Barranquilla, 27 de abril 2026

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

ASUNTO: TERCER INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL 28 marzo DE AL 27 DE abril DE 2026 CONTRATO N° CD-03-2026-5451

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**
Brindar asesoría en los procesos administrativos de la secretaria de gobierno, identificando las áreas de mejora con miras a optimizarlos recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio	Se brindó asesoría en los procesos administrativos de la Secretaría de Gobierno, identificando oportunidades de mejora orientadas a optimizar recursos humanos, técnicos y operativos. Se formularon recomendaciones para fortalecer la eficiencia institucional y mejorar la calidad en la prestación del servicio. 
Brindar orientación psicosocial a las personas que acuden a las inspecciones	Se proporcionó orientación psicosocial a usuarios que acudieron a las Inspecciones

de policía y comisarias de familia proporcionando herramientas para el manejo de conflictos en el ámbito familiar y comunitario	de Policía y Comisarías de Familia, brindando herramientas para el manejo adecuado de conflictos en el ámbito familiar y comunitario. Se promovieron estrategias de comunicación asertiva, resolución pacífica de conflictos y fortalecimiento de redes de apoyo. 
Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaria.	Se brindó asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con el área de competencia, contribuyendo al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales. Se apoyó la estructuración de lineamientos técnicos y el acompañamiento en actividades estratégicas de la dependencia. 
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	- Se participó activamente en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional, tales como 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, especialmente en las Casas

de la Secretaria, en especial en las casas de justicia de la Secretaria de Gobierno.	de Justicia, garantizando el cumplimiento de metas a corto, mediano y largo plazo. 
Acompañar las actividades que adelante la Secretaria o en coordinación con otras dependencias.	Se realizó asistencia técnica y acompañamiento en los procesos administrativos y misionales de la Secretaría de Gobierno, contribuyendo al fortalecimiento institucional, la optimización de recursos y la mejora en la calidad del servicio prestado a la ciudadanía 

Atentamente,

ADRIANA YANETH CONDE LOBO

C.C. 55.236.397