INFORME DE ACTIVIDADES PERIODO 10 NOVIEMBRE – 9 DE DICIEMBRE							
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO							
DATOS DEL CONTRATISTA:	**WILLIAM ENRIQUE POLO** CC No. 71.944.512						
NÚMERO DEL CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CPS 017 DEL 10 JUNIO DE 2025						
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA, PARA EL DESARROLLO URBANO Y HABITAT DE APARTADO EDUH APARTADO						
FECHA INICIO:	10 de junio de 2025						
FECHA TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2025						
EL CONTRATO CUENTA CON PRORROGA:	Si		No	**X**	**Fecha de terminación incluyendo prorroga**		
EL CONTRATO HA TENIDO SUSPENSIONES:	Si		No	**X**	**Periodo de Suspensión**		
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Luis Alfredo Guerra Negrete						
CARGO DEL SUPERVISOR:	Gerente General						

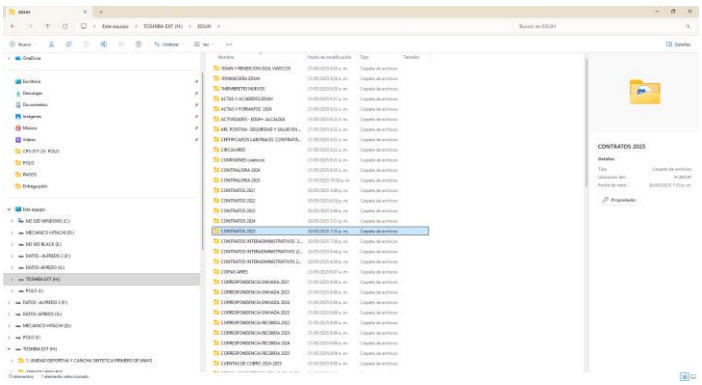
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

A. Apoyar en el almacenamiento de la documentación y medios magnéticos en las carpetas y cajas adecuadas, siguiendo el orden correspondiente de acuerdo con las normas de archivo.

ACCIONES REALIZADAS

Se cumplió a cabalidad con los productos establecidos en el almacenamiento y medios magnéticos en las diferentes carpetas y cajas, siguiendo el orden que esta requieren según las normas de archivo.

EVIDENCIAS



Archivo carpetas digitales

B. Realizar entrega de correspondencia oficial de la EICE-EDUH Apartadó dirigida a entidades públicas o privadas a nivel local.

ACCIONES REALIZADAS

Se dio cumplimiento integral a los productos establecidos relacionados con la entrega de la correspondencia asignada. En desarrollo de esta actividad, se realizó la radicación de documentos ante la Oficina de la Secretaría de Infraestructura, efectuando posteriormente el retorno del respectivo comprobante de radicación a la oficina, con el fin de garantizar el control, seguimiento y correcta gestión documental.

EVIDENCIAS

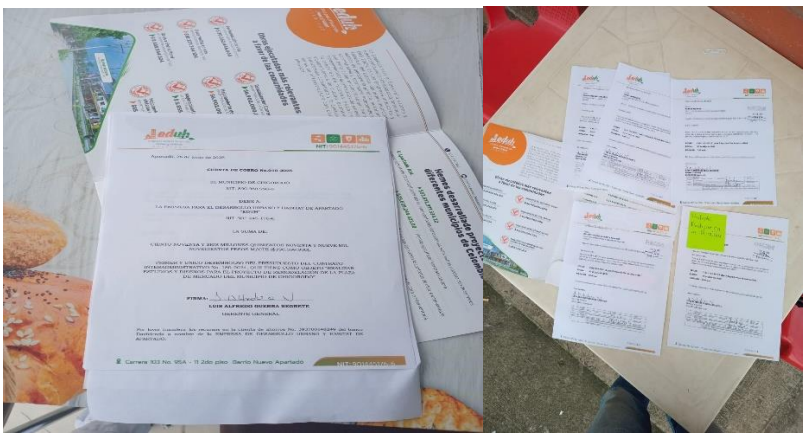


C. Realizar inventarios documentales

ACCIONES REALIZADAS

Se brindó apoyo en la revisión, conteo y verificación de las cantidades de carpetas y documentos asignados, contrastando la información física con los registros existentes, con el fin de validar la consistencia de los datos, facilitar la actualización del inventario documental y fortalecer el control y la organización de los archivos

