INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
1. NO. DE CONTRATO:	CD-33-2023-3373
2. NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JULIE PAOLA CURCHO VÉLEZ
3. OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A LA EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA, CIUDADANA Y JUSTICIA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA
4. FECHA QUE CUBRE EL INFORME:	11/07/23 – 10/08/23
5. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	11 de septiembre de 2023
6. NOMBRE DEL INTERVENTOR/ SUPERVISOR:	NELSON PATRON PEREZ
7. CARGO:	Jefe de Oficina para la Seguridad
8. NO. DE INFORME DE GESTIÓN:	**03**
9. FECHA DE PAGO O CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN, ARL)	11/09/2023

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. APOYAR LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS QUE ORGANIZA Y LLEVA A CABO LA OFICINA PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS MISIONALES.

2. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER OPERATIVO QUE BUSQUEN FORTALECER LA INSTITUCIÓN Y HACERLA MÁS EFICAZ Y EFICIENTE.

3. LLEVAR AL DÍA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS OPERACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO DE POLITICA PUBLICA.

4. ATENDER A LA CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE LAS OPERACIONES QUE SE LE SEAN ENCOMENDADAS CON LA CELERIDAD QUE LE SEAN REQUERIDOS.

5. APOYAR EN LAS LABORES DE DIGITACIÓN DE OFICIOS, ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS CON DENUEDO Y COMPROMISO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS MISIONALES.

11. ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:
1. APOYE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS QUE ORGANIZA Y LLEVA A CABO LA OFICINA PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS MISIONALES. 2. REALIZE LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER OPERATIVO QUE BUSQUEN FORTALECER LA INSTITUCIÓN Y HACERLA MÁS EFICAZ Y EFICIENTE. 3. LLEVE AL DÍA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS OPERACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO DE POLITICA PUBLICA. 4. ATENDÍ A LA CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE LAS OPERACIONES QUE SE LE SEAN ENCOMENDADAS CON LA CELERIDAD QUE LE SEAN REQUERIDOS. 5. APOYE EN LAS LABORES DE DIGITACIÓN DE OFICIOS, ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS CON DENUEDO Y COMPROMISO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS MISIONALES.

Julie Paola Curcho Vélez

JULIE PAOLA CURCHO VÉLEZ
Contratista