CE

## Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

- **DATOS GENERALES**

**No. De Contrato**: **CD-05-2022-0107** de 17 de enero de 2022

**Plazo de Ejecución** -Desde: 17/01/2022- Hasta: 31/12/2022

**Nombre y Apellido del Contratista**: María José Romero Faciolince

**No. Documento de Identificación:** 1.234.088.308

**Periodo:** JUNIO de 2022

**No. de Pago**: 6 / 12

- **INFORME DE ACTIVIDADES**

| Obligación Contractual | Producto |
|---|---|
| • Seguimiento a los eventos organizados por las distintas áreas de la Secretaría Distrital deEducación. | Cubrimiento digital y desarrollo audiovisual de los diferentes eventos de la Secretaría Distrital de Educación.<br>• Realización de copys creativos para publicaciones en redes sociales de la Secretaría y Secretaria de Educación.<br>• Publicaciones y despliegue en redes de Universidad al Barrio.<br>• Publicaciones de seguimiento a eventos con el Ministerio de Educación Nacional.<br>• Publicaciones de apoyo a la campaña 'Hablemos' de salud mental.<br>• Publicaciones de seguimiento sobre el programa #SoyBilingue.<br>• Publicaciones de apoyo a Inglés para el Trabajo.<br>• Publicaciones sobre la estrategia de educación socioemocional 'Tranqui-La Mente'.<br>• Publicación de seguimiento sobre actividades de educación ambiental.<br>• Realización audiovisual sobre temas de lectura para la cuenta de la secretaria.<br>• Publicaciones sobre los 10 años de UAB.<br>• Publicaciones de seguimiento sobre gestión en salud emocional con |

CE

| | |
|---|---|
| | Convivencia Escolar.<br>• Publicaciones de seguimiento del programa Entre Libros.<br>• Publicaciones de bienvenida a maestros del Distrito en inicio de Maestría.<br>• Publicaciones sobre rendición de cuentas 2021.<br>• Realización audiovisual y publicaciones sobre Encuentro de Secretarios de Educación 2022.<br>• Publicaciones de seguimiento sobre el programa de educación superior #PUEDES.<br>• Publicaciones Día del Padre.<br>• Grabación, producción, edición y publicación de 'Leyendo juntos'.<br>• Publicaciones talleres de cultura ciudadana.<br>• Publicaciones y realización audiovisual del lanzamiento de 'Todos al Cole'.<br>• Creación de estrategia digital para apoyar las grandes apuestas en educación del Distrito.<br>• Visibilización de estrategias y programas que se desarrollan en las instituciones educativas.<br>• Visibilización de alianzas y estrategias por laeducación de Barranquilla.<br>• Acompañamiento y visibilización de estrategias yconvenios con fundaciones y operadores.<br>• Apoyo a las publicaciones de las cuentas del alcalde y la Alcaldía de Barranquilla en cuanto atemas de educación.<br>• Apoyo en la elaboración de respuestas para las redes del alcalde, Jaime Pumarejo.<br>• Administración del canal de YouTube de la Secretaría de Educación de Barranquilla y canal de literatura de la secretaria de Educación.<br>• Adaptación audiovisual de podcast para el Youtube de la Secretaría de Educación en sus grandes apuestas de literatura, inglés, entre otros. |

CE

| | |
|---|---|
| • Apoyar la redacción de textos y producción de contenidos para los medios institucionales del Distrito, entre ellos: boletines internos, pantallas informativas internas, carteleras, portal web institucional y manejo de bases de datos. | Administración del portal web institucional:<br>• Publicaciones en redes sociales de noticias o boletines sacados en la página web de la Secretaría de Educación.<br>• Apoyo de producción para contenidos en redes alcalde y alcaldía. |
| • Brindar asistencia y monitoreo continuo a las redes sociales de la Secretaría Distrital de Educación. | • Benchmarking con cuentas del sector de educación.<br>• Benchmarking con cuentas de las diferentes dependencias de la Alcaldía de Barranquilla.<br>• Monitoreo de redes sociales de la Secretaría de Educación.<br>• Respuesta a usuarios a través de redes sociales de la Cuenta de la Secretaría de Educación y proveer respuestas de la cartera a redes alcalde.<br>• Creación y cumplimiento de una estrategia de redes para el posicionamiento de las cuentas de la Secretaría de Educación. |
| • Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas. | • Realización de entrevistas a estudiantes, docentes y rectores para alimentar los contenidos audiovisuales que son publicados en las redes sociales.<br>• Apoyo a campañas solicitadas por la secretaría de Educación.<br>• Apoyo en pregrabados y lanzamientos en vivo a través de Facebook para la secretaría Distrital de Educación. |

**Anexos**

**1. Formato de Interventoría para firmado por el Supervisor**
**2. Fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión y ARL del periodo, según las obligaciones del contrato.**




**Maria José Romero Faciolince**
Contratisa