Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2026-5750 de enero 30 de 2026

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

Nombre y Apellido del Contratista: Marck Kevix Mendoza De la Cruz

No. Documento de Identificación: 1.129.577.835. De Barranquilla

Periodo: Del 30 de mayo de 2026 al 29 de junio de 2026.

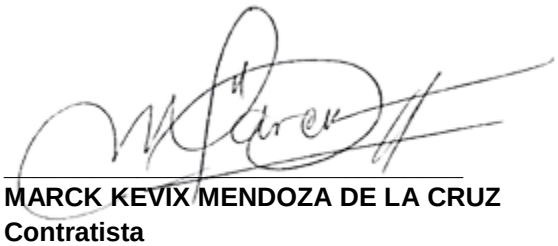
No. de Pago: 005

2. INFORME DE ACTIVIDADES

1. Guiar y asesorar en el seguimiento de las actuaciones administrativas adelantadas en el despacho de la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla en el desarrollo de las funciones.	-Elaboré y presenté un informe de seguimiento a las actuaciones administrativas adelantadas en el despacho, verificando el estado de los trámites, el cumplimiento de los términos y formulando recomendaciones para fortalecer su gestión. -Brindé asesoría y orientación jurídica en el seguimiento de las actuaciones administrativas, emitiendo conceptos y lineamientos que contribuyeron a la correcta aplicación de los procedimientos y al cumplimiento de las funciones del despacho.
2. Brindar conceptos legales sobre los distintos actos administrativos expedidos por la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla, o el agotamiento de las vías gubernativas iniciados o promovidos ante dicha Secretaría con ocasión de las funciones asignadas al secretario Distrital de Educación.	- Elaboré y emití conceptos jurídicos relacionados con los actos administrativos expedidos por la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla, sustentando su legalidad, procedencia y conformidad con el marco normativo vigente. -Analicé y conceptué sobre los recursos y demás actuaciones correspondientes al agotamiento de la vía gubernativa promovidos ante la Secretaría Distrital de Educación, formulando recomendaciones jurídicas para la adopción de decisiones ajustadas al ordenamiento jurídico.
3. Asistir a las diferentes reuniones, juntas y/o comités relacionados con el objeto contractual, solicitadas por la secretaria Distrital de Educación.	-Participé en las reuniones, juntas y comités convocados por la Secretaría Distrital de Educación, aportando análisis y acompañamiento jurídico en los asuntos relacionados con el objeto contractual. -Elaboré y presenté los informes, observaciones y compromisos derivados de las reuniones, juntas y comités en los que participé, realizando el seguimiento a las acciones acordadas cuando fue requerido.
4. Proyectar los informes, respuestas y descargos ante los diferentes despachos judiciales de los requerimientos judiciales, acciones de tutela y/o medidas expedidas y recibidas por la secretaria distrital de educación.	-Proyecté los informes, respuestas y escritos de descargos requeridos por los diferentes despachos judiciales, garantizando que su contenido estuviera debidamente fundamentado en los hechos, las pruebas y la normativa aplicable.

	-Elaboré los proyectos de respuesta a requerimientos judiciales, acciones de tutela y demás medidas notificadas a la Secretaría Distrital de Educación, contribuyendo a la defensa de los intereses institucionales y al cumplimiento oportuno de las órdenes y términos judiciales.
5. Rendir conceptos legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas por la coordinación jurídica de la secretaria.	-Rendí conceptos jurídicos, verbales y escritos, sobre los asuntos sometidos a consideración por la Coordinación Jurídica, con fundamento en la normativa vigente, la jurisprudencia y los criterios jurídicos aplicables. -Formulé recomendaciones y sugerencias jurídicas orientadas a fortalecer la toma de decisiones de la Coordinación Jurídica, contribuyendo a la adecuada gestión de los asuntos administrativos y judiciales de la Secretaría.

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.



MARCK KEVIX MENDOZA DE LA CRUZ
Contratista
C. C. 1.129.577.835 de Barranquilla.