INFORME DE GESTIÓN 09

Contratista: ANDRES FELIPE LLACH CORTES
Secretaría: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. del contrato: CD-05-2022-0141
Supervisor: GIANNY GLISETT WARFF SAMPER
Periodo: Correspondiente al NOVENO pago al 31 de DICIEMBRE de 2023
Fecha de presentación del informe: 31 de diciembre de 2024
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE BARRANQUILLA.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. **Brindar apoyo jurídico en la organización y verificación de documentos y procesos de archivo y hoja de vida de la Secretaria Distrital de Educación.**

   -Revisión y corrección de cada una de los PQR de las áreas de la oficina GAD los cuales se dividen así:

   Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio:
   A-) Proyección de Recursos de Reposición y Revocatorias Directas que solicitan los docentes las Resoluciones donde se reconocen prestaciones sociales o económicas.
   B-) Coordinación y seguimiento de las notificaciones de los actos administrativos de reconocimiento de prestaciones sociales.
   C-) Envió y coordinación para notificación electrónica de 19 actos administrativos.
   D-) Respuesta y seguimiento de 15 requerimientos radicados en el SAC.
   E-) Proyección de 4 resoluciones que niegan reconocimiento adicional de mesada de mitad de año.

2. **Clasificación y proyección de respuestas a las quejas, peticiones y reclamos que le competan a la oficina asignada, así como brindar soporte a la realización de los reportes de peticiones de los entes de control, atención de visitas y requerimientos de los mismos.**

   -Se revisaron 142 actos administrativos en los cuales se reconocen y niegan prestaciones sociales a los docentes pertenecientes a la Planta Docente y Directivo Docente del Distrito de Barranquilla, proyectados para la firma de la Jefe de la Oficina de Gestión Administrativa Docente.

3. **Realizar acompañamiento jurídico en los trámites adelantados por la oficina de Gestión Administrativa Docente principalmente los asociados al Procedimiento Manejo del Fondo Prestacional.**

   - Apoyo en el Área de Jurídica en la oficina de Gestión Administrativa

Docente en todos los requerimientos en que la Abogada encargada de la oficina me necesite.

Atentamente,



ANDRES FELIPE LLACH CORTES
Contratista