1. **DATOS DEL CONTRATO**			
Contratista:	**Juan Carlos Vásquez Yepes**		
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER EL RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y LÍDERES DE OPINIÓN, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE COMUNICACIÓN ORIENTADAS AL POSICIONAMIENTO DE LOS TEMAS MISIONALES, ESTRATÉGICOS Y COYUNTURALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO		
Valor del Contrato:	El valor del contrato es CIENTO TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($131.250.000 MCTE) de los cuales DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($18.750.000) amparados con el CDP No 3304 del 17 de septiembre de 2025 y CIENTO DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($112.500.000) amparados con el CDP de vigencias futura N° 041 del 04 de agosto de 2025. Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.		
Forma de Pago:	1. Un primer pago proporcional sobre la base de DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($12.500.000) por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar. 2. Pagos mensuales iguales por el valor de DOCE MILLONES QUINIENTOS PESOS MCTE ($12.500.000) durante la ejecución del contrato. 3. Un pago final sobre la base de DOCE MILLONES QUINIENTOS PESOS MCTE ($12.500.000) por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.		
Plazo:	El plazo del contrato será hasta el (30) de (09) de (2026) y a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En todo caso, la fecha de Inicio no podrá ser anterior al (16) de (11) de (2025).		
Modificaciones:	N/A		
Fecha de Inicio:	20/11/2025	**Fecha de Terminación:**	30/09/2026
Dependencia:	Oficina Asesora de Comunicación y Prensa		
Supervisor - Cargo:	María Juliana Silva Amado Jefe de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa		

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
1. • Gestionar e implementar el plan de relacionamiento con medios de comunicación masivos, alternativos, independientes y estudiantiles, promoviendo espacios de divulgación continua sobre la gestión misional y estratégica de la Secretaría de Educación del Distrito.	Gestioné el debido relacionamiento con periodistas, editores y jefes, buscando siempre el posicionamiento de la Secretaría de Educación. De manera constante se hizo contacto para mostrar la gestión de la entidad, generando publicaciones en medios: nacionales, locales y comunitarios. Uno de estos productos fue: https://www.eltiempo.com/bogota/puerta-a-puerta-por-la-educacion-asi-avanza-la-busqueda-de-poblacion-desescolarizada-en-bogota-3515527	Se relacionan en el siguiente link: Obligación 1
2. Identificar temas estratégicos y coyunturales relevantes para la entidad, estructurando una agenda semanal de medios y promoviendo su cobertura mediante acciones de comunicación que garanticen su difusión oportuna y en profundidad, en medios masivos y especializados.	Identifiqué, en el periodo, a través de grupos de whatsapp, los temas relevantes y de interés para los medios de comunicación durante el mes de diciembre Además, atendiendo las indicaciones de la jefe de oficina, María Juliana Silva, se logró divulgar distintos anuncios y programas de la entidad.	Se relacionan en el siguiente link: Obligación 2
3. Interactuar de forma permanente con medios de comunicación y grupos de interés, internos y externos, atendiendo sus requerimientos informativos y facilitando el posicionamiento de los programas, políticas y resultados institucionales.	Interactúe y atendí diferentes requerimientos de los periodistas, relacionados con la entidad, tales como solicitudes de datos, declaraciones y boletines de prensa. Algunas de estos requerimientos fueron:	Se relacionan en el siguiente link: Obligación 3

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
	- Proceso de matrículas año 2026 - Proceso transición aulas de apoyo -Insumos construcción colegio General Santander	
4. Convocar y suministrar información a medios y periodistas sobre eventos, programas y actividades de la SED, mediante comunicados de prensa, boletines, piezas multimedia y demás materiales informativos definidos por la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa.	Convoqué y suministré material a periodistas, para alimentar sus contenidos. Se citó a medios de comunicación para explicarles cómo avanza el proceso de matrículas para el año 2026. Y se suministró información de la entidad por medio de comunicados de prensa, acompañados de material para alimentar estos contenidos. Algunos fueron: - Proceso de matrículas - Búsqueda Activa de nuevos estudiantes.	Se relacionan en el siguiente link: Obligación 4
5. Realizar monitoreo permanente de medios tradicionales y digitales, identificando contenidos relacionados con el Sector Educación de Bogotá, tendencias de opinión, desinformación, riesgos reputacionales y percepciones relevantes para la gestión institucional.	Generé reporte de las diferentes noticias del sector, en particular, las que involucran a la Secretaría de Educación. El monitoreo permitió revisar y evaluar si la información podía o no, comprometer la reputación de la entidad. Adicionalmente este reporte lo envíe tanto en la mañana como en la tarde, a través de	Se relacionan en el siguiente link: Obligación 5

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
	WhatsApp al grupo de directivos de la entidad, entre semana y fines de semana.	
6. Elaborar informes cualitativos y cuantitativos sobre acciones de relacionamiento con medios, y apoyar la consolidación de los reportes mensuales y trimestrales del Plan Operativo Anual – POA, en articulación con el equipo de comunicaciones.	En el presente periodo no se me pidió realizar este tipo de informes.	Se relacionan en el siguiente link: N/A
7. Ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, que sean asignadas por la supervisión del contrato, siempre que se alineen con las competencias misionales de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa.	Se cumplió con esta obligación, teniendo comunicación constante con la Jefe de Oficina, atendiendo sus requerimientos y necesidades.	Se relacionan en el siguiente link: N/A

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

ITEM	PERÍODO PAGO (mm/aaaa)	FECHA DE PAGO (dd/mm/aaaa)	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV	ENTIDAD
SALUD	11/2025	04/12/2025	$273.600	SANITAS EPS
PENSIÓN	11/2025	04/12/2025	$213.800	COLPENSIONES
ARL	11/2025	04/12/2025	$41.700	SURA

4. ESTADO RADICACIÓN DE CORRESPONDENCIA

Una vez revisado el aplicativo de seguimiento de la correspondencia a cargo del contratista, se identificó que SI ___ NO _X_ se encuentran radicados pendientes a la fecha, para el período objeto del presente informe.

5. DECLARACIÓN ESPECIAL

El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como los pagos efectuados en el marco del

Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI. Esta declaración se realiza bajo la responsabilidad del contratista.

La supervisión verificó el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista, en virtud de lo cual se establece la procedencia de la autorización del pago/ desembolso No. 02, el cual corresponde a ($12.500.000 m/cte). A la fecha el porcentaje de ejecución es: 13%.

Fecha de elaboración: 05-01-2026

JUAN CARLOS VÁSQUEZ YEPES
Contratista

Vo.Bo
MARÍA JULIANA SILVA AMADO