## Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

### 1. DATOS GENERALES

**No. De Contrato**: CD-05-2022-0082 de 18 de Enero de 2022.

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

**Nombre y Apellido del Contratista**: SILVIA PATRICIA MERCADO OSORIO

**No. Documento de Identificación:** 1.043.001.851 De Sabanalarga

**Periodo:** Correspondiente a diciembre 2022.

**No. de Pago**: 12/12

### 2. INFORME DE ACTIVIDADES

| Obligación Contractual | Producto |
|---|---|
| 1. Apoyar al fortalecimiento de la calidad, proyección, ejecución y seguimiento a las acciones de mejoramiento de las diferentes estrategias, verificando cumplimiento de las obligaciones pactadas por los diversos actores, en el marco de los procesos de mejoramiento de la oficina de calidad educativa. | ➢ Cumplimiento de las obligaciones asignadas por parte del jefe de la oficina de calidad para revisión de los temas de mejoramientos de Calidad educativa.<br>➢ Apoyo a las solicitudes de la oficina de calidad educativa en materia de rectores, Instituciones educativas.<br>➢ Reunión con equipo de calidad educativa para la presentación de los programas que se manejan con todos los equipos de la oficina, dirigida por Marielsa Ortiz Líder de Mejoramiento. |
| 2. Realizar monitoreo y seguimiento a cada uno de los programas de intervención, salvaguardando la información obtenida y generando informes parciales de cada proceso que se implementa en las IED desde los programas de la oficina de calidad. | ➢ Seguimientos contractuales de los programas asignados por la jefa de la oficina de calidad educativa para inicio de procesos en las IED focalizadas por parte de la SED.<br>➢ Seguimientos contractuales de los programas asignados para el manejo de las actividades realizadas por parte de cada líder. |

| | |
|---|---|
| 3. Reportar efectivamente informes de la ejecución de cada uno de los programas y apoyar logísticamente cuando se requiera tanto en campo como en las formaciones. | ➢ Entrega de informe de ejecución de los programas manejados por la oficina de calidad educativa.<br>➢ Apoyo logístico de las formaciones realizadas por los equipos de la oficina de calidad educativa. |
| 4. Apoyar las estrategias de acompañamiento IN SITU para apoyar a los profesionales que intervienen en los diferentes programas de las estrategias implementadas en las IED del Distrito de Barranquilla. | ➢ Apoyo en los acompañamientos de las estrategias en las instituciones educativas del distrito de Barranquilla. |
| 5. Apoyar los procesos contractuales de la oficina de calidad educativa con personas naturales, fundaciones y personas jurídicas. | ➢ Apoyo con la organización de los temas contractuales de la secretaría distrital de educación como enlace en la oficina de calidad educativa a contratación.<br>➢ Reunión para temas relacionados con el secop II en oficinas de secretaría general. |
| 6. Brindar apoyo logístico en la asignación de las rutas para el acompañamiento a las instituciones educativas | ➢ Asignaciones de las rutas a los equipos de la oficina de calidad educativa para visitas In Situ en las instituciones del distrito de Barranquilla.<br>➢ Asignación del personal de calidad educativa para los resultados de las pruebas icfes. |

**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.**

Silvia Mercado Osorio.

**SILVIA MERCADO OSORIO**
**Contratista**