INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

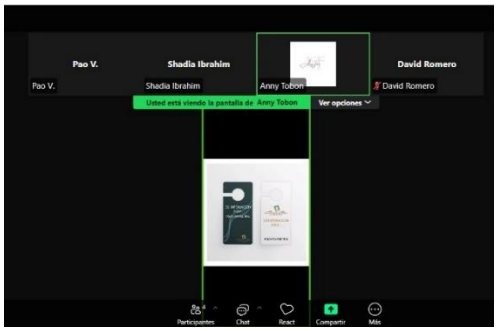
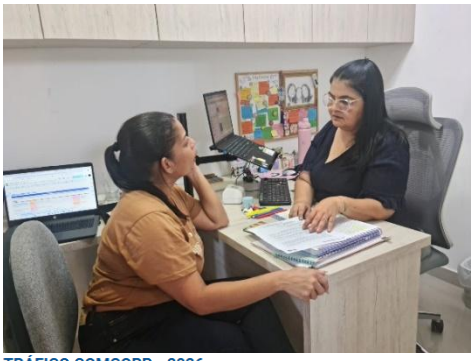
Nombre completo contratista	Paola Valdés De La Hoz
Cédula	55.232.747
No. de contrato	**CD-07-2026-4807**
Fecha de presentación del informe	11 de mayo de 2026
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para la ejecución de tareas misionales de la Secretaría Distrital de Comunicaciones y 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 30 de abril de 2026
Número de pago	3/6

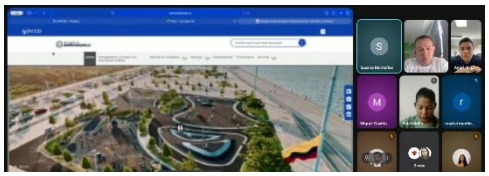
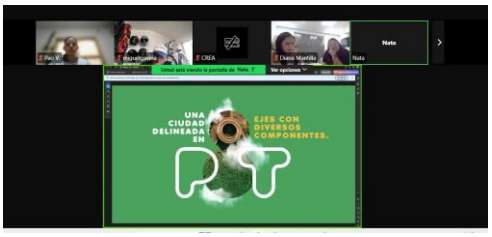
A continuación, se relacionan las actividades realizadas durante el período reportado dentro del plazo del contrato:

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.** **4. Contribuir a la generación de un entorno de trabajo colaborativo**	1. Asesoré y articulé la elaboración, revisión y organización de piezas y contenidos institucionales requeridos por distintas dependencias distritales, coordinando su desarrollo con el equipo de diseño inhouse y realizando acompañamiento estratégico en la validación de lineamientos visuales y narrativos. Durante el mes se gestionaron solicitudes relacionadas con campañas y piezas institucionales como: *Campaña No Estás Sola, Barranquilla es Moda, Día de la Niñez, Río de Oportunidades, Adulto Mayor, Nueva Imagen POT, Día de las Madres, Semana de la Primera Infancia, Barranquilla Linda y Limpia*, así como piezas para carro valla, video loop, concursos, retrovisores, tulas, delantales y demás elementos gráficos institucionales. Asimismo, realicé revisión y supervisión de aplicación de marca y

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.**	logos institucionales en camisetas, uniformes, cartillas, volantes y otros materiales, garantizando el cumplimiento del Manual de Identidad Visual de la Alcaldía. 2. Realicé seguimiento continuo a las actividades, solicitudes y avances de las estrategias de comunicación corporativa implementadas durante el mes, mediante reuniones de control, revisión y articulación con el líder de comunicación corporativa y el equipo encargado del tráfico de solicitudes. De igual forma, participé en mesas de trabajo y seguimiento para la revisión de ajustes y desarrollo de campañas institucionales, entre ellas la campaña *No Estás Sola* con la Secretaría de la Mujer e Indriver, los ajustes del Key Visual del *8° Festival Internacional Fiesta, Cultura y Nación*, así como el acompañamiento y supervisión de piezas relacionadas con la nueva imagen del POT y campañas de impacto institucional y social. 3. Elaboré de manera permanente informes, registros, actas, soportes y documentos derivados de la gestión diaria desarrollada en el marco de las funciones asignadas, incluyendo seguimiento de solicitudes, revisión de ajustes, registro de compromisos y control documental de las acciones adelantadas con las diferentes dependencias distritales y equipos de trabajo. Esta actividad hizo parte integral de las labores desarrolladas diariamente, garantizando la trazabilidad, organización y respaldo de la gestión comunicacional adelantada durante el mes de abril. 4. Contribuí al fortalecimiento del trabajo colaborativo mediante la coordinación de reuniones, seguimiento a compromisos y articulación entre dependencias distritales, equipos técnicos y enlaces de comunicación. En este marco, participé en

