Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2022-0186 de 13 de Enero de 2022.

Plazo de Ejecución - Desde: 13/01/2022 - Hasta: 31/12/2022

Nombre y Apellido del Contratista: MONICA ANDREA VELASQUEZ PEREZ

No. Documento de Identificación: 22.479.252

Periodo: Correspondiente a octubre del 2022

No. de Pago:9/11

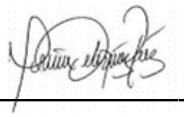
2. INFORME DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PRODUCTO
1. Apoyar el seguimiento a las estrategias del programa de bilingüismo que se generan en la oficina de Calidad Educativa, propendiendo por el mejoramiento continuo de las Instituciones Educativa Distritales.	• Revisar los reportes de asistencia de los beneficiarios (docentes y estudiantes) de cada una de las estrategias y depurar la información de los que han desertado. • Revisar y dar el visto bueno al informe de cuenta presentado por Itsa y Uninorte. • Consolidar la información del cierre de estrategias del British Council.
2. Apoyar la coordinación al equipo de mediadores bilingües y realizar seguimiento a las distintas tareas asignadas en el programa de bilingüismo.	• Hacer seguimiento al proceso de cuenta de Sandra Villanueva. • Verificar los informes de cuentas de los mediadores.
3. Asistir a las mesas de trabajo intersectoriales, donde intervienen actores del ecosistema de bilingüismo de la ciudad.	• Asistir a comité técnico con el Itsa y el British Council y la Uninorte. • Asistir a reunión de revisión de datos con el BC.. • Apoyar en el montaje de la visita con el embajador. De UK
4. Realizar acompañamiento a los mediadores bilingües y docentes de primaria que apoyan las Instituciones Educativa Distritales en las estrategias de bilingüismo.	• Informar sobre situaciones con los docentes al operador. • Reportar asistencias a las capacitaciones de Books & Books.
5. Realizar retroalimentación y elaboración de informes acerca de los procesos que llevan el programa de mediadores bilingües en las Instituciones Educativa Distritales.	• Revisar los informes de gestión de cada mediador para cada una de las estrategias y dar retroalimentación. • Reporte de la participación de cada IED en las estrategias para que cada mediador gestione con sus IED y de solución.

	• Entregar informes de ausencia y deserción de los beneficiarios de cada estrategia para que den reporte a los rectores de sus IED correspondientes.
6. Apoyar al fortalecimiento de la calidad, proyección, ejecución y seguimiento a las acciones de bilingüismo.	• Seguimiento e informe de cada una de las estrategias, envío de información a los operadores. • Revisión de los informes de cuenta por fases. • Seguimiento al cronograma de implementación establecido.
7. Generar informes de gestión realizada por los mediadores en cuanto a la intervención en bilingüismo en las Instituciones Educativa Distritales.	• Revisar informe de auditoría a los Mediadores y dar retroalimentación. • Actualizar el Plan de Acción.

Anexos

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



MONICA ANDREA VELASQUEZ PEREZ
Contratista