Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2023-0172

Plazo de Ejecución - Desde: 23/02/2023 - Hasta: 23/10/2023

Nombre y Apellido del Contratista: ROSALINDA DEL CARMEN HERNANDEZ FERNANDEZ

No. Documento de Identificación: 52.385.109 de Bogotá

Periodo: del 23 DE SEPTIEMBRE AL 22 DE OCTUBRE DE 2023.

No. de Pago: 08

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. Apoyar el seguimiento a los programas de innovación que se generan en la oficina de calidad educativa, propendiendo por el mejoramiento continuode las instituciones educativas distritales.	• Realización de informe de la implementación del programa Todos a Aprender • Asistencia a mesas de trabajo organizadas por el programa Todos a Aprender • Realizar empalme de entrega de programa y demás responsabilidades a la SED
2. Organizar la información de los planes operativos del equipo de mejoramiento (innovación).	• Actividades relacionadas con el envío de formatos y documentos al MEN, en aras a la legalización de la planta de tutores ante el Ministerio de Educación Nacional. • participación en reunión con formadoras del MEN, tutores y rectores para seguimiento del desarrollo del programa
3. Asistir a las mesas de trabajo intersectoriales, donde intervienen actoresque capacitan de alguna manera los miembros de la comunidad educativa y que propendan por la calidad educativa de las Instituciones Educativas Distritales.	• Asistencia a reuniones convocadas con la formadora del MEN y tutores PTA de las 109 IED focalizadas por el programa • https://drive.google.com/drive/folders/1rwGVtpG9Fn3rtIAeJ4ERrIMKCK0saVZq?usp=drive_link • Asistencia a reuniones convocadas por la SED con formadoras PTA para finalización del ciclo 2
4. Hacer acompañamiento a los tutores de campo que apoyan las Instituciones Educativas Distritales en cadauna de sus estrategias.	• Reunión con tutores nuevos realizando seguimiento al desarrollo de sus actividades y adaptación a sus colegios asignados • Resolución de casos particulares de tutores y directivos docentes • Asistencia a reuniones de STS organizadas por tutores PTA
5. Realizar retroalimentación y elaboración de informes acerca de los procesos que llevan los programas de innovación en cada una de las Instituciones Educativas Distritales.	• Suministrar información necesaria a la oficina de calidad educativa en los momentos requeridos • Reunión con formadoras en la elección de los representantes de rectores y tutores en la noche de los mejores organizada por el MEN • Entregar documentos requeridos para la continuidad del programa Todos aprender y demás funciones delegadas
6. Apoyar al fortalecimiento de la calidad, proyección, ejecución y seguimiento a las acciones de formación docente, en el marco del comité territorial de formación docente, propendiendo por elmejoramiento de las Instituciones Educativas Distritales.	• Asistencia y participación en reuniones de oficina de calidad educativa

Anexo

1. **Fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión y ARL del periodo, según lasobligaciones del contrato.**



ROSALINDA HERNANDEZ FERNANDEZ

52.385.109 de Bogotá