Barranquilla DEIP, marzo de 2026

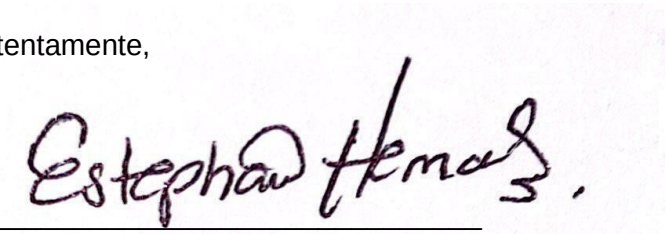
Señora:
EDGAR OMAR SILVA VELASQUEZ
OFICINA DE CULTURA CIUDADANA
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 02

Cordial saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades **No. 02** correspondiente al contrato No. CD-61-2026-3712 con el 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.

Atentamente,



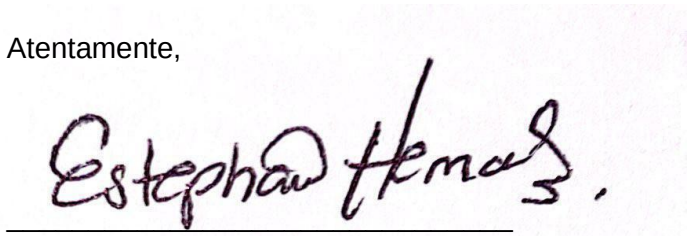
ESTHEPANIE DEL CARMEN HERNANDEZ BARCELO
C.C. 1.047.043.061

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NÚMERO	**02**
CONTRATISTA	**ESTHEPANIE DEL CARMEN HERNANDEZ BARCELO**
IDENTIFICACIÓN	1.047.043.061
CONTRATO No.	**CD-61-2025-8028**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN 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
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo para la ejecución del Contrato será de seis (06) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
SUPERVISOR	**EDGAR OMAR SILVA VELASQUEZ**
DEPENDENCIA	OFICINA DE CULTURA CIUDADANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	entre el 24 de febrero de 2026 al 23 de marzo de 2026
INFORME	
1) Asesorar en la creación e implementación de estrategias pedagógicas efectivas que promuevan la participación y el aprendizaje significativo en la población a impactar.	Brindé asesoría profesional en la elaboración e implementación de estrategias pedagógicas dirigidas a niños, niñas, adolescentes, adultos y adultos mayores en el Distrito de Barranquilla, con enfoques lúdicos, recreativos y pedagógicos, con la finalidad de desplegar acciones innovadoras que conduzcan a participar y aprehender conocimientos y hábitos, promoviendo las buenas prácticas de cultura ciudadana, incluyendo el respeto a las leyes, el cuidado del entorno y los bienes comunes, la promoción de la convivencia pacífica mediante el diálogo y la resolución de conflictos.
2) Asesorar en el diseño y planificación del cronograma de las actividades propias de la dependencia o de las desarrolladas de manera articulada.	Brindé asesoría en la elaboración del Plan operativo o cronograma de las actividades a desplegar por parte de la Oficina de Cultura Ciudadana durante el periodo reportado, procurando articular las actividades con las acciones y estrategias desplegadas por otras dependencias de la entidad, logrando un trabajo en sinergia y mancomunado con las distintas áreas.

3) Asesorar en los procesos de coordinación y supervisión organizados para la correcta ejecución de las actividades y/o procesos participativos programados en la dependencia.	Asesoré a la entidad en la revisión de las actividades y acciones que se dieron durante el periodo reportado, en aras de constatar la correcta ejecución de cada una de ellas. En el marco de las revisiones efectuadas se propusieron acciones de mejora cuando se estimó pertinente y se socializaron medidas para continuar mejorando los procesos de la dependencia.
4) Desarrollar instrumentos de evaluación para medir el impacto de las actividades ejecutadas por la dependencia de manera propia o articulada.	Se aplicaron instrumentos para medir el impacto de las actividades desplegadas en virtud de la misionalidad de la dependencia y en concordancia con los programas y proyectos del Plan de Desarrollo 2024-2027. Lo anterior enfocando las acciones de medición a la verificación del cumplimiento de las metas que se trazaron para el presente cuatrienio.

Atentamente,



ESTHEPANIE DEL CARMEN HERNANDEZ BARCELO
C.C. 1.047.043.061