Barranquilla, 30 de marzo de 2026

Doctor:
ANGELO CIANCI DIAZ
Secretario Distrital de Gobierno.
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN POR LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL 1 DE MARZO AL 29 MARZO DE 2026
CD-03- 2026-4732

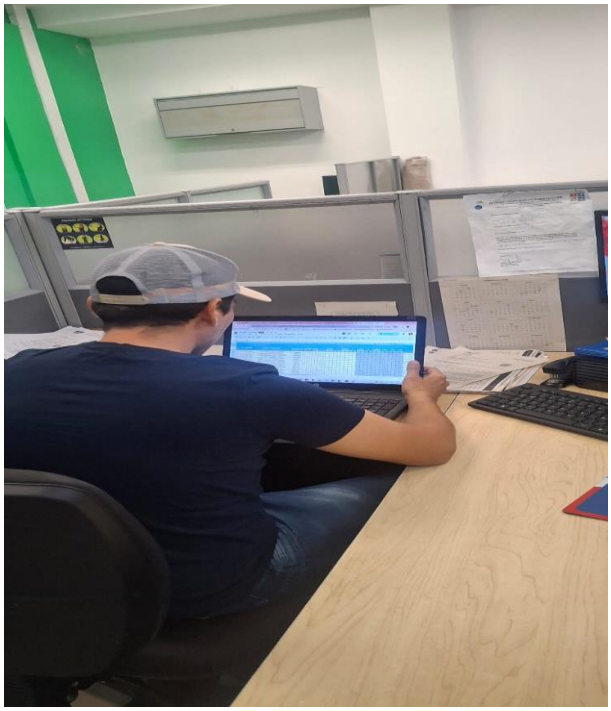
Cordial Saludo.

A continuación, le presento el Informe de Gestión en mi condición de prestación de servicios profesionales 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 y asistencia 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 las casas de justicia de la secretaría de Gobierno.
5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.

Las actividades realizadas incluyen:

- Se brindó acompañamiento técnico en los procesos administrativos de la Secretaría de Gobierno, realizando revisión y análisis de procedimientos internos con el fin de identificar oportunidades de mejora. Como resultado, se formularon recomendaciones orientadas a la optimización de recursos, fortalecimiento de controles internos y mejora en la calidad del servicio prestado a la ciudadanía, contribuyendo a una gestión más eficiente y organizada.
- Se apoyó la elaboración y proyección de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRSD) radicadas por ciudadanos, así como requerimientos de entes internos y externos de control. Las respuestas fueron estructuradas conforme a la normatividad vigente, garantizando claridad, coherencia, oportunidad y cumplimiento de los términos legales establecidos.
- Se brindó asesoría financiera en asuntos relacionados con la gestión presupuestal y el uso adecuado de los recursos asignados a la Secretaría, orientando acciones encaminadas al cumplimiento de la misión institucional.
- Se realizó seguimiento a la ejecución financiera de programas y proyectos, apoyando la toma de decisiones basada en criterios técnicos y financieros.
- Se participó activamente en la formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional, incluyendo el Plan de Desarrollo, Plan Estratégico y Planes de Acción. Asimismo, se apoyó la estructuración y seguimiento de programas y proyectos requeridos por la dependencia a corto, mediano y largo plazo, con énfasis en el fortalecimiento de la gestión en las Casas de Justicia, garantizando el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- Se brindó acompañamiento en actividades adelantadas por la Secretaría de Gobierno, tanto de manera interna como en articulación con otras dependencias, fortaleciendo el trabajo interinstitucional y el cumplimiento de compromisos estratégicos.





JAIME ANDRES TELLEZ MORENO
C.C. 1.140.825.864 de Barranquilla