

Barranquilla, 24 de noviembre 2025

Doctor:

ANGELO CIANCI DIAZ
SECRETARIO DE GOBIERNO
Alcaldía Distrital de Barranquilla

INFORME N° 4 DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO (DEL 19 DE SEPTIEMBRE AL 18 DE OCTUBRE DE 2025)- CONTRATO N° CD-03-2025-5074

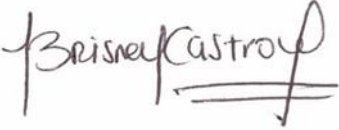
Cordial Saludo.

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

Obligación contractual	Actividad realizada
Fomentar el mejoramiento de los servicios, brindando a las personas migrantes que lleguen al Centro, información sobre la oferta que se brinda para que puedan acceder a estos de manera rápida, gratuita y sencilla a esta	<ul style="list-style-type: none">• Realizamos talleres de manejo de aguas, manejo de residuos solidos en las comunidades de ciudadela de paz y la loma.• Realizamos talleres con grupo de líderes para enseñar el uso de turbina de agua en el barrio ciudadela de paz.• Revisión de entrega de filtros de agua y toldillos de larga duración para hacer seguimiento a población migrante en mejoramiento de viviendas y condiciones de vida.• Organice jornada de embellecimiento de colegio en barrio ciudadela de paz con apoyo de la estrategia plural del distrito dejando un lugar digno para recibir clases.
Monitorear e interpretar los documentos e informes de seguimiento realizados por otros profesionales sobre el avance, evolución y/o contratiempos presentados en los programas ofrecidos por la secretaria en el Centro Intégrate.	<ul style="list-style-type: none">• Monitoreo base de datos del proyecto pa'lante para escoger a migrantes y población retornada que asiste al centro intégrate para la entrega de filtros de agua en el barrio la loma y toldillos de larga duración en el barrio ciudadela de paz.• Asignación de tareas y seguimiento de actividades del equipo social del proyecto pa'lante para la entrega y firma de actas

	<p>de entrega de filtros y toldillos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cargue de información en drive del proceso de encuestas (fotos), fichas técnicas y actas de entregas de los barrios ciudadela de paz y la loma. • Cargue de información uno a uno en drive de seguimiento, cargue de fotos y fichas técnicas de talleres y actividades realizadas en la línea social. • Revisión fichas técnicas para talleres toldillos de larga duración, uso y manejo de turbina de agua y filtros de agua.
<p>Planear las estrategias necesarias para potencializar el alcance y uso de los servicios que ofrece el Centro a algunas zonas de la ciudad distantes geográficamente de este</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participe de las reuniones de equipo técnico del proyecto pa'lante con el fin de organizar actividades, planear las entregas finales de filtros de agua y toldillos de larga duración como cierre del proyecto pa'lante en los barrios ciudadela de paz y la loma. • Entrega de información del centro integrante en los talleres que se desarrollaban dentro de las comunidades ciudadela de paz y la loma. • Apoye en la organización de evento de cierre del proyecto pa'lante y apoye a la dirección del proyecto en la asignación y supervisión de tareas del equipo social. En este evento se hizo enlace con el centro integrate y secretaria de gobierno del distrito.
<p>Gestionar los espacios para la consecución de recursos nacionales e internacionales destinados al programa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con estrategia cultural plural para la organización de pintura del colegio Elizabeth del barrio ciudadela de paz y trabajo con comunidad para cierre del proyecto pa'lante. • Reunión enlace con oficina de salud pública del distrito para organización, planeación y logística de talleres de toldillos impregnados de larga duración que se desarrollo en el barrio ciudadela de paz.

Atentamente,



Handwritten signature of Brisney Castro in black ink, featuring a stylized 'B' and 'C'.

BRISNEY MIREY CASTRO MARTELO

C.C No 1.018.433.921 de Bogotá

Cel: 300 2446299