Barranquilla, Diciembre del 2020

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

Asunto: Informe de actividades desarrolladas, correspondiente al periodo de Noviembre - Diciembre del 2020.

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 revisión de respuestas a derechos de petición, solicitudes, consultas y trámites en general, que hagan los docentes y los administrativos docentes de la Secretaría.	- Apoyo brindado en la revisión de las respuestas elaboradas por las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación del Departamento.
2- Revisar respuestas elaboradas por el personal de Planta a derechos de petición presentados en esta Secretaría.	- Respuestas revisadas, corregidas y enviadas a sus respectivos peticionarios dentro de los términos estipulados.
3- Las demás que sean asignadas inherentes al objeto y naturaleza del contrato.	- Apoyo brindado mediante trabajo en casa a las solicitudes de las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación del Departamento, debido al aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.

Atentamente,

Leslie Vargas Orozco

LESLIE YANINA VARGAS OROZCO
C.C. No. 1.046.814.797
Dirección: Calle 116 42c-80
Correo Electrónico: lesliieyaniina21@hotmail.es
Teléfono: 3209189172

Escaneado con CamScanner