Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato CD-05-2025-0635 de febrero 13 de 2025

Plazo de Ejecución - Desde: 13/02/2025 - Hasta: 31/12/2025

Nombre y Apellido del Contratista: ISMAEL ANTONIO DIAZ GOMEZ

No. Documento de Identificación: 1.140.889.524 De Barranquilla

Periodo: correspondiente al periodo de noviembre del 2025

No. de Pago: 10

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Brindar asesoría a la Secretaria de Educación Distrital en el diseño gráfico de la metodología de escucha social, en el marco del proyecto de Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla.	Para el mes a reportar realice las siguientes actividades: **Reunión 1 – 5 de noviembre de 2025** Tema: Ajustes visuales de la estrategia distrital de escucha social Lugar: Secretaría de Educación – Sala de juntas de Comunicaciones Durante esta reunión se revisaron los avances del componente gráfico de la metodología de escucha social implementada para las instituciones educativas que hacen parte del proyecto de Prestación del Servicio Educativo. Expuse los lineamientos visuales que desarrollé para garantizar una identidad clara, homogénea y alineada con la narrativa institucional. Presenté tres propuestas de diagramación para las piezas base: encuesta comunitaria, fichas de caracterización y poster de socialización preliminar. La retroalimentación se centró en lograr que el contenido fuese fácil de entender para familias y estudiantes, sin perder los elementos distintivos de la Secretaría. En un segundo momento analizamos los canales de difusión previstos para las jornadas de escucha: redes sociales institucionales, perifoneo distrital y material impreso distribuido en las instituciones. Se estableció la necesidad de adaptar versiones especiales para población con discapacidad visual y para comunidades con baja alfabetización digital. Me comprometí a generar versiones de alto contraste, tipografías ampliadas y plantillas simplificadas antes del 15 de noviembre. Compromisos adquiridos:

	• Entregar versiones accesibles de las piezas gráficas. • Ajustar los íconos de navegación de las fichas metodológicas. • Preparar un manual rápido de uso para directivos docentes. **Reunión 2 – 13 de noviembre de 2025** Tema: Revisión del manual visual de la metodología de escucha social Lugar: Oficina de Planeación - GEFI En esta sesión se trabajó en la estructura narrativa y visual del manual metodológico que acompañará la implementación de la estrategia en las instituciones educativas del proyecto. Presenté el índice propuesto y la estructura gráfica planteada: portada institucional, línea de color por secciones, sistema de íconos diferenciado por actores (docentes, familias, estudiantes). Se revisaron los diagramas de flujo para garantizar que reflejaran fielmente las etapas del proceso. El equipo de Planeación solicitó que el material incluyera un capítulo especial sobre cómo analizar la información recopilada, bajo un lenguaje visual más técnico. Me encargaron crear infografías con ejemplos de codificación temática y visualizaciones tipo radar y barras para la interpretación de datos de percepción. Dejé documentados los ajustes recomendados y programé una entrega preliminar para la semana siguiente. Compromisos adquiridos: • Incorporar un capítulo de análisis de información con infografías técnicas. • Ajustar diagramas de flujo y procesos de participación. • Entregar versión ampliada del manual antes del 22 de noviembre
Realizar seguimiento al buen uso de las directrices de la Secretaria de Educación Distrital en cuanto a la identidad visual de la entidad.	Para el cumplimiento de la obligación contractual el 8 de noviembre de 2025 realice reunión de verificación de piezas visuales para eventos. En esta reunión se revisaron piezas diseñadas por diferentes dependencias y contratistas externos para actividades programadas en noviembre. Evalué la coherencia de cada pieza con el manual de identidad visual vigente: aplicación correcta del escudo, márgenes, proporciones, tipografías oficiales, códigos de color y uso adecuado del sistema de retícula. Encontré inconsistencias en tres piezas: banners mal

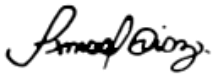
	proporcionados, uso de colores no reglamentarios y logos alterados. Expuse recomendaciones de estandarización y sugerí ajustes inmediatos para evitar que se publicaran piezas que incumplieran las directrices oficiales. En coordinación con el área de Comunicaciones consolidamos un repositorio actualizado de plantillas institucionales, cuyo manejo supervisaré durante diciembre para evitar reiteración de errores.
Velar por el acatamiento y estricto cumplimiento de los parámetros de la entidad en relación con el manejo de la identidad visual, durante los eventos y actividades a las que asista la Secretaria de Educación Distrital, en el marco del proyecto de Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla.	Participé en la reunión de coordinación para los eventos de cierre académico y de culminación de actividades del proyecto de Prestación del Servicio Educativo. Verifiqué la distribución de pendones, señalética, backings y material de acreditación planificado por el equipo operativo. Revisé los mockups de tarima, fondo gráfico, ambientación y marcación de zonas para garantizar el cumplimiento estricto de la identidad visual institucional. Observé que varias instituciones proponían usar logos y colores propios, por lo que expliqué la obligatoriedad del uso uniforme de la marca ciudad y del escudo distrital. También señalé ajustes necesarios en las escalas de impresión y proporciones del escudo en las piezas de escenario. Se acordó que yo realizaría una revisión final antes del día de cada evento.
Articular con la Secretaria de Comunicaciones y/o con quien corresponda, los lineamientos y las directrices relacionadas con la marca ciudad y alcaldía.	Asistí a la reunión de actualización de lineamientos de marca ciudad realizada por la secretaria de comunicaciones. En esta mesa de trabajo se socializaron los nuevos lineamientos de marca ciudad y la actualización del paquete de logos oficiales para 2025-2026. Revisé junto con el equipo de comunicaciones el impacto de estos cambios en las piezas ya producidas para el proyecto de Prestación del Servicio Educativo. Se estableció la necesidad de actualizar plantillas y adaptar estilos tipográficos para cumplir con las nuevas especificaciones. Analizamos también el material utilizado en redes, eventos y documentos internos. Identifiqué cuáles piezas podrían mantenerse sin cambios y cuáles requerían rediseño completo. A partir de esta revisión inicié la depuración de archivos y la creación de un paquete gráfico homologado.
Verificar y realizar seguimiento al buen uso imagen y marca en los productos y contenidos de los procesos de dependencia, durante el desarrollo de las acciones y estrategias desplegadas en el marco del proyecto de Prestación del	Para el periodo a reportar, realice reunión de revisión técnica de productos audiovisuales y material digital. Durante esta revisión se analizaron los contenidos producidos para redes sociales, contenido escolar y comunicación interna. Verifiqué la proporción del escudo, la ubicación del logo, los márgenes de seguridad, tipografías correctamente aplicadas y la

Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla.	armonía cromática entre piezas. Evalué también videos informativos, donde recomendé mejorar la coherencia de transiciones, el uso del isotipo en pantalla y el cierre institucional con animación. El equipo audiovisual solicitó orientación sobre cómo adaptar la identidad visual a formatos verticales de TikTok e Instagram. Presenté un set de guías rápidas con recomendaciones de encuadre, fondos, barras informativas y uso del color corporativo en formatos 9:16. Este material será incorporado al manual de identidad digital. Compromisos adquiridos: Entregar guía rápida para formatos 9:16 en redes sociales. Solicitar revisión previa de todos los videos antes de publicación. Continuar verificando el uso de logos y márgenes institucionales.

Anexos

1. Formato de Interventoría para firmado por el Supervisor

2. Fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión y ARL del periodo, según las obligaciones del contrato.



_____

ISMAEL ANTONIO DIAZ GOMEZ

Contratista