Barranquilla, 30 de Junio de 2026

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

ASUNTO: **5** DE INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL 30 DE MAYO AL 29 DE JUNIO DE 2026- CONTRATO N° CD-03-2026-4725.

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 secretaría de gobierno, identificando áreas de mejora con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio	Brindé asesoría técnica y administrativa a la Secretaría de Gobierno, mediante la revisión, análisis y acompañamiento de los procesos internos, con el fin de identificar oportunidades de mejora que permitan optimizar el uso de los recursos disponibles y fortalecer la calidad en la prestación del servicio.
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 los procesos de formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional de la Secretaría de Gobierno, con énfasis en las Casas de Justicia, mediante la articulación de información, análisis de avances y verificación del cumplimiento de metas, con el fin de fortalecer la gestión institucional y asegurar el cumplimiento de los objetivos a corto, mediano y largo plazo.
Brindar asesoría y asistencia financiera en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento	Brindé asesoría y asistencia técnica en materia financiera a la Secretaría de Gobierno, mediante el análisis,

de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría	acompañamiento y orientación en la gestión de recursos, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y mejorar la eficiencia en la administración financiera de la dependencia.
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	Proyecté y estructuré las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) presentadas por ciudadanos, así como por entes internos y externos de control, relacionadas con las funciones de la Secretaría de Gobierno, garantizando oportunidad, claridad y cumplimiento de la normatividad vigente.

Atentamente,



CAROLINA DAJIL BARROS
C.C: 22.735.985 de Barranquilla