Barranquilla, 30 de abril de 2026

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

ASUNTO: # 01 DE INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL 30 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026- CONTRATO N° **CD-03-2026-6702**

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 técnica en los procesos y gestión de la Secretaría de Gobierno, mediante el análisis, diseño y mejoramiento de procesos, identificando oportunidades de mejora orientadas a la optimización de recursos, el aumento de la eficiencia y el fortalecimiento de la calidad en la prestación del servicio.	Brindé asesoría técnica en la gestión y optimización de los procesos de la Secretaría de Gobierno, a través del análisis, diseño y mejora continua, identificando e implementando oportunidades de mejora orientadas a la optimización de recursos, el incremento de la eficiencia y el fortalecimiento de la calidad en la prestación del servicio institucional.
Proyectar la elaboración de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) presentadas por los ciudadanos, así como por los entes internos y externos de control, relacionadas con su área de competencia y funciones asignadas	Proyecté y elaboré respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) presentadas por la ciudadanía y por los entes de control internos y externos, en el marco de mi área de competencia, garantizando coherencia técnica, oportunidad en la atención y cumplimiento de los lineamientos normativos vigentes.
Brindar orientación técnica en asuntos propios de su competencia, tales como gestión de procesos, control de calidad, indicadores de desempeño, mejoramiento continuo y optimización de	Brindé orientación técnica en los asuntos propios de mi área de competencia, incluyendo la gestión y mejora de procesos, el control de calidad, el análisis de indicadores de desempeño y la

recursos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y la misión institucional de la Secretaría de Gobierno	optimización de recursos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y la misión institucional de la Secretaría de Gobierno
Participar en los procesos de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros), así como en los programas y proyectos que requiera la dependencia en el corto, mediano y largo plazo, aportando análisis técnico y metodológico para garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, en especial en las Casas de Justicia de la Secretaría de Gobierno	Participé técnicamente en los procesos de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, entre otros), así como en la estructuración, ejecución y evaluación de programas y proyectos a corto, mediano y largo plazo, aportando análisis técnico y metodológico que contribuyó al cumplimiento de las metas institucionales, con énfasis en las Casas de Justicia de la Secretaría de Gobierno
Acompañar las actividades, proyectos y acciones que adelante la Secretaría de Gobierno, de manera individual o en coordinación con otras dependencias, fortaleciendo la articulación institucional y la eficiencia operativa.	Acompañé técnicamente la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades, proyectos y acciones adelantadas por la Secretaría de Gobierno, tanto de manera autónoma como en articulación interinstitucional, contribuyendo al fortalecimiento de la eficiencia operativa y la coordinación institucional.

Atentamente,



KEVIN ALEXANDER ROJAS OJEDA
CEDULA: 1098658248