## Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

### 1. DATOS GENERALES

**No. De Contrato** CD-05-2024-0375 de febrero 15 de 2024

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

**Nombre y Apellido del Contratista**: YAJAIRA DEL CARMEN ACENDRA FONTALVO

**No. Documento de Identificación:** 1043876995

**Periodo: correspondiente OCTUBRE de 2024**

**No. de Pago**: 09

### 2. INFORME DE ACTIVIDADES

| | |
|---|---|
| Brindar 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 secretaria de educación | ❖ Se brindó asesoramiento y orientación a funcionarios, miembros de la comunidad educativa y otras entidades que así lo solicitaron sobre los procedimientos y requisitos para presentar solicitudes o requerimientos a la Secretaría de Educación. |
| Realizar respuestas a solicitudes que realizan los ciudadanos y comunidad educativa través de los distintos medios y canales de comunicación de la secretaría de educación. | ❖ Se atendió por medio del programa SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC), PQRSDF quejas, sugerencias, consultas y reclamos aproximadamente un total de 541 solicitudes u/o requerimientos procedentes tanto de estudiantes como de docentes, promoviendo así un ambiente de transparencia y colaboración.<br>A continuación, se anexa link de drive del control de los requerimientos.<br>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/12TMQYn |
| 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. | ❖ No se desarrolló esta actividad en el presente periodo. |
| Ejecutar acompañamiento permanente a la secretaria de Educación a eventos internos y externos de la Secretaría Distrital de Educación, siempre que se requiera. | ❖ Se apoyó brindando acompañamiento en 5 eventos realizados desde la Secretaría de Educación estrechando relaciones con otros líderes educativos, funcionarios, líderes comunitarios y otras partes interesadas claves durante estos espacios promoviendo la colaboración y el intercambio de mejores prácticas. |
| Liderar actividades de capacitación, comités, mesas de trabajo y demás espacios que le sean asignados según el objeto de sus funciones. | ❖ Se brindó apoyo en la organización y logística de 2 capacitaciones y espacios de socialización, provisionando lo necesario para dichas actividades. Adicionalmente se mantuvo comunicación clara y efectiva con todos los participantes, asegurando que estén informados y comprometidos con los objetivos y actividades desarrolladas en estos espacios. |

**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.**



**YAJAIRA DEL CARMEN ACENDRA FONTALVO**
**Contratista**