INFORME DE ACTIVIDADES 04

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL VEINTITRÉS (23) DE AGOSTO AL VEINTIDÓS (22) DE SEPTIEMBRE DE 2025

DOCTORA
SEIDY OBREGÓN
DIRECTORA DE CULTURA JUVENTUD Y GENERO DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
Gobernación de La Guajira

Reciba un cordial saludo**:**

Por medio del presente le hago entrega del informe pormenorizado de cada una de las gestiones realizadas en mi condición bajo el contrato de **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EN LA ASISTENCIA TECNICA JURIDICA A LA DIRECCION DE CULTURA JUVENTUD Y GENERO DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA"**

1. **Revisé y apliqué la documentación requerida para la ejecución de las actividades de la Dirección de Cultura, juventud y Genero, consolidando los aspectos jurídicos ofertados como base para la ejecución de la asistencia Técnica y asesoría.**

En el presente periodo para el desarrollo de esta actividad realice las siguientes actividades:

- Revisé y apliqué la documentación a los asuntos de índole jurídica, contractual y administrativa de la Dirección previendo la revisión y aplicación de la normatividad legal vigente aplicable a la materia, en materia jurídica.
- Revisé la proyección de respuesta a requerimientos y derechos de petición de los profesionales universitarios en derecho que prestan sus servicios a la dirección, cuidando el seguimiento de la normatividad legal vigente aplicable al asunto.

2. **Asesoré en la ejecución de planes, programas, talleres y capacitaciones que se lleve a cabo en la Secretaria de Cultura, Juventud y Genero.**

En el presente periodo para el desarrollo de esta actividad realice las siguientes actividades:

- Asesoré a la dirección desde el componente jurídico en la formulación, presentación, seguimiento de programas de fortalecimiento al sector cultural tales como: INC, Convenio Interadministrativo Municipio de Hatonuevo, Fondo Mixto para la Promoción de las Artes y la Cultura de la Guajira.
- Asesoré a la Dirección en el seguimiento de la ejecución de los proyectos a cargo, revisando en la plataforma del SECOP II la información y efectuando los requerimientos del caso.

3. **Realicé la verificación y apoyo jurídico en procesos que se adelanten y desarrollen en la Dirección de Cultura, Juventud y Genero.**

En el presente periodo para el desarrollo de esta actividad realice las siguientes actividades:

- Realicé la verificación y brindé apoyo y acompañamiento a la dirección desde el componente jurídico, en la construcción, revisión y aprobación de documentos jurídicos enmarcados en la normatividad legal vigente, requeridos en los distintos procesos contractuales adelantados por ésta como lo son: estudios previos, análisis del sector, análisis de riesgos, estudios de mercado, anexos técnicos, y en general todos aquellos que fueran necesarios para la completitud de los procesos contractuales de la dirección.
- Así mismo, realicé acompañamiento y asesoría en la contratación del personal que prestaría sus servicios para la dirección, a través de contratos de prestación de servicios, aportando en la construcción de sus expedientes, cuidando el riguroso cumplimiento de las condiciones de la entidad.

Los demás documentos previos revisados y ajustados son; análisis de riesgos, estudio de mercado, presupuesto oficial, anexos técnicos, cronograma, invitación a contratar, convocatoria a veedurías, constancia de idoneidad, y en general la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el estudio previo.

Dicha gestión fue coordinada con el acompañamiento de la oficina de contratación de la entidad.

4. **Realizar asistencia técnica jurídica a la Dirección de Cultura, juventud y Genero y a los diferentes gestores culturales, por diferentes medios de comunicación, en temas relacionados con la actividad contractual en sus distintas etapas (precontractual, contractual y poscontractual), lo que incluirá la orientación en el uso de la plataforma del SECOP destinada por Colombia Compra Eficiente para el efecto.**

Dentro del presente periodo se avanzó en la revisión de la estrategia de relacionamiento con los gestores culturales, tales como charlas, capacitaciones, Talleres u otra que permita cubrir la necesidad desde las distintas áreas de conocimiento del personal que presta sus servicios en la dirección y en procura del cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Formule documento que define la estrategia para el cumplimiento de la actividad e asistencia técnica del proyecto, con indicación de la metodología a seguir.

