Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato. CD-05-2021-3260

Plazo de Ejecución Desde: 19/05/2021 Hasta**:** 31-12-2021

Nombre y Apellido del Contratista: ALBERTO DANTE VIVERO BOLAÑO

No. Documento de Identificación: 72224855

Periodo: Correspondiente a OCTUBRE de 2021

No. de Pago: 06

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
• Apoyar la elaboración de informes de gestión y de actividades relacionadas con la dependencia.	1. El día 1 de octubre de 2021 se envía informe a la líder de acceso correspondiente al trabajo de asignación de cupos. 2. El día 4 de octubre de 2021 se envía informe a la líder de acceso en el cual se detalla la asignación de cupos del archivo: Formato lista de espera. 3. El martes 5 de octubre se envía informe de gestión correspondiente al trabajo de: Asignación digitación GECOB. 4. El día 6 de octubre se envía a la líder de acceso oficios de inscripción. 5. Los días 7 y 8 de octubre de 2021 se envían oficios de inscripción y reporte de comunicación con acudientes informe reportado a líder de acceso. 6. Los días 11, 13 y 15 de octubre se envían a líder de acceso informe con los oficios y reporte de comunicación con acudientes del archivo: “solicitud de cupo pendientes-sistema educativo oficial” 7. Los días 19 y 21 de octubre de 2021 se envían a líder de acceso informe de gestión detallando los oficios y reporte de comunicación en base a archivo:” consolidado de solicitudes de cupo vigencia 2022. 8. El día 25 de octubre de 2021 se envía a líder de acceso informe con los oficios y reporte de comunicación con acudientes del archivo: “consolidado solicitudes de cupo vigencia 2022”.

• Cumplir con las demás actividades de asistencia técnica que le sean asignados en temas relacionados con la oficina que sea asignado.	1. Los días 1,5 y 7 de octubre de 2021 se desarrolla de manera presencial en la oficina de secretaria distrital de educación el trabajo de asignación y digitación GECOB realizando las asignaciones de cupo de los archivos :"Formato lista de espera" y "solicitudes de cupos pendientes sistema educativo oficial" labor en la cual se generan los oficios correspondiente a cada asignación y se establece comunicación telefónica con los acudientes para completar y confirmar datos e informarles de las asignaciones a las instituciones educativas distritales correspondientes. 2. Los días 4, 6 y 8 de octubre de 2021 se continua con el trabajo de asignaciones de manera virtual. 3. Los días 11, 13 y 15 de octubre se continua en la oficina de secretaria distrital de educación con el desarrollo del trabajo asignación de cupos con base en el archivo:" solicitudes de cupo pendientes-sistema educativo oficial - CILM" labor llevada a cabo con éxito. 4. Los días 19, 21 y 25 de octubre continuamos con el trabajo de asignación de cupos en la oficina de secretaría distrital de educación con base en el archivo "consolidado de solicitudes de cupo vigencia 2022", donde se generan los oficios de las asignaciones y se establece comunicación telefónica con los acudientes para informarles el estado de su solicitud e institución a la cual fue asignado(a), labor realizada con éxito.
• Apoyar los procesos del cargue y caracterización de la información de los estudiantes en el SIMAT partir del proceso de verificación en campo	1. En el desarrollo de la actividad de asignación de cupos en este mas de octubre se utilizó la plataforma GECOB para llevar a cabo el proceso de cargue de información de los datos requeridos para el trabajo. 2. Se continua en SIMAT como apoyo para la actualización y confirmación de información de estudiantes.
	. 1. Se recibe por parte del coordinador asignación del trabajo: "asignaciones y digitación GECOB" con el cronograma de la actividad.

•Asistir a actividades de capacitación, comités, mesas de trabajo y demás espacios que le sean asignados según el objeto de sus funciones.	2 El día 1 de octubre se recibe capacitación por parte de líder de acceso para el trabajo de asignación y digitación GECOB en la cual se recibe información a tener en cuenta para el desarrollo del trabajo, también se recibe el archivo:" Formato lista de espera SED BAQ" como base de datos de la actividad. 3 El día 11 de octubre se recibe por parte del coordinador información referente al trabajo de listas informando la continuidad de la actividad de asignación de cupos. 4 El día 27 de octubre de 2021 se recibe capacitación para el desarrollo del trabajo de asignación de cupos en atención al ciudadano.

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.



_____

ALBERTO DANTE VIVERO BOLAÑO
C.C. 72224855

Contratista