Barranquilla, 19 de mayo de 2026.

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

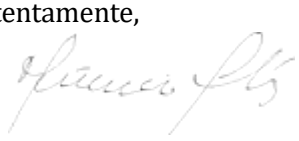
ASUNTO: #3 DE INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL (30 de marzo al 29 de abril de 2026) CONTRATO N° **CD-03-2026- 6719.**

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 que surjan en los centros de rehabilitación del distrito a cargo de la secretaría de Gobierno.	Apoye en la Clasificación de las solicitudes por urgencia y temática para reducir el volumen de quejas que se presentan en los centros de rehabilitación en la ciudad de Barranquilla
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	Realice apoyo en la actualización de bases de datos, e ingreso de información en las diferentes plataformas que utiliza la secretaria de Gobierno.
Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental.	Apoye a la secretaria de Gobierno en el lineamiento para el uso de tecnologías y preservación de la información archivística.
Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretaria de Gobierno.	Se realizo jornada de orientación a familiares y ciudadanos sobre los procesos para las radicaciones quejas y reclamos en los centros carcelarios de la ciudad.

Atentamente,



Liliana Esther Florez
Cedula No. 22492859