Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicios

1. **DATOS GENERALES**

No. De Contrato: **CD-05-2026-8063**

Plazo de Ejecución -Desde: 13/08/2026-Hasta: 3 1 /12/2026

Nombre y Apellido del Contratista: **MONICA ELIANA ARENIZ NAVARRO**

No. Documento de Identificación: 32.700.370 de Barranquilla

Periodo: CORRESPONDIENTE AL ULTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE AGOSTO DEL **2026**.

No. de Pago: 01

2. **INFORME DE ACTIVIDADES**

Obligación Contractual	Producto
1. Brindar apoyo a en las actividades administrativas que se requieran en la Secretaria Distrital de Educación, en virtud del Proyecto de Prestación de Servicios educativos	Durante el mes de Agosto recibí la documentación de modernización y demás documentos derivados de la ejecución del funcionamiento de la oficina de tecnología, para su respectiva clasificación y archivo acorde a los parámetros de gestión documental. Organizando carpetas préstamo interno de equipos año 2016-2017-2018, actas técnico operativos, actas de salidas de equipos año 2016-2017-2018, actas de entrega de sim card año 2023-2024, reportes de visitas Metrotel, año 2016, actas de entrega de mejoramiento de redes año 2022.
2. Apoyar en seguimiento actualización del Sistema de información y/o archivo de la secretaria Distrital de Educación, para el correcto desarrollo del proyecto de Prestación de Servicios Educativos	En el mes de agosto se continúa organizando documentos de modernización realiza la clasificación y organización de los siguientes documentos. 1. Se encarpetan se folean entrega de tabletas a docentes, actas de entrega, de equipos de Tablet año 2016, actas de entrega un total de siete carpetas, conexión total Metrotel año 2013, actas de entrega de Tablet año 2017, entrega tabletas CUC AÑO 20130000053. 2. SE Continúa organizando documentos: conexión total 2016012032015-2201206 correspondencia MEN año 2016-2017, UNE AÑO 2017, asignación de correos institucionales, planillas de sistema de atención al ciudadano año 2016, CPE formadores año 2016.
3. Digitalizar los documentos de los diversos procesos que se surtan en virtud del proyecto de Prestación de Servicios Educativos, de conformidad a las asignaciones que le sean efectuadas por el supervisor	Realicé la organización se cambian de AZ a carpetas institucionales de infraestructura 1. Se organizan las cajas donde están las Carpetas de planos de Evardo turizo Palencia, Eduardo Santos la playa San Luis Gasdenias, San José,

	Simón Bolívar santa Bernardita. 2. Se Organizan documentos de correspondencia reportes de visitas IED año 2017, correspondencia enviada año 2016, planillas SAC año 2017, certificaciones de notificaciones por aviso, correspondencia interna año 2016-2017-.

4.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	1- Apoyo ala oficina de fondo de servicio educativo. 2- Organizando y encarpetando carpetas de actas de visitas realizadas a las instituciones educativa correspondiente alos año 2023-2024-2025.

Anexos

1. Formato de interventoría firmado por el supervisor.
2. Fotocopia de los aportes obligatorios de salud, pensión y ARL, según las obligaciones del contrato.



MONICA ELIANA ARENIZ NAVARRO.
Contratista