptado al tono de las plataformas digitales. Cada producto digital tuvo siempre un enfoque y objetivo claro. Para esto, el equipo investigó los eventos deportivos y recreativos programados en el cronograma mensual, además de entregarles la información y línea de mis directivos para obtener los datos precisos e iniciar con la producción del contenido.

Posteriormente, se procedió a la revisión del lenguaje, coherencia y ortografía, verificando que todos los datos fueran correctos y que el estilo de redacción estuviera alineado con la identidad de la marca o entidad organizadora. Durante esta fase, se ajusté los mensajes para garantizar su coherencia y fluidez, así como para adaptar el tono a las características de la audiencia objetivo. Los productos que se obtuvieron de los guiones fueron emitidos por las redes sociales de la Secretaría del Deporte.

4.Elaborar, revisar o editar, según corresponda, informes, presentaciones (PowerPoint) y publicaciones especiales sobre temas deportivos y recreativos.

Llevé a cabo la revisión de diversos informes y presentaciones (Power Point, Illustrator entre otros) especiales relacionadas con temas deportivos y recreativos. Esta labor consistió en evaluar la precisión, coherencia y claridad de la información presentada, asegurando que los datos fueran actualizados y relevantes para los propósitos establecidos. Además, me enfoqué en garantizar que los contenidos estuvieran alineados con los objetivos y la visión de los proyectos en curso. El proceso de revisión también incluyó la identificación de áreas clave que requerían mayor énfasis o detalles adicionales y así poder facilitar una mejor comprensión por parte de la audiencia.

5.Revisar y/o editar, de manera previa, los contenidos para las piezas publicitarias de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

Revisé los contenidos destinados a las piezas publicitarias de la Secretaría del Deporte y la Recreación. Esta tarea implicó evaluar y ajustar los textos, imágenes y elementos gráficos para asegurar que el mensaje transmitido fuera claro, atractivo y alineado con los objetivos institucionales. Durante el proceso, se verificó que los contenidos cumplieran con las normativas y estándares de comunicación establecidos, así como con las necesidades específicas del evento.

6.Revisar y editar, de manera previa, los contenidos destinados a las publicaciones en redes sociales de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

Revisé los contenidos destinados a las publicaciones en redes sociales de la Secretaría del Deporte y la Recreación, siendo esta, una actividad fundamental para asegurar la efectividad y el impacto de la comunicación digital. Esta labor garantiza que los mensajes sean claros, coherentes y estén alineados con los objetivos institucionales, evitando errores o malentendidos que puedan afectar la imagen de la entidad.

Además, para mí la revisión permite adaptar el contenido al lenguaje y tono adecuado para la audiencia en cada plataforma, lo que aumenta la probabilidad de que los usuarios interactúen y se involucren con las publicaciones. Es esencial que las publicaciones sean atractivas visual y textualmente, por lo que la edición contribuye a optimizar el uso de imágenes, videos y textos, mejorando la experiencia de los seguidores.

7. Asistir a los consejos de redacción de la Secretaría del Deporte y la Recreación, así como a las reuniones convocadas por el Despacho.

Asistí a los consejos de redacción de la Secretaría del Deporte y la Recreación, así como a las reuniones convocadas por el Despacho y Central (CAM). Durante el mes, fueron cuatro reuniones convocadas por el CAM, cuatro Comité Directivo en el Despacho y cuatro reuniones del equipo de Comunicaciones. Durante estas reuniones, recibí la información de mi jefe el secretario Alexander Camacho, el jefe de la UAG Johnny Meneses, para poder elaborar el plan semanal de producción en el área de Comunicaciones. La importancia de estas reuniones y espacios en la semana me permitieron poder realizar ajustes en los contenidos, aportando ideas y sugerencias que contribuyeron a la mejora de la comunicación institucional. Estos espacios me permitieron asegurar que los textos y mensajes estuvieran alineados con las directrices de la entidad, fomentando una mayor coherencia y efectividad en la estrategia de comunicación. Además, las reuniones me brindaron la oportunidad de intercambiar opiniones y actualizarme sobre las prioridades y enfoques de las actividades deportivas y recreativas, facilitando una colaboración más fluida entre los distintos equipos involucrados.

8. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por la Secretaría del Deporte y la Recreación para garantizar la adecuada prestación del servicio.

Asistí a la gran mayoría de los cubrimientos de eventos programados por la Secretaría del Deporte y la Recreación, porque reconozco la importancia del estar presente y ser un apoyo constante para el equipo, entendiendo que mi presencia durante los cubrimientos ayuda fortalecer la confianza, el sentido de unidad y la toma de decisiones en tiempo real.

MEDIO DE VERIFICACIÓN LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK: