INFORME DE ACTIVIDADES

NÚMERO DE INFORME	**4**
PERÍODO	1/12/2021 - 30/12/2021
LUGAR Y FECHA	Barranquilla, diciembre de 2021
CONTRATO NÚMERO	202103457
TIPO DE CONTRATO	Prestación de **SERVICIOS** profesionales
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA DE SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
VALOR DEL CONTRATO / PROYECTO	Treinta y tres millones ciento veinte mil de pesos m/l ($ 33.120.000)
CONTRATISTA	Carmen Sofia Romero Mediana C.C. 32.787.431
SUPERVISOR	María Catalina Ucros Gómez C.C 22.467.419
PLAZO	Cuatro (4) meses
FECHA DE INICIO	2021-08-31
FECHA DE TERMINACIÓN	2021-12-30

OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES EN EL PERIODO:

Obligación Contractual	Producto
Apoyar, asistir y acompañar a la Secretaría de Educación Departamental en asuntos afines a su perfil profesional.	Revisión, análisis y estudio de la planta docente mayor a 70 años y en incapacidad para tramitar y gestionar su proceso de retiro forzoso y jubilación por vejez e incapacidades permanentes. Revisión, análisis, seguimiento del proceso de recobro generado por las incapacidades. Acompañamiento en las mesas de trabajo con COLPENSIONES Acompañamiento en el proceso de pago y liquidación de cesantías docentes Revisión de los actos administrativos de traslado, prorrogas de incapacidades y nombramientos provisionales Revisión y análisis en el proceso de retiro forzoso de los funcionarios que por ley cumplieron el tiempo para continuar laborando para la secretaria de Educación
Apoyar, asistir, acompañar y participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de los planes, programas, proyectos y actividades de la Secretaría de Educación que contribuya al mejoramiento continuo para el cumplimiento de la misión institucional.	Asistencia y participación en reuniones de planeación del proyecto de Organización de la oferta educativa y planta docente de la Secretaría el cual tiene como finalidad presentar el estudio técnico de planta docente ante el Ministerio de educación. Asistencia y acompañamiento en la convocatoria en

Obligación Contractual	Producto
	el proceso de encargo
Realizar actividades necesarias y conexas de tipo operativo que sean requeridas para la ejecución del contrato.	Revisión y visto bueno de los actos administrativos emitidos proyectados en materia de planta docente, como lo son el de reasignación salarial por asenso en el escalafón, reconocimiento y pago de las cesantías, reconocimiento y pago de la pensión de jubilación, reconocimiento y pago de horas extras.
Apoyar la supervisión de los contratos a cargo de la Secretaría de Educación Departamental, de los temas que le sean asignados, de acuerdo a su perfil para que se ejecuten de acuerdo con los criterios establecidos.	Estudio, análisis y revisión de la reorganización de la planta administrativa con funciones de vigilancia y aseo de los establecimientos educativos para retomar funciones.
Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Revisar el monitoreo y seguimiento con respecto al proceso de pago de cesantías. Servir de enlace entre la Secretaría de Educación Departamental y Fiduprevisora para cumplir con los términos establecidos dentro del proceso y evitar las sanciones moratorias.

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: CARMEN SOFIA ROMERO MEDINA
Documento de Identificación 32.787.431 de Barranquilla
Dirección: Calle 96 No. 44 – 65 apto 801 torre 2
Correo Electrónico: csromerom@gmail.com
Teléfono Celular: 3103669987