Barranquilla, abril 08 de 2026

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

ASUNTO: # 02 INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL (28 de febrero 2026 al 27 de marzo de 2026)- CONTRATO N° CD-03-2026-4626.

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**
Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que surjan en los centros de rehabilitación del distrito a cargo de la secretaría de gobierno.	Apoyar la radicación, clasificación y organización de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que presenten usuarios, familias o funcionarios de los centros de rehabilitación. Leer y analizar cada PQRS para identificar el tema, el nivel de prioridad y el área o dependencia responsable de dar respuesta.
Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información.	Crear filtros, validaciones de datos y listas desplegables para evitar errores de digitación. Identificar fallas en la organización de la información y proponer mejoras.
Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental.	Ordenar expedientes físicos y digitales de acuerdo con criterios cronológicos, alfabéticos o temáticos.

	Aplicar medidas básicas de conservación (limpieza, uso de carpetas adecuadas, control de humedad y luz).
Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del Secretaria de Gobierno.	Apoyar la logística de actividades, jornadas institucionales, capacitaciones y eventos. Apoyar los PMU de la secretaria de Gobierno.





Atentamente,

Oswaldo Molina R.

OSWALDO SEGUNDO MOLINA ROMERO,
C.C. Nº 8.791.386
Contratista