1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2026-0775

Plazo de Ejecución - Desde: 10/01/2026 - Hasta: 10/07/2026

Nombre y Apellido del Contratista: FABIAN ENRIQUE DANGOND LÓPEZ

No. Documento de Identificación: C.C No.72.000.714 de Barranquilla

Periodo: Del 10 de MARZO al 9 de ABRIL del 2026

No. de Pago: 3

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. Apoyar el seguimiento a la matriz de acciones de mejora, acciones correctivas, planes de mejoramiento, planes de contralorías y oportunidades de mejora, asistiendo en la verificación de los insumos y evidencias requeridas según los lineamientos del SGC.	En este tercer periodo realicé tres actualizaciones de formatos en la plataforma Isolucion, correspondientes al proceso de "Gestión del servicio educativo": *Acciones correctivas V3. *Certificación de colegios inactivos V3. *Evaluación desempeño auditores V3. Ver adjunto #1.
2. Acompañar y asistir en el proceso de actualización y organización de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad, incluyendo procedimientos, formatos y caracterizaciones, conforme a las directrices de control documental establecidas por la entidad.	Asistí al taller interactivo: Potenciando la eficiencia y la productividad laboral a través de las herramientas digitales, el día 24 de marzo, con el equipo de Gestión Organizacional y Transformación digital. Ver adjunto #2.
3. Apoyar al equipo de gestión organizacional en el análisis, revisión y ajuste de la documentación del SGC, con el fin de contribuir a su alineación con los lineamientos internos y con los	Realicé la actualización de las acciones en este período en la plataforma Isolucion con respecto al proceso "Gestión del servicio educativo" y fueron compartidas

requisitos de la norma ISO 9001:2015. 4. Brindar apoyo en la incorporación o actualización de la información del SGC en los aplicativos o plataformas dispuestas por la Secretaría, conforme a las orientaciones del área responsable.	en la base de datos o matriz de gestión organizacional. Ver adjunto #3.
4. Acompañar y asistir al equipo de Gestión Organizacional en las actividades relacionadas con la Gestión Ética, Integridad y la dimensión de Talento Humano del MIPG, contribuyendo al desarrollo de estrategias, actividades y acciones que fortalezcan dichos componentes.	No aplica este periodo.
5. Las demás que se requieran, en el marco del proyecto Prestación del Servicio Educativo en el distrito de Barranquilla.	No aplica este periodo.

