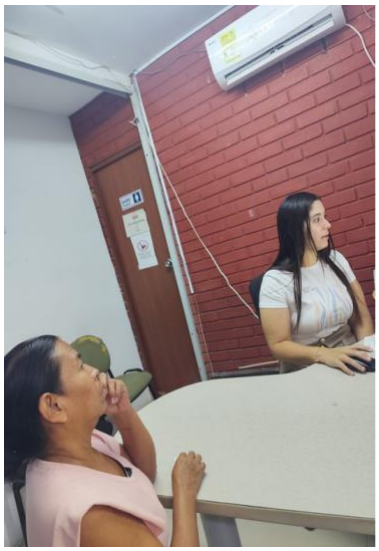
Barranquilla, 30 de marzo de 2026

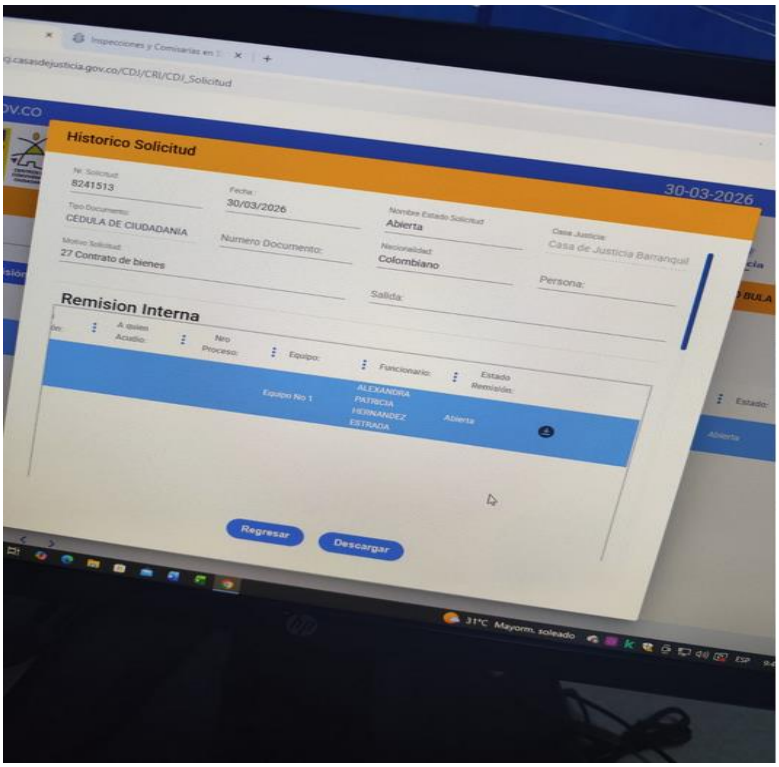
Doctor:
ANGELO CIANCI DIAZ
SECRETARIO DE GOBIERNO
Alcaldía Distrital de Barranquilla

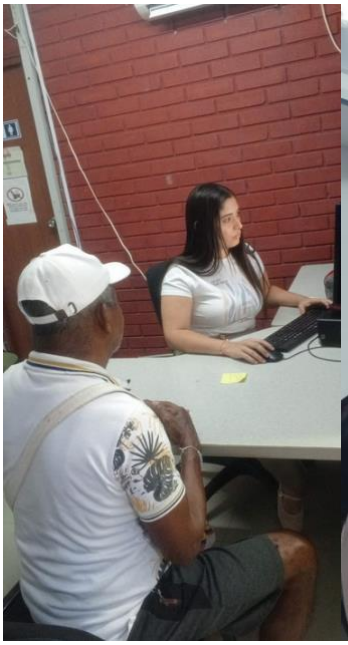
ASUNTO: SEGUNDO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL (PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE MARZO Y EL 29 DE MARZO DE 2026)- CONTRATO N° **CD-03-2026-4737**

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. 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.	Brinde asesoría en los procesos administrativos de la secretaría de gobierno, en los cuales analizamos situaciones y procedimientos que se pueden mejorar para aumentar la calidad y la prestación del servicio dentro de nuestra secretaría.
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.	Proyecte las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, entes internos y externos de control, asignadas por la Secretaría para darle el trámite correspondiente.  

3. Brindar asesoría y asistencia jurídica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría.	Brinde asesoría jurídica con énfasis en derecho administrativo y asistencia a las actividades 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 las casas de justicia de la secretaría de Gobierno.	Participe en encuentros directos con los usuarios de la Casa de Justicia La Paz para obtener información de la fuente directa y proceder a formular, hacer 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 las casas de justicia de la secretaría de Gobierno.

Atentamente,

ALEXANDRA HERNANDEZ ESTRADA
C.C. No. 1.045.750.296
TEL: 3122517227