Barranquilla DEIP, Noviembre 30 de 2025.

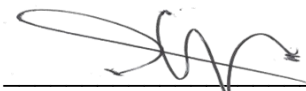
Señora:
ASTRID LUCIA ARROYO CASTILLO
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 10 correspondiente al mes de noviembre de 2025.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades **No. 10** correspondiente al MES DE NOVIEMBRE DE 2025**,** de acuerdo con el Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-05-2025-0637** con el objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA EN EL FUNCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE BARRANQUILLA.

Atentamente,



JORGE ELIECER GAITAN SANABRIA
C.C 72.205.232

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME No.	**10**
CONTRATISTA	**JORGE ELIECER GAITAN SANABRIA**
IDENTIFICACION	72.205.232
CONTRATO No.	**CD-05-2025-0637**
OBJETO DEL CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría en el funcionamiento y ejecución de los diferentes proyectos misionales de la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla.**
PLAZO DEL CONTRATO	Hasta treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
SUPERVISOR	**ASTRID LUCIA ARROYO CASTILLO**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
PERIODO DE ACTIVIDADES	NOVIEMBRE DE 2025
INFORME	
1. Asesoría jurídica verbal o escrita sobre asuntos relacionados con la gestión jurídica de carácter contractual de interés para el desarrollo de las competencias la SED.	Se revisa y presentan observaciones relacionadas con la proyección de la contratación de personas naturales para el periodo 2026.
2. Asesorar, y/o emitir concepto jurídico y/o sugerencias verbales o escritas sobre asuntos y actividades relacionadas con procesos de selección de contratistas y etapa precontractual en gral.; contratos que celebre y ejecute el Distrito para atender competencias y misionalidad de la SED, incluidos requerimientos de contratistas, interventores y/o supervisores.	Asesoría general relacionada con definición y pertinencia de los objetos contractuales de las personas naturales que como apoyo a la gestión requiere la Secretaria de Educación Distrital para la vigencia 2026, como insumo para la elaboración del proyecto de Plan de compras del distrito. Ajuste a la formulación del componente obligacional contractual de personas naturales en las dependencias de la SED (GAD, GEFI, IVC, COBERTURA y DESPACHO).
3. Asesoría jurídica en asuntos relacionados con proyección y/o expedición de borradores de Estudios Previos y demás documentos de la etapa precontractual de procesos que requiera la SED para atender sus necesidades, y que tramita la dependencia competente de acuerdo con el Manual de Contratación, mediante las diferentes modalidades.	Asesoría en la aplicación del EGCAP y el Manual de Contratación Distrital, de obligatoria consideración en la elaboración de proyectos de estudios previos para determinar adecuadamente a los fines que persigue la SED, la mejor forma de satisfacer las necesidades de contratación, en este periodo, específicamente en lo relacionado con los borradores de Estudio Previo para la definición y pertinencia de objetos contractuales para prestar servicios profesionales Y de apoyo a la gestión en la vigencia 2026 de la SED, como insumo para el proyecto de Plan de Compras distrital.
4. Asesorar, y/o emitir concepto jurídico y/o sugerencias verbales o escritas sobre la ejecución contractual desde su inicio y hasta el cierre del expediente de los contratos que requiera el despacho de la SED; incluidas las relacionadas	Revisión general y presentación de observaciones sobre la ejecución contractual: CD-05-2025-1117. Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión celebrado con ANDRES FELIPE VILLANUEVA AHUMADA.

con la terminación y/o liquidación contractual.	
5. Asesoría jurídica en asuntos relacionados con derechos de petición y demás solicitudes dirigidas al despacho de la SED, proyecto de actos administrativos o el agotamiento de la vía gubernativa iniciada o promovida ante dicha Secretaría con ocasión de la gestión contractual de su interés, conforme sus funciones y competencias.	Seguimiento a entregables de acciones de mejora formuladas dentro del Plan de Mejoramiento presentado por el Distrito y declarado con "CONFORMIDAD", es decir aceptado por la Contraloría Distrital de Barranquilla **Informe Final Auditoría De Cumplimiento 100-019.004-0307-2025.**
6. Asesorar, revisar y/o emitir concepto jurídico en asuntos relacionados con la gestión contractual de interés para la SED por requerimientos dirigidos a este despacho emitidos por los diferentes autoridades judiciales o administrativas, incluidos entes de control.	1. Seguimiento a actividad de cargue de información a SIA OBSERVA de contratos registrados en la vigencia. Noviembre (2 Contratos) https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZoEubGKIAuF6zuTN_7Ouwae-YXl45mU4/edit?usp=drive_link&ouid=117165637502754665016&rtpof=true&sd=true
7. Asistir de manera presencial o virtual a reuniones, juntas y/o comités relacionados con el objeto contractual, solicitadas por el despacho de la SED.	Noviembre 4, 13, 14, 18, 20, 21, 24, 26 y 28. Reuniones presenciales y virtuales con la **Dra. Paola Amar,** Secretaria de Educación; Coordinadora del Equipo de contratación de la SED, dra. **Astrid Lucia Arroyo C**.; asunto: Contratación 2026.
8. Rendir Informe sobre la gestión y el apoyo jurídico encomendado.	Se presento informe sobre la gestión en noviembre 30 de 2025.

Atentamente,

JORGE ELIECER GAITAN SANABRIA
C.C 72.205.232