Barranquilla, abril de 2026

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

ASUNTO: 003 DE INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO DEL 30 DE MARZO DE 2026 AL 29 DE ABRIL DE 2026- CONTRATO N° CD-03-2026-6694

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 ASESORIA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, IDENTIFICANDO AREAS DE MEJORA CON MIRAS A OPTIMIZAR LOS RECURSOS Y MEJORAR LA CALIDAD Y PRESTACION DE SERVICIO.	BRINDE ASESORIA EN EL MES DE ABRIL DE 2026 EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LAS MEJORAS QUE SE QUIEREN ESTABLECER EN EL AÑO 2026.
PROYECTAR LAS RESPUESTAS DE LAS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS Y SUGERENCIAS ENVIADAS POR LOS CIUDADANOS, ENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE CONTROL, RELACIONADAS CON SU AREA Y FUNCIONES.	PROYECTE COMO ABOGADO ADMINISTRATIVO Y PENALISTA RESPUESTAS DE LOS PQRS ENVIADOS A NUESTRA SECRETARIA POR LOS CIUDADANOS, ENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE CONTROL.
BRINDAR ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA EN TEMAS RELACIONADOS CON SU AREA DE COMPETENCIA ENCAMINADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARIA.	BRINDE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA EN LOS TEMAS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION DE NUESTRA SECRETARIA PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS A LOS QUE QUEREMOS LLEGAR EN EL DISTRITO ESPECIAL DE BARRANQUILLA.
PARTICIPAR EN EL PROCESO DE FORMULACION, SEGUIMIENTO, AJUSTA Y CONTROL DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACION INSTITUCIONAL (PLAN	PARTICIPE EN TODOS LOS PROCESOS REQUERIDOS EN EL MES DE ABRIL DE 2026 EN EL PLAN DE ACCION Y DESARROLLO ESTRATEGICO DE LA

DE DESARROLLO ESTRATEGICO, PLAN DE ACCION, ENTRE OTROS) ASI 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 SECRETARIA, EN ESPECIAL EN LAS CASAS DE JUSTICIA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	SECRETARIA DE GOBIERNO, ASI COMO TODOS LOS REQUERIMIENTOS PEDIDOS COMO ABOGADO ADMINISTRATIVO, PARA CUMPLIR EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS ESTOS DICHOS PLANES.
ACOMPAÑAR LAS ACTIVIDADES QUE ADELANTE LA SECRETARIA O EN COORDINACION CON OTRAS DEPENDENCIAS.	HICE ACOMPAÑAMIENTO EN TODAS LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS QUE REQUIRIERON DE MI PRESENCIA Y ASESORAMIENTO EN EL MES DE ABRIL DE 2026 DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO.
SE BRINDO ASESORIA INTEGRAL EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, MEDIANTE EL ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y LA IDENTIFICACION DE OPORTUNIDADES DE MEJORA, ORIENTADAS A LA OPTIMITACION DE RECURSOS, FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS A LA CIUDADANIA.	BRINDE ASESORIA JURIDICA EN EL AREA ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARA OPTIMINZAR LOS RECURSOS Y FORTALECER LA GESTION QUE BRINDAREMOS EN NUESTRA SECRETARIA Y PODER BRINDAR UN MEJOR SERVICIO A NUESTRA CIUDADANIA.
SE ELABORARON Y PROYECTARON RESPUESTAS A LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANIA, ASI COMO POR ENTES DE CONTROL INTERNOS Y EXTERNOS, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS LEGALES, LA COHERENCIA EN LA INFORMACION SUMINISTRADA Y LA APLICACIÓN DE LOS ALINEAMIENTOS NORMATIVOS VIGENTES.	ASESORE Y PROYECTE PROFESIONALEMENTE EN LAS PQRS PRESENTADAS POR LA CIUDADANIA, ENTES DE CONTROL INTERNOS Y EXTERNOS BRINDANDO EFICAZMENTE RESPUESTAS INMEDIATAS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO LEGAL EN CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS Y TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO.
SE BRINDO ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA EN LOS TEMAS PROPIOS DEL	BRINDE ASESORIA Y ASISTENCIA EN TOMA DE DECISIONES EN EL

AREA DE COMPETENCIA, APOYANDO LA TOMA DE DECISIONES Y EL DESARROLLO DE ACCIONES ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y OBJETIVOS INTITUCIONALES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO.
SE PARTICIPO ACTIVAMENTE EN LA FORMULACION, SEGUIMIENTO,AJUSTE Y CONTROL DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIONES INSTITUCIONAL, INCLUYENDO EL PLAN DE DESARROLLO, EL PLAN ESTRATEGICO Y LOS PLANES DE ACCION, ASI COMO EN LA ESTRUCTURACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, CON ESPECIAL ENFASIS EN LAS CASAS DE JUSTICIA, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD.	PARTICIPE EN EL MES DE MARZO EN EL SEGUIMIENTO, PLANEACION INSTITUCIONAL DEL PLAN DE DESARROLLO, ESTRATEGICO Y LOS PLANES DE ACCION ASI COMO EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EFASIS DE LAS CASAS DE JUSTICIA A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZ TENIENDO EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO QUE TENEMOS ESTABLECIDAS POR NUESTRA ENTIDAD.
SE ACOMPAÑARON LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO, TANTO A NIVEL INTERNO COMO EN LA ARTICULACION CON OTRAS DEPENDENCIAS, FORTALECIENDO LA COORDINACION INTERISTITUCIONAL Y GARANTIZADA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACCIONES ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES.	REALICE ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO, TANTO A NIVEL INTERNO COMO EN LA ARTICULACION CON OTRAS DEPENDENCIAS, FORTALECIENDO LA COORDINACION INTERISTITUCIONAL Y GARANTIZADA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACCIONES ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES.

Atentamente,



HUMBERTO JAVIER VARGAS PEÑARANDA
C.C 72.198.525