Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio
07

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato CD-05-2025-2673 de marzo 18 de 2025

Plazo de Ejecución - Desde: 18/03/2025 - Hasta: 31/12/2025

Nombre y Apellido del Contratista: Andrés Eduardo Vásquez Plazas

No. Documento de Identificación: 79517500 de Bogotá

Periodo: correspondiente a septiembre del 2025

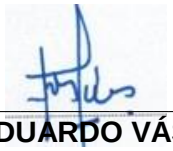
No. de Pago: 07

2. INFORME DE ACTIVIDADES

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	EVIDENCIA
1. Brindar asesorías en los procesos educativos que se requieran al interior de la Secretaría de Educación	1. Realicé la revisión y comentarios material del Consejo Directivo Ordinario del **18 de septiembre**, incluye presupuesto 2025, revisión flujo de caja 2025 y ejecución presupuestal a agosto del 2025. 2. Participé en las sesiones de la comisión especial para implementar las recomendaciones de la ESAP. (24 y 26 de septiembre) 3. Revisé y recomendé ajustes a las siguientes actas y acuerdos: a. Actas de la sesión del 18 de septiembre i. 004 ordinaria 2025. ii. 005 extraordinaria 2025. iii. 006 extraordinaria 2025. iv. 007 extraordinaria 2025 b. Acuerdos derivados de la sesión: i. Acuerdo No. 37 _ Presupuesto ii. Acuerdo No. 38 – Escala salarial iii. Acuerdo No. 39 – Incremento salarial iv. Acuerdo No. 40 – Planta de Personal – PIC 2025 v. Acuerdo No. 41 – Programa Diseño de Prendas vi. Acuerdo No. 42 – Programa Diseño Industrial 4. Análisis información financiera balances y estados financieros del mes de agosto del 2025. (Informe de Gestión Financiera a julio del 2025) 5. Revisé del informe de gestión del Rector y la presentación financiera de los diferentes

	capítulos que hacen parte del Consejo Directivo correspondiente al mes de julio del de 2025. 6. Se presentaron recomendaciones al proyecto de implementación del informe de la ESAP y nivelación de la planta.
2. Asesorar en el seguimiento y actualización del sistema de información y/o archivo de la secretaría Distrital de Educación	**1.** Apoye en la sistematización de los documentos externos y respuestas a los mismos, expedidos por la secretaria de educación
3. Llevar a cabo la digitalización de los documentos de los diversos procesos que le sean asignados por el supervisor.	1. Elabore informes dinámicos que permitieron establecer resultados para la mejoría del proceso interno de archivo de información de la secretaria de educación **2.** Ajuste en los reportes de fondo y forma para precisar el alcance del trabajo de la Universidad
7. Atender operativamente en las diversas actividades de la Secretaría Distrital de Educación en que sea requerido	1. Participación en la sesión de trabajo de la mesa técnica de análisis para la implementación de la propuesta de la ESAP.
8. Las demás actividades que le sean asignadas en virtud del proyecto de prestación de servicios Educativos en el Distrito de Barranquilla	1. Participación Consejo Ordinario del 18 de septiembre del 2025.Participación en la Comisión Especial de Implementación del estudio de la ESAP.

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.



ANDRÉS EDUARDO VÁSQUEZ PLAZAS
CONTRATISTA