Barranquilla, 3 de Marzo del 2026

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

PRIMER INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO DEL 30 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO - CONTRATO N° CD-03-2026-6671

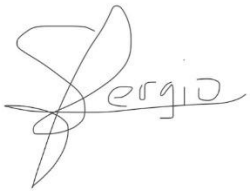
Cordial Saludo.

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	Durante el periodo reportado se cumplió con la obligación contractual, contribuyendo al fortalecimiento administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno de la Alcaldía de Barranquilla.
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.	Las actividades desarrolladas permitieron dar cumplimiento a la obligación contractual, apoyando la adecuada gestión y atención de las PQRS de la Secretaría Distrital de Gobierno de la Alcaldía de Barranquilla.
Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría..	Las actividades realizadas permitieron el cumplimiento de la obligación contractual, contribuyendo al logro de la misión y objetivos institucionales de la Secretaría Distrital de Gobierno de la Alcaldía de Barranquilla.
Participar en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de	Las actividades desarrolladas permitieron el cumplimiento de la obligación contractual, contribuyendo al fortalecimiento de la planeación institucional y al logro de las metas de la Secretaría Distrital de Gobierno de la

Acción, entre otros) así como los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en las casas de justicia de la secretaría de Gobierno.	Alcaldía de Barranquilla, especialmente en lo relacionado con las Casas de Justicia.
Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	Las actividades realizadas permitieron dar cumplimiento a la obligación contractual, apoyando el desarrollo de las acciones institucionales y la coordinación interdependencial de la Secretaría Distrital de Gobierno de la Alcaldía de Barranquilla.

Atentamente,



SERGIO YAMIL OROZCO GUTIERREZ
C.C 1192796857

1. **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**

INFORME DE ACTIVIDADES – OBLIGACIÓN No. 1

Entidad: Alcaldía de Barranquilla
Dependencia: Secretaría Distrital de Gobierno
Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
Periodo: [Indicar periodo facturado]
Contratista: [Tu nombre completo]

Obligación Contractual

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.

Actividades Desarrolladas

Asesoría técnica y administrativa en el desarrollo de procesos internos de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Revisión y análisis de procedimientos administrativos vigentes.

Identificación de oportunidades de mejora orientadas a la optimización de recursos institucionales.

Acompañamiento en la implementación de acciones de mejora continua.

Resultados Alcanzados

Fortalecimiento de la organización administrativa interna.

Propuestas orientadas a mejorar la eficiencia en los procesos.

Aporte al mejoramiento en la calidad de la prestación del servicio a la ciudadanía.

Conclusión

Durante el periodo reportado se cumplió con la obligación contractual, contribuyendo al fortalecimiento administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno de la Alcaldía de Barranquilla.

2. **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**.

   INFORME DE ACTIVIDADES – OBLIGACIÓN No. 2

   Entidad: Alcaldía de Barranquilla
   Dependencia: Secretaría Distrital de Gobierno
   Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
   Periodo: [Indicar periodo facturado]
   Contratista: [Tu nombre completo]

   Obligación Contractual

   Proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por los ciudadanos, así como por los entes internos y externos de control, relacionadas con el área y las funciones asignadas.

   Actividades Desarrolladas

   Elaboración y proyección de respuestas a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS).

   Apoyo en la revisión y análisis de solicitudes provenientes de ciudadanos y entidades de control.

   Verificación de la información requerida para dar respuesta oportuna a las solicitudes.

   Apoyo en el seguimiento a los tiempos de respuesta establecidos por la normatividad vigente.

   Resultados Alcanzados

   Respuestas proyectadas de manera clara, oportuna y conforme a la normativa aplicable.

   Contribución al cumplimiento de los términos legales en la atención de PQRS.

   Mejora en la comunicación institucional con ciudadanos y entes de control.

   Conclusión

Las actividades desarrolladas permitieron dar cumplimiento a la obligación contractual, apoyando la adecuada gestión y atención de las PQRS de la Secretaría Distrital de Gobierno de la Alcaldía de Barranquilla.

