ERNESTO DONADO POLO | INGENIERO CIVIL

Barranquilla, 22 de junio de 2026

Doctor
ANGELO CIANCI DIAZ
Secretario de Gobierno
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: Informe de gestión No. 005 correspondiente a las actividades ejecutadas en el período comprendido **entre el 22 de mayo y el 21 de junio 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. 005, correspondiente a las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 22 de mayo y el 21 de junio 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.	Durante el período no se identificaron nuevas necesidades de ajuste a los procesos administrativos. Se realizó un seguimiento rutinario al estado de las mejores previamente implementadas, sin que se requirieran modificaciones adicionales.
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 significativos que afectaran la continuidad del servicio. Se mantuvieron los mecanismos de alerta temprana para la identificación oportuna de riesgos operativos. Se elaboraron los reportes correspondientes al período.
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 continuó con el seguimiento a la dinámica de PQRS recibidas en el período, garantizando su clasificación por tipología, la priorización según nivel de complejidad y el control de términos de respuesta. Se proyectaron las respuestas correspondientes con criterios de coherencia, soporte documental y trazabilidad, asegurando la calidad y oportunidad en la atención a los ciudadanos y entes de control.

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 atendieron consultas puntuales del equipo de trabajo relacionadas con la aplicación de procedimientos vigentes. No se presentaron requerimientos adicionales de asistencia técnica durante el período.
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 realizó seguimiento a los instrumentos de planeación vigentes, verificando el avance en el cumplimiento de las metas del período. Se documentaron los progresos alcanzados y se formularon recomendaciones para fortalecer el ciclo de seguimiento, ajuste y control en el próximo período, contribuyendo a la alineación de las actividades con los objetivos institucionales de la Secretaría.
Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	Se acompañaron actividades coordinadas con otras dependencias distritales, con especial articulación con la Alcaldía Local Norte – Centro Histórico, orientadas a priorizar casos del territorio y activar rutas institucionales de atención. Acompañé la inauguración del punto Sisbén en el Centro Integraté, hice parte de la logística de la jornada extemporanea de elecciones comunales 2026 del 14 de junio y participé en encuentros comunitarios en diferentes barrios de la localidad Norte – Centro Histórico.







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