Barranquilla, 6 DE ABRIL 2026

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

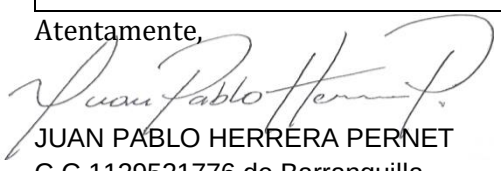
ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN No 2 CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO DEL 28 DE FEBRERO AL 27 DE MARZO DEL 2026- CONTRATO No CD-**03-2026-5444**

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**
Brindar asesoría jurídica 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.	Preste acompañamiento y orientación legal en los trámites administrativos de la Secretaría de Gobierno, detectando oportunidades de mejora orientadas al fortalecimiento de la calidad y eficiencia en la prestación del servicio.
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.	Preparar y sustentar las respuestas oficiales a las solicitudes, inconformidades y requerimientos elevados por la ciudadanía y por los entes de control, conforme a las funciones y responsabilidades asignadas al área.
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.	Proporcione orientación y asistencia técnica en los temas inherentes a su ámbito de competencia, orientadas al logro de la misión y los objetivos estratégicos de la Secretaría de gobernó.
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.	Apoye la planificación estratégica mediante la formulación, seguimiento y control de los instrumentos de planeación en los plazos definidos, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos misionales de la Secretaría, especialmente en el ámbito de Inspecciones y Comisarías.
. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	Brinde acompañamiento a las actividades adelantadas por la Secretaría, ya sea de forma autónoma o en coordinación con las demás dependencias de la entidad.

Atentamente,



JUAN PABLO HERRERA PERNET
C.C 1129521776 de Barranquilla

