



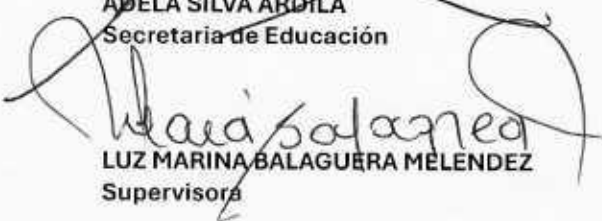
ACTA DE ENTREGA DE INFRAESTRUCTURA Y BIENES MUEBLES AL SERVICIO EDUCATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS COLEGIO GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ

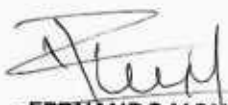
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS
CONTRATO No. Y FECHA:	No.699 de septiembre 23 de 2025
CONTRATISTA:	CORPORACIÓN CRECER EDUCADOS – COCREDU
Nit o C.C. No.	Nit. 901.763.246-7
REPRESENTANTE LEGAL	FERNANDO MONTOYA PUERTO
C.C.No.	C.C: 88.215.588 de Cúcuta (Norte de Santander)
MUNICIPIO:	Girón – Santander
OFICINA GESTORA:	Secretaría de Educación
DESCRIPCIÓN	Entrega de inventario de infraestructura e inventario de bienes muebles destinados al funcionamiento de la institución educativa Colegio Gabriel García Márquez.
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO A TRAVES DE LA MODALIDAD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO CON ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO OFICIALES DE ALTA CALIDAD (A+) EN LA INSTITUCION EDUCATIVA OFICIAL COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ, EN EL MARCO DEL PROYECTO ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA GARANTIZAR EL ACCESO A ESTUDIANTES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN — SANTANDER

En Girón, a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025) en las instalaciones de la Alcaldía de Girón Santander se reunieron, ADELA SILVA ARDILA, en calidad de Secretaria de Educación, LUZ MARINA BALAGUERA MELENDEZ, Supervisor y FERNANDO MONTOYA PUERTO, quien comparece en su calidad de representante legal de la CORPORACIÓN CRECER EDUCADOS – COCREDU, con el fin de suscribir la presente acta de entrega de infraestructura educativa y bienes muebles que conforman la institución educativa COLEGIO GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ:

No.	Descripción General	Detalle	Unidad	Cantidad
1	Anexo Informe de la secretaria de Infraestructura donde consta el estado actual del inmueble y sus anexos respectivos	PDF	Documento	141 folios
2	Anexo inventario de bienes muebles entregados y revisados por la Dirección de Recursos Físicos e Inventarios a la Secretaria de Educación, los cuales son verificados por el operador CORPORACIÓN CRECER EDUCADOS – COCREDU.	EXCEL	Documento	


ADELA SILVA ARDILA
Secretaria de Educación


LUZ MARINA BALAGUERA MELENDEZ
Supervisora


FERNANDO MONTOYA PUERTO
Rep. Legal CORPORACIÓN CRECER EDUCADOS

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	GD-F.05	Pág. 1 de 3
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	28/06/2024	
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE INVENTARIOS		
	Proceso: GESTION DOCUMENTAL		
ACTAS DE REUNIÓN			

ACTA No. _____-2025

FECHA: 10 DE DICIEMBRE de 2025 HORA: 8 AM
LUGAR: COL. GABRIEL GARCIA MARQUEZ - MIÉDOR DE DENALES
PROPÓSITO DE LA REUNIÓN: Visita Ocular – Levantamiento de Inventario

TEMAS A TRATAR:
1. Asistentes en el Levantamiento de Inventarios
2. Verificación de responsable del inventario en el Sistema GD – Módulo Planta y Equipo
3. Verificación de inventario según reporte de toma de inventario del Sistema GD – Módulo Planta y Equipo.
4. Solicitud de Cambio de calcomanía
5. Elementos sobrantes para verificación e inclusión en el sistema GD – Módulo Planta y Equipo
6. Elementos faltantes físicamente que se encuentran registrados en el Sistema GD- Módulo Planta y Equipo.
7. Recomendaciones
8. Resultado del Levantamiento
9. Compromisos

