Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato CD-05-2025-0630 de Febrero 13 de 2025

Plazo de Ejecución - Desde: 13/02/2025 - Hasta: 31/12/2025

Nombre y Apellido del Contratista: DANIELA ACOSTA CIRO

No. Documento de Identificación: 1.140.856.569 De Barranquilla

Periodo: correspondiente al mes de noviembre del 2025

No. de Pago: 10

2. INFORME DE ACTIVIDADES

1. Asesorar a la Secretaría de Educación en los procesos evaluativos, metodológicos, de los funcionarios de la secretaría de educación del Distrito de Barranquilla.	Durante el mes de noviembre desarrollé, en mi calidad de asesora, diversas actividades orientadas al fortalecimiento de los procesos evaluativos, metodológicos y técnicos que realizan los funcionarios de la Secretaría de Educación del Distrito. Mi intervención se centró en analizar la información reportada por las áreas misionales, revisar los lineamientos institucionales y validar su coherencia con los estándares de seguimiento y evaluación establecidos por el Distrito. Esta revisión me permitió identificar fortalezas, vacíos y oportunidades de mejora que servirán para optimizar la capacidad técnica del equipo institucional. Asimismo, adelanté espacios de acompañamiento individual y grupal dirigidos a los funcionarios responsables de la gestión de información, con el fin de orientar la adecuada construcción de indicadores, el ajuste de metodologías de medición y la estandarización de formatos que permitan un análisis más preciso de los avances del sector educativo. Estos espacios también posibilitaron socializar criterios técnicos y aclarar dudas sobre la aplicación de los protocolos internos de registro y consolidación de datos. Como compromiso adquirido en el marco de estas actividades, avancé en la formulación de un documento guía para la armonización de las prácticas evaluativas entre dependencias, el cual será presentado para revisión en diciembre. Este insumo permitirá unificar criterios y mejorar la toma de decisiones basada en evidencia.

2. Asesorar a la Secretaría de Educación en la planificación e implementación de acciones e iniciativas de proyectos educativos, que posibiliten coordinación con diferentes dependencias, asegurando la ejecución adecuada de proyectos transversales.	Durante noviembre brindé acompañamiento especializado a los equipos responsables de la planeación e implementación de iniciativas educativas estratégicas. Un punto central fue el apoyo técnico brindado en la preparación de la segunda convocatoria de proyectos transversales, en la cual participé en la revisión de criterios de elegibilidad, definición de objetivos operativos e identificación de dependencias aliadas necesarias para asegurar la articulación institucional. En este ejercicio contribuí a la identificación de posibles riesgos operativos y administrativos que pudieran afectar la ejecución de la convocatoria, proponiendo alternativas de mitigación y mecanismos de seguimiento. Además, apoyé la elaboración de lineamientos metodológicos que permitan garantizar la pertinencia, trazabilidad y coherencia de los proyectos que serán postulados por las instituciones educativas distritales. El compromiso adquirido consiste en acompañar la fase de socialización de la convocatoria durante diciembre y apoyar la revisión técnica de los proyectos postulados por las instituciones educativas.
3. Coordinar y asistir a las diferentes reuniones, juntas y/o comités en el marco del proyecto Prestación del servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla.	Para el mes a reportar, asiste a las siguientes reuniones, juntos y/o comités: 1- 4 de noviembre: socialiuzacion de la estrategia bluenfluencers 2- 6 de noviembre: primera piedra IED Paulino Salgado Batata 3- 7 de noviembre: circuito de drones 4- 10 de noviembre: planificacion evento IED bilingues 5- 11 de noviembre: Barranquilla habla ingles 6- 12 de noviembre: feria de empleabilidad crack the code 7- 13 de noviembre: mi colegio limpio y lindo triple A 8- 14 de noviembre: entrega aula innovadora IED Karl Parrish 9- 15 de noviembre: final torneo de ajedrez 10- 18 de noviembre: cierre estrategia PUEDES 11- 19 de noviembre: premiacion experiencias significativas 12- 19 de noviembre: Foro incluyete+ 13- 19 de noviembre: Our City – fundacion nuestra Barranquilla 14- 20 de noviembre: Cierre united way 15- 20 de noviembre: Feria ExpoINEDICH

	16-24 de noviembre: muestra artistica IED Alejandro Obregon 17-25 de noviembre: cierra mas educacion mas innovacion 18-26 de noviembre: fiesta de rectores a otro nivel 19-28 de noviembre: primer evento de innovacion academica IUB 2025
4. Planificar y coordinar eventos y actividades para el fortalecimiento del servicio educativo y el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo Distrital, en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos del Distrito de Barranquilla.	Desarrollé acompañamiento técnico para la ejecución de los eventos del mes, asegurando que se cumplieran los objetivos pedagógicos, institucionales y de promoción de la calidad educativa. Mi labor incluyó la revisión de programas académicos, el análisis del enfoque de cada actividad y la verificación del cumplimiento de protocolos de identidad visual, logística y participación. Así mismo, realicé articulaciones con distintas dependencias y entidades aliadas, con el fin de garantizar una ejecución eficiente de las actividades previstas. Supervisé el flujo de información y apoyé la coordinación de comités internos para ajustar detalles operativos y garantizar coherencia con las metas del Plan de Desarrollo Distrital. Los compromisos asumidos consistieron en elaborar informes de sistematización, validar listas de chequeo y apoyar la evaluación de resultados.
5. Brindar asesoría jurídica a la Secretaría de Educación Distrital en la proyección y revisión de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes que realizan los ciudadanos, verificando que sean atendidas en los tiempos establecidos de acuerdo con el tipo de petición.	Durante noviembre brindé apoyo jurídico especializado en la revisión y proyección de documentos relacionados con las PQRSD recibidas por la Secretaría. Analicé los tiempos de respuesta, tipologías y particularidades de cada caso, garantizando que todas las actuaciones se ajustaran a la normatividad vigente, incluyendo lo dispuesto en el CPACA y los lineamientos internos de gestión documental. Fortalecí la articulación con las áreas técnicas responsables de la ejecución de acciones correctivas o respuestas especializadas, con el fin de evitar retrasos y asegurar que la información entregada a los ciudadanos fuera completa, clara y precisa. El compromiso adquirido fue consolidar una propuesta de ajuste al procedimiento interno de PQRSD, orientado a mejorar la precisión de las respuestas institucionales.
6. Las demás actividades que le sean asignadas por el secretario de despacho.	El secretario de despacho me designó el seguimiento y coordinación de compromisos derivados de reuniones estratégicas realizadas en noviembre: 1- 7 de noviembre – Comité La Beca de Tu Vida (extraordinario)

	Revisión de cobertura, requisitos y cronograma de la estrategia. Compromiso: consolidar ajustes jurídicos a los lineamientos de aplicación. 2- 7 de noviembre – Educación flexible Revisión de modelos flexibles y su implementación territorial. Compromiso: apoyar la actualización de criterios jurídicos de ingreso. 3- 10 de noviembre – Comité ejecutivo (contratación 2026) Evaluación de escenarios contractuales para la vigencia siguiente. Compromiso: elaborar insumo jurídico sobre riesgos y recomendaciones. 4- 11 de noviembre – Socialización de informe por la dirección Mesa interna para revisión de avances y ajustes institucionales. Compromiso: apoyar la redacción del informe consolidado. 5- 20 de noviembre – Reunión consultiva departamental NARP Espacio de articulación departamental sobre enfoque étnico. Compromiso: elaborar recomendaciones jurídicas sobre adecuación normativa.

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

Daniela Acosta C.

DANIELA ACOSTA CIRO
Contratista