Barranquilla, 30 de abril de 2026

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

ASUNTO: **CUARTO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS AL 30 DE ABRIL DE 2026 CONTRATO N° CD-572026-1224**

Cordial Saludo.

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

Obligación contractual	**Actividad realizada**
Brindar apoyo en los operativos de control y/o restitución del espacio público, contribuyendo al ordenamiento territorial y al adecuado uso de las áreas comunes.	Durante el periodo, apoyé actividades de verificación en campo enfocadas en el uso adecuado del espacio público, realizando mediciones puntuales en diferentes zonas para identificar áreas ocupadas y condiciones físicas del entorno. Esto permitió aportar información técnica básica para el ordenamiento y control de los espacios intervenidos.

Brindar apoyo en los procesos de recibo y entrega de las áreas de cesión obligatoria destinadas al espacio público, verificando las condiciones establecidas y asegurando su debido registro.	Realicé acompañamiento en la revisión de áreas destinadas al espacio público, efectuando control y observaciones en sitio para validar dimensiones y condiciones generales. Asimismo, apoyé la organización de la información recolectada, facilitando su posterior registro y seguimiento.
Brindar acompañamiento en la asistencia técnica y operativa en el trámite de solicitudes de acceso a la información y consultas internas, garantizando respuestas oportunas pertinentes y acordes con la normatividad vigente en materia de transparencia y derecho de petición.	Apoyé la consolidación de información técnica derivada de las mediciones realizadas en campo, contribuyendo a la organización de datos que sirven de insumo para atender requerimientos internos. Esto permitió que la información estuviera disponible de manera clara y ordenada para su uso institucional.

Acompañar, hasta dos veces al mes, las actividades y activaciones establecidas en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados y otros espacios, ya sea directamente por la secretaria o en coordinación con otras dependencias.	Participé activamente en la organización y logística del programa “Mercado a tu Barrio”, apoyando la planeación del espacio, distribución de los participantes y coordinación en sitio durante las jornadas. acompañé el desarrollo de la actividad en territorio, facilitando la interacción con la comunidad, y contribuyendo al adecuado orden del evento.

Atentamente,



PEDRO JOSE LOBO ANDRADE
C.C. N° 1.047.041.260
Cel: 3026001279