Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicios

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2026-6142

Plazo de Ejecución - Desde: 29/01/2026 – Hasta 28/07/2026

Nombre y Apellido del Contratista: MILGRIS AMPARO IRIARTE ALMANZA

.No. Documento de Identificación: 32.846.798 de Sabanalarga - Atlántico

Periodo: Correspondiente del 29 de Mayo al 28 de Junio de 2026.

No. de Pago: 05

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
Apoyar en las visitas de inspección y vigilancia en conjunto con la oficina de Calidad Educativa a las instituciones educativas oficiales según las comisiones asignadas, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad y pertinencia del servicio educativo.	Apoyé la programación y ejecución de visitas de inspección y vigilancia a instituciones educativas oficiales del Distrito, verificando aspectos relacionados con la prestación del servicio educativo y el cumplimiento de las disposiciones vigentes. Asimismo, participé en la elaboración de registros de visita, recopilación de evidencias documentales y consolidación de información requerida para los informes de seguimiento.
Brindar apoyo a los establecimientos educativos de educación formal y no formal, en el desarrollo de sus planes de mejoramiento institucionales, procesos y actividades, para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente	Realicé acompañamiento a establecimientos educativos mediante la atención de consultas y requerimientos relacionados con procesos institucionales. Igualmente, apoyé la revisión de documentos asociados a los planes de mejoramiento institucional y orienté el cumplimiento de acciones de seguimiento establecidas por la Secretaría Distrital de Educación.
Consolidar el archivo de registros académicos entregados por los establecimientos educativos inactivos en el Distrito, cumpliendo con las directrices de la Ley General de Archivos	Apoyé la actualización y control del inventario documental correspondiente a registros académicos de establecimientos educativos inactivos. Además, verifiqué la integridad de la documentación recibida y colaboré en la organización física y digital de los expedientes conforme a los lineamientos de gestión documental establecidos..

Brindar apoyo operativo en las diversas actividades de la Secretaria Distrital de Educación en que sea requerido, en el marco del proyecto Prestación de Servicios Educativos, en la oficina de inspección, vigilancia y control de la Secretaria Distrital de Educación de Barranquilla.	Apoyé las actividades administrativas y operativas requeridas por la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control, relacionadas con la gestión de información, actualización de bases de datos, organización de documentación institucional y apoyo logístico en reuniones y jornadas de trabajo desarrolladas en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.

Anexos

1. Formato de Informe de Gestión del Supervisor
2. Constancia de los aportes obligatorios a seguridad social del periodo, según las obligaciones del contrato.

Atentamente,



FIRMA: MILGRIS AMPARO IRIARTE ALMANZA
CEDULA: 32.846.798 de Sabanalarga - Atlántico.