Barranquilla, 28 agosto de 2025

Doctor
JOSE ALFONSO TERNERA BONETH
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
CODIGO 045 GRADO 05 del Departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE AGOSTO DE 2025.

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión correspondientes al periodo de agosto de 2025, de acuerdo al contrato No. 202502065.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.

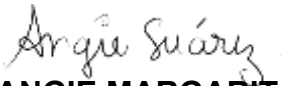
Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
• Brindar apoyo al área Jurídica de la secretaria de educación en la proyección y/o revisión de las respuestas a PQR, trámites, consultas y solicitudes efectuadas por la comunidad educativa, entes de control y demás entidades públicas, de la Secretaría de Educación Departamental.	• En cumplimiento de mis funciones, brindé apoyo al área Jurídica de la Secretaría de Educación en la proyección y/o revisión de las respuestas a PQR, trámites, consultas y solicitudes efectuadas por la comunidad educativa, entes de control y demás entidades públicas. En particular, me enfoqué en los temas relacionados con el fondo prestacional del Magisterio, asegurando que todas las respuestas y documentos cumplieran con los requisitos legales y normativos vigentes. • Analicé y revisé las peticiones, quejas y reclamos (PQR) presentadas por la comunidad educativa, asegurando que las respuestas fueran claras, precisas y cumplieran con las normativas legales. • Apoyé en la revisión de trámites y consultas relacionadas con el fondo prestacional, proporcionando orientación jurídica y

	asegurando que las respuestas fueran coherentes con las políticas de la Secretaría de Educación. • Verifiqué que toda la documentación relacionada con el fondo prestacional estuviera en orden y cumpliera con los requisitos establecidos por la normativa vigente.
• Apoyar en la revisión de actos administrativos elaborados en las dependencias de la Secretaría de Educación Departamental.	• Revisé los actos administrativos elaborados en las dependencias de la Secretaría de Educación Departamental, asegurando que cumplieran con los requisitos legales y normativos vigentes. • Apoyé en la proyección de actos administrativos necesarios para fallar el reconocimiento de prestaciones sociales, garantizando que se ajustaran a las estándares y modelos destinados para tal fin por la secretaria de Educación.
• Apoyo jurídico en el seguimiento y contestación de tutelas y derechos de petición.	• Se llevó a cabo una revisión detallada de la base de datos de la División de Fondo prestacional de Secretaría de Educación para asegurar que todas las solicitudes de tutelas y derechos de petición estuvieran debidamente respondidas. • Se verificó que cada solicitud tuviera una respuesta adecuada y oportuna, cumpliendo con los requisitos legales y normativos vigentes. • Al asegurar que todas las solicitudes estuvieran respondidas, se buscó minimizar el riesgo de tutelas y garantizar la correcta gestión de los derechos de petición. Asegurando la transparencia y eficiencia en el proceso.

Atentamente,



ANGIE MARGARITA SUÁREZ MALDONADO
C.C. 1.140870.619