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: AGOSTO de 2022

No. de Pago: 8 / 12

- **INFORME DE ACTIVIDADES**

Obligación Contractual	Producto
• Seguimiento a los eventos organizados por las distintas áreas de la Secretaría Distrital de Educación.	Cubrimiento digital y desarrollo audiovisual de los diferentes eventos de la Secretaría Distrital de Educación. • Realización de copys creativos para publicaciones en redes sociales de la Secretaría y Secretaria de Educación. • Publicaciones y despliegue en redes de Universidad al Barrio. • Publicaciones de apoyo a la campaña 'Hablemos' de salud mental. • Publicaciones de seguimiento sobre el programa #SoyBilingue. • Publicaciones sobre 'Escuela Abraza la Verdad'. • Publicaciones sobre la estrategia de educación socioemocional 'Tranqui-La Mente'. • Publicaciones sobre Barranquilla territorio STEM. • Publicación de seguimiento sobre Todos al Cole. • Publicaciones sobre fortalecimiento de las competencias básicas de los estudiantes de 11. • Realización audiovisual y publicaciones de seguimiento a obras de infraestructura educativa. • Producción con docente para el 7 de agosto. • Publicaciones sobre educación ambiental. • Publicaciones de reconocimiento a docentes. • Publicaciones en el marco del Día Internacional de la Juventud. • Convocatoria UAB. • Realización audiovisual y publicaciones sobre Quilla Pro Fest. • Publicaciones sobre talleres con docentes de educación inicial.

	• Publicaciones de felicitación a docentes ganadores de Juegos Intercolegiales. • Testimonios de egresados sobre Universidad al Barrio. • Realización audiovisual y publicación en el marco del Día Internacional Contra el Dengue. • Publicaciones de reconocimiento a Juana Estrada, estudiante que visitó la NASA. • Publicaciones entrega de laboratorio STEM. • Publicaciones sobre el PAE. • Publicaciones de seguimiento sobre presencia de la Secretaría en los eventos del Ministerio de Educación. • Publicaciones de experiencias de maestros en el exterior. • Publicaciones de seguimiento del programa Entre Libros. • Grabación, producción, edición y publicación de 'Leyendo juntos'. • Publicaciones talleres de cultura ciudadana. • Creación de estrategia digital para apoyar las grandes apuestas en educación del Distrito. • Visibilización de estrategias y programas que se desarrollan en las instituciones educativas. • Visibilización de alianzas y estrategias por laeducación de Barranquilla. • Acompañamiento y visibilización de estrategias y convenios con fundaciones y operadores. • Apoyo a las publicaciones de las cuentas del alcalde y la Alcaldía de Barranquilla en cuanto atemas de educación. • Apoyo en la elaboración de respuestas para las redes del alcalde, Jaime Pumarejo. • Administración del canal de YouTube de la Secretaría de Educación de Barranquilla y canal de literatura de la secretaria de Educación. • Adaptación audiovisual de podcast para el Youtube de la Secretaría de Educación en sus grandes apuestas de literatura, inglés, entre otros.
• Apoyar la redacción de textos y producción de contenidos para losmedios 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: • Publicaciones en redes sociales de noticias o boletines sacados en la página web de la Secretaría de Educación. • 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. • Benchmarking con cuentas de las diferentesdependencias de la Alcaldía de Barranquilla. • Monitoreo de redes sociales de la Secretaría deEducación. • Respuesta a usuarios a través de redes socialesde la Cuenta de la Secretaría de Educación y proveer respuestas de la cartera a redes alcalde. • Creación y cumplimiento de una estrategia de redes para el posicionamiento de las cuentas dela Secretaría de Educación.

CE

• 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 enlas redes sociales. • Apoyo a campañas solicitadas por la secretaría de Educación. • Apoyo en pregrabados y lanzamientos en vivo através de Facebook para la secretaría Distrital deEducación.

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