INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

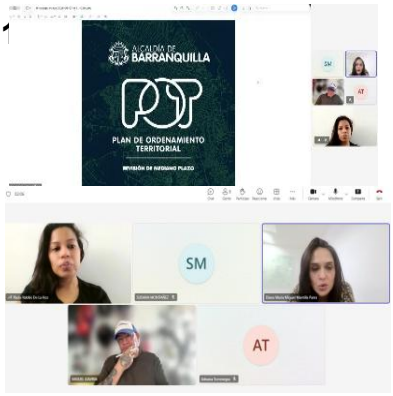
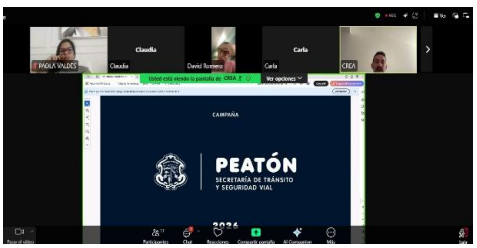
Nombre completo contratista	Paola Valdés De La Hoz
Cédula	55.232.747
No. de contrato	CD-07-2026-4807
Fecha de presentación del informe	01 de abril de 2026
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para la ejecución de tareas misionales de la Secretaría Distrital de Comunicaciones y actividades 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	1° al 31 de marzo de 2026
Número de pago	2/6

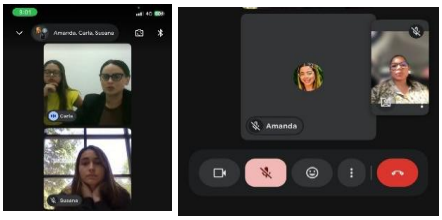
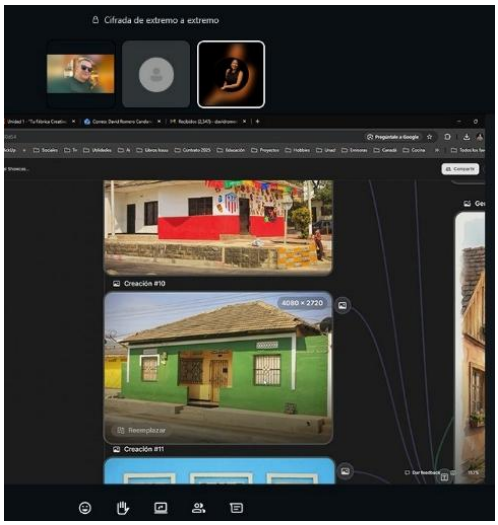
A continuación, se relacionan las actividades realizadas durante el período reportado dentro del plazo del contrato:

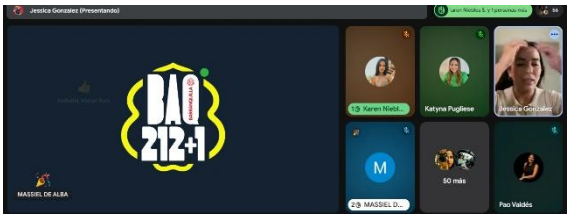
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Asesorar en la gestión de elaboración, revisión y organización de piezas y contenidos institucionales para su difusión en diferentes canales y públicos. **2. Realizar el seguimiento y reporte periódico de actividades, avances y resultados de las estrategias de comunicación corporativa implementadas.** **3. Elaborar los informes, actas, memorandos y otros documentos institucionales que le sean requeridos para la gestión interna y externa de la Secretaría de Comunicaciones.**	1. Articulé la recepción, revisión y gestión de múltiples solicitudes de piezas comunicacionales provenientes de las diferentes dependencias distritales, incluyendo campañas institucionales como: *BAQMO, Cumpleaños BAQ 212+1, Semana Santa, Ruta del Dulce, Campaña Peatón, Campaña Motos*, Mes de la Niñez, POT, entre otras. Asimismo, gestioné la producción de piezas específicas como stickers, señalética, backing, pendones, volantes, camisetas, piezas digitales, material POP y adaptaciones gráficas, coordinando su desarrollo tanto con el equipo de diseño in house como con la agencia CREA.

4. Contribuir a la generación de un entorno de trabajo colaborativo mediante la coordinación de agendas, recordatorios y seguimiento de las tareas y compromisos que le sean asignados. **5. Participar activamente en reuniones estratégicas y de coordinación convocadas por la Secretaría Distrital de Comunicaciones.**	Todo ello garantizando el cumplimiento del Manual de Identidad Visual y la coherencia estratégica de la marca Alcaldía. 2. Realicé seguimiento permanente al tráfico de solicitudes de diseño, incluyendo requerimientos nuevos, ajustes, actualizaciones y adaptaciones de piezas como Derecho de Tránsito, campañas sociales (Renta Ciudadana, Adulto Mayor, Primera Infancia), materiales tributarios (predial 2026), así como adaptaciones para entornos digitales (pantallas ultraverticales, web y redes sociales). Este proceso permitió asegurar la trazabilidad de cada solicitud, la priorización de requerimientos urgentes y el cumplimiento oportuno en la entrega de piezas. 3. Elaboré de manera continua informes, actas, registros y soportes documentales derivados de la gestión diaria, incluyendo el control y seguimiento de solicitudes, consolidación de ajustes y registro de compromisos adquiridos con las diferentes dependencias y equipos de trabajo. Esta actividad hace parte de mis funciones permanentes, garantizando la organización, trazabilidad y respaldo de la gestión comunicacional del mes. 4. Apoyé la articulación entre dependencias distritales, el equipo de diseño in house y la agencia CREA mediante reuniones de revisión, validación y ajuste de piezas, así como a través de la gestión de solicitudes asociadas a campañas estratégicas, eventos

	institucionales y acciones territoriales como Campaña 8 Encuentro Internacional sobre Estudios de Fiesta, Nación y Cultura, Gran Bazar, Maratón Barranquilla, entre otras. Adicionalmente, facilité la organización de agendas, priorización de requerimientos y seguimiento a compromisos, fortaleciendo el trabajo colaborativo y la eficiencia en los procesos. 5. Participé activamente en reuniones estratégicas y de coordinación convocadas por la Secretaría Distrital de Comunicaciones, en las cuales se revisaron avances de campañas, validaciones de piezas, ajustes creativos y lineamientos institucionales.

REGISTRO GRÁFICO	DESCRIPCIÓN
Anexo 1   	Reunión de articulación entre la agencia, el equipo de diseño y la Secretaría de Planeación, para revisión actual de la imagen del POT, para actualización y nueva imagen. Reunión de articulación entre la agencia, el equipo de diseño y la Secretaría de Tránsito, para revisión Campaña Peatón.

Anexo 2:   	Reunión entre la Agencia, equipo marca y los diferentes enlaces de las Secretarías Distritales para revisión y seguimiento a solicitudes del mes.
Anexo 3:  	Actualización diaria del estado de las solicitudes en el Drive para control y seguimiento.
Anexo 4:  	Articulación con el equipo de diseño in house para la creación del KV 8 Encuentro Internacional sobre Estudios de Fiesta, Nación y Cultura.

Anexo 5: 	Reunión con líder de proceso para seguimiento y resolución de solicitudes pendientes.
	Socialización de la Campaña Cumpleaños de Barranquilla BAQ 212+1

Anexos:

Adjunto al presente informe la planilla de aportes de febrero de 2026, conforme a las obligaciones contractuales.

PAOLA VALADÉS DE LA HOZ
C.C. No. 55.232.747
Contratista