Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato No CD-05-2026-5771 de enero 30 de 2026

Plazo de Ejecución - Desde: 30/01/2026 - Hasta: 29/07/2026

Nombre y Apellido del Contratista: HARRY ANTONIO FONTALVO GONZALEZ

No. Documento de Identificación: 5.078.016 De REMOLINO (MAGDALENA)

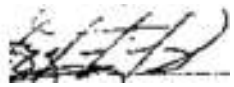
Periodo: Del 30 de marzo de 2026 al 29 de abril de 2026.

No. de Pago: 03/06

2. INFORME DE ACTIVIDADES

1. realizar acompañamiento jurídico en los casos de convivencia escolar relacionados con la familia	Se brindó acompañamiento jurídico en los diferentes casos de convivencia escolar presentados en las Instituciones Educativas Distritales (IED) de Barranquilla, conforme a las solicitudes realizadas en cada situación.
2. emitir concepto jurídico en las diferentes temáticas que se requieran para el desarrollo del proyecto de prestación de servicios educativos encargadas por la oficina en apoyo al fortalecimiento de la calidad educativa de la sed.	• Se elaboraron conceptos jurídicos respecto de los distintos temas requeridos para el adecuado desarrollo del proyecto. • Se elaboraron conceptos jurídicos sobre temas de convivencia escolar, educación inicial e inclusión, como parte del apoyo al fortalecimiento de la calidad educativa.
3. proyectar actos administrativos relacionados con la aplicación de las normas del fortalecimiento de la calidad educativa de la sed, en virtud del proyecto de prestación de servicios educativos del distrito de barranquilla.	• Se llevó a cabo la proyección de actos administrativos conforme a las disposiciones orientadas al fortalecimiento de la calidad educativa. • Se tramitaron actos administrativos vinculados a los casos asignados a los equipos que solicitaron apoyo en áreas como convivencia escolar, inclusión y educación inicial.
4.atender los tramites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas para el desarrollo del proyecto de prestación de servicios educativos	• Se adelantaron los trámites administrativos requeridos por la Oficina de Calidad Educativa para el cumplimiento de las actividades asignadas. • Se gestionaron los procedimientos administrativos derivados de las solicitudes presentadas por los equipos de la Oficina de Calidad Educativa de la Secretaría Distrital de Educación.
5. las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de prestación de servicios educativos.	Se brindó acompañamiento jurídico a la Secretaría de Educación Distrital en el marco del proyecto de prestación de servicios educativos.

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.



_____
HARRY ANTONIO FONTALVO GONZALEZ
Contratista
5.078.016 de REMOLINO (MAGDALENA)