Barranquilla, 20 de noviembre de 2025

Doctor:
ANGELO CIANCI DIAZ
SECRETARIA DE GOBIERNO
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO UN SEPTIMO INFORME DE GESTION DEL OCHO (8) DE OCTUBRE AL SIETE (7) DE NOVIEMBRE DE 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. Asesorar en la organización y control de los recursos necesarios para llevar adelante las funciones de las áreas administrativas de los centros de rehabilitación.

2. Brindar asesoría para la asignación de recursos económicos para financiar la inversión de la operación y fortalecimiento para la gestión de los trámites propios de su misionalidad.

3. Facilitar los elementos técnicos y logísticos para la realización y cumplimiento de los planes de trabajo del personal administrativo y privado de la libertad de los centros de rehabilitación.

4. Asesorar para la elaboración de respuestas a los requerimientos presentados por particulares, organizaciones civiles, entidades de control sobre la situación de los centros de rehabilitación.

5. Conceptualizar sobre temas misionales de la secretaría de gobierno, esta servirá para la creación de estadísticas utilizadas como base para los informes de gestión requeridos por los entes de control.

6. Brindar asesoría financiera para los trámites administrativos y contractuales que permitan el cumplimiento de los objetivos misionales de los centros de rehabilitación adscritos a la secretaría de Gobierno.

7. Brindar asesoría en la utilización de diversos softwares de gestión y otras herramientas digitales para mejorar el trabajo de institucional.

Las actividades realizadas incluyen:

1. Se realizó el acompañamiento continuo en la planeación, organización y control de los recursos administrativos requeridos para el adecuado funcionamiento de las áreas internas de los centros de rehabilitación y se evaluaron necesidades operativas y se apoyó en la optimización del uso de insumos, materiales y recursos humanos.

2. Se brindó soporte técnico para la asignación eficiente de recursos económicos destinados a inversión y operación y se desarrollaron análisis financieros que permitieron priorizar gastos y fortalecer los procesos misionales de los centros de rehabilitación.

3. Se facilitó la gestión logística necesaria para el cumplimiento de los planes de trabajo del personal administrativo y de la población privada de la libertad vinculada a actividades internas.
Se elaboraron cronogramas, listas de requerimientos y seguimientos periódicos para garantizar la ejecución de las actividades.

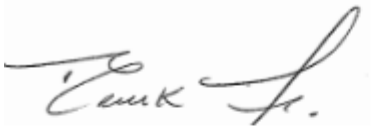
4. Se apoyó la elaboración, revisión y consolidación de respuestas oficiales dirigidas a particulares, organizaciones civiles y entidades de control.
Se verificó la consistencia de la información, así como el cumplimiento de los tiempos y lineamientos establecidos.

5. Se emitieron conceptos técnicos sobre temas relacionados con la misionalidad de la Secretaría de Gobierno.
Se consolidó información estadística necesaria como insumo para informes de gestión solicitados por entes de control.

6. Se prestó acompañamiento financiero en la revisión y orientación de trámites administrativos, contractuales y presupuestales vinculados a los objetivos misionales de los centros de rehabilitación.
Se colaboró en la verificación del cumplimiento normativo y en la adecuada ejecución contractual.

7. Se brindó soporte para el uso y apropiación de plataformas digitales y software institucional.
Se realizaron capacitaciones y acompañamientos personalizados para fortalecer la eficiencia operativa y la gestión documental.

Atentamente,



ERICK FABIAN LOPEZ OROZCO
CC. 72.347.073 de Barranquilla