	recorridos de verificación de señalética en oficinas descentralizadas de la Oficina de la Mujer, brindando asesoría para la implementación de nuevos elementos gráficos institucionales. Asimismo, participé en reuniones con la Secretaría TIC para la estructuración de una guía de estilo orientada a unificar visualmente las plataformas y aplicativos internos de la Alcaldía, promoviendo coherencia gráfica e institucional en los entornos digitales. Igualmente, apoyé mesas de trabajo con la Secretaría de Tránsito relacionadas con ampliación de información y revisión técnica de señalética correspondiente a los tótems ubicados en Ciénaga de Mallorquín y Puerto Mocho. 5. Participé activamente en reuniones estratégicas y de coordinación convocadas por la Secretaría Distrital de Comunicaciones y demás dependencias involucradas en el desarrollo de campañas y proyectos institucionales. Durante estas jornadas participé en espacios de revisión, supervisión y validación estratégica de piezas, campañas y elementos gráficos, así como en la presentación de la nueva imagen POT, reuniones de seguimiento comunicacional y mesas de articulación institucional, garantizando la correcta aplicación de la marca Alcaldía y la alineación de las acciones comunicativas con los objetivos institucionales establecidos.

REGISTRO GRÁFICO	DESCRIPCIÓN
 	Reunión ajustes y gestión de cambios del Key Visual del 8° Festival Internacional Fiesta, Cultura y Nación.
 	Mesas de trabajo y seguimiento para la revisión de ajustes y desarrollo de campañas institucionales, entre ellas la campaña *No Estás Sola* con la Secretaría de la Mujer e Indriver.
 **TRÁFICO COMCORP - 2026** SOLICITUDES SOLICITUD | PRIORIDAD | SOLICITANTE | F. RECIBIDO | F. ENTREGA | ESTADO | OBSERVACIÓN **ABRIL** Primera Dama, acerca de la celebración del cumpleaños de Barranquilla. | Medium | Marian Galindo Cala | 4/10/2026 | On hold | CREA Solicitud diseño primera dama - tulas y delantales | High | Marian Galindo Cala | 4/10/2026 | In Progress | CREA Solicitud pieza retrovisor Campaña NO estas sola. | Medium | Anny Tobón | 4/9/2026 | On hold | CREA Solicitud Proyectos Especiales /Baq es Moda | High | Danirys Lara | 4/8/2026 | In Progress | NATY SOLICITUD DE PIEZA PARA CONCURSO DE CRUCIGRAMA | High | Mabel Fátima Gasca Legarda | 4/8/2026 | Complete | DAVID R. SOLICITUD DE VIDEO LOOP PARA DIA DE LA NIÑEZ | Medium | Mabel Fátima Gasca Legarda | 4/8/2026 | On hold | CREA SOLICITUD PIEZAS DÍA DE LA NIÑEZ | Medium | Mabel Fátima Gasca Legarda | 4/6/2026 | Complete | NATY	Revisión de ajustes, registro de compromisos y control documental del tráfico de solicitudes del mes.

 	Reunión de articulación con Secretaría TIC para la estructuración de una guía de estilo orientada a unificar visualmente las plataformas y aplicativos internos de la Alcaldía.
 	Revisión, supervisión y validación estratégica de piezas, campañas y elementos gráficos, en la presentación la nueva imagen POT.

Anexos:

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

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