Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2025-2512

Plazo de Ejecución - Desde: 20/03/2025 - Hasta: 31/12/2025

Nombre y Apellido del Contratista: JOHANNA MARGARITA CHAVEZ DEL CASTILLO

No. Documento de Identificación: 22.734.836 De Barranquilla

Periodo: Correspondiente a NOVIEMBRE de 2025

No. de Pago: 09

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. Ejecutar actividades de asistencia técnica y desarrollo formativo para el fortalecimiento de la calidad, proyección y seguimiento a las acciones de mejoramiento de prácticas educativas a instituciones con estudiantes con discapacidad, talentos excepcionales y en situación de enfermedad.	• Mesas técnicas presenciales y virtuales con el equipo de educación inclusiva para planificación, ejecución y seguimiento de actividades del programa de educación inclusiva 2025. • Asistencia técnica presencial a la IED Pestalozzi para revisión de casos críticos de estudiantes. • Apoyo y organización de la feria vocacional a estudiantes de grado 11 que hacen parte del proyecto de educación inclusiva. • Formación docente a la IED Codeba. • Asistencia técnica virtual al colegio Comfamiliar en temas de educación inclusiva. • Asistencia técnica virtual a la IED Madres Católicas en revisión de casos de estudiantes. • Asistencia técnica virtual a la IED Normal La Hacienda en revisión de caso de estudiante. • Formación docente a la IED Castillo La Alboraya. • Asistencia técnica virtual al colegio Liceo de Cervantes en temas de educación inclusiva. • Asistencia técnica presencial a la IED Alejandro Obregón para revisión de caso crítico de estudiante. • Reunión virtual: proyecto de tutorías para estudiantes en condición de discapacidad. https://drive.google.com/drive/folders/1AwSz8ltJ7taFB0a2fq-WB_Ixk87L0Ykb?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/19a-DwY0bdEhWDlDzZ5erJu5mDUtDowvv?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1DRPtmsY9CsqplmiP8kVXCNhlu14jCMKt?usp=drive_link
2. Brindar apoyo en la gestión de información, soportes e	• Gestión y organización de la información para el proyecto de educación inclusiva.

instrumentos para el seguimiento de las acciones ejecutadas en torno al programa de educación inclusiva.	https://drive.google.com/drive/folders/1-_OfWc9EtVHACEr7v5CWcn5Azb7X3fWD?usp=drive_link
3. Asistir y brindar apoyo a la gestión en las mesas de trabajo Intersectoriales que propendan por el desarrollo e implementación de estrategias alrededor del programa de educación inclusiva.	• Asistencia técnica del INCI al equipo de educación inclusiva de la SED. • Apoyo evento final Barranquilla territorio Stem en el escenario Elías Chewing. • Asistencia al evento ecosistemas de cuidado organizado por gerencia de ciudad y Unicef. • Asistencia presencial a la oficina de gerencia de control interno de gestión para Evaluación a la Política Pública de Discapacidad con Enfoque de Derechos e Inclusión Social. . https://drive.google.com/drive/folders/1-_OfWc9EtVHACEr7v5CWcn5Azb7X3fWD?usp=drive_link
4. Asesorar en el diseño y seguimiento de plan de trabajo e indicadores de impacto del programa de educación inclusiva.	• Realización de mesa de trabajo para el Plan de acción y de indicadores del proyecto de educación inclusiva. https://drive.google.com/drive/folders/1-_OfWc9EtVHACEr7v5CWcn5Azb7X3fWD?usp=drive_link

Anexos

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



JOHANNA MARGARITA CHAVEZ DEL CASTILLO
Contratista