Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato CD-05-2026-5730

Plazo de Ejecución Desde: 29-01-2026 **Hasta:** 28-07-2026

Nombre y Apellido del Contratista: Brenda Sofía Mancera Toro

No. Documento de Identificación: 1143122520 de Bogotá

Periodo: Correspondiente a un Tercer Pago del 29 de Marzo al 28 de Abril de 2026.

No. de Pago: 03/06

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
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.	Apoyé la elaboración y circulación de mensajes institucionales dirigidos al personal administrativo y operativo de la Secretaría Distrital de Educación, contribuyendo al fortalecimiento de la comunicación interna y a la difusión oportuna de información de interés institucional.
Desarrollar la redacción de contenidos para difusión interna y externa en la secretaria distrital de educación.	Redacté textos informativos, boletines y contenidos institucionales orientados a la divulgación de actividades, programas y lineamientos desarrollados por la Secretaría Distrital de Educación, garantizando claridad y coherencia comunicativa en los mensajes emitidos.
Realizar la producción de los contenidos audiovisuales que se ejercen para las redes sociales de la Secretaría Distrital de Educación	Apoyé el desarrollo de material audiovisual para redes sociales institucionales, participando en actividades de registro fotográfico y audiovisual, recopilación de contenido y apoyo en la edición de piezas comunicativas relacionadas con eventos y actividades del sector educativo.
Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas.	Ejecuté actividades de apoyo administrativo relacionadas con organización documental, actualización de información, atención de requerimientos internos y seguimiento a procesos necesarios para el funcionamiento operativo de la dependencia.
Realizar acompañamiento en los diferentes eventos organizados por las distintas áreas de la Secretaría Distrital de Educación.	Acompañé jornadas, reuniones y actividades institucionales lideradas por distintas áreas de la Secretaría Distrital de Educación, brindando apoyo logístico, organizativo y de registro durante el desarrollo de los eventos programados.
Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas en virtud del Proyecto de Prestación de Servicios Educativos en el distrito de Barranquilla.	Desarrollé actividades complementarias asignadas por la dependencia, orientadas al fortalecimiento de los procesos institucionales y al cumplimiento de las metas establecidas dentro del Proyecto de Prestación de Servicios Educativos del Distrito de Barranquilla.

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.



BRENDA SOFIA MANCERA TORO

C.C. 1.001.348.984

Contratista