Barranquilla, Julio 1 del 2026

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

ASUNTO: **QUINTO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL 30 DE MAYO AL 29 DE JUNIO DE 2026. CONTRATO No. CD-03-2026-6655.**

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**
1. 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.	Brindé asesoría en los procesos administrativos de la Secretaría de Gobierno, revisando procedimientos internos e identificando oportunidades de mejora orientadas a optimizar el uso de los recursos disponibles y fortalecer la calidad en la prestación del servicio, especialmente en lo relacionado con la gestión operativa y administrativa de la dependencia.
2. 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.	Apoyo en la proyección de respuestas a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por ciudadanos, así como por entes internos y externos de control, garantizando que las contestaciones se emitieran dentro de los términos legales establecidos, con claridad, coherencia jurídica y conforme a la normatividad vigente aplicable al área.

3. 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.	Brindé asesoría y asistencia técnica en asuntos propios de mi área de competencia, apoyando la toma de decisiones administrativas y jurídicas encaminadas al cumplimiento de la misión institucional y al logro de los objetivos estratégicos trazados por la Secretaría de Gobierno.
4. 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 las casas de justicia de la secretaría de Gobierno.	Participé en el proceso de formulación, seguimiento y ajuste de instrumentos de planeación institucional, incluyendo actividades relacionadas con el Plan de Desarrollo, Plan Estratégico y Planes de Acción, apoyando el control y verificación del avance de metas, particularmente en lo concerniente al funcionamiento y fortalecimiento de las Casas de Justicia adscritas a la Secretaría de Gobierno.
5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	Acompañé actividades adelantadas por la Secretaría de Gobierno, tanto de manera interna como en articulación con otras dependencias de la administración distrital

Cordialmente,



ZENITH DE LA TORRE SILVA
C.C. N° 22703023
TEL. 3003891702