Barranquilla, julio 08 2026

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

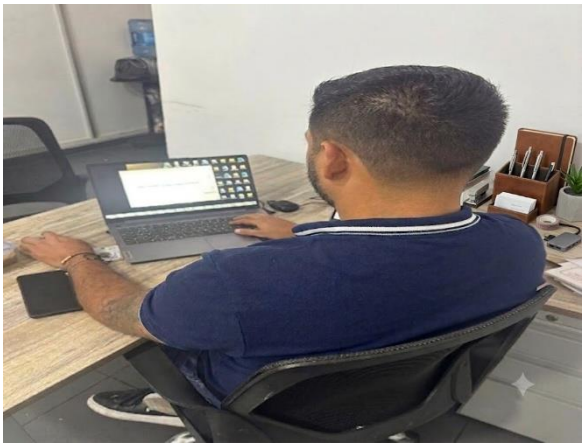
ASUNTO: # 05 DE INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL 30 DE MAYO AL 29 DE JUNIO DE 2026- CONTRATO **CD-03-2026-6701.**

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 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.	Brindé asesoría técnica especializada para el fortalecimiento de los procesos de la Secretaría de Gobierno, mediante el análisis y la implementación de acciones de mejora continua orientadas a optimizar los recursos institucionales, fortalecer la eficiencia operativa y mejorar la calidad de los servicios prestados.
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.	Proyecté respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) y a los requerimientos de los organismos de control, asegurando su sustentación técnica y jurídica, la observancia del marco normativo aplicable y el cumplimiento de los términos establecidos.
Brindar orientación técnica en asuntos propios de su competencia, tales como gestión de procesos, control de calidad, indicadores de desempeño, mejoramiento continuo y optimización de recursos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y la misión institucional de la Secretaría de Gobierno.	Brindé orientación técnica especializada en asuntos relacionados con la gestión de procesos, el aseguramiento de la calidad, el seguimiento de indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejora continua, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión

	institucional y al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría de Gobierno.
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.	Presté apoyo técnico en la formulación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación institucional y en la estructuración de programas y proyectos de la Secretaría de Gobierno, contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales y al fortalecimiento operativo de las Casas de Justicia.
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.	Presté apoyo técnico a la ejecución y seguimiento de actividades, programas y proyectos de la Secretaría de Gobierno, promoviendo la articulación interinstitucional y el fortalecimiento de la gestión y la eficiencia operativa.





Atentamente,

JUAN CARLOS MENDOZA RODRIGUEZ
CEDULA: 1001938044