INFORME DE ACTIVIDADES 5

No. DE CONTRATO	CD-61-2025-3037
CONTRATISTA	MARGARITA ROSA MARTINEZ DONADO
PERIODO	31 de agosto de 2025

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CULTURA CIUDADANA PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS ORIENTADAS AL RECONOCIMIENTO Y RESPETO DEL CAPITAL CULTURAL, IDENTIDAD, HÁBITOS Y TRADICIONES DESEABLES EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

Dicho objeto fue desarrollado de la siguiente manera:

OBLIGACIONES	EJECUCION
1)Asesorar en las solicitudes y/o respuestas necesarias dentro de los procesos y/o procedimientos administrativos y/o legales que se desarrollan en la dependencia de manera propia o articulada. 2)Asesorar en el seguimiento a auditorias externas u internas, requerimientos, plan de acción, evaluacion de desempeño del personal de planta, reporte de ejecucion de los proyectos de inversion a cargo de la dependencia. 3)Asesorar en elmanejo de las herramientas y plataformas TREASURY, DOZZIER, SIA OBSERVA, SIGOB y SECOP II. 4)Asesorar en los procesos de supervisión organizados para la correcta ejecución de las actividades programadas en la dependencia de manera propia o articulada.	1)Asesoré en la elaboración, revisión y gestión de solicitudes y respuestas dentro de los procesos administrativos y legales que se llevaron a cabo en la dependencia, tanto de manera individual como en colaboración con otras áreas. Garantice que los documentos y respuestas cumplieran con los requisitos normativos y procedimentales, y orienté en la correcta interpretación y aplicación de la legislación vigente, asegurando que las acciones legales y administrativas fueran coherentes con las disposiciones legales aplicables. 2)Asesoré en el seguimiento a auditorías externas e internas, proporcionando orientación legal sobre los procedimientos y protocolos requeridos para atender los hallazgos y recomendaciones. Elabore planes de acción correctivos en respuesta a los requerimientos identificados, asegurando que se cumplieran las normativas legales y contractuales aplicables. Además, supervisé la evaluación del desempeño del personal de planta, asesorando en los aspectos legales relacionados con la contratación, cumplimiento y evaluación, y orienté en la preparación de informes legales sobre la ejecución de los proyectos de inversión, garantizando que se alinearan con los marcos jurídicos y financieros establecidos.

	3)Asesoré en el uso y manejo de plataformas y herramientas tecnológicas como TREASURY, DOZZIER, SIA OBSERVA y SECOP II, ofreciendo una orientación jurídica sobre cómo garantizar que la información contenida en estas plataformas cumpliera con las normativas legales y de transparencia correspondientes. Brindé asistencia legal sobre la correcta utilización de estas herramientas en la gestión de contratos, proyectos y reportes de inversión, asegurando que todo el procedimiento estuviera en concordancia con las leyes de contratación pública y la normativa aplicable en materia de gestión pública. 4)Asesoré en los procesos de supervisión para la correcta ejecución de las actividades programadas, ofreciendo una visión jurídica sobre los contratos, acuerdos y procedimientos establecidos. Brindé orientación legal en el seguimiento a la ejecución de proyectos y actividades, asegurando que todas las acciones se llevaran a cabo conforme a los términos contractuales y legales. Además, elabore informes de cumplimiento legal y recomendé las acciones correctivas necesarias en caso de detectarse desviaciones, garantizando la alineación de las actividades con la normativa vigente.

Cordialmente,



MARGARITA ROSA MARTINEZ DONADO
C.C. 1.140.868.283