Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2024-0331

Plazo de Ejecución - Desde: 09/02/2024 - Hasta: 31/12/2024

Nombre y Apellido del Contratista: SANDRA MILENA ARAUJO ROMO

No. Documento de Identificación: 1.042.430.466 de Soledad

Periodo: A de NOVIEMBRE De 2024

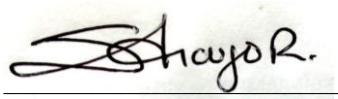
No. de Pago: 10

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo Distrital, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la Dependencia, en el corto, mediano y largo plazo, dentro de las normas legales y criterios regulatorios vigentes.	Consolidación de información sobre beneficiarios de los proyectos de calidad educativa 2024 Enlace: • Actividades proyectos 2024 • Correo electrónico
2. Realizar la recolección, consolidación y análisis de la información para la elaboración de los informes de gestión del proceso.	Reporte mensual metas proyectos PD. Enlace: Evidencias Apoyo en la consolidación del documento PTDF Enlace: PTFD
3. Realizar las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema De Gestión de Calidad de la Secretaría Distrital de Educación (Auditorías internas al sistema, actualización de la información de la dependencia, medición de indicadores del proceso, actualización de procedimientos y elaboración de acciones de mejora y correctivas).	Durante el periodo no se desarrollaron actividades relaciones con la obligación contractual
4. Asesorar al jefe inmediato en el seguimiento a los contratos, convenios y demás actos contractuales suscritos por la Dependencia que este le delegue, y propender por su correcta	Revisión de las matrices correspondientes a los periodos Julio, agosto y septiembre del contrato CD-05-2024-3091 entre la UAC y la alcaldía de Barranquilla.

	ejecución, de acuerdo con lo establecido contractualmente y a la normatividad vigente.	Enlace: Evidencia
5.	Dar respuesta a los requerimientos de información sobre el proceso que se generen desde otros procesos y mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia	Requerimiento en GLPI para divulgación de información del proceso. Enlace: Casos GLPI
6.	Participar en las actividades orientadas a la actualización y organización del archivo de la dependencia, con el objeto de facilitar la consulta y/o requerimientos que, sobre el particular, realicen los ciudadanos, en cumplimiento de lo definido por la Ley General de Archivos.	Actualización de información de la tabla de retención documental Enlace: Carpeta de gestión documental

Anexos
1. Formato de Interventoría firmada por el Supervisor



SANDRA MILENA ARAUJO ROMO
Contratista