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: PAGO FINAL

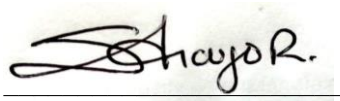
No. de Pago: 11

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 del 4to seguimiento del plan de acción. Evidencia: 4to seguimiento del plan de acción • Apoyo en la formulación y consolidación de información para el PTFD Evidencia: PTFD Solicitud de actualización
2. Realizar la recolección, consolidación y análisis de la información para la elaboración de los informes de gestión del proceso.	Solicitud de información a la oficina de GAD para el plan territorial de formación docente. Enlace: Correo electrónico
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	Seguimiento a los casos de docentes rezagados del programa de maestría en educación de la universidad de la costa.

este le delegue, y propender por su correcta ejecución, de acuerdo con lo establecido contractualmente y a la normatividad vigente.	Evidencia: Solicitud de información Se solicitó a la oficina de GAD la capacidad de descuento de los docentes que incumplieron con el acta de compromiso y las prorrogas que la universidad les otorgo para la presentación del trabajo de grado y culminación del proceso
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