

	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> <p align="center">GESTIÓN JURÍDICA CONTRATACIÓN</p> <p align="center">INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>
Versión: 0	Vigencia 09-2012

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Secretaría:	Educación	Dirección:	Cobertura de la educación
Número del Contrato:	Servicios No. interno: 1429 SECOP II No. CO1.PCCNTR.3486056 de fecha enero 28 de 2022	Informe No.:	021
Periodo al que corresponde el presente informe:	Octubre 4 de 2023 al 3 de noviembre de 2023	Plazo de Ejecución:	23 meses (febrero 4 de 2022 al 30 de diciembre de 2023)
Contratista:	YINETH ROCIO GARNICA QUIROGA	Interventor:	CARLOS IVAN BETANCURTH BUITRAGO

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
1.Participar de manera coordinada con la supervisión, en la aprobación de cronogramas, propuestas y ajustes requeridos durante la ejecución del proyecto y hacer seguimiento a los resultados y desarrollo de todas las actividades que sean necesarias para la divulgación de avances y estados del proyecto en coordinación con el área de comunicaciones de la entidad.	En reunión con la UT se realizaron las observaciones frente a las fechas contempladas en el cronograma, se sugirieron ajustes para realizar actividades en el mes 24 del Proyecto.	Anexo: Acta de reunión https://drive.google.com/drive/folders/1_OqXASJdffbKMKhtuF7NB5S85Trmuh9Se	



DEPARTAMENTO DE RISARALDA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

GESTIÓN JURÍDICA
CONTRATACIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 0

Vigencia 09-2012

2.Preparar y tramitar actas de pago, verificación de uso de formatos y documentación del Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad –SIGC de la administración, reportes de avances a planes de acción, atención a auditorías del proyecto y respuestas al 100% de solicitudes de informes, en coordinación con la supervisión del proyecto.	Se revisó la proyección de la factura presentada por la UT, correspondiente a la cuenta de cobro número 8, se informó que cobrarían actividades de octubre sin haberse terminado el mes.	Anexos: Acta de reunión, proyección cuenta 8. https://drive.google.com/drive/folders/1_OqXASJdffbKMKhtuF7NB5S85Trmuh9Se SEGUIMIENTO PROYECTO BILINGÜISMO A JUNIO CORTE 08.xlsx	
3.Verificar el cumplimiento de los productos y/o Bienes y Servicios y el funcionamiento de plataformas y accesos a los diferentes componentes del proyecto, para el fortalecimiento del uso de estas por parte de docentes del departamento en el marco de las obligaciones de los contratos en cuanto a calidad, oportunidad y suficiencia, mediante la revisión de actas de entrega, soportes de visitas, y otros, organizados y documentados de acuerdo a las normas de gestión de calidad de la Gobernación de Risaralda y el DNP y mediante la realización y/o acompañamiento de visitas a los establecimientos educativos, de acuerdo con la programación definida por el equipo supervisor.	Seguimiento al desarrollo de la plataforma https://risaraldabilingue.com , verificando el desarrollo de los OVAs. En noticias y avance del Proyecto, no se ha actualizado. En las visitas de seguimiento se invitó a docentes y directivos a participar e interactuar en la plataforma.	Anexo: https://aula.risaraldabilingue.com/course/view.php?id=2	



DEPARTAMENTO DE RISARALDA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

GESTIÓN JURÍDICA
CONTRATACIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 0

Vigencia 09-2012

4.Documentar las experiencias exitosas identificadas y reportadas en la ejecución de proyectos y su acompañamiento en los casos requeridos.	En la plataforma http://risaraldabilingue.com , se encuentran los diferentes foros de participación de la comunidad virtual. En las visitas realizadas a las IE, se continuó promoviendo el uso de la plataforma.	Anexo: https://aula.risaraldabilingue.com/course/view.php?id=2	
5.Suministrar la información a su cargo, para la elaboración y alimentación de plantillas de control del proyecto, informes, presentaciones y otros.	Con el equipo de apoyo a la supervisión, se elaboró la plantilla Gesproy, con los avances correspondiente al mes de septiembre.	Anexo: Avances septiembre.pdf	
6.Asistir a reuniones, auditorías, y en general, todas las actividades que sean necesarias para la divulgación de avances y estado del proyecto, para responder a requerimientos de SGR, DNP, planeación departamental, rendición de cuentas u organismos de control; verificación de uso de formatos y documentación del Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad –SIGC de la administración.	El equipo de apoyo a la supervisión aportó la información para la plantilla Gesproy, avances del mes de septiembre. Revisión de la pertinencia de la cuenta número 8. Reunión con el equipo UT, para revisar los avances del Proyecto y planificar las actividades finales de éste, y el cierre en el mes 24.	Anexo: Acta de reunión https://drive.google.com/drive/folders/1OqXASJdffbKMKhtuF7NB5S85Trmuh9Se	


YINETH ROCIO GARNICA QUIROGA
C.C. 52.062.596