

Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2025-5353

Plazo de Ejecución -Desde: 07-07-2025-Hasta: 31/12/2025

Nombre y Apellido del Contratista: DAYANA MARGARITA MALO ANDRADE

No. Documento de Identificación: 1140900321

Periodo: PAGO FINAL A TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025

No. de Pago: 06

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. Asesorar en el fortalecimiento de las comunicaciones internas a través de la creación de campañas, mensajes masivos y otro tipo de contenidos inherentes a la secretaría distrital de educación.	Se revisaron los avances del componente gráfico de la metodología de escucha social implementada para las instituciones educativas que hacen parte del proyecto de Prestación del Servicio Educativo. Expuse los lineamientos visuales que desarrollé para garantizar una identidad clara, homogénea y alineada con la narrativa institucional. Presenté tres propuestas de diagramación para las piezas base: encuesta comunitaria, fichas de caracterización y poster de socialización preliminar. La retroalimentación se centró en lograr que el contenido fuese fácil de entender para familias y estudiantes, sin perder los elementos distintivos de la Secretaría
2. Desarrollar la redacción de contenidos para difusión interna y externa en la secretaría distrital de educación.	Redacción de guiones para grabaciones de contenido de la secretaría de educación y alcaldía de Barranquilla. Redacción de copy para piezas informativas sobre los programas y eventos de la secretaría de educación.
3. Realizar la producción de los contenidos audiovisuales que se ejercen para las redes sociales de la Secretaría Distrital de Educación	Durante el mes de diciembre 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.
4. Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas.	Se publicó contenido diario durante el mes de agosto 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.

5. Realizar acompañamiento en los diferentes eventos organizados por las distintas áreas de la Secretaría Distrital de Educación.	Durante el mes 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, así como eventos internos y externos de las IED. • 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, X-traordinarios 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 estrategia de convocatoria de política pública de juventudes.
6. Cumplir con las demás actividades de asistencia técnica que le sean asignados en temas relacionados con la cobertura del sistema educativo dentro del proyecto de prestación del servicio.	Se creó contenido sobre la participación del alcalde sobre los comedores en beneficio de los niños de los barrios focalizados. El equipo audiovisual solicitó orientación sobre cómo adaptar la identidad visual a formatos verticales de TikTok e Instagram. Presenté un set de guías rápidas con recomendaciones de encuadre, fondos, barras informativas y uso del color corporativo en formatos 9:16. Este material será incorporado al manual de identidad digital. Compromisos adquiridos: Entregar guía rápida para formatos 9:16 en redes sociales. Solicitar revisión previa de todos los videos antes de publicación. Continuar verificando el uso de logos y márgenes institucionales.



DAYANA MARGARITA MALO ANDRADE
Contratista