Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2025-3933

Plazo de Ejecución - Desde: 09-05-2025- Hasta: 09-11-2025

Nombre y Apellido del Contratista: EUGENIO ANTONIO BEGAMBRE ALARCON

No. Documento de Identificación: C.C No. 8.682.450 de BARRANQUILLA

Periodo: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025

No. de Pago: 07

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1.REVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS EJECUTADOS POR LOS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES CON RESPECTO A SUS FONDOS DE SERVICIO EDUCATIVO.	*- En este periodo revise, organice y folie documentos de la carpeta de informe de actividades No. 313 relacionado con la socialización de diagnostico EDUBAR IED correspondiente al periodo 22-04-2.022 al 28-04-2.022 con 159 folios *Revise, organice y folie documentos de carpeta de actas de comité de las instituciones educativas del Distrito de Barranquilla así. IE MALVINAS, IE MARCOS FIDEL SUAREZ, IE ISAAC NEWTON, IE GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ, IED SARID ARTETA, IED EVARDO TURIZO, IE LA UNION, IE RODOLFO LLINAS,IE JOSE MARTI, IE CALIXTO LEIVA. Revise, organice y folie documentos de la carpeta de e3xpediente IED JESÚS DE NAZARETH SEDE 2 con documentos generales, certificado de tradición, escritura pública, y otros. Con 72 folios del año 2.012 *Revise organice Documentos de Carpeta de comunicación del periodo comprendido del 3 de septiembre al 30 de noviembre de 2.018 con 187 Folios *Revise y folie documentos de carpeta del expediente de la IED JESUS MISERICORDIOSO que

	contiene certificado de tradición, escritura publica y otros correspondiente al año 2.013 con 70 folios. *Revise, organice y folie documentos varios de la IED JORGE ISAAC que contiene Certificado de Tradición, Escritura Pública, Planos de la estructura física correspondiente al año 2.0158 con 57 folios.
2. REALIZAR VISITAS DE ASESORAMIENTO A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES PARA REVISAR SU DOCUMENTACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL EN RELACIÓN CON LOS FONDOS DE SERVICIO EDUCATIVO. .	N/A
3.-ENVIAR COMUNICACIONES A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES SOBRE EL MANEJO FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE LOS FONDOS DE SERVICIO EDUCATIVO.	. Realice revisión y foliado de documentos en carpeta de expediente IED JORGE NICOLAS ABELLO SEDE 1, contiene certificado de tradición, escritura Pública, y otros documentos correspondientes al año 2.015 con 109 folios. *Revise, organice y folie documentos de carpeta de expediente JOSE EUSEBIO CARO que contiene Certificado de tradición y documentación general correspondiente al año 2.016 con 60 folios. *Revise, organice y folie documentos de carpeta del expediente de la IED JUAN ACOSTA SOLERA, que contiene documentación general, licencia de funcionamiento, escritura pública, certificado de tradición

	correspondiente al año 2.015 con 61 folios.
4. CUMPLIR CON OTRAS ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES..	*-Revise y folie documentos de carpeta de la IED JUAN JOSE RONDON, contiene documentación general, RUT, Escritura Pública,>Certificado de tradición y otros documentos correspondientes al año 2.015 con 92 folios. *Revise, organice y folie documentos de carpeta con documentos de la IED JOSE MARIA VELAZ. contiene Certificado de tradición ,Licencia de funcionamiento, escritura pública y anexos, carta catastral, estudio de suelos correspondiente al año 2.015 *Revise, organice y folie las siguientes carpetas *Carpeta de IED JOSE MARTI QUE CONTIENE carta catastral, Certificado catastral, declaración de propiedad de bienes públicos del Distrito de Barranquilla, certificado de tradición, escritura pública, planos, documentos generales, Uso del suelo y constancia de vista de inspección técnica correspondiente al año 2.015. con 164 folios. *Carpeta- Institución KARL PARRISH, contiene escritura pública, y certificado de tradición correspondiente al año 2.015 *Carpeta con documentos de la IED LA CONCEPCION, contiene cronograma de actividades desarrolladas del 16 de octubre al 18 de noviembre de 2.021 con 14 folios. *-Revise organice y folie documentos de la Carpeta expediente IED MUNDO

	BOLIVARIANO que contiene, Licencia NID DANE-308001017254, licencia de iniciación de labores, escritura pública, certificado de tradición del año 2.015 y otros con 87 folios. *-Revise , organice y folie Carpeta que contiene expediente de la IED NORMAL SUPERIOR LA HACIENDA, licencia de funcionamiento, resolución 011 del 30 de julio de 1.999 por la cual se declara reserva ecológica educativa la escuela Normal superior la Hacienda, con los anexos NID DANE 108001001821,y resolución de permiso para talar arboles, resolución No.0013 de 2017 que autoriza mejorar, construir y ampliar la infraestructura física, registro fotográfico de la estructura existente en la fecha correspondiente.

Anexos

1. **Formato de interventoría firmado por el supervisor.**
2. **Fotocopia de los aportes obligatorios de salud, pensión y ARL del periodo, según las obligaciones del contrato.**



EUGENIO ANTONIO BEGAMBRE ALARCON
Contratista