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 BRAULIO GONZALEZ SEDE CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL-CASANARE					
CONTRATISTA: DEIBY PEREZ FERNANDEZ			**C.C.** 47.440.825 DE YOPAL		
CELULAR: 3118412324			**CORREO:** deybi_perez15hotmail.com		
N° **CONTRATO:** 1001.84.0451.2022	**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 10 meses		**VALOR DEL CONTRATO: $14.000.000**		
FECHA INICIO: 01 de febrero de 2022			**FECHA FIN:** 30 de noviembre de 2022		
INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL BRAULIO GONZALEZ SEDE CENTRAL 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 01 de febrero de 2022.

DEIBY PEREZ FERNANDEZ
CONTRATISTA

DEGNY VINETH ANZUETA VEGA
SUPERVISOR(A)