Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2025-0829

Plazo de Ejecución - Desde: 11/02/2025 - Hasta: 31/12/2025

Nombre y Apellido del Contratista: SANDRA MILENA ARAUJO ROMO

No. Documento de Identificación: 1.042.430.466 de Soledad

Periodo: a MARZO de 2025

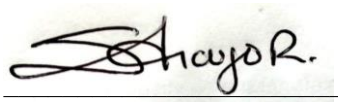
No. de Pago: 02

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.	• Recopilación y análisis de información para el primer seguimiento del Plan de Acción de Calidad 2025 (en proceso) • "Elaboración de informe sobre el estado de los proyectos de calidad educativa Evidencias: Plan de acción: https://docs.google.com/spreadsheets/d/18UOf0dLmrzEJhU7Xywal9iAu_wQFWxsw/edit?usp=sharing&ouid=109618489831207268149&rtpof=true&sd=true Estado de proyectos: https://drive.google.com/drive/folders/1HFZmeOCXiyGhywEyOLg_PKEVtIXvNHzs?usp=sharing
2. Realizar la recolección, consolidación y análisis de la información para la elaboración de los informes de gestión del proceso.	• Recopilación y organización de información para la elaboración del informe de respuesta al cuestionario del Concejo Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1HAW1k-CjKsAOqbeOqZnDDssrFo5N1MRj?usp=sharing

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).	• Participación en la reunión trimestral de seguimiento del SGC. • Participación en las reuniones con equipos para directrices sobre el registro de la información y uso de formatos del SGC Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1H8CILMOxYHfPtaK6I6W-DPe-T99inW81?usp=sharing
4. Apoyar al jefe inmediato en el seguimiento a los contratos, convenios y demás actos contractuales suscritos por la Dependencia que éste le delegue, y propender por su correcta ejecución, de acuerdo con lo establecido contractualmente y a la normatividad vigente.	• Revisión de la matriz de seguimiento a persona jurídica del operador FUNDACIÓN UNITED WAY • Apoyo en la revisión de los estudios previos de los operadores: CODETEC FUNDACIÓN CON AMOR SOCIAL Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1H7pU1B9lAfar_U79wt9jj4eOMccYXD4Q?usp=sharing
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	• "Recopilación y análisis de información en respuesta a la solicitud de la Gerencia de Ciudad sobre alianzas internacionales, proyectos emblemáticos Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1H0VX3RuDHhgNiMVJb5qTxqI4zouw0cGI?usp=sharing
6. Mantener actualizada la información en los sistemas aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información en cumplimiento de las políticas del modelo integrado de planeación y gestión.	Solicitudes varias por GLPI para la creación de correos institucionales y envio de comunicaciones masivas Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1GySQI09Z3q4V169k_fl3J_WyWtFwGnLi?usp=sharing

Anexos
1. Formato de Interventoría firmada por el Supervisor



SANDRA MILENA ARAUJO ROMO
Contratista