Barranquilla, 6 de abril de 2026

INFORMEDEACTIVIDADES (No.3)

Correspondiente a marzo 2026

Señora María Olano,
Supervisor contrato No. CD-06-2026-2316. Secretaría de Planeación Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Asunto: Informe No. 03 de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato de prestación de servicios **CD-06-2026-2316.** Suscrito el 16 de enero de 2026, en el período a corte 31 de marzo de 2026.

En cumplimiento de las obligaciones contractuales, de manera atenta y para los fines pertinentes, remito informe de ejecución de actividades correspondientes al contrato suscrito con el Distrito de Barranquilla, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN - OFICINA DE HÁBITAT EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO GENERACIÓN DE MECANISMOS PARA EL ACCESO A VIVIENDA NUEVA."**

Obligación contractual: *Crear contenidos de los diferentes temas que le competen a la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación para su respectiva difusión a través de los distintos canales de comunicación institucionales.*

Actividades:

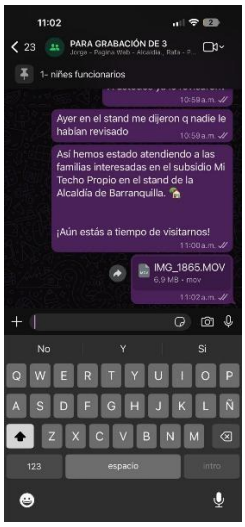
- Creación de contenido y correcciones de edición sobre grabaciones de Mi Techo Propio.



- Grabación de contenido feria Nacional del Ahorro.



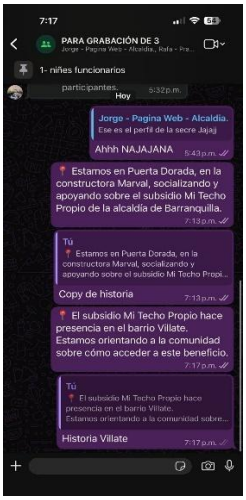
- Envío de contenido y copy sobre Mi Techo Propio en feria.



- Creación de contenido sobre feria en la que estuvo presente Mi Techo Propio.



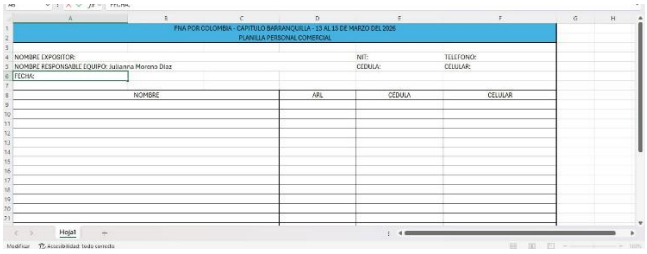
- Envío de copy sobre contenidos de Mi Techo Propio.



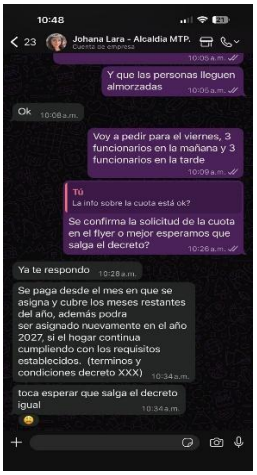
Obligación contractual: *Desarrollar entrevistas, cubrir eventos, realizar reportajes, redactar boletines de prensa y comunicados relacionados con las actividades propias de la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.*

Actividades:

- Realización de documento sobre registro de personal de Mi Techo Propio, para asistencia de feria del Fondo Nacional del Ahorro.

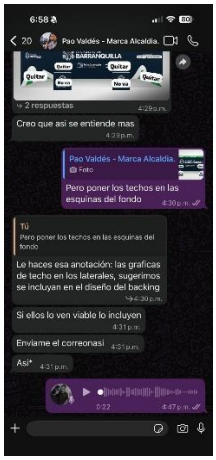


- Solicitud de pedir funcionarios para apoyo de información sobre el subsidio distrital de vivienda en feria, y solicitud de confirmación sobre información que se estaría entregando en dicha feria.

