Barranquilla, 06 de abril 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 DEL 01 DE MARZO AL 29 DE MARZO DE 2026.
CONTRATO N° CD-03-2026-5486

Cordial Saludo.

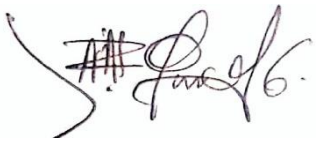
A continuación, le presento el Informe de Gestión en mi condición de apoyo a la Secretaría Distrital de Gobierno, bajo las siguientes obligaciones contractuales:

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.	Se elaboraron las comunicaciones necesarias para la coordinación de las actividades semanales, equipos de trabajo en terreno y visitas, incluyendo la puesta en conocimiento a los ciudadanos.
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.	Desarrollé actividades de socialización de mecanismos de participación ciudadana, marco jurídico del derecho de petición y la acción de tutela. Guía de acceso a la plataforma web de ventanilla única virtual para interponer PQRS a la comunidad que asiste a las inspecciones y comisarías.
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.	Apoyé al equipo jurídico en la planificación y socialización de los derechos humanos con las comunidades e integrantes de las organizaciones sociales y se socializaron las ofertas ofrecidas por la secretaría.

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.	Apoyé en la realización de convocatoria a comité para verificar el cumplimiento de la atención y socialización de las ofertas institucionales, a través de la ejecución de actividades y acciones con la comunidad y organizaciones sociales.
Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	Por medio del equipo de Dialogo Social de la Secretaria de Gobierno, asistí a marchas y plantones, en aras de acompañar y garantizar la manifestación pacífica.

Anexo soportes de actividades realizadas.

Atentamente,



_____

JAIR ENRIQUE OLMOS CORREA

C.C. No. 1047442835




POLICIA
TERREX

