Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2023-0304 de 23 de febrero de 2023

Plazo de Ejecución -Desde: 23/02/2023- Hasta: 31/12/2023

Nombre y Apellido del Contratista: Sergio Andrés Mächler Vargas

No. Documento de Identificación: 1140882751

Periodo: Correspondiente del 23 de NOVIEMBRE al 22 de DICIEMBRE de 2023

No. de Pago: 10

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
• Fortalecer las comunicaciones internas a través de la creación de campañas, mensajes masivos y otro tipo de contenidos.	• Asignación de espacio en el portal educa para las guías didácticas que desarrollarán durante el regreso a clases desde la casa, los estudiantes de las instituciones educativas distritales. • Creación de estrategias para que los funcionarios y contratistas consuman más el boletín de gestión de calidad. • Apoyo en la producción del boletín de gestión de calidad. • Revisión del boletín de gestión de calidad para su pronta difusión a contratistas y funcionarios de la Secretaría de Educación. • Creación y difusión de correo masivo a rectores, coordinadores sobre el cierre del programa Soy Bilingüe, que se realizó en la Fábrica de Cultura. • Creación y difusión de correo masivo a rectores, coordinadores sobre el cierre de la revolución educativa en la IED Alexander Von Humboldt. • Creación y difusión de tarjeta de navidad y fin de año para los funcionarios, contratistas de la Secretaría Distrital de Educación. • Creación y difusión de mensaje a rectores, coordinadores y docentes deseándoles una feliz navidad y un próspero año nuevo.

• Redacción de contenidos para difusión interna y externa.	Administración y creación de contenidos para el portal web institucional, así como la redacción y producción de contenidos para redes sociales: • Apoyo en el manejo de la red social Facebook de la Secretaría de Educación para aclarar dudas e inquietudes a la comunidad educativa. • Publicación de nota en la página web de la Secretaría Distrital de Educación sobre la graduación de los más de 2.300 estudiantes de Universidad al Barrio. • Publicación de nota en la página web de la Secretaría Distrital de Educación sobre la entrega del mejor colegio público de Colombia, en menos de 3 semanas. La Humboldt estrenará infraestructura nueva. • Publicación de nota en la página web de la Secretaría Distrital de Educación sobre el aumento del puntaje global de los estudiantes en las Pruebas Saber 11. • Publicación de nota en la página web de la Secretaría Distrital de Educación sobre las obras de infraestructura educativa que se entregaron en la Escuela Normal Superior del Distrito.

• Realizar la producción y preproducción de los contenidos audiovisuales que se ejercen para las redes sociales de la Secretaría Distrital de Educación	• Producción de video sobre los avances en Educación en los últimos 4 años. • Producción de video de la graduación de los más de 2.000 estudiantes de Universidad Al Barrio en el Sugar Baby. • Producción de video de estudiantes contando sus más grandes deseos en el día de las velitas. • Producción de video de estudiantes recibiendo apoyo socioemocional gracias a nuestra estrategia de convivencia escolar. • Producción de video de estudiantes participando del concurso de lectura que se llevó a cabo en el colegio La Salle. • Producción de video de docentes que viajaron a la India para mejorar sus habilidades en inglés. • Producción de video de aumento de puntaje global en las Pruebas Saber 11. • Producción de video de despedida de la secretaria Bibiana Rincón, por parte de funcionarios y contratistas.
Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas.	• Acompañamiento a la secretaria de Educación, Bibiana Rincón, en todos los eventos que se requiera. • Coordinación y elaboración de entrevistas sobre las notas más relevantes de la Secretaría de Educación. • Apoyo en eventos o campañas solicitadas por la secretaria 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.



Sergio Andrés Mächler Vargas
Contratista