Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato No. CD-05-2025-7385

Plazo de Ejecución : 16/10/2025 Hasta el 31/12/2025

Nombre y Apellido del Contratista: KARINA ISABEL MADRID GUERRERO

No. Documento de Identificación: 30.577.369 de Sahagún Córdoba

Periodo: 31 de octubre de 2025

No. de Pago: 01

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Apoyar en el direccionamiento a los funcionarios, comunidad educativa, entes de control, autoridades, instituciones y demás, entidades con relación a las solicitudes y/o requerimientos presentados a la Secretaria de Educación Distrital.	• Recibí las solicitudes de las áreas misionales (Proyectos Educativos, Calidad, Cobertura, etc.), verificando que incluyan la documentación mínima requerida para iniciar el proceso (ej. estudios previos, CDP - Certificado de Disponibilidad Presupuestal). • Se realizó el chequeo de la documentación según el tipo de proceso. • Gestión de publicaciones en el SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública).
Apoyar en la atención a las solicitudes que realizan los ciudadanos y comunidad educativa a través de los distintos medios y canales de comunicación de la secretaría de educación, dentro de los términos oportunos.	• Se organizó y se folio el expediente contractual (propuestas recibidas, informes de evaluación, actas de adjudicación), asegurando la integridad y la trazabilidad de la información. • Se clasifico las ofertas recibidas y apoye al comité evaluador en la organización de los soportes.
Asistir y participar en las mesas de trabajo y/o actividades con los jefes y supervisores de las diferentes áreas de la Secretaría Distrital de Educación, en el seguimiento a los compromisos establecidos.	• Brinde apoyo administrativo a los supervisores de los contratos misionales, solicitando los informes de avance de los contratistas y organizando los soportes de cumplimiento (planillas, actas de inicio, informes técnicos). • Archivar los informes de supervisión de manera sistemática para su futura consulta y auditoría.
Brindar acompañamiento permanente a la Secretaría de Educación durante los eventos y actividades en el marco del proyecto de Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla.	• Apoyar en la organización y ejecución de actividades de carácter operativo en el marco de los proyectos misionales (ej. jornadas de entrega, eventos comunitarios, logística de capacitaciones).

Brindar apoyo en las actividades de capacitación, comités, mesas de trabajo y demás espacios que le sean asignados en el marco del proyecto de Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla.	• Realice la actualización del directorio telefónico de rectores y coordinadores de las instituciones educativas del distrito.

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.



KARINA ISABEL MADRID GUERRERO
Contratista
CC. 30.577.369 de Sahagún Córdoba