Barranquilla, DICIEMBRE del 2022.

Doctor.
PABLO ANDRÉS MORILLO VIÑAS
Subsecretario Administrativo y Financiero
Supervisor Contrato

Asunto: Informe de actividades desarrolladas, correspondiente al periodo comprendido en el mes de Diciembre.

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
• Apoyo y seguimiento a la gestión en los procesos de planta de la subsecretaria administrativa y financiera. • Depuración y organización de bases de datos de docentes y administrativos para la elaboración de informes. • 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.	• Reporte novedades al sistema • Alimentar y actualizar base de datos con cada una de las instituciones, sus respectivos rectores, docentes y personal administrativo. • Ingresar al sistema Humano, las novedades de docentes o directivos docentes. • Participación en capacitación en la funcionalidad de sistema de información de recursos humanos-HUMANO.

Atentamente,



ALLISON JULIETH TOVAR GOMEZ
CC: 1.045.733.906
Contratista