Barranquilla, diciembre de 2022.

Doctora.
PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS
Subsecretario administrativo de la secretaria de educación.
Supervisor Contrato

Asunto: Informe de actividades desarrolladas, correspondiente al periodo comprendido noviembre-diciembre de 2022, de acuerdo al contrato No. 202204752

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 brindar apoyo jurídico a la Oficina Jurídica en la proyección y/o revisión de la respuesta a PQR, tramites, consultas y solicitudes efectuadas por la comunidad educativa, entes de control y demás entidades públicas, y los diferentes actos administrativos elaborados en las dependencias de la Secretaria de Educación Departamental.	• Apoye a la Oficina Jurídica en el seguimiento de los PQR recibido dando solución a estos. • Atendí solicitudes recibidas en las diferentes dependencias de la Secretaria de Educación Departamental.
2 brindar apoyo a la Oficina Jurídica en las diferentes reuniones, juntas y/o comités relacionados con el objeto contractual en caso de ser requerido.	• Asistí a la reuniones que desde la oficina jurídica me fueron asignadas para resolver casos de tutelas, prestaciones sociales de docentes.
3 las demás que sean asignadas en razón a las necesidades que se presenten en la Secretaria de Educación Departamental relacionadas directamente con el cumplimiento de su objeto contractual.	• Apoye en todas las actividades que me fueron requeridas por la Secretaria de Educación Departamental para el apoyo de sus dependencias

Atentamente,

MARIETT PATRICIA AVILA VALENCIA
C.C. No. 1.043.000.916
Dirección: carrera 18 # 24-86
Correo Electrónico: mariett21@hotmail.com
Teléfono: 3217526469