Barranquilla, 27 de junio 2026

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

ASUNTO: QUINTO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL 28 MAYO DE AL 27 DE JUNIO DE 2026 CONTRATO N° CD-03-2026-5451

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 secretaria de gobierno, identificando las áreas de mejora con miras a optimizarlos recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio	Se brindó asesoría en los procesos administrativos de la Secretaría de Gobierno, identificando oportunidades de mejora orientadas a optimizar recursos humanos, técnicos y operativos. Se formularon recomendaciones para fortalecer la eficiencia institucional y mejorar la calidad en la prestación del servicio. 

Brindar orientación psicosocial a las personas que acuden a las i+ specciones de policía y comisarias de familia proporcionando herramientas para el manejo de conflictos en el ámbito familiar y comunitario	Se proporcionó orientación psicosocial a usuarios que acudieron a las Inspecciones de Policía y Comisarías de Familia, brindando herramientas para el manejo adecuado de conflictos en el ámbito familiar y comunitario. Se promovieron estrategias de comunicación asertiva, resolución pacífica de conflictos y fortalecimiento de redes de apoyo. 
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 secretaria.	Se brindó asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con el área de competencia, contribuyendo al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales. Se apoyó la estructuración de lineamientos técnicos y el acompañamiento en actividades estratégicas de la dependencia. 
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 Secretaria, en especial en las casas de justicia de la Secretaria de Gobierno.	- Se participó activamente en el proceso de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional, tales como el Plan de Desarrollo, Plan Estratégico y Planes de Acción. Asimismo, se apoyó la estructuración y seguimiento de programas y proyectos requeridos por la dependencia, especialmente en las Casas de Justicia, garantizando el cumplimiento de metas a corto, mediano y largo plazo.

	
Acompañar las actividades que adelante la Secretaria o en coordinación con otras dependencias.	Se realizó asistencia técnica y acompañamiento en los procesos administrativos y misionales de la Secretaría de Gobierno, contribuyendo al fortalecimiento institucional, la optimización de recursos y la mejora en la calidad del servicio prestado a la ciudadanía 

Atentamente,

ADRIANA YANETH CONDE LOBO

C.C. 55.236.397