Barranquilla, 30 de abril de 2026

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

ASUNTO: CUARTO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO QUE CORRESPONDE AL MES DE ABRIL DE 2026 - CONTRATO N° CD-03-2026-2208

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 secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio.	Se realizó revisión de procesos de gestión de correspondencia, para mejorar el proceso se implementó un sistema de seguimiento de trámites y se asignaron responsables específicos para cada proceso. Se brindó capacitación en gestión de procesos y herramientas tecnológicas para mejorar la eficiencia. Se creó un buzón de sugerencias para que los usuarios puedan reportar inconvenientes o mejoras en los procesos.
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.	Para mejorar la calidad y optimizar las respuestas primero revisamos las PQRS recibidas y clasificamos según su naturaleza, identificamos las que requerían respuesta inmediata y priorizamos su atención, estableciendo plazos para responder a cada una, redacté respuestas claras y respetuosas que abordaran las inquietudes y necesidades de los ciudadanos sobre los pasos a seguir y los plazos para resolver la situación, y por ultimo hice seguimiento, mirando progreso y

	asegurando que se cumplan los plazos establecidos.
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 secretaría.	Se realizó asistencia técnica sobre prevención de violencia intrafamiliar, prevención de acoso y abuso sexual a niños, niñas y adolescentes, ESCNNA. Además, se abordaron casos puntuales donde se dio la orientación y ayudó a solucionar la situación de vulnerabilidad.
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.	Revisé y actualicé plan de acción para incluir metas específicas en inspecciones y en comisarías de familia, creando un formato para hacer seguimientos a los proyectos. Elaboré un informe de gestión sobre las actividades, avances y seguimiento para la Secretaria.
Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	Realizó valoraciones iniciales de víctimas, personas en situación de vulnerabilidad, se identifican niveles de riesgo de vulnerabilidad de derechos, se realizan los informes pertinentes con las recomendaciones con las medidas de protección y un seguimiento para asegurar efectividad, acompañamiento interdisciplinario con el área de trabajo social para el restablecimiento de derechos en casos de abusos o violencia. Se realizan visitas a colegios donde también se realizan talleres sobre los temas de prevención de abuso y de violencia en niños, niñas y adolescentes.






EXPLOTACIÓN SEXUAL Y
COMERCIAL DE NIÑOS NIÑAS
Y ADOLESCENTES ESCNNA



Atentamente,

Mildred Torres Franco
C.C. 22462768