Barranquilla, 02 de septiembre de 2026

Doctora
MARIA TERESA RUBIO ORDOÑEZ
SUPERVISORA DEL CONTRATO
JEFE OFICINA DE PROCESOS URBANISTICOS
SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y
ESPACIO PÚBLICO
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: SEGUNDO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS AL 31 DE AGOSTO DE 2026 - CONTRATO N° **CD-57-2026-7413.**

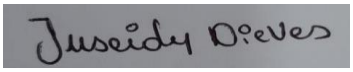
Cordial Saludo.

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. 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.	Apoye en la gestión de documental realizada en la inspección 26; apertura de expedientes con su codificación alfanumérica, foliación de expedientes, proyección de PQRS solicitas por los ciudadanos (copias de expedientes, acuso de recibido de documentación aportada) proyección de oficios internos (envió de expedientes para contestación de recursos)
2. 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.	Apoyo a operativos de control y vigilancia para la recuperación del espacio público. Acompañamiento a audiencia en terrenos sobre procesos urbanísticos a la insp 26.

3. Apoyar en la proyección de los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia.	Apoye en la realización de los informes mensuales estadísticos de la inspección 26 con respecto a fallos, solicitudes de visitas técnicas, expedientes finalizados mediantes fallos administrativos, expedientes enviados al área de jurídica, expedientes enviados a cobro coactivo entre otros.
4. Realizar las labores técnicas requeridas por las Inspecciones de Policía Urbana adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público de conformidad con la normatividad vigente y los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo.	Apoye en la apertura de expedientes de la inspección 26, actualización de tablas en Excel de información de órdenes de policía, solicitudes de visitas, audiencias realizadas o por realizar, de correspondencias entrantes o salientes de la inspección. Filmación de las audiencias realizadas en la inspección 26,tanto en oficina como en terreno.
5. 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 Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	Apoye en el acompañamiento a las actividades realizadas por la secretaria comedores, museo de cielo abierto, sabor bajero.

Atentamente,



JUSEIDY ESTHER NIEVES ALVARADO
C.C. 40.880.364 DE MAICAO (GUAJIRA)
CONTRATISTA.