Barranquilla, 07 de julio de 2026

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

ASUNTO: 5 INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO DEL 30 DE MAYO AL 29 DE JUNIO DE 2026- CONTRATO N° CD-03-2026-4741

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 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.	Se proporcionó acompañamiento técnico y operativo a las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla, con el fin de identificar necesidades en la prestación de los servicios a la ciudadanía y contribuir al fortalecimiento de los procesos de orientación y remisión entre las entidades competentes.
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 efectuó el seguimiento a la gestión de las solicitudes ciudadanas, así como el apoyo en la verificación de las remisiones y la atención de los requerimientos relacionados con las funciones de la dependencia.
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.	Se prestó orientación y acompañamiento jurídico a la ciudadanía en las Casas de Justicia, facilitando información sobre las rutas de atención y efectuando las

	remisiones a las entidades competentes de acuerdo con las particularidades de cada caso.
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.	Se brindó apoyo a las actividades de gestión administrativa de la dependencia mediante la revisión, organización y actualización de expedientes y documentos correspondientes a vigencias anteriores.
Acompañar las actividades que adelante la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	Se brindó acompañamiento a las actividades desarrolladas por las Casas de Justicia, apoyando las jornadas de atención y los procesos de articulación institucional para facilitar el acceso oportuno de la ciudadanía a los servicios.
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.	Se prestó acompañamiento jurídico y operativo en los espacios de coordinación interinstitucional con las entidades presentes en las Casas de Justicia, contribuyendo al fortalecimiento de la articulación para la atención a la ciudadanía.

Atentamente,



JULISSA BLANCO PALACIO

EVIDENCIA 5 INFORME

