Barranquilla, marzo 2 del 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 DEL 30 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO QUE CORRESPONDE AL CONTRATO **CD-03-2026-4739.**

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 en los procesos administrativos de la Secretaría de Gobierno relacionados con la gestión integral de ingresos, aportes y recursos asociados a la Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando oportunidades de mejora orientadas a la optimización de recursos y al fortalecimiento de la eficiencia administrativa. | Se brindó acompañamiento técnico a la Secretaría de Gobierno en la revisión y análisis de los procedimientos asociados al recaudo, registro, control y seguimiento de los ingresos destinados a Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).<br>Se evaluaron los flujos de información, los mecanismos de reporte y los controles internos existentes, verificando su alineación con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y gestión pública. |
| 2.Verificar y realizar seguimiento a los ingresos, aportes y contribuciones relacionados con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo afiliaciones, novedades, pagos y reportes ante las entidades correspondientes, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente. | Se realizó la verificación y el seguimiento periódico a los ingresos, aportes y contribuciones correspondientes al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), asegurando la correcta liquidación, registro y pago conforme a la normatividad vigente. Se revisaron los procesos de afiliación del personal a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), validando la actualización oportuna de novedades como ingresos, retiros, traslados y modificaciones salariales, con el fin de garantizar la |

| | |
|---|---|
| | cobertura efectiva y la correcta base de cotización. |
| 3.Brindar asesoría técnica y administrativa en asuntos relacionados con la gestión financiera y administrativa del SG-SST, tales como control presupuestal, análisis de costos, seguimiento a contratos y manejo de información asociada a la Seguridad y Salud en el Trabajo, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y la misión institucional de la Secretaría de Gobierno. | Se brindó asesoría técnica y administrativa en los procesos relacionados con la gestión financiera y administrativa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientando acciones encaminadas al adecuado manejo de los recursos y al cumplimiento de la normatividad vigente. |
| 4.Participar en los procesos de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros), así como en los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo, incorporando el enfoque de gestión integral de ingresos y recursos del SG-SST para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en las Casas de Justicia de la Secretaría de Gobierno. | Se participó activamente en los procesos de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional, tales como el Plan de Desarrollo, el Plan Estratégico y los Planes de Acción, aportando insumos técnicos relacionados con la gestión integral de ingresos y recursos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).<br>Se realizó acompañamiento en la definición de metas, indicadores y actividades asociadas al SG-SST, asegurando su articulación con los objetivos estratégicos de la Secretaría de Gobierno y su coherencia con la disponibilidad presupuestal y la proyección financiera de la entidad. |

Atentamente,

FIRMA
Lia Villarreal C

LIA VILLARREAL CONTRERAS
C.C. 1.140.860.998