Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato CD-05-2025-7563

Plazo de Ejecución - Desde: 21/10/2025 - Hasta: 31/12/2024

Nombre y Apellido del Contratista: ANDRES FELIPE CAICEDO SARÁ

No. Documento de Identificación: C.C 1.102.849.121 de Sincelejo, Sucre

Periodo: correspondiente al periodo del mes de noviembre de 2025

No. de Pago: 02/03

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligaciones	Producto
Proyectar y realizar seguimiento de las actuaciones administrativas adelantadas en el despacho de la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla en el desarrollo de las funciones.	Proyecté y realicé seguimiento a las actuaciones administrativas del Despacho de la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla, elaborando y revisando actos administrativos, comunicaciones y demás documentos de gestión, garantizando la adecuada fundamentación jurídica y el desarrollo eficiente de los procesos administrativos.
Proyectar y realizar revisión legal de 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.	Proyecté y revisé los actos administrativos expedidos por la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla, asegurando su coherencia jurídica y acompañando los trámites relacionados con el agotamiento de las vías gubernativas, para garantizar decisiones sólidas y debidamente fundamentadas.
Asistir a las diferentes reuniones, juntas y/o comités relacionados con el objeto contractual, solicitadas por la secretaria Distrital de Educación	Asistí y atendí las convocatorias realizadas por la Secretaría Distrital de Educación, participando activamente en el análisis de asuntos administrativos y jurídicos pertinentes relacionados con el objeto contractual, con el fin de apoyar la toma de decisiones y el seguimiento de las acciones institucionales.
Asesorar en la proyección de 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.	Asesoré en la proyección de informes, respuestas y descargos requeridos por los diferentes despachos judiciales, atendiendo los requerimientos y medidas emitidos o recibidos por la Secretaría Distrital de Educación, garantizando la oportunidad, coherencia y solidez jurídica de las actuaciones institucionales.
Asesorar en la revisión de respuestas a peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de usuarios externos e internos de forma oportuna y de calidad.	Brindé apoyo técnico y jurídico en la revisión de respuestas elaboradas por la Secretaría Distrital de Educación, verificando su fundamento normativo, coherencia y oportunidad en la atención de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de los usuarios.

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.

ANDRES FELIPE CAICEDO SARÁ
Contratista
C.C 1.102.849.121 de Sincelejo, Sucre