INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
1. NO. DE CONTRATO:	CD-03-2026-6660
2. NOMBRE DEL CONTRATISTA:	KAREM LISSET GARCIA PADILLA
3. OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales para asesorar a la secretaria distrital de gobierno en la operación y fortalecimiento de las casas de justicia garantizando el acceso a tramites y servicios en el distrito de barranquilla
4. FECHA QUE CUBRE EL INFORME:	Un tercer informe del 30 de Marzo de 2026 al 29 Abril de 2026
5. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	05 de Mayo de 2026
6. NOMBRE DEL INTERVENTOR/ SUPERVISOR:	ANGELO CIANCI DIAZ
7. CARGO:	Secretario De Gobierno
8. NO. DE INFORME DE GESTIÓN:	**03**
9. FECHA DE PAGO O CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN, ARL)	

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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 las casas de justicia de la secretaría de Gobierno.

5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.

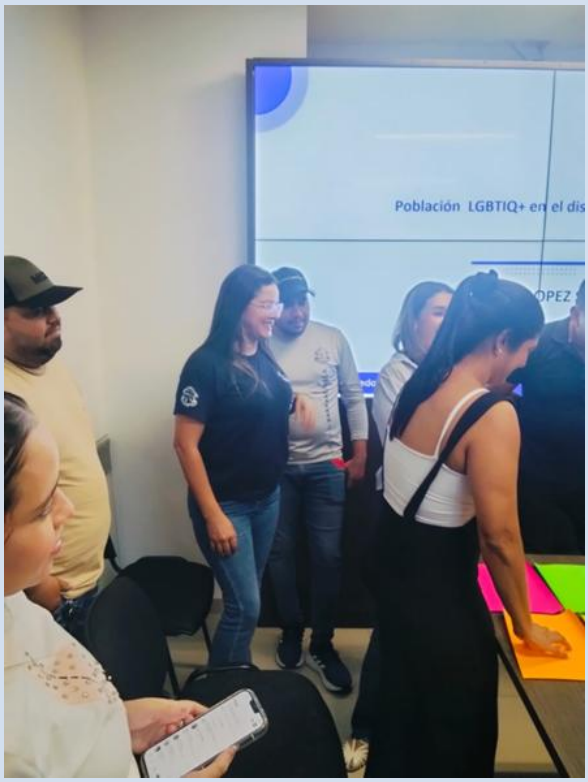
11. ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Durante este periodo de tiempo continue con las asesorías en los procesos administrativos de la Secretaría de Gobierno mediante la revisión y análisis de procedimientos internos, con el fin de identificar oportunidades de mejora orientadas a la optimización de recursos y al fortalecimiento de la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía.

2. Durante este lapso de tiempo reportado continue revisando las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) radicadas por ciudadanos, así como de los requerimientos presentados por entes de control y dependencias internas.
3. Durante este tiempo apoyé en la revisión de documentos, análisis de información y formulación de recomendaciones orientadas a optimizar los procesos internos y contribuir al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales de la dependencia.
4. Asimismo, durante este periodo de tiempo, realicé acompañamiento con especial atención a las actividades desarrolladas en las Casas de Justicia, verificando el avance en la ejecución de programas y proyectos orientados al fortalecimiento del acceso a la justicia y la atención a la ciudadanía.
5. En este periodo también brindé acompañamiento a las diferentes actividades desarrolladas por la Secretaría de Gobierno, así como a aquellas realizadas de manera articulada con otras dependencias de la administración distrital. Participe en mesas de trabajo y capacitaciones sobre el enfoque social, e inclusivo de la Población LGBTIQ + en el Distrito de Barranquilla así también como la socialización de la ley 1801 del 2016 en diferentes instituciones educativas del Distrito de Barranquilla.

12. FUENTES DE VERIFICACIÓN (ANEXAR FOTOS, LISTAS DE ASISTENCIA, FOLLETOS ENTREGADOS, ETC. CUANDO APLIQUE).









Karem L. García P.

KAREM LISSET GARCIA PADILLA
Ciudadanía No. 22.657.070 de Barranquilla
Contratista.