Barranquilla, 5 de mayo de 2026

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

ASUNTO: #2 DE INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL (PERIODO 23 DE FEBRERO AL 22 DE MARZO DE 2026. 2025- CD-03- 2026-3700

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 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 realizó acompañamiento y análisis de los procesos administrativos actuales de las Casas de Justicia, identificando áreas susceptibles de mejora y proponiendo acciones orientadas a la optimización de recursos, fortalecimiento organizacional y mejora en la calidad y prestación del servicio a la ciudadanía.
2.Elaborar informes con el avance, evolución y/o contratiempos presentados en los programas ofrecidos en las casas de Justicia.	Se elaboraron informes técnicos relacionados con el avance, evolución y/o contratiempos presentados en los programas desarrollados en las Casas de Justicia, permitiendo un seguimiento oportuno y la toma de decisiones basada en información actualizada.
3. 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 proyectaron respuestas a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por ciudadanos, así como por entes internos y externos de control, garantizando oportunidad, claridad y cumplimiento de los términos legales establecidos.
4. Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los	Se brindó asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con el área de competencia, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional, los objetivos estratégicos de la Secretaría

objetivos institucionales u de la secretaría y los indicadores de las casas de justicia.	y los indicadores establecidos para las Casas de Justicia.
5. 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 participó activamente en la formulación, seguimiento, ajuste y control de los instrumentos de planeación institucional, tales como Plan de Desarrollo, Plan Estratégico y Planes de Acción, así como en la estructuración y seguimiento de programas y proyectos requeridos por la dependencia, especialmente en la oficina de inspecciones y comisarías.
6. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	Se acompañaron las actividades adelantadas por la Secretaría, tanto de manera interna como en articulación con otras dependencias, fortaleciendo el trabajo interinstitucional y el cumplimiento de metas establecidas.

Atentamente,



RAFAEL ANTONIO ESGURRA REBOLLEDO

C.C.72.200.923

TELEFONO: 3128770937