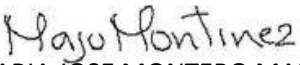
Barranquilla,

Doctora
Gianny Warff Samper
Jefe Oficina de Gestión Administrativa Docente
Supervisora
Secretaría Distrital de Educación.

Yo, MARIA JOSE MONTERO MARTINEZ con C.C No. 1.192.769.625 de Valledupar permito presentar a usted el informe en virtud del contrato No. CD-05-2022-0293 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE BARRANQUILLA, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE FOMENTEN EL ACCESO Y PERMANENCIA A LA EDUCACION SUPERIOR COMO "UNIVERSIDAD AL BARRIO, correspondiente al período del mes de Junio de 2022.

Obligación Contractual	Producto
1. Apoyo administrativo en los procesos que se requieran al interior de la Secretaria.	Brindar apoyo durante este periodo en los procesos administrativos del área de Planta y Personal.
2. Apoyar en el seguimiento y actualización del Sistema de información y/o archivo de la Secretaria Distrital de Educación.	Se brindó apoyo en la revisión de Novedades ingresadas al sistema de información. Asistencia en los insumos para los reportes a solicitudes internas de GAD y entes de control. Apoyo en la parametrizacion del sistema de información.
3. Acompañar la digitalización de los documentos de los diversos procesos que le sean asignados por el supervisor.	Se apoyó la digitalización de los actos administrativos generados en el periodo.
4. Apoyo operativo en las diversas actividades de la Secretaria Distrital de Educación en que sea requerido.	Verificar los documentos expedidos por el área de Planta y Personal con la finalidad que sean anexados a las historias de los Docentes. Mantener los actos administrativos proyectados por el área de Planta y Personal a disposición de toda la oficina para adelantar cualquier tipo de trámite. (nombramiento, traslado, licencias, etc.)
5. Ingresar la información en el aplicativo para la elaboración de la base de datos de los estudiantes de grado 11 en la presente vigencia.	No se realizó esta actividad para este periodo
6. Apoyar el seguimiento a las actividades relacionados con los proyectos de Educación Superior.	Se brindó apoyo al programa de Educación superior en este periodo mediante el apoyo al seguimiento diario a las actividades desarrolladas en las Sedes donde funciona el

	programa Universidad al Barrio. Apoyo en la atención a usuarios que solicitan información de los Programa de Educación Superior en la Secretaria Distrital de Educación. Revisión de las AZ de cada una de las sedes donde se encuentra el programa de Universidad al Barrio. . Aportes de insumos para la elaboración del informe de Gestión.
7. Asistir y participar en las reuniones internas como externas relacionados con el objeto contractual.	Se asistieron a diversas reuniones internas con temas relacionados a las diferentes tareas a desarrollar durante el periodo de Junio.



MARIA JOSE MONTERO MARTINEZ
C.C No. 1.192.769.625 de Valledupar