Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato CD-05-2024-0368 de Febrero 15 de 2024

Plazo de Ejecución - Desde: 15/02/2024 - Hasta: 31/12/2024

Nombre y Apellido del Contratista: RUBY DEL CARMEN MUTIS GONZALEZ

No. Documento de Identificación: 1.045.669.769 De Barranquilla

Periodo: correspondiente a mayo del 2024

No. de Pago: 04/11

2. INFORME DE ACTIVIDADES

1. Asesorar a la Secretaría de Educación en el desarrollo de la estrategia programática y conceptual frente los retos educativos del XXI en ciencia, tecnología e innovación educativa.	Asesore en la investigación de los retos a trabajar para esta vigencia, para esto se identificaron inclusión, salud mental e innovación. Se realizo presentación para la secretaria de educación donde se expone como estábamos hace 1 años y como está la educación ahora mismo, y los retos que se tienen para esta administración.
2. Asesorar en el diseño y ejecución de experiencias sociales de los retos educativos del XXI en ciencia, tecnología e innovación educativa.	Asesore en la planificación de estrategias de comunicación de experiencias sociales para documentar esos retos educativos que se tiene en la vigencia 2024-2027. Temas como la inclusión, innovación y salud mental son los retos que se han identificado para trabajar en esta vigencia a través de estrategia comunicativa de escucha social en los colegios que podamos transformar en proyectos que respondan en largo plazo a estos retos.
3. Asesorar y acompañar los procesos evaluativos, metodológicos, y técnicos de la gestión docente del Distrito de Barranquilla.	Asesore y acompañe las reunión realizadas con el equipo de gestión administrativa docente y despacho para conocer el estado de los docentes en cada uno de las instituciones educativas. Adicional a esto, acompañe a la secretaria de educación a reunión en la IED salvador Suarez Suarez con estudiantes para conocer sus inquietudes frente a la planta docente de la institución. Dejando compromisos a corto plazo por parte de la secretaria.
4. Coordinar y apoyar procesos diagnósticos e identificación de variables del desarrollo educativo y científico del Distrito, necesidades y potencialidades de los centros educativos en las diferentes localidades.	Acudí a reunión con la casa editorial tres editores donde se mostró resultados parciales de los procesos de icfes de los grados 11 de cada institución. Con el diagnostico o resultado de estas pruebas se plantea realizar ajustes en calidad educativa para apoyar a los estudiantes de estas instituciones a mejorar su desarrollo educativo para unas mejores pruebas saber.

5. Coordinar y gestar reuniones y eventos técnicos y ejecutivos de la Secretaría de Educación del distrito de Barranquilla.	Coordine evento desarrollado en la IED Marie Poussepin donde se entregó dotación de computadores en el marco del proyecto más educación más innovación. Este evento contó con la presencia del alcalde distrital, secretaria de educación y los 7 rectores de las demás instituciones beneficiadas con este proyecto. Adicional a este evento, coordine la jornada de inducción de 1450 jóvenes que ingresaran a IUB al barrio. La jornada se llevó en el coliseo Elias Chegwin.
6. Documentar y analizar información relevante para la toma de decisiones y la formulación de políticas públicas de la Secretaría de Educación del Distrito de Barranquilla Elaborar informes detallados sobre los diferentes temas administrativos, educativos y proyectos específicos propios de la Secretaría de Educación del Distrito de Barranquilla.	Para el periodo a reportar, asistí a reuniones para ajustes de plan de desarrollo conforme a las recomendaciones dadas en las sesiones de la comisión primera del concejo y plenaria. Se dieron ajustes a nivel de indicadores y descripción de proyectos como el de becas para jóvenes, formación docente, entre otros.
7. Asesorar y presentar análisis y recomendaciones a la Secretaría de Educación sobre indicadores de calidad, metas y cumplimiento del plan de desarrollo y demás instrumentos de gestión.	En el marco de la reunión con la editorial tres editores, encargado de operar el proyecto de las pruebas saber en algunos colegios. Asesore en la implementación de estrategias en el marco de este contrato para mejorar la calidad educativa en las instituciones educativas.
8. Asesorar en la planificación e implementación de proyectos educativos, posibilitando la coordinación con diferentes oficinas y actores para asegurar la ejecución adecuada de proyectos transversales.	Esta actividad no se realizó en este periodo.
9. Asesorar y coordinar estrategias de escucha social, articulada con comunicación interna entre las diferentes dependencias y actores de la Secretaría de Educación.	Para el periodo a reportar, junto al equipo de escucha social realice análisis de medios tradicionales y de redes sociales para implementación de estrategia de comunicaciones interna para estructuración de ruta de atención de PRSD que ingresen por las redes sociales de la secretaria.
10. Asesorar en el la documentación e insumos técnicos para el fortalecimiento de las diferentes dependencias y oficinas adscritas a la Secretaría de Educación del distrito de Barranquilla.	Levantamiento de la estrategia de comunicación y para el laboratorio de gobierno escolar por medio de ejercicios de planificación se está levantando la focalización niños y jóvenes que participaran en la estrategia de laboratorio de gobierno.

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.



_____

RUBY DEL CARMEN MUTIS GONZALEZ

Contratista