Barranquilla, 10 de junio de 2026

Doctor:
ANGELO CIANCI DIAZ
Secretaria de Gobierno
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: UN CUARTO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL 30 DE ABRIL AL 29 DE MAYO DE 2026

Cordial Saludo.

A continuación, le presento el Informe de Gestión en mi condición de asesoría profesional a la Secretaría Distrital de Gobierno, bajo las siguientes obligaciones contractuales:

1. 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.
2. 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.
3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la
aplicación de procesos de gestión documental.
4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del Secretario de
Gobierno.

Las actividades realizadas incluyen:

- se brindó apoyo a la Secretaría de Gobierno en el desarrollo de diferentes actividades administrativas y de gestión, orientadas al fortalecimiento de los procesos internos de la dependencia. En este sentido, se apoyó en la elaboración y trámite de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por los ciudadanos relacionadas con los centros de rehabilitación del distrito, contribuyendo a garantizar una atención oportuna y eficiente a los requerimientos de la comunidad.

- Se realizaron actividades orientadas a la actualización, organización y manejo de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de herramientas ofimáticas y tecnologías de la información, con el propósito de optimizar el registro, control y consulta de la información institucional.

- Se brindó apoyo en los procesos de organización, conservación y recuperación de la información archivística, aplicando lineamientos de gestión documental que permiten fortalecer el manejo adecuado de los documentos y facilitar el acceso a la información cuando es requerida.

- Se apoyaron diversas actividades administrativas y operativas solicitadas por el Secretario de Gobierno, contribuyendo al cumplimiento de las funciones institucionales y al adecuado desarrollo de las labores de la dependencia.





Atentamente,

MARIO FERNANDO GARCIA PACHECO
C.C: 1045720730