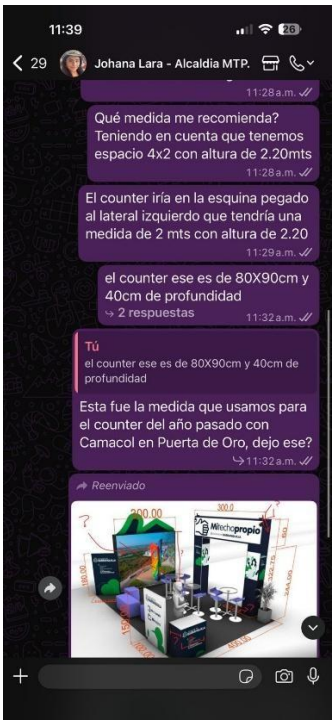


- Solicitud a marca y agencia de la alcaldía de Barranquilla para OK de diseño y artes de stand.

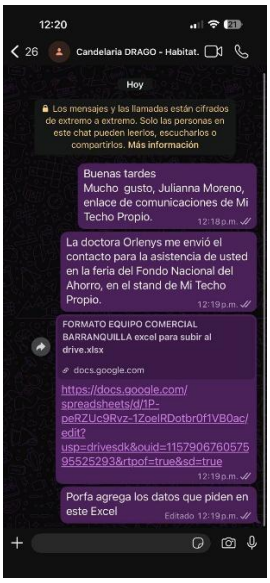




- Envío de preparación de stand con medidas a coordinadora de Mi Techo Propio.



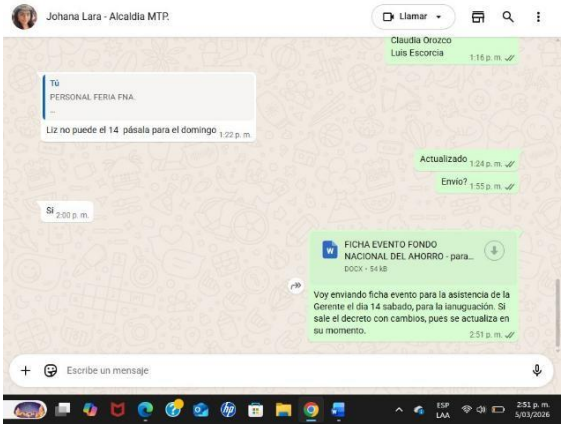
- Confirmación de asistencia a personal de Hábitat delegado por la jefa de oficina para apoyo de feria del subsidio distrital.



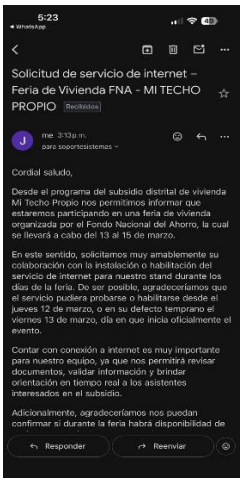
- Envío y creación de lista sobre personal que se debe presentar en la Feria del Fondo Nacional del Ahorro.



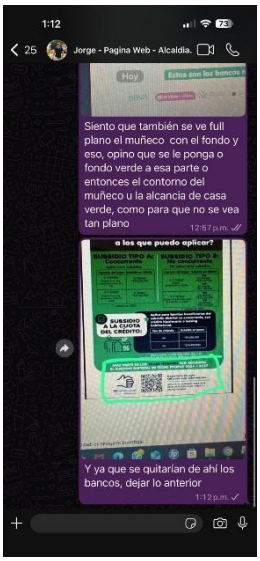
- Realización y envío de ficha de eventos a coordinadora de Mi Techo Propio, para la asistencia de la gerente de ciudad en feria del Fondo Nacional del Ahorro.



