

INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Nombre completo contratista	MARTHA BEATRIZ FERRER ALONSO
Cédula	22.524.308
No. de contrato	CD-07-2026-3792
Fecha de presentación del informe	03 de agosto de 2026
Objeto del contrato	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar y brindar soporte operativo a las actividades contempladas en el plan de acción 2026 de la Secretaría Distrital de Comunicaciones, 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	01 al 31 de julio de 2026
Número de pago	6/6

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

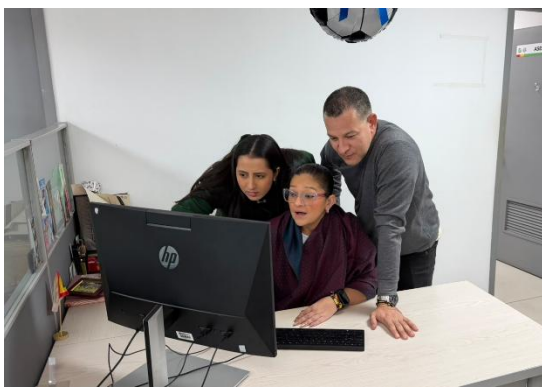
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1.- Apoyar las tareas logísticas y operativas asignadas al equipo de trabajo de Comunicación Corporativa de la Secretaría Distrital de Comunicaciones.	- Acompañamiento integral a las actividades logísticas requeridas por el área, participando activamente en la organización, recepción, revisión técnica y alistamiento de materiales institucionales destinados al despliegue de las diferentes acciones comunicacionales de la Secretaría.
2.- Apoyar las tareas de construcción y gestión de bases de datos del equipo de trabajo de Comunicación Corporativa.	- Apoyo permanente a las tareas operativas asociadas a la atención de requerimientos internos, garantizando la disposición oportuna de recursos y la viabilidad de los cronogramas programados.
3.- Mantener actualizado el inventario de espacios de publicidad exterior y señalética interna.	- Ejecución de jornadas de revisión, depuración, organización y actualización de los sistemas de información y bases de datos asignadas al equipo. El proceso
4.- Apoyar las tareas de actualización del tráfico de producción de piezas impresas.	
5.- Asistir a las reuniones	

convocadas por la Secretaría Distrital de Comunicaciones. 6.- Rendir los informes que le sean solicitados con relación al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	aseguró la correcta incorporación de nuevos registros institucionales, la eliminación de duplicidades y la verificación de consistencia de los datos para garantizar la disponibilidad inmediata de la información. - Apoyo al seguimiento técnico y control del tráfico de producción de piezas impresas requeridas por la entidad. Esto incluyó la radicación y monitoreo de solicitudes de producción, el registro cronológico del avance de cada requerimiento, la verificación de los estándares de entrega y la correspondiente organización de los soportes de recibo a satisfacción. - Asistencia y participación activa en las mesas de trabajo, comités de seguimiento y reuniones (tanto presenciales como virtuales) convocadas por la Secretaría Distrital de Comunicaciones. En estos espacios se evaluaron compromisos, se planificaron agendas de trabajo y se adoptaron los lineamientos e instrucciones impartidos por la supervisión del contrato. - Consolidación del inventario de señalética y publicidad exterior con su respectiva trazabilidad documental. - Recopilación, estructuración y consolidación de la información técnica del trabajo realizado durante el mes de julio de 2026. Se organizaron de forma lógica las evidencias documentales y soportes que respaldan la ejecución contractual, procediendo con la redacción del presente informe.
---	--

REGISTRO GRÁFICO	DESCRIPCIÓN
	Reunión de seguimiento de las campañas correspondientes al mes de julio.
	Verificación y control de material impreso institucional, como parte del seguimiento al tráfico de producción y apoyo operativo a las actividades del equipo de Comunicación Corporativa.
	Apoyo en la revisión y actualización de información relacionada con los procesos de gestión y control de piezas comunicacionales del área de Comunicación Corporativa.



Jornada de Capacitación Tema: **Lenguaje Claro.**



Reunión de articulación comunicacional sobre las jornadas de audiciones de **“Talento de Barrio”**



Reunión de seguimiento y articulación institucional para la revisión de actividades, coordinación de procesos y cumplimiento de compromisos del equipo de Comunicación Corporativa.

Anexos:

Adjunto al presente informe las planillas de aportes de junio y julio de 2026, conforme a las obligaciones contractuales.

MARTHA BEATRIZ FERRER ALONSO
C.C. No. 22.524.308 de BARRANQUILLA
Contratista