Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. **DATOS GENERALES**

No. De Contrato: **CD-05-2025-3873**
Plazo de Ejecución - Desde: 06/05/2025 - Hasta: 21/12/2025
Nombre y Apellido del Contratista: DIMAS ALBERTO CARABALLO OJEDA
No. Documento de Identificación: 72.343.131 de Barranquilla
Periodo: Correspondiente al PAGO final de contrato del 2025
No. de Pago: 08/08

2. **INFORME DE ACTIVIDADES**

Obligación Contractual	Producto
✓ **Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas.**	**Actividades competentes que se realizaron durante el periodo que dieron cumplimiento a esta Obligación:** ✓ Se brindó orientación a los docentes sobre los procedimientos administrativos vigentes, incluyendo los requisitos establecidos y los tiempos de respuesta, con el fin de garantizar una adecuada gestión y atención de sus solicitudes. ✓ Se gestionaron los insumos necesarios para dar respuesta a las solicitudes recibidas a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC), cumpliendo con los tiempos establecidos conforme a lo dispuesto por la normativa legal vigente. **Evidencia de la gestión (Ver Anexo #1 y 2)**
✓ **Realizar la revisión y/o proyección de los diversos documentos que le sean confiados.**	**Actividades competentes que se realizaron durante el periodo que dieron cumplimiento a esta Obligación:** Se gestionaron los insumos y se suministró la información requerida para la elaboración de resoluciones, en atención a los requerimientos formulados por la dependencia correspondiente y en cumplimiento de los procedimientos establecidos. ✓ Descarga de archivos de incapacidades desde el aplicativo ORUS. ✓ Revisión y validación de los soportes correspondientes a las incapacidades recibidas. ✓ Organización y clasificación de los archivos digitales en la carpeta correspondiente en Google Drive, garantizando el adecuado almacenamiento y acceso a la información. **Evidencia de la gestión (Ver Anexo #1 y 2)**

✓ **Colaborar con las labores propias de la Oficina a la cual ha sido asignada.**	**Actividades competentes que se realizaron durante el periodo que dieron cumplimiento a esta Obligación:** Colaboración activa en las labores propias de la Oficina de Gestión Administrativa Docente, prestando apoyo en los distintos procesos y actividades, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de la gestión administrativa. ✓ Realización y seguimiento de llamadas telefónicas a docentes, con el fin de solicitar los documentos requeridos en los distintos procesos administrativos, garantizando la oportuna recolección de la información necesaria. **Evidencia de la gestión (Ver Anexo #1 y 2)**
✓ **Realizar actividades necesarias y conexas de tipo operativo que sean requeridas para la ejecución del contrato.**	**Actividades competentes que se realizaron durante el periodo que dieron cumplimiento a esta Obligación:** ✓ Se brindó apoyo en la organización y archivo tanto físico como digital de la documentación administrativa, atendiendo a las necesidades y requerimientos de la dependencia. ✓ Se colaboró en la gestión logística de insumos y materiales requeridos para el adecuado funcionamiento de la oficina, garantizando su disponibilidad y uso eficiente conforme a las necesidades operativas. **Evidencia de la gestión (Ver Anexo #1 y 2)**
✓ **Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual, en virtud del proyecto de prestación de servicios educativos.**	**Actividades competentes que se realizaron durante el periodo que dieron cumplimiento a esta Obligación:** Participar en actividades extraordinarias o complementarias que apoyen la gestión administrativa docente. ✓ Se brindo apoyo logístico a los talleres de Bienestar docente que se organizan desde la Oficina de Gestión Administrativa Docente a los educadores del distrito en espacios dentro fuera de las instalaciones de la secretaria de Educación. **Evidencia de la gestión (Ver Anexo #3)**

