Barranquilla, 08 de mayo de 2026

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

ASUNTO: Cuarto informe de gestión correspondiente a las actividades ejecutadas a 30 de abril de 2026. CONTRATO N° CD-03-2026-2198.

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.	• A través del aliado SENA, se dio inicio a varios cursos complementarios certificados, desarrollados dos días a la semana en jornadas de cuatro horas. Asimismo, se realizó seguimiento a la ejecución de las actividades y al uso de los recursos asignados, con el propósito de fortalecer capacidades, optimizar la gestión y contribuir al mejoramiento continuo del servicio prestado. • Participé en reuniones con aliados y comunidades para socializar la oferta formativa orientada al desarrollo de cursos complementarios y certificados, con el propósito de fortalecer capacidades, promover espacios de aprendizaje y contribuir al mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio.

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.	• Se elaboraron respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) recibidas, de acuerdo con los lineamientos institucionales y los tiempos establecidos, garantizando claridad y coherencia en la información suministrada. • Se realizó el análisis y consolidación de la información requerida para la atención de PQRS provenientes de ciudadanos, asegurando respuestas oportunas y acordes con las funciones del área.
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.	• Realicé seguimiento al programa de emprendimiento innovador, verificando el desarrollo de las actividades programadas y el avance de los participantes, con el fin de fortalecer los procesos de acompañamiento y apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con el impulso al emprendimiento. • Se brindó un espacio a los emprendedores en el Malecón del Río para la realización de una jornada de demostración de productos y servicios, incentivándolos a continuar innovando, fortalecer la estructura de sus negocios y generar mayores oportunidades de venta. Este espacio permitió visibilizar sus iniciativas y promover el crecimiento de sus emprendimientos. • Participé en una jornada de demostración de emprendimientos, orientada a visibilizar los productos y servicios ofrecidos por los emprendedores participantes.

	Este espacio permitió conocer las iniciativas desarrolladas, promover el intercambio de experiencias y fortalecer las estrategias de apoyo y acompañamiento técnico.
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.	• Asistí a los espacios de revisión y control de los instrumentos de planeación, contribuyendo a la alineación de las actividades con las metas institucionales. • Participé en el seguimiento al cumplimiento de los planes de acción de la oficina de inspecciones y comisarías, verificando avances y proponiendo acciones de mejora. • Se desarrolló jornada de socialización de planes de acción para evidenciar mejoras y realizar registros de las atenciones y orientaciones realizadas.
Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	• Participé en la Feria de San Roque, apoyando las actividades desarrolladas por la Secretaría y brindando orientación a la comunidad sobre los servicios institucionales y los programas de formación disponibles. • Socialicé la oferta de programas de formación y fortalecimiento de capacidades dirigida a la comunidad, promoviendo la participación ciudadana y el acceso a oportunidades de aprendizaje orientadas al desarrollo personal y productivo. • Se programaron y desarrollaron charlas abiertas orientadas a la socialización de los servicios ofrecidos, la identificación de personas interesadas en

	emprendimiento y empleabilidad, y la activación de la ruta correspondiente para su vinculación a los programas disponibles.

EVIDENCIAS:











Atentamente,

LISETT RODRIGUEZ PALLARES
C.C. No. 1.129.569.798 DE BQUILLA