Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato CD-05-2024-2031 de marzo 20 de 2024

Plazo de Ejecución - Desde: 20/03/2024 - Hasta: 31/12/2024

Nombre y Apellido del Contratista: CARLOS JOSE APONTE MORON

No. Documento de Identificación: 15.172.045 de Valledupar

Periodo: correspondiente a abril del 2024

No. de Pago: 02

2. INFORME DE ACTIVIDADES

1. Asistir a las diferentes reuniones, juntas y/o comités relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual solicitadas por la Secretaria de Educación Distrital.	Asistí en representación de la secretaria de educación a la mesa migratoria, donde se realizó seguimiento a los compromisos adquiridos en la primera mesa. Se hablo con las actividades u oferta que se brinda desde cada dependencia de la alcaldía distrital para población migrante. Se dejo como compromiso el diligenciamiento de una matriz donde cada dependencia llenara con la información de su oferta y se hará seguimiento en el comité a casos puntuales que se requiera.
2. Brindar asesoría jurídica a la Secretaria de Educación Distrital en la proyección y revisión de respuestas de las solicitudes de los Entes de Control.	Brinde asesoría jurídica a cuestionario del concejo cuyas preguntas se relacionan a tema de emprendimiento en instituciones, retos y desafíos del despacho, información de cobertura, PAE y proyectos de calidad. Adicional a esto, apoye en la visita técnica del ministerio de educación relacionado con el tema de la planta física.
3. Asesorar profesionalmente a la Secretaria de Educación Distrital en la proyección de circulares, oficios, resoluciones, actos administrativos y/o documentos de naturaleza jurídica que requiera la dependencia.	Asesore en la proyección de la circular 00014 de 2024 para docentes sobre precisiones sobre las solicitudes, autorización, reporte, liquidación y pago de las horas extras para la vigencia 2024. Resolución No. 01711 del 01 de abril de 2024, "por medio de la cual se realizan unos nombramientos en período de prueba de educadores en la planta de personal docente y directivo docente del distrito especial, industrial y portuario de barranquilla, viabilizada por el ministerio de educación y financiada con recursos del sistema general de participaciones, y se dictan otras disposiciones

4. Asesorar a la Secretaria de Educación Distrital en la planificación e implementación de proyectos educativos, posibilitando la coordinación con diferentes oficinas y actores para asegurar la ejecución adecuada de proyectos transversales.	Asesore en la implementación del proyecto de más educación más innovación, convenio telefónica, british cónsul, IUB al barrio. Todos estos proyectos se revisaron propuestas, estudios previos y se brindó informe de cada proceso contractual o en ejecución dependiente el estado en el que este a la supervisora.
5. Coordinar, liderar y gestar reuniones, eventos técnicos y/o ejecutivos de la Secretaría de Educación del Distrito de Barranquilla.	Coordine reuniones con el equipo interdisciplinario de comunicaciones para revisión de PQRSD en redes sociales para su respuesta en tiempos de ley y brindarle a los solicitantes respuestas de fondo y formar.

Anexos
1. Formato de Interventoría para firmado por el Supervisor
2. Fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión y ARL del periodo, según las obligaciones del contrato.



CARLOS JOSE APONTE MORON
Contratista