Barranquilla, 21 DE SEPTIEMBRE de 2022.

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

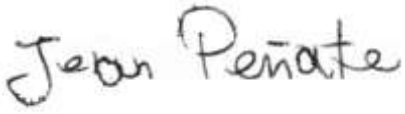
Asunto: Informe de actividades desarrolladas, correspondiente al periodo comprendido entre el 08 de AGOSTO al 07 de SEPTIEMBRE de 2022, de acuerdo al contrato No. 202201670.

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.

Cordialmente,



JEAN JOSE PEÑATE CAMPO
C.C. No. 72.231.191
Cel. 3015424788
Dirección: calle 51 1b No. 07-1 Carrizal
Email: jhan1977@hotmail.com