Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato CD-05-2024-2072.

Plazo de Ejecución Desde: 20-03-2024 **Hasta: 3**1-12-2024

Nombre y Apellido del Contratista: SUCEL MARIA MANCILLA HERNANDEZ

No. 2 Documento de Identificación: 22.493.438

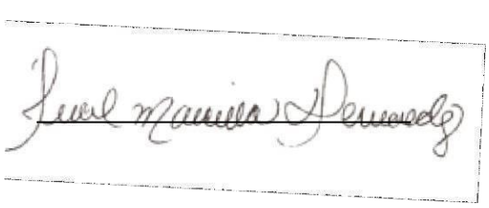
Periodo: Correspondiente a Abril de 2024

No. de Pago: 02

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. 1. Realizar la Proyección, radicación y seguimiento de actas de liquidación de los procesos de gestión administrativa docente.	1 Se envió Acta de liquidación de PIA SALESIANO INSPECTORIA SAN LUIS BELTRAN al supervisor para firma del contratista y posterior envió a la Secretaría General. María Margarita Mediana.
2. Asistir a las diferentes reuniones juntas y o comités relacionados con el objeto contractual.	2.Asistí a la capacitación de modernización para conocimiento y manejo de los GLPI. Ing. Rubén Flores.
3. Organizar y presidir reuniones, citaciones, comités y juntas desde la visión jurídica para el correcto desarrollo del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.	3. Asistí a la reunión con el Dr. Breiner Llanos en Secretaría General, donde se revisaron y ajustaron formatos para la actualización de las actas de liquidación.
4. Proyectar los informes, respuestas y descargos ante los diferentes requerimientos judiciales, acciones de tutelas y/o medidas expedidas y recibidas para el mejoramiento de la calidad educativa de la Secretaría de Educación Distrital.	4. Se ajustó formato y se colocaron notas adicionales al Acta de Liquidación de INFOTIC, solicitadas por la Secretaría General.
5. Proyectar, revisar y atender oportunamente las solicitudes de los entes de control y las demás dependencias de la entidad, frente a los asuntos relacionados con la prestación de los servicios educativos.	5. Se proyectó oficio para solicitud de certificados de pago para la elaboración de liquidaciones solicitadas por la Secretaría general.
6. Emitir conceptos legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas por la coordinación jurídica de la secretaría relacionados con la prestación de los servicios educativos.	Se envió Acta de liquidación a ALKOSTO ´para firma de orden de Compra, se envió a través de los correos aportados por el proveedor.
7. Las demás que sean asignadas, relacionadas con el objeto contractual, para el correcto desarrollo del proyecto de Prestación del Servicio Educativo.	7. Se actualizaron formatos para respuestas de petición y elaboración de actas de liquidación.

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.



SUCEL MARIA MANCILLA HERNANDEZ
C.C. 22.493.438 de Barranquilla