Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2023-0175

Plazo de Ejecución - Desde: 15/02/2023- Hasta: 15/10/2023

Nombre y Apellido del Contratista: **JOSE CANTILLO ARCON**

No. Documento de Identificación: C.C No. 1140822711 de Barranquilla

Periodo: De JUNIO 16 a JULIO 15

No. de Pago: 05

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual y hacer seguimiento a los compromisos establecidos en cada espacio	Asistí a las siguientes reuniones • Asistí y coordine reuniones del proyecto M-TICS A TU OFICINA, inscrito en lecciones aprendidas de la Alcaldía de Barranquilla, versión 2023. En ella se priorizaron las oficinas para generación de transformación y apropiación digital, y fortalecimiento de procesos del sistema de gestión calidad de la Secretaría de Educación. Siendo priorizados los proyectos postulado de: 1. Prueba EGRA / Oficina Calidad Educativa 2. Formación Docente / Oficina Calidad- GAD 3. Seguimiento ATAL / Oficina Calidad Educativa 4. Servicios Públicos / GEFI 5. Arriendos / GEFI 6. Proyectos Intervención / GEFI • Asistí la reunión con el aliado por cooperación de la Secretaría de Educación a través de la Oficina GEFI; ORG IMMAP-Colombia en la cual se presentaron los productos de información IMMAP para uso institucional y de gestión. • Asistí y coordiné reunión con TIGO-UNE como proveedor de Infraestructura Tecnológica para propuesta de reorganización de infraestructura y monitoreo activo de servicios y estado de los servidores.
Realizar el seguimiento y monitoreo a los procesos relacionados con su objeto contractual.	Realicé seguimiento y monitoreo a los siguientes procesos 1) Seguimiento a solicitud de visualización (SIMAT-2023) del lago de datos por parte de Gerencia TIC. Proceso que generó informe en PowerBi y sobre el cual se ajustan requerimiento de visualización.

	2) Apoyo al proceso de Gestión Organizacional para mejoramiento del área de Atención al Ciudadano / Sistema Atención al Ciudadano SAC. Lo anterior se materializa a través de reporte PowerBi de la información del primer semestre 2023. 3) Apoyo y asesoría al proceso de actualización de versión del GLPI. 4) Apoyo y asesoría a ampliación funciones del aplicativo BADEF. 5) Inventario de formularios web creados para relacionamiento con terceros y comunidad educativa. 6) Apoyo al proceso de Gestión Organizacional en las acciones de a. Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría b. Seguimiento Plan de Acción de la SED c. Plan de Mejoramiento del Archivo de la SED d. Mesas de trabajo con el área de Atención al Ciudadano y las diferentes oficinas involucradas en respuesta de PQRSD de la Secretaría de Educación.
Coordinación de las actividades y jornadas programadas por la Secretaría Distrital de Educación relacionadas con la oficina de modernización	Coordine las sgtes actividades 1) Coordine la proyección de la Lección Aprendida en Gestión Organizacional denominada "MTIC´s a tu Oficina" versión 2023. En su fase de implementación, abordaje a requerimiento y asignación de proyectos a talento humano de Modernización. 2) Coordiné el proceso de Documentación de 3) Coordiné con equipo de desarrollo la priorización de documentación y unificación de Bases de Datos de proyectos vigentes, como acciones inmediatas para 2023, a fin de dar sostenibilidad a los proyectos software desarrollados en el cuatrienio. 4) En apoyo al proyecto STEM+IS presenté charla sobre Introducción a la Inteligencia Artificial en • IED BARRIO MONTES dirigido a Docentes.
Mantener contacto y comunicación permanente con el Ministerio de Educación Nacional y Ministerio de las Tics para efectos de programas, proyectos y/o convenios de uso de los medios y nuevas tecnologías para el sector educativo	Contacto permanente con delegados de Computadores de Educar para enrutamiento de oferta institucional de dicha entidad. Relacionamiento institucional con CPE para legalización de terminales entregadas por dicha entidad a Instituciones Educativas Distritales.
Realizar el control y seguimiento de la ejecución de los contratos establecidos por la oficina de modernización con terceros, para el soporte técnico, software, sistemas de información y mantenimiento preventivo y correctivo, a	Realicé seguimiento a la implementación del convenio de cooperación entre Alcaldía de Barranquilla y la Fundación Telefónica - ProFuturo en lo relacionado al seguimiento de infraestructura tecnológica en custodia de la Alcaldía. Asesoré la estructuración de la presentación para socialización de las herramientas, sistemas y equipos de la Secretaría de Educación en uso por los contratistas y funcionarios vinculados.

equipos e infraestructura de comunicaciones de la Secretaría Distrital de Educación.	Realicé seguimiento al inventario de equipos portátiles suministrados por Gerencia TIC para mantenimiento por parte de dicha dependencia.



JOSE DAVID CANTILLO ARCON
Contratista 1140822711

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.