INFORME DE AVANCE

NÚMERO DE INFORME	**4**
PERÍODO	Noviembre y Diciembre de 2020
LUGAR Y FECHA	Barranquilla, Diciembre de 2020
CONTRATO NÚMERO	**202001994**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento de los procesos de planeación y de inspección, vigilancia y control de la Secretaría de Educación.
VALOR DEL CONTRATO / PROYECTO	Veintiocho millones de pesos m/l ($ 28.000.000)
CONTRATISTA	Yenis Patricia Tapia Pinto C.C. 22.521.277
SUPERVISOR	Yuly Castro Asmar C.C.32.850.539
PLAZO	4 meses
FECHA DE INICIO	2020-08-24
FECHA DE TERMINACIÓN	2020-12-23

OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES EN EL PERIODO:

Obligación Contractual	Actividades
1- Apoyar a la Secretaría de Educación en general con los asuntos relacionados con el buen funcionamiento de las instituciones de educación.	
2- Brindar apoyo en la elaboración del diagnóstico sectorial educativo	
3- Acompañar la formulación e implementación de programas y proyectos de la Secretaría en la estructuración del plan de desarrollo.	Coordinar la visita y lo relacionado a la obra del espacio físico de innovación que entrega Unisef, Corpoeducación y Ministerio de Educación al IED TECNICO AGROPECUARIO DE TUBARÁ
4.- Orientar la mejora en el proceso de acompañamiento, monitoreo y evaluación de los programas y proyectos que ejecuta la SEDA en los Establecimientos Educativos.	Hacer seguimiento a la visita de estudiantes a la plataforma de la Feria Virtual Vocacional de la Secretaría de Educación para estudiantes de la educación media con participación de todas las instituciones educativas del Departamento.
5- Brindar apoyo al área de planeación con la mejora a los mecanismos de seguimiento, evaluación de los procesos, indicadores y fuentes de medición.	Asesorar el seguimiento y la supervisión del convenio No.2014 – 02708. Se organizó segunda reunión con las asesoras Lorena Ramírez; Ingrid Pérez, Maralex Martínez y la Coordinadora de Calidad Educativa Mónica Montaño, para hacer una revisión de los roles y compromisos que la Subsecretaría de gestión académica y la dependencia de Fomento de educación superior tienen en el seguimiento.

6- Asistir metodológicamente el trabajo de los comités institucionales que se realizan al interior de la Secretaría.	Participar en la segunda mesa territorial de ecosistemas de la media con Unisef y Corpoeducación.
7. Apoyar la elaboración de informes y rendición de cuentas de la Secretaría	
8. Apoyar al seguimiento de los macroprocesos de seguimiento y control de calidad de la secretaria	Aportar en las reuniones de definición diagnóstica y diseño de trabajo que realiza el equipo de certificación de calidad de Modernización. Participar de la capacitación de auditores de proceso de calidad que realiza ICONTEC
9. Apoyar en el fortalecimiento del área de Inspección, Vigilancia y Control en los procesos de planificación de acuerdo a los requerimientos de ley.	Apoyar la caracterización de procesos del área de Inspección y vigilancia.
10. Apoyar los procesos que realiza el área de inspección, vigilancia y control para propender por la integración, el clima social y la convivencia escolar.	
11. Apoyar los procesos participativos que genera la Secretaria de Educación.	Participar en el comité misional interno de Articulación con la media. Participar en el comité interdependencias.

Atentamente,

Yenis Tapia P.

_____

Nombre: YENIS PATRICIA TAPIA PINTO
Documento de Identificación 22.521.277 de Barranquilla
Dirección: Carrera 27 No 100-31
Correo Electrónico: yenistapia@gmail.com
Teléfono Celular: 301-2470824