Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2021-2360

Plazo de Ejecución - Desde: 09/04/2021- Hasta: 31/12/2021

Nombre y Apellido del Contratista: FRANCISCO ALEJANDRO RESTREPO MENDEZ

No. Documento de Identificación: C.C No. 79.779.005

Periodo: a MAYO de 2021

No. de Pago: 02

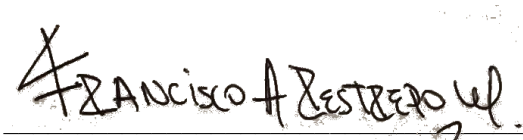
2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
Brindar acompañamiento en la atención de consultas Jurídico – Administrativas requeridas en las diferentes áreas de la Secretaría Distrital de Educación cuando así le sea requerido.	Se cumple con esta obligación: ✓Asesorando y revisando los proyectos de acuerdo a decretos, resoluciones y demás actos administrativos que expida la Secretaria Distrital de Educación. ✓ Realizando visitas de auditoria a las instituciones Distritales con el fin de evidenciar el normal desarrollo de los programas que tiene a cargo la oficina de Cobertura Educativa. ✓Compilando y divulgando las disposiciones de carácter legal, administrativo, jurisprudencial y doctrinario relacionadas con el servicio educativo.
Orientar sobre el alcance e incidencia de las normas, la jurisprudencia y la doctrina relacionada con las diversas solicitudes de alta envergadura al interior de la Oficina de Gestión Administrativa Docente.	Se cumple con esta obligación: ✓Aportando opiniones y asesorías encaminadas a la resolución de procesos educativos en la Secretaria Distrital de Educación. ✓Apoyando a los supervisores de los contrato de PAE. TRANSPORTE ESCOLAR ,MERIENDAS y en general a los que haya lugar en la oficina de

	Cobertura Educativa en la verificación de los requisitos contractuales por parte de los contratistas. ✓Proyectando respuestas a los requerimientos por parte de los ciudadanos, contratistas y rectores de las Instituciones Educativas distritales.
Apoyar presencialmente en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla cuando sea necesario.	Se cumple con esta obligación: ✓Proyectando los actos administrativos que deba adoptar el Secretario de Educación para resolver los recursos de apelación, queja o grado jurisdiccional de consulta, como también la segunda instancia de los procesos disciplinarios. ✓Manteniendo comunicación permanente con las instituciones del Distrito con el fin de acompañar el proceso al que haya lugar en su momento. ✓Proyectando las actas que deban suscribirse entre las partes para el adecuado desarrollo de los contratos. ✓Comunicando a la Secretaría Distrital de Educación, en forma inmediata, las determinaciones tomadas sobre cambios que se requieran en la prestación del servicio referente a los contratos de la Oficina de Cobertura Educativa.

Anexos

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



FRANCISCO ALEJANDRO RESTREPO MENDEZ
Contratista