Barranquilla, 26 de Junio 2026

Doctor:
DIANA RIQUER SANCHEZ
Jefe de Oficina de gestión urbanística
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: UN QUINTO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL 27 DE MAYO A 26 DE JUNIO EN EL CONTRATO N° CD-57-2026-5091.

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**
1. Asesorar en el mejoramiento y estandarización de los procesos administrativos adelantados por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público	Brindé apoyo profesional en el análisis, fortalecimiento y estandarización de los procesos administrativos adelantados por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, con el fin de contribuir a sus eficiencia y mejora continua.
2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario de Control Urbano y Espacio Público o la persona que este designe para tal fin en materia de su competencia.	Atendí de manera oportuna y eficaz las solicitudes, directrices y requerimientos formulados por el secretario de Control Urbano y Espacio Público o por quien este delegue, en asuntos relacionados con el desarrollo de las actividades propias del objeto contractual..
3. Atender los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorías, solicitudes de información y presentación de informes.	Di respuesta a los requerimientos de los entes de control interno y externos, incluyendo procesos de auditoría, solicitudes de información y la elaboración o presentación de informes, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.

4. Realizar seguimiento y llevar archivos magnéticos, fílmicos y físicos que permitan la identificación de los grados de vulnerabilidad de los ocupantes del espacio público del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, que fueron objeto de reubicación y o relocalización por parte de la administración, de conformidad con las normas vigentes aplicables.	Realicé seguimiento, organización y administración de archivos digitales, físicos y audiovisuales que permitan identificar los niveles de vulnerabilidad de las personas que ocupan el espacio público del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, y que hayan sido objeto de procesos de reubicación o relocalización por parte de la administración, conforme a la normativa vigente.
5. Acompañar las actividades y activaciones definidas en el marco del Plan de Desarrollo y el objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados u otros espacios, directamente por la Secretaría o en coordinación con otras dependencias	Brindé acompañamiento y apoyo en el desarrollo de actividades, jornadas y acciones contempladas en el plan de desarrollo y en el marco contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados y otros espacios, ejecutadas directamente por la Secretaria o en articulación con otras dependencias de la administración.

Atentamente,



KAREN ESPERANZA DE LA OSSA MENDOZA

CC: 55222733