

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

INFORME EJECUCION DE ACTIVIDADES No 01		OBJETO DEL CONTRATO
DATOS BÁSICOS CONTRATO:		El contratista con autonomía técnica, profesional y administrativa se obliga para el CONTRATANTE a la prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, desarrollar e implementar estrategias de acompañamiento de monitoreo y seguimiento a la permanencia escolar en los establecimientos educativos oficiales del distrito, del contrato interadministrativo 4600104724 de 2025 , celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia y Tecnología, Secretaría de Educación y el Instituto Tecnológico Metropolitano.
NO. CONTRATO	N° -P- 7685 DE 2026	
ENTIDAD CONTRATANTE	Instituto Tecnológico Metropolitano -ITM	
CONTRATISTA	DISNEY ENID HIGINIO GARCIA	
PROFESION CONTRATISTA	PSICÓLOGA	
SUPERVISOR	MELISSA ALGARRA ALZATE	
SEDE DONDE SE PRESTO EL SERVICIO	Sede Robledo Calle 73 No 76 a 354	
DEPARTAMENTO	Antioquia	
DURACION DEL CONTRATO	159 DIAS	OBJETO DEL INFORME DE ACUERDO CON EL CONTRATO PRESENTACIÓN MENSUAL DE UN INFORME DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO AL SUPERVISOR DESIGNADO, QUE DÉ CUENTA DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.
PERIODO DE PRESTACION DEL SERVICIO INFORME	Del 28 de Enero al 28 de Febrero de 2026	
FECHA INICIO DE ACTIVIDADES	1/30/2026	
FORMA DE PAGO	MENSUAL	

ACTIVIDAD DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD (OPCIONAL)	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA
1. Validar el control de traslado y retiros de estudiantes en las IE asignadas.	Seguimiento a la solicitud de cupos escolares para aumentar la matrícula, durante el mes de febrero se realizaron 490 llamadas para verificar si el menor de edad ya se encontraba matriculado	1	Archivo en Excel con el seguimiento y validación
2. Realizar DX de las estrategias que tiene la IE para monitorear el ausentismo, así mismo Orientará y sugerirá estrategias en cada IE sobre el seguimiento y monitoreo al ausentismo escolar.	Contacto telefónico con 16 IE para verificar el inicio de la estrategia de Monitoreo y Seguimiento a la permanencia escolar.	1	Instrumento de seguimiento
3. Orientar y realizar seguimiento y monitoreo a la cobertura PAE por cada IE asignada. Velará por garantizar el uso de todos los cupos por cada IE.	Articulación con el equipo del PAE y el equipo SIMAT para apoyar a través de llamadas telefónicas a los rectores para avanzar en la focalización de los estudiantes beneficiarios del programa	1	Archivo en Excel con el registro de las llamadas telefónicas Observación: Se realizaron en total 89 llamadas telefónicas, este archivo Excel reposa en la herramienta ofimática de la profesional.
4. Realizar campañas de actualización de datos en las IE en articulación con los líderes estudiantiles.	A la fecha no se ha requerido esta actividad	N/A	N/A
5. Validar que se realice una adecuada caracterización de la deserción en el SIMPADE,	A la fecha no se ha requerido esta actividad	N/A	N/A
6. Realizar formación y capacitación a directivos docentes y auxiliares administrativas sobre la ruta del control de traslados y retiros.	Planeación con la Gerencia Educativa de la actividad de capacitación a las auxiliares administrativas	1	Reunión Virtual
7. Articular estrategias y acercar oportunidades a estudiantes con mayor ausentismo, teniendo en cuenta las causas más relevantes	A la fecha no se ha requerido esta actividad	N/A	N/A
8. Instalar la mesa de permanencia escolar en las IEO asignadas.	Seguimiento a la instalación a través de llamadas telefónicas a los rectores	1	Registro de llamadas telefónicas
9. Validar y gestionar cupos escolares.	Seguimiento a la solicitud de cupos escolares para aumentar la matrícula, durante el mes de febrero se realizaron 490 llamadas para verificar si el menor de edad ya se encontraba matriculado	1	Archivo en Excel con el seguimiento y validación Observación: Este archivo Excel reposa en la herramienta ofimática de la profesional.
10. Articular y acercar la oferta institucional a estudiantes con mayor ausentismo escolar.	A la fecha no se ha requerido esta actividad	N/A	N/A

11.Contribuir al diseño de estrategias de permanencia.	Análisis de la oferta y la demanda teniendo en cuenta la proyección de cupos y la demanda educativa a través de BTC	1	Archivo en Excel con el análisis
12.Diseñar e implementar estrategias para acompañar los comités de alimentación escolar al interior de las I.E.	A la fecha no se ha requerido esta actividad	N/A	N/A
13.Apoyar la sistematización, elaboración de informes y análisis de la información, en razón a todos los procesos que se desprendan del proyecto.	Análisis de la oferta y la demanda teniendo en cuenta la proyección de cupos y la demanda educativa a través de BTC	1	Archivo en Excel con el análisis
14.Generar insumos para dar respuesta a PQRS asignadas, con relación a la seguridad alimentaria de las I.E	Apoyo en la revisión de los derechos de petición delegados por el abogado de la subsecretaría de Planeación	2	Proyección de respuesta

- Declaro el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social. Las actividades están evidencias y en poder del supervisor para dar cumplimiento con la respectiva cancelación de los honorarios.

FIRMA Y NOMBRE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	FIRMA:	DISNEY HIGINIO GARCIA.
	NOMBRE:	DISNEY ENID HIGINIO GARCIA
SUPERVISOR DESIGNADO ITM	VoBo	Anderson Arenas P
	NOMBRE	ANDERSON ARENAS PIEDRAHITA
	CARGO	COORDINADOR TECNICO

Higinio Garcia