

Barranquilla, diciembre de 2025

Doctor:

ANGELO CIANCI DIAZ

SECRETARIO DE GOBIERNO

Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: ÚLTIMO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2025 - CONTRATO N° CD-03-2025-6379

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. Participar en los espacios de socialización y sensibilización a las comunidades los servicios, estrategias y planes sobre el sistema de justicia y trámites legales que se realizan en las Casas de Justicia.	Asistí y participe activamente en los espacios de sensibilización a las comunidades donde se socializaron los trámites legales que se realizan en las Casas de Justicia llevados a cabo en el mes de diciembre
2. Realizar seguimiento y evaluación a los indicadores de gestión de los programas y servicios que se brindan en la Secretaría	Apoye en el proceso de seguimiento y evaluación de los indicadores de gestión de los programas y servicios que se ofrecen en la Secretaría
3. Recopilar y organizar las bases de datos con la información pública y sensible de las actividades, programas y servicios de la Secretaría.	Brinde apoyo en el proceso de recopilación y organización de las bases de datos de las actividades llevadas a cabo en el mes de diciembre por parte de la secretaria de Gobierno
4. Elaborar informes y dar respuesta a solicitudes de diferentes entidades y de la	Elabore los informes solicitados por parte de las diferentes entidades de orden nacional, sobre

comunidad en general sobre los servicios prestados en la secretaría con miras a garantizar y fomentar el respeto de las casas de justicia en la ciudad.	los servicios prestados en la secretaría con miras a garantizar el respeto de las casas de justicia en la ciudad.
5. Elaborar, revisar y verificar en términos técnicos los documentos que le sean asignados por el supervisor del contrato.	Elabore, revise en términos técnicos los documentos que le fueron asignados por el supervisor del contrato.

Atentamente,



Jeimmy Cárdenas del Portillo