Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2025-7053 **-** 26 de septiembre del 2025

Plazo de Ejecución - Desde: 26/09/2025 - **Hasta:** 31/12/2025

Nombre y Apellido del Contratista: ARLETH PATRICIA ALVAREZ DE LA ROSA

No. Documento de Identificación: CC. 22.564.190

Periodo: OCTUBRE de 2025

No. de Pago: 2

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. Analizar y revisar los desembargos que son previamente radicados en la oficina de atención al ciudadano para su posterior ingreso al Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos.	• **Verificar la documentación soporte de los oficios de desembargo recibidos en la Oficina de Atención al Ciudadano.** • **Confirmar la autenticidad de las comunicaciones judiciales o administrativas que ordenan el levantamiento de embargos.** • **Revisar la concordancia entre los datos del funcionario o contratista y la información registrada en el Sistema de Gestión de Recursos Humanos (número de cédula, código, dependencia, tipo de embargo, valor, entre otros).Evidencia de la gestión (Ver Anexo #1)**
2. Mantener actualizada la matriz de desembargos allegados a la dependencia.	**Actividades competentes realizadas durante el periodo en cumplimiento de esta obligación:** 1.-Consolidar en una base de datos los desembargos recibidos semanalmente. 2.- Registrar fecha de radicación, entidad remitente, tipo de proceso, funcionario afectado, estado y observaciones. 3.- Realizar seguimiento a los casos pendientes de trámite o respuesta. 4.-Generar informes periódicos para el supervisor o líder de proceso. **Evidencia de la gestión (Ver Anexo #1)**

3. Apoyo en la revisión de la información exógena.	**Durante el presente periodo no se llevó a cabo esta actividad.** • recolectar y organizar los datos requeridos para el cumplimiento de reportes de información exógena ante la DIAN. • Verificar la consistencia de los datos de nómina y terceros que se reportan. • Identificar posibles inconsistencias y proponer correcciones antes de su envío. • Apoyar la generación de reportes preliminares y finales en los formatos exigidos por la normatividad tributaria.
4. Gestionar las actividades asociadas al procedimiento Administración de nómina de la Secretaría Distrital de Educación.	**Actividades competentes realizadas durante el periodo en cumplimiento de esta obligación:** • Colaborar en la validación de novedades de nómina (ingresos, retiros, licencias, embargos, desembargos, entre otros). • Apoyar el proceso de preliquidación y revisión de pagos de nómina y prestaciones. • Custodiar y archivar soportes físicos y digitales de los movimientos registrados. .
5. Proyectar insumos para atender las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos.	**Actividades competentes realizadas durante el periodo en cumplimiento de esta obligación:** • Recibir, clasificar y registrar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias remitidas por los ciudadanos. • Elaborar borradores de respuesta y recopilar la información necesaria de las dependencias competentes. • Apoyar la revisión jurídica o técnica de las respuestas proyectadas. • Llevar control de los tiempos de respuesta conforme a la Ley 1755 de 2015. **Evidencia de la gestión (Ver Anexo #1)**

6. Apoyo operativo y logístico en las actividades convocadas por la Secretaría Distrital de Educación.	**Actividades competentes realizadas durante el periodo en cumplimiento de esta obligación:** • **Brindar soporte en la organización de reuniones, capacitaciones y eventos institucionales.** • **Preparar actas, listados de asistencia y memorias de las actividades desarrolladas.** • **Coordinar el uso de equipos, materiales y espacios físicos requeridos.** • **Apoyar la atención al público y orientación general sobre trámites ante la Secretaría Distrital de Educación.** **Evidencia de la gestión (Ver Anexo #2)**
7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.	**Durante el presente periodo no se llevó a cabo esta actividad.** • **Desarrollar tareas administrativas complementarias relacionadas con el objeto contractual.** • **Apoyar la mejora continua de los procesos mediante la actualización de formatos y procedimientos.** • **Participar en reuniones de seguimiento y control de la gestión contractual.** • **Elaborar reportes de avance e informes de actividades mensuales.**

Anexo 1.

RAD SAC	FECHA	JUZGADO	OFICIO DE DESEMBARGO
BRQ2025ER032428	7/10/2025	JUZGADO NOVENO DE FAMILIA DE BARRANQUILLA	931
BRQ2025ER032426	7/10/2025	JUZGADO SEXTO CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE BARRANQUILLA	06OCT25-038
BRQ2025ER032512	7/10/2025	JUZGADO DIECISIETE DE PAZ Y RECONSIDERACION DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA	0068/2025
BRQ2025ER033088	10/10/2025	JUZGADO CUARTO CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE BARRANQUILLA	04SEP216
BRQ2025ER033144	10/10/2025	JOSEFA MARIA SILVA GUTIERREZ	2022-798A
BRQ2025ER033144	10/10/2025	JOSEFA MARIA SILVA GUTIERREZ	010-2020-00245
BRQ2025ER033152	10/10/2025	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL SASAIMA	1783
BRQ2025ER033164	10/10/2025	JUZGADO PRIMERO PROMISCUO MUNICIPAL DE BARANOA – ATLÁNTICO	V-486-2025
BRQ2025ER033166	10/10/2025	JUZGADO DECIMO DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLE DE BARRANQUILLA	010-2020-00245
BRQ2025ER033190	10/10/2025	JUZGADO 17 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES DE BARRANQUILLA	1978
BRQ2025ER033848	17/10/2025	JUZGADO PRIMERO CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE BARRANQUILLA	001SEP301
BRQ2025ER033940	17/10/2025	JUZGADO QUINTO CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE BARRANQUILLA	05OCT064

