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 SEPTIEMBRE del 2024

No. de Pago: 08

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 a la secretaria de educación en su discurso como panelista en la cumbre de educación realizada por la revista semana en la ciudad de Bogotá donde se da una mirada a la educación en Barranquilla y su apuesta por tener una educación de calidad, innovadora e inclusiva que le apuesta a los retos del siglo XXI. Para esto se realizó documento con la proyección de respuesta a los siguientes interrogantes: ¿Qué innovaciones pedagógicas han sido implementadas en Barranquilla para mejorar la calidad educativa? ¿Cómo está Barranquilla integrando la educación bilingüe en su sistema educativo? ¿Qué estrategias se están utilizando para reducir la deserción escolar en Barranquilla? ¿Cómo está Barranquilla abordando el desafío del acceso a la educación en las zonas más desfavorecidas? ¿Cómo se está preparando a los estudiantes de Barranquilla para las demandas del mercado laboral del futuro? ¿Cuál es la prioridad en materia educativa presente en el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla? ¿Cuáles son las prioridades locales en materia educativa? ¿Cuál es su visión para la educación en Barranquilla y cómo se está planificando su implementación?
2. Asesorar en el diseño y ejecución de experiencias sociales de los retos	Para esta actividad, centre la asesoría en la preparación de documento de discurso de la secretaria

educativos del XXI en ciencia, tecnología e innovación educativa.	de educación para su panel en la cumbre de lideres de la educación 2024. En donde recolecte experiencias sociales de los retos educativos del XXI como insumo para su presentación en la ciudad de Bogotá.
3. Asesorar y acompañar los procesos evaluativos, metodológicos, y técnicos de la gestión docente del Distrito de Barranquilla.	Asistí a reunión con la oficina de gestión administrativa docente con el fin de implementar un proceso evaluación a los docentes enfocado a mejorar la calidad educativa y promoviendo la salud mental en ellos. Para esto se socializo una propuesta para mejorar la Implementación de evaluaciones formativas y sumativas que sean coherentes con el currículo, Capacitaciones a docentes en técnicas de evaluación diversificadas, como rúbricas y autoevaluaciones y el uso de tecnología para la recolección y análisis de datos de evaluación. La mejora de los procesos evaluativos, metodológicos y técnicos en la gestión docente es esencial para elevar la calidad educativa. A lo cual brinde asesoría desde la parte de la estrategia comunicacional que se podría implementar en este ejercicio con un mecanismo de escucha social a los docentes de las IED. Por esta razón, se generó compromiso que el área de comunicaciones asistiera a la próxima reunión para consolidar una estrategia del lengua del proceso evaluativo y como captar información de la proyección de este proceso a través de la escucha social.
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.	Asistí a reunión de socialización del proyecto de diagnóstico e identificación de variables que busca comprender las necesidades y potencialidades de las IED en las diferentes localidades del distrito. Se socializaron 6 ítems: 1. Contexto del Desarrollo Educativo y Científico 2. Metodología para el Diagnóstico 3. Identificación de Variables 4. Necesidades de los Centros Educativos 5. Potencialidades de los Centros Educativos 6. Plan de Acción Al finalizar la socialización de cada punto, brinde asesoría dando recomendaciones para ajustar la propuesta e incluir en ella espacio de conclusión al finalizar el proceso. Adicional a esto, también propuse la proyección de resultados a través de piezas graficas

	en redes para que el ciudadano conozca los datos de como Barranquilla avanza en calidad educativa.
5. Coordinar y gestar reuniones y eventos técnicos y ejecutivos de la Secretaría de Educación del distrito de Barranquilla.	Para el mes de septiembre coordine los siguientes eventos: 1- Inauguracion de la cocina de la IED Jorge Nicolas Abello 2- Recorrido con el grupo prisa a 4 IED 3- Recorrido con la organización Maarif a 2 IED 4- Stand Latan Fintech 5- Primera piedra colegio la playa Para estos eventos coordine el equipo de escucha social para el despliegue de la logística que requería cada evento. Dentro de la planeación designe los equipos que asistirían a cada evento y revise los videos que se editaron antes de salir a redes.
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.	Realice proyección de propuesta para comentar y analizar información relevante para formulación de políticas públicas. Esta propuesta consistió en la implementación de varios ítems: 1. Contexto y Marco Normativo 2. Análisis de la Situación Actual 3. Proyectos y Programas en Curso 4. Identificación de Necesidades 5. Recomendaciones para Políticas Públicas 6. Plan de Acción 7. Monitoreo y Evaluación Esta propuesta se socializara en la reunión con la secretaria de gobierno para la actualización de la política pública de juventud del distrito de Barranquilla donde la secretaria de educación realizara su aporte para esta construcción articulada con dependencias de la alcaldía y organizaciones locales.
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.	Para esta actividad, he asistido a comités convocados por las secretaria de educación donde se realiza seguimiento mensual de los indicadores del plan de desarrollo. Esto con el objetivo de identificar alertas tempranas en el caso del no cumplimiento o el retraso de algunas y así poder levantar los respectivos planes de mejoramiento.
8. Asesorar en la planificación e implementación de proyectos educativos, posibilitando la coordinación con diferentes oficinas y actores para asegurar la	Continuo asesorando los diferentes proyectos de la secretaria de educación, especialmente los que están en el marco del programa de más educación más innovación. Para esto, se ha trabajado con los operadores y cuerpo docente de las IED para generar

ejecución adecuada de proyectos transversales.	un plan de comunicación que incluya la difusión de información sobre el proyecto a la comunidad educativa y otros interesados a través de videos formato story telling donde los jóvenes cuenten sus experiencias y como eso ha impactado en su calidad educativa y su formación. Además de esto, consolidar espacios de retroalimentación creando mecanismos para que los beneficiarios puedan aportar sus opiniones y sugerencias.
9. Asesorar y coordinar estrategias de escucha social, articulada con comunicación interna entre las diferentes dependencias y actores de la Secretaría de Educación.	Con el propósito de articular con las IED y fortalecer su parte comunicacional. Diseñe talleres de formación sobre habilidades de comunicación efectiva y técnicas de escucha activa para poder fortalecer la escucha activa en las instituciones con sus comunidades. Además un manual de comunicación que busca crear un documento que establezca normas y buenas prácticas para la comunicación interna y externa y hacer ajustes basados en los resultados y el feedback recibido.
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.	Para este periodo, junto con el equipo de escucha social de la secretaria de educación, realizamos proceso de identificación de necesidades para proyectar análisis de la situación actual, mostrándonos un diagnóstico de cada dependencia para identificar fortalezas, debilidades y áreas de mejora. Para esto, realice entrevistas a personal de las dependencias recogiendo sus opiniones sobre lo que necesitan para mejorar su desempeño. Esto con el propósito de optimizar procesos internos de la secretaria en donde muchos le apuntan a brindar un servicio al ciudadano y que en ocasiones se ve afectado.

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