EVIDENCIAS

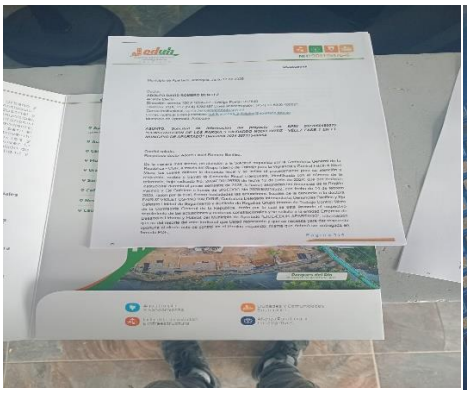
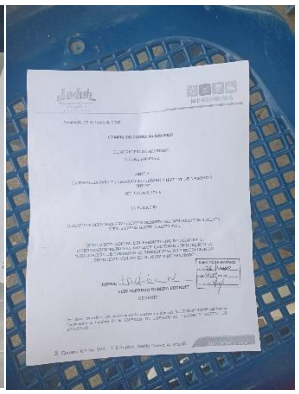


D. **Garantizar por el cuidado y buen uso de los expedientes y documentos que le sean entregados para la gestión de archivo**

ACCIONES REALIZADAS

Se dio una adecuada conservación y uso correcto de los expedientes y documentos asignados para la gestión de archivo, aplicando las buenas prácticas de custodia documental.

EVIDENCIAS

E. **Identificar documentos faltantes en los expedientes y reportar al supervisor**.

ACCIONES REALIZADAS

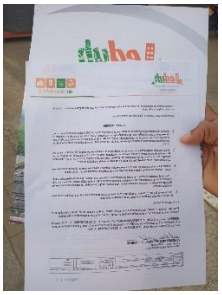
se llevó a cabo la revisión detallada de los expedientes trabajados durante el período evaluado, verificando su integridad documental.

F. **Apoyar en la elaboración de informes o demás documentos solicitados por el supervisor.**

ACCIONES REALIZADAS

En coordinación con los supervisores se apoyó en la proyección de documentos para notificaciones y citaciones a reuniones y comités.

EVIDENCIAS



G. Contar con los equipos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato (celular) y medio de transporte para movilizarse en la zona urbana del municipio de Apartadó.

ACCIONES REALIZADAS

Para el desarrollo de las actividades se cuenta con teléfono celular personal y vehículo tipo moto para el desplazamiento y entrega de documentos.

EVIDENCIAS



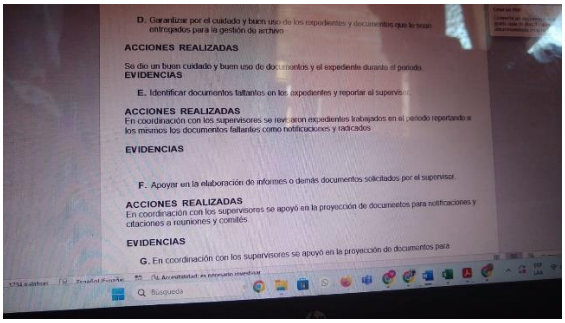


H. Apoyar las demás actividades de carácter administrativo que estén relacionadas con el objeto contractual.

ACCIONES REALIZADAS

Se apoyó el cumplimiento de actividades administrativas asociadas al objeto contractual, participando en la ejecución de tareas de apoyo operativo, coordinación interna y gestión documental, lo cual permitió dar respuesta oportuna a los requerimientos de la dependencia y fortalecer el desarrollo de los procesos administrativos.

