

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CONTRATISTA

NOMBRE O RAZON SOCIAL CONTRATISTA	CARLOS RUIZ MESTRA
NUMERO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DTH-046-2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
PERIODO INFORMADO	8 DE JUNIO AL 7 DE JULIO DE 2026
FECHA DEL INFORME	7 DE JULIO DE 2026
SECRETARIA O DEPENDENCIA	SECRETARIA DE EDUCACION
VALOR DEL CONTRATO	\$ 17.802.000
VALOR A PAGAR:	\$2.967.000

CONTENIDO DEL INFORME

OBLIGACIONES CONTRATACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	UBICACIÓN DE EVIDENCIAS
OBLIGACIÓN No. 1: Brindar apoyo en los procesos de gestión documental, de acuerdo con los requerimientos de la entidad y la normatividad vigente.	Se brindo apoyo en la revisión y organización de hojas de vida de personal docente, directivo docente y administrativo.	Las evidencias reposan en el archivo de hojas de vida del personal docente, directivo docente y administrativo.
OBLIGACIÓN No. 2: Brindar apoyo en la recepción, registro y distribución de los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad y políticas institucionales.	Se brindo apoyo en la recepción, registro y distribución de la correspondencia interna propia del área, relacionada con el SAC de la Secretaría de Educación.	Se anexan evidencias
OBLIGACIÓN No. 3: Brindar apoyo en el control de la producción documental y registro de actos administrativos.	Brindar apoyo en la distribución de los documentos y actos administrativos al interior de la Secretaría de Educación.	Se anexan evidencias
OBLIGACIÓN No. 4: Brindar apoyo en el proceso de revisión de la información suministrada por los docentes y directivos docentes para el trámite de posesión en la planta de personal de la secretaría de educación pagada con recursos de SGP.	Se brindo apoyo en la recepción de la información suministrada por los docentes y directivos docentes para el trámite de posesión en la planta de personal de la Secretaría de Educación.	Se anexan evidencias

OBLIGACIONES CONTRATACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	UBICACIÓN DE EVIDENCIAS
OBLIGACIÓN N° 5: Apoyar en la consolidación y reporte de la información a los entes de control externo y dependencias de la Gobernación de Córdoba de los expedientes laborales que reposan en el archivo de la SED Córdoba.	Durante el periodo se brindó apoyo en la consolidación de la información de los entes de control que son competencia de la Secretaría de Educación Departamental	Se anexan evidencias
OBLIGACIÓN N° 6: Brindar apoyo en la organización de documentos de archivo de las hojas de vida de docentes y/u otra clase de documentación, mediante la aplicación de procesos técnicos y principios archivísticos de acuerdo con la normatividad vigente.	Durante el periodo se brindó apoyo en las actividades de apoyo técnico y administrativo orientadas a la organización, clasificación, actualización y conservación de las hojas de vida de docentes y demás documentación institucional, mediante la aplicación de los procesos de gestión documental y principios archivísticos establecidos en la normatividad vigente, garantizando el adecuado manejo, custodia, disponibilidad y consulta de la información.	Se anexan evidencias
OBLIGACIÓN N° 7: Brindar apoyo en los procedimientos establecidos en la Secretaría de Educación para transferencias documentales.	Brindar apoyo en organización de los documentos y actos administrativos al interior de la Secretaría de Educación, para su transferencia al archivo de gestión.	Se anexan evidencias
OBLIGACIÓN N° 8: Cumplir con las demás que le asigne el supervisor, que tengan relación con el objeto contractual, con calidad, oportunidad y pertinencia.	Se apoyo a la Secretaría de educación en la aplicación de encuestas de satisfacción a los usuarios.	Se anexan evidencias

Fecha: 7 de julio de 2026


CARLOS RUIZ MESTRA

CONTRATISTA DTH-046-2026