Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicios

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2025-0783

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

Nombre y Apellido del Contratista: VALERIA MARIA CRIALES HENAO

No. Documento de Identificación: 1.045.711.240 de Barranquilla

Periodo: SEPTIEMBRE DE 2025

No. de Pago: 08

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. Diseñar proyectos y/o presentaciones relacionadas con los procesos a cargo de la secretaria Distrital de Educación que le sean encomendados.	Durante este periodo de la vigencia realicé la revisión detallada de la información acerca de todos los proyectos propuestos por la SED con respecto a la formulación del Plan de Desarrollo Territorial y así poder brindar mi asesoría profesional, con base en el análisis y criterios propios que conlleven al correcto planteamiento de dichos proyectos; teniendo en cuenta el plan de gobierno, metas, indicadores y asignación presupuestal
2. Liderar el seguimiento y monitoreo a los procesos asignados por el supervisor relacionados con las funciones de la dependencia	Realicé las actividades de elaboración de informe, presentación e información de documentos para la auditoria interna de la Secretaría Distrital de Educación en la cual se expusieron los avances de los diecinueve (19) proyectos, sistema de gestión de calidad y acciones de mejora.

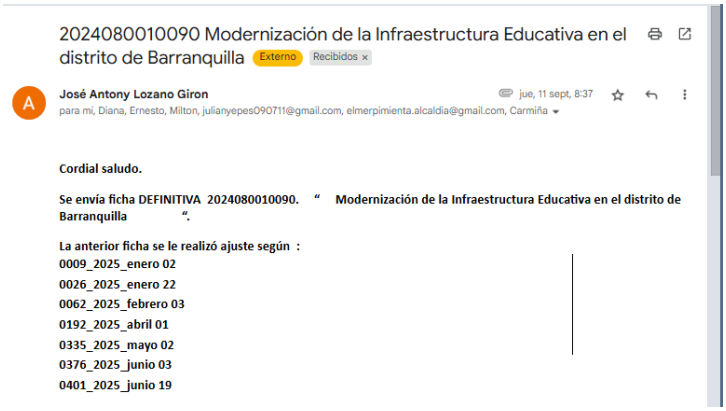
3. Responder por la revisión y/o aprobación de las viabilidades que den lugar a la consecución de procesos de contratación en la secretaria de Educación Distrital.	Realicé el cargue en la plataforma PIIP las solicitudes de ajuste a los proyectos de la secretaría distrital de educación. Como también se generaron las fichas y las viabilidades de los proyectos de Modernización de la Infraestructura Educativa y Apoyo para el acceso y permanencia en la educación superior mediante Becas educativas de alto impacto
4. Brindar asesoría en la proyección y/o revisión de documentos que sean de competencia de la oficina de gestión estratégica y fortalecimiento institucional.	Realicé las actividades de revisión de la caracterización de la Oficina de Gestión Estratégica con el fin de identificar las actividades que se realizan a nivel de planeación y con esto poder identificar las entradas y salidas correspondientes para el cumplimiento de estas. Una vez realizada la actualización de la caracterización se realizó la revisión del procedimiento vinculado a la oficina, con el fin de que ambos documentos que corresponden al sistema de la gestión de calidad se articulen y respondan a las actividades vigentes del proceso.
5. Realizar las actividades asignadas en cumplimiento del proyecto Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla	En concordancia con la oportuna gestión de la prestación del servicio educativo en en el distrito de Barranquilla, en este período realicé la revisión y el cargue de indicadores de gestión internos de la oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional en la Plataforma SED INDICADORES de la Secretaría de Educación Distrital.
6. Ejecutar las diferentes acciones establecidas por el supervisor para la Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla	Con la información recibida, revisada y analizada acerca de los proyectos de la SED que hacen parte de la gestión de Planeación Distrital, elaboré los resúmenes ejecutivos del mes de febrero de cada uno de estos proyectos: prestación del servicio, contratación del servicio educativo, Alimentacion escolar, transporte escolar, educaicon inclusiva, bilinguismo, barranquilla es leer, convivencia escolar, desarrollo proesional docente, evaluación formativa, Inversiones para la Exposición, Inmersión y Aprendizaje de habilidades digitales en las IED, Fortalecimiento de los ambientes de aprendizaje mediante la provisión de dotación tecnológica para la enseñanza de Tecnología e Informática en las IED, Innovación y vinculación con el