3. **Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría.**

   INFORME DE ACTIVIDADES – OBLIGACIÓN No. 3

   Entidad: Alcaldía de Barranquilla
   Dependencia: Secretaría Distrital de Gobierno
   Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
   Periodo: [Indicar periodo facturado]
   Contratista: [Tu nombre completo]

   Obligación Contractual

   Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con el área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales de la Secretaría.

   Actividades Desarrolladas

   Asesoría técnica a los funcionarios de la Secretaría Distrital de Gobierno en temas propios del área asignada.

   Asistencia técnica en el desarrollo de actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.

   Apoyo en la revisión de lineamientos y directrices internas.

   Acompañamiento en la ejecución de acciones institucionales relacionadas con la misión de la Secretaría.

   Resultados Alcanzados

   Apoyo efectivo en el cumplimiento de las metas institucionales.

   Fortalecimiento de la gestión interna de la Secretaría.

   Mejora en la articulación de las actividades del área con los objetivos institucionales.

   Conclusión

Las actividades realizadas permitieron el cumplimiento de la obligación contractual, contribuyendo al logro de la misión y objetivos institucionales de la Secretaría Distrital de Gobierno de la Alcaldía de Barranquilla.

4. **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 garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en las casas de justicia de la secretaría de Gobierno.**

INFORME DE ACTIVIDADES – OBLIGACIÓN No. 4 (CORREGIDO)
Entidad: Alcaldía de Barranquilla
Dependencia: Secretaría Distrital de Gobierno
Programa: Casas de Justicia
Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
Periodo: [Indicar periodo facturado]
Contratista: [Tu nombre completo]

Obligación Contractual

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 de los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo, para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en las Casas de Justicia de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Actividades Desarrolladas

- Apoyo en la formulación y actualización de los instrumentos de planeación institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.
- Participación en el seguimiento y control de los planes, programas y proyectos asociados al cumplimiento de las metas institucionales.
- Apoyo en la identificación de ajustes requeridos en los instrumentos de planeación, de acuerdo con las necesidades operativas y estratégicas.
- Acompañamiento a los procesos de planeación relacionados con el funcionamiento y fortalecimiento de las Casas de Justicia.
- Asistencia técnica en la articulación de programas y proyectos en los horizontes de corto, mediano y largo plazo.

Resultados Alcanzados

- Fortalecimiento de los procesos de planeación institucional de la Secretaría.
- Seguimiento oportuno a los programas y proyectos estratégicos.
- Aporte al cumplimiento de las metas institucionales, con énfasis en las Casas de Justicia.
- Apoyo en la toma de decisiones para la mejora continua de los instrumentos de planeación.

Conclusión

Las actividades desarrolladas permitieron el cumplimiento de la obligación contractual, contribuyendo al fortalecimiento de la planeación institucional y al logro de las metas de la

Secretaría Distrital de Gobierno de la Alcaldía de Barranquilla, especialmente en lo relacionado con las Casas de Justicia.

5. **Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.**

INFORME DE ACTIVIDADES – OBLIGACIÓN No. 5

Entidad: Alcaldía de Barranquilla
Dependencia: Secretaría Distrital de Gobierno
Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
Periodo: [Indicar periodo facturado]
Contratista: [Tu nombre completo]

Obligación Contractual

Acompañar las actividades que adelante la Secretaría Distrital de Gobierno o aquellas desarrolladas en coordinación con otras dependencias de la Administración Distrital.

Actividades Desarrolladas

Acompañamiento a las actividades institucionales programadas por la Secretaría Distrital de Gobierno.

Apoyo en la coordinación de acciones conjuntas con otras dependencias distritales.

Participación en reuniones, jornadas y actividades interinstitucionales.

Asistencia en la articulación de procesos y acciones requeridas para el desarrollo de las actividades.

Resultados Alcanzados

Apoyo efectivo al desarrollo de las actividades institucionales.

Fortalecimiento del trabajo articulado entre dependencias.

Contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Secretaría.

Conclusión

Las actividades realizadas permitieron dar cumplimiento a la obligación contractual, apoyando el desarrollo de las acciones institucionales y la coordinación interdependencial de la Secretaría Distrital de Gobierno de la Alcaldía de Barranquilla.