## 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 SEPTIEMBRE de 2022

**Nro. de Pago**: 09

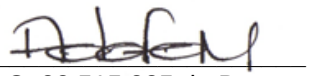
### 2. INFORME DE ACTIVIDADES

| 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.<br>➢ Validar la información con los reportes de matrícula del mes de Septiembre.<br>➢ 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.<br>➢ Asistir a las reuniones programadas por las diferentes mesas que hacen parte del Consejo de Política Social.<br>➢ Asistir al 3 tercer comité de Pobreza Extrema, adscrita a la mesa de Derecho al Desarrollo y la Ciudadanía.<br>➢ 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.<br>➢ Asistir a la Primera Sesión del Consejo de Política Social. |
| 3. Apoyar los procesos de cargue y caracterización de la | ➢ Verificar que las IED habilitadas para la prestación del servicio educativo formal para adultos y grupos |

| | |
|---|---|
| información de los estudiantes en el SIMAT a partir del proceso de verificación en campo. | juveniles, cuenten con la información cargada oportunamente en el SIMAT. |
| 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.<br>➢ Asistir a las reuniones programadas por el proceso de Gestión Organizacional, en lo concerniente a Auditorías Internas de la SED.<br>➢ Apoyar el proceso de Auditoria Interna de la SED, a través del proceso de verificación al proceso de Atención al Ciudadano. |

**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