Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2025-0834 del 12 de febrero 2025

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

Nombre y Apellido del Contratista: SILVIA PATRICIA MERCADO OSORIO

No. Documento de Identificación: 1.043.001.851 De Sabanalarga

Periodo: Correspondiente a AGOSTO del 2025

No. de Pago: 07

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. Asesorar el fortalecimiento de la calidad, proyección, ejecución y seguimiento a las acciones de mejoramiento de las diferentes estrategias, verificando cumplimiento de las obligaciones pactadas por los diversos actores, en el marco de los procesos de mejoramiento de la oficina de calidad educativa.	➢ Se realizo asesorías de acuerdo a las diferentes solicitudes de la oficina de calidad educativa en materia de rectores, Instituciones educativas y convocatorias asignadas. ➢ Reunión con equipo de calidad educativa para la presentación de los programas que se manejan con todos los equipos de la oficina, dirigida jefe de la oficina de Calidad Educativa y líder de Mejoramiento. ➢ Reunión con enlaces de supervisión de programas para seguimientos de las matrices. ➢ Reunión con equipo liderado por educación inicial para socialización de las actividades a realizar en el concurso de lectura en las instituciones de categoría C y D, para su acompañamiento.
2. Realizar monitoreo y seguimiento a cada uno de los programas de intervención, salvaguardando la información obtenida y generando informes parciales de cada proceso que se implementa en las IED desde los programas de la oficina de calidad.	➢ Se realizo seguimientos contractuales de los programas asignados por la jefa de la oficina de calidad educativa para inicio de procesos en las IED focalizadas por parte de la SED. ➢ Se realizo seguimientos contractuales de los programas asignados para el manejo de las actividades realizadas por parte de cada líder. ➢ Reunión con jefe y equipo de líderes de programas para socializar el informe de contratos de personas jurídicas

3. Reportar efectivamente informes de la ejecución de cada uno de los programas y apoyar logísticamente cuando se requiera tanto en campo como en las formaciones	➢ Reporte de informes de los programas de la oficina de Calidad Educativa ➢ Reporte y revisión de informe de los contratistas grupo 3 para seguimiento de las obligaciones. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wGh-inO05FpURHhMfYHO6nSRsfHW6-Oz/edit?usp=sharing&ouid=110759370430563509229&rtpof=true&sd=true
4. Gestionar las estrategias de acompañamiento IN SITU para apoyar a los profesionales que intervienen en los diferentes programas de las estrategias implementadas en las IED del Distrito de Barranquilla.	➢ Se realizo acompañamiento en la organización de las visitas IN SITU en los diferentes programas de la oficina de calidad educativa. ➢ Se realizo la organización de los acompañamientos en comedores escolares de los días Sábados https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bI3b884COD5EZ91FKy80w5RJlwfu4j97/edit?usp=sharing&ouid=110759370430563509229&rtpof=true&sd=true ➢ Plan Alcalde los viernes en Vamos Pa´l Barrio https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qF-l1Dh2WFS8imJTxBHIqr9bWPwxQkVz4GuxlHFa0gU/edit?usp=sharing
5. Asesorar los procesos contractuales de la oficina de calidad educativa con personas naturales, fundaciones y personas jurídicas.	➢ Se asesoro en la organización de los temas contractuales de la secretaría distrital de educación como enlace en la oficina de calidad educativa a contratación. ➢ Grupo 1 PROFESIONALES https://drive.google.com/drive/folders/15PptPiM8nBNWPiVl-0BjjbjOwcSDxyAZ?usp=sharing APOYO https://drive.google.com/drive/folders/1I1wAnIQR-nwZRbcnyJ13PMes_kozPFHI?usp=sharing ➢ Grupo 2 PROFESIONAL https://drive.google.com/drive/folders/1bbRsj4La39F77B6xTPZUIrqpkS0JxTN1?usp=sharing APOYO https://drive.google.com/drive/folders/1vmWsbPTKU1HOoK0tFS8O7TH9JRE0rGK-?usp=sharing
6. Asesorar la logística en la asignación de las rutas para el acompañamiento a las instituciones educativas.	➢ LINK DE RUTA DE TRANSPORTE https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PvzK_jUikrxqw-l3gYg3-hnYT4Rlx--2YmB1FWOTziE/edit?usp=sharing

Anexos

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



SILVIA MERCADO OSORIO

Contratista