Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

Nro. De Contrato: CD-05-2022-0094

Plazo de Ejecución - Desde: 18/01/2022 - Hasta: 31/12/2022

Nombre y Apellido del Contratista: ADALINA FONSECA MIRANDA

No. Documento de Identificación: 22.515.385

Periodo: Correspondiente a JUNIO de 2022

Nro. de Pago: 06

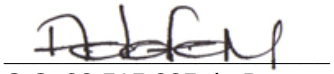
2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas.	➢ Basados en los requisitos legales y en los establecidos por la Secretaría de Educación que través, de los Decretos, Resoluciones, Circulares y orientaciones vía web, se desarrollan las actividades correspondientes a la prestación del Servicio de Educación Formal para Adultos (Jornada Nocturna) y Grupos Juveniles Creativos. ➢ Validar la información de los cohortes de matrícula, establecidos por la oficina de Cobertura. ➢ Realizar visitas de verificación de la prestación del servicio en compañía.
2. Asistir a actividades de capacitación, comités, mesas de trabajo y demás espacios que le sean asignados según el objeto de sus funciones.	➢ Asistir a las mesas de trabajo programadas por el operador (CODETEC) para la prestación del servicio educativo de la Educación Formal para Adultos (Ciclo 5) y Centros de Vida. ➢ Asistir a las reuniones programadas por las diferentes mesas que hacen parte del Consejo de Política Social. ➢ Coordinar la tercera sesión de la Mesa de Derecho al Desarrollo y la Ciudadanía. ➢ Asistir al comité de Pobreza Extrema
3. Apoyar los procesos de cargue y caracterización de la información de los estudiantes en el SIMAT a partir del proceso de verificación en campo.	➢ Verificar que las IED habilitadas para la prestación del servicio educativo formal para adultos y grupos juveniles, cuenten con la información cargada oportunamente en el SIMAT. ➢ Validar la información registrada en el SIMAT durante los cohortes establecidos por la SED.

	➢ Verificar la información reportada en el informe de las auditorías realizadas a la prestación del servicio educativo.
4. Proyectar respuesta a las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por los contratistas y/o los rectores de las Instituciones Educativas Distritales.	➢ Responder de manera oportuna las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos de las IED y ciudadanía en general.
5. Cumplir con las demás actividades de asistencia técnica que le sean asignados en temas relacionados con la cobertura del sistema educativo.	➢ Apoyar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría de Educación.

Anexos

1. Formato de Interventoría firmado por el Supervisor.
2. Fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión y ARL de los períodos, según las obligaciones del contrato.



C.C. 22.515.385 de Barranquilla
CONTRATISTA