Barranquilla, 19 de mayo 2026

Doctor:
ANGELO CIANCI DIAZ
Secretaria de Gobierno
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: UN SEGUNDO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL 23 DE FEBRERO AL 22 DE MARZO DE 2026

Cordial Saludo.

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

1. 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.
2. 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.
3. Brindar asesoría y asistencia jurídica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría.
4. 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.
5. Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.
6. Asesorar jurídicamente y acompañar en los espacios de interlocución en los que se articula y coordina el trabajo de las diferentes entidades tanto de orden nacional como local, con las que trabaja la secretaría y que hacen presencia en las casas de Justicia.

Las actividades realizadas incluyen:

- se desarrollaron actividades de apoyo, asesoría y acompañamiento técnico-jurídico orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional de la Secretaría de Gobierno, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos, la optimización de los procesos administrativos y el mejoramiento continuo en la prestación del servicio, especialmente en lo relacionado con la articulación y funcionamiento de las Casas de Justicia.
- se brindó asesoría permanente en los procesos administrativos de la dependencia, identificando oportunidades de mejora encaminadas al fortalecimiento de la eficiencia operativa, la optimización de recursos y la mejora de los procedimientos internos. Lo anterior permitió apoyar la consolidación de mecanismos orientados a garantizar una gestión administrativa más organizada, funcional y alineada con los principios de eficacia, eficiencia y transparencia administrativa.
- se proyectaron respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) presentadas tanto por ciudadanos como por entidades internas y externas de control, relacionadas con asuntos propios de la Secretaría y de las Casas de Justicia. Esta labor se desarrolló garantizando oportunidad, coherencia jurídica, claridad técnica y cumplimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente, contribuyendo al fortalecimiento de los canales de atención institucional y al mejoramiento de la relación entre la administración distrital y la ciudadanía.
- Se brindó asesoría y asistencia jurídica en temas relacionados con el área de competencia de la Secretaría de Gobierno, apoyando el análisis, revisión y orientación de asuntos administrativos y jurídicos requeridos para el cumplimiento de la misión institucional. En este sentido, se acompañaron actuaciones encaminadas a garantizar el adecuado desarrollo de los procesos internos, la correcta aplicación de la normativa vigente y la mitigación de riesgos asociados a la gestión administrativa de la dependencia.
- se participó activamente en los procesos de formulación, seguimiento, ajuste y control de planes, programas y proyectos estratégicos de la Secretaría de Gobierno, especialmente aquellos relacionados con las Casas de Justicia. Se apoyó la recopilación, análisis y consolidación de información necesaria para la construcción y seguimiento de metas institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de las herramientas de planeación y a la adecuada ejecución de las acciones proyectadas en el corto, mediano y largo plazo.
- se acompañaron actividades desarrolladas por la Secretaría de Gobierno de manera individual o en articulación con otras dependencias de la administración distrital, brindando apoyo técnico, administrativo y jurídico en los diferentes espacios institucionales programados. Estas acciones permitieron fortalecer la coordinación interinstitucional, facilitar el desarrollo de actividades estratégicas y garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la dependencia.
- Se brindó acompañamiento y asesoría jurídica en espacios de interlocución y articulación con entidades del orden nacional y local que hacen presencia en las Casas de Justicia, contribuyendo al fortalecimiento del trabajo

interinstitucional y al desarrollo coordinado de acciones orientadas a mejorar el acceso a la justicia y la atención integral a la comunidad. A través de esta gestión se promovió la articulación efectiva entre las diferentes entidades participantes, favoreciendo el cumplimiento de los objetivos misionales de la Secretaría de Gobierno y el fortalecimiento de la oferta institucional dirigida a la ciudadanía.

Atentamente,



DIANA CAROLINA PEÑARANDA PEÑA
C.C. N° 1140815797
TELEFONO: 311 7524828