Barranquilla, 30 de abril de 2026

Doctora:
MARÍA TERESA RUBIO ORDOÑEZ
SUPERVISORA DEL CONTRATO
JEFE DE OFICINA DE PROCESOS URBANISTICOS
SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: CUARTO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS AL ULTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE ABRIL DE 2026- CONTRATO No CD-57-2026- 0940

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
Asesorar jurídicamente en la atención de los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorias, solicitudes de información y presentación de informe.	Se brindó apoyo en la elaboración y trámite de citaciones dirigidas a presuntos infractores y quejosos, garantizando su debida notificación conforme a la normatividad vigente. Se prestó apoyo en la elaboración de respuestas a las solicitudes recibidas en el Despacho de la Inspección 26 de Policía Urbana de Barranquilla, en especial aquellas provenientes de entes de control.
Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones jurídicas que considere sobre los asuntos de competencia de las inspecciones de policía adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público.	Se brindó apoyo en la elaboración de avisos de notificación dirigidos a los presuntos infractores. Se apoyó el impulso procesal de los procesos policivos, adelantando las actuaciones necesarias para garantizar su trámite oportuno y el cumplimiento de los términos legales.
Proyectar actos administrativos dentro del proceso verbal abreviado de la Ley 1801 de 2016.	Se proyectaron actos administrativos dentro de los procesos policivos adelantados por la Inspección 26, conforme a lo establecido en la Ley 1801 de 2016, garantizando el debido proceso y la adecuada motivación de las decisiones.

Proyectar actos administrativos, respuestas a las peticiones quejas o reclamos asignados.	Se proyectaron respuestas a peticiones, quejas y reclamos relacionados con el suministro de información de expedientes. Se elaboraron solicitudes de visita técnica, con el fin de verificar las situaciones objeto de queja y aquellas relacionadas con los procesos policivos.

Asistir jurídicamente en todas las actividades que se desprendan de los procesos urbanísticos que conoce por competencia funcional la dependencia	Se brindó acompañamiento jurídico en las actuaciones relacionadas con los procesos urbanísticos adelantados por la Inspección, conforme a la competencia funcional asignada
Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato.	Dentro del apoyo a la inspección también se hacen acompañamiento de trabajo de campo, en las distintas actividades de la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público.

Atentamente,



YEIMIS TATIANA ESCORCIA VEGA
C.C: 32.583.678 DE MALAMBO
Celular: 3117736176