	sector productivo, Fortalecimiento de competencias en matemáticas en estudiantes - Matemáticas Didácticas, Modernización de la infraestructura educativa, Apoyo para el acceso y permanencia en la educación superior mediante Becas educativas de alto impacto, Implementación del modelo educativo de Doble Titulación, Fortalecimiento de la Universidad Distrital teniendo en cuenta el avance de la meta mensual con sus evidencias y posteriormente realicé el cargue de los mismos en la plataforma PIIP.

Evidencias de las actividades



obligación 2: Liderar el seguimiento y monitoreo a los procesos asignados por el supervisor relacionados con las funciones de la dependencia



obligación 3: Responder por la revisión y/o aprobación de las viabilidades que den lugar a la consecución de procesos de contratación en la secretaria de Educación Distrital**.**

ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS
Informe de gestión de vigencia anterior Plan de desarrollo Vigencia anterior	**ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ESTRATÉGICA DEL SECTOR**	Boletin Estadistico del Sector
Plan Nacional de Desarrollo	**Formulacion del componente Educativo**	Componente Educativo del PDT
Plan Decenal de Educación		
Plan de Desarrollo Admnistración Saliente		
Plan de Gobierno		
Politicas Educativas Nacionales		
Informe de Gestion Vigencia Anterior		
Guia de Gestion Estrategica del Sector: Orientaciones e Instrumentos		
Mesa de Participación Comunitaria		

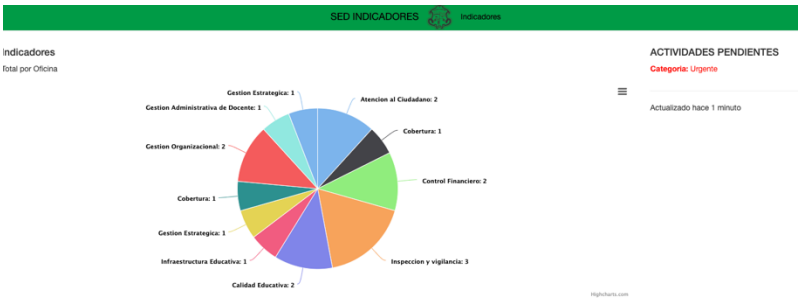
1. OBJETIVO:

Evaluar los resultados del logro de los objetivos estratégicos de la Secretaría mediante el seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad, Avance de Programas y Proyectos y el seguimiento al Tablero de Indicadores, para detectar debilidades y oportunidades de mejora y definir las acciones requeridas para lograr mejores resultados.

2. ALCANCE:

Inicia evaluando la mejora continua de la Secretaría de Educación con base en el control, seguimiento y evaluación de los componentes del Sistema de Gestión de Calidad, contiene la evaluación del logro particular de los programas y proyectos incluidos en los Planes Estratégicos de la SE (Plan Indicativo y Plan de Acción), un informe de seguimiento que nos permite detectar el avance del cumplimiento de dichos planes, la revisión del logro de los indicadores del Tablero de Indicadores Interno para generar ajustes a proyectos o estrategias con resultados no satisfactorios y finaliza compilando y publicando los Informes de Gestión de la Secretaría de Educación.

Obligación 4: Brindar asesoría en la proyección y/o revisión de documentos que sean de competencia de la oficina de gestión estratégica y fortalecimiento institucional



Obligación 5: Realizar las actividades asignadas en cumplimiento del proyecto Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla



obligación 6: Ejecutar las diferentes acciones establecidas por el supervisor para la Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla

Anexos

1. Formato de Informe de Gestión del Supervisor
2. Constancia de los aportes obligatorios a seguridad social del periodo, según las obligaciones del contrato.

Atentamente,



FIRMA: VALERIA MARIA CRIALES HENAO
CEDULA: 1.045.711.240