INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
1. NO. DE CONTRATO:	CD-33-2025-0703
2. NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LEIDY LAURA CASTRO CASTRO
3. OBJETO DEL CONTRATO:	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.
4. FECHA QUE CUBRE EL INFORME:	PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 10 DE JUNIO Y EL 09 DE JULIO DE 2025
5. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	09 de JULIO de 2025
6. NOMBRE DEL INTERVENTOR/ SUPERVISOR:	VICTOR MANUEL VALENCIA GUZMAN
7. CARGO:	Asesor de Despacho Oficina para la Seguridad
8. NO. DE INFORME DE GESTIÓN:	**05**
9. FECHA DE PAGO O CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN, ARL)	PLANILLA ABRIL: 18/06/2025 FECHA DE PAGO DE PLANILLA JUNIO ES HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- Asesorar en el diseño, planificación, seguimiento y evaluación de la Política Publica de seguridad y convivencia ciudadana, Plan de Desarrollo Distrital, Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana y Plan de Acción de la dependencia.
- Realizar seguimiento continuo y aplicar las herramientas y metodologías para la medición, y evaluación del cumplimiento de los objetivos estratégicos, mediante informes periódicos de avance y evaluación de proyectos, garantizando el cumplimiento de metas, plazos y resultados establecidos en los diferentes instrumentos de planificación de la Seguridad y Convivencia Ciudadana, así como cumpliendo con los lineamientos de organismos de control y de planeación del nivel local y nacional.
- Realizar seguimiento al presupuesto asignado para los proyectos de la dependencia, asegurando una ejecución eficiente y transparente, mediante la elaboración y presentación de informes detallados sobre la ejecución de proyectos y el uso de recursos, garantizando su acceso público.
- Participar de las auditorías internas y externas periódicas, hacer seguimiento a las recomendaciones derivadas de auditorías y evaluaciones, tanto internas como externas, para asegurar su correcta implementación. Elaborar informes sobre el estado de implementación de

dichas recomendaciones, proponiendo acciones correctivas cuando sea necesario.

- Identificar, analizar y evaluar riesgos en la ejecución de proyectos, proponiendo medidas correctivas y preventivas para mitigarlos. Desarrollar e implementar planes de contingencia para reducir los impactos negativos de los riesgos identificados en los proyectos y programas.
- Asesorar en el diseño y realización de programas de capacitación para los equipos de trabajo en temas relacionados con el control interno, la gestión eficiente de recursos y la ética institucional. Proponer mejoras en los procesos internos, basadas en los estándares de control y auditoría.
- Desarrollar el proceso de recopilación, sistematización, retroalimentación y difusión de lecciones aprendidas derivadas de la implementación de proyectos y actividades dentro de la dependencia, fomentando la integración de estos conocimientos en las futuras iniciativas y proyectos, con el fin de mejorar la eficiencia y efectividad en la gestión pública.
- Contribuir al diseño de estrategias institucionales que promuevan la seguridad y la convivencia, proponiendo enfoques innovadores y metodologías participativas para la identificación de necesidades y soluciones en materia de convivencia y seguridad considerando las particularidades socioculturales y demográficas de la comunidad.

11. ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

- Socialización y aprobación del Plan de Mejoramiento a la Gestión, solicitado por la Gerencia de Control Interno, posterior a la auditoría.
- Con base en los decretos de modificación presupuestal, se realiza la modificación de la ficha del proyecto de Seguridad, quedando actualizado a los decretos del mes de mayo.
- Asistencia a las reuniones con el equipo de coordinación estratégica: avance de actividades del Plan de Mejoramiento a la Gestión 2025.
- Se realiza la solicitud de informes de seguimiento a la ejecución y avance de los proyectos de la dependencia, con la finalidad de consolidar los informes PIIP del mes de junio, informes que deben ser presentados ante el DNP por medio de la plataforma PIIP, este seguimiento permite iidentificar, analizar y evaluar riesgos en la ejecución de proyectos y realizar seguimiento al presupuesto asignado para los proyectos de la dependencia.
- Seguimiento al diligenciamiento del formato de seguimiento a los espacios interinstitucionales, creado con la finalidad de tener herramientas que promuevan el conocimiento sobre los avances y compromisos de la OSCC en esos espacios y de los asuntos sustanciales que le corresponde.
- Revisión y análisis del Diagnóstico de Riegos de la Dependencia, enviado desde la Secretaría de Planeación Distrital, a partir de esto se programan sesiones de asesoría.
- Dar inicio al proceso de recolección de información sobre avance en la ejecución de la gestión realizada por los equipos de trabajo, con la finalidad de hacer seguimiento y dar cumplimiento al informe PIIP a presentar la primera semana de junio.
- Presentar la actualización del Plan de Acción en el aplicativo MI PLAN, junto a los informes

entregados como sustento del avance de la ejecución.

- Revisión y creación de base de datos sobre las modificaciones presupuestales de la vigencia 2024 y 2025.
- Asistencia técnica por parte de la Secretaría de Planeación frente a la metodología para realizar el reporte de la ejecución presupuestal 2025.
- Asistencia a las mesas de trabajo organizadas por la firma consultora.

12. FUENTES DE VERIFICACIÓN (ANEXAR FOTOS, LISTAS DE ASISTENCIA, FOLLETOS ENTREGADOS, ETC. CUANDO APLIQUE). No Aplica.



_____

LEIDY LAURA CASTRO CASTRO
CC. 1.032.413.357 de Bogotá
Contratista.