Barranquilla, 31 de agosto 2026

Doctora
MARIA TERESA RUBIO ORDOÑOZ
SUPERVISORA DEL CONTRATO
JEFE DE LA OFICINA PROCESOS URBANISTICOS
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: UN PRIMER INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS UN PRIMERO PAGO A 31 DE AGOSTO DE 2026 - CONTRATO N° CD-57-2026-7711.

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. Brindar apoyo en la implementación de la estrategia que tiene como finalidad darle continuidad a la preservación y recuperación de las condiciones ambientales y paisajísticas, protegiendo y manteniendo las zonas verdes, parques, bulevares y recuperando el espacio público del Distrito de Barranquilla.	• Apoyar la ejecución de actividades orientadas a la preservación, recuperación y mantenimiento de las condiciones ambientales y paisajísticas de las zonas verdes, parques, bulevares y demás espacios públicos del Distrito de Barranquilla. • Realizar recorridos de verificación y seguimiento a las condiciones ambientales, paisajísticas y de mantenimiento de las zonas verdes y espacios públicos asignados. • Apoyar la identificación de áreas que requieran intervención, mantenimiento, recuperación o mejoramiento paisajístico.

2. Asistir a los operativos de control y/o restitución del espacio público.	• Apoyar y acompañar los operativos de control y/o restitución del espacio público programados en los diferentes sectores del Distrito de Barranquilla. • Realizar acompañamiento en campo durante las jornadas de control, recuperación y restitución del espacio público. • Apoyar la verificación de las condiciones de ocupación y uso del espacio público durante los operativos.
3. Participar en el recibo y/o entrega de las áreas de cesión obligatorias correspondiente a espacio público.	• Participar en las visitas técnicas programadas para el recibo y/o entrega de las áreas de cesión obligatorias destinadas a espacio público. • Apoyar la verificación en campo de las condiciones físicas, ambientales y paisajísticas de las áreas objeto de recibo y/o entrega. • Realizar el acompañamiento y seguimiento a los procesos de inspección de las áreas de cesión correspondientes a espacio público.

4. Brindar apoyo en las campañas ciudadanas para la defensa, recuperación, protección y control del espacio público, promoviendo el disfrute colectivo	• Apoyar la realización de campañas ciudadanas orientadas a la defensa, recuperación y protección del espacio público. • Participar en jornadas de sensibilización dirigidas a la comunidad sobre el uso adecuado, cuidado y conservación del espacio público. • Acompañar actividades pedagógicas encaminadas a promover el respeto por las zonas verdes, parques, bulevares y demás espacios de uso colectivo.
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	• Acompañar las actividades, jornadas y activaciones programadas por la Secretaría en cumplimiento del Plan de Desarrollo y del objeto contractual. • Participar en las actividades desarrolladas en galerías comerciales, mercados y demás espacios públicos o de interés para la gestión de la Secretaría. • Apoyar la coordinación y articulación de las actividades realizadas conjuntamente con otras dependencias del Distrito.
6. Brindar apoyo y acompañamiento en los procesos de inspección y vigilancia sobre la rotura de vías, zonas distritales, zonas verdes, de conformidad licencias de intervención de espacio público contempladas en el Decreto 1077 de 2015 de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial.	• Apoyar y acompañar las visitas de inspección y vigilancia relacionadas con la intervención de vías, zonas distritales y zonas verdes. • Realizar recorridos de verificación en los sectores donde se adelanten intervenciones del espacio público amparadas en licencias de intervención. • Apoyar la verificación en campo de las condiciones de ejecución de las obras frente a las autorizaciones y/o licencias de intervención del espacio público.
7. 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	• Atender oportunamente las solicitudes e instrucciones impartidas por el Secretario de Control Urbano y Espacio Público o por la persona designada. • Apoyar la gestión de requerimientos relacionados con las actividades propias del objeto contractual. • Realizar las actividades de campo y/o administrativas solicitadas por el

	supervisor o funcionario competente. • Dar seguimiento a las solicitudes asignadas, procurando su atención dentro de los tiempos establecidos. • Apoyar la recopilación y organización de información requerida para atender las solicitudes de la Secretaría.

Atentamente,



YAMILE SOLANO ARRIETA
CC 32.748.877 Barranquilla