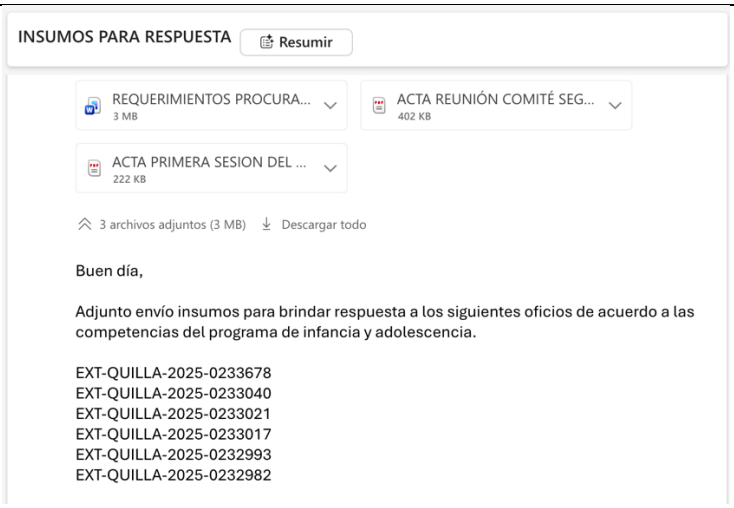
	Informe de actividades ejecutadas	

Contrato No.	CD-08-2025-8618
Objeto del contrato:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL PROYECTO PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y SUS PEORES FORMAS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.
Periodo:	Al 30 de noviembre de 2025
Contratista responsable del informe:	MARGARITA ROSA LOPEZ MERLANO
Número de cédula:	1129535417

Obligación contractual	Resultados / Productos
1. Brindar asesoría y acompañamiento en la estructuración y revisión de respuestas a requerimientos de entes de control y/o solicitudes de ciudadanos	Durante el mes de noviembre continué brindando asesoría técnica y contable para la correcta respuesta a requerimientos presentados por los entes de control. El 25 de noviembre de 2025 participé en una reunión con el equipo jurídico y el enlace administrativo del programa. La reunión tuvo como propósito unificar criterios para la respuesta a entes de control, garantizando que los soportes financieros estuvieran debidamente conciliados. Durante el encuentro expuse los ajustes realizados en la trazabilidad presupuestal y propuse la reorganización de algunos anexos que requerían mayor claridad. Asimismo, el 28 de noviembre atendí, junto al equipo de atención ciudadana, una mesa de trabajo destinada a resolver varias solicitudes recibidas relacionadas con el acceso a información sobre inversión social. En este espacio revisé los soportes financieros requeridos y construí una respuesta técnica que evidenciara la correcta ejecución de los recursos asignados al programa. Este ejercicio permitió atender oportunamente las solicitudes y fortalecer la transparencia en la gestión.

	Informe de actividades ejecutadas	

	
2. Brindar asesoría en la supervisión del programa en el seguimiento financiero de los proyectos.	Durante noviembre realicé un acompañamiento al seguimiento financiero del programa, con un enfoque especial en la planeación del cierre de la vigencia. Este mes implicó un análisis más riguroso de los compromisos adquiridos, la disponibilidad presupuestal y las proyecciones de ejecución, considerando los ajustes que debían implementarse para garantizar el cumplimiento de metas sin generar riesgos financieros. El 27 de noviembre de 2025 sostuve una reunión con los operadores encargados de los componentes de acompañamiento familiar y sensibilización, con el propósito de revisar los reportes de avance financiero y verificar los pagos pendientes por legalizar. Durante el encuentro realicé varias recomendaciones para mejorar la presentación de los soportes y evitar inconsistencias entre los montos ejecutados y los reportados en el sistema. Se estableció un cronograma de entrega de documentación para asegurar un control más eficiente. El 28 de noviembre participé en una sesión de trabajo con la supervisora del contrato, donde consolidamos las cifras preliminares de ejecución presupuestal acumulada. En esta mesa de trabajo revisamos cada rubro comprometido y analizamos las partidas que requerían ajustes antes del cierre fiscal. Mi aporte se centró en revisar los saldos disponibles, validar su congruencia con los reportes del sistema financiero distrital y proyectar el comportamiento del gasto para las últimas semanas del mes.

	Informe de actividades ejecutadas	

	
3. Asistir a reuniones, comités, capacitaciones, mesas y demás espacias donde sea invitado el programa en su representación	Durante noviembre participé en los espacios interinstitucionales convocados para la articulación del programa, enfrentando este mes temáticas relacionadas con ajustes presupuestales, consolidación de metas financieras y acciones de cierre anual, distintas a las revisadas en octubre. Asistí al Comité Técnico Distrital para la Prevención del Trabajo Infantil, donde se presentó el avance financiero actualizado del programa. En este escenario expuse el estado de los rubros asignados a las actividades de prevención y acompañamiento familiar, destacando los logros y los retos financieros para el cierre de la vigencia. Este espacio permitió coordinar acciones con otras dependencias para asegurar el cumplimiento de las metas trazadas. El 26 de noviembre participé en una mesa de articulación con las entidades operadoras, donde se revisaron los compromisos pendientes en materia de legalización de gastos y presentación de soportes. Durante la reunión aporté observaciones técnicas sobre la coherencia contable de los documentos entregados y sugerí ajustes para mejorar los procesos internos de revisión financiera. El diálogo permitió mejorar la organización documental de los operadores y fortalecer la coordinación administrativa.

