Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

- **DATOS GENERALES**

No. De Contrato: **CD-05-2024-2063** de Marzo 20 de 2024

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

Nombre y Apellido del Contratista: MELISSA ISABEL GALVAN ACUÑA

No. Documento de Identificación: C.C No. 1.047.232.195. de Galapa

Periodo: junio del 2024

No. de Pago: 04

INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. Acompañar en el seguimiento y actualización de sistema de información de la Secretaría Distrital de Educación.	• Cargue en el sistema de gestión las encuestas de satisfacción entregadas a docentes y directivos docentes del distrito en las diferentes formaciones programadas. • Desarrollo de actividades relacionadas con la gestión de Archivos, específicamente en lo que concierne con la organización del Archivo de la oficina de Calidad Educativa vigencia 2020 – 2024 • Asistencia socialización Acuerdo No. 001 de 2024 - Experiencia Archivo Histórico de Barranquilla.. • Organizar la documentación de los diferentes programas de la oficina, legajar, foliar y archivar.
2. Apoyar el trámite y/o digitalización, así como gestionar las diferentes solicitudes que ingresen a la dependencia asignada.	• Apoyo a los lineamientos de mejoramiento y evaluación en lo que respecta a los procesos de formaciones

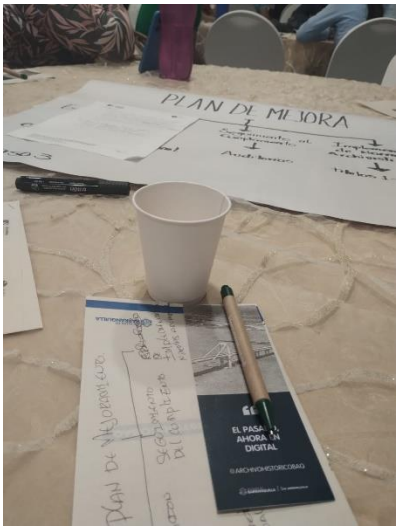
	a docentes y directivos docentes del distrito. • Apoyo logístico (toma de asistencia) a formación de semana institucional colegio Americano, "ENSEÑAR A COMPRENDER EN AULAS HETEROGÉNEAS.
3. Cumplir con las demás actividades que le sean asignados en virtud del proyecto de prestación de servicios Educativos en el distrito de Barranquilla.	• Apoyo en nuestra ruta a la excelencia: Digitación de Asistencia en IED Villanueva y seguimiento a través de llamadas semanales, asistencia a nodo el sábado 25 de mayo de 2024.

EVIDENCIAS.

1. **Acompañar en el seguimiento y actualización de sistema de información de la Secretaría Distrital de Educación**.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JNiHPvMIUEPlTLQP1unyK7sdj1x8JFAWldTg2su2uKo/edit?usp=sharing

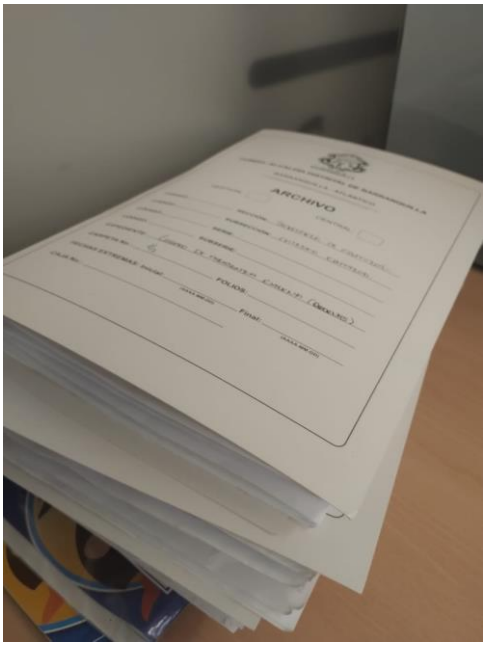
- Asistencia socialización Acuerdo No. 001 de 2024 - Experiencia Archivo Histórico de Barranquilla.





- Organizar la documentación de los diferentes programas de la oficina, legajar, foliar y archivar.





2. Apoyar el trámite y/o digitalización, así como gestionar las diferentes solicitudes que ingresen a la dependencia asignada.

- Apoyo logístico (toma de asistencia) a formación de semana institucional colegio Americano, “ENSEÑAR A COMPRENDER EN AULAS HETEROGÉNEAS.





3. Cumplir con las demás actividades que le sean asignados en virtud del proyecto de prestación de servicios Educativos en el distrito de Barranquilla.

- Apoyo en nuestra ruta a la excelencia:

Digitación de Asistencia en IED Villanueva y seguimiento a través de llamadas semanales.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1FeBtViRPnxHtvZhrURqa4dK4jq0WIjQQ/edit?usp=sharing&ouid=101304173685983366592&rtpof=true&sd=true

- 2- Anexo

- **Formato de interventoría firmado por el supervisor.**
- **Fotocopia de los aportes obligatorios de salud, pensión y ARL del periodo, según las obligaciones del contrato**



MELISSA ISABEL GALVAN ACUÑA
Contratista