Barranquilla, 31 de octubre de 2025.

Doctor:
NELSON PATRÓN PÉREZ
SECRETARIO SCUEP
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: ULTIMO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 Y 31 DE OCTUBRE - CONTRATO N° CD-57-2025-6144.

Cordial Saludo.

A continuación, le presento el Informe de Gestión en mi condición de apoyo a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, bajo las siguientes obligaciones contractuales:

Obligaciones (incluir obligaciones de la propuesta que aparecen como "SERVICIOS OFRECIDOS")	**Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones** (Para el cumplimento de la obligación en el periodo informado)
• Asesorar jurídicamente en la atención de los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorías, solicitudes de información y presentación de informes • Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones jurídicas que considere sobre los asuntos de competencia de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público • Proyectar actos administrativos • Asistir jurídicamente en los operativos programados por la Secretaría. • Realizar seguimiento a las acciones de revisión, ajustes y verificación jurídica de los procesos y trámites que fueron sometidos a su consideración por	Apoyo jurídico en la Oficina de Gestión Urbanística de la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. Apoyo en el suministro de información para Secretaría Jurídica en la atención de tutelas presentadas por vendedores informales. Atención de solicitudes, vigilancias, entre otros de los distintos entes de control, respecto de vendedores informales. Elaboración de oficios a las distintas dependencias de la Alcaldía que de acuerdo con sus funciones colaboran en la ejecución de las funciones de la Secretaría. Coordinar reunión con coordinadores de espacio público, para el seguimiento del aplicativo de información de espacio público y controles en la ciudad. Gestión de PQRS en la Plataforma Dozzier, atendiendo las solicitudes respecto de vendedores de espacio público en la ciudad.

parte de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público • Requerir, estudiar, cotejar y analizar la documentación aportada y los informes de las visitas técnicas realizadas, para determinar el lleno de los requisitos establecidos en la normatividad que rige la materia.	Apoyo jurídico en la Oficina de Gestión Urbanística de la Secretaría. Asistencia las reuniones del subcomité de eventos masivos del Distrito, presidido por la Secretaría de Gobierno. Asistencia las reuniones del comité de eventos masivos del Distrito, presidido por la Secretaría de Gobierno. Enlace en las reuniones de la Comisión Local de Futbol convocada por Secretaría de Gobierno. Gestión operativa de los eventos a los cuales esta Secretaría debe asistir a los puestos de mando unificado PMU. Elaboración de informes. Apoyo en los eventos de los distintos mercados públicos de la Alcaldía. Asistencia a comité de discapacidad del Distrito. Apoyo en comedores comunitarios del Distrito.

Atentamente,



CAMILA STEFANY BERDUGO ESTRADA
CC No. 1131439036
Contratista