INFORME DE ACTIVIDADES 01

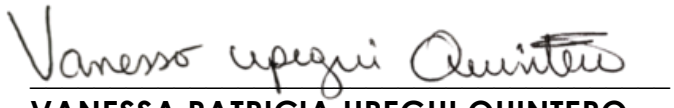
No. DE CONTRATO	**CD-61-2025-8221**
CONTRATISTA	**VANESSA PATRICIA UPEGUI QUINTERO**
PERIODO	**30 DE NOVIEMBRE DE 2025**
OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CULTURA CIUDADANA PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS ORIENTADAS AL RECONOCIMIENTO Y RESPETO DEL CAPITAL CULTURAL, 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. 2)Asesorar en el diseño y planificación del cronograma de las actividades propias de la dependencia o de las desarrolladas de manera articulada. 3)Asesorar en los procesos de supervisión organizados para la correcta ejecución de las actividades y/o procesos participativos programados en la dependencia. 4)Asesorar en la proyección de solicitudes y/o respuestas necesarias dentro de los procesos y/o procedimientos que se desarrollan en la dependencia."	1) Brindé apoyo técnico en la elaboración y revisión del plan estratégico de la dependencia, realizando el seguimiento periódico a los procesos y procedimientos administrativos, así como a los informes derivados de auditorías y requerimientos institucionales, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas y la mejora continua de la gestión. 2) Apoyé en la estructuración y organización del cronograma institucional, coordinando las fechas, responsables y recursos necesarios para la ejecución de las actividades de la dependencia y aquellas desarrolladas de manera articulada con otras áreas, garantizando así una programación eficiente y oportuna. 3) Asesoré en los procesos de supervisión establecidos para garantizar la correcta ejecución de las actividades y de los procesos participativos programados en la dependencia, verificando su desarrollo conforme a los lineamientos y tiempos definidos

	4) Asesoré en la proyección de solicitudes y respuestas necesarias dentro de los procesos y procedimientos desarrollados en la dependencia, asegurando la oportunidad y coherencia de la información emitida

Cordialmente,



VANESSA PATRICIA UPEGUI QUINTERO
C.C. 1.140.825.831