ERNESTO DONADO POLO | INGENIERO CIVIL

Barranquilla, 24 de marzo de 2026

Doctor
ANGELO CIANCI DIAZ
Secretario de Gobierno
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: Informe de gestión No. 002 correspondiente a las actividades ejecutadas en el período comprendido **entre el 22 de febrero y el 21 de marzo de 2026 |** Contrato No. CD-03-2026-3696.

Cordial saludo,

En cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el Contrato No. **CD-03-2026-3696**, me permito presentar el Informe de Gestión No. 002, correspondiente a las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 22 de febrero y el 21 de marzo de 2026.

A continuación, se relacionan las obligaciones contractuales y las respectivas actividades desarrolladas en mi condición de apoyo a la Secretaría distrital de Gobierno:

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.	Se validaron los flujos de los procesos críticos de las Casas de Justicia, precisando responsables, puntos de control y rutas internas de trámite. A partir de lo identificado, se priorizaron mejoras rápidas enfocadas en reducir reprocesos y optimizar el uso de recursos.
Elaborar informes con el avance, evolución y/o contratiempos presentados en los programas ofrecidos en las casas de Justicia.	Durante el periodo no se presentaron contratiempos que afectaran la prestación del servicio. Se realizó seguimiento a la ejecución de los programas y se consolidaron alertas tempranas y necesidades de apoyo para mitigar riesgos operativos. Se registraron observaciones preventivas para mantener la continuidad y calidad de la atención.
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.	Se ajustaron plantillas de respuesta y criterios de revisión para reducir inconsistencias y devoluciones. Se identificaron tendencias recurrentes en las peticiones, quejas, reclamos y seugerencias enviadas por los ciudadanos para orientar medidas

	preventivas. Se fortaleció el control interno de revisión para asegurar trazabilidad y coherencia en las respuestas.
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 acompañamiento técnico al equipo de las Casas de Justicia para estandarizar formatos, checklist y rutas internas de atención, buscando uniformidad en la ejecución. Se trabajaron recomendaciones operativas enfocadas en eficiencia, control documental y mejorar la experiencia de relacionamiento con el ciudadano. Se apoyó la resolución de dudas sobre procedimientos internos y articulación con otras áreas para asegurar cumplimiento de objetivos e indicadores.
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.	Se avanzó en la propuesta de una matriz con evidencias para seguimiento mensual, conectando la operación territorial con los indicadores institucionales. Se revisaron y ajustaron definiciones de indicadores operativos mejorando su medibilidad. Se propuso un tablero básico de seguimiento para consolidar avances mensuales.
Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	Se desarrolló una mesa técnica de articulación con la Alcaldía Local Norte – Centro Histórico para priorizar casos del territorio y definir rutas de atención con responsables y plazos. Se canalizaron requerimientos ciudadanos hacia Casas de Justicia, inspecciones y comisarías, fortaleciendo el flujo de atención y control del caso. Se programó continuidad de coordinación para sostener la respuesta institucional en territorio.

Quedo atento a las observaciones que desde la supervisión contractual se consideren pertinentes, y a disposición para continuar con el desarrollo de las actividades futuras que se deriven del mismo.

Atentamente,



ERNESTO DONADO POLO
Cédula de ciudadanía No. 19.139.962
(+57) 313 8771865