Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato CD-05-2025-2413 de 12 de marzo de 2025

Plazo de Ejecución - Desde: 12/03/2025 - Hasta: 31/12/2025

Nombre y Apellido del Contratista: DANIELA ANDREA VALLEJO ARAUJO

No. Documento de Identificación: 1.1125.230.472

Periodo: correspondiente al pago final de 2025

No. de informe: 10

2. INFORME DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES
1. Asesorar profesionalmente a la secretaria de Educación en estrategias para el seguimiento del proyecto de Prestación de Servicios Educativos, para el mejoramiento de la calidad educativa en el Distrito de Barranquilla.	Durante el mes de diciembre realice asesoría para los cierres comunicacionales de los proyectos, consolidando los avances alcanzados durante el año y fortaleciendo los procesos de evaluación cualitativa del impacto educativo. El 3 y 10 de diciembre participé en reuniones internas de seguimiento con los equipos misionales, donde se revisaron indicadores de cobertura, permanencia y percepción institucional, con el fin de estructurar mensajes claros y coherentes para los informes finales. El 3 de diciembre, en reunión técnica con el equipo la Oficina de Calidad Educativa, realicé un análisis comunicacional de los principales hitos alcanzados durante 2025, orientando la construcción de relatos que evidenciaran no solo resultados cuantitativos, sino también transformaciones sociales y pedagógicas en las Instituciones Educativas Distritales. Posteriormente, el 10 de diciembre, participé en una jornada de validación de contenidos, revisando coherencia narrativa, claridad institucional y alineación con los objetivos estratégicos de la Secretaría.
2. Proyectar, revisar y atender oportunamente las solicitudes de los entes de control y las demás dependencias de la entidad, frente a los asuntos relacionados con la prestación de los servicios educativos.	Atendí las solicitudes de cierre y consolidación de información requeridas por las oficinas, enfocadas en la verificación final de evidencias, soportes comunicacionales y memorias de actividades desarrolladas durante la vigencia 2025. Asesore en la recopilación, organización y validación de insumos narrativos y documentales.

	El 4 de diciembre participé en una mesa de trabajo con el equipo de planeación donde se revisaron los requerimientos finales de información relacionados con proyectos estratégicos ejecutados en Instituciones Educativas Distritales. En este espacio, aporté criterios para la presentación clara y ordenada de la información, facilitando la respuesta oportuna a los organismos de control y garantizando coherencia entre los distintos informes institucionales. Adicionalmente, el 18 de diciembre, acompañé el proceso de la auditoria ICONTEC donde asesore en la estrategia de comunicación para realizar la presentación final de la secretaria.
3. Coordinar, organizar y presidir reuniones, citaciones, comités y juntas para el correcto desarrollo del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.	Coordine y organice los siguientes eventos: 1- Cierre matemáticas didácticas 2- Reunión con profes IED Jesus de Nazareth 3- Encuentro CdC Barranquilla 4- Reunión Comunidad de cambio Barranquilla 5- comite de jornada unica 6- Grados IED JESÚS MAESTRO 7- GRADOS EDA 8- Apertura Proyecto Fortalecimiento SE 9- 2da Comisión de concertación y decisión Juventud 10- Cierre de buenfluencer 11- REUNIÓN DE CIERRE DE AUDITORÍA 12- Foro de la IUB 13- Cena STEAM 14- Fiesta de profesores 15- Auditoría externa ICONTEC 16- Grupo Focal - beneficiarios “La Beca de Tu Vida” 17- Consejo Directivo Mes Diciembre
4. Asesorar a la secretaria de Educación en la planificación e implementación de proyectos educativos, posibilitando la coordinación con diferentes oficinas y actores para asegurar la ejecución adecuada de proyectos transversales	Durante el mes de diciembre brindé asesoría orientada al cierre de la estrategia de comunicaciones, enfocándome en la articulación comunicacional de proyectos transversales y en la sistematización de aprendizajes obtenidos durante el año. En una mesa de trabajo con las diferentes oficinal asesore en la definición de criterios comunicacionales para futuros proyectos de innovación educativa, aportando recomendaciones sobre enfoque territorial, participación comunitaria y visibilización de buenas prácticas. Este ejercicio permitió alinear expectativas entre las áreas técnicas y comunicacionales.

5- Asesorar en el desarrollo programático de programas y proyectos propios para el mejoramiento de la calidad educativa de la secretaria	Durante diciembre realicé acompañamiento al cierre programático y evaluativo de diversas estrategias educativas, asesorando en la consolidación de balances narrativos y recomendaciones para el fortalecimiento de la calidad educativa. El 20 de diciembre participé en espacios de análisis y retroalimentación con equipos programáticos. El 11 de diciembre, asesore en la revisión del balance anual de programas estratégicos, aportando una lectura comunicacional de los resultados y recomendaciones para mejorar la apropiación de los proyectos por parte de la comunidad educativa.

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 Vallejo A.

DANIELA ANDREA VALLEJO ARAUJO
Contratista