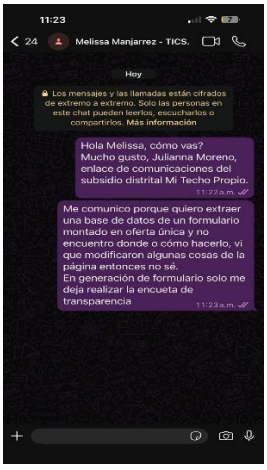
- Solicitud a las TICS para internet de feria Fondo Nacional del Ahorro.



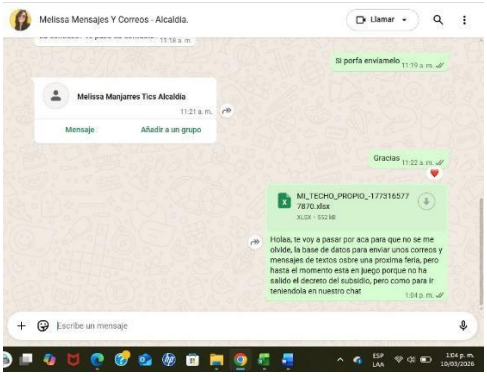
- Apoyo en el diseño de volantes sobre Mi Techo Propio para presentar en ferias.



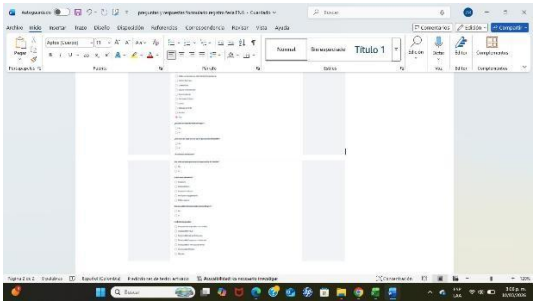
- Solicitud de ingreso a oferta única para creación de formulario.



- Base de datos del subsidio de vivienda para enviar información actualizada a personas interesadas en el mismo.



- Creación de formulario oferta única para llevar registros de asistentes en feria.



- Organización de montaje sobre el stand de Mi Techo Propio.



- Creación de boletín sobre decreto de Mi Techo Propio y formulario de ferias.



Obligación contractual: *Articular con el enlace de Comunicación Social de la Secretaria de Planeación de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en temas concernientes a la divulgación de información cuando sea necesario.*

Actividades:

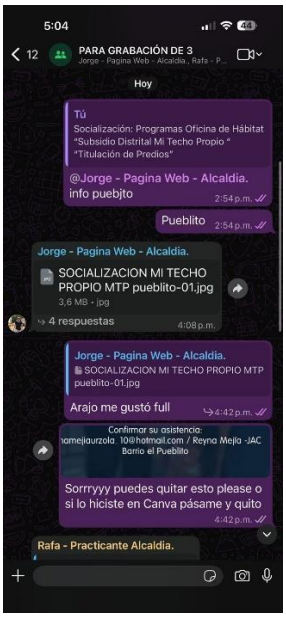
- Comunicación con equipo alcaldía sobre contenido pendiente.



- Ajustes sobre diseño de stand Mi Techo Propio para asistir a feria.



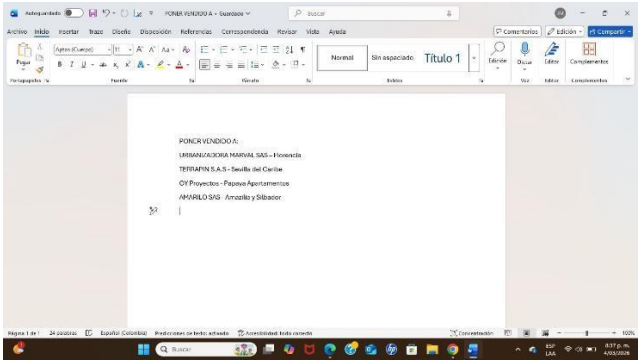
- Apoyando en diseño de pieza socialización de Mi Techo Propio.



