

Bucaramanga, 13 de Noviembre de 2018

Doctora:

LUZ MARIA TORO BERNAL

SUPERVISORA CONTRATO 1435 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES

Muy respetuosamente me permito informar las actividades realizadas en la ejecución del Contrato No. 1435 del 11 de Septiembre de 2018.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

PERIODO: 11/10/2018 AL 10/11/2018

CONTRATISTA: DIANA FERNANDA LACHE CHAPARRO

C.C. 1098706734 de Bucaramanga

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Elaborar informes solicitados con relación a los Establecimientos Educativos de los 82 municipios no certificados del Departamento de Santander.
 - Se revisó y elaboró el informe -Datos Operacionales Componente 2- Plan Anticorrupción – racionalización de trámites de los meses de Julio y Agosto del 2018.
 - Se elaboró correo y cuadro en Excel para los Directores de Grupo y Supervisores de Inspección y vigilancia con el fin de hacer la programación de comisiones con viáticos de fin de año.
2. Responder correspondencia asignada sobre el proceso de viáticos.
 - Se ha dado información verbal y telefónicamente a los Directores de Grupo de las resoluciones asignadas a sus comisiones.
 - Elaborar documentos de viáticos de los Directores de Núcleo y Supervisores para las visitas programadas de Control e Inspección de los Establecimientos Educativos.
 - Elaboración Solicitud de CDP
 - Elaboración Resolución autorización de comisión
 - Elaboración RP
 - Elaboración Resolución Reconocimiento de viáticos
 - Elaboración Obligación contraída

Viáticos elaborados de los Directores de Núcleo y Supervisores:

- Victor Manuel Toscano – Municipio visitado Enciso y Carcasi.
- Lucila G de Gómez – Municipio visitado Charala.
- Teresa Reyes – Municipio visitado Puerto Wilches.
- Arquímedes Pinto – Municipio visitado Sucre Porvenir.
- Juan de Jesús Machuca – Municipio visitado Bolívar.
- Luz María Toro Bernal – Municipio visitado Puerto Wilches.
- José Antonio Barrera – Municipio visitado Galán.
- Joel Antonio Ortiz – Municipio visitado Molagavita.

3. Archivar documentos de acuerdo a las tablas de retención documental.

4. Responder solicitudes por Forest y requerimientos direccionados por la líder de Inspección y Vigilancia.

Caso Forest 20180191818 Respuesta externa al Doctor RODRIGO SILVESTRE RUEDA.
Proceso Forest 1474393 Respuesta Interna Luz María Toro Bernal.

5. Apoyar las demás funciones asignadas.

- Elaborar cuadro de inventario de los actos administrativos
- Se elaboró el cuadro en Excel para diligenciamiento de todos los actos administrativos para el informe -Datos Operacionales Componente 2- Plan Anticorrupción – racionalización de trámites.

Cordialmente,


DIANA FERNANDA LACHE CHAPARRO
CC. 1098706734 de Bucaramanga
CONTRATISTA