DESARROLLO DE LA REUNIÓN																
DESCRIPCIÓN / COMENTARIOS																
1. ASISTENTES EN EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS: Siendo las 8:00 AM del día 10 DE DIC de 2025, se reúnen en: COL. GABRIEL GARCIA MARQUEZ. las siguientes asistentes:																
<table><tr><th>NOMBRE</th><th>CARGO</th></tr><tr><td>WILMER A. CAMIREZ C.</td><td>ADMINISTRADOR DE CENTRO</td></tr><tr><td>DARIO GOMEZ.</td><td>PROFESIONAL</td></tr><tr><td>SONDIA TORRES V.</td><td>CPS</td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></table>	NOMBRE	CARGO	WILMER A. CAMIREZ C.	ADMINISTRADOR DE CENTRO	DARIO GOMEZ.	PROFESIONAL	SONDIA TORRES V.	CPS								
NOMBRE	CARGO															
WILMER A. CAMIREZ C.	ADMINISTRADOR DE CENTRO															
DARIO GOMEZ.	PROFESIONAL															
SONDIA TORRES V.	CPS															
2. VERIFICACIÓN DE RESPONSABLE EN EL INVENTARIO EN EL SISTEMA GD – MÓDULO PLANTA Y EQUIPO Una vez revisado el Sistema GD, se identifica que la bodega se encuentra actualizada con el nombre de _____, como responsable, no se realizan cambios: N/A.																



3. VERIFICACIÓN DE INVENTARIO SEGÚN EL REPORTE DE TOMA DE INVENTARIO DEL SISTEMA GD
MÓDULO PLANTA Y EQUIPO

Desde la Dirección de Recursos Físicos e Inventarios, se genera el debido reporte a fin de realizar la confrontación de la existencia de los bienes y su verificación de estado:

*Se presenta informe de inventarios del Sistema GD, que se ha enviado con anticipación al correo electrónico de la Institución, donde se relacionan 5943 elementos para su debida verificación.

Nota: Se realiza levantamiento Ocular.
Según relación presentada (anexo)
con 5943 elementos.

4. Solicitud de Cambio de calcomanía:

Desde N/A, surge la solicitud de cambio de calcomanías a causa de que no se identifican con claridad en el bien o fueron retiradas por su desgaste; por lo tanto, se anexa el debido formato de Cambio de Calcomanía diligenciada por las partes y así realizar el cambio en el Sistema GD – Módulo Planta y Equipo.

5. Elementos sobrantes para verificación e inclusión en el sistema GD – Módulo Planta y Equipo:

De acuerdo con la visita ocular, se identifican un total de _____ elementos sobrantes como se listan a continuación:

N/A.

Solo se realiza la visita para verificación de elementos reportados.

Fronte a estos artículos, se debe verificar si es posible realizar el ingreso por sondeo de mercadeo.

6. Elementos faltantes físicamente que se encuentran registrados en el Sistema GD- Módulo Planta y Equipo.

NO HAY evidencian elementos faltantes.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	GD-F 05	Pág. 3 de 3
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	28/06/2024	
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE INVENTARIOS		
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL		
ACTAS DE REUNIÓN			

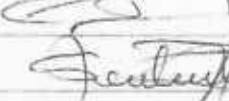
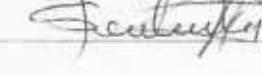


7. Recomendaciones:
Dar cumplimiento con la salvaguarda de los bienes haciendo uso correcto de los mismos y evitar trasladarlos a menos de que sea necesario y con su respectivo reporte.
Reportar oportunamente cualquier novedad (ingreso, traslado o estado) en el respectivo formato de Novedades de Inventarios, publicado en la intranet.

8. Resultado del Levantamiento de Inventario:
Se realizó levantamiento de inventario ocular según relación de bienes recibida con 5943 elementos, verificados, NO SE PRESENTAN FALTANTES.

9. COMPROMISOS:

- * Pendiente enviar anexo de seriales.
- * Se encuentran elementos de las sedes del Luis Carlos Galón pendientes por verificar, ya que el Colegio Luis Carlos está pendiente de verificar en su totalidad.

REGISTRO DE ASISTENCIA:			
ASISTENTES EN LA REUNIÓN			
ACTA No.			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	
Wilma Mercedes Rangel Chua	Administradora		
Dario G GOMEZ RUIZ	Profesor		
SANDRA M TORRES	CPS		

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código	GD-F.05	Pág. 1 de 3
	Versión	01	
	Fecha de Aprobación	28/06/2024	
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE INVENTARIOS		
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL		
ACTAS DE REUNIÓN			

ACTA No. _____-2025

FECHA: 17 DE Diciembre de 2025 HORA: 9:00 AM
LUGAR: COL. GABRIEL GARCIA MARQUEZ - MIRADOR DE ALENDA
PROPÓSITO DE LA REUNIÓN: Visita Ocular – Levantamiento de Inventario

