Barranquilla, 02 de marzo de 2026

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

ASUNTO: PRIMER INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL 30 de enero al 28 de febrero de 2026.- CONTRATO N° **CD-03-2026-6666.**

Cordial Saludo.

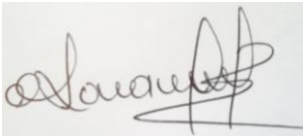
A continuación, le presento el Informe de Gestión en mi condición de apoyo a la Secretaría Distrital de Gobierno, bajo las siguientes obligaciones contractuales:

Obligación contractual	**Actividad realizada**
1. Brindar asesoría técnica y socioinstitucional en los procesos administrativos de la Secretaría de Gobierno, desde el análisis social y territorial, identificando oportunidades de mejora que contribuyan a la optimización de recursos y al fortalecimiento de la calidad en la prestación del servicio.	1.Brindé asesoría técnica y socioinstitucional en los procesos administrativos de la Secretaría de Gobierno, realizando análisis sociales y territoriales que permitieron identificar oportunidades de mejora orientadas a la optimización de recursos y al fortalecimiento de la calidad en la prestación del servicio. 2.Analicé los procedimientos administrativos desde un enfoque social y territorial, formulando recomendaciones técnicas que contribuyeron al mejoramiento continuo de la gestión institucional y a una atención más eficiente y oportuna a la comunidad.
2. Brindar orientación y acompañamiento psicosocial a las personas que acuden a las Casas de Justicia, mediante el análisis de dinámicas sociales, familiares y comunitarias, aportando herramientas para la prevención y el manejo de conflictos en	1.Brindé orientación y acompañamiento psicosocial a las personas que acudieron a las Casas de Justicia, realizando análisis de sus dinámicas sociales, familiares y comunitarias para facilitar la comprensión de las situaciones conflictivas y promover alternativas de

contextos familiares y comunitarios.	solución pacífica. 2.Implementé estrategias de intervención psicosocial, proporcionando herramientas para la prevención y el manejo adecuado de conflictos en contextos familiares y comunitarios, fortaleciendo habilidades de comunicación, resolución de problemas y convivencia
3. Prestar asesoría y asistencia técnica en temas propios de la sociología, tales como diagnóstico social, caracterización poblacional, análisis de problemáticas sociales y formulación de estrategias de intervención, orientadas al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales de la Secretaría de Gobierno.	1.Realicé diagnósticos sociales y procesos de caracterización poblacional, identificando problemáticas relevantes y priorizando necesidades, con el fin de orientar la toma de decisiones y el cumplimiento de la misión institucional de la Secretaría de Gobierno. 2.Brindé asesoría y asistencia técnica en el análisis de problemáticas sociales y en la formulación de estrategias de intervención, proponiendo acciones articuladas que contribuyeron al logro de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de la gestión social.
4. Participar en los procesos de formulación, seguimiento, evaluación y ajuste de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros), así como en los programas y proyectos de la dependencia, incorporando el enfoque social y territorial para el cumplimiento de las metas institucionales, especialmente en las Casas de Justicia de la Secretaría de Gobierno.	1.Participé en la formulación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación institucional, incorporando el enfoque social y territorial en el Plan de Desarrollo, el Plan Estratégico y los Planes de Acción, con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas establecidas para las Casas de Justicia. 2.Realicé el análisis y ajuste de programas y proyectos de la dependencia, aportando insumos técnicos desde la perspectiva social y territorial que contribuyeron a la mejora de la gestión y al logro de los objetivos institucionales de la Secretaría de Gobierno.

5. Acompañar las actividades, jornadas y acciones interinstitucionales que adelante la Secretaría de Gobierno, aportando análisis social, fortalecimiento comunitario y articulación con otras dependencias y actores sociales.	1.Acompañé las actividades, jornadas y acciones interinstitucionales adelantadas por la Secretaría de Gobierno, brindando apoyo técnico desde el análisis social para fortalecer la participación comunitaria y la articulación territorial. 2.Coordiné y articulé acciones con otras dependencias y actores sociales, promoviendo el trabajo interinstitucional y el fortalecimiento comunitario en el desarrollo de las jornadas y estrategias implementadas.

Atentamente



SARA MARGARITA MONTERROZA BEJARANO

C.C No 64872064

Cel 3008884177