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: PAGO FINAL

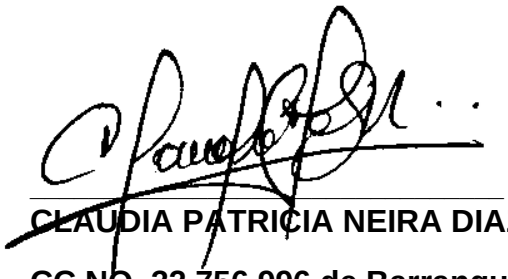
No. de Pago: 05

2. INFORME DE ACTIVIDADES

1. Apoyar operativamente los eventos de la secretaria Distrital de Educación.	• - Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2024, ejecutada en el Auditorio Institución Universitaria de Barranquilla: Puede indicar que ejecutó actividades logística en cuanto a la organización de espacio. • - Feria Internacional del Libro de Barranquilla, FILBAC 2024: Puede indicar que ayudó en la distribución y entrega de materiales como libros y recursos promocionales. • - Fiesta más innovación. • - Encendido de las luces. • - Fiesta fin de año de docentes IED. • - Fiesta fin de año de rectores IED.
2. Apoyo logístico en las diversas actividades de la secretaria Distrital de Educación en las que sean requeridos.	• - Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2024, ejecutada en el Auditorio Institución Universitaria de Barranquilla: Puede indicar que ejecutó actividades logística en cuanto a la organización de espacio. • - Feria Internacional del Libro de Barranquilla, FILBAC 2024: Puede indicar que ayudó en la distribución y entrega de materiales como libros y recursos promocionales. • - Fiesta más innovación. • - Encendido de las luces. • - Fiesta fin de año de docentes IED. • - Fiesta fin de año de rectores IED.
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