Barranquilla, 22 de septiembre de 2025

Doctor:
ANGELO CIANCI DIAZ
Secretaria de Gobierno
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: UN QUINTO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 22 DE AGOSTO AL 21 DE SEPTIEMBRE 2025.

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. Brindar apoyo logístico en las jornadas de capacitación destinadas a los internos e internas que se realizan de los centros de rehabilitación femenino y masculino a cargo del Distrito.
2. Apoyar la divulgación de material pedagógico y recursos informativos durante las actividades realizadas en los centros de rehabilitación femenino y masculino a cargo del Distrito.
3. Apoyar los seguimientos de los diferentes planes, programas y proyectos dirigidos a los internos e internas a cargo de la Administración Distrital.
4. Brindar apoyo en la gestión de documentos y la actualización de bases de datos relacionadas con la población interna y las actividades realizadas.
5. Apoyar la realización de visitas y contacto telefónico a las familias de los internos e internas para el diligenciamiento de encuestas con fines de caracterización.

Las actividades realizadas incluyen:

- Apoye en la elaboración y posterior entrega de folletos, cartillas o material gráfico a los internos e internas durante las actividades ejecutadas en los centros de rehabilitación del Distrito.

- Brinde apoye la realización de encuestas de retroalimentación sobre los materiales divulgados a través de la elaboración de murales informativos dentro de los centros.

- Brindé acompañamiento en la ejecución de visitas para el diligenciamiento de encuestas con fines de caracterización o actualización de la base de datos de los internos e internas de los diferentes centros de rehabilitación con la del Distrito con la finalidad verificar y actualizar datos personales y de participación de los internos.

- Apoye la organización de archivos físicos y electrónicos según cronograma de actividades realizadas en los centros de rehabilitación con el objetivo de mantener en orden y actualizada la información que reposa en los centros de rehabilitación conforme a los lineamientos de Gestión documental.

- Brinde apoyo a la secretaria de gobierno en la Planeación de estrategias necesarias para potencializar el alcance y uso de los servicios que se ofrecen en materia de acceso a derechos en los centros de rehabilitación.

Atentamente,

Maria Fernanda Rivera Castro

MARIA FERNANDA RIVERA CASTRO

C.C: 1.001.818.016