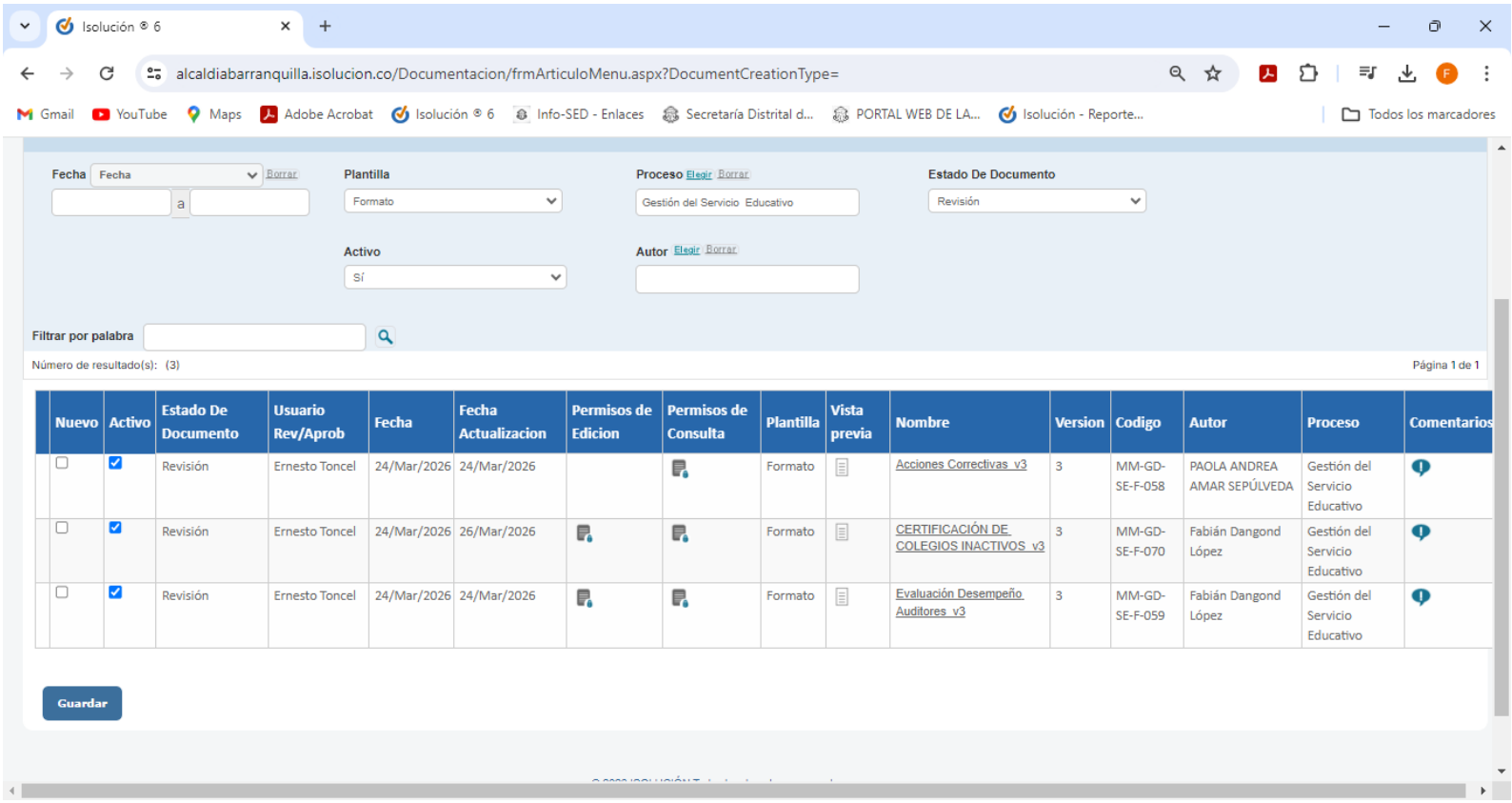
Anexos

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.**



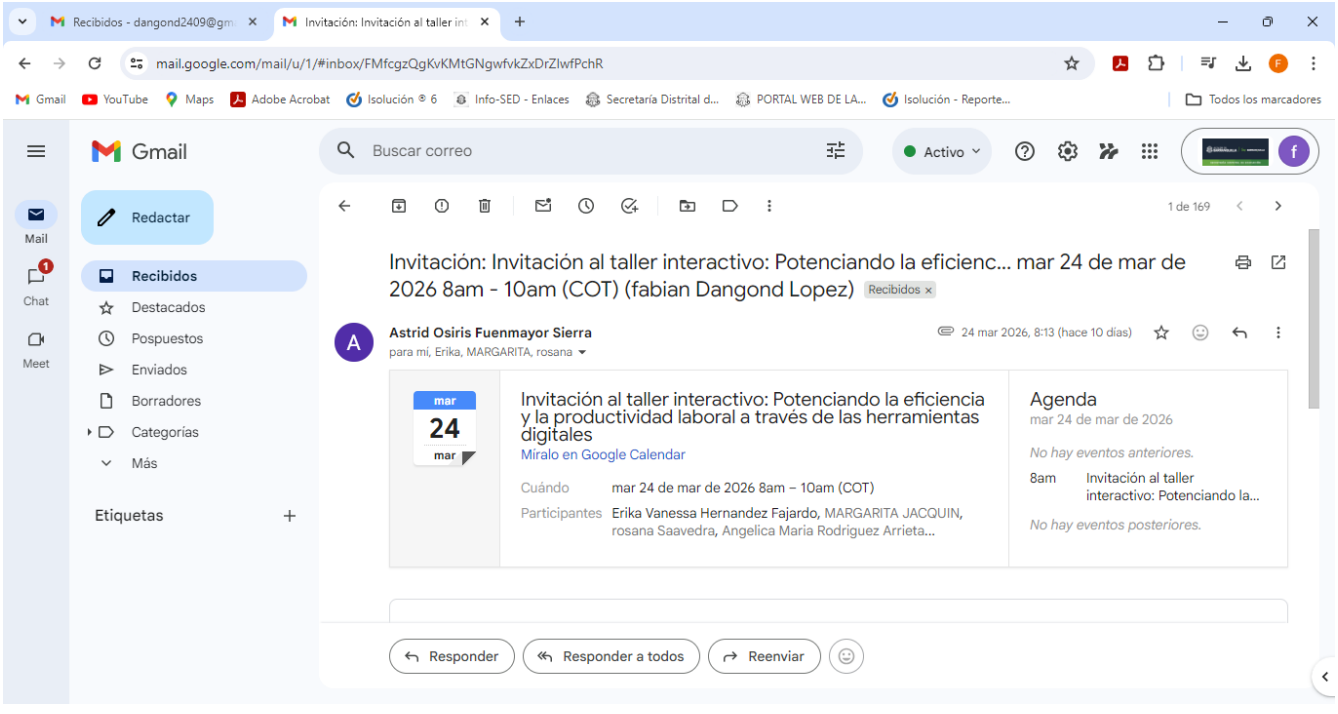
FABIAN ENRIQUE DANGOND LÓPEZ
Contratista

ANEXO #1
Actualización formatos proceso de "Gestión del servicio educativo":

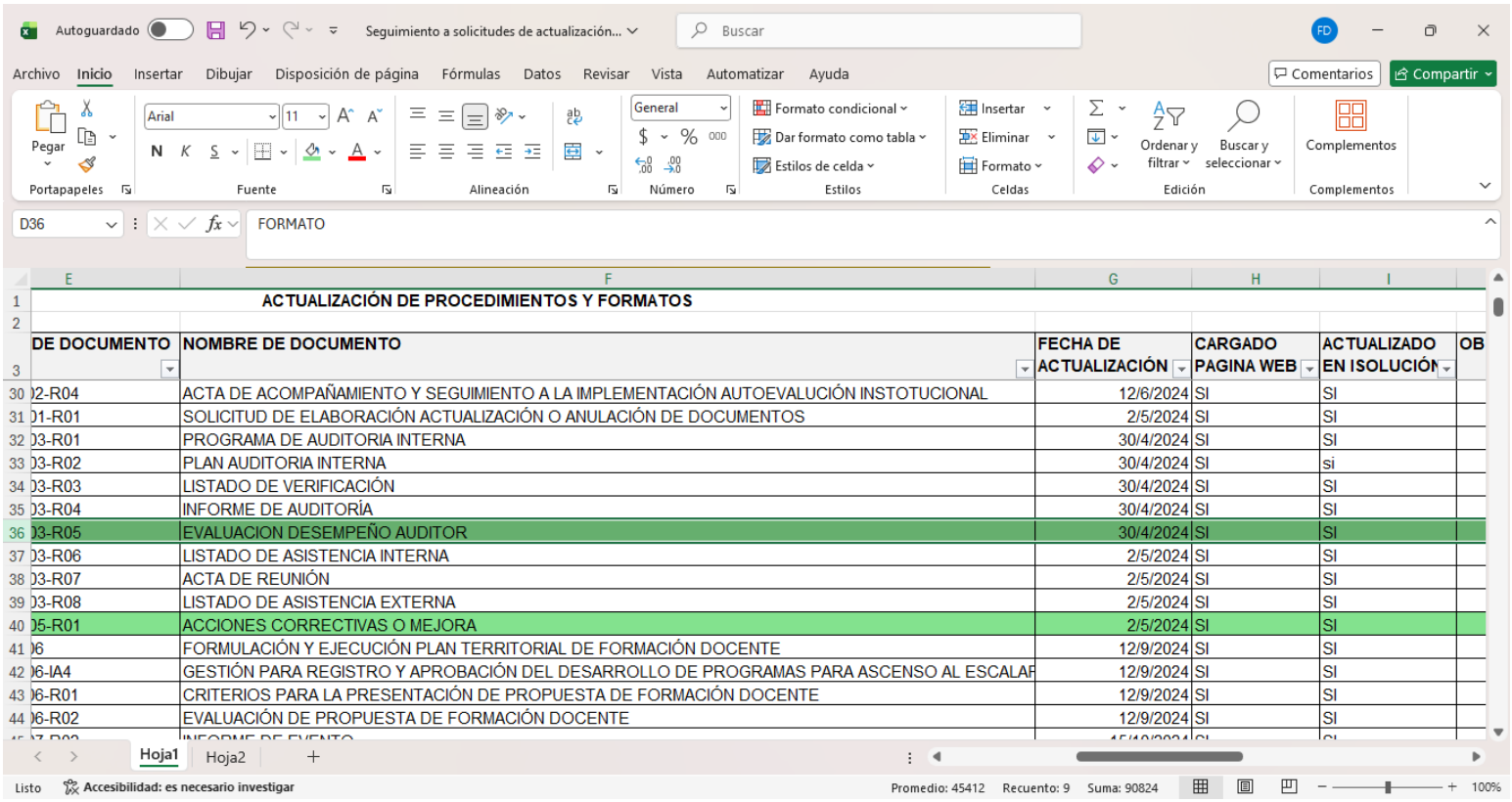


Nuevo	Activo	Estado De Documento	Usuario Rev/Aprob	Fecha	Fecha Actualizacion	Permisos de Edicion	Permisos de Consulta	Plantilla	Vista previa	Nombre	Version	Codigo	Autor	Proceso	Comentarios
☐	☑	Revisión	Ernesto Toncel	24/Mar/2026	24/Mar/2026			Formato		Acciones Correctivas v3	3	MM-GD-SE-F-058	PAOLA ANDREA AMAR SEPÚLVEDA	Gestión del Servicio Educativo	
☐	☑	Revisión	Ernesto Toncel	24/Mar/2026	26/Mar/2026			Formato		CERTIFICACIÓN DE COLEGIOS INACTIVOS v3	3	MM-GD-SE-F-070	Fabián Dangond López	Gestión del Servicio Educativo	
☐	☑	Revisión	Ernesto Toncel	24/Mar/2026	24/Mar/2026			Formato		Evaluación Desempeño Auditores v3	3	MM-GD-SE-F-059	Fabián Dangond López	Gestión del Servicio Educativo	

ANEXO #2:
***Taller /capacitación:**



ANEXO #3:
***Actualización en la matriz de Gestión Organizacional sobre las acciones en Isolucion.**



Autoguardado — Seguimiento a solicitudes de actualización... — Buscar

Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda — Comentarios — Compartir

Pegar | Arial | 11 | General | Formato condicional | Dar formato como tabla | Estilos de celda | Insertar | Eliminar | Formato | Ordenar y filtrar | Buscar y seleccionar | Complementos

Portapapeles | Fuente | Alineación | Número | Estilos | Celdas | Edición | Complementos

D36 — FORMATO

	E	F	G	H	I
