Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2026-6214

Plazo de Ejecución - Desde: 30/01/2026 - Hasta: 29/07/2026

Nombre y Apellido del Contratista: Edgar Armando Sanchez Sanchez

No. Documento de Identificación: C.C No. 72264447 de Barranquilla

Periodo: 28 de Febrero al 31 de Marzo 2026

No. de Pago: 02

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 secretaria distrital de educación.	• Se realizó acompañamiento, seguimiento y asistencia a las distintas actividades y agenda programada en las Instituciones Distritales. Realizando la respectiva asesoría y funcionamiento de los mismos. • Se llevó a cabo la grabacción, producción y seguimiento, de los planes digitales, de cada Proyecto missional de la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla-
2. Desarrollar la redacción de contenidos para difusión interna y externa en la secretaria distrital de educación	• Se realizó apoyo, seguimiento, y también se brindó la asesoría en la producción y realización de la agenda asignada (eventos, actividades, reuniones y demás), de la secretaría de educación distrital. • Se Redacto contenidos para su difusión tanto interna como externa, garantizando coherencia, claridad y pertinencia en los mensajes emitidos por la Secretaría Distrital de Educación..

3. Realizar la producción de los contenidos audiovisuales que se ejercen para las redes sociales de la Secretaría Distrital de Educación	• Como representante de la Secretaría Distrital de Educación, participé en el seguimiento, preproducción, producción y posproducción, requerido en las distintas actividades. • Se brindó acompañamiento institucional y apoyo a las actividades desarrolladas durante cada evento.
4. Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas.	• Se acompañó los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, brindando apoyo en la gestión documental, seguimiento de procesos y cumplimiento de requerimientos internos. Esta labor permitió garantizar el adecuado desarrollo de las actividades asignadas y el cumplimiento de los tiempos establecidos.
5. Realizar acompañamiento en los diferentes eventos organizados por las distintas áreas de la Secretaría Distrital de Educación.	• Se realizó acompañamiento en los diferentes eventos organizados por las distintas áreas de la Secretaría Distrital de Educación, apoyando tanto en aspectos logísticos como comunicacionales. Esto incluyó la cobertura de eventos, registro fotográfico y audiovisual, así como la difusión de las actividades realizadas, contribuyendo a la visibilización de la gestión institucional..
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas en virtud del Proyecto de Prestación de Servicios Educativos en el distrito de Barranquilla.	• Desempeñé las demás funciones que me fueron asignadas en el marco del Proyecto de Prestación de Servicios Educativos en el distrito de Barranquilla, demostrando disposición, compromiso y capacidad de adaptación frente a las necesidades de la entidad y los requerimientos del servicio.

Anexos

1. **Formato de interventoría firmado por el supervisor.**
2. **Fotocopia de los aportes obligatorios de salud, pensión y ARL del periodo, según las obligaciones del contrato.**



EDGAR ARMANDO SANCHEZ SANCHEZ
Contratista