Barranquilla, agosto 19 del 2026

Doctora:
DIANA RIQUER SANCHEZ
JEFE DE OFICINA GESTIÓN URBANÍSTICA
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO UN PRIMER INFORME DE GESTIÓN POR LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS AL 15 DEL MES DE AGOSTO 2026, CONTRATO N° CD-57-2026-7638.

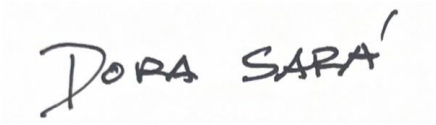
Cordial Saludo.

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

Obligación contractual	**Actividad realizada**
1. Realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos sobre el control urbanístico y de espacio público de la ciudad, conforme las funciones de la secretaría y al plan de desarrollo de la ciudad	Adelantar las funciones de diagnóstico de obras o construcciones requeridas para el cumplimiento de los fines misionales de la secretaria de control urbano y espacio publico
2. Realizar las labores técnicas de inspección y vigilancia a las obras, construcciones, estructuras de comunicaciones, intervenciones y ocupaciones de espacio público y roturas de vías, conforme las funciones de la secretaría	Elaborar los informes técnicos especializados que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia. Realizar salidas técnicas de inspección según localidad.
3. Atender las solicitudes de los inspectores de policía Urbana adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público en el desarrollo de sus funciones.	Realizar seguimiento, apoyo y/o supervisiones de obras relacionadas en el área de arquitectura de conformidad con las funciones de la dependencia
4. Asistir a los operativos de control y recuperación del espacio público adelantados por la Secretaría.	Brindar asesoría relacionadas con la profesión que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios profesionales. Realizar acompañamientos y apoyo en barranquilla limpia y linda

	Realizar acompañamiento a los procesos de recuperación de espacio público y legalización de estos. Realizar operativo de control previo al evento guacherna. Realizar Operativo control y pmu via 40.
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	Elaborar informes técnicos especializados a través de la plataforma Argis y dozzier, dando alcance a las PQRS dentro de los términos establecidos de respuestas. Realizar acompañamientos y apoyo en barranquilla limpia y linda

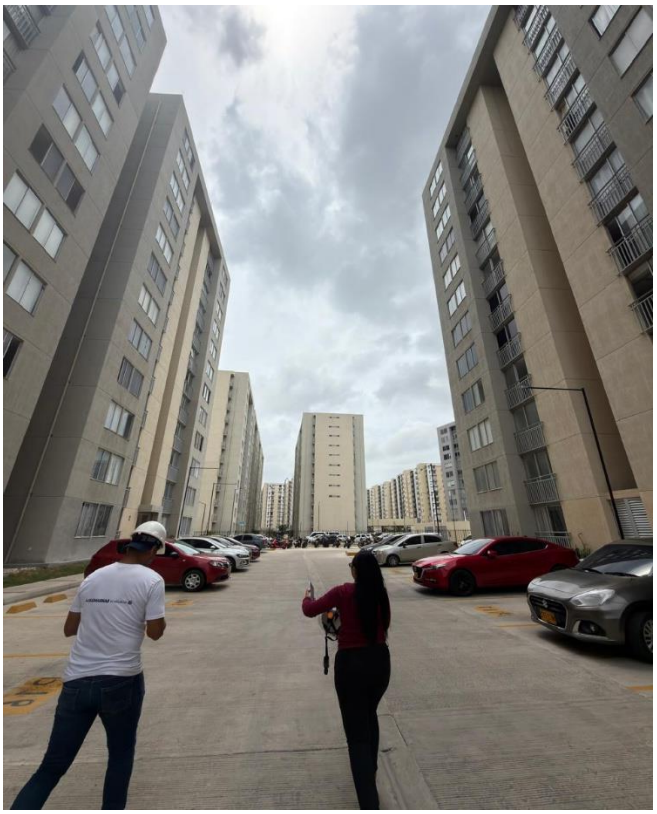
Atentamente,



DORA GISSELLE SARÁ VIGUERAS
CC. N° 1001818216
3128010890

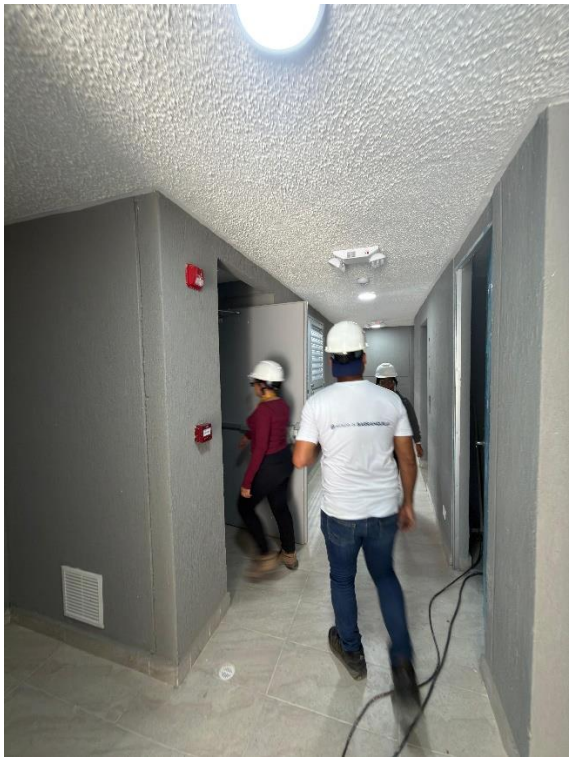
ANEXOS

1.DESCRIPCIÓNDETALLADADELASFUNCIONESREALIZADAS (Describa en detalle cada una de las funciones realizadas durante el periodo señalando la información de cada campo)				
FUNCIÓN	**FECHA**	**DIRECCIÓN**	**RADICADO**	**MOTIVO**
APOYO INFORME	14-ago-26	Calle 99 entre Carrera 58 Y 59B	QUILLA-2026-0134079	ASIGNACIÓN A OFICINA URBANISTICA
APOYO INFORME	14-ago-26	Carrera 71 # 93 - 37	QUILLA-2026-0140811	ASIGNACIÓN A OFICINA URBANISTICA
APOYO INFORME	14-ago-26	Calle 99 No.71 – 66	QUILLA-2026-0181067	ASIGNACIÓN A OFICINA URBANISTICA
APOYO INFORME	14-ago-26	CALLE 91 # 46 – 124 (PRESUNTO INFRACTOR) y CALLE 90 # 46 – 121	QUILLA-2026-0185386	ASIGNACIÓN A OFICINA URBANISTICA
APOYO INFORME	14-ago-26	Cra 47 # 98-40 Conjunto Residencial Villa Carmen.	QUILLA-2026-0193410	ASIGNACIÓN A OFICINA URBANISTICA
APOYO INFORME	14-ago-26	CALLE 93 # 72 – 137 (Conjunto residencial Maite)	QUILLA-2026-0193460	ASIGNACIÓN A OFICINA URBANISTICA
APOYO INFORME	14-ago-26	CALLE 85 No 71ª – 97	QUILLA-2025-0308475	ASIGNACIÓN A OFICINA URBANISTICA
OPERATIVO CARAVANA	19-ago-26	Avenida al Rio	N/A	ASIGNACIÓN A OFICINA URBANISTICA










ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

