Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicios

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2024-4367

Plazo de Ejecución - Desde: 21/08/2024 – Hasta 31/12/2024

Nombre y Apellido del Contratista: FRANCISCO JAVIER OROZCO MEJIA

No. Documento de Identificación: 72.022.77 de Baranoa atlántico - Atlántico

Periodo: a OCTUBRE de 2024.

No. de Pago: 03

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
❖ Realizar el proceso de inspección, Vigilancia y Control en la asesoría y seguimiento del procedimiento administrativo sancionatorio a las instituciones oficiales, privados y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Etdh).	Realice procesos de inspección, Vigilancia y Control en la asesoría y seguimiento del procedimiento administrativo sancionatorio a las instituciones oficiales, privados y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Etdh).
❖ Coordinar la revisión jurídica de los insumos necesarios para la proyección a las respuestas a los recursos interpuestos en razón a la actuación administrativa sancionatoria, como también a las acciones de tutelas y judiciales en todas sus etapas.	revise jurídicamente de los insumos para la proyección a las respuestas a los recursos interpuestos en razón a la actuación administrativa sancionatoria, como también a las acciones de tutelas y judiciales en todas sus etapas.
❖ Desarrollar la revisión jurídica de los casos donde se configure las causales para iniciar procesos administrativo sancionatorios en la oficina de Inspección, Vigilancia y control.	Desarrolle la revisión jurídica de los casos donde se configuraron causales para iniciar procesos administrativo sancionatorios en la oficina de IVC.

❖ Llevar acabo el acompañamiento, seguimiento y desarrollo del proceso administrativo sancionatorio frente a las instituciones educativas requeridas, junto con la proyección de los documentos inherentes a cada etapa del proceso hasta su culminación.	acompañe, y realice seguimiento y desarrollo del proceso administrativo sancionatorio frente a las instituciones educativas requeridas, junto con la proyección de los documentos inherentes a cada etapa del proceso hasta su culminación.
❖ Asesorar jurídicamente al jefe de oficina en los comités que se desarrollen en ocasión a los procesos Administrativos Sancionatorios.	Realice Asesoraría jurídica al jefe de oficina en los comités que se desarrollaron en ocasión a los procesos Administrativos Sancionatorios.

Anexos

1. Formato de Informe de Gestión del Supervisor
2. Constancia de los aportes obligatorios a seguridad social del periodo, según las obligaciones del contrato.

Atentamente,



Firma
Francisco Javier Orozco mejía
CC.72.022.773 de Baranoa
TP. 309.958