INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

1. DATOS GENERALES

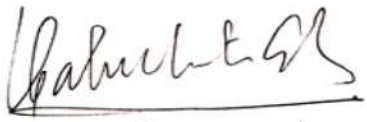
No. de Contrato: **CD-05-2026-3474**
Plazo de Ejecución: **Desde: 27/01/2026 Hasta: 26/07/2026**
Nombre y Apellido del Contratista: **CARLOS HIPÓLITO GARCÍA REINA**
No. Documento de Identificación:**3108407**
Periodo: **27 de marzo de 2026 al 26 de abril de 2026**
No. de Pago**: 03/06**

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. Asesorar profesionalmente para la ejecución de estrategias para la aplicación y seguimiento de normas estatales que regulan el personal docente y administrativo.	✓Continué brindando acompañamiento al Coordinador del grupo de plantas docentes en relación con el balanceo de plantas de personal para determinar la reubicación o traslados de los docentes financiados con recursos propios como docentes de apoyo a la formación integral. Igualmente, acompañé al grupo de escalafón sobre el seguimiento al proceso de evaluación de competencias para ascenso en el escalafón de educadores 1278
2. Emitir conceptos técnicos sobre el alcance e incidencia de las normas, la jurisprudencia y la doctrina relacionada con la carrera docente y administrativa de las instituciones educativas distritales	✓Continué apoyando a la Oficina de Gestión Administrativa Docente, sobre la provisión de cargos docentes y directivos docentes durante el periodo de vigencia de las restricciones establecidas por la Ley de Garantías, y el proceso de los convenios interadministrativos cuando los traslados beneficien a educadores que cambian de entidad territorial certificada.
3. Brindar asesoría técnica sobre diversas situaciones o temas relacionados con el objeto contractual del personal docente y administrativo	✓Brindé orientaciones sobre consultas relacionadas con temas puntuales de carrera o de administración de personal planteados por funcionarios de la Oficina de Gestión Administrativa Docente, a propósito de la interpretación del nuevo Decreto Distrital 090 de 2026 sobre competencias por el Alcalde y competencias delegadas a la Secretaria de Educación.
4. Emitir conceptos técnicos en la ejecución de actos administrativos relacionados con la aplicación de las normas de carrera docente o con situaciones administrativas de personal docente y directivo docente de las instituciones educativas distritales	✓Consulté normatividad y jurisprudencia y brinde conceptos verbales en relación con la naturaleza de los convenios interadministrativos que son requisito para perfeccionar el traslado de otras entidades territoriales a Barranquilla, o viceversa, y su posibilidad de suscripción durante el periodo de vigencia de la Ley de Garantías, y en aplicación de las normas de carrera docente.
5. Brindar acompañamiento en el seguimiento de actividades para el correcto funcionamiento del personal docente y administrativo.	✓Seguí acompañando al grupo de plantas docentes para establecer, durante el desarrollo de balanceo de plantas, la ubicación del área de los docentes financiados con recursos propios como docentes de apoyo para la formación integral, para efectos de perfeccionar su situación mediante acto administrativo.
6. Asesorar en la ejecución de circulares con el fin de brindar información actualizada para el personal docente y administrativo.	✓No se asignaron actividades de esta obligación

Obligación Contractual	Producto
7. Emitir conceptos técnicos a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias referentes al personal docente y administrativo.	✓Continué orientando a funcionarios sobre probables escenarios de respuesta a solicitudes que resultan comunes por parte de educadores en torno a la aplicación de normas de carrera docente y de administración de personal.
8. Participar en la ejecución de las actividades que se le asignen para el correcto funcionamiento del personal docente y administrativo.	✓ Elaboré un documento comparado del Decreto 0208 de 2016 y decreto 090 de 2025, que concluye con un documento del análisis técnico del contenido del decreto distrital 090 del 23 de febrero de 2025, precisando la vigencia de algunas de las funciones incluidas en el decreto. ✓ Preparé un proyecto de ajuste al Decreto de delegación tomando en cuenta el documento técnico como soporte del mismo.

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



CARLOS HIPÓLITO GARCÍA REINA
CC 3108407
Contratista