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 AGOSTO de 2022

Nro. de Pago: 08

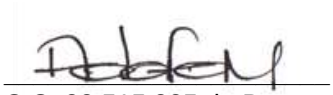
2. INFORME DE ACTIVIDADES

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 con los reportes de matrícula del mes de Agosto. ➢ Cargue de las Horas Extras aprobadas por la Oficina de Cobertura en el Sistema Integrado de Horas Extras SIHE.
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. ➢ Asistir al comité de Adulto Mayor, adscrita a la mesa de Equidad y Población Vulnerable. ➢ Programar reunión con Directivos Docentes Rectores, para socializar las actividades de clausura de las Personas Mayores, que reciben los servicios académicos en los Centros de Vida.
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. ➢ Verificar la información reportada en el informe de las auditorías realizadas a la prestación del

	servicio educativo y tomar las acciones pertinentes.
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 – Proceso de Cobertura. ➢ Asistir a las reuniones programadas por el proceso de Gestión Organizacional, en lo concerniente a Auditorías Internas de la SED.

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