# Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

**1. DATOS GENERALES**

**Nro. De Contrato**: **CD-05-2024-0310**

**Plazo de Ejecución** - Desde: **08/02/2024** - Hasta: **31/12/2024**

**Nombre y Apellido del Contratista**: **MARLON ENRIQUE GUERRERO AMARÍS**

**No. Documento de Identificación: 9.146.062** de **Cartagena**

**Periodo: a OCTUBRE** de 2024

**Nro. de Pago**: 09

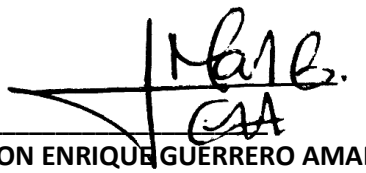
**2. INFORME DE ACTIVIDADES**

| Obligación Contractual | Producto |
|---|---|
| 1. Asesorar en la realización de las actividades que son requisitos para la contratación de la prestación del servicio educativo para la siguiente vigencia | ➢ Se alista cronograma de actividades para la apertura de la actualización del banco de oferente en los cuales los establecimientos educativos privados podrán participar en dicha convocatoria.<br>➢ Se realiza y posterior envío al Ministerio de Educación nacional el Estudio de Insuficiencia y Limitaciones para la contratación del servicio educativa para la vigencia, acatando los términos estipulados en el decreto 1851 de 2015. |
| 2. Realizar las actividades propias para el seguimiento y monitoreo de los contratos para la prestación del servicio educativo | ➢ Se realiza revisión y solicitud de documentos a cada uno de los operadores contratos para prestación del servicio educativo para la realización del pago correspondiente al tercer contado, de acuerdo a lo establecido en el contrato. |
| 3. Gestionar auditorias, seguimientos y verificación de los estudiantes que se encuentra caracterizados en las diferentes modalidades de contratación de la prestación de servicio educativo en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT. | ➢ Se realiza seguimiento a través de cortes de información en el aplicativo de sistema integrado de matrícula SIMAT, en el cual todos los establecimientos educativos deben mantener caracterizados con la cantidad estipulada en el contrato de los niños y niñas que hacen parte del programa y serán objeto de verificación y seguimiento en la presente vigencia y visitas de auditoría. |

| | |
|---|---|
| 4. Asesorar en la proyección de respuestas a las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes relacionadas con la prestación del servicio educativo | ➢ Se responden correos electrónicos con solicitudes y/o novedades presentadas en el aplicativo de SIMAT por parte de los rectores y/o técnicos de los establecimientos educativos contratados. |
| 5. Cumplir con las demás actividades de asistencia técnica que le sean asignados en temas relacionados con la cobertura del sistema educativo | ➢ No aplica para el periodo. |

**Anexos**

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



**MARLON ENRIQUE GUERRERO AMARÍS**
**C.C. 9.146.062**
CONTRATISTA