Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2024-0569 de 15 de febrero de 2024.
Plazo de Ejecución - Desde: 15/02/2024 - Hasta: 31/12/2024

Nombre y Apellido del Contratista: JESSICA PAOLA POLO JIMENEZ

No. Documento de Identificación: 1143443554

Periodo: Correspondiente a NOVIEMBRE de 2024.

No. de Pago: 10

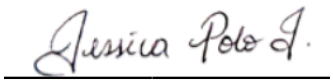
2. INFORME DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PRODUCTO
1. Ejecutar el componente administrativo en el marco del programa de Educación Inicial de la oficina de Calidad Educativa.	1) Apoyo en la contratación: • Revisión de matrices de seguimiento del contrato LP-015-2024 • Acta de recepción del material contrato LP-015-2024 • Organización de documentos del contrato LP-015-2024 2) Barranquilla es Leer 3° a 5°: • Solicitud de acompañamiento en evento de cierre a comunicaciones. • Invitación a directivos, docentes, estudiantes y padres de familia a evento de cierre. • Envío de invitación a directivos docentes de IED focalizadas para participar en el evento de cierre por mensaje de WhatsApp. • Apoyo en el registro de personas asistentes durante la jornada de cierre. 3) Entrega de libros: • Mensaje personalizado para la información a entregar a rectores para la recepción del material. • Seguimiento a la entrega de material. • Solicitud a rectores de cartas de autorización para la búsqueda de material a través de mensajes por WhatsApp y llamadas. • Organización de actas de entrega. • Logística para llevar remanente de libros a la SED. • Entrega de libros faltantes: IED Meira del Mar – IED Paraíso. 4) Prueba EGRA: • Generación de listados de estudiantes a evaluar • Apoyo en la asignación de evaluadores y logísticos. • Aplicación de prueba en Niño Jesús. • Reunión de seguimiento. • Entrega de tablets a evaluadores. 5) Concurso de escritura: • Generación de certificados para participantes. • Envío de certificados para la impresión. • Carta de compromiso buen uso del Coliseo de la CUC para el concurso. • Convocatoria para llamar a las instituciones e invitarlas a asistir a la final. • Información para contactar a los finalistas para los conversatorios. • Reunión de preparación del concurso. • Envío de ganadores y cuentos a comunicaciones. • Elaboración del formulario de inscripción para asistir a la final del concurso, seguimiento a la inscripción y envío de mensajes de recordatorio para la asistencia. • Revisión de los cuentos en físico versus lo cargado en drive. • Organización de cuentos en drive con enlaces para facilitar la revisión. • Documento de logística para el día del concurso. • Impresión de listas de asistentes para el ingreso. 6) Prueba predictora de aprendizajes

	• Envío de formato nuevo para la prueba predictora de salida. • Orientaciones en ingreso de resultados de la prueba. 7) Varios • Presupuesto del proyecto de lectura 2024. • Procesamiento de resultados Saber 11 • Revisión propuesta CEPE.
2. Realizar informes en el marco del programa de Educación Inicial de la oficina de Calidad Educativa.	1) Seguimiento a la realización de las actividades en la estrategia.
3. Realizar la medición de Indicadores del programa de Educación Inicial de la oficina de calidad Educativa.	1) Seguimiento a los indicadores. 2) Revisión de indicadores para el 2025.

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.**



JESSICA PAOLA POLO JIMENEZ
Contratista