Anexo #1: APOYO A REQUERIMIENTOS SAC

RADICADO REQUERIMIENTO	FECHA CREACIÓN	TIPO REQUERIMIENTO	EJE TEMÁTICO
BRQ2025ER040581	11/12/2025 17:39:41	TRÁMITE	NOVEDADES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
BRQ2025ER040264	09/12/2025 16:09:58	QUEJA	INCAPACIDADES MEDICAS
BRQ2025ER039874	04/12/2025 18:30:45	PETICIÓN	INCAPACIDADES MEDICAS
BRQ2025ER039840	04/12/2025 15:32:38	TRÁMITE	NOVEDADES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
BRQ2025ER039462	02/12/2025 16:34:06	TRÁMITE	NOVEDADES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
BRQ2025ER039340	02/12/2025 10:20:00	PETICIÓN	NOVEDADES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
BRQ2025ER039334	02/12/2025 10:13:06	PETICIÓN	NOVEDADES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
BRQ2025ER039116	01/12/2025 08:13:06	TRÁMITE	INCAPACIDADES MEDICAS

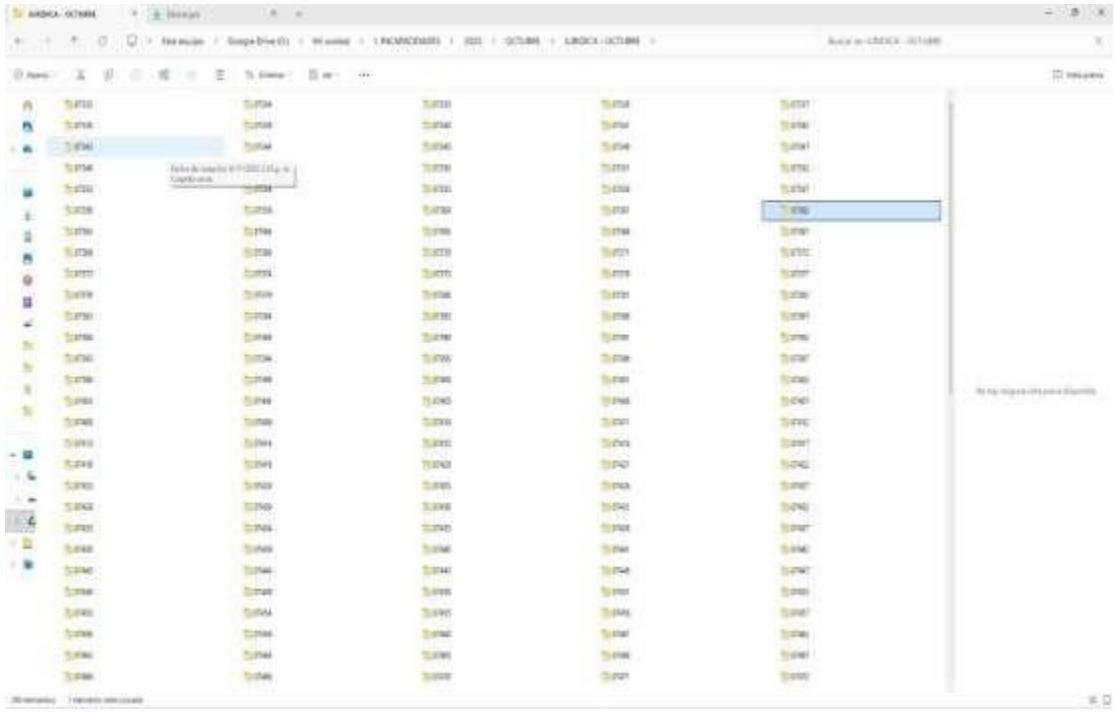
Anexo #2: Revisión, organización de archivos digitales de las incapacidades correspondientes al consolidado del Mes de Septiembre.

- ✓ **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





Revisión de Resoluciones por incapacidad correspondiente al mes de Noviembre.

