INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
1. NO. DE CONTRATO:	CD-33-2026-6552
2. NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**TEMILDA MARIA PERTUZ POLO**
3. OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS, PARA LA PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL DELITO Y LA VIOLENCIA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA**
4. FECHA QUE CUBRE EL INFORME:	DEL 30 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO
5. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	02 DE MARZO DE 2026
6. NOMBRE DEL INTERVENTOR/ SUPERVISOR:	VICTOR MANUEL VALENCIA GUZMAN
7. CARGO:	Asesor de Despacho
8. NO. DE INFORME DE GESTIÓN:	**01**

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Brindar apoyo en la socialización de la oferta institucional que brinda la Oficina para la Seguridad y convivencia ciudadana durante las diferentes jornadas que se realicen en los barrios de la ciudad de barranquilla para la prevención de delitos.

2. Apoyar en la recepción, atención y orientación de manera eficaz y diligente de los ciudadanos y/o autoridades que participen en las jornadas y actividades de prevención del delito que lidere la dependencia.

3. Apoyar en la recolección de información para las bases de datos relacionadas con indicadores y medición de los delitos que maneja la oficina para la seguridad y convivencia ciudadana

4. Apoyar en la gestión documental que se derive de las demás obligaciones contractuales del presente contrato

5. Apoyar al observatorio para la seguridad y convivencia ciudadana en la recolección de datos importantes para la actualización de los indicadores que manejan

6. Asistir y acompañar a la Oficina de la Seguridad y convivencia Ciudadana en las reuniones, comités, consejos y demás convocatorias, relacionadas con Seguridad y Convivencia Ciudadana.

10. ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1- Brindé apoyo en la socialización de la oferta institucional de la Oficina para la Seguridad y

Convivencia Ciudadana durante las jornadas realizadas en los barrios de la ciudad de Barranquilla, orientadas a la prevención del delito.

2- Apoyé la recepción, atención y orientación de los ciudadanos y autoridades que participaron en las jornadas y actividades de prevención del delito lideradas por la Oficina, brindando acompañamiento de manera oportuna y diligente.

3- Apoyé la recolección de información para la construcción y actualización de bases de datos relacionadas con indicadores y medición de los delitos que maneja la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana.

4- Apoyé la gestión documental derivada del desarrollo de las obligaciones contractuales, contribuyendo a la organización y manejo adecuado de la información generada en el marco del contrato.

5- Apoyé al Observatorio para la Seguridad y Convivencia Ciudadana en la recolección de información relevante para la actualización de los indicadores que se manejan en materia de seguridad y convivencia.

6- Asistí y acompañé a la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana en reuniones, comités, consejos y demás espacios convocados, relacionados con temas de seguridad y convivencia ciudadana orientándolos en los procesos y brindándoles la oferta institucional de la oficina.

11. FUENTES DE VERIFICACIÓN (ANEXAR FOTOS, LISTAS DE ASISTENCIA, FOLLETOS ENTREGADOS,ETC. CUANDO APLIQUE).

Cordialmente,

TEMILDA MARIA PERTUZ POLO
C.C No 1.098.742.924 de Bucaramanga
CONTRATISTA