Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

Nro. De Contrato: **CD-05-2026-5280**

Plazo de Ejecución - Desde: **27/01/2026** - Hasta: **26/07/2026**

Nombre y Apellido del Contratista: **MARLON ENRIQUE GUERRERO AMARÍS**

No. Documento de Identificación: 9.146.062 de **Cartagena**

Periodo: comprendido desde el **27** de **febrero a 26** de **marzo** de **2026**

Nro. de Pago: **2**/6

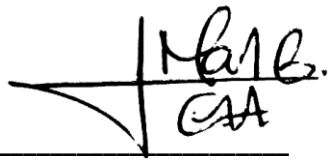
2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. Brindar asistencia técnica a los establecimientos educativos en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales mediante el cargue, organización y verificación de documentos en las plataformas establecidas o en SECOP II, según los requerimientos del proyecto de apoyo a la contratación de la prestación del servicio.	➢ Revisión de documentos requeridos para el cuarto y último pago equivalente al 10% del valor total del contrato faltante de la vigencia 2025 para los operadores de las diferentes modalidades de contratación del servicio educativo según lo establecido en el contrato para el pago de estos.
2. Brindar asistencia técnica a los establecimientos educativos con matrícula contratada en el proceso de vinculación de profesionales para la prestación del servicio, mediante la verificación, organización y gestión de la información requerida en las plataformas institucionales.	➢ Se realiza visitas de seguimientos a los establecimientos educativos con matrícula contratada para hacer la verificación de la contratación de los profesionales competentes para el desarrollo de las actividades de prestación del servicio educativo para la presente vigencia y lo contemplado en la canasta educativa. ➢ Se brinda asistencia técnica a los establecimientos educativos con matrícula contratada para orientar en el proceso de caracterización en la plataforma web del Ministerio de Educación Nacional que permite controlar el proceso de matrícula de estudiantes en instituciones educativas oficiales y privadas y

	que se encuentra vinculados en el contratos siendo objetos de seguimiento y verificación en la presente vigencia,
3. Asistir y participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el proyecto de la contratación del servicio educativo.	➢ Se realiza reuniones con los establecimientos educativos para dar las orientaciones necesarias para la prestación del servicio y realizando las observaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto contractual.
4. Acompañar a los establecimientos educativos con matrícula contratada, de manera oportuna, en cualquier situación que pueda afectar o poner en riesgo la prestación del servicio educativo, en el marco del proyecto apoyo a la contratación del servicio educativo.	➢ Se solicita a los establecimientos educativos pertenecientes a las diferentes modalidades de contratación educativo la proyección de cupo por grado y grupo, los docentes que se encuentran vinculados al contrato, al igual que otro personal contratado por el establecimiento educativo como insumo para el diligenciamiento del Formato Único de Contratación - FUC. ➢ Diligenciamiento del Formato Único – FUC para el respectivo envío al Ministerio Educación Nacional – MEN.
5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato en el marco del poryecto de apoyo a la contratacion de la prestacion del servicio.	➢ Se contesta requerimientos y peticiones realizados por los ciudadanos, entidades gubernamentales y de control en la plataforma de Atención al Ciudadano SAC.

Anexos

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



MARLON ENRIQUE GUERRERO AMARÍS
C.C. 9.146.062
CONTRATISTA