INFORME DE ACTIVIDADES

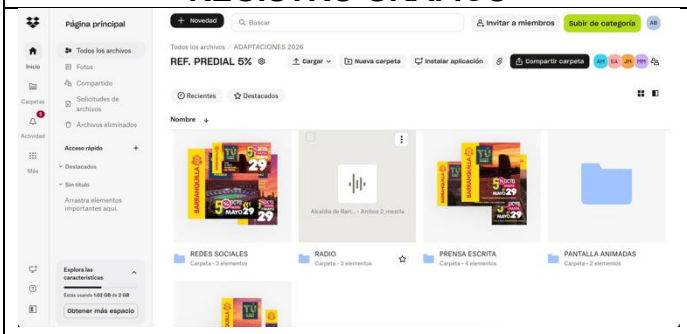
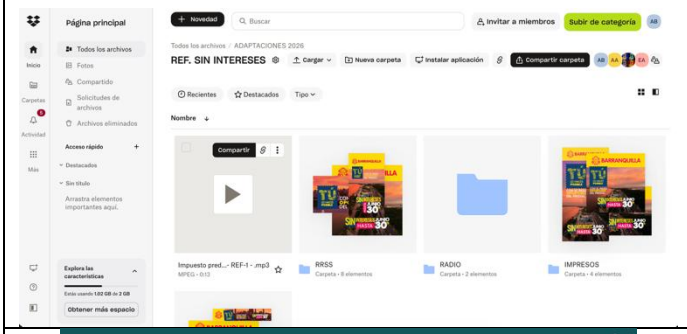
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo contratista	José Jorge Blanco González
Cédula	1129573963
No. de contrato	CD-07-2026-2970
Fecha de presentación del informe	01 de junio 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 mayo de 2026
Número de pago	4/6

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Participar en las actividades de preparación de escenarios y exposiciones especiales, de acuerdo con la agenda distrital de eventos y a los requerimientos de la Secretaría Distrital de Comunicaciones.	Realicé seguimiento y coordinación a la implementación y circulación de matriz de piezas digitales y cuñas radiales asignadas para ejecución de plan de medios referente a campaña vigente de “Predial 5% Descuento”, “Predial Sin Intereses”. IMG 1,2.
2. Asesorar las actividades relacionadas con la coordinación operativa y ejecución de las campañas cíclicas y puntuales a cargo de la Administración Distrital a través de medios de comunicación masivos y alternativos, conforme a los requerimientos de sus diferentes dependencias.	Participé en la coordinación operativa de campañas institucionales en medios masivos y alternativos y seguimiento a matriz de piezas digitales y cuñas radiales asignadas para ejecución de plan de medios referente a campañas vigentes de “Ref. Predial 5% y Ref. Sin Intereses” y acciones de comunicación itinerante a público general. IMG 3,4.
3. Gestionar la matriz de piezas y	

artes asignados para planes de medios y actividades en campo de la Secretaría de Comunicaciones, así como el seguimiento de su ejecución. **4. Asesorar la preparación y presentación de informes y reportes comparativos, con la oportunidad y calidad requerida.** **5. Asesorar la gestión de alianzas con entidades y proyectos de ciudad, ejecutando acciones conjuntas que permitan seguir fortaleciendo la imagen de la Alcaldía Distrital y e incrementando el alcance de la información institucional para socializar entre la comunidad.** **6. Participar en las acciones de articulación de la Secretaría de comunicaciones con las diferentes instancias y espacios de promoción e información de la oferta de servicios a cargo de las diferentes secretarías y dependencias distritales.** **7. Asistir a las reuniones de planeación y/o coordinación convocadas por la Secretaría de Comunicaciones.**	Contribuí en la planificación estratégica de acciones correspondientes la agenda distrital de eventos asignados por Secretaría Distrital de Comunicaciones, con el fin de hacer seguimiento a la implementación de lineamientos comunicativos definidos para las acciones programadas de comunicación itinerante en diversos puntos de la ciudad para socializar campañas tales como “Mi techo propio” y “Centro de Oportunidades”. IMG 5,6,7,8. Verifiqué durante el periodo en curso el cumplimiento de cronogramas de publicación y distribución de piezas asignadas en articulación con el operador designado por la Secretaría Distrital de Comunicaciones. IMG 9,10. Participé en la gestión y consolidación de documentación para entrega de información ajustada a diversas acciones requeridas para informes solicitados por el área de comunicación corporativa durante el periodo en curso. Gestioné la revisión y análisis de las actividades programadas durante el mes en curso, tales como: acciones de comunicación externo (“Ref. Predial 5% Descuento”, “Ref. Pago Oportuno Predial”, “Ref. Vive con seguridad”, “Ref. Alcaldías locales”) en puntos de alto flujo de la ciudad. IMG 11,12, 13,14,15,16,17,18,19, 20,21 Participé en reuniones de direccionamiento estratégico de área de comunicación corporativa, con el fin de desarrollar, apoyar la integración de estrategias de comunicación previstas enfocadas a grupo interno de trabajo de comunicación corporativa. IMG 22,23 Asistí a comités y reuniones de seguimiento para revisión de avances de campañas y proyectos. IMG 24

REGISTRO GRÁFICO	DESCRIPCIÓN
 	IMG 1-2. Evidencias de seguimiento de matriz de asignaciones de piezas digitales.
	IMG 3-4. Evidencias de reuniones de coordinación operativa de campañas institucionales.

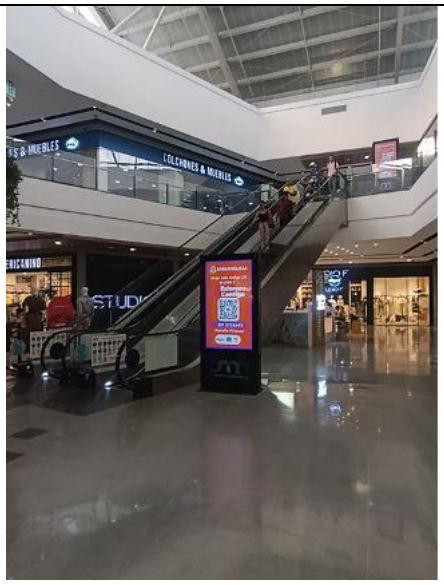
   	IMG 5-8. Evidencias de seguimiento de acciones de publicidad itinerante en la ciudad barrios de localidad Norte Centro Histórico, Suroriente y Metropolitana.

 	IMG 9-10. Evidencias de reuniones de cumplimiento y seguimiento de cronogramas de acciones.
	IMG 11-21. Evidencias de supervisión actividades correspondiente a “Ref. Predial 5% Descuento”, Ref. Vive con seguridad”, “Ref. Predial pago Oportuno”, “Ref. Servicios alcaldías locales” en distintos puntos de alto flujo de la ciudad.


LO HACES
POSIBLE


CON EL PAGO
OPORTUNO
DEL PREDIAL


CON EL PAGO
OPORTUNO
DEL PREDIAL


COLCHONES & MUEBLES


Mujer este código QR
es para ti
Estamos
Contigo
317 5726492
Patrulla Púrpura


CETELS









 	IMG 22-23. Evidencias de reuniones de direccionamiento estratégico de grupo interno de trabajo comunicación corporativa.
	IMG 24. Evidencia de reuniones de seguimiento y revisión de avances de campañas y proyectos.

Anexos:

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

JOSE JORGE BLANCO GONZÁLEZ
C.C. No. 1129573963
Contratista