Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato CD-05-2024-4408 de agosto 16 de 2024

Plazo de Ejecución - Desde: 16/08/2024 - Hasta: 31/12/2024

Nombre y Apellido del Contratista: CLAUDIA PATRICIA NEIRA DIAZ

No. Documento de Identificación: 32.756.996 De Barranquilla

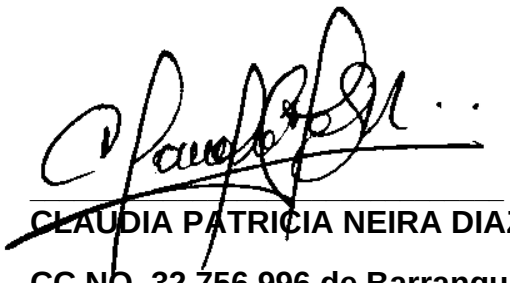
Periodo: correspondiente al mes de noviembre de 2024

No. de Pago: 04

2. INFORME DE ACTIVIDADES

1. Apoyar operativamente los eventos de la secretaria Distrital de Educación.	• Se brinda apoyo en la logística y entrega de espacios de producción en diversos eventos de las ferias comunitarias "Vamos Pa'l Barrio,", en los siguientes barrios, las palmas, la playa, las america. en el malecón, california y ciudadela 20 de julio Mis responsabilidades incluyeron la organización y disposición de los espacios, garantizando que cada feria contara con la infraestructura adecuada para sus actividades. • Apoyé en la organización y logística de la secretaria de Educación en el programa **Glocal Kids'**
2. Apoyo logístico en las diversas actividades de la secretaria Distrital de Educación en las que sean requeridos.	• Se brinda apoyo en la logística y entrega de espacios de producción en diversos eventos de las ferias comunitarias "Vamos Pa'l Barrio,", en los siguientes barrios, las palmas, la playa, las america. en el malecón, california y ciudadela 20 de julio Mis responsabilidades incluyeron la organización y disposición de los espacios, garantizando que cada feria contara con la infraestructura adecuada para sus actividades. • Apoyé en la organización y logística de la secretaria de Educación en el programa **Glocal Kids'**
3. Realizar actividades necesarias y conexas de tipo operativo que sean requeridas para la ejecución del contrato	• Durante los eventos en los que participé, me encargué de la entrega de materiales informativos a los ciudadanos, asegurando que todos los asistentes recibieran los recursos necesarios, como folletos, guías, y kits de bienvenida.
4. Brindar asistencia en la elaboración de informes mensuales sobre reuniones propias con asistencia de la secretaria de educación distrital.	• Se brindo asistencia y apoyo en la elaboración de informes durante el mes de septiembre de las reuniones de la secretaría de educación distrital
5. Cumplir con las demás actividades de asistencia técnica que le sean asignados en temas relacionados con su dependencia, en virtud del proyecto de prestación de servicios educativos, en la oficina de despacho de la Secretaria Distrital de Educación de Barranquilla.	• Durante los eventos en los que participé, me encargué de la entrega de materiales informativos a los ciudadanos, asegurando que todos los asistentes recibieran los recursos necesarios, como folletos, guías, y kits de bienvenida.

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.



CLAUDIA PATRICIA NEIRA DIAZ

CC.NO. 32.756.996 de Barranquilla