Barranquilla, 27 de febrero de 2026

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

ASUNTO: PRIMER INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 28 DE ENERO AL 27 DE FEBRERO DE 2026 CONTRATO N° CD-03-2026-5462.

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 asesoría en los procesos administrativos de la Secretaría de Gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio.	Apoyé asesorando en los procesos administrativos de la Secretaría de Gobierno, identificando oportunidades de mejora para optimizar recursos y fortalecer la calidad del servicio.
Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, relacionadas con su área y funciones.	Proyecté respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por ciudadanos y entes de control, de acuerdo con las funciones asignadas.
Brindar asesoría técnica y financiera en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales de la Secretaría.	Brindé apoyo en la asesoría técnica y financiera en asuntos relacionados con el área de competencia, contribuyendo al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros), así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para	Participé en la formulación, seguimiento y ajuste de los instrumentos de planeación institucional y apoyé el desarrollo de programas y proyectos de la dependencia, especialmente en la Oficina de Inspecciones y Comisarías.

garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en la Oficina de Inspecciones y Comisarías.	
Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	Acompañé las actividades desarrolladas por la Secretaría y aquellas realizadas en coordinación con otras dependencias.

Atentamente,



KARELLY STEPHANY MORENO LLORENTE
C.C. No. 1.045.692.614 DE BARRANQUILLA
Celular: 320 5460629