Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. **DATOS GENERALES**

No. De Contrato CD-05-2025-3932.

Plazo de Ejecución Desde: 02-05-2025 **Hasta:** 17-12-2025

Nombre y Apellido del Contratista: DIANA DUNCAN GARRIDO

No. Documento de Identificación: 32735239 de BARRANQUILLA, ATLANTICO

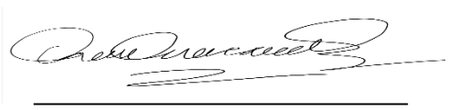
Periodo: Correspondiente "al pago final de contrato de 2025"

2. **INFORME DE ACTIVIDADES**

Obligación Contractual	Producto
Asesorar en el fortalecimiento de las comunicaciones internas a través de la creación de campanas, mensajes masivos y otro tipo de contenidos inherentes a la secretaria distrital de educación.	Se logro el diseño de las campañas internas para promover la participación de los funcionarios. Realización de nuevos de mensajes masivos e informativos sobre procesos, logros y actividades institucionales. Se llevo a cabo la coordinación con las diferentes áreas el contenido y los canales de difusión más adecuados (correo institucional, boletines, carteleras, etc.).
Desarrollar la redacción de contenidos para difusión interna y externa en la secretaria distrital de coacción	Continuo con los boletines informativos, notas de prensa y comunicados institucionales. Redacción de contenidos para redes sociales y la página web de la Secretaría. Se logro adaptar el lenguaje y el tono según el público objetivo (funcionarios, comunidad educativa, medios, etc.)
Realzar acompañamiento en los diferentes eventos realizados por las distintas áreas de la secretaria	Realización de labores como apoyo en eventos institucionales, Seguimiento de las actividades administrativas requeridas para el desarrollo de las estrategias de comunicación. Coordinación logística, registro de actividades y entrega oportuna de documentación necesaria para la correcta ejecución de los procesos internos.
Atender los tramites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas	Elaboración de informes, solicitudes y demás documentos administrativos que respaldaron las actividades comunicativas. Se garantizó la correcta documentación y archivo de los procesos.
Desempeña las demás funciones que le sean asignadas en virtud del Proyecto de Prestación d Servicios educativos en el distrito de Barranquilla.	Se apoyaron iniciativas complementarias del proyecto según las necesidades identificadas.

	Se participó en reuniones de seguimiento y evaluación de resultados. Se propusieron mejoras y estrategias de comunicación alineadas con los objetivos del proyecto.

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.



FIRMA
DIANA MARGARITA DUNCAN GARRIDO
C.C. 32735239.Contratista