Barranquilla,  diciembre de 2025.

Doctor:
**ANGELO CIANCI DIAZ**
SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
Alcaldía Distrital de Barranquilla

**ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN DICIEMBRE DE 2025.**

Cordial Saludo.

A continuación, le presento el Informe de Gestión en mi condición de asesoría profesional a la Secretaría Distrital de Gobierno, bajo las siguientes obligaciones contractuales:

**1.** Fomentar el mejoramiento de los servicios que acercan la justicia al ciudadano, orientándolo sobre sus derechos, facilitándole el uso de los servicios de justicia formal y promocionando la utilización de mecanismos alternativos de resolución de conflictos para que pueda acceder a esta de manera rápida, gratuita y sencilla.
**2.** Proyectar y sustanciar respuestas a PQRS y conceptos que sean encomendados en temas de justicia, derechos humanos, convivencia ciudadana y seguridad realizadas por la sociedad civil y de los organismos de seguridad y justicia de los diferentes niveles y entes de control.
**3.** Asesorar jurídicamente al personal de las Casas de Justicia sobre herramientas y/o mecanismos alternos de solución de conflictos, rutas, procedimientos y autoridades que permitan la solución de las controversias que sean de sus conocimientos.
**4.** Elaborar, revisar y verificar en términos jurídicos y contractuales los documentos que le sean asignados por el supervisor del contrato.
**5.** Cualquier otra obligación que sea asignada por el supervisor del contrato.

**Las actividades realizadas incluyen:**

1. Diseñé e implementé estrategias enfocadas en divulgar información clara sobre los derechos ciudadanos y en facilitar el acceso a la justicia formal. Asimismo, fomenté de manera activa el uso de mecanismos alternativos para la resolución de conflictos, como la mediación y la conciliación, a través de jornadas pedagógicas, asesorías individuales y espacios de diálogo comunitario. Estas acciones contribuyeron a un acceso más eficiente, gratuito y oportuno a la justicia, especialmente en territorios con baja presencia institucional.
2. Redacté respuestas oportunas y con sólido sustento jurídico a requerimientos realizados por la sociedad civil y entidades de control, en temas vinculados a derechos humanos y justicia. Igualmente, se dio respuesta a las PQRS mediante comunicaciones claras y coherentes, basadas en las normas legales vigentes dentro del marco jurídico colombiano.
3. Brindé acompañamiento jurídico al equipo de trabajo de las Casas de Justicia, con el propósito de fortalecer sus capacidades para la resolución efectiva de conflictos, conforme a la normativa aplicable.
4. Elaboré respuestas a acciones de tutela asignadas a la Secretaría Distrital de

Gobierno, en temas recurrentes como derechos humanos, justicia, convivencia y seguridad. Dichas respuestas se construyeron a partir del análisis jurídico y contextual de cada caso.

5. Redacté conceptos jurídicos dirigidos a entidades del sector justicia, seguridad y órganos de control, tanto locales como nacionales, sobre asuntos vinculados con el acceso a la justicia, la convivencia ciudadana y la protección de los derechos humanos.
6. Presté asesoría jurídica en tiempo real al personal de las Casas de Justicia, con el fin de fortalecer la aplicación de mecanismos alternativos de resolución de conflictos y asegurar el cumplimiento de normas, procedimientos y rutas institucionales.
7. Apoyé la revisión y validación jurídica de contratos y documentos asignados, verificando su conformidad con la normativa vigente y garantizando su adecuada formulación legal.

Atentamente,

Valentina Caneva

**VALENTINA CANEVA VELASQUEZ**
**C.C. No. 1.193.477.286**