Barranquilla, 29 de diciembre 2025

Doctor
ANGELO CIANCI DÍAZ
SECRETARIA DE GOBIERNO
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: Un sexto informe de gestión del de septiembre 08 a octubre 07

2025.

Cordial Saludo.

A continuación, le presento informe de gestión en mi condición de prestación de servicios profesionales a la secretaria 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.

1. Asesorar en la organización y control 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 secretaria 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 secretaria de Gobierno

Las actividades realizadas incluyen:

1 Se efectuó seguimiento periódico a la ejecución de recursos y se emitió recomendaciones de mejora. y diseño un plan de organización y distribución de funciones para optimizar los procesos internos.

2. Se emitió conceptos técnicos sobre viabilidad financiera de proyectos o inversiones requeridas, y realizo proyecciones de costos operativos y de inversión para cada centro de rehabilitación

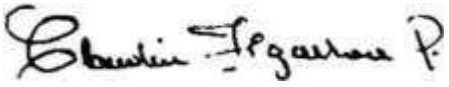
3. Se verifico el estado y funcionamiento de los recursos técnicos necesarios para las actividades, y Diseño un cronograma logístico ajustado a las actividades de los equipos de trabajo.

4. Se reviso y clasifico los requerimientos recibidos según tipo, urgencia y entidad solicitante y redacto respuestas técnicas alineadas con la normativa vigente y la situación del centro de rehabilitación.

5. Se analizo los datos y elaborar conceptos técnicos para su uso en informes institucionales e identifico las variables clave para la generación de estadísticas misionales relevantes.

6. Revisar la planeación contractual anual y emitir recomendaciones de eficiencia financiera. Y así poder emitir alertas tempranas sobre riesgos financieros

Atentamente



CLAUDIA FIGUEROA PADILLA
C.C. 32.891.701 de Barranquilla