Barranquilla, 11 de ABRIL de 2022.

Señor.
PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS
Subsecretario Administrativo y Financiera
Supervisor Contrato

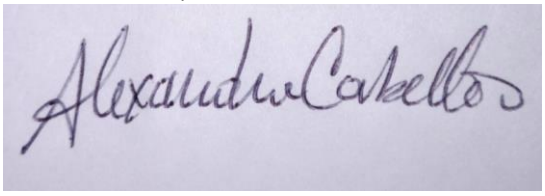
Asunto: Informe de actividades desarrolladas, correspondiente al periodo comprendido entre el 11 de MARZO al 10 de ABRIL del 2022, de acuerdo al contrato No. 202201685.

Cordial Saludo.

Durante el periodo mencionado en el asunto se efectuaron las actividades tendientes al cumplimiento de mis obligaciones contractuales, de acuerdo a la siguiente descripción, así:

Obligación Contractual	Producto
1. Apoyo en la búsqueda de documentos en el archivo de la secretaria de educación, en la hoja de vida de los docentes para elaboración de certificados. **2.** Apoyar en la recepción y digitación de las incapacidades por enfermedad, maternidad y que se continúen los trámites por los funcionarios encargados. **3.** Apoyo en el área de archivo de la secretaria de educación. **4.** Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que se presenten en la Secretaría de Educación Departamental relacionadas directamente con el cumplimiento de su objeto contractual.	• Brinde apoyo en la búsqueda de documentos en el archivo de la secretaria de educación, en las hojas de vida de los docentes para elaboración de certificados solicitados. • Brinde apoyo en la recepción y digitación de las incapacidades por enfermedad, licencias de maternidad. • Brinde apoyo en el área de archivo de la secretaria de educación, en la organización de los expedientes, búsqueda de documentos solicitados por los docentes. • Brindé apoyo en la secretaria de educación en lo solicitado por el supervisor del contrato, en la impresión de resoluciones de actos administrativos de la secretaria de educación

Cordialmente,



_____
ALEXANDRA MILENA CABELLOS ALCAZAR
C.C. No. 32.896.076
Cel. 3008872195
Dirección: calle 44 #2-86 Villa blanca
Email:sbarrioscabellos01@gmail.com