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 **marzo a 26** de **abril** de **2026**

Nro. de Pago: **3**/6

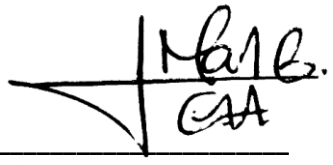
2. INFORME DE ACTIVIDADES

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 primer pago equivalente al 30% del valor total del contrato faltante de la vigencia 2026 para los operadores de las diferentes modalidades de contratación del servicio educativo según lo establecido en el contrato para el pago de estos. ➢ Se verifica documentos en la plataforma SECOPII correspondientes al primero pago.
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 realiza asistencia técnica para verificar manejo de recursos y se crea instrumento de seguimiento para verificar acciones de los operadores y la verificación de gastos en los diferentes componentes de la canasta educativa.

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 realiza acompañamiento a los establecimientos educativos contratados en mesas de trabajo para generar novedades de matricula y la caracterización de los niños, niñas y jóvenes caracterizados con matricula contratada en el aplicativo de matrículas – SIMAT. ➢ 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 contrato siendo objetos de seguimiento y verificación en la presente vigencia
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