

Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES


No. De Contrato CD-05-2025-7553
Plazo de Ejecución Desde: 20-10-2025 Hasta: 31-12-2025
Nombre y Apellido del Contratista: Yerlis Andrea Castillo Palma
No. Documento de Identificación: 1143451387 de Barranquilla
Periodo: Correspondiente a un pago final a 31 de diciembre de 2025
No. de Pago: 03

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. Participar en la revisión del impacto de las estrategias de permanencia implementadas desde el alcance de proceso de cobertura educativa.	Participe en la evaluación del impacto de las estrategias de permanencia estudiantil, mediante el análisis de indicadores asociados a la cobertura educativa y la formulación de recomendaciones basadas en la evidencia.
2. Apoyar en el proceso de cargue y caracterización de la información de los estudiantes en el SIMAT a partir del proceso de verificación en campo.	Apoye en el proceso de cargue y caracterización de la información de los estudiantes en el Sistema de Matrícula – SIMAT, a partir de la verificación realizada en campo. Esta actividad permitió consolidar datos actualizados y confiables sobre la matrícula escolar, contribuyendo al fortalecimiento del proceso de cobertura educativa.
3. Brindar apoyo en la organización de los documentos y soportes relacionados con la prestación de servicios educativos y acceso en los niveles de en los niveles preescolar, básica primaria, básica secundaria y media de la población del Distrito de Barranquilla.	Brinde apoyo en la organización y clasificación de los documentos y soportes, las acciones incluyeron la revisión, foliación y archivo de la documentación correspondiente a las instituciones educativas oficiales del Distrito de Barranquilla, garantizando el orden, la trazabilidad y la disponibilidad de la información requerida para los procesos administrativos y de cobertura educativa.
4. Cumplir con las demás actividades de asistencia técnica que le sean asignados en temas.	Se atendieron las diferentes solicitudes de asistencia técnica asignadas, brindando apoyo en temas relacionados con la cobertura, acceso y permanencia educativa, conforme a los requerimientos de la Secretaría de Educación Distrital.
5. Apoyar en los procesos operativos necesarios para la correcta ejecución de las funciones de la oficina. relacionados con su dependencia, en virtud del proyecto de prestación de servicios educativos	Asisto a las reuniones internas y externas relacionadas con gestión administrativa de la oficina

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.


YERLIS ANDREA CASTILLO PALMA
C.C. 1.143.451.387 de Barranquilla