Barranquilla, 11 DE JULIO de 2022.

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

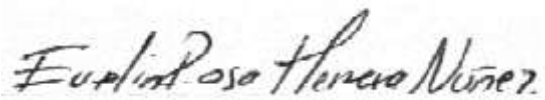
Asunto: Informe de actividades desarrolladas, correspondiente al periodo comprendido entre el 08 DE JUNIO DE 2022 al 07 DE JULIO DE 2022, de acuerdo al contrato No. 202201672.

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
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.	• Brinde apoyo en la organización de documentos generados en el despacho de la secretaria de educación departamental. • Realice entrega de correspondencia interna en las dependencias de la gobernación. • Brinde apoyo en el escaneo y reproducción de copias que deben ser entregadas a las solicitudes realizadas a funcionarios de la secretaria de educación departamental. • Brinde apoyo en la impresión de documentación que debe ser firmada por el Despacho de la Secretaria de educación.

Atentamente,



EVELIN ROSA HERRERA NUÑEZ
C.C. 1129515028
Cel. 301 6168525
Dirección: Carrera 20 NO. 56 a – 39 Villa Katanga
Email: evelin230286@gmail.com