



PLAN DE TRABAJO CONTRATISTAS

GJ-FR-012

Versión: 01

Fecha: 24-02-2022

Página 1 de 5

INFORMACIÓN GENERAL

Área o Proceso	Extensión Académica y Proyección Social			
Nombre Contratista	CATALINA MARÍA SEPÚLVEDA ZAPATA	Dto. Identidad	43618311	
Dirección	Calle 49 # 77-15	Teléfonos	Fijo	6045895263
			Celular	3108947263
Correo electrónico	catasepuledazapaataa@gmail.com			
Nombre supervisor del contrato y apoyo a la supervisión	SEBASTIAN VELEZ SANTAMARIA LUIS FERNANDO CORREA ACOSTA	Cargos	Profesional Universitario de Extensión Coordinador de Enlace Administrativo.	
Fecha de inicio del contrato	6 de noviembre de 2025	Fecha de terminación del contrato	12 de noviembre de 2025	
Objeto del contrato	El contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales de acuerdo a su área y/o formación en el desarrollo de los diferentes programas, proyectos y estrategias de la secretaria de educación de Medellín para el cual se designe, para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600103670 DE 2025.			

PLAN DE TRABAJO

Objetivo (Deben ser claros, precisos, concisos y medibles)	Peso % de objetivos (La sumatoria del total de los objetivos debe ser 100%)	Actividades (Deben ser coherentes al objetivo que se pretende lograr)	Peso % de actividades (La sumatoria del total de las actividades por objetivo debe ser de 100%)	Metas o Productos (Deben ser consecuencia directa del objetivo planteado, especificando los productos que se han de alcanzar en cantidad, calidad y tiempo)	Indicador (Debe medir o evaluar el cumplimiento del objetivo)
	100%	1. Coordinar los procesos pedagógicos y académicos de Mova, asegurando su coherencia conceptual y metodológica con los lineamientos de la Política Pública de Formación de Maestros y el Plan Territorial de Formación Docente del Distrito	11%	- Documento de trabajo con lineamientos para su estructuración. - Reuniones con aliados estratégicos para el fortalecimiento conceptual y metodológico de Mova.	100%



El contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales de acuerdo a su área y/o formación en el desarrollo de los diferentes programas, proyectos y estrategias de la secretaria de educación de Medellín para el cual se designe, para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600103670 DE 2025.	2. Articular las acciones de formación docente con los programas y estrategias institucionales del Distrito	10%	• Reuniones de planeación con aliados estratégicos • Formato de presentación de propuestas de formación. • Seguimiento a la implementación de las propuestas de formación. • Formato único de beneficiarios y georreferenciación.	100%
	3. Coordinar y realizar el seguimiento a la ejecución del Plan Territorial de Formación Docente (PTFD), garantizando la implementación de los mecanismos de monitoreo, evaluación y mejora continua establecidos por la Secretaría de Educación.	11%	Diseño de los instrumentos para el seguimiento y monitoreo del Plan de Territorial de Formación Docente del Distrito	100%
	4. Gestionar la articulación interinstitucional con Secretarías, dependencias de la Alcaldía del Distrito de Medellín, universidades y aliados estratégicos.	6%	• Reuniones con equipos de otras Secretarías y dependencias de la Alcaldía de Medellín. • Formular experiencias formativas que estén en consonancia con la política pública de formación de maestros	100%



				• Seguimiento y evaluación.	
		5. Coordinar estrategias para la participación y transferencia del conocimiento, promoviendo la apropiación y circulación de saberes pedagógicos a nivel local, nacional e internacional	10%	• Diseño de experiencias de formación, transferencia e investigación, que consoliden comunidades de aprendizaje entre docentes, directivos docentes y agentes educativos, del Distrito de Medellín. • Seguimiento y evaluación.	100%
		6. Acompañar y coordinar la realización de los eventos académicos y pedagógicos de Mova, orientando los equipos y procesos para garantizar su calidad, pertinencia y coherencia con los objetivos de formación.	5%	• Reuniones con aliados para la realización de eventos. • Bitácora de los eventos realizados. • Formato único de beneficiarios y georreferenciación.	100%



		7. Coordinar y hacer seguimiento a la identificación, desarrollo y categorización de experiencias significativas de las instituciones educativas del Distrito, en articulación con las líneas de formación y el plan territorial de formación docente.	10%	• Diseñar el proceso de sistematización de experiencias, para su identificación, desarrollo y categorización. • Seguimiento y evaluación	100%
		8. Gestionar la articulación nacional e internacional de los procesos de formación docente y de sistematización de experiencias pedagógicas, articuladas al propósito misional de Mova.	10%	• Reuniones con aliados estratégicos, para el intercambio y transferencia de experiencias pedagógicas. • Diseñar la ruta para el proceso de sistematización de experiencias pedagógicas • Seguimiento y evaluación	100%
		9. Coordinar la integración de los procesos pedagógicos, académicos y administrativos de Mova, asegurando su articulación con la gestión institucional y el cumplimiento de los indicadores	15%	• Procesos articulados al Plan Distrital de Desarrollo, en relación con las líneas de formación y los	100%



		del programa Maestro Ciudadano Ejemplar del Plan de Desarrollo Distrital de Medellín..		procesos de transferencia, investigación y redes de maestros.	
		10. Consolidar y presentar los informes académicos, pedagógicos y administrativos requeridos por la Secretaría de Educación, garantizando la calidad, oportunidad y trazabilidad de la información.	10%	• Informes solicitados	100%
		11. Participar activamente en los procesos del Sistema Integral de Gestión del Distrito de Medellín, asegurando su adecuada implementación, seguimiento y mejora continua en el marco de los lineamientos distritales.	2%	• Participación en todas las actividades establecidas por el Sistema Integral de Gestión y garantizar su adecuado funcionamiento de acuerdo con los lineamientos definidos por el Distrito de Medellín	100%

Catalina Y. Sepúlveda Zapata

Firma Contratista

Sebastián U.S.

Firma Supervisor