Barranquilla, 13 de septiembre del 2020.

Doctora.
**MARIBEL CASTRO FLÓREZ**
Secretaria de Educación.
Supervisor Contrato

**Asunto: Informe de actividades desarrolladas, correspondiente al periodo comprendido entre el 13 de agosto al 12 de septiembre del 2020.**

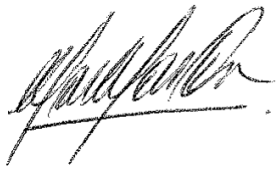
Cordial Saludo.

Durante el periodo mencionado en el asunto se efectuaron las actividades tendientes al cumplimiento de mis obligaciones contractuales, de acuerdo a la siguiente descripción, así:

| No. | OBLIGACIÓN CONTRACTUAL | PRODUCTO |
|---|---|---|
| 1 | Apoyar, diseñar, implementar, sistematizar y hacer seguimiento a las estrategias de acompañamiento técnico y pedagógico de los semilleros de investigación: Semilleros de investigación de docentes y directivos docentes. | * Cordinación equipo (2p) para trabajo de actualización de Base de Datos Saber 11, para incluir el 100% de los los 7.223 estudiantes de grado 10 en las 80 IE oficiales de la ETC, según reporte de SIMAT con corte a junio 30 de 2020, teniendo en cuenta la modalidad de retroalimentación de material académico. Tabulación, representación gráfica y elaboración de presentación en power point de informe final con clasificación del 100% de los estudiantes. |
| 2 | Apoyar la experiencia piloto de pasar de medición a caracterización de la calidad educativa en cada una de las instituciones educativas del Departamento del Atlántico. | * Presentación del proyecto de implementación del Diplomado de Direccionaiento Estratégico en coopeación académica con la Universidad de la Atlántico para formar a 240 Rectores y Coordinadores (área de Calidad) de los 85 Establecimientos Educativos oficiales en los 20 municpios de la ETC, con el objetivo de Identificar los factores claves de éxito en la definición de la identidad institucional. Insumo para el Sistema MICEDA (Sistema de Medición Integral de Calidad Educativa del Departamento del Atlántico). |
| 3 | Consolidado de obras con la discriminación de documentos pendientes y/o completas para direccionar los evaluadores. | * Actualización de Informe detallado de Obras Escritas reportadas de Docentes en convocatoria 2020-1, para proceso de evaluación por ascenso en escalafón.<br><br>* Actuaización Calendario 2020 para el proceso de Registro y Evaluación de Obras Escritas de Docentes para ascenso en escalafón-Comité de Obras Escritas.<br><br>*Verificación de documentación y elaboración de notificaciones para autores de obras con documentación pendiente y notificación de Calendario 2020.<br><br>* Organización del primer Comité Departamental de Obras Escritas para el Ascenso en el Escalafón Docente de la Secretaría de Educación del Atlántico; definición orden del día, verificación de agendas, redacción de 7 notificaciones pendientes de Convocatoria 2019-2 y 8 notificaciones de 2020-1. |
| 4 | Diseñar un instrumento exclusivo para investigación con todos los aspectos necesarios para documentar el proceso. | * Seguimiento a las metas anualizadas para los Indicadores de Bienestar a cargo, según el Plan Estratégico 2020-2023: Grupos de investigación de las IE oficiales de la ETC conformados e Instituciones educativas oficiales de la ETC caracterizadas a través del sistema de medición integral de calidad educativa.<br><br>* Desarrollo de instrumento de recolección de datos para propuesta de seguimiento, sistematización y selección de experiencias significativas en investigación educativa en los 85 establecimientos de la ETC. |
| 5 | Revisión y actualización de Resolución No. 1870 de Nov 2019, por medio de la cual de establecen criterios y procedimientos generales para evaluación de obras. | * Seguimiento del proceso de revisión de las Resoluciones No. 1870 y 1871 de noviembre de 2019 por las cuales se establen criterios y procedimientos generales para la evaluación de obras escritas, así como la constitución del Comité de Evaluación de Obras Escritas; para posterior presentación de propuesta de modificación al Comité. |

| No. | OBLIGACIÓN CONTRACTUAL | PRODUCTO |
|---|---|---|
| 6 | Las demás funciones que sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del contrato y el área de desempeño | * Revisión de libretos del programa radial PENCORA KIDS (semanas 5 y 6).<br><br>* Grabación del personaje principal Victoria y segundario Sra. Marta (días martes pm), del programa PENCORA KIDS.<br><br>* Grabación del personaje principal Estersita, de la Radio Novela (días miércoles am), el programa PENCORA EXPLORADORES.<br><br>* Entrega de textos escolares de la Estragegia PENCORA en la IE María Mancilla Sede No.2 de Puerto Colombia, del 28 de julio al 6 de agosto.<br><br>* Hacer seguimiento telefónico y a través de Whats App a los grupos de estudiantes de grado 10 de las 3 IE en el Municipio de Juan de Acosta: IE Juan V Padilla, IE San José de Saco e IE Fermín Tilano, para completar con Coordinadores, Rectores y Estudiantes, la actualización datos de contacto y conectividad del 100% de los estudiantes. Además, supervisar la entrada a las clases de apoyo virtual y hacer envío del material de apoyo.<br><br>* Hacer seguimiento a las clases virtuales (días jueves 7:00am-12m) en la comunidad virtual asignada, durante el proceso de retroalimentación del material de apoyo pedagógico entregado: verificar conidiciones previas de inicio de clases del Docente, apoyo en la notificación y solución de inconvenientes, validación de asistnecia y diligenciamiento del formato de seguimiento a clases virtuales al finalizar cada jornada. |

Atentamente,



_____

**MARALEX MARTÍNEZ OLÉA**
**CC: 22.790.467 de Cartagena**
Contratista