| INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO | |
|---|---|
| **1. NO. DE CONTRATO:** | CD-33-2026-4509 |
| **2. NOMBRE DEL CONTRATISTA:** | AHMED JOSE AGUIRRE LASPRILLA |
| **3. OBJETO DEL CONTRATO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LA OFICINA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL DELITO Y LA VIOLENCIA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA |
| **4. FECHA QUE CUBRE EL INFORME:** | Segundo Pago del 28 de Febrero al 27 de Marzo del 2026 |
| **5. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:** | Marzo 31 2026 |
| **6. NOMBRE DEL INTERVENTOR/ SUPERVISOR:** | Víctor Manuel Valencia Guzmán |
| **7. CARGO:** | CARGO SUPERVISOR Oficina para la Seguridad |
| **8. NO. DE INFORME DE GESTIÓN:** | **002** |

**INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**

1. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Recolectar y generar material audiovisual de todas las actividades desarrolladas por la Oficina para la Seguridad y convivencia ciudadana como insumo para difundir por los canales de comunicación con los que cuenta la oficina y medios de comunicación Externos .**

2. **Asesorar en la creación, Organización y complicaciones del archivo fotográfico y audiovisual de la oficina para la Seguridad y convivencia ciudadana , con el fin de contar con un registro histórico de imágenes de las actividades realizadas a través de los programas de la oficina.**

3. **Generar las piezas audiovisuales requeridos para la implementación de las estrategias comunicacionales de la oficina para la Seguridad y convivencia ciudadana .**

4. **Generar contenidos audiovisuales alusivos a la marca institucional de la oficina para la distinción y reconocimiento.**

5. **Asesorar al grupo de Comunicaciones en el diseño de Infografías realizadas desde la oficina para la Seguridad y convivencia Ciudadana y demás grupos de trabajo de dicha dependencia.**

**10. ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL**

**1.1. Recolección y producción de material audiovisual institucional**

**Durante el periodo contractual, se realizó acompañamiento permanente a las jornadas, eventos, mesas de trabajo, operativos, campañas y demás actividades ejecutadas por la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana.**

**Se efectuó registro fotográfico y videográfico profesional, priorizando la captura de momentos clave, interacción con la comunidad, resultados de impacto y participación institucional.**

**Este material permitió:**

**Documentar de manera sistemática la gestión institucional.**

**Generar evidencia visual para informes de gestión y rendición de cuentas.**

**Fortalecer la estrategia de comunicación pública de la dependencia.**

**1.2. Asesoramiento en la estructuración del archivo fotográfico y audiovisual**

**Se brindó acompañamiento técnico en la organización y consolidación del archivo audiovisual institucional, implementando criterios de:**

**Clasificación cronológica y temática.**

**Identificación por programas y líneas estratégicas.**

**Depuración de material duplicado o no funcional.**

**Organización en carpetas digitales estructuradas.**

**Recomendaciones de respaldo en almacenamiento externo y nube.**

**Lo anterior garantiza la conservación adecuada del material, facilita su consulta inmediata y fortalece la memoria histórica de la Oficina.**

**1.3. Diseño y producción de piezas audiovisuales estratégicas**

**Se desarrollaron y editaron piezas audiovisuales orientadas a la difusión de campañas institucionales, socialización de resultados, promoción de actividades comunitarias y visibilización de programas estratégicos.**

**Estas piezas incluyeron:**

**Videos institucionales.**

**Clips informativos para redes sociales.**

**Testimonios ciudadanos.**

**Reels y cápsulas audiovisuales de impacto.**

**Cada producto fue elaborado bajo criterios de narrativa estratégica, claridad del mensaje, identidad visual institucional y adaptación al público objetivo.**

**1.4. Asesoría en diseño de infografías y material gráfico**

**En articulación con el grupo de Comunicaciones, se brindó acompañamiento técnico y creativo para la estructuración visual de información clave relacionada con programas, indicadores de gestión, resultados y campañas institucionales.**

**Se orientó en:**

**Jerarquización de la información.**

**Uso adecuado de tipografía e identidad visual.**

**Adaptación a formatos digitales e impresos.**

**Claridad y síntesis del mensaje institucional.**

**Estas infografías fueron utilizadas en redes sociales, boletines, presentaciones institucionales y actividades públicas, contribuyendo a una comunicación más clara y accesible para la ciudadanía.**

**1.5. Consolidación del registro histórico institucional**

**Se estructuró un banco de imágenes institucional organizado por periodos, programas y actividades estratégicas, consolidando un archivo visual histórico que permite:**

**Respaldar procesos de rendición de cuentas.**

**Apoyar la elaboración de informes técnicos y de gestión.**

**Servir como insumo para futuras campañas comunicacionales.**

**Preservar la memoria institucional de la Oficina.**

**Este proceso fortalece la trazabilidad de las acciones desarrolladas y aporta a la construcción de identidad y posicionamiento institucional.**

**11. FUENTES DE VERIFICACIÓN (ANEXAR FOTOS, LISTAS DE ASISTENCIA, FOLLETOS ENTREGADOS, ETC. CUANDO APLIQUE). No Aplica.**

**AHMED JOSE AGUIRRE LASPRILLA**
Contratista.