

Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicios

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2024-1825
Plazo de Ejecución - Desde: 15/03/2024 – Hasta 31/12/2024
Nombre y Apellido del Contratista: Gloria Estefany Villalobos Jiménez
.No. Documento de Identificación: 1.143.456.678 de Barranquilla - Atlántico
Periodo: Al 31 de Diciembre de 2024.
No. de Pago: 10

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. Proyectar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos e instituciones educativas, relacionadas con su área y funciones	Gestione los procedimientos de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos e instituciones educativas.
2. Desarrollar visitas a los establecimientos educativos no legalizados, con el fin de realizar su clausura y brindar la asistencia técnica para el cumplimiento de los requisitos necesarios para garantizar la legalidad del servicio ofertado y garantizar una educación de calidad.	Desarrolle visitas a los establecimientos educativos no legalizados, con el fin de realizar su clausura y brindar la asistencia técnica para el cumplimiento de los requisitos necesarios.
3. Brindar asistencia técnica en los sistemas de información EVI -RUPEI-SIET del Ministerio de Educación Nacional, para los diferentes reportes de los establecimientos educativos, según lo definido en los procesos y procedimientos	Brinde apoyo en la asistencia técnica en los sistemas de información EVI- RUPEI-SIET del ministerio de Educación nacional.
4. Brindar asistencia técnica a los establecimientos educativos de educación formal y no formal, en el desarrollo de sus planes de mejoramiento institucionales, procesos y actividades, para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente y fortalecer la prestación del servicio educativo.	Brinde apoyo en la asistencia técnica a los establecimientos educativos de educación formal y no formal, en el desarrollo de sus planes de mejoramiento institucionales, procesos y actividades

5. Las demás que sean asignadas en razón a las necesidades que presenten en la oficina de relacionadas con el objeto contractual.	Brinde apoyo en las tareas asignadas.
---	---------------------------------------

Anexos

1. Formato de Informe de Gestión del Supervisor
2. Constancia de los aportes obligatorios a seguridad social del periodo, según las obligaciones del contrato.

Atentamente,

Gloria Villalobos.

FIRMA: Gloria Estefany Villalobos Jiménez

CEDULA: 1.143.456.678 de Barranquilla - Atlántico