Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato CD-05-2024-0374 de febrero 9 de 2024

Plazo de Ejecución - Desde: 9/02/2024 - Hasta: 31/12/2024

Nombre y Apellido del Contratista: MARIA FERNANDA NAVARRO SOBRINO

No. Documento de Identificación: 1.010.097.916 de Barranquilla

Periodo: correspondiente a AGOSTO de 2024

No. de Pago: 07

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Realizar direccionamiento a los funcionarios, comunidad educativa, entes de control, autoridades, instituciones y demás, entidades con relación a las solicitudes y/o requerimientos presentados a la Secretaría de educación.	• A través del correo y aplicativo SAC revisé detalladamente las solicitudes y/o requerimientos realizados por las diferentes entidades. Una vez comprendida su naturaleza, alcance y urgencia, realizaba una respuesta oportuna o asignación según fuese el caso. • Mantener un registro y hacer seguimiento de las solicitudes y/o requerimientos presentados. • Brindar asesoramiento a las partes interesadas sobre los pasos a seguir para abordar adecuadamente sus solicitudes y/o requerimientos.
Brindar y dar respuesta a solicitudes que realizan los ciudadanos y comunidad educativa a través de los distintos medios y canales de comunicación de la secretaría de educación.	• Tomar las medidas necesarias para resolver las solicitudes de manera oportuna y satisfactoria, ya sea proporcionando información, tomando acciones específicas o remitiendo la solicitud al personal encargado. • Preparar respuestas formales y completas a las solicitudes, con el fin de abordar todos los requerimientos planteados por los solicitantes.
Asesorar en las reuniones y/o actividades con los diferentes jefes de las diferentes áreas de la Secretaría Distrital de Educación, en el seguimiento a los compromisos establecidos.	• N/A
Ejecutar acompañamiento permanente a la Secretaría de Educación a eventos internos y externos de la Secretaría Distrital de Educación, siempre que se requiera.	• Brindar acompañamiento directo a la Secretaria de Educación durante su asistencia a los eventos que se requiera, ofreciendo apoyo logístico y profesional.
Liderar actividades de capacitación, comités, mesas de trabajo y demás espacios que le sean asignados según el objeto de sus funciones.	• N/A

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.



MARIA FERNANDA NAVARRO SOBRINO
Contratista