Barranquilla, 02 de julio de 2026

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

ASUNTO: SEXTO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS AL 30 DE JUNIO DE 2026 - CONTRATO N° CD-03-2026-2703.

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 enviadas por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno.	Brinde atención a la comunidad mediante la recepción y gestión de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) a través de la Oficina de Inspecciones y Comisarías, formulando respuestas precisas, oportunas y efectivas a las solicitudes presentadas por los ciudadanos, garantizando una adecuada orientación y el cumplimiento de los procedimientos establecido.
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.	Apoyé las actividades relacionadas con la actualización, organización y mantenimiento de las bases de datos de la dependencia, utilizando herramientas informáticas para la depuración, verificación y registro de información. Asimismo, participé en la elaboración de informes y reportes requeridos, contribuyendo al adecuado manejo, seguridad y confidencialidad de los datos institucionales. .

Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental.	Apoyo en la organización, conservación y recuperación de la información archivística, aplicando procesos de gestión documental para la clasificación y archivo de documentos, digitalización de documentos, control de acceso a la información, garantizando la preservación y conservación de la documentación
Apoyar las actividades administrativas operativas que se requieran por parte secretario de Gobierno o quien esté delegue	Se realizaron visitas al Cementerio Santa María con el fin de identificar y atender las necesidades de la comunidad, brindando acompañamiento y apoyo en la gestión de los requerimientos presentados por los ciudadanos





Atentamente,

ALEXIS ELENA MENESES MARTINEZ
CC. 32.762.505



