Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: No. CD-05-2024-1994 de 20 de Marzo de 2024.

Plazo de Ejecución - Desde: 20/03/2024 - Hasta: 31/12/2024

Nombre y Apellido del Contratista: JOSELYN LICETH IBARRA CAMACHO

No. Documento de Identificación: 1.045.697.433 De Barranquilla

Periodo: Correspondiente a Abril 2024.

No. de Pago:02/10

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. Realizar el seguimiento de las acciones de la política pública Barranquilla Bilingüe, propendiendo por el cumplimiento de las metas trazadas.	➢ Seguimiento al plan de acción y cronograma de actividades.
2. Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas.	➢ Organización base de datos estudiantes EWB ➢ Gestión de retiros y reemplazos de estudiantes EWB ➢ Respuestas a estudiantes proceso de inscripción ➢ Registro de inscripción de estudiantes, acompañamiento en el proceso; realización de video instructivo. ➢ Soporte al proceso de realización prueba de entrada Richmond, entregas de usuarios y contraseñas a estudiantes. ➢ Difusión de información vía correo de las diferentes estrategias del programa ➢ Se realiza verificación base de asistencia docentes y directivos EWB ➢ Apoyo en envíos de información de clases docentes EWB ➢ Seguimiento al ingreso de docentes y directivos banco de espera EWB. ➢ Se realizó seguimiento y llamadas para la postulación de estudiantes correspondientes a cada IED´s.

3. Apoyar el seguimiento de las estrategias del programa de bilingüismo, manteniendo información actualizada y confiable sobre los resultados por componentes en las diferentes etapas del desarrollo de las estrategias.	➢ Se realiza seguimiento y apoyo al proceso de inscripción de English without Borders. ➢ Seguimiento y revisión de la base de datos EwB docentes y estudiantes, con el fin obtener datos sin errores. ➢ Se está trabajando en la organización de la información de las diferentes estrategias del programa, para posteriormente proyectar la visualización de los datos en Power BI de Bilingüismo.
4. . Realizar acciones de comunicación, promoción y seguimiento a las instituciones educativas sobre el estado de su participación en las estrategias desarrolladas dentro del marco del Programa de Bilingüismo.	➢ Apoyo en el seguimiento de las diferentes estrategias propias del programa soy bilingüe, monitoreando su desarrollo con base a las metas y objetivos iniciales plantados.
5. Ejecutar acciones encargadas por la oficina, en apoyo al fortalecimiento de la calidad.	➢ Gestión GLPI, reservas de recursos.

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.**



JOSELYN LICETH IBARRA CAMACHO

Contratista