

Barranquilla, diciembre de 2025

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

ASUNTO: 02 INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES
EJECUTADAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 - CONTRATO N° CD-03-2025-8866.

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
Brindar apoyo logístico en las jornadas de capacitación destinadas a los internos e internas que se realizan en los centros de rehabilitación femenino y masculino a cargo del Distrito.	Presté apoyo logístico mediante la planificación, organización y coordinación integral de los recursos requeridos para el correcto desarrollo de las actividades formativas. Dicho apoyo incluyó la adecuación de los espacios físicos, asegurando condiciones apropiadas de orden, aseo, iluminación y ventilación, así como la organización del mobiliario necesario para promover la participación activa de la población interna y el desarrollo fluido de las sesiones. Igualmente, se realizó la gestión, suministro y entrega oportuna de materiales pedagógicos, insumos didácticos y herramientas de apoyo indispensables para las capacitaciones, garantizando que formadores y participantes dispusieran de los recursos necesarios para alcanzar los objetivos propuestos. Además, se brindó acompañamiento continuo durante las jornadas, respaldando los procesos de ingreso, registro y organización de los asistentes, en coordinación con el personal administrativo y de seguridad de los centros de rehabilitación.
Apoyar la divulgación de material pedagógico y recursos informativos durante las actividades realizadas en los centros de rehabilitación femenino y masculino a cargo del Distrito.	Brindé apoyo en la planeación y desarrollo de estrategias destinadas a asegurar que la información fuera transmitida de forma clara, oportuna y eficaz a la población interna. Estas acciones comprendieron la

	organización, selección y entrega de material pedagógico, como guías, cartillas, folletos y otros recursos informativos, orientados a fortalecer los procesos de formación y sensibilización implementados en cada jornada. El acompañamiento realizado facilitó la adecuada comprensión de los contenidos tratados, incentivando la participación activa de los internos e internas y promoviendo aprendizajes significativos. De igual manera, se apoyó la socialización de la información, atendiendo inquietudes básicas y orientando a los participantes sobre el uso correcto de los materiales suministrados, en articulación con los facilitadores y el equipo institucional. Esta labor se ejecutó bajo un enfoque incluyente y diferencial, garantizando el acceso equitativo a los recursos informativos para la población femenina y masculina, contribuyendo al fortalecimiento de competencias personales, sociales y educativas, y respaldando los objetivos de resocialización y bienestar establecidos por el Distrito.
Apoyar los seguimientos de los diferentes planes, programas y proyectos dirigidos a los internos e internas a cargo del Distrito.	Brindé apoyo en el acompañamiento permanente a los procesos de seguimiento, verificación y control del cumplimiento de los objetivos, metas y actividades definidas en cada iniciativa. Este trabajo incluyó la recopilación y análisis de información clave relacionada con la ejecución de las acciones, el nivel de participación de la población beneficiaria y los resultados obtenidos, lo que permitió identificar avances, dificultades y oportunidades de mejora en el desarrollo de los programas. El apoyo prestado comprendió la organización y sistematización de datos, la elaboración de insumos para los informes de seguimiento y la coordinación con los equipos técnicos y administrativos responsables de cada plan o proyecto, garantizando una adecuada trazabilidad de las actividades desarrolladas. Asimismo, se acompañaron espacios de evaluación y retroalimentación, aportando a la toma de decisiones oportunas

	y al ajuste de estrategias cuando fue necesario. Esta labor se ejecutó bajo un enfoque de corresponsabilidad y mejora continua, asegurando que los planes, programas y proyectos respondieran a las necesidades reales de los internos e internas, fortalecieran los procesos de resocialización y bienestar, y se encontraran alineados con los lineamientos y políticas establecidos por el Distrito.
Brindar apoyo en la gestión de documentos y la actualización de bases de datos relacionados con la población interna y las actividades realizadas.	Brindé apoyo en la organización, análisis y sistematización de la información producida durante la ejecución de los planes, programas y jornadas desarrolladas en los centros bajo la responsabilidad del Distrito. Esta labor permitió asegurar un manejo adecuado de los registros, garantizando que la documentación se encontrara completa, estructurada y disponible para su consulta y uso institucional. El acompañamiento incluyó la recolección y validación de datos de la población interna, la actualización constante de las bases de datos y el diligenciamiento de formatos e instrumentos de registro, aportando a la confiabilidad, consistencia y coherencia de la información. Asimismo, se apoyó la elaboración, organización y archivo de informes, listados de asistencia, actas y demás documentos administrativos requeridos, en articulación con los equipos responsables. Esta actividad se desarrolló bajo criterios de confidencialidad, responsabilidad y exactitud, fortaleciendo los procesos administrativos y facilitando el seguimiento, la evaluación y la toma de decisiones relacionadas con las acciones dirigidas a los internos e internas, en cumplimiento de los lineamientos y requerimientos establecidos por el Distrito.

Atentamente,



C.C. 1048213004