1		ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS			
2					
3	DE DOCUMENTO	NOMBRE DE DOCUMENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CARGADO PAGINA WEB	ACTUALIZADO EN ISOLUCIÓN	OB
30	)2-R04	ACTA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN AUTOEVALUCIÓN INSTOTUCIONAL	12/6/2024	SI	SI	
31	)1-R01	SOLICITUD DE ELABORACIÓN ACTUALIZACIÓN O ANULACIÓN DE DOCUMENTOS	2/5/2024	SI	SI	
32	)3-R01	PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA	30/4/2024	SI	SI	
33	)3-R02	PLAN AUDITORIA INTERNA	30/4/2024	SI	si	
34	)3-R03	LISTADO DE VERIFICACIÓN	30/4/2024	SI	SI	
35	)3-R04	INFORME DE AUDITORÍA	30/4/2024	SI	SI	
36	)3-R05	EVALUACION DESEMPEÑO AUDITOR	30/4/2024	SI	SI	
37	)3-R06	LISTADO DE ASISTENCIA INTERNA	2/5/2024	SI	SI	
38	)3-R07	ACTA DE REUNIÓN	2/5/2024	SI	SI	
39	)3-R08	LISTADO DE ASISTENCIA EXTERNA	2/5/2024	SI	SI	
40	)5-R01	ACCIONES CORRECTIVAS O MEJORA	2/5/2024	SI	SI	
41	)6	FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN PLAN TERRITORIAL DE FORMACIÓN DOCENTE	12/9/2024	SI	SI	
42	)6-IA4	GESTIÓN PARA REGISTRO Y APROBACIÓN DEL DESARROLLO DE PROGRAMAS PARA ASCENSO AL ESCALAF	12/9/2024	SI	SI	
43	)6-R01	CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE FORMACIÓN DOCENTE	12/9/2024	SI	SI	
44	)6-R02	EVALUACIÓN DE PROPUESTA DE FORMACIÓN DOCENTE	12/9/2024	SI	SI	

Hoja1 Hoja2

Listo — Accesibilidad: es necesario investigar — Promedio: 45412 — Recuento: 9 — Suma: 90824 — 100%