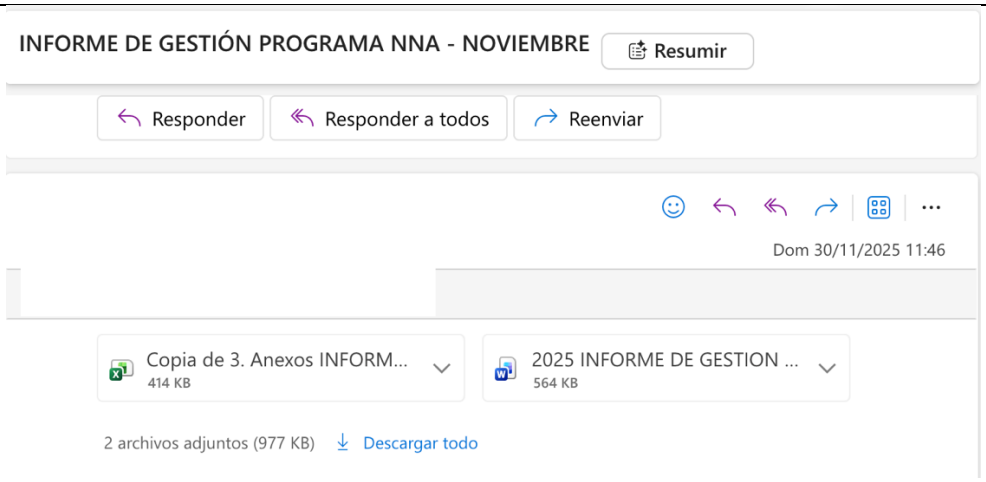
	Informe de actividades ejecutadas	

	
4. Realizar seguimientos a las actividades del programa para el cumplimiento de los indicaciones de la vigencia	Durante noviembre realicé un seguimiento sistemático al comportamiento financiero de las actividades del plan de acción, enfocado en verificar el cumplimiento de metas e indicadores asignados al programa. Este mes, se priorizó la verificación de los avances finales del año y la revisión de las justificaciones de gasto aportadas por los operadores. Ejecuté una revisión detallada de los informes de ejecución técnica entregados por los operadores, comparándolos con los registros contables del programa. Este cruce de información permitió identificar tiempos de ejecución, sobrecostos evitados y coherencia entre las metas reportadas y los movimientos presupuestales asociados. A partir de esta revisión elaboré un informe con observaciones específicas para fortalecer la justificación de gastos. El 30 de noviembre presenté ante la supervisora del contrato un documento consolidado con las principales observaciones y hallazgos, acompañado de recomendaciones para mejorar la trazabilidad financiera del proyecto. Entre las sugerencias resalté la necesidad de fortalecer los mecanismos de archivo digital de soportes, actualizar los controles de revisión y ajustar algunos ítems presupuestales que presentaban rezagos en su ejecución.
5. Brindar asesoría en la coordinación de actividades establecidas en el plan de acción del programa para su correcta ejecución	En noviembre brindé acompañamiento permanente a la supervisión del programa en la coordinación de las actividades del plan de acción, contribuyendo especialmente a la articulación entre las acciones técnicas y la ejecución presupuestal. Este mes prioricé el análisis de los ajustes necesarios para garantizar la correcta ejecución de los recursos antes del cierre de la vigencia.

	Informe de actividades ejecutadas	

	El 25 de noviembre participé en una reunión de planeación operativa convocada para revisar las metas que debían cumplirse antes del cierre del año. En este espacio presenté la situación financiera actualizada, así como las proyecciones que permitieron definir ajustes presupuestales. Se acordó reorganizar algunos rubros para atender de manera eficiente los últimos compromisos del programa. Posteriormente, el 28 de noviembre acompañé la revisión final del avance del plan de acción, aportando recomendaciones para mejorar la distribución presupuestal y garantizar que todas las actividades proyectadas cerraran dentro de los tiempos establecidos. Este trabajo permitió que el programa mantuviera una planeación sólida en el contexto del cierre fiscal.
6. Realizar informe de gestión mensual de las actividades realizadas según lo establecido en el plan de trabajo	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, elaboré el informe de gestión correspondiente al mes de noviembre, realizando una recopilación rigurosa de las acciones ejecutadas y de los avances obtenidos en materia financiera y administrativa. Este informe consolidó las actividades del mes y permitió evidenciar la trazabilidad de la ejecución presupuestal, facilitando su posterior revisión por parte de la supervisión. Durante la construcción del informe actualicé las tablas comparativas de ejecución, revisé los soportes contables y verifiqué que cada actividad desarrollada cumpliera con los lineamientos establecidos en el plan de trabajo. Este proceso de sistematización permitió entregar un documento robusto, claro y alineado con los estándares institucionales exigidos. Finalmente, remití el informe a la supervisión dentro de los tiempos establecidos, permitiendo avanzar en la revisión del desempeño del proyecto y en la toma de decisiones para el cierre de la vigencia.

	Informe de actividades ejecutadas	

	
7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor.	Además de las actividades principales, durante noviembre asesore el análisis y revisión de varios informes operativos que requerían validación financiera antes de su consolidación institucional. Este trabajo adicional permitió fortalecer el control interno del programa y asegurar la coherencia de la información financiera presentada. El 29 de noviembre realicé una revisión específica de los soportes contables entregados por el operador principal, verificando que los registros correspondieran con la ejecución real del proyecto. A partir de esta revisión elaboré recomendaciones para mejorar el almacenamiento y organización documental, especialmente para soportar futuras auditorías. Finalmente, durante los últimos días del mes, apoyé al equipo en la preparación de las proyecciones presupuestales para el cierre del cuarto trimestre, evaluando los compromisos adquiridos y el cumplimiento de metas. Este acompañamiento permitió entregar una planeación clara y ajustada a la realidad financiera del programa.

Margarita Lopez M.

MARGARITA ROSA LOPEZ MERLANO
C.C. No. 1129535417