Barranquilla, diciembre de 2024

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

ASUNTO: ÚLTIMO INFORME DE GESTIÓN AL MES DE DICIEMBRE DE 2024

Cordial Saludo.

A continuación, le presento el Informe de Gestión en mi condición de asesora profesional a la Secretaría Distrital de Gobierno, bajo las siguientes obligaciones contractuales:

1. Proyectar y sustanciar respuestas y conceptos que sean encomendados en temas de acceso a derechos por la la sociedad civil y por entidades e instituciones de los diferentes niveles.

2. Sensibilizar a la comunidad y socializar los servicios y estrategias del Centro Intérgrate.

3. Asesorar juridicamente al personal del Centro sobre herramientas, mecanismos y /o rutas, procedimientos y autoridades que permitan el acceso efectivo de los derechos de las personas migrantes y/o retornadas.

4. Brindar asesoría jurídica para los trámites administrativos y contractuales que permitan el cumplimiento de los objetivos misionales del Centro.

5. Hacer seguimiento a los procesos de regulación de situación de los usuarios del Centro con base en la normativa migratoria vigente.

Las actividades realizadas incluyen:

- Apoyé en el servicio de asesoría jurídica brindada desde el Centro Intégrate en consultas y trámites de migrantes, retornados y personal de acogida que accedieron a la oferta institucional del Centro.

- Apoyé la revisión y estructuración de los procesos de contratación de operadores, para el apoyo a la gestión del Centro Intégrate, en las actividades misionales de la entidad, en el marco de proyectos que están siendo

financiados por entes nacionales e internacionales que buscan beneficiar a población migrante.

- Revisé la estructuración de los proyectos y actividades por ejecutar por parte del Centro Intégrate, con el propósito de determinar, con el equipo encargado, las necesidades prioritarias a contratar, las modalidades de contratación aplicables y las actividades a ejecutar por cada contratista que se necesita.

- Brindé apoyo en el proceso de consolidación de cifras como insumo a utilizarse en el plan de acción de seguimiento del Centro Intégrate.

- Brindé apoyo en los trámites administrativos y seguimiento a éstos, relacionados con la adecuación en infraestructura del Centro Intégrate, con el fin de optimizar su funcionamiento y calidad en el servicio.

- Apoyé, a través de asesoría jurídica, en la proyección de memorandos de entendimiento con entidades de cooperación internacional y organizaciones humanitarias con el fin de fortalecer la oferta de servicios dirigida a la población migrante, retornada y de acogida en el territorio.

- Bridé apoyo y acompañamiento legal para la realización de diferentes actividades desarrolladas desde el Centro Intégrate, con el fin de fortalecer la operatividad en los diferentes componentes del área de protección social. Estas actividades estuvieron acompañadas de mesas de trabajo, espacios de coordinación, planificación y seguimiento con los equipos que conforman los diferentes tipos de atención que integran el área de protección social.

- Brindé asesoría legal verbal y escrita al Centro Intégrate en relación con asuntos contractuales y el desarrollo de actividades misionales.

- Asistí a las reuniones, presenciales y virtuales, a las que fui convocada por la entidad.

Atentamente,



MARCELA PATRICIA MANOTAS PUENTE
C.C. 32.905.675 de Cartagena