Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2024-0563 del 15 de febrero 2024

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

Nombre y Apellido del Contratista: SILVIA PATRICIA MERCADO OSORIO

No. Documento de Identificación: 1.043.001.851 De Sabanalarga

Periodo: Correspondiente al mes de NOVIEMBRE 2024

No. de Pago: 10

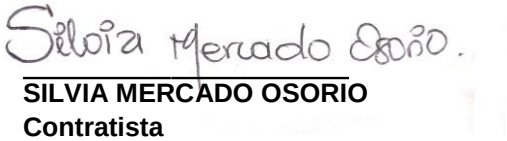
2. INFORME DE ACTIVIDADES

	Obligación Contractual	Producto
1.	Asesorar el fortalecimiento de la calidad, proyección, ejecución y seguimiento a las acciones de mejoramiento de las diferentes estrategias, verificando cumplimiento de las obligaciones pactadas por los diversos actores, en el marco de los procesos de mejoramiento de la oficina de calidad educativa.	➢ Reunión con equipo de calidad educativa para seguimiento y avances de los programas que se manejan con todos los equipos de la oficina, dirigida jefe de la oficina de Calidad Educativa y líder de Mejoramiento. ➢ Reunión con equipo de Contratación para apoyo en los seguimientos de contratistas de la oficina de Calidad Educativa como enlace de dicha oficina. https://drive.google.com/drive/folders/1hBtqNIJU5vNdmBmEmNSoaouI7ZkeB5No?usp=sharing
2.	Realizar monitoreo y seguimiento a cada uno de los programas de intervención, salvaguardando la información obtenida y generando informes parciales de cada proceso que se implementa en las IED desde los programas de la oficina de calidad.	➢ Seguimientos contractuales de los programas asignados por la jefa de la oficina de calidad educativa para inicio de procesos en las IED focalizadas por parte de la SED. ➢ Seguimientos contractuales de persona natural ➢ Seguimientos de matrices de ejecución de los operadores contratados por la secretaria distrital de educación https://drive.google.com/drive/folders/1cPDnRrUedMyEfG1vkwCjBO3ADtBAmrQF?usp=sharing
3.	Reportar efectivamente informes de la ejecución de cada uno de los programas y apoyar logísticamente cuando se requiera tanto en campo como en las formaciones	➢ Informes entregados al jefe de la oficina de calidad educativa de acuerdo con la evolución de los procesos contractuales de la oficina de calidad educativa.
4.	Gestionar las estrategias de acompañamiento IN SITU para apoyar a los profesionales que intervienen en los	➢ Acompañamiento a los programas de la oficina de calidad educativa en la organización de las visitas IN SITU para

diferentes programas de las estrategias implementadas en las IED del Distrito de Barranquilla	una buena logística en las rutas a programar.
5. Asesorar los procesos contractuales de la oficina de calidad educativa con personas naturales, fundaciones y personas jurídicas.	➢ Apoyo con la organización de los temas contractuales de la secretaría distrital de educación como enlace en la oficina de calidad educativa a contratación. ➢ Grupo 1 https://drive.google.com/drive/folders/1mydW1fhKJVwoMu6bt_ZbsB7sjtxDGfMD?usp=sharing Grupo 2 https://drive.google.com/drive/folders/1XlU52KsFBwGoLRZQy1v30bAAA-K5zwjj?usp=sharing ➢ Apoyo en el seguimiento de los contratos de personas jurídicas para la firma y el inicio de ejecución de los contratos y cargue de actas de inicio. ➢ Cierre y marcación de pagos de cuentas de cobros de los contratos de personas jurídicas. ➢ Cierre y marcación de pagos de cuentas de cobros de los contratos de personas naturales. https://docs.google.com/spreadsheets/d/13HZUYjXAuSPp02xu84wsglcZcVT8XAFU/edit?usp=sharing&ouid=110759370430563509229&rtpof=true&sd=true
6. Asesorar la logística en la asignación de las rutas para el acompañamiento a las instituciones educativas.	➢ Organización de las rutas para el acompañamiento por parte de los funcionarios y contratistas a visitas las distintas IED del Distrito. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tU6c7Ky8y62i3wggTk1RwLjD8AwFclRU1LkjTQrM0DQ/edit?usp=sharing ➢ organización de las rutas para el acompañamiento de los nodos del programa de nuestra ruta a la excelencia los sábados. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1k06vyyx9kYFiynZ_R3cw6MfzbwKJ4IpR3YI0-Uvxav0/edit?usp=sharing ➢ Organización de rutas y asignaciones de acompañamientos en las actividades realizadas en los comedores comunitarios comunitarios. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1rEGvStMLUwuUgAbk8IX3WV46VFhdNnLBuF49mJfbF9c/edit?usp=sharing

Anexos

1. **Formato de Interventoría firmado por el Supervisor.**
2. **Fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión y ARL del periodo, según las obligaciones del contrato.**



SILVIA MERCADO OSORIO
Contratista