Informe de Actividades Contrato Prestación de Servicios Profesionales

DATOS GENERALES:

Contrato No.: C D - 5 9 - 2 0 2 6 - 0 4 4 3

Plazo de Ejecución: Desde: 21/01/2026 Hasta: 30/06/2026

Nombre y Apellido del Contratista: BRYAN ANDREIS VILLACOB FERNANDEZ

No. Documento de Identificación: 72.346.746

Periodo: TERCER PAGO.

No. de Pago: 3/6

INFORME DE ACTIVIDADES:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	SERVICIOS
1. Acompañar al área de comunicaciones en el registro fotográfico y videos de las actividades programadas por las diferentes áreas de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial. 2. acompañar al área de comunicaciones de la secretaria Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la Organización y archivo digital de la producción audiovisual realizadas durante las diferentes actividades y eventos desarrollados. 3. 3. Realizar acompañamiento creativo en la realización de contenidos digitales que serán divulgadas en las diferentes redes sociales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 4. Brindar asesoría al despacho de la secretaría de tránsito y seguridad vial para la producción de material audiovisual (fotos y videos) de las actividades programadas. 5. Cumplir con el envío oportuno y organizado del material audiovisual para los diferentes canales de comunicación según formatos requeridos. 6. Brindar Acompañamiento en el cubrimiento de las diferentes actividades que se requieran, para evidenciar las acciones de los diferentes programas ejecutados por la secretaría de tránsito y seguridad vial.	• Tomé fotografías y videos de las actividades programadas por las áreas de la Secretaría, para apoyar su difusión institucional. • Apoyé en la organización y archivada digital del material audiovisual producido en eventos institucionales para su conservación y fácil acceso. • Apoyé creativamente en la elaboración de contenidos digitales para redes sociales, fortaleciendo la comunicación con la ciudadanía. • Asesoré al despacho en la creación de contenido audiovisual (fotografía y video) para registrar y difundir actividades institucionales. • Entregué en tiempo y forma el material audiovisual en los formatos necesarios para los diferentes canales de comunicación. • Acompañé y cubrí las actividades de los distintos programas de la Secretaría, creando material audiovisual que

7. Crear un archivo documental de fotografías y videos que deberá ser entregado en disco duro al área de comunicaciones de la secretaria Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.	mostrara su ejecución. • Compilé un archivo fotográfico y de video, mismo que fue entregado en disco duro al área de comunicaciones de la Secretaría.

	1. Registro fotográfico y edición de contenidos: Se realizó el registro fotográfico, edición y montaje en la nube del material correspondiente a todas las actividades en el mes de marzo: **CUBRIMIENTO FOTOGRÁFICO MARZO DEL 2026** **Fotos y videos tomados**: • Implementamos dos laboratorios viales. • Conmemoramos el Día Internacional de la Mujer. • Nos movemos con la Maratón de Barranquilla. Motociclista: cuida tu vida en las vías, tu familia te espera en casa. • Una ciudad organizada se construye entre todos. • Te recordamos que en la vía no solo transitan motos… transitan vidas Nueva intersección semafórica en la Cordialidad (Cra 6 con Calle 91) ¡3 nuevos cambios viales en la ciudad! Activación del Plan Éxodo de Semana Santa en puntos estratégicos de la ciudad. • Edición de videos • Edición de fotografías • https://www.instagram.com/transitobaq/ • https://x.com/TransitoBaq • https://www.tiktok.com/search?q=secretaria%20de%20transito%20barranquilla&t=1744938755322

Anexos:

Registro gráfico de cumplimiento de obligaciones, y planilla del mes de FEBRERO, conforme a las obligaciones del contrato.



BRYAN ANDREIS VILLACOB FERNANDEZ
C.C 72.346.746

contratista