INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATISTA: TERESA ROJAS SUÁREZ

OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIO TÉCNICO QUE CONSISTE EN EL APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE MATRÍCULA SIMAT, VIGENCIA 2026.

PERÍODO DEL INFORME: Del 15 de septiembre al 14 de octubre de 2026.

VALOR DEL CONTRATO: $16.800.000

PAGO: TERCER PAGO

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Durante el período correspondiente al presente informe, y en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios No. 15-2026, se continuó brindando apoyo técnico y operativo en la administración, actualización, verificación y seguimiento de la información académica y de matrícula institucional, atendiendo los requerimientos de la institución educativa y las orientaciones impartidas por la supervisión del contrato.

En desarrollo de las actividades contractuales, se adelantaron las siguientes labores:

1. Seguimiento y actualización de la información en las plataformas SIMAT y EDUSAC.

Se continuó con la revisión y actualización de los registros de matrícula en las plataformas SIMAT y EDUSAC, verificando la información de los estudiantes de los niveles de jardín a undécimo de las sedes Principal y José A. Castro. Asimismo, se brindó apoyo en la revisión de novedades relacionadas con matrículas, retiros, datos de estudiantes y padres de familia, de acuerdo con los requerimientos institucionales.

2. Apoyo en la actualización de la información en la plataforma SIMPADE.

Se apoyó la verificación y actualización de la información de los estudiantes registrada en la plataforma SIMPADE, teniendo en cuenta los datos disponibles y la información suministrada por la institución, con el propósito de contribuir a la consistencia y oportunidad de los registros requeridos.

3. Apoyo en la revisión y actualización de estudiantes extranjeros en la plataforma SIRE.

Se continuó con la revisión, digitación y actualización de los datos de los estudiantes extranjeros registrados en la institución, verificando la información y los documentos

disponibles para mantener actualizados los registros correspondientes en la plataforma SIRE.

4. Seguimiento a la revisión y depuración de las reglas del Ministerio de Educación Nacional.

Se brindó apoyo en la revisión de las reglas y validaciones establecidas por el Ministerio de Educación Nacional, identificando registros que requerían verificación, corrección o ajustes, con el fin de contribuir a la depuración y actualización de la información registrada en las plataformas institucionales.

5. Apoyo en la generación y organización de informes académicos.

Se apoyó la generación, revisión e impresión de informes académicos requeridos por la institución educativa, así como la organización y consolidación de la información de notas suministrada por docentes y coordinadores, atendiendo las solicitudes relacionadas con el seguimiento académico de los estudiantes.

6. Gestión y recopilación de información institucional.

Se realizaron gestiones de solicitud y seguimiento a la información requerida ante coordinadores, docentes y demás responsables de suministrar datos, con el propósito de complementar, verificar y actualizar los registros necesarios para la administración de las plataformas académicas y de matrícula.

7. Verificación y actualización de la información de los estudiantes.

Se efectuó la revisión de los registros institucionales de los estudiantes, verificando los datos disponibles y apoyando la realización de los ajustes pertinentes en la información personal y los documentos de identidad, conforme a los datos suministrados por la institución educativa.

8. Apoyo en la actualización de información de estudiantes venezolanos y caracterización estudiantil.

Se brindó apoyo en la revisión y actualización de la información de estudiantes venezolanos, especialmente en lo relacionado con los datos asociados al Permiso por Protección Temporal (PPT). De igual manera, se apoyó la organización de información para la caracterización estudiantil y el seguimiento de las estrategias de permanencia educativa, incluida la información relacionada con la alimentación escolar, según los requerimientos institucionales.

9. Apoyo en el seguimiento y organización de información para procesos de auditoría de matrícula.

Se apoyó la revisión, organización y verificación de la información de matrícula requerida por la institución educativa, atendiendo las solicitudes relacionadas con el

seguimiento y la auditoría de los registros estudiantiles, con el propósito de contribuir a la consistencia, actualización y confiabilidad de la información reportada en las plataformas oficiales.

Las actividades descritas se desarrollaron en el marco de las obligaciones contractuales y de acuerdo con los requerimientos presentados por la institución educativa durante el período informado.



TERESA ROJAS SUÁREZ
Contratista

Vo. Bo. SUPERVISORA



ANIX MARÍA CONTRERAS BUELVAS
Rectora
Supervisora del contrato