Barranquilla, ABRIL 2026

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

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO COMPRENDIDO **del 27 de MARZO al 26 de ABRIL.** - CONTRATO N° CD-03-2026-4611.

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 apoyo a la gestión en el desarrollo de procedimientos y trámites relacionados con el fortalecimiento institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.	Apoyé la organización, revisión y seguimiento de los procedimientos administrativos internos, contribuyendo a la optimización de procesos y al cumplimiento oportuno de los trámites asignados dentro de la Secretaría.
2. Apoyar la atención integral a los internos(as) a cargo de la Administración Distrital, conforme a los lineamientos establecidos.	Realicé acompañamiento y apoyo en la atención y orientación de internos(as), facilitando la canalización de solicitudes, requerimientos y procesos administrativos relacionados con su situación institucional.
3. Apoyar la gestión documental y el seguimiento a trámites institucionales derivados de las actividades del área..	Elaboré, actualicé y organicé documentos e informes de gestión, llevando control y seguimiento a los trámites asignados, garantizando el cumplimiento de los tiempos establecidos.
4. Contribuir al fortalecimiento de los procesos institucionales mediante apoyo operativo y administrativo en las actividades asignadas.	Brindé apoyo operativo en las actividades programadas por el área, participando en reuniones de seguimiento, consolidación de información y ejecución de acciones orientadas al mejoramiento institucional..


EPSON



Atentamente,
VALERIA VALENTINA ACOSTA MEDINA 1001997732

