Barranquilla, Julio de 2024

Doctor:
**NELSON PATRÓN PÉREZ**
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
Alcaldía Distrital de Barranquilla

**ASUNTO:** UN PRIMER INFORME DE GESTIÓN DEL 9 DE JUNIO AL 8 DE JULIO DE 2024

Cordial Saludo.

A continuación, le presento el Informe de Gestión en mi condición de profesional con prestación de servicio en la Secretaría Distrital de Gobierno para el desarrollo de los procedimientos y/o trámites relacionados con el fortalecimiento institucional y la atención integra a los internos a cargo de la administración del Distrito de Barranquilla, bajo las siguientes obligaciones contractuales:

1. asesorar al despacho asignado (a la Cárcel Femenina del Buen Pastor y Centro de rehabilitación Masculina el Bosque) en cuanto a la prestación del servicio ético, eficiente y oportuno.
2. Brindar asesorías jurídicas, conceptos en los tramites y procesos relacionados con el funcionamiento de Cárcel Femenina del Buen Pastor y Centro de rehabilitación Masculina el Bosque adscritas a la Secretaria Distrital de Gobierno.
3. Conceptualizar sobre temas misionales de la secretaria de gobierno, esta servirá para la creación de estadísticas utilizadas como base para los informes de gestión requeridos por los entes de control.
4. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.
5. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente

Las actividades realizadas incluyen:

1. **Orientación en Derechos Humanos para Personas Privadas de la Libertad:** Se proporciona información y guía sobre los derechos fundamentales que asisten a las personas privadas de la libertad.
2. **Asistencia legal en la elaboración de recursos legales:** Se brinda apoyo en la redacción de derechos de petición, acciones de tutela, solicitudes, hábeas corpus, entre otros recursos legales.
3. **Asesoramiento jurídico especializado:** Se ofrece orientación legal en áreas específicas como el derecho penal y el derecho penitenciario.
4. **Gestión de solicitudes y recursos legales:** Se da respuesta a derechos de petición, solicitudes de hábeas corpus y otros recursos legales.

5. **Análisis de antecedentes de PPL:** Se realiza una revisión exhaustiva de los antecedentes de las personas privadas de la libertad.
6. **Implementación de protocolos para órdenes judiciales:** Se aplica el protocolo establecido para la ejecución de órdenes de libertad, traslados y domiciliarias.
7. **Acompañamiento durante las audiencias:** Se proporciona apoyo a las PPL durante las audiencias, incluyendo la notificación de la misma, la explicación del proceso y el seguimiento correspondiente.
8. **Colaboración en la organización de brigadas jurídicas:** Se apoya en la planificación y ejecución de brigadas jurídicas en conjunto con la Defensoría del Pueblo y la Universidad del Norte.
9. **Actualización constante de expedientes:** Se revisan y actualizan periódicamente los expedientes para asegurar su vigencia e integridad.

Atentamente,

**JULISSA BLANCO PALACIO**
C.C. 1.143.160.404 de Barranquilla