Barranquilla, 26 de marzo 2026

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

ASUNTO: SEGUNDO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL 28 DE FEBRERO AL 27 DE MARZO DE 2026- CONTRATO N° **CD-03-2026-5467**

Cordial Saludo.

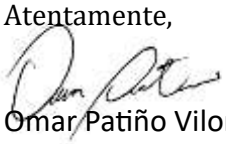
A continuación, le presento el Informe de Gestión en mi condición de apoyo a la Secretaría Distrital de Gobierno, bajo las siguientes obligaciones contractuales:

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 institucionales de la secretaría.	Se propone dar inicio a la aplicación de los ajustes sugeridos de los resultados en el diagnóstico propuesto del mes anterior, enfocados en la simplificación de trámites internos para reducir los tiempos de respuesta entre dependencias. Además, se realizó el seguimiento a la ruta de los expedientes administrativos, buscando identificar y corregir retrasos en la etapa de radicación y reparto inicial.
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.	Se Proyecto y tramité con oportunidad las Peticiones, Quejas y Reclamos asignadas, cumpliendo estrictamente con los términos legales establecidos realizando un barrido de las PQRS con fechas próximas a vencer, priorizando las respuestas a entes de control y garantizando que la Secretaría mantenga un indicador de "cero vencimientos".
3. Brindar asesoría técnica y financiera en temas relacionados con su área de	Realicé el monitoreo a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de la

competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos.	Secretaría, verificando que los gastos realizados correspondan a las metas programadas.
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.	Realicé visitas de seguimiento a sedes específicas de Inspecciones para verificar que el reporte de datos en los sistemas institucionales, además del seguimiento al desarrollo de las actividades realizadas en los barrios.
5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	Se Participo en reuniones de articulación con otras Secretarías para actividades operativas conjuntos o jornadas de atención integral en barrios priorizados, tales como credichevere y otras. Además se brindó acompañamiento técnico y administrativo en las actividades programadas por la Secretaría de Gobierno en el marco de la estrategia de cercanía al ciudadano.

Atentamente,

Atentamente,



Omar Patiño Viloria
C.C. 1.047.043.734
3212793373

Evidencias

Acompañamientos en actividades









