Barranquilla, 16 marzo 2026

Doctor:
MARIA TERESA RUBIO ORDOÑEZ
JEFE DE OFICINA DE PROCESOS URBANISTICOS
Alcaldía Distrital de Barranquilla

PRIMER INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL 29 ENERO AL 28 FEBRERO DEL 2026 CONTRATO N° CD-03-2026-5014

Cordial Saludo.

A continuación, le presento el Informe de Gestión en mi condición de apoyo a la Secretaría Distrital de control urbano espacio público, bajo las siguientes obligaciones contractuales:

Obligación contractual	**Actividad realizada**
Apoyar la proyección de respuesta a petición quejas y reclamo que le sean asignadas. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y la tecnología de la información.	Apoye en la proyección de respuestas a petición quejas y reclamos asignada a la dependencia
Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de control urbano y espacio público o quien este delegue de manera oportuna y eficiente.	Actualizar y organizar la información de la secretaria utilizando herramientas tecnológicas y de ofimáticas
Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de proceso de gestión documental.	Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, siguiendo los procesos de gestión documental.
Acompañar hasta dos veces al mes, las actividades y activaciones definidas en el marco del plan de desarrollo y el objeto contractual incluyendo aquellas	Participe en actividades y activación definidas en el plan de desarrollo, como las realizadas en galerías comerciales o mercados.

realizada en galerías comerciales, mercados u otras espacios, directamente por la secretaria o en coordinación con otra dependencia	

Atentamente,

Madelem polo.

MADELEM POLO MANGA
CC 22741970