INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

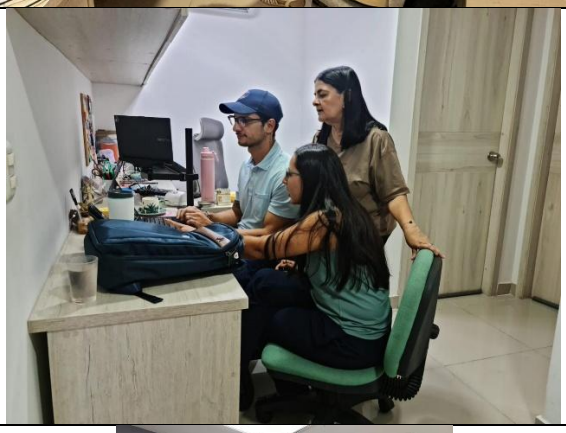
Nombre completo contratista	LAURA CAMILA LAMPREA NAVEROS
Cédula	1234088002
No. de contrato	**CD-07-2026-9254**
Fecha de presentación delinforme	1º de octubre de 2026
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para la ejecución de tareas misionales de la Secretaria Distrital de Comunicaciones 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 14/08/2026 hasta el 31/12/2026
Supervisor	Ricardo Villa Pérez
Período del informe	Al 30 de septiembre de 2026
Número de pago	2/5

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. **Asesorar 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.** 2. **Participar en la preparación y presentación de informes y reportes comparativos, con la oportunidad y calidad requerida.**	- Asesoré la definición y articulación de acciones comunicacionales con las distintas dependencias distritales, a partir de la revisión de sus necesidades de divulgación y la integración de los contenidos requeridos. - Elaboré insumos para el seguimiento de la gestión del equipo de la Secretaría de Comunicaciones, contrastando información de las actividades reportadas y organizando los datos requeridos para la presentación de resultados del periodo.

3. **Asesorar técnica y administrativamente la gestión del equipo de Comunicación Corporativa conforme a las directrices impartidas por el despacho de la Secretaría de Comunicaciones.** 4. **Contribuir en el desarrollo de análisis, informes y reportes tendientes al logro de los objetivos, planes y acciones del equipo de Comunicación Corporativa.** 5. **Asistir a las reuniones de planeación y/o coordinaciones convocadas por la Secretaría de Comunicaciones.**	-Asesoré la gestión técnica y administrativa de las actividades desarrolladas por el equipo de Comunicación Corporativa, atendiendo aspectos asociados a su organización, seguimiento y cumplimiento de las orientaciones impartidas por el despacho. -Analicé información relacionada con el desarrollo de las acciones comunicacionales, identificando avances, situaciones relevantes y elementos de seguimiento que fueron incorporados como insumos para la gestión y planificación del equipo. -Asistí a los espacios de planeación y coordinación establecidos por la Secretaría de Comunicaciones, en los cuales se revisaron avances, se establecieron acciones de trabajo y se efectuó seguimiento a los compromisos definidos.

REGISTRO GRÁFICO	**DESCRIPCIÓN**
	Reunión de planificación y asignación de tareas con la coordinación del área de Comunicación Corporativa.

	Reunión de seguimiento de las actividades ejecutadas y planificadas.
	Reunión de coordinación de las campañas del mes de septiembre.
	Reunión de asesoramiento para articular las acciones de comunicación interna de la entidad.

Anexos: Adjunto al presente informe la planilla de aportes de agosto de 2026, conforme a las obligaciones contractuales

Laura Lamprea N.

LAURA CAMILA LAMPREA NAVEROS
C.C. No. 1234088002
Contratista