BRQ2025ER033948	17/10/2025	JUZGADO VEINTICUATRO DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MÚLTIPLE DESCONCENTRADO LOCALIDAD NORTE CENTRO HISTÓRICO DE BARRANQUILLA	1152- 2025
BRQ2025ER033952	17/10/2025	JUZGADO QUINTO CIVIL MUNICIPAL DE BARRANQUILLA	2017-00385
BRQ2025ER034159	20/10/2025	JUZGADO SEGUNDO PROMISCUO MUNICIPAL MIXTO DE SABANALARGA	Informe Secretarial
BRQ2025ER034314	21/10/2025	JUZGADO CATORCE DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE DE BARRANQUILLA	1862
BRQ2025ER034318	21/10/2025	JUZGADO SEGUNDO PROMISCUO MUNICIPAL MIXTO DE SABANALARGA - ATLÁNTICO	Informe Secretarial - oficio remisorio 2025-00096.
BRQ2025ER034323	21/10/2025	JUZGADO SEGUNDO DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES SOLEDAD-ATLANTICO	1566
BRQ2025ER034329	21/10/2025	JUZGADO TERCERO DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE DE BARRANQUILLA-LOCALIDAD NORTE CENTRO HISTORICO	JPCLNCH25-1728
BRQ2025ER034385	21/10/2025	JUZGADO DÉCIMO DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MÚLTIPLES DEL DISTRITO JUDICIAL DE BARRANQUILLA, ATLÁNTICO	010-2020-00245
BRQ2025ER034520	22/10/2025	JUZGADO QUINTO (05°) CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE BARRANQUILLA	05OCT064
BRQ2025ER034548	22/10/2025	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE JUAN DE ACOSTA	0556/2025
BRQ2025ER034775	24/10/2025	JUZGADO CUARTO CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE BARRANQUILLA	04OCT267
BRQ2025ER034853	24/10/2025	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL SASAIMA	1783
BRQ2025ER035190	28/10/2025	JUZGADO PRIMERO PROMISCUO MUNICIPAL DE CANDELARIA	281
BRQ2025ER035357	29/10/2025	JUZGADO QUINTO CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE BARRANQUILLA	05OCT271

BRQ2025ER035368	29/10/2025	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL SASAIMA	1909
BRQ2025ER035375	29/10/2025	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL SASAIMA	1907
BRQ2025ER035383	29/10/2025	JUZGADO 01 PROMISCUO FAMILIA CIRCUITO - BOLÍVAR - SIMITÍ	JPFS – 0744
BRQ2025ER035388	29/10/2025	JUZGADO TERCERO DE EJECUCIÓN CIVIL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	25391
BRQ2025ER035530	30/10/2025	JUZGADO PRIMERO CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE BARRANQUILLA	001OCT115
BRQ2025ER035625	30/10/2025	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL SASAIMA	1904
BRQ2025ER035718	30/10/2025	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL SASAIMA	1907
BRQ2025ER035724	30/10/2025	JUZGADO TERCERO CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE BARRANQUILLA	003OCT0270ED
BRQ2025ER035867	31/10/2025	LAURA XIMENA REINA AGUIRRE	04OCT267
BRQ2025ER035879	31/10/2025	JUZGADO CUARTO CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE BARRANQUILLA	04OCT369
BRQ2025ER035966	4/11/2025	JUZGADO CUARTO CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE BARRANQUILLA	04OCT369
BRQ2025ER036097	4/11/2025	JUZGADO TERCERO CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE BARRANQUILLA	003OCT0270ED
BRQ2025ER036107	4/11/2025	JUZGADO SEGUNDO DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE DE BARRANQUILLA SECTOR SIMON BOLIVAR	1652
BRQ2025ER036109	4/11/2025	JUZGADO SEGUNDO DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE DE BARRANQUILLA SECTOR SIMON BOLIVAR	1647

Anexo 2. Apoyo logístico de los eventos organizados por la Oficina de Gestión Administrativa Docente.

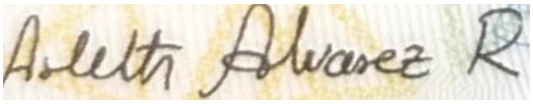
TALLER PREPENSIONADOS "UN CAMINO DE BIENESTAR Y EQUILIBRIO"
JORNADA TARDE - FECHA: 21 DE OCTUBRE DE 2025





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.



ARLETH PATRICIA ALVAREZ DE LA ROSA
CC. 22.564.190
Contratista