Barranquilla, febrero 27 de 2026

Doctora:
DIANA RIQUER SANCHEZ
Supervisora
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: # 01 INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS del 28 de enero al 27 de febrero de 2026 CONTRATO N° **CD-57-2026-5010.**

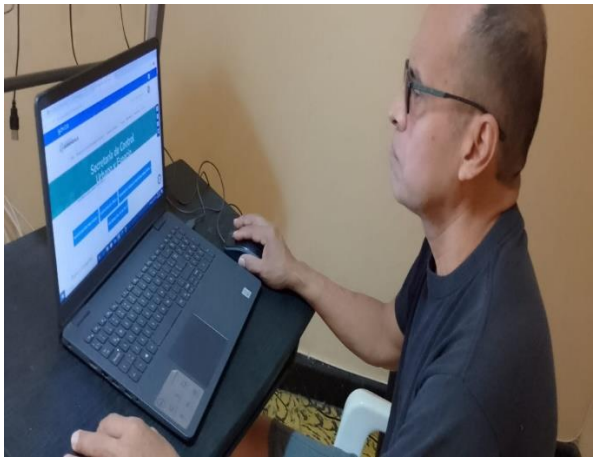
Cordial Saludo.

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:

Obligación contractual	**Actividad realizada**
Apoyar la proyección de respuestas a peticiones, quejas y reclamos que le sean asignados. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de la base de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información.	Desarrolle la organización y estructuración de bases de datos mediante en Excel, con el propósito de garantizar el adecuado almacenamiento, clasificación y seguimiento de la información correspondiente a quejas y peticiones recibidas. Se diseñaron formatos estandarizados que permiten el registro claro y ordenado de los datos, facilitando su consulta, actualización y análisis oportuno
Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran de parte del secretario de Control Urbano y espacio Público o quien este delegue de manera oportuna y eficiente.	Estructuré los reportes técnicos describiendo las acciones implementadas para en las actividades realizadas durante el mes. Rutas, orientaciones a ciudadanos, comerciantes y transeúntes e intervenciones a espacios públicos.
Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental.	Del 10 al 3 de febrero recopilé la información relacionada con la intervención de archivos, verifiqué el estado de conservación de los expedientes y consolidé los avances obtenidos en la clasificación y depuración documental.
Acompañar hasta dos veces al mes actividades y activaciones definidas en el marco del plan de desarrollo y el objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías, comerciales, mercados u otros espacios, directamente por la secretaria o	El 8 de febrero acompañé el proceso de control y organización de los espacios asignados durante el desfile de carnaval de los niños, con el propósito de garantizar el orden urbano y el adecuado desarrollo del evento. Realicé seguimiento a la

en coordinación con otras dependencias.	distribución de los participantes y al cumplimiento de las zonas establecidas para espectadores, comerciantes y apoyo logístico, verificando que se respetaran los lineamientos previamente definidos.









Atentamente,

JACINTO MANUEL ROJAS CARPINTERO

CC. 72135833 DE BARRANQUILLA