

Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato CD-05-2025-4080.

Plazo de Ejecución Desde: 06-05-2025 Hasta: 31-12-2025

Nombre y Apellido del Contratista: ANA MARIA MARENCO DE LA HOZ

No. Documento de Identificación: 55.301.981

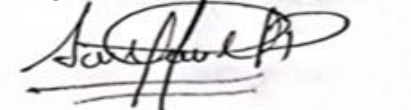
Periodo: Un Ultimo pago a 31 de diciembre de 2025.

No. de Pago: 08

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
Ejecutar la revisión, elaboración y control de legalidad a los documentos, solicitudes y respuestas que soliciten los procesos de Planeación e Infraestructura Educativa.	Se generaron las distintas respuestas para las solicitudes presentadas en la Oficina de Gestión Estratégica, conforme al marco legal vigente con el objetivo de entregar soluciones a los distintos peticionarios conforme a los procesos manejados en esta oficina. Principalmente, se despliegan respuestas conforme a las inquietudes o preocupaciones que tiene la comunidad sobre los aspectos de infraestructura de las Instituciones, con el ánimo de solventar cualquier tipo situación que acoja a un Colegio.
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.	Acompañar y guiar legalmente a los procesos de Planeación e Infraestructura Educativa, respecto a las tareas que se adelantan dentro del funcionamiento misional de la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Distrital de Educación. De igual forma, se brinda atención y orientación de los Directivos Docenes Rectores y Técnicos Operativos de las distintas IEDs, respecto a cualquier escenario que genere algún tipo de duda o incertidumbre bajo la ejecución de sus labores.
Brindar asesoría en la proyección de Actos Administrativos, previo análisis y estudio de los documentos que se relacionan con la situación fáctica particular.	Se brindo asesoría en los actos administrativos y con referencia a los documentos relacionados en el archivo en miras de conocer el estado de la compra de los inmuebles requeridos.
Proyectar conceptos y respuestas a solicitudes en los asuntos relacionados con los procesos de Planeación e Infraestructura Educativa.	En cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Gestión Estratégica, se llevó a cabo una revisión jurídica de las inquietudes recibidas, con base en la normatividad vigente del sector educativo y sus disposiciones complementarias. Esta labor tuvo como propósito ofrecer respuestas fundamentadas y coherentes a los diferentes solicitantes. Las respuestas entregadas dan cuenta de las principales preocupaciones planteadas por los cuerpos directivos, el personal docente y la comunidad en general, en relación con los procesos gestionados por la Oficina GEFI, tales como Infraestructura, FSE, Modernización y Planeación, entre otros
Asistir y participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados al seguimiento de la contratación público en temas de fortalecimiento institucional	. se brindó apoyo logístico en las diferentes reuniones para el seguimiento de la contratación y el fortalecimiento institucional. Y instituciones educativas asignadas para la prestación del servicio educativo, para el fortalecimiento de la calidad educativa
Las demás actividades que se asignen en función del cumplimiento del proyecto para la Prestación del Servicio Educativo	Se hizo seguimiento en los diferentes programas que realizan visitas en las diferentes instituciones educativas asignadas para la prestación del servicio educativo, para el fortalecimiento de la calidad educativa

- 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.



FIRMA

C.C. 55.301.981