# INFORME DE ACTIVIDADES

| | |
|---|---|
| **NÚMERO DE INFORME** | 6 |
| **PERÍODO** | 26/07/2025 – 25/08/2025 |
| **LUGAR Y FECHA** | Barranquilla, 25 de agosto de 2025 |
| **CONTRATO NÚMERO** | 202500545 |
| **TIPO DE CONTRATO** | Prestación de Servicios Profesionales |
| **OBJETO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO |
| **VALOR DEL CONTRATO / PROYECTO** | CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($52.000.000) |
| **CONTRATISTA** | MARLON ENRIQUE GUERRERO AMARIS CC No. 9.146.062 |
| **SUPERVISOR** | LEYTON DANIEL BARRIOS TORRES C.C. 72.274.257 |
| **PLAZO** | El plazo para la ejecución del contrato será de ocho (08) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| **FECHA DE INICIO** | 2025-02-26 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 2025-10-25 |

**OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES EN EL PERIODO:**

| **Detalle de las Actividades Realizadas-** | |
|---|---|
| **Obligación** | **Producto** |
| Apoyar las jornadas de socialización sobre las directrices del proceso de cobertura dirigidas a los Establecimientos Educativos y a la comunidad en general, según los lineamientos de la normatividad vigente. | Se acompañó a las jornadas de socialización de la resolución del cronograma de cobertura<br><br>Se acompañó a las jornadas de capacitación de la etapa de Proyección de cupos |
| Brindar apoyo técnico para la viabilidad de las solicitudes de los Establecimientos Educativos para ampliar su oferta educativa y concertar acuerdos de continuidad entre | En el periodo transcurrido apoyé a los EEO de los municipios de<br>• Ponedera<br>• Galapa |

| Detalle de las Actividades Realizadas- | |
|---|---|
| **Obligación** | **Producto** |
| establecimientos, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente. | • Baranoa<br>• Sabanagrande<br>en las novedades y la elaboración de la proyección de cupos para el 2026, presentadas en cada una de las Instituciones Educativas de los municipios antes mencionados. |
| Apoyar el reporte oportuno ante el Ministerio de Educación Nacional los productos de cada una de las etapas del proceso de matrícula, de acuerdo con la normatividad vigente. | En el periodo transcurrido apoyé con el suministro de datos correspondientes al área de Cobertura (Reportes de Matricula y sus derivados, Indicadores de Eficiencia,<br>Análisis de Información, Tasas de Cobertura, entre otros) para la elaboración de informes pertinentes de cumplimiento solicitados por el MEN. |
| Apoyar la elaboración, acompañamiento y seguimiento del Plan de Desarrollo Departamental, los planes de acción, los programas y proyectos que requiera el departamento, en el marco de su competencia. | Apoyé con información estadística de datos correspondientes al área de Cobertura requerida por otras dependencias de la Secretaría de Educación Departamental para el desarrollo de sus actividades y como también entrega de la información correspondiente al plan de acción y plan de desarrollo que pertenece al segundo trimestre de la actual vigencia en donde se resalta el análisis y seguimiento de cada una de las metas trazadas en el área de Cobertura de la Secretaria de Educación Departamental del Atlántico |
| Realizar las actividades requeridas en el la Gobernación del Atlántico para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de Calidad bajo la Norma ISO 9001:2015 y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno y calidad. | En el periodo transcurrido realicé el seguimiento a la medición correspondiente al segundo trimestre de los indicadores de gestión y los procesos propios del área que corresponden al sistema de Gestión de Calidad de la Gobernación del Atlántico y la Secretaría de Educación en la certificación de la norma ISO:9001-2015. |

| Detalle de las Actividades Realizadas- | |
|---|---|
| **Obligación** | **Producto** |
| Administrar y alimentar los sistemas de información y/o bases de datos para la elaboración de documentos, informes, estudios y estadísticas relacionados con el área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato y en el marco de los lineamientos y la normatividad vigente. | En el periodo transcurrido apoyé con el seguimiento de registro de información a la matrícula de las Instituciones educativas Oficiales y No oficiales pertenecientes a los veinte Municipios no certificados del Departamento del Atlántico. Como también, en orientaciones al uso correcto de la plataforma Simat en las dudas, requerimientos y solicitudes varias de los administrativos de las distintas EEO – EENO de los municipios no certificados del Departamento del Atlántico. |

Atentamente,



**Firma: _____**
**Nombre: MARLON ENRIQUE GUERRERO AMARIS**
**Documento de Identificación 9.146.062 de Cartagena**
**Dirección: Calle 83 # 42C - 14**
**Correo Electrónico: mega29@gmail.com**
**Teléfono Celular: 3013701207**