

Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato CD-05-2025-3935.
Plazo de Ejecución Desde: 14-05-2025 Hasta: 14-12-2025
Nombre y Apellido del Contratista: LUIS CARLOS ALVAREZ ZAPATA
No. Documento de Identificación: 72.168.258 de Barranquilla
Periodo: Correspondiente a 14 OCTUBRE al 13 NOVIEMBRE de 2025
No. de Pago: 06

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
Proyectar y realizar revisión legal de los distintos actos administrativos adelantados en el despacho de la secretaria distrital de educación de Barranquilla en el desarrollo de sus funciones.	Efectúe asesoramiento y seguimiento de las actuaciones administrativas desarrolladas desde el despacho de la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla, en aras de velar por el debido cumplimiento de los procedimientos y marco normativo vigentes que fueron asignados por el supervisor del contrato.
Asistir a las diferentes reuniones juntas y/o comités relacionados con el objeto contractual, solicitadas por la secretaria distrital de educación.	Participé activamente en reuniones, mesas de trabajo, comités técnicos, juntas o espacios similares resolvieron inquietudes legales, encargadas por el supervisor del contrato.
Proyectar y/o revisar respuestas a peticiones quejas reclamos y solicitudes de usuarios internos y externos de forma oportuna y de calidad-	Se generó la elaboración y revisión de respuestas a peticiones, quejas y reclamos (PQR) presentadas a la Secretaría de Educación a través de la plataforma SAC, provenientes de la ciudadanía en general, entes de control y otras autoridades. Asignadas por el supervisor del contrato.
Proyectar y realizar revisión legal de los distintos actos administrativos expedidos por la Secretaria Distrital de Educación de Barranquilla o el agotamiento de las vías gubernativas iniciados y promovidos ante dicha secretaria con ocasión de las funciones asignadas al secretario de Educación Distrital.	Para este periodo realicé proyecciones de resoluciones, y oficios, que ejecuta el Despacho para llevar a cabo la misión institucional. Como también desarrollé el debido seguimiento a las actuaciones proyectas hasta firma y publicación de acuerdo a la normativa vigente. Las cuales fueron asignadas por el supervisor del contrato.
Proyectar los informes respuestas y descargos ante los diferentes despachos judiciales de los requerimientos judiciales, acciones de tutela y/o medidas expedidas por la Secretaria Distrital de Educación.	Se realizó la proyección y verificación de las respuestas a los diferentes PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias) que presentan usuarios externos (ciudadanos) o usuarios internos (funcionarios, docentes, directivos) ante la secretaria. Asignados por el supervisor del contrato. Del mismo modo se cumplió con el diligenciamiento diario de los informes correspondientes de las actuaciones encargadas,

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.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'A' or 'B' with a horizontal line through it.

FIRMA

C.C. 72.168.258 de barranquilla

Contratista