Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. **DATOS GENERALES**

No. De Contrato CD-05-2026-5755.

Plazo de Ejecución Desde: 30-01-2026 **Hasta: 29**-07-2026

Nombre y Apellido del Contratista: MICHEL RAFAEL ACOSTA BOCANEGRA
No. Documento de Identificación: 8.499.115 de Palmar de Varela - Atlántico

Periodo: Correspondiente del 30 de Enero al 28 de Febrero de 2026.

No. de Pago: 01

2. **INFORME DE ACTIVIDADES**

Obligación Contractual	Producto
1. Realizar acompañamiento con la proyección y revisión de los actos administrativos que comprenden las tarifas de establecimientos educativos privados.	Durante el periodo, se realizó el apoyo y acompañamiento profesional a la oficina de Inspección y Vigilancia de la Secretaria Distrital de Educacion, mediante la proyección de los diferentes actos administrativos, con los cuales, se regulan las tarifas de los diferentes servicios educativos que buscan garantizar la equidad, asequibilidad y calidad, en procura de limites justos al costo de las matrículas, pensiones y cobros periódicos entre otros servicios. Lo anterior, en procura de la seguridad jurídica que brinde reglas claras tanto para los establecimientos educativos como para los padres de familia al definir los parámetros para la liquidación de los costos anuales, permitiendo a la Secretaria Distrital de Educación ejercer el control y vigilancia sobre las tarifas y otros cobros asegurando que se ajusten a la normatividad vigente.
. 2. Revisar las comisiones de evaluación y quejas de competencia de IVC delegadas por el jefe de oficina.	Esta actividad se encuentra en la fase de planeamiento, teniendo en cuenta el inicio del periodo escolar.
3. Asesorar en los procesos de Empalmes de las instituciones educativas oficiales.	Al inicio de la presente vigencia 2026, desde la oficina de inspección y vigilancia, se prestó el acompañamiento para que los directivos docentes y otros funcionarios del orden administrativo que llegaron nuevos a las diferentes instituciones con ocasión de los diferentes encargos y traslados, realizaran un empalme sin traumatismos y acorde a la normatividad vigente.
4. Asesorar en la revisión de las resoluciones de otorgamiento y modificaciones de licencia de funcionamiento de los planteles educativos.	Se realizó el apoyo y acompañamiento en el procedimiento, inicialmente, con la divulgación de los requisitos para otorgar licencias de funcionamiento para establecimientos privados. Comprende este apoyo, en la recepción de solicitudes de licencia de funcionamiento educativos privados, verificación de cumplimientos de requisitos realizados por las áreas según competencia, emisión de conceptos, generación del código DANE,

	proyección de actos administrativos y termina con la comunicación al interesado de la decisión tomada, sea otorgamiento o negación y en caso de ser habilitado el establecimiento educativo privado para la prestación del servicio registrar la información en el Directorio único de Establecimientos Educativos – DUE. En este sentido, se revisó el cumplimiento de los requisitos, se realizaron observaciones paras subsanar deficiencias como también se denegaron las que no lograron subsanar entendiéndose el desistimiento tácito.
5. Realizar seguimiento a los diferentes requerimientos de trámite propios de la oficina de inspección y vigilancia.	Se Realizó el seguimiento a los diferentes requerimientos registrados desde el SAC, se enrutaron hacia las áreas responsables y se les crea y asigna el tiempo de respuesta y la gestión del proceso.
6. Revisar y aprobar la correspondencia interna y externa del sistema de atención al ciudadano de competencia de la oficina de Inspección Vigilancia y Control.	Se evaluó, y se emitió concepto sobre el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por el área de INSPECCION Y VIGILANCIA, tanto del cliente interno, como de las otras entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación y el cumplimiento de la normatividad vigente.
7. Brindar asesoría en las reuniones cuyo objetivo sea el desarrollo de las instituciones de trabajo y desarrollo humano (ETDH).	Se realizó el apoyo profesional a la oficina de Inspección y vigilancia en cada una de las reuniones de trabajo, en especial, las correspondientes al planeamiento de las actividades misionales del área para la vigencia 2026, las políticas de calidad y la correspondiente al cierre del informe de gestión de la vigencia 2025.

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.



MICHEL RAFAEL ACOSTA BOCANEGRA
C.C. 8.499.115 de Palmar de Varela - Atlántico
Contratista