Barranquilla, 30 de marzo de 2026

Doctor:
ANGELO CIANCI DIAZ
Secretaria de Gobierno
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: UN SEGUNDO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 DE MARZO AL 28 DE MARZO 2026.

Cordial Saludo.

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

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.
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.
3. Brindar asesoría técnica y financiera en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría.
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 la oficina de inspecciones y comisarías.
5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.

Las actividades desarrolladas incluyen:

- Se brindó asesoría en los procesos administrativos adelantados por la Secretaría de Gobierno, realizando análisis técnico de los procedimientos internos e identificando oportunidades de mejora orientadas a la optimización de recursos, fortalecimiento del control administrativo y mejora en la calidad de la prestación del servicio.
- Se brindó asesoría técnica y financiera en asuntos relacionados con el área de competencia, apoyando la planeación y ejecución de recursos institucionales.
- Se realizó análisis de información presupuestal y financiera cuando fue requerido, contribuyendo a la adecuada administración de los recursos y al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales de la Secretaría.
- Se participó en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional, tales como Plan de Desarrollo, Plan Estratégico y Planes de Acción. Asimismo, se asesoró el seguimiento a programas y proyectos de la dependencia en el corto, mediano y largo plazo, especialmente en la Oficina de Inspecciones y Comisarías, contribuyendo al cumplimiento de metas institucionales mediante el análisis de indicadores de gestión y resultados.
- Se acompañaron las actividades adelantadas por la Secretaría de Gobierno, tanto de manera interna como en coordinación con otras dependencias, fortaleciendo la articulación interinstitucional y asegurando coherencia técnica, administrativa y financiera en las actuaciones desarrolladas.





Atentamente,

Rafael Bolaños V.

RAFAEL EDUARDO BOLAÑOS VALENCIA
C.C: 1.140.841.389