INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

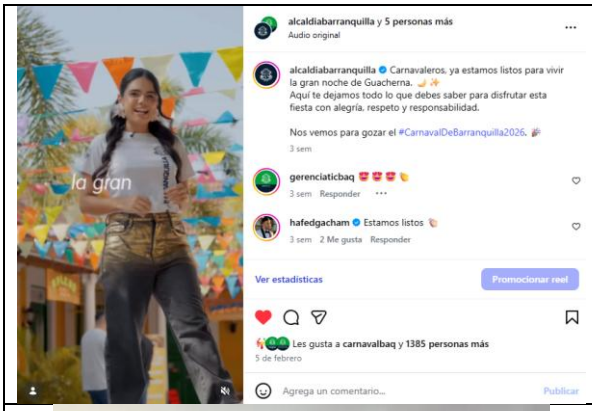
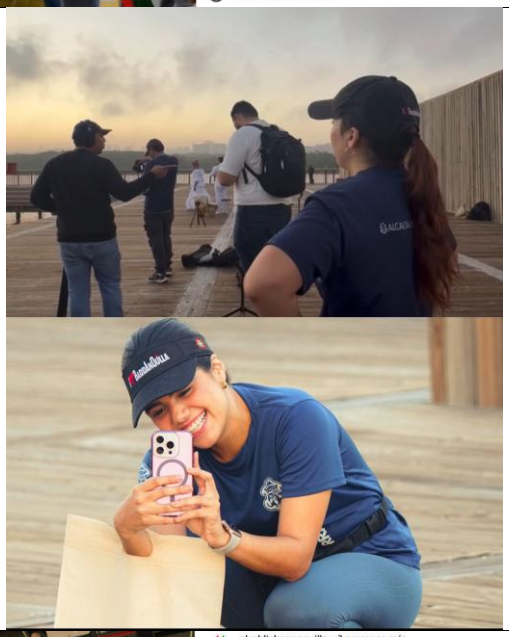
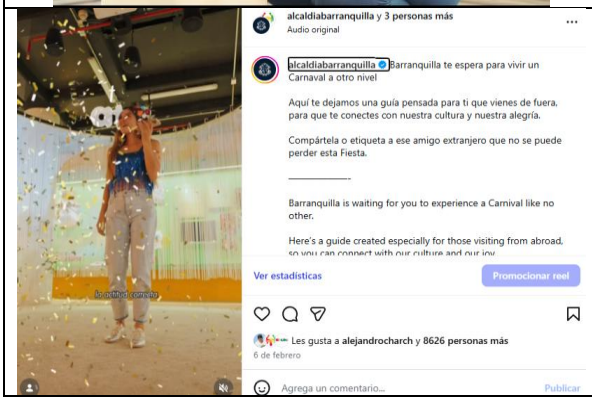
Nombre completo contratista	Valerie Audeth Vargas Carbó
Cédula	1234096641
No. de contrato	CD-07-2026-4079
Fecha de presentación del informe	04 de marzo de 2026
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para la ejecución de tareas misionales de la Secretaría Distrital de Comunicaciones y actividades contempladas en su Plan de Acción 2026, en armonía con el Plan Estratégico de Comunicaciones y el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027.
Plazo del contrato	Desde el 02/02/2026 hasta el 31/07/2026
Supervisor	Ricardo Villa Pérez
Período del informe	2 al 28 de febrero de 2026
Número de pago	1/6

A continuación, se relacionan las actividades realizadas durante el período reportado dentro del plazo del contrato:

