INFORME DE ACTIVIDADES #2

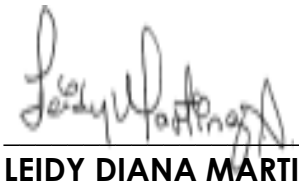
No. DE CONTRATO	CD-61-2025-7611
CONTRATISTA	**LEIDY DIANA MARTINEZ AGUDELO**
PERIODO	Correspondiente a 30 de Noviembre de 2025
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CULTURA CIUDADANA PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS ORIENTADAS AL RECONOCIMIENTO Y RESPETO DEL CAPITAL CULTURAL, IDENTIDAD, HÁBITOS Y TRADICIONES DESEABLES EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

Dicho objeto fue desarrollado de la siguiente manera:

OBLIGACIONES	EJECUCION
Asesorar en la planeación estratégica y seguimiento de los procesos y/o procedimientos administrativos, auditorias y requerimientos que se desarrollan en la dependencia.	Durante este perido se continuo brindando apoyo necesario en la planeación de los procesos y procedimientos administrativos que se llevan a cabo en la dependencia Cultira ciudadana, acompañamiento en auditorías haciendo parte de ellas , se hizo manejo a la organización de la información y control básico de los procesos, contribuyendo al cumplimiento de las funciones del área asignada.
Asesorar en el diseño y planificación del cronograma de las actividades propias de la dependencia o de las desarrolladas de manera articulada.	Se manejaron los tiempos para la realizacion y planificacion de actividades asignadas por la dependencia de esa manera se llevaron acabo en campo cumpliendo su funcion final, como tabien se llevo un buen manejo en las desarrollas de manera rticuladas juntos con equipos asignados. Cumplinedo de manera oportuna con lo requeriodo por las directrices.
Asesorar en los procesos de supervisión organizados para la correcta ejecución de las actividades y/o	Se mantubo presencia y apoyo en los procesos de supervisión para garantizar la correcta ejecución de las actividades y procesos participativos.

procesos participativos programados en la dependencia.	En los cuales se incluye acompañamiento en las actividades y en la ejecucion de las mismas conforme a lo programado en el registro de las actividades asignados en la planeacion de las mismas.
Asesorar en la proyección de solicitudes y/o respuestas necesarias dentro de los procesos y/o procedimientos que se desarrollan en la dependencia.	En el periodo se participo en el asesoramiento a las proyecciones de algunos tipos de solicitudes como tabien en el tramite de dar respuestas a distintos procesos que se desarrollan de manera interna e la dependencia asignada.

Cordialmente,



LEIDY DIANA MARTINEZ AGUDELO
C.C. 55.224.305