INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA				
Fecha de presentación del informe:	07 de abril 2025		Numero de contrato:	CD-33-2025-0702
Nombres y apellidos del contratista:	KAREN JOHANA ORTEGON RIQUETT			
Fecha de inicio contrato:	**07/02/2025**		Fecha de finalización contrato:	**06-08-2025**
Periodo del informe:	Del Siete (07) de marzo al Seis (6) de abril de 2025		Informe número:	02
Objeto del contrato:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL, ACTUALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA OFICINA PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA			

Las siguientes actividades se desarrollan en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas:

	ACTIVIDADES PRODUCTO DE OBLIGACION
Asesorar en la formulación y seguimiento del Plan de Acción Anual de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana del Distrito de Barranquilla Asesorar en la elaboración del Plan Anual de Inversiones para proyectar el gasto delos proyectos planificados en el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana, según lo establecido en la normatividad vigente. Asesorar en la formulación de proyectos de inversión en la metodología MGA del DNP y proyectos para gestión de recursos con la nación, que se requieran para el cumplimiento de la misionalidad de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana del Distrito de Barranquilla. Requerir información, organizar y proyectar las necesidades a incluir en el Plan Anual de Adquisiciones por la y hacer el seguimiento requerido Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana del Distrito de Barranquilla, tomando como referencia el presupuesto aprobado por cada vigencia, y sus respectivos ajustes. Asesorar en lo requerido frente a la atención y seguimiento de los resultados de lasauditorías internas y externas realizadas	-Como líder del equipo de Planeación estratégica de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana, he venido trabajando en la formulación de la metas e indicadores de la oficina mediante el formato del Plan Estratégico 2024-2027, interactuando de forma permanente con la secretaria distrital de planeación, atendiendo sus diferentes requerimientos sobre el asunto. -Asimismo, realicé el seguimiento al cumplimiento de las acciones descritas en el Plan de Acción de la Oficina Para la Seguridad y Convivencia Ciudadana, registradas en Mi Plan. -Asimismo, he brindado asesoría y acompañamiento permanente en la ejecución de las líneas estratégicas, programas y proyectos del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Distrito de Barranquilla. -Seguimiento del Plan Indicativo 2024-2027 y se ha realizado la presentación de informes de Seguimiento a Proyectos de Inversión ante la plataforma PIIP del Departamento Nacional de Planeación -DNP-. - Apoyo en las actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo a los procesos contractuales que han

a la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana del Distrito de Barranquilla. Asesorar en el seguimiento y cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de calidad en la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana del Distrito de Barranquilla. Asesorar en el proceso de formulación de informes de gestión y rendición de cuentas, de acuerdo con el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Distrital 2024 – 2027. Asesorar en la operacionalización del Sistema Distrital de seguridad, Convivencia y Justicia, para la articulación con las instituciones del orden distrital y nacional con presencia en el territorio, y la interlocución con las comunidades establecidos en la normatividad vigente. Asistir a las reuniones que sea convocado, de conformidad con las obligaciones establecidas en el presente contrato.	requerido la actualización de este plan en articulación con la Secretaría General del distrito. -Coordinación de la formulación del Plan de Mejoramiento a la Gestión de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana, derivado de las acciones de mejoramiento recomendadas por la Gerencia de Control Interno de Gestión, de acuerdo a la auditoría realizada a la vigencia 2024. -Coordinación y asistencia a reunión con los coordinadores y/o líderes de los distintos equipos de trabajo de la oficina, la cual tuvo como objetivo la socialización del Plan de Mejoramiento con Control Interno, así como la socialización del plan de trabajo de esta vigencia en cuanto al sistema de gestión de calidad. -Recolección y envío de documentación solicitada por parte de la Contraloría distrital en el marco del ciclo de auditoria a la gestión de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana de la vigencia 2024. -Coordinación de informe de gestión de la vigencia 2024 y primer trimestre 2025, para ser presentado al Concejo de Barranquilla.
	-En el presente periodo lideré el seguimiento y control de la ejecución de los distintos comités, mesas de trabajo y Consejos, en las cuales he brindado acompañamiento técnico y asesoría, así: - Consejos distritales de seguridad y convivencia, llevados a cabo los días 05, 14 y 28 de marzo de 2025. - Mesas Técnicas De Seguimiento Interinstitucional A Las Estadísticas De Criminalidad, Violencia Y Planes Operativos realizados, llevados a cabo los días: 12 y 19 de marzo de 2025. -Coordinación de espacios de trabajo con los responsables de los procesos y sus equipos con quienes se realizaron mesas de trabajo con la finalidad de actualizar toda la documentación del sistema de gestión de calidad correspondiente a los procesos que se llevan en la Oficina Para la Seguridad y Convivencia Ciudadana

	-Actualización de actividades de los dos proyectos a cargo de la oficina para la seguridad y convivencia ciudadana ante el Banco de Proyectos distrital y del DNP. -Gestión de los requerimientos e información ingresados por el correo institucional de la Oficina de Seguridad y convivencia Ciudadana, así como las diferentes solicitudes que ingresan al correo institucional asignado a mi nombre, dando el trámite pertinente y oportuno a cada requerimiento allegado
	De igual forma, lideré reuniones de preparación de la agenda y actividades del equipo de planeación estratégica, así como con otros equipos de la dependencia de acuerdo con las Instrucciones por parte del jefe de la oficina.
	Se ha gestionado los requerimientos e información ingresados por el correo institucional de la Oficina de Seguridad y convivencia Ciudadana, dándole el trámite pertinente a cada responsable de su respuesta, de igual forma se remiten las respuestas y solicitudes de requerimientos salidas de la OSCC a las diferentes entidades públicas y privadas, del orden distrital o departamental.
	-Interlocución con la Policía Metropolitana de Barranquilla y Organismos de seguridad y justicia a fin de gestionar los trámites administrativos requeridos en el marco de los procesos de contratación que se adelantan para el fortalecimiento de esta unidad policial.
	- Asistencia a reuniones de preparación de la agenda y actividades del equipo de planeación estratégica, así como con otros equipos de la dependencia de acuerdo con las necesidades. -Se gestionaron las respuestas a las peticiones a mi cargo.

Se anexa, certificación de afiliación a la EPS y ARL. En consecuencia, manifiesto que he dado cumplimiento al pago de estos aportes, de acuerdo con lo señalado en la Ley.

Cordialmente,



KAREN JOHANA ORTEGON RIQUETT
C.C No 1.129.533.997 de Barranquilla
CONTRATISTA