Barranquilla, 18 de febrero del 2026

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

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS HASTA EL 31 DE ENERO DEL 2026 CONTRATO N° CD-03-2026-2693

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:

1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno.
2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información.
3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así
como la aplicación de procesos de gestión documental.
4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del Secretario de Gobierno o quien esté delegue

Las actividades desarrolladas incluyen

1. Realice seguimiento a las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por la ciudadanía, garantizando el cumplimiento de los términos legales establecidos.

2. Realice Depuración y actualización de las bases de datos de la dependencia mediante herramientas ofimáticas, asegurando la correcta organización y registro de la información.

3. Organice y clasifique de expedientes físicos y digitales conforme a los lineamientos de gestión documental y tablas de retención documental vigentes.

4. Brinde asistencia en la elaboración de documentos oficiales y apoyo en las actividades administrativas requeridas por el secretario de Gobierno o su delegado.

Atentamente,



ISAURA MARIA QUINTERO SUAREZ

C.C. 1.193.224.291