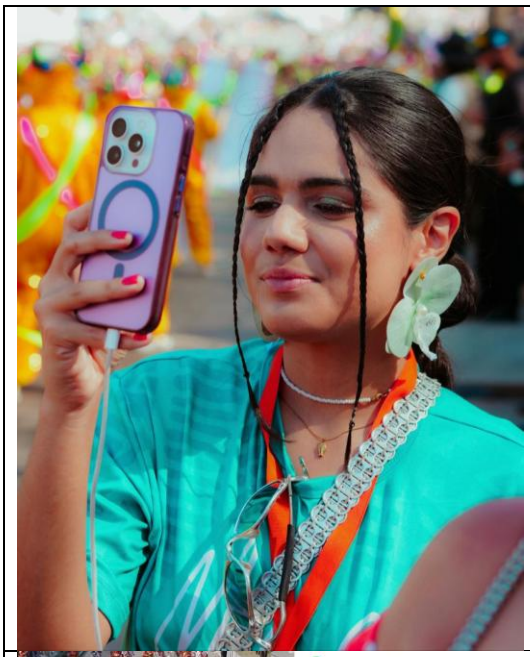
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Asesorar y ejecutar estrategias de comunicación digital, adaptadas a los formatos y tendencias de las redes sociales institucionales, garantizando su efectividad en eventos y fechas de relevancia pública. **2. Participar activamente en reuniones estratégicas y de coordinación convocadas por la Secretaría Distrital de Comunicaciones, aportando ideas y alineando estrategias de comunicación digital con los objetivos institucionales.** **3. Redactar y proponer textos persuasivos e informativos para publicaciones y mensajes en redes sociales institucionales, asegurando coherencia con la planificación establecida y adaptándose al tono y**	- Creación y presentación de contenido digital para las redes sociales institucionales. - Propuse tendencias para la creación de contenido audiovisual, adaptado a los requisitos de las redes sociales institucionales. - Producción de guiones y redacción de textos para contenido institucional para redes sociales. - Desarrollé estrategias de comunicación digital como reels e historias para eventos y fechas de relevancia pública. - Cubrimiento digital y documentación de eventos y actividades institucionales, generando contenido en los formatos

estilo de la entidad. **4.Documentar y difundir en tiempo real los eventos y actividades de la Alcaldía, generando contenido atractivo en diversos formatos para su publicación en redes sociales institucionales.** **5. Publicar y gestionar los contenidos en las redes sociales institucionales, garantizando una difusión efectiva y alineada con los objetivos de comunicación de la entidad.** **6. Monitorear y analizar constantemente las interacciones y necesidades del público en redes sociales, identificando tendencias, inquietudes y oportunidades para mejorar la comunicación institucional y fortalecer la relación con la ciudadanía.**	requeridos. - Participé en la producción de contenidos de la Alcaldía de Barranquilla. - Coordiné la parrilla de contenidos digitales de la Alcaldía de Barranquilla - Publicación y gestión de contenidos institucionales, cumpliendo los objetivos mensuales estratégicos. **(Ver anexos del 1 al 14)**

REGISTRO GRÁFICO	DESCRIPCIÓN
	Febrero 03. Propuesta de contenido en tendencia para campaña programa 'Chatlemos'. Presentación y redacción de copy.
	Febrero 04. Creación de contenido digital, presentación y redacción de copy.

	Febrero 04. Creación de contenido digital y presentación: Recomendaciones para Guacherna.
	Febrero 05. Producción de contenido: Inicio del Carnaval de Barranquilla 2026: Cantores y tradición.
	Febrero 06. Producción de guion y gestión y publicación en la red social de Instagram

	Febrero 08. Cubrimiento digital y documentación del Carnaval de los Niños 2026
	Febrero 09. Presentación de contenido digital: Así cuidamos nuestra Luna del Río.
	Febrero 13. Cubrimiento digital y documentación de la Coronación de los Reyes del Carnaval de Barranquilla 2026.

	Febrero 14. Cubrimiento digital y documentación del Carnaval de Barranquilla: Batalla de Flores.
	Febrero 15. Creación de carrusel: estructura y redacción de texto. Domingo de Tradición
	Febrero 18. Desarrollé estrategias de comunicación digital para el reel de cierre del Carnaval de Barranquilla. Storytelling: guión y copy para redes sociales.
	Febrero 19. Creación de contenido digital, presentación, gestión y publicación.

	Febrero 22. Creación de contenido digital, presentación, gestión y publicación.
	Febrero 24. Creación de carrusel: estructura y redacción de texto. Domingo de Tradición

Anexos:

Adjunto al presente informe los respectivos certificados de afiliación a seguridad social en salud, pensión, ARL, copia del RUT y certificación bancaria. De igual manera, dejo constancia del pago de los impuestos distritales debidamente cargados en la plataforma SECOP II.

VALERIE VARGAS CARBÓ
C.C. No. 1234096641
Contratista