Barranquilla, diciembre 5 de 2024

Doctor:
NELSON PATRÓN PÉREZ
Secretaria de Gobierno
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: SEXTO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 09 DE OCTUBRE AL 08 DE NOVIEMBRE 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:

- Asesorar, planear, ejecutar y evaluar campañas de comunicación y de sensibilización dirigidas a las personas privadas de la libertad de los centros de rehabilitación que puedan orientarlos sobre las rutas para la solución a las problemáticas que estos presenten.

- Brindar asesoría en la implementación de los lineamientos entregados por la secretaria Distrital de Comunicaciones para el manejo estratégico de la información que se da a conocer de los programas, servicios y actividades que se ofrecen en los centros de rehabilitación.

- Asesorar en el relacionamiento con medios de comunicación y la creación de contenido periodístico con el fin de dar a conocer los programas y estrategias que se implementan en los centros de rehabilitación y las actividades que en estos se realizan.

- Coordinar el cubrimiento y seguimiento de las actividades y eventos que se realicen en los centros de rehabilitación con el propósito de recopilar evidencias del cumplimiento de la gestión adelantada.

Las actividades realizadas incluyen:

- Cubrimiento de actividades de sensibilización realizadas con las personas privadas de la libertad de los centros de rehabilitación a cargo del Distrito de Barranquilla, tales como: Jornadas de donación, recreación y celebraciones con los internos en la cárcel del Bosque y centro de rehabilitación el Buen Pastor.

- Apoyo, cubrimiento audiovisual y entrevistas de eventos asignados: Feria Gastronómica Gran Bazar, Feria Vamos pa´l barrio, Conmemoración día Internacional de la memoria Trans, Encuentro Cultura de Comunidades Indígenas.

- Gestión y capacitación para desarrollo de funciones referentes a la actualización de la página web de la secretaria de Gobierno y las diferentes áreas que la componen.

- Planeación, organización y seguimiento de actividades con los lideres del área de derechos humanos y víctimas.

- Apoyo y cubrimiento de reuniones de la JAC y diferentes eventos con los lideres sociales.

- Asesorías en las diferentes estrategias a implementar en las directrices impartidas por la secretaria Distrital de Comunicaciones para el correcto manejo de la información acerca de los programas, servicios y actividades que se ofrecen en los centros de rehabilitación con el objetivo de que se ejecuten de manera exitosa, brindando a todos los ciudadanos del Distrito la información requerida en aras de resocializar a las personas privadas de la libertad.

- Desarrollar actividades asignadas para la recolección de evidencias del cumplimiento de la gestión de la secretaria de Gobierno y su posterior divulgación en las redes sociales.

Atentamente,



LESLIE DEL CARMEN CERVANTES LOPEZ
C.C: 22.742.004