INFORME DE GESTIÓN # 5

Barranquilla, 25 de octubre de 2024

Doctor:
NELSON PATRÓN PÉREZ
Secretario Distrital de Gobierno.
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: CUARTO INFORME DE GESTIÓN POR LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS ENTRE EL 09 DE SEPTIEMBRE Y EL 08 DE OCTUBRE DE 2024 - CONTRATO CD-03.2024-3005

Cordial saludo.

Me permito presentarle el informe correspondiente al período comprendido entre el 09 de septiembre y el 08 de octubre de 2024, en el marco de mis funciones como asesor legal para la Secretaría Distrital de Gobierno. Este informe detalla las actividades desarrolladas enfocadas en el fortalecimiento institucional y la atención integral a los internos a cargo de la Administración del Distrito de Barranquilla en cumplimiento de LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y/O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS INTERNOS (AS) A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA. Este informe detalla las actividades realizadas en el marco del desarrollo de los procedimientos y trámites relacionados con el fortalecimiento institucional y la atención integral a los internos a cargo de la Administración del Distrito de Barranquilla, bajo las siguientes obligaciones contractuales:

1. Asesorar al despacho asignado (Cárcel Femenina del Buen Pastor y Centro de Rehabilitación Masculina El Bosque) en la prestación de un servicio ético, eficiente y oportuno.
2. Brindar asesorías jurídicas y conceptos en los trámites y procesos relacionados con el funcionamiento de la Cárcel Femenina del Buen Pastor y el Centro de Rehabilitación Masculina El Bosque, adscritos a la Secretaría Distrital de Gobierno.
3. Conceptualizar sobre temas misionales de la Secretaría de Gobierno, contribuyendo a 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 asignadas.
5. Asistir puntualmente a las reuniones, de acuerdo con las citaciones previas.

En cumplimiento de las obligaciones asignadas como asesor legal en la Secretaría Distrital de Gobierno, se detallan a continuación las actividades de gestión realizadas durante el período reportado:

1. Asesoramiento Ético y Eficiente

Durante este período, se brindó un asesoramiento legal integral enfocado en fortalecer el cumplimiento normativo y optimizar la eficiencia institucional. Se llevaron a cabo mejoras significativas en las siguientes áreas:

- Orientación en cumplimiento normativo: Se garantizaron altos estándares éticos y legales en cada una de las gestiones, mediante una asesoría puntual y constante en la aplicación de las regulaciones vigentes. Este enfoque proactivo no solo permitió alinear las acciones con las normativas actuales, sino que también fomentó una cultura de cumplimiento ético en todos los niveles.
- Propuesta de medidas correctivas: A través de un análisis exhaustivo de los procedimientos administrativos, se identificaron oportunidades de mejora que resultaron en recomendaciones puntuales. Estas medidas contribuyeron a aumentar la eficiencia operativa y optimizar los tiempos de respuesta, lo que a su vez reforzó la atención y satisfacción de los usuarios.

2. Asesoría Jurídica en Procesos y Trámites

Se proporcionaron asesorías jurídicas especializadas, las cuales impactaron positivamente en la resolución de trámites administrativos y la comprensión normativa por parte de las instituciones:

- Interpretación normativa: La asistencia ofrecida en la interpretación de leyes y reglamentos permitió una correcta implementación en los procesos internos, asegurando que las instituciones cumplieran con los marcos legales pertinentes y lograran un funcionamiento más ágil y eficiente.
- Solución de consultas jurídicas: Las consultas presentadas por el personal y los internos fueron abordadas con soluciones claras, fundamentadas en principios legales. Esto no solo solucionó problemas inmediatos, sino que también fortaleció el conocimiento legal interno, promoviendo la autogestión jurídica dentro de las instituciones.

3. Actualización de Informes y Análisis de Datos

Con el fin de asegurar la transparencia y la correcta toma de decisiones, se emprendió una actualización completa de los informes y bases de datos, dando como resultado mejoras sustanciales en la gestión:

- Revisión de estadísticas: Se analizaron exhaustivamente los datos relacionados con las actividades de la Secretaría, lo que permitió detectar áreas que requerían una intervención para su optimización. Esta revisión continua ha sido clave para identificar patrones y ajustar estrategias en tiempo real.
- Propuestas de mejora: A partir del análisis de datos, se sugirieron ajustes estratégicos que mejoraron tanto la eficiencia como la efectividad de las operaciones, promoviendo una gestión más dinámica y orientada a resultados.

4. Seguimiento y Coordinación

Se implementó un seguimiento riguroso de las actividades, logrando una coordinación interinstitucional efectiva y un control detallado de los plazos establecidos:

- Coordinación interinstitucional: La colaboración estrecha entre las diferentes áreas permitió una ejecución coherente y ágil de las acciones planificadas, alineando los esfuerzos de todos los actores involucrados para maximizar los recursos disponibles.
- Control de plazos: El seguimiento cercano a los tiempos de ejecución permitió ajustar rápidamente las estrategias cuando fue necesario, asegurando que los objetivos institucionales se cumplieran en los plazos previstos.

5. Participación en Reuniones y Toma de Decisiones

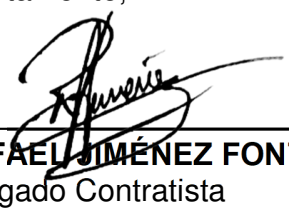
La participación activa en reuniones estratégicas fue esencial para consolidar una toma de decisiones alineada con los objetivos institucionales, logrando avances en la gestión operativa:

- Comunicación efectiva: Se fomentó un flujo constante de información entre las áreas, lo que facilitó una mayor cohesión en las decisiones y permitió responder de manera oportuna a los desafíos que se presentaron.
- Definición de estrategias: A partir de estas reuniones, se definieron líneas de acción clave que permitieron fortalecer las gestiones del despacho y elevar el nivel de servicio a los usuarios, enfocándose en una mejora continua.

Conclusión

Las acciones emprendidas durante este período han contribuido significativamente al fortalecimiento institucional, demostrando un claro compromiso con la transparencia, la eficiencia y la mejora continua. A través de una gestión coordinada y una optimización constante de los procesos, se ha logrado no solo mejorar la prestación de servicios, sino también consolidar una cultura organizacional basada en la ética y el cumplimiento normativo.

Atentamente,



RAFAEL JIMÉNEZ FONTALVO
Abogado Contratista
CC 72.233.401 de Barranquilla