Barranquilla, 31 de agosto del 2020.

Doctora.
Maribel Castro Flores
Subsecretaria Desarrollo Educativo
Supervisor Contrato

Asunto: Informe de actividades desarrolladas, correspondiente al periodo comprendido entre el 29 de julio al 28 de agosto, con el **número de contrato 202001230**

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
• Apoyar y mantener informado al personal de la subsecretaria y rectores del cronograma general y de las actividades misionales a desarrollar de forma semanal.	• Notificaciones a través de oficios, correos electrónicos y mensaje de WhatsApp • Envío de información de actividades a desarrollar por el equipo. • Orientaciones para los rectores dadas por la Subsecretaria Maribel Castro • Organización de horarios de asistencia parcial a la Gobernación, del equipo de la Subsecretaria de Desarrollo Educativo • Seguimiento de cada una de las Orientaciones dadas al equipo por la Subsecretaria Maribel Castro • Comunicación con los rectores (ahijados) de las instituciones del Municipio de Tubara para enviar y recibir información de la estrategia "Escuela en Casa" entre otras que puedan ser de vital importancia para la Secretaría de Educación.
• Archivar seguimiento a convenios y proyectos.	• Actualización de archivos y seguimientos a los consecutivos de informes.
Apoyar logísticamente todos los eventos y reuniones	• Organización y realización de eventos y reuniones.

programadas por la subsecretaria.	• Organización y acompañamiento en las socializaciones dada en cada equipo de la Subsecretaria de Desarrollo de Educativo .
• Apoyar y enviar organización y depuración de listas de estudiantes de undécimo grado para el diseño de ruta de entrega de material de apoyo pedagógico por parte del operador	○ • Apoyo - Organización de la entrega de texto PENCORA 2020, bajo las orientaciones dadas por la Subsecretaria Maribel Castro • Apoyo Organización de la entrega de texto Ruta del Progreso 10° - 2020, bajo las orientaciones dadas por la Subsecretaria Maribel Castro • Apoyo supervisión y entrega de textos PENCORA (faltantes)
• Las demás que 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	• Asistencia en el seguimiento a las comunidades de la ruta del progreso durante el proceso de retroalimentación del material de apoyo pedagógico entregado y diligenciamiento de formato de novedades presentadas en estas comunidades al finalizar cada clase. • Acompañamiento a los grupos de WhatsApp asignados para la estrategia Ruta del Progreso 2020 • Elaboración de guiones para la estrategia PENCORA Kids • Colaboración en la Grabación del programa radial de PENCORA Exploradores y Kids

Atentamente,

HILSE ORIETHE POMBO VUELVAS
CC: 55.223.013
Contratista