

INFORME DE GESTIÓN 12

Contratista: ANDRES FELIPE LLACH CORTES

Secretaría: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. del contrato: CD-05-2022-0141

Supervisor: GIANNY GLISETT WARFF SAMPER

Periodo: Correspondiente al PAGO FINAL al 31 de DICIEMBRE de 2022

Fecha de presentación del informe: 02 de ENERO de 2023

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTION ADMINISTRATIVA DOCENTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE BARRANQUILLA.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. **Brindar apoyo jurídico en la organización y verificación de documentos y procesos de archivo y hoja de vida de la Secretaria Distrital de Educación.**

-Revisión y corrección de cada una de los PQR de las áreas de la oficina GAD los cuales se dividen así:

Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio:

A-) Proyección de Recursos de Reposición y Revocatorias Directas que solicitan los docentes las Resoluciones donde se reconocen prestaciones sociales o económicas.

B-) Coordinación y seguimiento de las notificaciones de los actos administrativos de reconocimiento de prestaciones sociales.

C-) Envío y coordinación para notificación electrónica de 76 actos administrativos.

D-) Respuesta y seguimiento de 44 requerimientos radicados en el SAC.

E-) Proyección de 129 resoluciones que niegan reconocimiento adicional de mesada de mitad de año.

2. **Clasificación y proyección de respuestas a las quejas, peticiones y reclamos que le competan a la oficina asignada, así como brindar soporte a la realización de los reportes de peticiones de los entes de control, atención de visitas y requerimientos de los mismos.**

-Se revisaron 257 actos administrativos en los cuales se reconocen y niegan prestaciones sociales a los docentes pertenecientes a la Planta Docente y Directivo Docente del Distrito de Barranquilla, proyectados para la firma de la Jefe de la Oficina de Gestión Administrativa Docente.

3. **Realizar acompañamiento jurídico en los trámites adelantados por la oficina de Gestión Administrativa Docente principalmente los asociados al Procedimiento Manejo del Fondo Prestacional.**

- Apoyo en el Área de Jurídica en la oficina de Gestión Administrativa Docente en todos los requerimientos en que la Abogada encargada de la oficina me necesite.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Andres Llach'. The signature is written in a cursive style with a horizontal line underneath.

ANDRES FELIPE LLACH CORTES
Contratista