Barranquilla, 27 de febrero 2026

Doctor:
NELSON PATRÓN PÉREZ
SECRETARIO DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: UN SEGUNDO PAGO POR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS A 27 DE FEBRERO DE 2026- CONTRATO N° CD-57-2026-0907

Cordial Saludo.

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

1. Brindar asesoría jurídica para la revisión, análisis y respuesta oportuna de las peticiones, quejas, reclamos y requerimientos ciudadanos asociados al uso, ocupación y aprovechamiento del espacio público, garantizando el cumplimiento de los términos legales y acorde a la misionalidad de la secretaría.
2. Adelantar los trámites de procesos sancionatorios por posibles violaciones al régimen de arrendamiento, incluyendo verificación documental, análisis normativo, elaboración de actos administrativos y seguimiento al debido proceso.
3. Elaborar conceptos jurídicos para la correcta aplicación del régimen de arrendamiento en el Distrito, especialmente en casos relacionados con cánones, restitución, incumplimientos contractuales o uso indebido de inmuebles públicos o privados vinculados a actuaciones de control urbano.
4. Asesorar en la redacción, revisión y sustentación jurídica de actos administrativos propios de las funciones misionales de la Secretaría (aperturas, autos, resoluciones sancionatorias, requerimientos, conceptos técnicos-jurídicos), asegurando su coherencia normativa y la adecuada motivación jurídica.
5. Brindar asesoría jurídica en operativos y actuaciones de inspección realizadas por la Secretaría, garantizando la observancia de procedimientos legales en materia de recuperación de espacio público, control de uso del suelo y actuaciones frente a ocupaciones irregulares, levantando actas y emitiendo recomendaciones para mitigar riesgos legales.

Las actividades realizadas incluyen:

1. Presté asesoría jurídica para la revisión, análisis y atención oportuna de peticiones, quejas, reclamos y requerimientos ciudadanos relacionados con el uso, la ocupación y el aprovechamiento del espacio público, garantizando el

cumplimiento de términos legales y la coherencia con la misionalidad de la Secretaría y los lineamientos del Plan de Desarrollo Distrital.

2. Adelanté los trámites correspondientes a procesos sancionatorios por posibles violaciones al régimen de arrendamiento vinculadas al espacio público urbano, lo que incluyó la verificación documental, análisis jurídico normativo, elaboración de actos administrativos motivados, y seguimiento al cumplimiento del debido proceso conforme a los principios de legalidad y garantía ciudadana.
3. Elaboré conceptos jurídicos técnicos para la correcta aplicación del régimen de arrendamiento y la regulación de inmuebles públicos y privados vinculados al espacio público, aportando seguridad jurídica en casos relacionados con cánones, restitución de bienes, incumplimientos contractuales y uso indebido del espacio público, en coherencia con los objetivos estratégicos del Distrito de fortalecer el entorno urbano sostenible.
4. Adelante trámites de formulación, revisión y sustentación jurídica de actos administrativos propios de las funciones misionales de la Secretaría — tales como autos, aperturas de procesos administrativos, resoluciones sancionatorias, requerimientos y conceptos técnico-jurídicos — asegurando su estricta fundamentación normativa, adecuada motivación jurídica y coherencia con la hoja de ruta institucional.
5. Brindé acompañamiento jurídico en operativos de inspección y control urbano adelantados por la Secretaría, orientando la observancia de procedimientos legales vigentes para la recuperación del espacio público, control del uso del suelo y atención de ocupaciones irregulares, mediante la correcta elaboración de actas, recomendaciones para la mitigación de riesgos legales y la defensa de los derechos colectivos de la comunidad.

Atentamente,



c.c. 1140880252
cel: 3216943942