# INFORME DE ACTIVIDADES 01

| | |
|---|---|
| **No. DE CONTRATO** | CD-61-2026-6791 |
| **CONTRATISTA** | JOSE ANDRES ARAUJO RODRIGUEZ |
| **PERIODO** | CORRESPONIENTE A FEBRERO DE 2026 |
| **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.<br><br>2)Asesorar en el diseño y planificación del cronograma de las actividades propias de la dependencia o de las desarrolladas de manera articulada.<br><br>3)Asesorar en los procesos de supervisión organizados para la correcta ejecución de las actividades y/o procesos participativos programados en la dependencia.<br><br>4)Asesorar en la proyección de solicitudes y/o respuestas necesarias dentro de los procesos y/o procedimientos que se desarrollan en la dependencia." | Realicé acompañamiento técnico en la planeación estratégica y el seguimiento de los procesos y procedimientos administrativos de la dependencia, analizando su coherencia con los lineamientos institucionales, el marco normativo vigente y los principios de eficiencia, eficacia y control del gasto público, incluyendo el apoyo en auditorías y requerimientos administrativos.<br><br>Diseñé y apoyé la planificación del cronograma de actividades de la dependencia, incorporando criterios de programación financiera, disponibilidad presupuestal y priorización del gasto, con el fin de optimizar el uso de los recursos públicos y asegurar el cumplimiento oportuno de las actividades propias y articuladas.<br><br>Acompañé los procesos de supervisión administrativa y financiera de las |

| | |
|---|---|
| | actividades programadas por la dependencia, verificando la correcta ejecución de los recursos públicos, el cumplimiento de los objetivos institucionales y la alineación con los planes, programas y metas establecidas.<br><br>Asesoré la proyección, revisión y estructuración de solicitudes y respuestas administrativas, incorporando análisis técnico, presupuestal y financiero, garantizando la adecuada gestión documental, la trazabilidad de los recursos y la atención oportuna de los procesos y procedimientos adelantados por la dependencia. |

Cordialmente,



**JOSE ANDRES ARAUJO RODRIGUEZ**
**C.C. 1001780748**