Barranquilla, 29 de mayo de 2026

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

ASUNTO: QUINTO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS AL ÚLTIMO DÍA HABIL DEL MES DE MAYO DE 2026 EN CUMPLIMIENTO DE CONTRATO N° **CD-57-2026-0892**

Cordial Saludo.

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

Obligación contractual	**Actividad realizada**
Elaborar las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) requeridas en los procesos de contratación de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, garantizando su correcta formulación y coherencia con las actividades del proyecto Fortalecimiento del ordenamiento del espacio público en el Distrito de Barranquilla.	Se realizó solicitud de CDP bajo el siguiente objeto contractual: Suministro e instalación de estructuras metálicas inclinadas para exhibición y almacenamiento de alimentos y productos agrícolas, para el mercado gran bazar del distrito especial, industrial y portuario de Barranquilla
Coordinar y realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, consolidando información y análisis que permitan identificar avances, variaciones y necesidades de ajuste, en atención a las actividades contempladas en el proyecto Fortalecimiento del ordenamiento del espacio público en el Distrito de Barranquilla.	Se realizó seguimiento a la ejecución presupuestal de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, con el fin de permitir definir los avances contractuales durante el periodo.
Emitir lineamientos y brindar asesoría técnica especializada en los temas relacionados con su área de competencia, orientando las actuaciones del equipo y	Se brindó revisión y asesoría en cuanto a temas financieros para la contratación que

contribuyendo al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales de la Secretaría.	se viene adelantando durante el mes de mayo en la Secretaría.
Brindar acompañamiento a los supervisores de contratos en la verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales, incluyendo la revisión de impuestos, pólizas, aportes a seguridad social y demás documentos presentados por los contratistas de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público.	Se brindó acompañamiento a los supervisores de contratos de la secretaría en la revisión de cuentas de personas naturales durante el mes de mayo de 2026, teniendo en cuenta el pago de impuestos, pólizas y seguridad social de acuerdo con cada contrato.
Dirigir y elaborar la documentación técnica y administrativa que le sea asignada por el supervisor del contrato, garantizando el cumplimiento de los criterios de calidad, trazabilidad, integridad de la información y soporte técnico exigidos por el Decreto 1082 de 2015 para la adecuada gestión contractual de la Entidad.	Se dirigió la elaboración de estudios previos y documentos precontractuales correspondiente a los contratos de aunar esfuerzos que se vienen adelantando en la Secretaría y procesos de selección, garantizando el cumplimiento de los criterios de calidad, trazabilidad, integridad de la información y soporte técnico exigidos por el Decreto 1082 de 2015.
Coordinar y participar en todas las etapas de los procesos de contratación asignados, verificando requisitos, consolidando información estratégica, articulando con las áreas involucradas y apoyando la toma de decisiones, asegurando que cada fase del proceso desde la planeación hasta la liquidación se desarrolle conforme a los procedimientos, principios y obligaciones establecidos en la normatividad vigente	Se coordino la organización de los asuntos contractuales de la Secretaría durante el mes de mayo apoyando la toma de decisiones, asegurando que cada fase del proceso desde la planeación hasta la liquidación se desarrolle conforme a los procedimientos, principios y obligaciones establecidos en la normatividad vigente.
Liderar la elaboración, actualización y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, asegurando su articulación con la planeación institucional, la disponibilidad presupuestal y los lineamientos establecidos en la normatividad vigente	Se realizó actualización del Plan anual de adquisiciones correspondiente a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, teniendo presente las necesidades existentes y el cumplimento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2024-2027
Acompañar y asistir a las actividades,	

activaciones, jornadas o 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.	Se realizó acompañamiento a diferentes actividades asignadas directamente por el Secretario Distrital de control urbano y espacio público.

Atentamente,



DANIELA VANESSA REALES PATERNOSTRO

C.C No 1.140.856.395

Cel: 310 540 3989