	DEPARTAMENTO DE RISARALDA **Secretaría de Educación** **GESTIÓN JURÍDICA** **CONTRATACIÓN** **INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Versión: 0	Vigencia 09-2012

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Secretaría:	**EDUCACIÓN**	**Dirección:**	**COBERTURA EDUCATIVA**
Número del Contrato:	***2825***	**Informe No.:**	***Tres (3)***
Periodo al que corresponde el presente informe:	***07 de diciembre al 21 de diciembre de 2024***	**Plazo de Ejecución:**	***Setenta y cinco (75) días***
Contratista:	***ALEJANDRO PINEDA MUÑOZ***	**Supervisor:**	***STEFANIA LÓPEZ OSPINA***

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
1. Realizar soporte y/o asistencia técnica a los rectores y/o la persona designada, en la administración de los Sistemas de información SIMAT y SIMPADE de acuerdo a cronograma y/o requerimiento.	En este periodo no se realizó esta actividad.	N/A	En el periodo entre el 7 y 21 de diciembre de 2024 no se presentaron actividades a realizar de acompañamiento y asistencia técnica.

	**DEPARTAMENTO DE RISARALDA** **Secretaría de Educación** **GESTIÓN JURÍDICA** **CONTRATACIÓN** **INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Versión: 0	Vigencia 09-2012

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
2. Realizar actividades de actualización, registro y seguimiento de la plataforma SIMAT – Sistema Integrado de Matrículas, en condiciones de calidad, oportunidad y veracidad dela información en las siguientes estrategias competencia de la ETC Risaralda: 1) Planeación, 2) Capacidad Institucional y Proyección de cupos, 3) Matricula, 4) Auditoria y 5) Revisión de Promoción las cuales deberán realizarse en el marco de los lineamientos anuales que expide el Ministerio de Educación Nacional y/o sus modificaciones y adiciones	-Se realiza actividades de actualización y soporte en el SIMAT, de las solicitudes recibidas de las Instituciones Educativas de los 12 municipios no certificados. -Se notifica por correo electrónico el cumplimiento del plan de mejoramiento de la auditoria de matrícula a la IE Gabriela Mistral. -Se realiza el seguimiento a los planes de mejoramiento de las IE Purembara, Agrícola Marsella, la Florida, se revisa en el SIMAT los ajustes realizados a los hallazgos de la auditoria de matrícula y se envía a la interventora para su conocimiento.	- Carpeta soporte técnico. -Correo notificación plan de mejoramiento. -Carpeta seguimiento planes de mejoramiento	En las evidencias diarias se especifica con el # de la actividad realizada en los archivos anexos entregados al supervisor de igual forma quedan en la nube en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1srQ7paA-RsFrigNO2Je_FFyXYe0w4QLA

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA **Secretaría de Educación** **GESTIÓN JURÍDICA** **CONTRATACIÓN** **INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Versión: 0	Vigencia 09-2012

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
3. Generar y/o consolidar reportes de matrícula de SIMAT y SIMPADE requeridos por el Director de Cobertura Educativa y/o Profesionales de la Dirección de Cobertura, en las diferentes actividades relacionadas con el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa.	Se genera la información de la matrícula de los municipios no certificados del departamento de Risaralda y se envía a la funcionaria Stefania Lopez Ospina de la Dirección de Cobertura Educativa. Se envía por correo electrónico diferentes reportes solicitados por los funcionarios de la Secretaria de Educación Departamental.	-Carpeta detallado de matrícula. - Carpeta reportes	En las evidencias diarias se especifica con el # de la actividad realizada en los archivos anexos entregados al supervisor de igual forma quedan en la nube en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1NSCDWRJzkHDg3QKvMYRHgQBozd73g9eo
4. Revisar y/o verificar la documentación presentada por los ciudadanos ante el Ministerio de Educación, relacionada con títulos y/o certificados de las Instituciones educativas de básica primaria, básica secundaria y media de los 12 municipios no certificados para la respectiva validación por parte de la entidad territorial.	-Se verifica en la plataforma SAC la documentación presentada por los ciudadanos ante el Ministerio de Educación, relacionada con títulos y/o certificados de las Instituciones educativas de los 12 municipios no certificados, se realiza la consulta y validación de la veracidad de los diferentes certificados de estudio aportados por los ciudadanos.	-Pantallazo de los de los 1297 casos atendidos en la plataforma SAC y correos electrónicos enviados a las IE.	En las evidencias diarias se especifica con el # de la actividad realizada en los archivos anexos entregados al supervisor de igual forma quedan en la nube en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/13kthMPjCL6eF2MfA4vyXInUGg7N-Me0d

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA **Secretaría de Educación** **GESTIÓN JURÍDICA** **CONTRATACIÓN** **INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Versión: 0	Vigencia 09-2012

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
5. Generar los informes y/o reportes que le sean solicitados por la Secretaría de Educación u otras secretarías del orden Departamental, los Establecimientos Educativos, el Ministerio de Educación Nacional y/o los Entes de control y que tengan relación con el objeto contractual.	-Se proyectan oficios SAIA para dar respuesta a entidades externas, se verifican los títulos y certificados de estudio. -Se reciben varias solicitudes por parte del ICBF, se envía la respuesta por correo electrónico con los datos de ubicación de varios adolescentes vinculados al sistema escolar.	- Carpeta respuesta SAIA. -Carpeta respuesta ICBF.	En las evidencias diarias se especifica con el # de la actividad realizada en los archivos anexos entregados al supervisor de igual forma quedan en la nube en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1CPrNwg1fr7chBRuKMzNDDCQ4fWEyzH-m

ALEJANDRO PINEDA MUÑOZ
C.C. 10.007.472