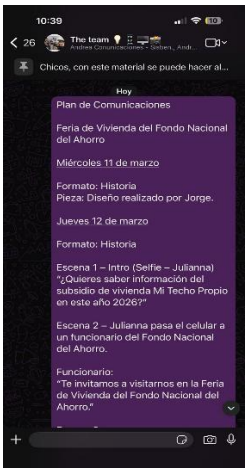
- Apoyo en diseño de pieza sobre feria del Fondo Nacional del Ahorro.



- Creación de documento para enviar a diseñador y que realice cambios en los volantes del subsidio sobre proyectos sin unidades.



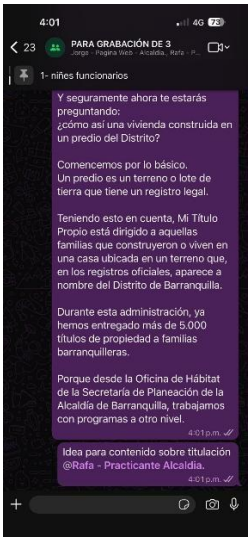
- Plan de comunicaciones para la feria del Fondo Nacional del Ahorro.



- Enviando observaciones de volantes del subsidio a diseñador.



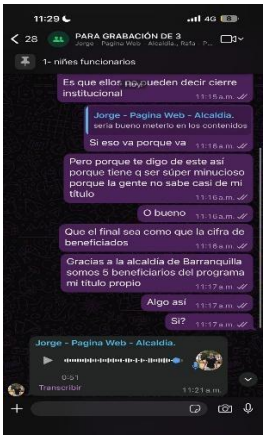
- Envío de guión creativo a grupo de comunicaciones de la Secretaría de Planeación.

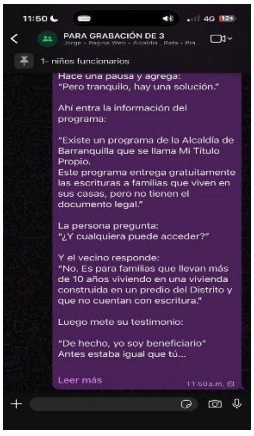


- Reunión de comunicaciones.

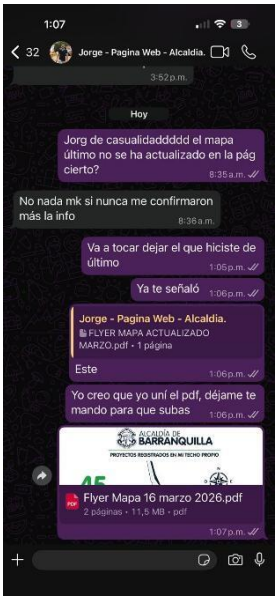


- Idea creativa para contenido próximo de Mi Titulo Propio.

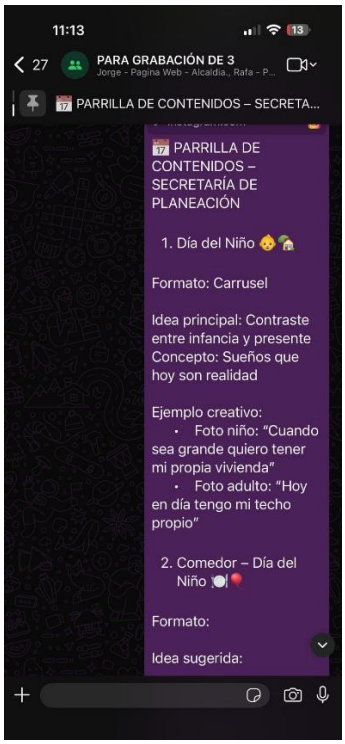




- Envío de información digital sobre el mapa de proyectos inscritos en Mi Techo Propio para subir en la página web.



