Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato CD-05-2025-0648 de Febrero 01 de 2025

Plazo de Ejecución - Desde: 13/02/2025 - Hasta: 31/12/2025

Nombre y Apellido del Contratista: SHEYLA VANESSA PEREZ GRAVINI

No. Documento de Identificación: 1.192.802.561 De Barranquilla

Periodo: correspondiente al periodo julio de 2025

No. de Pago: 06

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Coordinar, asistir y participar en los diferentes eventos organizados por las distintas áreas de la Secretaría Distrital de Educación, en el marco del proyecto de Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla	• Se asistió y participó a los eventos en el marco de la OCDE (8-11 julio) • Se asistió, coordinó y participó de la visita a Audacia con los integrantes de la OCDE (10 julio) • Se asistió al primer día de clase de las IED Pies Descalzos y IED Comunitaria Metropolitana (14 julio) • Se asistió al evento regreso a clases seguro IED Villas de San Pablo (14 julio) • Se asistió, coordinó y participó del evento primera piedra • Se asistió, coordinó y participó en la primera piedra del colegio Villa Cordialidad (15 julio) • Se participó del evento encuentro con empresarios del modo emprende en el marco de escuelas emprendedoras (16 julio) • Se asistió en el taller de prepensionados del área de bienestar docente (16 julio) • Se asistió a inauguración de comunidades energéticas en la IED San Luis Gardenias (18 julio) • Se asistió al taller de primeros auxilios psicológicos para docentes (21 julio) • Se asistió a la visita de la IED Mayor de Barranquilla para revisar la infraestructura (22 julio) • Se asistió a la visita de la IED Inocencio Chinca (22 julio) • Se asistió, coordinó y participó al Shark Tank del programa Buenfluencers (23 julio) • Se asistió, coordinó y participó al foro edutcativo territorial (24 julio) • Se asistió a la clausura de Colombia Líder (25 julio)
Redactar textos y producir contenido para los medios institucionales del Distrito, tales como: boletines internos, pantallas informativas internas, carteleras, portal web institucional y manejo de base de datos.	• Redacción de guiones para la socialización en medios digitales sobre la política pública de juventudes 2025. • Redacción de guiones para grabaciones de contenido de la secretaría de educación. • Redacción de copy para piezas informativas sobre los programas y eventos de la secretaría de educación.

Asistir, monitorear y realizar seguimiento continuo a las redes sociales de la Secretaría Distrital de Educación	• Se realizó el seguimiento mensual a las noticias sobre educación en las redes sociales para identificar posibles crisis, noticias positivas y oportunidades. • Se monitorearon los contenidos publicados en redes sociales para identificar tendencias, posibles mejoras, y contenido que genere más tráfico. • Se monitoreó la actividad en redes sociales del alcalde para la divulgación de noticias priorizadas y eventos. • Se publicó contenido diario durante el mes de junio en las redes sociales, lo cual incluyen reels, post y contenido por historias en las plataformas de Instagram, Tiktok, Facebook y X. • Se contestó y se realizó seguimiento a los mensajes directos y comentarios en redes sociales.
Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el correcto desarrollo del proyecto de Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla	• Durante el mes de julio se coordinó la producción de contenido digital en las instituciones educativas del Distrito, en las cuales se documentaron experiencias de los estudiantes y los docentes. • Se aseguró que todo el material cumpla con los lineamientos de imagen de marca de la Alcaldía, trabajando en conjunto con el equipo de comunicaciones. • Se mantuvo una comunicación constante con la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía y Gerencia de Ciudad, alineando estrategias y garantizando la coherencia del mensaje institucional. • Se participó en reuniones de seguimiento con los proyectos de la Secretaría de Educación, como +Educación +Innovación, Escuelas emprendedoras, convocatoria de RIWI, bilingüismo, Barranquilla es Leer, Buenfluencers y aliados estratégicos, asegurando una difusión adecuada y alineada con los objetivos institucionales. Así como también, se respondieron las solicitudes de revisión de marca en el correo electrónico. • Se trabajó en conjunto con la gerencia de ciudad en el manejo comunicacional de la estretegia de convocatoria de política pública de juventudes.
Crear contenido para las redes sociales de la Secretaría de Educación que proyecte las diferentes estrategias de calidad educativa del Distrito.	• Se creó contenido sobre estudiante gimnasta (7 julio) • Se creó contenido sobre la OCDE (8-11 julio) • Se creó contenido sobre Barranquilla es leer (14 julio) • Se creó contenido sobre el día mundial de las habilidades de la juventud (15 julio) • Se creó contenido sobre los comedores comunitarios (todos los sábados del mes) • Se creó contenido sobre apoyo psicosocial de bienestar docente (16 julio) • Se creó contenido sobre el bootcamp de bilingüismo (17 julio) • Se creó contenido sobre el día de la independencia (20 julio) • Se creó contenido sobre el evento para disminuir la deserción escolar (21 julio) • Se creó contenido Riwi y el programa +Educación+Innovación (22 julio) • Se creó contenido sobre Shark tank buenfluencers (23 julio)

	• Se creó contenido sobre el foro educativo territorial (24 julio) • Se creó contenido sobre la clausura de Colombia Líder (25 julio)

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.



_____
SHEYLA VANESSA PEREZ GRAVINI
Contratista