Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: **CD-05-2025-3946**
Plazo de Ejecución - Desde: 30/04/2025 - Hasta: 30/10/2025
Nombre y Apellido del Contratista: **NAYR ANAYA HAMBURGER**
No. Documento de Identificación: 1.193.417.317 de Barranquilla
Periodo: Correspondiente al mes de mayo
No. de Pago: 01/06

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. Realizar direccionamiento a los funcionarios, comunidad educativa, entes de control, autoridades, instituciones y demás, entidades con relación a las solicitudes y/o requerimientos presentados a la secretaría de educación.	**Actividades competentes que se realizaron durante el periodo Correspondiente al mes de mayo, que dieron cumplimiento a esta Obligación:** 1. Direccionar las respuestas a PQR presentadas por los ciudadanos ante la secretaria de educación que sean del resorte la Oficina de Gestión administrativa, velando porque se proyecten y se generen respuestas con calidad.
2. Brindar y dar respuesta a solicitudes que realizan los ciudadanos y comunidad educativa a través de los distintos medios y canales de comunicación de la secretaría de educación.	**Actividades competentes que se realizaron durante el periodo Correspondiente al mes de mayo, que dieron cumplimiento a esta Obligación:** 1. Se gestionaron los insumos para dar respuestas a las solicitudes realizadas a través del Sistema de Atención al Ciudadano – SAC, dentro de los tiempos establecidos en conformidad de la Ley. ✓ Descargue de Archivos de Incapacidades en el aplicativo ORUS. ✓ Organización de archivos digitales en carpeta drive. ✓ Revisión de soportes de incapacidades ✓ Actualización de consolidado de Matriz de Incapacidades. **Evidencia de la gestión (Ver Anexo #1)**
3. Asesorar en las reuniones y/o actividades con los diferentes jefes de las diferentes áreas de la Secretaría Distrital de Educación, en el seguimiento a los compromisos establecidos.	**Actividades competentes que se realizaron durante el periodo Correspondiente al mes de mayo, que dieron cumplimiento a esta Obligación:** 1. Se brindó orientación respecto al desarrollo de los diferentes procesos que se ejecutan por parte del área de la Secretaria Distrital de Educación de Barranquilla.
4. Ejecutar acompañamiento permanente a la Secretaría de Educación a eventos internos y externos de la Secretaría Distrital de Educación, siempre que se requiera.	**Actividades competentes que se realizaron durante el periodo Correspondiente al mes de mayo, que dieron cumplimiento a esta Obligación:**

	1. Se realizó acompañamiento a los eventos realizados por el área de Bienestar Docente de la oficina de Gestión Administrativa Docente, a los educadores del distrito en espacios dentro fuera de las instalaciones de la Secretaria de Educación. **Evidencia de la gestión (Ver Anexo #2)**
5. Liderar actividades de capacitación, comités, mesas de trabajo y demás espacios que le sean asignados según el objeto de sus funciones.	**Actividades competentes que se realizaron durante el periodo Correspondiente al mes de mayo, que dieron cumplimiento a esta Obligación:** 1. Se asistió a los funcionarios en cargados de la logística y organización de los eventos de capacitación, comités y mesas de trabajo que corresponden a la Oficina de Gestión Administrativa Docente. **Evidencia de la gestión (Ver Anexo #3)**

Anexo #1:

- ✓ **Descargue de Archivos de Incapacidades en el aplicativo ORUS.**

  https://horus2.horus-health.com/historico/incapacidades

- ✓ **Organización de archivos digitales en carpeta drive y revisión de soportes de incapacidades.**

  https://drive.google.com/drive/folders/19_Uu8xLse3dSrriDbi5U2yiG-yBBUOU6?usp=drive_link

- ✓ **Actualización del consolidado de Matriz de Incapacidades.**

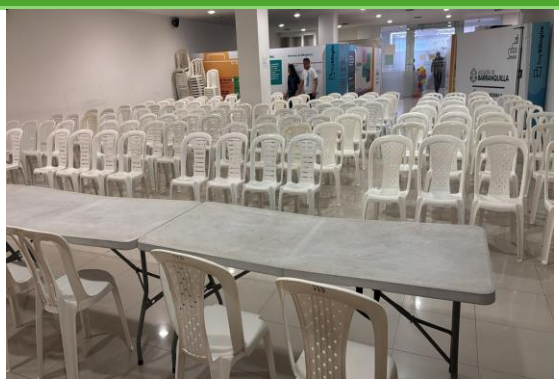
  https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JateBhMBJeG3nmJkoha64RAHEDeRw3bTpNg3Vglv3iM/edit?gid=488297620#gid=488297620

Anexo #1:
Acompañamiento a los eventos realizados por el área de Bienestar Docente en las diferentes actividades realizas en las Instituciones Distritales.

Taller de crecimiento personal "Manejo y gestión de las Emociones" IED Golda Meir.	Risoterapia IED Meira del Mar
	

Taller manejo y gestión de las emociones IED Ciudadela 20 de Julio.	Taller Manejo y gestión de las emociones IED La Merced.
	

Anexo #3:
Organización logística de los eventos realizados por la Oficina de Gestión Administrativa Docente.

Inauguración de los Juegos del Magisterio	Entrega de Indumentaria
	
	

Anexos:
1. Formato de Interventoría para firmado por el Supervisor
2. Fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión y ARL del periodo, según las obligaciones del contrato.

_____
NAYR ANAYA HAMBURGER
Contratista - CC. 1.193.417.317