Barranquilla, diciembre de 2022.

Doctora:
MARIA CATALINA UCROS GOMEZ
Secretaria de Educación
Supervisor Contrato

Asunto: Informe de actividades desarrolladas, correspondiente al periodo comprendido entre el noviembre - diciembre del 2022.

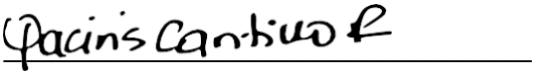
Durante el periodo mencionado en el asunto se efectuaron las actividades tendientes al cumplimiento de mis obligaciones contractuales, de acuerdo a la siguiente descripción, así:

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
1. Coordinar en la Secretaría de Educación los proyectos relacionados con la implementación de las tecnologías de la Información y las comunicaciones TIC en las sedes educativas de los municipios no certificados del departamento del Atlántico	Reunión con operador UNE en la cual se revisó con el operador y la supervisión del contrato la ejecución de la prestación del servicio en las instituciones educativas.
2. Asesorar en los programas, proyectos y/o convenios de uso de los medios y nuevas tecnologías para el sector educativo.	• Revisión y gestión para la firma de la secretaria de educación de las actas de entrega proporcionadas por el operador del programa Computadores para educar en el marco del proyecto de entornos educativos digitales. • Apoyo a los rectores del departamento del Atlántico en relación con los casos recibidos en cuanto a la prestación del servicio de conectividad en las instituciones educativas del departamento del Atlántico, y de esta manera mejorar el servicio prestado.
3. Coordinar la implementación de los sistemas de información necesarios en la Secretaría de Educación, con el fin de mejorar los procesos internos.	• Apoyo al seguimiento técnico en el marco de las visitas técnicas que se realizaron en el marco del contrato referente a las salas de innovación que se vienen ejecutando en los municipios de Luruaco, Manatí, Baranoa, Galapa y Puerto Colombia.
4. Coordinar actividades de relacionadas con Gestión organizacional de la Secretaría de Educación.	• Revisión con el área se control interno de gobernación con el fin de programar los seguimientos al sistema de gestión de la calidad de la secretaría de educación en relación con las acciones de mejoramiento correspondientes a la auditoría realizada por ente certificador ICONTEC.
5. Responder requerimientos del MEN y atender a llamados a convocatorias en Bogotá o donde se establezca por parte del MEN.	• Atención a requerimiento enviado por el MEN en donde se solicita el reporte del inventario de equipos de las instituciones del departamento del Atlántico.

6. Realizar informes y recolectar la información requerida para la toma de decisiones de acuerdo con las necesidades de la SED.	• Elaboración de informe para la secretaria de educación en donde se da respuesta a requerimientos realizados mediante SAC.
7. Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual.	• No se solicitaron actividades adicionales.

Cordial Saludo.

Atentamente,



YACIRIS LEANA CANTILLO ROMERO
CC: 39.003.291
Contratista