Barranquilla, marzo 2026

Doctor:
NELSON PATRÓN PEREZ
SECRETARIO DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: UN TERCER INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS AL ULTIMO DÍA HABIL DEL MES DE MARZO DE 2026 CONTRATO N° CD-57-2026-0896

Cordial Saludo.

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

1. Gestionar la revisión y el seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos y requerimientos ciudadanos asociados al uso, ocupación y aprovechamiento del espacio público, asegurando el cumplimiento de los tiempos institucionales y la adecuada articulación con las áreas misionales.
2. Realizar actividades de verificación, organización y sistematización de la información correspondiente a los procesos sancionatorios por posibles violaciones al régimen de arrendamiento, apoyando el seguimiento y el avance de los expedientes.
3. Acompañar los operativos y actuaciones de inspección de la secretaria, garantizando la recolección y registro de información, así́ como la trazabilidad y seguimiento de los compromisos derivados.
4. Coordinar la revisión, el seguimiento y la articulación del Plan Maestro de Mercados Públicos, aportando insumos técnicos para su implementación y promoviendo la interacción con las entidades involucradas.
5. Participar en las actividades del proyecto “Seguimiento a la Creación de la Política Pública de Arte Urbano (Grafiti)” en Barranquilla, realizando tareas de observación, articulación institucional y elaboración de reportes informativos.
6. Servir como enlace sectorial del Distrito de Barranquilla para la gestión de cooperación internacional relacionada con la secretaría de Control Urbano y Espacio Público, facilitando el intercambio de información, la coordinación interinstitucional y el seguimiento de oportunidades y proyectos.
7. Asumir las demás actividades, tareas o requerimientos que le sean asignados por el supervisor del contrato, en el marco de las funciones misionales de la secretaría y de acuerdo con las necesidades operativas y de gestión que se presenten.

Las actividades realizadas incluyen:

- Durante el periodo reportado, se brindó acompañamiento como enlace de la Secretaría en la primera mesa técnica de seguridad alimentaria, espacio en el que participaron diferentes secretarías y dependencias del Distrito. En este escenario se realizó el seguimiento al indicador correspondiente, aportando información relevante desde la Secretaría para la consolidación del reporte interinstitucional.



- Asimismo, se llevó a cabo la revisión de la matriz remitida por la Gerencia de Desarrollo Social, identificando que la Secretaría reporta acciones en el marco del proyecto de fortalecimiento productivo de los vendedores reubicados, así como en iniciativas relacionadas con la construcción de nuevos mercados. Este ejercicio permitió verificar la coherencia de la información reportada y su alineación con las líneas estratégicas del Distrito.

- Se participó en una tercera reunión de revisión del Plan Maestro de Mercados Públicos, con el fin de identificar la información existente y establecer un diagnóstico inicial sobre los insumos disponibles.

- Se actualizó la matriz de procesos sancionatorios de la secretaría teniendo en cuenta el último reporte recibido o informe sobre inmobiliarias.

- Se realizó la revisión de convocatorias y oportunidades de cooperación internacional disponibles y pertinentes para la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, con el fin de consolidar insumos y presentar alternativas en la próxima sesión de enlaces.

- Se dio respuesta a las PQRSD asignadas a la Secretaría relacionadas con espacio público, atendiendo principalmente solicitudes de permiso para la ocupación del espacio público, así como otras peticiones asociadas a su uso y regulación.

Atentamente,



MARIA LAURA HINOJOSA MORALES