Barranquilla, 11 de septiembre del 2026.

Doctor:
DIANA RIQUER
JEFE DE OFICINA
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: **TERCER INFORME DE** GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 Y 9 DE SEPTIEMBRE 2026- CONTRATO No. **CD-57-2026-7631.**

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.
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.

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 Sigob , dando alcance a las PQRS dentro de los términos establecidos de respuestas.

Atentamente,



NATALIA LUCIA MENDEZ URINA
CC 32759410

1. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS FUNCIONES REALIZADAS
(Describa en detalle cada una de las funciones realizadas durante el periodo señalando la información de cada campo)

FUNCIÓN	FECHA	DIRECCIÓN	RADICADO	MOTIVO
VISITA TÉCNICA	01/09/2026	K 2B 21 78	N/A	CARACTERIZACIÓN AROYO DON JUAN
VISITA TÉCNICA	01/09/2026	K 2B 21 72	N/A	CARACTERIZACIÓN AROYO DON JUAN
VISITA TÉCNICA	01/09/2026	K 2B 21 60	N/A	CARACTERIZACIÓN AROYO DON JUAN
VISITA TÉCNICA	08/08/2026	K 20SUR 95 165	N/A	MI TECHO PROPIO
VISITA TÉCNICA	06/09/2026	K 15SUR 51B 180	N/A	PUNTOS CRITICOS / USO DEL SUELO
VISITA TÉCNICA	06/09/2026	K 15SUR 12 30	N/A	PUNTOS CRITICOS / USO DEL SUELO
VISITA TÉCNICA	06/09/2026	K 15SUR 51B 230	N/A	PUNTOS CRITICOS / USO DEL SUELO