Barranquilla, 26 de junio de 2026

Doctor(a):
**MARIA TERESA RUBIO ORDOÑEZ**
**Supervisora del contrato**
Jefe Oficina Procesos Urbanísticos
Secretaría de Control Urbano y Espacio Público
Alcaldía Distrital de Barranquilla

**ASUNTO: QUINTO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL 27 DE MAYO AL 26 DE JUNIO DE 2026 - CONTRATO N° CD-57-2026-4991.**

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:

| Obligación contractual | Actividad realizada |
|---|---|
| Apoyar en el desarrollo de los procesos urbanísticos y sancionatorios realizados por la dependencia relativos a los comportamientos contrarios al cuidado e integridad urbanística y del Espacio Público. | Se brindó apoyo en la construcción de expedientes de los ocupantes del Espacio Público próximos a ser reubicados en mercados y galerías administradas por nuestra secretaría. Para tal fin se procede a realizar una caracterización de la población de dichos ocupantes y posterior a ello se procede a documentar el expediente con la documentación exigida por la Ley. |
| Apoyar en el desarrollo de estudios, investigaciones, operativos y/o campañas pedagógicas orientadas a la autorregulación de los grupos de interés en materia de espacio público y control urbano en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. | Se brindó apoyo en los diferentes operativos realizados nuestra secretaría en relación con la recuperación del Espacio Público en las diferentes localidades de la ciudad de Barranquilla, lo que, garantiza que la ciudadanía tenga un pleno goce de estos entornos. |
| Realizar las labores técnicas requeridas por las inspecciones de policía urbana adscritas a la secretaria de control urbano y Espacio Público de conformidad con la normatividad vigente y los objetivos y metas establecidas en el plan de desarrollo. | Se brindó apoyo logístico en la notificación de avisos para las sesiones de audiencias públicas a realizarse en los despachos de las inspecciones adscritas a nuestra secretaría. Esto, con el fin de que las partes interesadas dentro del proceso no se les vulnere el Debido proceso. |

| | |
|---|---|
| Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia, con el objeto de facilitarla consulta y/o requerimientos que, sobre el particular realicen los ciudadanos y/o funcionarios. | Se brindó apoyo en la digitación de estudios sociales y de actas pedagógicas realizadas a los ocupantes del Espacio Público en las diferentes localidades de la ciudad de Barranquilla. Valga la pena recalcar, que, gracias a estas bases se tiene pena claridad del número exacto de ocupantes por sectores. |
| Acompañar hasta dos veces al mes 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 secretaria o en coordinación con otras dependencias. | Se brindó apoyo en la regulación de las zonas destinadas al Espacio Público en el sector del lote Santa Elena; esto, con el fin de garantizar el uso y disfrute de estos espacios para todo el pueblo barranquillero. |

Atentamente,



**LIZETH SANCHEZ TEJEDA**

**C.C. N°1140827227**