5. **Apoyé y asesoré jurídicamente al director de cultura juventud y Genero en asuntos propios de la ejecución y obligaciones de los contratos y convenios suscritos por esta dirección y participar en las reuniones de seguimiento que se establezcan.**

En el presente periodo para el desarrollo de esta actividad realice las siguientes actividades:

- Apoyé y asesoré al Director de Cultura. Juventud y Genero, en los asuntos relacionados con el proceso de liquidación del CONVENIO ESPECIAL DE COOPERACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA No. 006/2021, SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA Y LA UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR, cuyo objeto es AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DENOMINADO “INNOVACIÓN INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE FORMAS MÁS EFICIENTES DE COMBATIR LAS MANIFESTACIONES DE VIOLENCIA DERIVADAS DE LA EMERGENCIA SOCIAL Y ECONÓMICA OCASIONADA POR EL COVID-19 EN GRUPOS VULNERABLES PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, por valor de $ 4.912.277.059,58 M. L

El anterior ejercicio se enmarcó en la normatividad legal vigente aplicable a la materia, previendo el cumplimiento de todas y cada una de las fases definidas en la ley para la correspondiente liquidación contractual,

A través de la dirección en su calidad de supervisor del contrato, fue remitido a la entidad contratista Universidad Simón Bolívar el proyecto de acta de liquidación debidamente efectuados los ajustes en el componente financiero, a la espera de su devolución para el tramite de forma del señor Gobernador del Departamento como ordenador del gasto.

- Se proyectó solicitud de certificación del estado actual de cada uno de los contratos o convenios suscritos con el Fondo Mixto para la Promoción de las Artes y la Cultura de la Guajira, en lo que corresponde a su ejecución técnica y financiera, con el propósito de definir la estrategia frente a la plataforma del SECOP II.

- Se brindó asesoría al Fondo Mixto para la Promoción de las Artes y la Cultura de la Guajira, sobre la información que debe estar contenida en la plataforma del SECOP II, cuidando que lo allí registrado refleje la actividad de ejecución técnica y financiera.

- Proyecte solicitud de concepto al área de contratación de la entidad se precise en aras del adecuado ejercicio de los contratos y convenios suscritos por la Entidad desde la vigencia 2022 a la fecha, y que son reflejados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, cuyo ejercicio de supervisión están bajo el amparo del que dirige, el mecanismo jurídico frente a aquellos asuntos cuyo periodo de liquidación se encuentra vencido.

6. **Proyectar, corregir y revisar los actos administrativos por solicitud directa de la Dirección de Cultura, Juventud y Genero de conformidad con las normas vigentes.**

Dentro del presente periodo no se realizó dicha obligación contractual.

7. **Realicé las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato siempre que estén enmarcadas dentro del objeto del contrato.**

En el presente periodo para el desarrollo de esta actividad realice las siguientes actividades:

- Realicé la verificación del estado del usuario administrador de la dirección de cultura en la plataforma del SECOP II, emitiendo las recomendaciones del caso, con sujeción expresa en lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente.
- Brindé asesoría y acompañamiento al director en temas relacionados con derechos de petición, requerimientos internos y externos relacionados con la gestión de la Dirección de cultura, juventud y género.
- Proyecte solicitud de convocatoria al Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la entidad, con el propósito de analizar la situación de los derechos de petición recibidos en la dirección.

8. **Presenté informes mensuales al supervisor de contrato.**

- Presenté el informe de actividades realizadas en el periodo comprendido entre el 23 de julio al 22 de agosto de 2025, relacionadas con el contrato suscrito.

9. **Garanticé la afiliación y pago oportuno de los aportes a seguridad social en los términos de la ley 100 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás normas que lo reglamentan.**

- Garanticé la afiliación y pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL en las siguientes administradoras respectivamente: SANITAS EPS, PORVENIR, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS; efectuando los pagos del mes de mayo de 2025, por el periodo correspondiente y atendiendo un IBC que cubriera el SMLMV y por el mes de agosto de 2025 por el IBC del 40% del valor contrato suscrito.

Entrego informe con las actividades detalladas y las acciones realizadas en el periodo correspondiente VEINTITRÉS (23) DE AGOSTO AL VEINTIDÓS (22) DE SEPTIEMBRE DE 2025.

Atentamente,

CARLOS AUGUSTO CELEDON DANGOND
C.C. 12.644.028 de Valledupar - Cesar
Contratista Dirección de Cultura, Juventud y Género