NOMBRE	RESOLUCIÓN	ANEXOS
AMALIA MERCEDES VANEGAS VILLANUEVA	08119	307001
LIRIS MARIA SALAS MARQUEZ	08120	307123
DAYRA MARIA MOLINA CORONELL	08121	305272
RAQUEL MACHADO DEL VALLE	08122	305379
MARIA DEL CARMEN ESCOBAR VELEZ	08123	299214
AIXA DEL SOCORRO MANOTAS IBAÑEZ	08124	305596
VASANTI CECILIA QUINTERO D´SOUZA	08125	306394
LORENA PAOLA GUZMAN BARROS	08126	302926
LORENA PAOLA GUZMAN BARROS	08127	302925
KELLY PATRICIA LASTRA FERRER	08128	303784
ALBA MARINA ARAZO OSPINO	08129	304934
LINA ASTRID VEGA LORA	08130	299932
ROSALBA IBETT CONRADO PACHECO	08131	303609
MARGARITA CECILIA GOMEZ DAZA	08132	304305
DELFA CECILIA SANTIAGO ALBOR	08133	296658
DELFA CECILIA SANTIAGO ALBOR	08134	322205
ASTRID CUENTAS LINDO	08135	293562
MARIA CONCEPCION CARRILLO DE SANTOS	08136	310169
JUDITH SOFIA REALES WEBER	08137	306492
JANETH ESTHER OLIVARES AMARIS	08138	307505
LUZ MARINA ARZUZA NARVAEZ	08139	299835
ZAYLAYA TORRES SALAZAR	08141	304176
MARIA DEL SOCORRO MORALES BLANCO	08142	321261
CIELO CARMEN CABALLERO DE CASTRO	08143	307340
JANETH DEL SOCORRO BOOX ROBLES	08144	309785
MARIA CONCEPCION ARRIETA BOHORQUEZ	08145	303290
MARIA CONCEPCION ARRIETA BOHORQUEZ	08146	323119
CARMEN SOFIA PINO VILLA	08147	323441
ANA ROSA TORRES SENIOR	08148	300627
HERLINDA LUCILA HERNANDEZ MATOS	08149	306515
MARLET MARIA MERCADO VISBAL	08150	302023
ANGELA MARIA RODRIGUEZ DIAZ	08151	310190
NORA STELLA LEAL MEDINA	08152	302178
NORA STELLA LEAL MEDINA	08153	320303
LILIANA JULIETA MARTINEZ NAVARRO	08154	306656
ROSMARY ESTELA BOHORQUEZ COLLAZOS	08155	307007
ANA YAMILE POLO RIPOLL	08156	309860
ROSA ISABEL GUERRERO BLANCO	08157	293141
ROSA ISABEL GUERRERO BLANCO	08158	303253

NILDA INMACULADA ANGARITA PEREZ	08159	301254
LIGIA RINCON GOMEZ	08160	306998
ASTRID BOLAÑO COLLANTE	08161	299685
HAZEL MARINA SOLANO GLEN	08162	310179
NOELVIS JOSEFINA MENDEZ ALVAREZ	08163	296019
ARLINE IVETT OSORIO BARRAZA	08164	308465
NAIDY NUJED MACIAS BOLAÑO	08165	299066
MARIBEL ESTELA LAFAURIE CASTILLO	08166	300629
ROCIO DEL SOCORRO PULIDO ALEMAN	08167	308402
ROSMERY JUDITH SARMIENTO SARMIENTO	08168	322186
CRISTINA INES OROZCO OROZCO	08169	292606
CRISTINA INES OROZCO OROZCO	08170	309796

Anexo#3: Apoyo en la organización logística de los eventos realizados por la Oficina de Gestión Administrativa Docente.

Formación a docentes en competencias socioemocionales y el fortalecimiento de la salud mental con la CUC- IED Meira del Mar: 1 Diciembre





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.

DIMAS ALBERTO CARABALLO OJEDA
Contratista - CC. 72.343.131 de Barranquilla