

Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2025-4229

Plazo de Ejecución -Desde: 16-05-2025 -Hasta: 31/[07/2025](#)

Nombre y Apellido del Contratista: JUAN LUIS GARRIDO HERNANDEZ

No. Documento de Identificación: 1065833893 de Valledupar

Periodo: Un primer (01) pago al Treinta y uno (31) de mayo de 2025

No. de Pago: 01/ [03](#)

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. Acompañar en la etapa de ejecución contractual, a proveedores y supervisores en el proceso de cuentas de cobros, elaboración de informes en los contratos de la Secretaría Distrital de Educación.	<p>-Digitalizar y llevar archivo digital de los diferentes documentos que han sido previamente radicados relacionados con Contratación-Directa, Personas naturales.</p> <p>Soporte en la revisión y organización de carpetas y respectivo subsane de documentos de la Contratación Directa- Persona Natural, mediante la plataforma secop ii.</p> <p>Revisión de cuentas de cobro de los contratistas durante el mes de mayo</p>
2. Asesorar profesionalmente en los asuntos relacionados con los procesos de la Secretaría de Educación Distrital, en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.	<p>Traslado y radicación de diversos documentos que surgen al interior de la Secretaría de ámbito contractual.</p> <p>-Realizar el seguimiento en el consolidado en drive para el seguimiento oportuno de las cuentas de cobro de los contratistas de la secretaría de educación.</p> <p>Acompañamiento diario en la gestión de los procesos de trámite que son requerido por la Secretaría Distrital de Educación ante la Secretaría General del Distrito durante el presente periodo, contribuyendo así al desarrollo y fortalecimiento de la institución</p>
3. Realizar procesos de programación en las bases de datos de la secretaría para la optimización de los procesos y su ejecución contractual.	<p>Actualización semanal de la matriz de cuentas para llevar el control del cobro de las cuentas de cobros de los contratistas.</p> <p>-Creación de matriz para realizar lo cierres de los procesos de las vigencias 2023</p> <p>Se realizó la programación por medio de Google Apps Script, para realizar el envío automático de una alerta para avisar que un contrato está por finalizar y proceder a hacer lo correspondiente para el contrato.</p>
4. Asistir y participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados al	Soporte a los supervisores de las diferentes oficinas de la Secretaria de educación del distrito de barranquilla, como también a los proveedores que hacen consultas sobre creación de usuario en secop ii, cargue de documentos y creación de plan de pagos dentro de la plataforma.

seguimiento de la contratación público en temas de fortalecimiento institucional	<p>-Apoyo a los jefes con respecto a inquietudes sobre plataforma secop ii, inicio de ejecución, cargues de documentos ARL Y IMPUESTOS Y OTROS DOCUMENTOS.</p> <p>Se realizó la revisión de los contratos de la vigencia 2023 que se encuentran con los documentos completos para proceder con el proceso de cierre de contrato en la plataforma secop ii</p>
7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	Capacitación a los contratistas nuevos de la secretaria de educación sobre las plataformas SECOP II y DOZZIER referente a los temas de presentación y radicación de cuentas, para su correcta ejecución contractual.

JUAN LUIS GARRIDO HERNANDEZ
Contratista