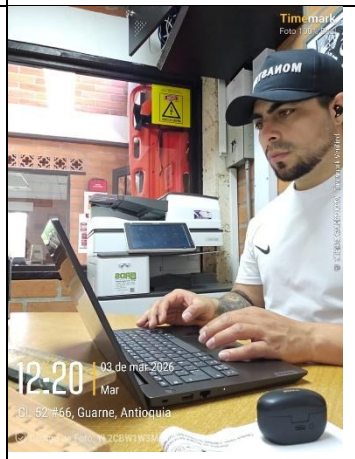
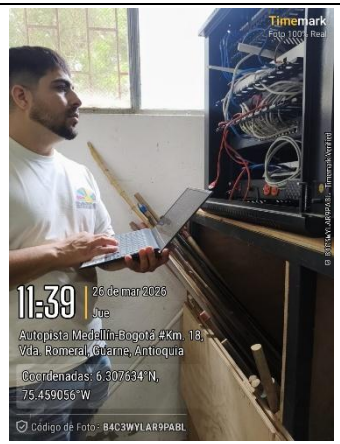
INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Secretaría de Educación y Cultura	
PERIODO: marzo 2026	Informe N° 02

Contratante: Secretaría de Educación y Cultura	**Contrato N°.** 1004-CPS-208-2026
Informe N° 02 de 07	**Fecha del informe**: Abril de 2026

Nombre del contratista:	Carlos Mario Ramírez Franco
Documento identidad:	1017.202.046
Correo:	Soporte.mario@hotmail.com
Teléfono:	3004835833

Supervisor: Gustavo Adolfo Restrepo Soto	**Documento de identidad**: 70511576

Origen de la contratación
Objeto del contrato: 1004-CPS-208-2026 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE INVENTARIO, VERIFICACION, SOPORTE Y REPORTE RELACIONADAS CON LOS EQUIPOS DE IMPRESION Y PERIFERICOS TECNOLOGICOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE GUARNE.

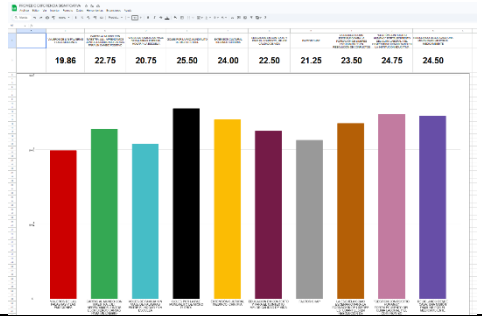
ACTIVIDAD N° 01 Descripción		
LIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	**ACCIONES REALIZADAS**	**PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA**
1. Apoyar la atención, registro y canalización de requerimientos relacionados con el uso de equipos de impresión, periféricos tecnológicos y dispositivos informáticos básicos de la Secretaría de Educación y Cultura y de las sedes educativas del Municipio, sin que ello implique la ejecución de configuraciones o intervenciones técnicas especializadas.	Se realizó la instalación y configuración del escáner con funcionalidad de envío de documentos vía correo electrónico, con el fin de optimizar y agilizar los procesos administrativos en la Secretaría de Educación. Se realiza visita a la I.E Romeral y se toman evidencias del funcionamiento de la red de Internet.	 

ACTIVIDAD N° 02

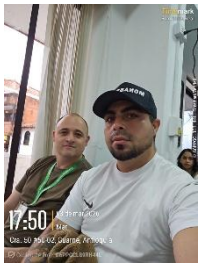
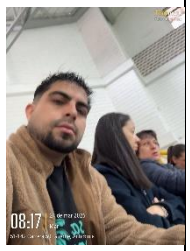
Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	**ACCIONES REALIZADAS**	**PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA**
2. Apoyar el Análisis y proyección para la automatización de trámites de La Secretaría de Educación y Cultura.	Se realiza el diseño y aplicación de una encuesta automatizada para el análisis y proyección de la automatización de trámites, mediante la asignación de puntuaciones y cálculo de promedios, con el fin de apoyar la selección del proyecto ganador de la JUME.	

ACTIVIDAD N° 03 Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	**ACCIONES REALIZADAS**	**PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA**
3. Elaborar informes que permitan obtener los diferentes indicadores en los diversos programas que ejecuta La Secretaría de Educación y Cultura.	Se elaboraron informes en la Secretaria de Educación del Municipio, derivados de la revisión y verificación de equipos tecnológicos, incluyendo tablets. La información recopilada permitió actualizar registros y aportar datos relevantes para la generación de indicadores en los distintos programas que ejecuta la Secretaría.	

ACTIVIDAD N° 04 Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	**ACCIONES REALIZADAS**	**PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA**

4. Apoyar la recolección, organización y registro de la información relacionada con las actividades desarrolladas por los contratistas adscritos a la Secretaría de Educación y Cultura, mediante el uso de formatos, herramientas o plataformas definidas por la entidad.	Se realiza el análisis de la encuesta aplicada, así como la lectura de resultados y la elaboración de gráficos con la ponderación correspondiente, con el fin de facilitar la interpretación y toma de decisiones.	

ACTIVIDAD N° 05 **Descripción**		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	**ACCIONES REALIZADAS**	**PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA**
5. Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.	Se custodió y se cuido la información y documentación conforme a la solicitud del contrato.	N/A

ACTIVIDAD N° 06 **Descripción**		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	**ACCIONES REALIZADAS**	**PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA**
6. Acompañar la ejecución de las actividades educativas programadas en las instalaciones del Parque Educativo Élida del Conocimiento y Casa Cultura José Luis Zapata Sánchez.	• Se asiste a sesión de concejo para la socialización del plan de acción de la Secretaría de Educación. • Se asiste a reunión informativa para el acompañamiento de los Premios a la Excelencia. • Se realiza el acompañamiento logístico para la realización de los Premios a la Excelencia.	 

ACTIVIDAD N° 07

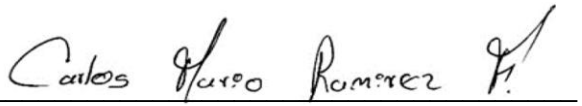
Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	**ACCIONES REALIZADAS**	**PRODUCTOS/ ENTREGABLES- EVIDENCIA**
7. Apoyar el seguimiento administrativo del estado del servicio de conectividad a internet en las sedes educativas del Municipio de Guarne, mediante el registro de novedades reportadas y la elaboración de un informe trimestral sobre el estado del servicio en cada sede educativa.	Se realiza la entrega de equipos de cómputo en la Institución Educativa La Hondita, como apoyo al fortalecimiento de los recursos tecnológicos en las sedes educativas del municipio.	

ACTIVIDAD N° 08 Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	**ACCIONES REALIZADAS**	**PRODUCTOS/ ENTREGABLES- EVIDENCIA**
8. Las demás que le sean asignadas acorde al objeto del contrato.	Se apoya en la difusión de la información de las diferentes actividades de la secretaria de educación y cultura por medio de redes sociales.	

OBSERVACIONES (Recomendaciones- Dificultades)
Contratista:

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN

Seguridad social, Cuenta de cobro e informe.



Nombre del Contratista:
CARLOS MARIO RAMIREZ FRANCO
Documento: 1.017.202.046