INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
1. NO. DE CONTRATO:	CD-33-2026-6619
2. NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JHAN CARLOS CERVANTES CHAMORRO
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:	Segundo pago correspondiente 1 al 29 de marzo del 2026
5. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	29 de marzo 2026
6. NOMBRE DEL INTERVENTOR/ SUPERVISOR:	VICTOR MANUEL VALENCIA GUZMÁN
7. CARGO:	ASESOR DE DESPACHO
8. NO. DE INFORME DE GESTIÓN:	**02**

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. **Apoyar jurídicamente la ejecución de las actividades desarrolladas en los territorios asignados, en el marco de los programas y estrategias de seguridad y convivencia ciudadana.**
2. **Brindar apoyo en la articulación con la comunidad, líderes sociales y actores locales, desde el enfoque normativo y de legalidad aplicable a las acciones institucionales.**
3. **Apoyar la revisión y elaboración de documentos de carácter jurídico relacionados con las actividades del proyecto, conforme a los lineamientos institucionales.**
4. **Acompañar reuniones, mesas de trabajo y comités interinstitucionales y comunitarios, apoyando la elaboración de actas, conceptos básicos, registros y seguimiento a compromisos.**
5. **Apoyar la organización, actualización y custodia de información jurídica básica relacionada con actores comunitarios, procesos y actuaciones desarrolladas en territorio.**
6. **Apoyar la sistematización y seguimiento de las actuaciones jurídicas y administrativas derivadas de las actividades ejecutadas, conforme a las directrices de la supervisión del contrato.**
7. **Colaborar en la difusión de información institucional y normativa aplicable, apoyando jornadas pedagógicas y campañas de prevención y convivencia ciudadana.**

8.Apoyar la identificación de riesgos jurídicos, necesidades normativas y situaciones que puedan afectar el desarrollo de las estrategias institucionales, informando oportunamente a la supervisión.
10.Apoyar la organización de aspectos jurídicos necesarios para el desarrollo de actividades comunitarias y operativos institucionales, dentro del marco legal vigente.
11.Contribuir al seguimiento de compromisos y acuerdos interinstitucionales y comunitarios, verificando su coherencia jurídica y reportando avances o novedades.
12.Apoyar la recolección, organización y consolidación de información jurídica necesaria para la evaluación de resultados de las estrategias implementadas.
13.Ejecutar las demás actividades de apoyo jurídico y administrativo que guarden relación directa con el objeto contractual y que sean asignadas por la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana

10. ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Se brindó apoyo jurídico a las actividades desarrolladas en los territorios asignados, verificando que las acciones adelantadas en el marco de los programas y estrategias de seguridad y convivencia ciudadana se ajustaran a la normatividad vigente.

2. Se apoyó la articulación con la comunidad, líderes sociales y actores locales, brindando orientación básica sobre el marco normativo aplicable a las acciones institucionales y promoviendo el cumplimiento de los principios de legalidad en las actividades realizadas.

3. Se revisaron y elaboraron documentos de carácter jurídico relacionados con las actividades del proyecto, asegurando su coherencia con los lineamientos institucionales y las disposiciones normativas correspondientes.

4. Se acompañaron reuniones, mesas de trabajo y comités interinstitucionales y comunitarios, apoyando la elaboración de actas, registros de asistencia, conceptos básicos y el seguimiento a los compromisos adquiridos.

5. Se apoyó la organización, actualización y custodia de información jurídica básica, relacionada con actores comunitarios, procesos y actuaciones desarrolladas en los territorios de intervención.

6. Se realizó la sistematización y seguimiento de las actuaciones jurídicas y administrativas derivadas de las actividades ejecutadas, conforme a las directrices establecidas por la supervisión del contrato.

7. Se colaboró en la difusión de información institucional y normativa aplicable, participando en jornadas pedagógicas y campañas orientadas a la prevención, la convivencia ciudadana y el conocimiento de las normas.

8. Se apoyó la identificación de riesgos jurídicos y necesidades normativas que pudieran afectar el desarrollo de las estrategias institucionales, informando oportunamente a la supervisión sobre las situaciones detectadas.

9. Se apoyó la organización de los aspectos jurídicos necesarios para el desarrollo de actividades comunitarias y operativos institucionales, garantizando su ejecución dentro del marco legal vigente.

10. Se contribuyó al seguimiento de compromisos y acuerdos interinstitucionales y comunitarios, verificando su coherencia jurídica y reportando avances, cumplimiento o novedades identificadas.

11. Se apoyó la recolección, organización y consolidación de información jurídica, necesaria para la evaluación de resultados de las estrategias institucionales implementadas en los territorios.

12. Se ejecutaron actividades adicionales de apoyo jurídico y administrativo relacionadas con el objeto contractual, conforme a las instrucciones y requerimientos realizados por la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana.

13. Se ejecutaron las demás actividades de apoyo jurídico y administrativo que guardaron relación directa con el objeto contractual, cumpliendo con las tareas asignadas por la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana y asegurando su correcta implementación según los lineamientos institucionales.

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

Cordialmente,

JHAN CARLOS CERVANTES CHAMORRO
C.C No 8.540.954 de Campo De La Cruz