INFORME # 1

Barranquilla, octubre 24 de 2025

Doctor:
ÁNGELO CIANCI DÍAZ
Secretario Distrital de Gobierno
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: **Informe de actividades del contrato CD-03-2025-3265, correspondiente al periodo del 24 de abril al 23 de mayo de 2025**

PIEDAD DEL SOCORRO OROZCO CARRASQUILLA, identificado con cédula de ciudadanía No. 22.641.893 de Soledad Atlántico, en mi calidad de **CONTRATISTA** y dando cumplimiento al contrato **CD-03-2025-3265** cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA E INSPECCIONES DE POLICÍA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA**". bajo las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar la elaboración de informes técnicos y administrativos, relacionados con la operatividad de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía, garantizando su debida fundamentación y respaldo normativo.

2. Brindar apoyo en la preparación de respuestas a derechos de petición y demás solicitudes presentadas por los ciudadanos, asegurando el cumplimiento de los términos legales y la calidad de la información suministrada.

3. Acompañar la recopilación y sistematización de información relevante para la toma de decisiones institucionales, facilitando la gestión eficiente de los procesos en las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía.

4. Participar en reuniones de coordinación interinstitucional y de planeación estratégica, asegurando la correcta articulación entre las dependencias y el cumplimiento de las metas establecidas.

5. Brindar asistencia en la revisión de informes presentados por contratistas o asociados, respecto a la ejecución de proyectos relacionados con el fortalecimiento de las comisarías e inspecciones.

6. Brindar apoyo en la verificación de cumplimiento de sanciones y medidas correctivas impuestas en el marco del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en coordinación con las Inspecciones de Policía.

7. Asistir en la actualización de bases de datos y sistemas de información, garantizando la correcta gestión de los registros sobre violencia intrafamiliar, convivencia ciudadana y medidas correctivas adoptadas.

8. Acompañar la implementación de acciones para la protección de niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo, en el marco de las funciones de las Comisarías de Familia y en articulación con otras entidades de protección.

Las actividades realizadas incluyen:

1. Realice visitas dentro de las dependencias de las Inspecciones asignadas 1, 2, 7, y comisarias 1, 2, 7, 8,12, 17; donde se socialice con cada uno de los Inspectores y Comisarios asignados, el objetivo de la labor a realizar, como apoyo a la gestión que vienen ejerciendo, en aras de optimar el manejo de los procesos gestionados, con las cuales se demostrara la capacidad de respuesta por parte de la Alcaldía de Barranquilla y los elementos a nivel general que posee cada una de ellas para el logro de dicho fin**.**

2. Verifico en despachos asignados de Inspecciones y Comisarias el funcionamiento y estado de actualización del Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad Democracia – SIGOB en la transición a la nueva plataforma Dozzier en lo referente a las PQRSD que entran en este sistema de gestión, a fin de establecer si se cumplen con los parámetros de términos de manera oportuna.

3. Realice el acompañamiento en la ejecución laboral con el mejoramiento de las relaciones como apoyo a la labor ejercida por cumplir las metas de la Gestión Documental de La Alcaldía Distrital de Barranquilla, coadyuvara en la prestación de bienes y servicios a los ciudadanos en términos de eficiencia administrativa, fundamentados en los activos de información y las soluciones que satisfagan las necesidades de información de los ciudadanos.

4. Organice cronograma de capacitación a los funcionarios, en el manejo de la información y demás herramientas como el Dozzier, para mejorar el funcionamiento en cada dependencia en el referente al manejo de archivos, radicación, y contestas a tiempo de PQRSD, de igual manera para unificar criterios de trabajo, siguiendo ejemplo que aquellas inspección y comisarias que se encuentran organizadas, con el fin de lograr el cumplimiento de fines fijados por el Distrito.

5. En mi calidad de Asesora Externa de la Secretaria de Gobierno, y en el ejercicio de mis funciones, realice informe administrativo acerca de la operatividad en las visitas a inspecciones, comisarias, Corregiduría, estadísticas y defunciones del Distrito de Barranquilla, y sus localidades

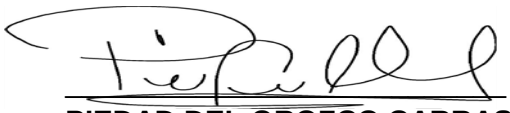
6. Apoye activamente con las autoridades competentes, especialmente las Inspecciones de Policía, en el seguimiento y control del cumplimiento de las sanciones y medidas correctivas impuestas a ciudadanos, realizando revisión de informes, visitas de verificación, acompañamiento en procesos administrativos y la articulación con otras entidades cuando sea necesario para garantizar la efectividad de las acciones correctivas y fortalecer la cultura de legalidad y convivencia en la comunidad.

7. Apoye de manera constante la actualización, revisión y validación de la información registrada en bases de datos y sistemas institucionales relacionados con casos de

violencia intrafamiliar, situaciones de alteración a la convivencia ciudadana y las medidas correctivas impuestas, realizo la organización y clasificación de los registros, el aseguramiento de la integridad y confidencialidad de los datos, así como la generación de reportes que faciliten el análisis, seguimiento y toma de decisiones por parte de las autoridades competentes.

8. Brinde apoyo a las Comisarías de Familia en la ejecución de medidas de atención, prevención y protección dirigidas a niños, niñas y adolescentes que se encuentren en situación de riesgo o vulneración de derechos.

Atentamente,



PIEDAD DEL OROZCO CARRASQUILLA
C.C. No 22.641.893