

Barranquilla, 01 junio de 2026

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

ASUNTO: 04 INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO DEL 30 DE ABRIL AL 29 DE MAYO CONTRATO N° CD-03-2026-7004

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:

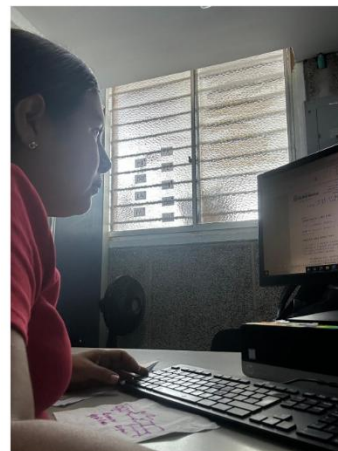
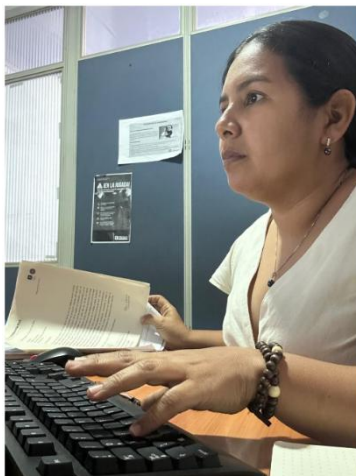
Obligación contractual	Actividad realizada
<ol style="list-style-type: none">1. Brindar asesoría técnica en los procesos y gestión de la Secretaría de Gobierno, mediante el análisis, diseño y mejoramiento de procesos, identificando oportunidades de mejora orientadas a la optimización de recursos, el aumento de la eficiencia y el fortalecimiento de la calidad en la prestación del servicio.2. 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.3. Brindar orientación técnica en asuntos propios de su competencia, tales como gestión de procesos, control de calidad, indicadores de desempeño, mejoramiento continuo y	<ol style="list-style-type: none">1. Se realizó acompañamiento técnico a la Secretaría de Gobierno mediante el análisis y revisión de los procesos internos, identificando oportunidades de mejora orientadas a optimizar el uso de los recursos, fortalecer la eficiencia operativa y mejorar la calidad del servicio prestado a la ciudadanía.2. Se apoyó la elaboración y proyección de respuestas a las PQRS formuladas por ciudadanos y por entes internos y externos de control, garantizando claridad, oportunidad y coherencia con la normatividad vigente y las funciones propias de la Secretaría de Gobierno.3. Se brindó orientación técnica en temas relacionados con gestión de procesos, control de calidad, definición de indicadores de desempeño y acciones de mejoramiento continuo,

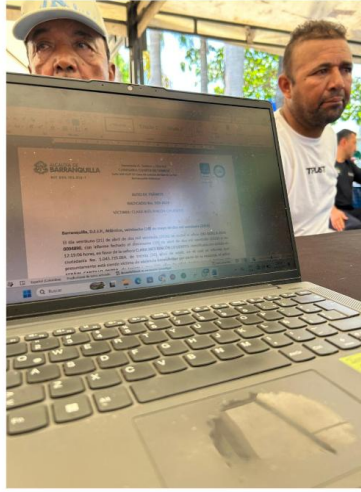
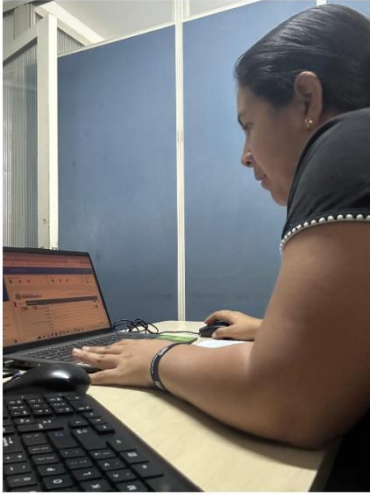
optimización de recursos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y la misión institucional de la Secretaría de Gobierno.

4. 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.
5. 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.

contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos y misionales de la Secretaría de Gobierno.

4. Se participó en el seguimiento y apoyo técnico a los instrumentos de planeación institucional, aportando análisis metodológico para el cumplimiento de metas y acciones definidas, con especial énfasis en los programas y actividades desarrolladas en las Casas de Justicia de la Secretaría de Gobierno.
5. Se acompañaron las actividades y acciones desarrolladas por la Secretaría de Gobierno, tanto de manera individual como articulada con otras dependencias, contribuyendo al fortalecimiento de la coordinación interinstitucional y al mejoramiento de la gestión operativa.





v

Atentamente,


JAMIRIZ MANOTAS POLO
CC 1046813850