Barranquilla, 30 DE MARZO DEL 2026

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

ASUNTO: UN SEGUNDO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL periodo comprendido desde el 1 de marzo hasta el 29 DE marzo del 2026.-. CONTRATO N° CD-03-2026-6673

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 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.	Apoye en los procesos de revisión y actualización de los formatos utilizados en las casas de justicias, con el objeto de mejorar la prestación de servicios 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.	Brinde asesoría en la proyección de respuesta a peticiones, con base a los insumos que me fueron facilitados por el personal de la casa de justicia a la cual presto servicios como asesor. 

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.	Logre socializar con ciudadanos que llegan a la casa de justicia, de manera preliminar el objetivo de la casa de justicia y la oferta de servicios que pueden encontrar en esta dependencia de la secretaria de gobierno. 
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	Brinde mi conocimiento y apoyo al personal de la secretaria de gobierno en el proceso de control y ajuste de los procedimientos acorde al plan de desarrollo estratégico, cuya finalidad de dicho control es lograr un servicio optimo y eficiente. El cual se puede validar con una encuesta a satisfacción aplicada al ciudadano en atención al cliente.
Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	Brinde apoyo jurídico en jornada de atención al ciudadano que realiza la casa de justicia, con la finalidad de poder descongestionar las solicitudes de esta dependencia.

Atentamente,

Harold Arango Parra

C.C.No 1.129.537.000