INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

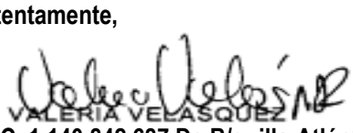
DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA				
Fecha de presentación del informe:	diciembre de 2025	Numero de contrato:	CD-33-2025-8267	
Nombres y apellidos del contratista:	**VALERIA VELASQUEZ ROMERO**			
Fecha de inicio contrato:	12 de noviembre de 2025	Fecha de finalización contrato:	31 de diciembre de 2025	
Periodo del informe:	periodo comprendido a mes de diciembre de 2025		Informe número:	2
Objeto del contrato:	**"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR JURIDICAMENTE A LA OFICINA PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA"**			

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

OBLIGACION	ACTIVIDADES PRODUCTO DE OBLIGACIÓN
Asesorar jurídicamente a la Oficina para la seguridad y convivencia ciudadana en asuntos relacionados con la gestión administrativa y contractual.	- Durante este periodo se realizó la revisión de estudios previos, minutas y contratación de prestación de servicio para la gestión de la Oficina.
Rendir conceptos y proyectar las actuaciones que se requieran para el óptimo desarrollo de los planes, programas y proyectos en temas de seguridad y convivencia ciudadana.	- Durante este periodo se realizó la proyección de actos administrativos requeridos para el jefe de la oficina para la seguridad, dirigido a fiscalía, procuraduría, consejo superior de la judicatura. - Proyección y revisión de decretos.
Asesorar y acompañar los procesos y actuaciones propias del derecho administrativo derivadas de la gestión de la Oficina Para la Seguridad y convivencia Ciudadana.	- Durante este periodo realicé la proyección de actos administrativos y acompañamiento en los distintos procesos requeridos para la gestión de la Oficina.
Realizar los análisis jurídicos, proyección de conceptos, emisión de recomendaciones para el desarrollo de la gestión de la Oficina Para la Seguridad y convivencia Ciudadana	- Durante este periodo realicé la proyección de actos administrativos y proyección de conceptos dirigidos a la gestión de la oficina.
Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente y la documentación soporte para el impulso de las necesidades a cargo de la Oficina Para la Seguridad y convivencia Ciudadana.	- Durante este periodo se realizó la revisión de la documentación soporte y el cumplimiento de la normatividad vigente para cada una de las actuaciones surtidas por la oficina para la seguridad.
Revisar jurídicamente la documentación necesaria, para el ejercicio de las funciones y actividades misionales de la oficina para la seguridad y convivencia ciudadana distrital	- Durante este periodo se realizo la revisión de la documentación soporte para cada una de las actuaciones surtidas por la oficina parala seguridad.
Proyectar respuestas de los requerimientos presentados por los organismos de control sobre la vigilancia que ejerzan en la oficina para la seguridad y convivencia ciudadana	- Durante este periodo se respondieron requerimientos realizados por los órganos de control. - Se rindió cuentas en la plataforma de la contraloría SIA AUDITORIA de la vigencia 2025.
Liderar los procesos relacionados con las peticiones, quejas y reclamos que por razón de competencia funcional se encuentren a cargo de la oficina para la seguridad y convivencia ciudadana	- Durante este periodo realicé la revisión de actos administrativos que contienen respuestas a derechos de petición presentados por ciudadanos y por oficios de otras entidades. - Durante este periodo realicé la revisión y el informe de estado de PQRSD.

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.

Atentamente,



C.C. 1.140.842.687 De B/quilla-Atlántico.