INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: No. CD-31-2025-5208
Plazo de Ejecución 31/10/2025
Nombre y Apellido del Contratista: Paola Yamile Cabarcas Cardales
No. Documento de Identificación: 1.143.330.441 de Cartagena
Periodo: 30 de junio de 2025.
No. de Pago: 01

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
Asesorar a la Oficina de la Mujer, Equidad y Género en campañas y estrategias de comunicaciones para la promoción de los derechos de las mujeres y sector social LGBTIQ+	• En cumplimiento de esta obligación, brindé asesoría en la conceptualización, diseño y desarrollo de campañas institucionales, tales como IGUALES, CUIDARME, BAQ IN (Sello Mujer), FUERA DE JUEGO y LA RUTA DE LA PREVENCIÓN, garantizando la coherencia con los lineamientos estratégicos de la Oficina. • Asimismo, apoyé en la definición del enfoque comunicacional y visual, alineando los mensajes con los objetivos institucionales y fortaleciendo su impacto en la comunidad. • Participé en reuniones estratégicas para estructurar acciones de comunicación de proyectos como Íntegrate Más, Baq In y demás iniciativas institucionales.
Elaborar contenidos de acciones y actividades de la Oficina de la Mujer, Equidad y Género.	Realicé la planificación y estructuración de la parrilla de contenidos para el mes correspondiente, definiendo lineamientos para la producción audiovisual y publicaciones digitales y desarrollé contenidos comunicacionales, incluyendo: • Redacción de guiones para piezas audiovisuales. • Creación y edición de contenido para redes sociales. • Producción de videos institucionales, entre ellos: • Oficina de atención en Alcaldía Local Metropolitana • Día del Padre • Feria de Servicios en Villas de San Pablo • Taller madres gestantes (SuperGiros) • Cartografía Social • Contenido de sensibilización LGBTIQ+ • Historias de vida • Taller de manejo de emociones para hombres

Cubrir eventos, actividades de la Oficina de la Mujer, Equidad y Género para ser divulgados en medios de comunicación.	Realicé el cubrimiento comunicacional de jornadas, talleres y actividades institucionales en distintos territorios y escenarios, entre ellos: • Barrios: La Chinita, Rebolo, Villas de San Pablo. • Espacios académicos y empresariales: Institución Universitaria de Barranquilla, Academia Sandra y empresa SuperGiros. • Actividades con funcionarios, lideresas y comunidad en general. Igualmente, cubrí talleres como cartografía social, escuelas de liderazgo para mujeres, jornadas con mujeres gestantes y talleres de manejo de emociones para hombres.
Realizar seguimiento y registro de evidencias de publicaciones en portales web, redes sociales, medios internos y externos.	• Efectué el monitoreo y registro de publicaciones en redes sociales y medios digitales, realizando análisis de alcance, interacción e impacto del contenido difundido. • Asimismo, llevé a cabo la sistematización de evidencias, consolidando información para reportes institucionales y seguimiento de la visibilidad de las acciones de la Oficina.
Brindar apoyo en la marca institucional, prensa y redes sociales de la Oficina de la Mujer, Equidad y Género.	• Apoyé en la gestión de redes sociales institucionales (Instagram, Facebook y X) mediante la publicación estratégica de contenidos que resaltan el impacto de las iniciativas. • Adicionalmente, coordiné el diseño y elaboración de piezas publicitarias, fortaleciendo la identidad visual y el posicionamiento de las campañas ante aliados y comunidad. • Realicé solicitudes de piezas institucionales y se participó en espacios de articulación con la Secretaría de Comunicaciones.
Elaborar Brief y soportes de informes para la elaboración de estrategias institucionales comunicacionales.	Desarrollé documentos técnicos y estratégicos, tales como: • Lineamientos para la construcción de campañas. • Documentos de soporte para acciones comunicacionales. • Definición de criterios para garantizar coherencia en los mensajes institucionales. Asimismo, participé en procesos de capacitación en accesibilidad web, documentos digitales y lenguaje claro, fortaleciendo la calidad y alcance de la comunicación institucional.

Anexos

- Formato de Interventoría para firmado por el Supervisor
- Fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión y ARL del periodo, según las obligaciones del contrato.
- Documentos fiduprevisora.



PAOLA YAMILE CABARCAS CARDALES
C.C.: 1.143.330.441 de Cartagena