

Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2024-0331
Plazo de Ejecución - Desde: 09/02/2024 - Hasta: 31/12/2024
Nombre y Apellido del Contratista: SANDRA MILENA ARAUJO ROMO
No. Documento de Identificación: 1.042.430.466 de Soledad
Periodo: A de mayo De 2024
No. de Pago: 04

2. INFORME DE ACTIVIDADES

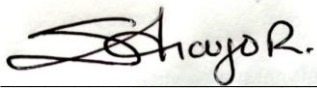
Obligación Contractual	Producto
1. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo Distrital, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la Dependencia, en el corto, mediano y largo plazo, dentro de las normas legales y criterios regulatorios vigentes.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la definición de actividades y para los proyectos de calidad educativa del plan de desarrollo 2024 - 2027• Apoyo en la proyección del presupuesto de calidad 2025
2. Realizar la recolección, consolidación y análisis de la información para la elaboración de los informes de gestión del proceso.	Elaboración de informe sobre las estrategias de calidad educativa 2024. Focalización de los programas de calidad 2024
3. Realizar las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema De Gestión de Calidad de la Secretaría Distrital de Educación (Auditorías internas al sistema, actualización de la información de la dependencia, medición de indicadores del proceso, actualización de procedimientos y elaboración de acciones de mejora y correctivas).	Primer seguimiento de calidad 2024 Informe sobre el estado del sistema de gestión en la oficina de calidad educativa
4. Asesorar al jefe inmediato en el seguimiento a los contratos, convenios y demás actos contractuales suscritos por la Dependencia que este le delegue, y propender por su correcta ejecución, de acuerdo con lo establecido contractualmente y a la normatividad vigente.	Seguimiento a los casos de los docentes reportados por la Universidad por abandono del proceso de formación en maestría en educación.

5. Dar respuesta a los requerimientos de información sobre el proceso que se generen desde otros procesos y mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia	<ul style="list-style-type: none"> Consolidación de información para dar respuesta al derecho de petición del Ciudadano Antonio Bohórquez
6. Participar en las actividades orientadas a la actualización y organización del archivo de la dependencia, con el objeto de facilitar la consulta y/o requerimientos que, sobre el particular, realicen los ciudadanos, en cumplimiento de lo definido por la Ley General de Archivos.	Actualización de información de la tabla de retención documental

Anexos

1. Formato de Interventoría firmada por el Supervisor
2. Enlace de evidencias

https://drive.google.com/open?id=1ynN6Ss5da8TDEhzht4yGKXiKA4Hnay5t&usp=drive_fs



SANDRA MILENA ARAUJO ROMO
Contratista