TEMAS A TRATAR:
1. Asistentes en el Levantamiento de Inventarios
2. Verificación de responsable del inventario en el Sistema GD – Módulo Planta y Equipo
3. Verificación de inventario según reporte de toma de inventario del Sistema GD – Módulo Planta y Equipo
4. Solicitud de Cambio de calcomanía
5. Elementos sobrantes para verificación e inclusión en el sistema GD – Módulo Planta y Equipo
6. Elementos faltantes físicamente que se encuentran registrados en el Sistema GD- Módulo Planta y Equipo
7. Recomendaciones
8. Resultado del Levantamiento
9. Compromisos

DESARROLLO DE LA REUNIÓN																
DESCRIPCIÓN / COMENTARIOS																
1. ASISTENTES EN EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS: Siendo las 9:00 AM del día 17 de Diciembre de 2025, se reúnen en: COL. GABRIEL GARCIA MARQUEZ - MIRADOR DE ALENDA los siguientes asistentes:																
<table><tr><th>NOMBRE</th><th>CARGO</th></tr><tr><td>WILMER A. RAMIREZ</td><td>ADMINISTRADOR DE CENTRO</td></tr><tr><td>DARIO GOMEZ</td><td>PROFESIONAL</td></tr><tr><td>SONORA TORRES</td><td>CPS.</td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></table>	NOMBRE	CARGO	WILMER A. RAMIREZ	ADMINISTRADOR DE CENTRO	DARIO GOMEZ	PROFESIONAL	SONORA TORRES	CPS.								
NOMBRE	CARGO															
WILMER A. RAMIREZ	ADMINISTRADOR DE CENTRO															
DARIO GOMEZ	PROFESIONAL															
SONORA TORRES	CPS.															
2. VERIFICACIÓN DE RESPONSABLE EN EL INVENTARIO EN EL SISTEMA GD – MÓDULO PLANTA Y EQUIPO Una vez revisado el Sistema GD, se identifica que la bodega se encuentra actualizada con el nombre de WILMER ALEXANDER RAMIREZ CHIA como responsable; no se realizan cambios.																



ACTAS DE REUNIÓN

3. VERIFICACIÓN DE INVENTARIO SEGÚN EL REPORTE DE TOMA DE INVENTARIO DEL SISTEMA GD
MÓDULO PLANTA Y EQUIPO

Desde la Dirección de Recursos Físicos e Inventarios, se genera el debido reporte a fin de realizar la confrontación de la existencia de los bienes y su verificación de estado:

*Se presenta informe de inventarios del Sistema GD, que se ha enviado con anticipación al correo electrónico de la Institución, donde se relacionan 126 elementos para su debida verificación.

4. Solicitud de Cambio de calcomanía:

Desde N/A, surge la solicitud de cambio de calcomanías a causa de que no se identifican con claridad en el bien o fueron retiradas por su desgaste, por lo tanto, se anexa el debido formato de Cambio de Calcomanía diligenciado por las partes y así realizar el cambio en el Sistema GD - Módulo Planta y Equipo.

5. Elementos sobrantes para verificación e inclusión en el sistema GD - Módulo Planta y Equipo:

De acuerdo con la visita ocular, se identifican un total de _____ elementos sobrantes como se listan a continuación

N/A.

Frente a estos artículos, se debe verificar si es posible realizar el ingreso por sondeo de mercadeo.

6. Elementos faltantes físicamente que se encuentran registrados en el Sistema GD- Módulo Planta y Equipo.

NO HAY evidencian elementos faltantes.

7. Recomendaciones:

Dar cumplimiento con la salvaguarda de los bienes haciendo uso correcto de los mismos y evitar trasladarlos a menos de que sea necesario y con su respectivo reporte.
Reportar oportunamente cualquier novedad (Ingreso, traslado o estado) en el respectivo formato de Novedades de Inventarios, publicado en la intranet.

8. Resultado del Levantamiento de inventario:

NO HAY ELEMENTOS FALTANTES, SE LEPTAN ELEMENTOS EN MAL ESTADO

9. COMPROMISOS:

Realizar la solicitud de bajas correspondientes según circular de bajas de Recursos físicos e inventarios.

REGISTRO DE ASISTENCIA:

ASISTENTES EN LA REUNIÓN		
ACTA No. _____		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
Wlmar Alexander Ramirez Chica	Administrador cargo	
DARIO G. GOMEZ RUI	PROFESOR RUI	
SANDRAM TORTOSA	CPS	