



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	JUAN JOSÉ GIRALDO BAENA	Dto. Identidad	1.017.273.594	
Dirección	Calle 57c #23-122	Teléfonos	Fijo	3046796814
			Celular	3046796814
Correo electrónico	Juanjo.giraldo72@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	2025-11-07	Fecha de terminación del contrato	2025-11-12	
Objeto del contrato	El contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de acuerdo a su área y/o formación en el desarrollo de los diferentes programas, proyectos y estrategias de la secretaria de educacion de Medellin 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)



El contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios de apoyo a la gestión 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.	100%	1-Apoyar las acciones orientadas a la promoción, difusión y fortalecimiento del Programa de Reconocimiento Ser Mejor.	20%	Acompañar las actividades de promoción y difusión del Programa Ser Mejor, generando reportes periódicos y asegurando el cumplimiento del cronograma establecido en el año.	100%
		2-Acompañar la elaboración, consolidación y sistematización de las actas, relatorías e informes derivados de las reuniones del Comité Académico Consultivo y demás espacios institucionales, asegurando la trazabilidad de los compromisos y decisiones adoptadas.	20%	Elaborar las actas de las reuniones del Comité Académico Consultivo y demás espacios del programa, garantizando entrega oportuna, claridad y archivo adecuado.	100%
		3-Acompañar las acciones interinstitucionales con las Secretarías y dependencias de la Alcaldía de Medellín, en vía de fortalecer las experiencias significativas de los docentes y propiciar su proyección en escenarios de reconocimiento local, nacional e internacional.	20%	Gestionar acciones interinstitucionales con Secretarías y dependencias de la Alcaldía, documentando actividades realizadas y resultados obtenidos para la visibilización de	100%



				experiencias docentes.	
		4. Apoyar los procesos de articulación institucional que contribuyan al posicionamiento y sostenibilidad del Programa de Reconocimiento Ser Mejor.	10%	Colaborar en el posicionamiento del Programa Ser Mejor ante el MEN, produciendo insumos, presentaciones y reportes que fortalezcan su reconocimiento a nivel nacional e internacional.	100%
		5. Acompañar el proceso de asignación y seguimiento de los Pares Académicos, verificando la correcta configuración de los sistemas de evaluación y el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos.	10%	Asignar las carpetas de Pares Académicos y apoyar la creación de usuarios, asegurando el correcto funcionamiento del proceso de evaluación y su trazabilidad.	100%
		6. Apoyar en el seguimiento técnico y administrativo a la gestión de pagos y reconocimientos del Programa, verificando el cumplimiento de los procedimientos y criterios definidos.	10%	Apoyar la gestión de pagos y reconocimientos, verificando documentos y generando reportes que	100%



				evidencien el cumplimiento de los procedimientos establecidos.	
		7. Aportar al fortalecimiento del Sistema Integral de Gestión, promoviendo la mejora continua de los procesos asociados al Programa de Reconocimiento Ser Mejor y su articulación con las directrices institucionales de la Alcaldía de Medellín.	10%	Presentar los informes requeridos por el contratante, entregándolos en los tiempos establecidos y con la calidad documental solicitada.	100%



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
**COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA**

PLAN DE TRABAJO CONTRATISTAS

GJ-FR-012

Versión: 01

Fecha: 24-02-2022

Página 5 de 5

				y con la calidad técnica y documental requerida.	
--	--	--	--	---	--

Juan José Giraldo

Firma Contratista

Sebastián US

Firma Supervisor