Barranquilla, marzo 02 de 2026.

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

ASUNTO: SEGUNDO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS AL 28 DE FEBRERO DE 2026 - CONTRATO N° CD-03-2026-2199

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. 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.
2. 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.
3. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría.
4. 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.
5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.

Las actividades realizadas incluyen:

- Asesoré jurídicamente a la Secretaría Distrital de Gobierno con recomendaciones y conceptos frente a inquietudes ciudadanas referentes a deberes, actividades y servicios prestados por las casas de justicia.
- Socialicé y colaboré en la sensibilización dada a las comunidades sobre los trámites legales, servicios y estrategias que se llevan a cabo en las casas de justicia, por medio de la secretaria de Gobierno.
- Asesoré jurídicamente al personal de las Casas de Justicia, a través de la secretaria de Gobierno, respecto a las herramientas y los mecanismos alternativos de solución de conflictos, rutas, procedimientos y autoridades que permitan la solución de las controversias que sean de sus competencias.
- Asistí y asesoré a la entidad en la reunión del subcomité presencial No 14, 15, 16, 17, 18 y 19 de Evaluación y Control de Espectáculos y/o actividades de aglomeración de público en el distrito de Barranquilla.
- Asistí y asesoré a la entidad en las reuniones de los Comités presenciales No 04 y 05 de Evaluación y Control de Espectáculos y/o actividades de aglomeración de público en el distrito de Barranquilla.
- Revisé las pólizas de responsabilidad civil extracontractual requeridas para

los eventos y actividades de aglomeración autorizados por el distrito de Barranquilla durante el mes en curso.

- Revisé, analicé y validé de la documentación presentada por los organizadores de eventos para la expedición de permisos de realización de actividades de aglomeración de público en el Distrito de Barranquilla durante el mes de febrero de 2026.
- Asesoré a los organizadores de los eventos para la expedición de permisos de realización de actividades de aglomeración de público en el distrito de Barranquilla, referente a la documentación que deben aportar de acuerdo a lo contemplado en el Decreto Distrital 0160 de 2023.
- Proyecté permisos solicitados por organizadores de eventos y actividades de aglomeración de público en el Distrito de Barranquilla, durante el mes de febrero de 2026, de conformidad con la normatividad vigente.

Atentamente,



OLGA LUCIA PATERNINA BUELVAS
C.C. 1.102.852.056 de Sincelejo