| PLAN DE TRABAJO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 2022 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **OBJETO:** PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO A TRAVÉS DE ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS ACADÉMICOS Y DE COMUNICACIÓN Y EN LOS DIFERENTES APLICATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL CENTRO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL-CASANARE | | | | | |
| **CONTRATISTA:** MONICA PATRICIA RODRIGUEZ CHAPARRO | | | **C.C.** 1.118.561.307 DE YOPAL | | |
| **CELULAR:** 3214439965 | | | **CORREO:** monicaprcsst@hotmsil.com | | |
| N° **CONTRATO:** 1001.84.0454.2022 | **PLAZO DE EJECUCIÓN:** 10 meses | | **VALOR DEL CONTRATO: $14.000.000** | | |
| **FECHA INICIO:** 04 de febrero de 2022 | | | **FECHA FIN:** 03 de diciembre de 2022 | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL CENTRO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL, CASANARE | | | | | |
| **N°** | **ACTIVIDADES** | **DESARROLLO** | **LUGAR y/o MEDIO** | **RECURSOS** | **PERIOCIDAD** |
| 1 | Realizar acciones para actualizar las bases de datos y sus respectivos soportes en desarrollo de la gestión del servicio educativo. | Consolidar la información y registrarla en las bases de datos que dispone la Institución Educativa. | En las bases de datos que requiere el registro y que se encuentran en la Institución Educativa. | Físicos y tecnológico: computador, servicio de internet, impresora, escáner, documentos. | Diario. |
| 2 | Generar registro y control de matrícula y de las estrategias de permanencia en los diferentes aplicativos academicos y de comunicacion de la instiución educativa para el sostenimiento de la tasa de cobertura de la Entidad Territorial Certificada | Consolidar y revisar la información a reportar, realizar registro en la plataforma SIMAT y realizar seguimiento y control a la información registrada. | SIMAT con usuario de la Institución Educativa. | Físicos y tecnológico: computador, impresora, servicio de internet, correo electrónico, teléfono, documentos. | Diario. |
| 3 | Causar los reportes e informes académicos de los estudiantes de la Institución Educativa en el marco de la prestacion del servicio educativo | Mantener actualizado la base de datos o sistema para posteriormente generar los reportes e informes académicos de los estudiantes de la IE. | Base de datos, SIMAT, y demás plataformas de la IE. | Físicos y tecnológico: computador, impresora, servicio de internet, correo electrónico, teléfono, documentos. | Mensual |
| 4 | Las demas actividades inherentes al objeto contractual | Realizar las acciones de apoyo administrativo que le sean solicitadas en la Institución Educativa y la supervisión de la SEM. | Sistemas, archivo, bases de datos, documentos, entre otros. | Físicos y tecnológico: computador, impresora, servicio de internet, correo electrónico, teléfono, documentos. | Diario. |

La presente se expide a los 04 de febrero de 2022.

MONICA PATRICIA RODRIGUEZ CHAPARRO
CONTRATISTA

DEGNY YINETH ANZUETA VEGA
SUPERVISOR(A)