

Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2025-7555
Plazo de Ejecución - Desde: 21/10/2025 - Hasta: 31/12/2025
Nombre y Apellido del Contratista: ASSILET INDIRA COPETE AYALA
No. Documento de Identificación: 32.774.864 de Barranquilla
Periodo: Correspondiente al 31 de DICIEMBRE 2025
No. de Pago: 03

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1 Apoyar los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas.	Actividades desarrolladas durante el periodo en cumplimiento de esta obligación: ✓ Se apoyó la atención al público externo, suministrando información y orientación oportuna sobre los trámites y procesos gestionados por la Oficina.
2 Colaborar con la revisión y/o proyección de los diversos documentos que le sean confiados.	Actividades desarrolladas durante el periodo en cumplimiento de esta obligación: ✓ Se brindó apoyo en la revisión de respuestas PQR presentadas por los ciudadanos ante la secretaria de educación para la Oficina de Gestión administrativa. ✓ Participé en el proceso de descarga de archivos de incapacidades mediante el uso del aplicativo ORUS. ✓ Realicé apoyo operativo en la organización y clasificación de las incapacidades digitales en la carpeta correspondiente. Evidencia de la gestión (Ver Anexo #1)
3 Brindar apoyo con las labores propias de la Oficina a la cual ha sido asignada.	Actividades desarrolladas durante el periodo en cumplimiento de esta obligación: ✓ Colaboré en el seguimiento telefónico a los docentes para la solicitud y recolección de documentos requeridos por la oficina.


<p>4 Realizar actividades necesarias y conexas de tipo operativo que sean requeridas para la ejecución del contrato.</p>	<p>Actividades desarrolladas durante el periodo en cumplimiento de esta obligación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se brindó apoyo en la organización y archivo, tanto físico como digital, de la documentación emitida por la oficina. ✓ Presté apoyo en los procesos de la Oficina, realizando tareas de escaneo de documentos.
<p>5 Apoyar en las visitas de realizadas a las instituciones educativas por parte de la oficina de gestión administrativa docente según las comisiones asignadas, con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas por los rectores.</p>	<p>Para este mes no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.</p>
<p>6 Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual, en virtud del proyecto de prestación de servicios educativos.</p>	<p>Actividades desarrolladas durante el periodo en cumplimiento de esta obligación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se brindó acompañamiento logístico en los talleres orientados al fortalecimiento del Bienestar Docente. <p>Evidencia de la gestión (Ver Anexo #3)</p>

Anexo #1: Revisión, organización de archivos digitales de las incapacidades correspondientes al consolidado del Mes de Octubre.

- ✓ **Descargue de Archivos de Incapacidades en el aplicativo ORUS.**
<https://horus2.horus-health.com/historico/incapacidades>
- ✓ **Actualización del consolidado de Matriz de Incapacidades.**
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JateBhMBJeG3nmJkoha64RAHEDeRw3bTpNg3Vglv3iM/edit?gid=488297620#gid=488297620>

Consolidado de Incapacidades

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.


Assilet Indira Copete A.
CC. 32-774864 B/gvilla

ASSILET INDIRA COPETE AYALA
Contratista - CC. 32.774.864 de Barranquilla