Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato No. **CD-05-2026-5745**

Plazo de Ejecución - Desde**: 30/01/2026 - Hasta: 29/07/2026**

Nombre y Apellido del Contratista: **GLENNYS DEL CARMEN GONZALEZ MASMUT**

No. Documento de Identificación: 1.042.429.877 de Soledad

Periodo: correspondiente del 1 al 29 de marzo 2026

No. de Pago: 02/06

2. INFORME DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PRODUCTO
asesoras los tramites y procesos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades designadas.	• se desarrolló asesoría a los trámites administrativos generados por la oficina de calidad educativa en cuanto a procedimientos de solicitudes, seguimientos, pqrs y otras actividades en confiabilidad dadas por el supervisor del contrato y desarrolladas de manera oportuna durante el mes de noviembre. • se realizaron seguimientos a los tramites y procedimientos realizados en el mes de noviembre y se ejecutados con el cumplimiento requerido
asesorar en la proyección y/o generación de las respuestas con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones.	• se desarrolló asesoría en la elaboración de las repuestas a las solicitudes recibidas por los ciudadanos en la oficina de calidad educativa. • se realizaron seguimientos a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias realizadas en el mes correspondiente y que fueron ejecutados con el cumplimiento requerido.
brindar asesoría para el diligenciamiento de los sistemas de información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.	• se desarrolló seguimiento en el correcto diligenciamiento de la información en el sistema de información para la gestión de la calidad educativa.

brindar acompañamiento en los procesos operativos necesarios para la correcta ejecución de las funciones de la oficina.	• se desarrolló asesoría en la elaboración de oficios y documentos de gestión necesarios para el funcionamiento de la oficina de calidad educativa. • se realizó seguimiento en las actividades asignadas por el supervisor en las distintas estrategias que lleva a cabo la oficina.

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.



GLENNYS DEL CARMEN GONZALEZ MASMUT
Contratista
C. C. 1.042.429.877 de Soledad