INFORME DE GESTION NOVIEMBRE

Periodo del 1 al 30 Noviembre 2025 # 1

CONTRATO: CD-03-2025-7791

Señor: Ángelo Cianci Díaz
Secretario de Gobierno

OBJETO DEL CONTRATO: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y/O TRÁMITES RELACIONADOS CON EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS INTERNOS A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.

Durante la ejecución del contrato en el periodo DEL 1 AL 30 noviembre desarrolle las siguientes actividades:

OBLIGACION CONTRACTUAL	PRODUCTO
1. Asesorar en la organización y control los recursos necesarios para llevar adelante las funciones de las áreas administrativas de los centros de rehabilitación	Asesore en los procesos administrativos asi: planificación de los objetivos, organización de la estructura y asignar recursos, dirigir las actividades y al personal, y controlar que todo se cumpla según lo planeado. Es crucial diseñar sistemas de información para dar seguimiento a los recursos y así tomar decisiones eficientes que garanticen el buen funcionamiento de los centros de rehabilitación
2. 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	Asesore en los requerimientos de los centro de rehabilitación, y fue necesario establecer un protocolo que incluye el análisis de la solicitud, la recopilación de información precisa, la elaboración de respuestas claras y basadas en normativas, y la coordinación con otros departamentos. Se debe mantener un registro de las solicitudes y respuestas, y preparar a los centros para posibles auditorías.
3. Conceptualizar sobre temas misionales de la secretaria de gobierno, esta servirá para la creación de estadísticas utilizadas como base para los informes de gestión requeridos por los entes de control.	Primero conceptualice los temas misionales de la secretaría mediante la identificación de su razón de ser, los derechos que garantiza y los problemas sociales que atiende. Luego, traduci estos temas en indicadores de gestión claros (eficacia, eficiencia, calidad, economía)

	que puedan medirse en el tiempo. Finalmente, use estos indicadores para crear estadísticas y reportes de gestión que demuestren el cumplimiento de metas y sirvan de base para la rendición de cuentas ante los entes de control.
4. 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 secretaria de Gobierno	Estableci un proceso de asesoría que abarque desde la identificación de las necesidades de los centros de rehabilitación hasta el acompañamiento en la gestión de trámites y contratos, asegurando el cumplimiento de sus objetivos misionales. Esto incluye la creación de un marco de seguimiento de gestión y el uso de principios administrativos para garantizar eficiencia y transparencia.

Dado a los treinta (30) días del mes de Noviembre 2025.

Cordialmente,



LEDYS PEÑA ORTEGA
C.C 32.889.371
CEL: 3023852364
DIR: CR 45 63 40