

ERNESTO DONADO POLO | INGENIERO CIVIL

Barranquilla, 24 de abril de 2026

Doctor
ANGELO CIANCI DIAZ
Secretario de Gobierno
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: Informe de gestión No. 003 correspondiente a las actividades ejecutadas en el período comprendido **entre el 22 de marzo y el 21 de abril 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. 003, correspondiente a las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 22 de marzo y el 21 de abril 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 priorizaron mejoras, de acuerdo a lo diagnosticado en el mes anterior, enfocadas en reducir reprocesos y optimizar el uso de recursos para una mejor atención de la ciudadanía.
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 hizo seguimiento a las observaciones preventivas para mantener la continuidad y calidad de la atención 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.	Se realizó seguimiento a la dinámica de PQRS, fortaleciendo la clasificación por tipología y la priorización según complejidad y riesgo de vencimiento. Se proyectaron respuestas con criterios de coherencia, trazabilidad y soporte documental, mejorando la consistencia en la atención. 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 asistencia técnica al equipo para implementar ajustes en rutas internas, formatos y controles documentales definidos en los meses previos. Se acompañó la resolución de situaciones operativas que requerían coordinación de diferentes areas, asegurando uniformidad en la aplicación de procedimientos. Se reforzaron recomendaciones orientadas a eficiencia, oportunidad y enfoque de servicio al ciudadano. Se identificaron necesidades de capacitación breve para fortalecer capacidades del equipo.
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 hizo seguimiento a los instrumentos de planeación (Planes de Acción u otros), mejorando la trazabilidad de avances. Se dejaron recomendaciones para fortalecer el ciclo de seguimiento y control en el siguiente periodo, apoyando la alineación de actividades con las metas institucionales, priorizando actividades.
Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	Se acompañaron actividades coordinadas con otras dependencias, con especial articulación con la Alcaldía Local Norte – Centro Histórico, orientadas a priorizar casos del territorio y activar rutas institucionales de atención. Acompañé la preparación de la actuación y la intervención que se desarrolló en la vivienda de la carrera 46 con 93; mesas de trabajo con Barranquilla Verde y Alcaldías Locales; entrega de puntos críticos con la Oficina de Servicios Públicos, entre otros.

ERNESTO DONADO POLO | INGENIERO CIVIL



ERNESTO DONADO POLO | INGENIERO CIVIL



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