Barranquilla, 15 de septiembre de 2026

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

ASUNTO: informe de gestión correspondiente a las actividades ejecutadas a 30 de agosto de 2026 - CONTRATO N° **CD - 03-2026-9609**

Cordial Saludo.

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

Obligación contractual	**Actividad realizada**
Socializar y sensibilizar a las comunidades los servicios, estrategias y planes sobre el sistema de justicia y trámites legales que se realizan en las Casas de Justicia.	Socialización a los usuarios y comunidad sobre los servicios, rutas de atención y mecanismos de acceso a la justicia disponibles en la Casa de Justicia, orientando sobre las entidades competentes para la atención de sus necesidades.
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.	Revisión y observación de los procesos de atención y direccionamiento de usuarios, identificando aspectos susceptibles de mejora para favorecer la organización y oportunidad en la prestación de los servicios.
Elaborar informes con el avance, evolución y/o contratiempos presentados en los programas ofrecidos en las casas de justicia.	Recopilación y consolidación de información relacionada con las actividades y servicios desarrollados durante el periodo, identificando avances, situaciones presentadas y aspectos relevantes para el seguimiento institucional.
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.	Apoyo en la revisión y proyección de respuestas a solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con los servicios y funciones de la Casa de Justicia, de acuerdo con la información disponible.

Brindar asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaria y los indicadores de las casas de justicia.	Brindar orientación y apoyo técnico en aspectos relacionados con la atención psicosocial y el direccionamiento de usuarios, contribuyendo al cumplimiento de las acciones e indicadores institucionales.
Brindar orientación a las personas que se acerquen a las Casas de Justicia sobre la oferta que se brinda en estas con miras a resolver de manera ágil y sencilla sus inquietudes.	Orientación a los usuarios sobre la oferta institucional disponible en la Casa de Justicia, realizando el direccionamiento correspondiente de acuerdo con la naturaleza de cada solicitud.
Apoyar logísticamente a los conciliadores en equidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de la misionalidad de las Casas de Justicia.	Apoyo en la organización y coordinación de las condiciones necesarias para el desarrollo de las jornadas y actividades de los conciliadores en equidad.
Brindar apoyo en la realización de los seguimientos a los compromisos que se desprenden de los comités coordinadores en las Casas de Justicia.	Apoyo en la revisión y seguimiento de los compromisos establecidos en los espacios de coordinación de la Casa de Justicia, recopilando información sobre las acciones adelantadas.

SOPORTE DE EVIDENCIA



Atentamente,

MARÍA ALEXANDRA BENEDETTI E.
CEDULA: 32.798.627 de Barranquilla