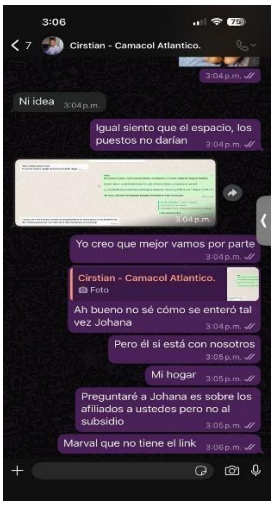
- Envío de ideas de contenidos para la cuenta de Instagram de la Secretaría de Planeación.



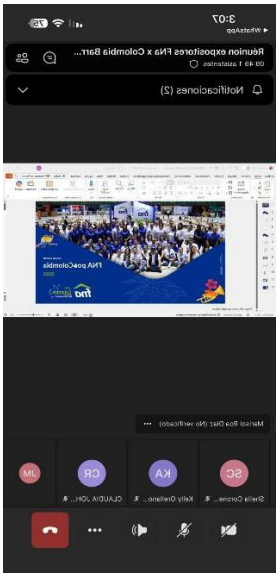
Obligación contractual: *Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.*

Actividades:

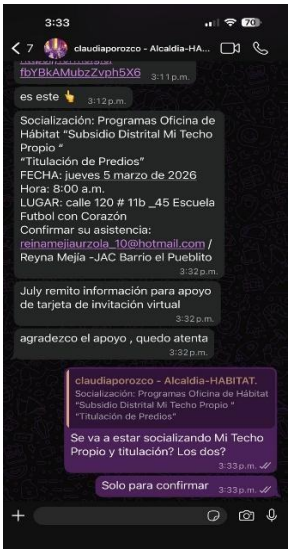
- Creación de convocatoria con personal de Camacol para realizar una reunión sobre decreto de Mi Techo Propio, con constructores.



- Reunión Fondo Nacional del Ahorro sobre feria, en la que asistirá Mi Techo Propio.



- Organización de personal para socialización sobre el subsidio Mi Techo Propio.



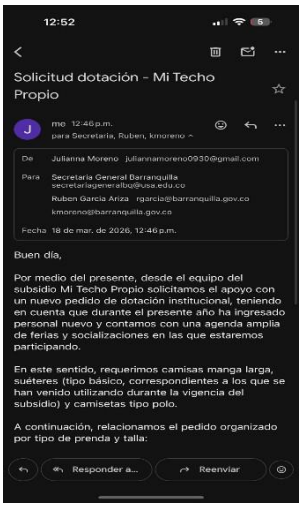
- Envío de caso de Mi Techo Propio, enviado por atención al ciudadano.



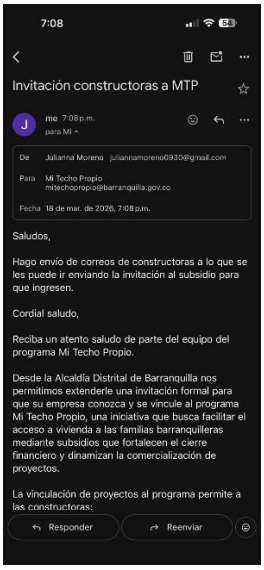
- Atención al público, brindando información sobre Mi Techo Propio.



- Solicitud de pedido para uniformes del personal de Mi Techo Propio.

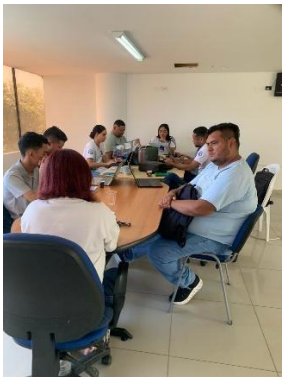


- Envío de correo a coordinadora de Mi Techo para invitar constructoras a inscribir proyectos nuevos al subsidio.

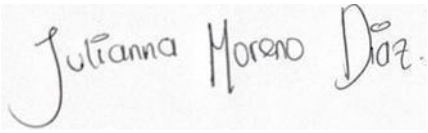


- Cómite con el equipo de Mi Techo Propio.





Cordialmente,



Julianna Moreno Diaz.