Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato CD-05-2024-0367 de febrero 9 de 2024.

Plazo de Ejecución - Desde: 09/02/2024- Hasta: 31/12/2024.

Nombre y Apellido del Contratista: LINA ESTHER GARCIA MENDOZA

No. Documento de Identificación: 32.657.818 De Barranquilla

Periodo: correspondiente al mes de julio del 2024.

No. de Pago: 06

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Actividades contractuales	Actividades realizadas
Liderar el proceso de gestión jurídica en los procesos y procedimientos adelantados por la Secretaría Distrital de Educación, y las delegaciones dadas por el Señor alcalde Distrital a la Secretaría.	Se ejecutaron las acciones implementadas como estrategias legales para mejorar la defensa y representación de la Secretaría Distrital de Educación en procesos y procedimientos legales. Durante el periodo se lideraron todas las acciones de gestión jurídica del nuevo procedimiento interno de los procesos judiciales, actos administrativos, revisión de soportes de nómina y órdenes de pago correspondiente al mes de mayo.
Proyección y/o revisión de Estudios Previos y Documentos precontractuales de la Secretaría Distrital de Educación de requerirlos.	No se ejecutaron actividades para esta obligación en el periodo.
Asistencia legal, proyección y seguimiento de las actuaciones administrativas adelantadas en el despacho de la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla en el desarrollo de las funciones.	Se cumplió con la disponibilidad de asistencia legal y las actuaciones administrativas que fueron remitidas al contratista desde despacho de la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla, para la revisión previa a la firma y legalización de actos, proporcionando asesoramiento legal proactivo.
Proyección y/o revisión legal de los distintos actos administrativos expedidos por la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla, o el agotamiento de las vías gubernativas iniciados o promovidos ante dicha Secretaría con ocasión de las funciones asignadas al secretario Distrital de Educación.	Se cumplió con la revisión legal y legalización de los actos administrativos generados por la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla, así como el seguimiento al agotamiento de vías gubernativas en los procedimientos gestionados por la Secretaría sometidos a revisión del contratista. Se cumplió con brindar asesoría legal para garantizar la validez y coherencia legal, fortaleciendo la ejecución de las funciones asignadas al Secretario Distrital de Educación de: - Revisión de 151 actos administrativos (Resoluciones de traslados, inscripciones a escalafón, resoluciones por luto, resoluciones por licencia de paternidad, retiros PCL, cesantías definitivas y parciales, costos de instituciones, resoluciones que resuelven

	recursos de reposición, nombramientos provisionales, nombramientos en periodo de prueba, auxilio funerario, comisión de estudios remuneradas, licencias de funcionamiento, asignación básica mensual, licencias por luto, licencias ordinarias, reliquidaciones pensionales, reconocimientos de ajuste pensional, cancelación de programas, pensión de jubilación, pensión de invalidez). - Revisión de Ordenes de pago – Nomina Julio de 2024 de la Secretaría de Educación. - Revisión de soportes de nomina docentes y directivos docentes y directivo docentes de primas de servicios 2024. - Revisión de hojas de ruta. 1. Nomina julio SGP 2. Nomina julio ICLD - Revisión de 122 proyecciones de respuestas a peticiones, quejas y reclamos (PQR) presentadas a la Secretaría de Educación a través de la plataforma SAC, provenientes de la ciudadanía en general, entes de control y otras autoridades. - Revisión de 2 edictos emplazatorios. - Revisión de 15 Solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP). - Revisión de proyecto de Decreto por la cual se ordena la afiliación al Sistema de Seguridad Social de riesgos a los estudiantes de las instituciones educativas oficiales de la ciudad de Barranquilla. - Revisión de actualización del manual de políticas, lineamientos y practicas contables del Distrito de Barranquilla. - Proyección y revisión del segundo informe trimestral de actuaciones administrativas desarrolladas en cumplimiento a las funciones delegadas mediante Decreto 0208 de 2016, abril 1 a junio 28 de 2024. - Revisión de respuesta a solicitud de información post auditoria, auditoria financiera al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (FOMAG) Vigencia 2023.

	- Revisión de suscripción del plan de mejoramiento a la Contraloría Distrital de Barranquilla.
Proferir conceptos jurídicos y efectuar control de legalidad a las respuestas a derechos de peticiones y demás solicitudes realizadas a la Secretaría Distrital de Educación.	- Revisión y entrega de recomendaciones al proyecto de cumplimiento de 2 fallos de tutelas recibidos en el transcurso del periodo de actividades del presente informe.
Acompañamiento a las diferentes reuniones, juntas y/o comités relacionados con el objeto contractual, solicitadas por la secretaria Distrital de Educación	No se presentaron solicitudes de asistencia a reuniones ordenadas por la señora secretaria.
Revisar las respuestas y requerimientos de los entes de control.	Revisión de respuestas y requerimientos dirigidos a los entes de control y coordinación de estrategias legales para garantizar respuestas precisas conforme a la normativa vigente: - Revisión de respuesta a Solicitud de Información y documentos por parte de la Personería Distrital radicado BRQ2023ER038165.
Revisar los informes, respuestas y descargos ante los diferentes despachos judiciales de los requerimientos judiciales, acciones de tutela y/o medidas expedidas y recibidas por la secretaria distrital de educación.	Se proporcionó asesoramiento legal detallado con el objetivo de fortalecer la base jurídica y asegurar la pertinencia de los informes presentados dentro de los trámites relacionados con acciones de tutela. Además, se brindó orientación para garantizar el cumplimiento adecuado de los fallos judiciales que fueron remitidos a la Secretaría de Educación, asegurando que todas las respuestas y acciones legales estuvieran bien fundamentadas y alineadas con las normativas vigentes.

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



LINA ESTHER GARCIA MENDOZA
CC. 32.657.818
Contratista