Barranquilla, abril 30 de 2026

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

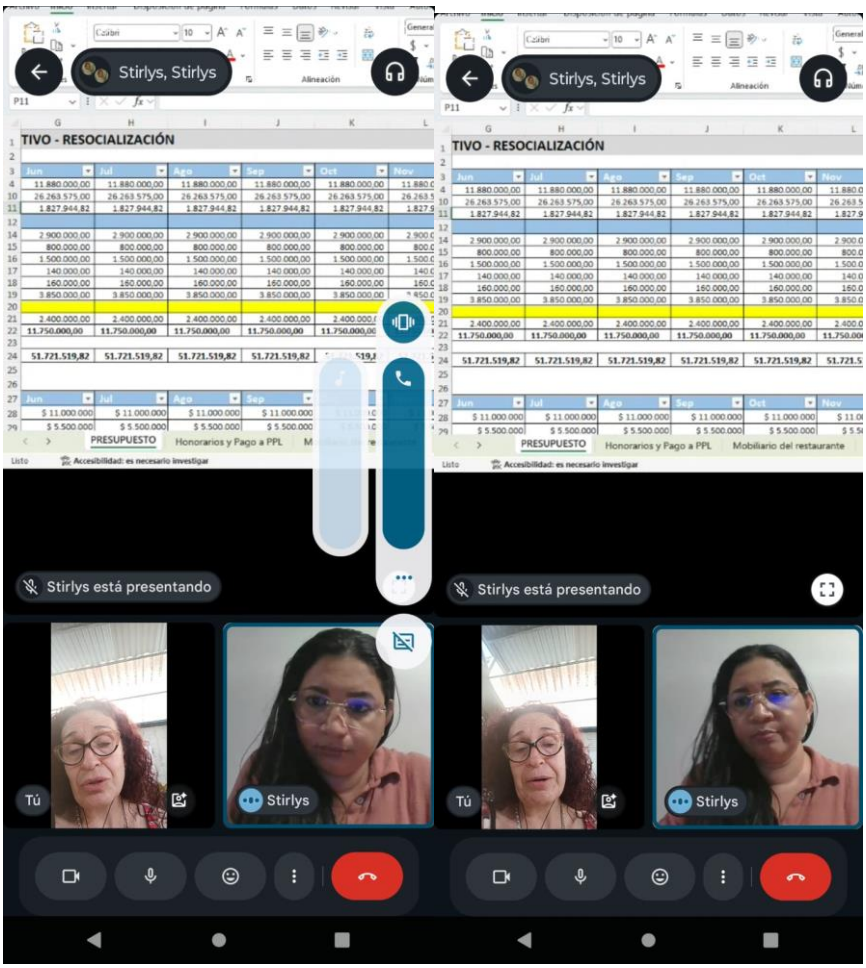
ASUNTO: 004 INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS A 30 DE ABRIL - CONTRATO N° CD-03-2026-2680

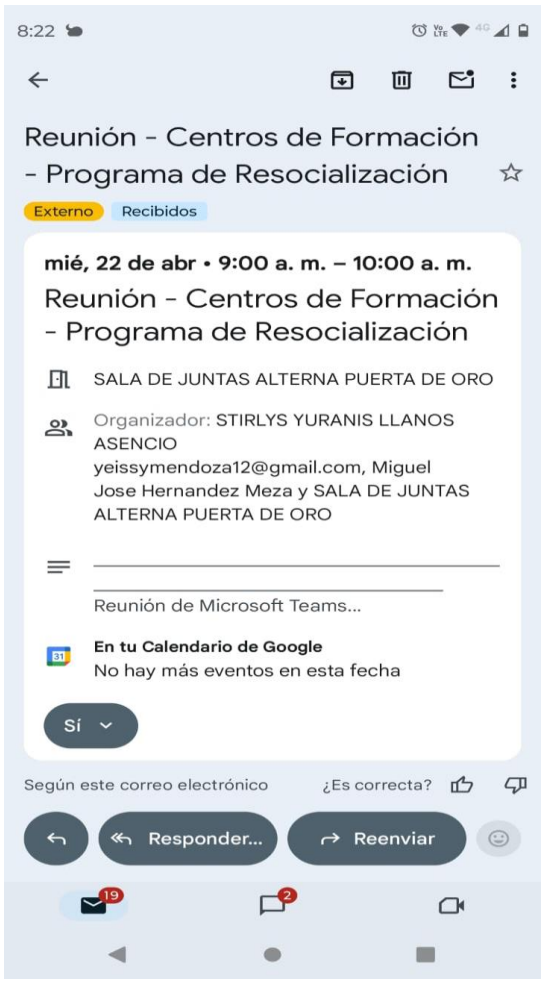
Cordial Saludo.

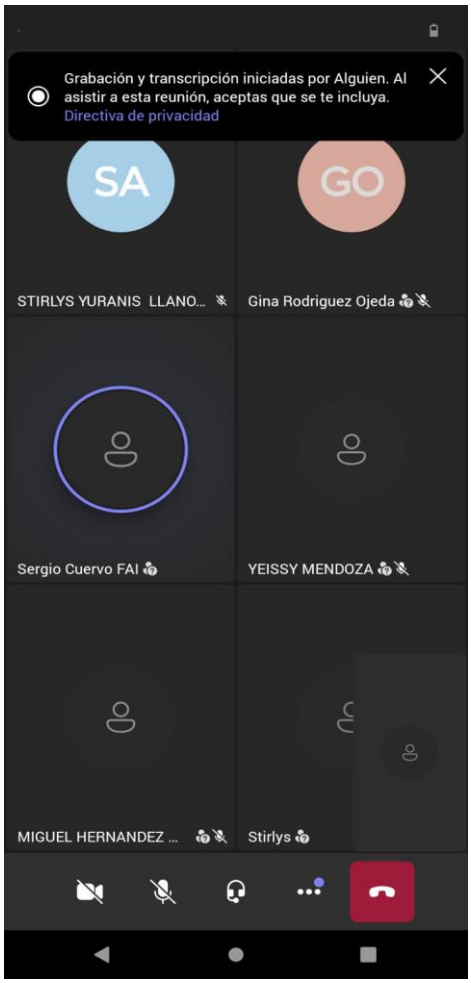
A continuación, le presento el Informe de Gestión en mi condición de apoyo a la Secretaría Distrital de Gobierno, bajo las siguientes obligaciones contractuales:

Obligación contractual	**Actividad realizada**
Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno.	se brindó apoyo en la elaboración y proyección de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) presentadas por los ciudadanos, garantizando atención oportuna, coherente y conforme a la normatividad vigente. Esta labor contribuyó al fortalecimiento de la comunicación entre la administración y la comunidad, así como al mejoramiento continuo en la prestación del servicio.
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	se apoyó en la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia, mediante el uso de herramientas ofimáticas y tecnologías de la información. Esta actividad permitió optimizar el manejo de la información, facilitando su consulta, control y seguimiento, lo cual redunda en mayor eficiencia en los procesos internos.
Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental.	se participó en la organización, conservación y recuperación de la información archivística, aplicando los lineamientos establecidos en los procesos de gestión documental. Esto garantizó la adecuada clasificación, almacenamiento y disponibilidad de los documentos, fortaleciendo la transparencia y

	el acceso a la información.
Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien esté delegue.	se brindó apoyo en diversas actividades administrativas y operativas requeridas por el Secretario de Gobierno o su delegado, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al adecuado funcionamiento de la dependencia.







Atentamente,

52158387 de Bogotá