Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato CD-05-2024-4406 de agosto 22 de 2024

Plazo de Ejecución - Desde: 22/08/2024 - Hasta: 31/12/2024

Nombre y Apellido del Contratista: RONALD MARVIN HERRERA URURETA

No. Documento de Identificación: 1.143.432.318 De Barranquilla

Periodo: PAGO FINAL

No. de Pago: 05

2. INFORME DE ACTIVIDADES

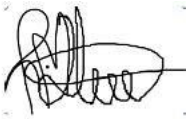
1. Apoyar operativamente los eventos de la Secretaria Distrital de Educación.	• Apoyé y aseguré la entrega de producción de espacio para las ferias de Vamos Pa'l barrio de: - Barrio Ciudad Modesto. - Barrio Los Olivos II. • Participé de la fiesta de año de docentes. Diseñé la disposición estratégica de las mesas para optimizar el espacio y fomentar la interacción entre los asistentes. Coordiné la logística relacionada con los alimentos, garantizando que fueran entregados a tiempo y en perfectas condiciones, considerando las preferencias y necesidades de los invitados. Además, supervisé la entrega de premios, asegurando que se realizara de manera ordenada. • Participé de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2024, ejecutada en el Auditorio Institución Universitaria de Barranquilla. Me encargué de coordinar la logística del espacio para asegurar el correcto desarrollo del evento. • Participé de la a Feria Internacional del Libro de Barranquilla, FILBAC 2024. Supervisé la distribución y entrega de materiales, como libros y recursos promocionales, para garantizar su disponibilidad oportuna. • Participé de otras actividades como: - Ceremonia de grado Colegio Distrital Villas de San Pablo. - Fiesta de fin de año rectores de IED. - Encendido de las luces. - Comisión de concertación y decisión Juventud. - Fiesta más Innovación.

2. Apoyo logístico en las diversas actividades de la Secretaria Distrital de Educación en las que sean requeridos.	• Apoyé y aseguré la entrega de producción de espacio para las ferias de Vamos Pa'l barrio de: - Barrio Ciudad Modesto. - Barrio Los Olivos II. • Participé de la fiesta de año de docentes. Diseñé la disposición estratégica de las mesas para optimizar el espacio y fomentar la interacción entre los asistentes. Coordiné la logística relacionada con los alimentos, garantizando que fueran entregados a tiempo y en perfectas condiciones, considerando las preferencias y necesidades de los invitados. Además, supervisé la entrega de premios, asegurando que se realizara de manera ordenada. • Participé de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2024, ejecutada en el Auditorio Institución Universitaria de Barranquilla. Me encargué de coordinar la logística del espacio para asegurar el correcto desarrollo del evento. • Participé de la a Feria Internacional del Libro de Barranquilla, FILBAC 2024. Supervisé la distribución y entrega de materiales, como libros y recursos promocionales, para garantizar su disponibilidad oportuna. • Participé de otras actividades como: - Ceremonia de grado Colegio Distrital Villas de San Pablo. - Fiesta de fin de año rectores de IED. - Encendido de las luces. - Comisión de concertación y decisión Juventud. - Fiesta más Innovación.
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. 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.	• Me aseguré de que los materiales destinados a los establecimientos educativos llegaran puntualmente y en las cantidades adecuadas. Esto implicó la coordinación precisa de la logística de entrega, trabajando estrechamente el equipo de transporte para garantizar que los envíos se realizaran conforme a los cronogramas establecidos.

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.



RONALD MARVIN HERRERA URUETA
Contratista