Barranquilla, agosto 23 de 2024

Doctor:
NELSON PATRÓN PÉREZ
SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO.
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO UN TERCER INFORME DE GESTIÓN DEL 9 DE JULIO A 8 DE AGOSTO DE 2024

Cordial Saludo.

A continuación, le presento el Informe de Gestión en mi condición de asesoría profesional a la Secretaría Distrital de Gobierno, 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 trámites 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. Brinde asesoría jurídica a los procesos relacionados Cárcel Femenina del Buen Pastor y Centro de rehabilitación Masculina el Bosque, respondiendo derechos de petición, quejas, y peticiones requeridas a estos de acuerdo de la competencia asignada, cumpliendo con los términos legales, contando para el efecto con el apoyo de las áreas que por competencia tienen asignadas las funciones sobre las cuales se indaga

2. Realice seguimiento y control de los asuntos administrativos de la secretaria de gobierno, haciendo seguimiento de los procesos.

3. Asistí a reuniones y/o talleres realizadas dentro de la secretaria de y los centros de rehabilitación.

4. Asesore al despacho en la cárcel femenina del buen pastor y centro de rehabilitación masculina para el servicio ético, eficiente, y oportuno en cuanto a los aspectos jurídicos y administrativos.

5. Apoye en las estadísticas y talleres realizados en la secretaria de gobierno, para la presentación de informes a entes de control.

Atentamente,



MOISES DAVID POLO ESTEVEZ
C.C. 1.043.664.225 de Soledad