Barranquilla, 18 de agosto 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: PRIMER INFORME DE GESTION CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS A UN PRIMER PAGO EL 15 DE AGOSTO DE 2026. EN RELACION AL CONTRATO CD-57-2026-7592.

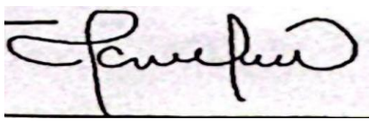
Cordial Saludo.

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
Asesorar jurídicamente en la atención de los requerimientos de los entes de control internos y externos.	Se brido apoyo en respuesta a solicitudes recibidas en el área de coordinación de nuestra dependencia en razón a entes de control.
Analizar y presentar las recomendaciones jurídicas sobre los asuntos de competencia de las inspecciones de policía adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público.	Se brindó apoyó en la realización de conceptos jurídicos dentro de los procesos verbales abreviados llevados por los despachos de las inspecciones de policía urbana de Barranquilla.
Proyectar actos administrativos dentro del proceso de la Ley 1801 de 2016.	Se brindó apoyo en la proyección de actos administrativos dentro de los procesos verbales abreviados llevados por el Despachos de la Inspecciones de Policía Urbana de Barranquilla.
Asistir jurídicamente en todas las actividades que se desprendan de los procesos urbanísticos que conoce por competencia funcional la dependencia.	Se brindó apoyo en visitas de reacción inmediatas llevadas a cabo por los despachos de las inspecciones de policía urbana de Barranquilla.
Realizar seguimiento a las acciones de revisión, ajustes y verificación jurídica de los procesos y trámites que fueron sometidos a su consideración por parte de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público.	Se brindó apoyo jurídico en las materializaciones realizadas por nuestra dependencia en torno a medidas correctivas impuestas dentro de procesos verbales abreviados manejados por los despachos de las inspecciones de policía urbana adscritas a nuestra secretaría.

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 brindó apoyo en los diferentes eventos realizados por nuestra secretaría en torno a mejorar las condiciones a vendedores adscritos a programas distritales en las diferentes localidades de la ciudad de Barranquilla.
Asumir las demás actividades, tareas o requerimientos que le sean asignados por el supervisor del contrato, en el marco de las funciones misionales de la Secretaría y de acuerdo con las necesidades operativas y de gestión que se presenten.	Se brindó apoyo jurídico a la coordinadora de las inspecciones de control urbano y Espacio público en razón a decisiones a tomar en torno a los ocupantes del Espacio público de la ciudad de Barranquilla.

Atentamente,



JANE ALCIRA GARCIA VENTURA
C.C. 32.794.310 de Barranquilla