Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

Nro. de contrato: CD-05-2024-0306 del 9 de febrero de 2024

Plazo de ejecución - Desde: 09/02/2024 - Hasta: 31/12/2024

Nombre y apellido del contratista: ANDREA PAOLA ARIZA ALEMÁN

Nro. documento de identificación: 1.140.836.296 de Barranquilla

Periodo: a abril de 2024

Nro. de pago: 3

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación contractual	Producto
1. Participar en el proceso de ajuste, seguimiento y control de los instrumentos de planeación institucional, así como de los programas y proyectos requeridos.	➢ Mesa de trabajo para socialización y revisión de la Resolución 5862 de 2024 Por medio de la cual se establecen las condiciones generales que rigen el proceso de gestión de la cobertura, expedida por el MEN. ➢ Mesa de trabajo para realizar la proyección del Acto administrativo mediante el cual se definen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y ejecución del proceso de gestión de la cobertura para las vigencias 2024 – 2025. ➢ Diligenciamiento del Plan de Acción, de acuerdo con los avances de los siguientes proyectos al I trimestre: - Prestación del servicio educativo - Apoyo a la contratación del servicio educativo - Educación inclusiva, equitativa y de calidad - Servicio de transporte escolar ➢
2. Brindar asesoría y asistencia técnica para la operación, seguimiento y medición del sistema de gestión de	➢ Mesa de trabajo para la proyección del Acto administrativo mediante el cual se definen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y ejecución del proceso de gestión de la cobertura para

calidad.	las vigencias 2024 – 2025. ➢ Actualización de las metas de los indicadores propuestos de los proyectos que son de competencia de la Secretaría Distrital de Educación. ➢ Reunión de seguimiento de las actividades que apoyan el Sistema de Gestión de Calidad desde Cobertura: acciones de mejora y correctivas, matriz de oportunidades, matriz de riesgos e indicadores del proceso.
3. Asesorar en el diseño e implementación de las estrategias de acceso y permanencia desde el alcance del proceso de cobertura educativa.	➢ Mesa de trabajo para determinar las estrategias de permanencia escolar que implementará la oficina de cobertura durante la vigencia 2024. ➢ Reunión para la revisión de las estrategias implementadas y recursos requeridos para la prestación del servicio educativo a estudiantes con discapacidad.
4. Atender los trámites y procedimientos para la operación e implementación de los programas desarrollados para población vulnerable por medio de la medición, seguimiento y reporte de los resultados de la operación de la atención.	➢ Seguimiento a las actividades de búsqueda de los 8.300 estudiantes desertores interanuales, resultado del cruce de bases de datos de estudiantes en las vigencias 2023 y 2024. ➢ Seguimiento de la matrícula de estudiantes con discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales, trastornos del aprendizaje, en condición de enfermedad y víctimas del conflicto armado.
5. Consolidar mensualmente los resultados del desarrollo de los programas y proyectos de la oficina de Cobertura en los medios dispuestos por la SED.	➢ Diligenciamiento del informe de gestión del proceso de cobertura, donde se detalla la matrícula oficial, de grupo poblacionales, contratada, seguimiento a la matrícula, transporte escolar y educación inclusiva. ➢ Diligenciamiento de los avances de meta y de actividades de los indicadores asociados a los proyectos de Cobertura en el Plan de acción: - Estudiantes matriculados en el sector oficial - Estudiantes caracterizados en un grupo poblacional - Estudiantes atendidos por matrícula contratada

	- Estudiantes beneficiados con el servicio de transporte escolar - Estudiantes con discapacidad, trastornos y con capacidades y/o talentos matriculados. - Estudiantes de comunidades Raizal, Afro y Palenquero.
6. Participar de las actividades de capacitación, comités, mesas de trabajo y demás espacios que le sean asignados desde el alcance de Cobertura educativa.	➢ Revisión de los documentos cargados en SECOP II por los OPS para las cuentas de cobro de la vigencia.

Anexos

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



_____
ANDREA P. ARIZA ALEMÁN
C.C. 1.140.836.296
CONTRATISTA