INFORME DE ACTIVIDADES 01

No. DE CONTRATO	CD-61-2025-7599
CONTRATISTA	DIANA PATRICIA QUIN ARRÁZOLA
PERIODO	OCTUBRE 2025
OBJETO	"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 la planeación estratégica y seguimiento de los procesos y/o procedimientos administrativos, auditorias y requerimientos que se desarrollan en la dependencia.	• Realicé revisión de los procesos administrativos de la dependencia. • Revisé documentos de control de seguimiento a auditorías internas.
2. Asesorar en el diseño y planificación del cronograma de las actividades propias de la dependencia o de las desarrolladas de manera articulada.	• Apoyé en la elaboración del cronograma de actividades culturales y comunitarias de la dependencia. • Apoyé en la integración de los cronogramas enviados por otras dependencias. • Apoyé en la socialización del cronograma con los equipos operativos.
3. Asesorar en los procesos de supervisión organizados para la correcta ejecución de las actividades y/o procesos participativos programados en la dependencia.	• Acompañé en territorio la ejecución de las actividades ejecutadas, con el fin de verificar cumplimiento de objetivos. • Apoyé en la elaboración de listas de chequeo para evaluar participación, metodología, y cumplimiento de objetivos.

	• Apoyé en la elaboración de recomendaciones para fortalecer la ejecución de actividades.
4. Asesorar en la proyección de solicitudes y/o respuestas necesarias dentro de los procesos y/o procedimientos que se desarrollan en la dependencia.	• Organicé el registro de solicitudes y comunicaciones recibidas y enviadas, asegurando trazabilidad y cumplimiento de tiempos.

Cordialmente,



DIANA PATRICIA QUIN ARRÁZOLA
C.C. 22517652