GESTIÓN CONTRACTUAL

INFORME DE ACTIVIDADES

Gobernación del MAGDALENA

Magdalena

| A. DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre Completo** | JORGE ELIECER CAMPO OROZCO | **Número de identificación** | 1.082.847.716 |
| **Contrato N°** | *PS – 1201-2025* | **Fecha de suscripción contrato:** | *28/05/2025* |
| **Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP N°:** | ***N° 1200-25-ABRIL-2025*** | **Registro Presupuestal – RP N°:** | ***N.° 3073-29-MAYO-2025*** |
| **Requiere Póliza:** | ***N/A*** | **Fecha Aprobación Póliza** | *N/A* |
| **Fecha de inicio contrato:** | ***29/05/2025*** | **Fecha de finalización contrato:** | *29/11/2025* |
| **Numero de Planilla de seguridad social** | ***4615231076*** | **Fecha de pago** | *08/27/2025* |
| **Periodo del informe:** | *29/07/2025 hasta 29/08/2025* | **Informe número:** | *3 DE 6* |
| **Objeto del contrato:** | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO O DE ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁREA HISTORIAS LABORALES EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA. | | |

| RESUMEN DE ACTIVIDADES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** | **ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Hacer descripción cualitativa, cuantitativa y fecha de la actividad)** | **PRODUCTO** | **SOPORTE (Nombre, Fecha, Ubicación del Archivo Soporte)** |
| 1. | Apoyar técnicamente el proceso de gestión documental de las historias laborales, la respuesta a requerimientos de docentes y administrativos, así como realizar las operaciones técnicas de organización documental en el archivo de historias laborales de la SED. | **ACTIVIDAD 1.**<br><br>Apoye técnicamente el proceso de respuesta a requerimientos internos y externos en la búsqueda de carpetas en los estantes | ▪ **Producto No. 1**:<br><br>Búsqueda de información y preparación de borradores de respuesta a requerimientos internos o de SAC | DRIVE: JORGE CAMPO / Obligación No. 1:<br><br>▪ **Producto No.1:**<br><br>**Link:**<br>▪ **https://acortar.link/gwnpmq** |

GESTIÓN CONTRACTUAL

INFORME DE ACTIVIDADES

Gobernación del MAGDALENA

Magdalena

| RESUMEN DE ACTIVIDADES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Hacer descripción cualitativa, cuantitativa y fecha de la actividad) | PRODUCTO | SOPORTE (Nombre, Fecha, Ubicación del Archivo Soporte) |
| 2 | | | ▪ **Producto No. 2**: Cronograma de actividades | DRIVE: JORGE CAMPO / Obligación No. 2:<br>▪ **Producto No.2:**<br>**Link:**<br>▪ **https://acortar.link/n7dWqz** |

**Nota:** los Soportes del producto deben adjuntarse digitalmente o es especificar la forma en que estos se entregan o adjuntan.

| Elaboró | Recibió |
|---|---|
| Jorge Campo | |
| **JORGE ELIECER CAMPO OROZCO** | **YESID GONZALEZ PERDOMO** |
| CEDULA. 1.082.847.716 de Santa Marta | CEDULA 80.218.680 de Bogotá |