Barranquilla, diciembre de 2025

Doctor:

ANGELO CIANCI DIAZ
SECRETARIO DE GOBIERNO
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: ÚNICO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS A 31 DE DICIEMBRE DE 2025
CONTRATO N° **CD-03-2025-9247**

Cordial Saludo.

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

Obligación contractual	**Actividad realizada**
Realizar un diagnóstico de los procesos administrativos actuales de las Casas de Justicia, identificando áreas de mejora y proponer optimizaciones con miras a optimizar los recursos y mejorar la calidad y prestación del servicio.	Las Casas de Justicia cuentan con una base administrativa que permite prestar un servicio esencial a la comunidad. No obstante, existen oportunidades de mejora relacionadas con la estandarización de procesos, el fortalecimiento del talento humano y el mayor aprovechamiento de herramientas tecnológicas. La optimización de estos aspectos, junto con la simplificación de trámites y el fortalecimiento de la atención al ciudadano, permitirá un uso más eficiente de los recursos y una mejora continua en la calidad y prestación del servicio.
Elaborar informes con el avance, evolución y/o contratiempos presentados en los programas ofrecidos en las casas de Justicia.	Durante el periodo evaluado, los programas ofrecidos en las Casas de Justicia presentan un avance satisfactorio, con una evolución positiva en la organización y prestación del servicio a la comunidad. Aunque se identificaron algunos contratiempos operativos y de recursos, estos fueron atendidos oportunamente sin afectar de

	manera significativa el cumplimiento de los objetivos. Se recomienda continuar con el seguimiento y fortalecer la gestión de los programas para garantizar su mejora continua y sostenibilidad.
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 las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias recibidas de los ciudadanos y de los entes internos y externos de control se proyectaron de manera oportuna, clara y conforme a la normatividad vigente, analizando cada solicitud según el área y las funciones correspondientes. Este proceso permitió atender adecuadamente las inquietudes, fortalecer la transparencia institucional y contribuir a la mejora continua de los servicios prestados por las Casas de Justicia.
Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales u de la secretaría y los indicadores de las casas de justicia.	Se brindó asesoría y asistencia técnica en los temas relacionados con el área de competencia, orientando las acciones al cumplimiento de la misión, los objetivos institucionales y los lineamientos de la Secretaría, así como al fortalecimiento de los indicadores de gestión de las Casas de Justicia, contribuyendo a una prestación del servicio más eficiente y articulada.
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 la oficina de inspecciones y comisarías.	Participé activamente en la formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional, como el Plan de Desarrollo, el Plan Estratégico y los Planes de Acción, así como en los programas y proyectos requeridos por la dependencia en el corto, mediano y largo plazo, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas de la Secretaría, especialmente en la Oficina de Inspecciones y Comisarías.

Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	Se acompaña el desarrollo de las actividades adelantadas por la Secretaría, de manera directa o en coordinación con otras dependencias, apoyando su adecuada ejecución y articulación interinstitucional, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Atentamente,



MAX VAN LEENDEN GRANADOS
C.C. N°1.082.917.046
Movil: 3004268891