Barranquilla, 14 Mayo del 2021.

Doctor:
PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
L.C

REFERENCIA: INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO ENTRE EL 15 DE ABRIL AL 14 DE MAYO DEL 2021.

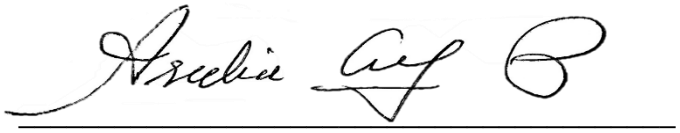
Cordial Saludo. A continuación, relaciono las actividades desarrolladas durante el periodo anteriormente mencionado, correspondientes al contrato 202100870. Son las siguientes:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
• a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. • b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. • c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. • d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. • e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). • f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. • g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. • h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.	• Afiliaciones del personal administrativo a la caja de compensación familiar **CAJACOPI.** • Recolección, revisión y organización de la información referente al personal administrativo que solicitaron los **ESTIMULOS EDUCATIVOS 2 GRUPO DEL 2021**. Seguidamente, se realizó la proyección de estos para su respectivo pago. • Recepción y organización, la información de los Auxilios Mortuorios solicitados por parte del personal administrativo. • Recepción y organización, la información de los Auxilios de Maternidad y/o Paternidad solicitados por parte del personal administrativo. • Recepción y Organización de la información para la celebración del **DIA DEL NIÑO 2021.** • Recepción y Organización de la información para la celebración del **DIA DE LA SECRETARIA 2021.**

	• Organización y programación de **TALLERES DE BIENESTAR** para los funcionarios administrativos de la SED. • Recepción y Organización de la información para la celebración del **DIA DE LA MADRE 2021.** • Programación de la entrega de **DOTACION 2020** a los docentes.

Se firma en Barranquilla, a los Catorce Días (14) del mes de Mayo de 2021.

Cordialmente,



ARCELIA CUJIÑO PELAEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO.