INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

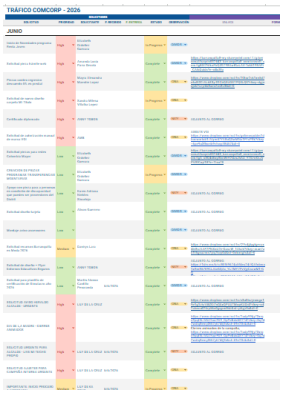
Nombre completo contratista	Paola Valdés De La Hoz
Cédula	55.232.747
No. de contrato	**CD-07-2026-4807**
Fecha de presentación del informe	7 de julio de 2026
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para la ejecución de tareas misionales de la Secretaría Distrital de Comunicaciones y 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 junio de 2026
Número de pago	5/6

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**	1. Asesoré y coordiné la elaboración, revisión y organización de piezas y contenidos institucionales requeridos por diferentes dependencias distritales, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de identidad visual. Durante el período se gestionaron campañas y piezas relacionadas con Gestión Humana, el proyecto Desayuno Pa' Ti**,** la campaña de pago de derechos de tránsito, la conmemoración del Día Mundial contra el Trabajo Infantil, el Día del Padre, el programa Intégrate Barranquilla**,** la campaña de impuesto predial y la producción de avisos para medios impresos y digitales, así como la revisión de piezas para campañas institucionales. 2. Realicé seguimiento permanente a las solicitudes, campañas y proyectos comunicacionales mediante

entorno de trabajo colaborativo 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.**	reuniones de control y articulación con el líder del proceso y el equipo de tráfico, verificando avances, ajustes, aprobaciones y cumplimiento de los requerimientos presentados por las diferentes dependencias distritales. 3. Elaboré y gestioné los documentos, registros y soportes derivados de las actividades desarrolladas, garantizando la trazabilidad, organización documental y seguimiento de las solicitudes, ajustes y procesos asociados a la producción de piezas institucionales. 4. Participé en las actividades de articulación entre las dependencias solicitantes y el equipo creativo, realizando seguimiento a compromisos, validaciones, ajustes y cronogramas de producción, contribuyendo al desarrollo oportuno de las campañas y al cumplimiento de los objetivos institucionales. 5. Participé en reuniones de coordinación, seguimiento y validación de campañas, conceptos creativos, identidades visuales y piezas institucionales, aportando en la revisión estratégica de contenidos y garantizando la coherencia de las acciones comunicativas con los lineamientos de la Administración Distrital.

REGISTRO GRÁFICO	DESCRIPCIÓN
	Reunión a solicitud de imagen visual del programa de Transparencia, Integridad y Ética Pública de Gestión Humana.

	Reunión con agencia y Gestión Humana para campaña institucional como estrategia de acercamiento, cultura, orgullo institucional y comunicación interna permanente.
	Gestión y trazabilidad de solicitudes, incluyendo el seguimiento a ajustes, control de compromisos y organización de los soportes documentales correspondientes.
	Reunión ajustes e intervención a diseño sobre Experiencia Van Gogh.

Anexos:

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

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