Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: **CD-05-2023-1013** de 9 de marzo de 2023

Plazo de Ejecución -Desde: 9/03/2023- Hasta: 8/07/2023

Nombre y Apellido del Contratista: Elba Mercedes González De la Torre

No. Documento de Identificación: 32.625.034

Periodo: 9 de marzo a 8 de abril de 2023

No. de Pago: 1 / 4

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
• Apoyar en la revisión de la documentación que ingresa a Despacho de la Secretaría Distrital de Educación velando por el buen manejo del contenido gráfico y publicitario.	• Revisión diaria de la documentación remitida por cada Oficina de la Secretaría, previamente revisada por el equipo Jurídico para trámite y/o firma de la secretaria de Educación. • Apoyo en la recepción de solicitudes, oficios u correos electrónicos dirigidos al Despacho, para dar respuesta oportuna a los mismos.
• Apoyar en los asuntos relacionados con los procesos de la Secretaría Distrital de Educación.	• Apoyo en la implementación y desarrollo de la estrategia del sistema integrado de calidad, para la oficina de despacho. • Apoyo en la elaboración y estructuración de las estrategias y planes de contingencia, para los procesos de la secretaría distrital de educación.

• Rendir informe de cada visita realizada a las diferentes Instituciones.	• Apoyo en la recopilación de información y estructuración de informes de los lugares, colegios y/o eventos a los que asista la Secretaria de Educación.
• Brindar soporte a la digitalización y archivo de los documentos de la Oficina a la cual ha sido asignado.	• Realizar seguimiento a la salida y entrega de la documentación una vez pase por Despacho. • Control del archivo de los documentos de Despacho de Secretaría de Educación.

Anexos

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



Elba Mercedes González de la Torre
Contratista