EVIDENCIAS



I. Ejecutar y desarrollar el objeto del presente contrato aportando para ello todo su conocimiento, dedicación, lealtad, diligencia y ética en la defensa de los intereses de la EDUH.

ACCIONES REALIZADAS

Las actividades desarrolladas se llevaron a cabo con responsabilidad y compromiso, actuando conforme a criterios de integridad, diligencia y conducta ética, en defensa de los intereses de la EDUH Apartadó y en observancia permanente de los principios, valores corporativos y la adecuada imagen institucional de la entidad.

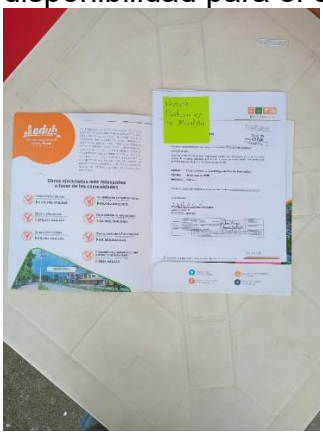




J. Responder por el adecuado uso y conservación de los materiales, herramientas y demás elementos suministrados para sus labores

ACCIONES REALIZADAS

los materiales, herramientas e insumos suministrados como carpetas, equipo de cómputo y demás elementos de trabajo fueron utilizados de manera adecuada y responsable, garantizando su correcta conservación y un uso racional y sostenible. Estas acciones permitieron preservar su funcionalidad y disponibilidad para el cumplimiento de las actividades asignadas.



K. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante el período ejecutado en desarrollo del objeto contractual.

ACCIONES REALIZADAS

Se entrega el presente Informe Ejecutivo y sus respectivos Soportes

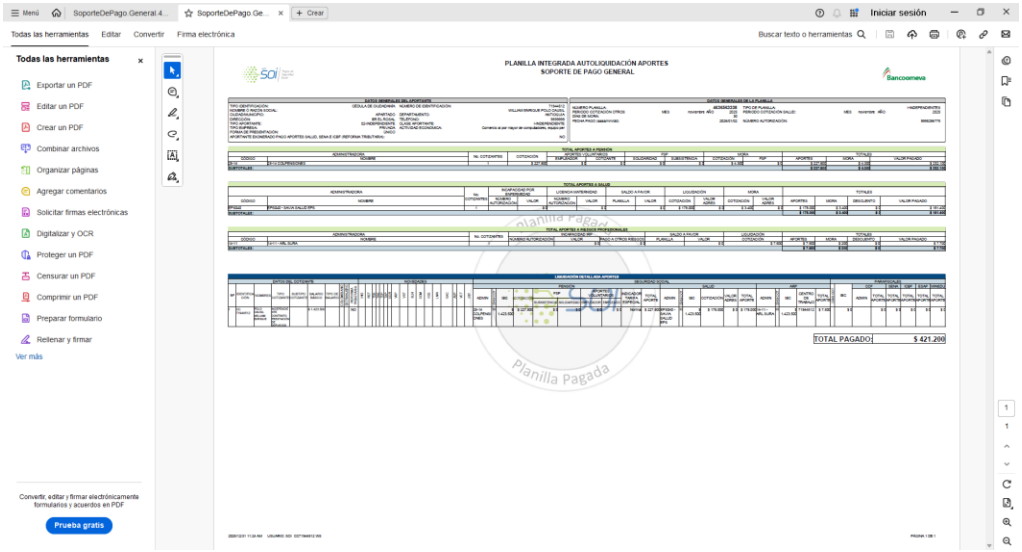
EVIDENCIAS

L. Afiliarse al sistema de seguridad social integral, y mantener los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios.

ACCIONES REALIZADAS

Se entrega planilla pagada de seguridad social del mes de noviembre número de planilla:

EVIDENCIAS



Atentamente,

FIRMA:

William Enrique Polo
CC No. 71.944.512