Barranquilla, 11 de JULIO del 2023

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

Asunto: Informe final de actividades desarrolladas, correspondiente al periodo comprendido entre el 10 de junio al 09 de julio del 2023.

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
• Brindar apoyo en la dependencia de hoja de vida y fondo prestacional de la secretaria de educación del departamento del atlántico.	• Se brindó apoyo en la dependencia de hoja de vida y fondo prestacional de la secretaria de educación del departamento del atlántico.
• Organizar y mantener actualizado los archivos de la dependencia de hoja de vida y fondo prestacional de la secretaria de educación del departamento del atlántico.	• Organicé y mantuve actualizado los archivos de la dependencia de hoja de vida y fondo prestacional de la secretaria de educación del departamento del atlántico.
• Recibir, revisar, clasificar, archivar, foliar y controlar los documentos, elementos y correspondencias relacionadas con los asuntos de competencia.	• Recibí, revise, clasifique, archive, folié y controlé los documentos, elementos y correspondencias relacionadas con los asuntos de competencia.
• 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.	

Atentamente,



IVAM ALBERTO CONSUEGRA GARRIDO
CC: 8.720.726
Contratista