Barranquilla, 27 de marzo de 2026

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

Asunto: Informe 02 de gestión correspondiente a las actividades ejecutadas del 28 de febrero al 27 de marzo de 2026- Contrato N° CD-03-2026-5466

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, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio.	Asesoré en los procesos administrativos de la Secretaría de Gobierno, que permita optimizar la capacidad operativa, que conlleve a prestar un servicio con calidad lo que ayuda a dinamizar la institución.
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.	Apoyé en la elaboración de respuestas a las PQRS recibidas en la oficina, por parte de la comunidad y las distintas áreas internas y externas, lo que conlleva a fortalecer la gestión institucional.
3. Brindar asesoría técnica y financiera en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucional de la secretaría.	Asesoré en la elaboración de informes técnicos y financieros de acuerdo a los lineamientos institucionales establecidos.
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.	Colaboré con la planificación, formulación, ajuste y control de los diversos programas que promueven la convivencia ciudadana y resolución de conflictos manejados en la Secretaría.
5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	Apoyé en las actividades adelantadas por la dependencia.

Atentamente,



Giovanny Ferrer Castillo
CC # 72.132.004 de Barranquilla