Barranquilla, 01 de junio de 2026

Abogado
ALFREDO LABASTIDAS ACEVEDO
Asesor de despacho
Secretaría distrital de Cultura y Patrimonio Alcaldía de Barranquilla
E.S.D.
REF: INFORME DE GESTION DEL PAGO 05 DEL PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 27 DE MAYO AL 26 DE JUNIO DE 2026.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° CD-52-2026-4296

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA Y PATRIMONIO, PARA BRINDAR ASESORÍA Y RESPALDO EN ACCIONES INSTITUCIONALES TENDIENTES AL DESARROLLO DEL PROYECTO MISIONAL APOYO A BARRANQUILLA CREATIVA Y SOSTENIBLE."

Por medio de la presente me permito rendirle informe de gestión referente a lo ejecutado en el periodo de la referencia:

En desarrollo del objeto contractual, se realizaron las siguientes actividades:

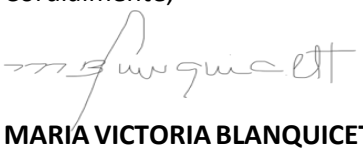
Obligación Contractual	Producto
Proyectar respuestas a los derechos de petición que sean presentados a la Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio derivados del desarrollo de los procesos y proyectos misionales allí adelantados en especial lo relacionado al desarrollo de las políticas públicas de creación cultural y de estímulos a la creación.	- Se proyectaron respuestas a los derechos de petición radicados ante la Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio. - Se analizaron las solicitudes presentadas por los ciudadanos en el marco de los procesos y proyectos misionales. - Se revisó la normativa aplicable y los lineamientos institucionales para la adecuada elaboración de las respuestas. - Se verificó el cumplimiento de los términos legales para la atención oportuna de las solicitudes. -Se realizó seguimiento a los derechos de petición gestionados para garantizar su adecuada radicación y respuesta. -Se revisaron los aspectos jurídicos de los documentos generados en el marco del objeto contractual y de la labor misional de la Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio. -

	Se analizó la coherencia normativa y jurídica de los documentos elaborados. - Se verificó el cumplimiento de los lineamientos legales e institucionales aplicables. - Se realizaron observaciones y recomendaciones para el ajuste de los documentos revisados.
Revisar los aspectos jurídicos contenidos en los documentos generados relacionados con el objeto contractual y con la labor misional de la secretaría.	- Se lideró la recopilación de requerimientos e insumos documentales necesarios para la atención de acciones de tutela en las que fue vinculada de manera oficiosa la Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio. - Se coordinó con las dependencias internas la entrega de información y soportes requeridos. - Se consolidó y organizó la documentación necesaria para su remisión a la Secretaría Jurídica del Distrito. - Se verificó la pertinencia, completitud y coherencia de los insumos documentales recopilados. - Se garantizó la entrega oportuna de la información dentro de los términos establecidos. - Se realizó seguimiento a los requerimientos asociados a cada caso de tutela.
Gestionar la recopilación de información, diligenciamiento de formatos y manejo de plataformas tendiente a la presentación de informes ante los entes de control, relacionados con en el alcance de los objetivos misionales de la Secretaría de Cultura y Patrimonio.	-Se consolidó y organizó la información proveniente de las diferentes dependencias. - Se verificó la consistencia, calidad y completitud de los datos reportados. - Se garantizó el cumplimiento de los tiempos establecidos para la presentación de informes - Se realizó seguimiento a los requerimientos de los entes de control asociados a los informes presentados.

	- Se contribuyó al fortalecimiento de los procesos de reporte y seguimiento institucional.

Se firma en Barranquilla, a los 01 días del mes de junio de 2026.

Cordialmente,



MARIA VICTORIA BLANQUICETT BARRIOS
C.C. 32.695.271
TP. 48.802 Del C. S. de la J.