Barranquilla, 16 de septiembre de 2026

Doctora
MARÍA TERESA RUBIO ORDOÑEZ
SUPERVISORA DEL CONTRATO
Jefe Oficina de Procesos Urbanísticos
Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público
Alcaldía Distrital de Barranquilla.

ASUNTO: PRIMER INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A UN PRIMER PAGO EL 15 DE AGOSTO DE 2026, POR LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL CONTRATO N° CD-57-2026-7629.

Cordial Saludo.

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

Obligación contractual	**Actividad realizada**
1. Asesorar jurídicamente en la atención de los requerimientos de los entes de control internos y externos.	Se realizó el análisis legal y la proyección de los oficios de respuesta, atendiendo de manera oportuna los requerimientos e indagaciones formulados por los entes de control. Para ello, se revisaron los antecedentes fácticos y normativos de cada caso, garantizando que las respuestas estuvieran debidamente fundamentadas en derecho y se presentaran dentro de los términos legales establecidos.
2. 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 llevó a cabo la revisión jurídica y el análisis de las respuestas de fondo a los derechos de petición presentados por presuntos infractores, con el fin de resolver sus dudas sobre la fundamentación de derecho y los trámites aplicables. Asimismo, se presentaron recomendaciones orientadas a dirimir conflictos de competencia derivados de los informes técnicos, identificando aquellos comportamientos descritos por el área técnica que no entran dentro de las facultades legales de los Inspectores de Control Urbano.
3. Proyectar actos administrativos dentro del proceso verbal abreviado de la Ley 1801 de 2016.	Proyección de constancias de ejecutoria sobre decisiones policivas de audiencias públicas en las que se imponen multas especiales, garantizando el traslado oportuno a la Oficina de Gestión de Ingresos para el respectivo trámite de cobro.

4. Asistir jurídicamente en todas las actividades que se desprendan de los procesos urbanísticos que conoce por competencia funcional la dependencia.	Se brindó apoyo en la proyección y remisión de informes técnicos a las dependencias competentes para la resolución del conflicto. Asimismo, se notificó al quejoso sobre dicho traslado mediante los siguientes documentos: • Oficio QUILLA-2026-0234878 del 06/08/2026 • Oficio QUILLA-2026-0234833 del 10/08/2026
5. 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 realizó el seguimiento a las actuaciones y decisiones jurídicas adoptadas por el Despacho de la Inspección 25 de Policía de Barranquilla, las cuales se detallan a continuación: **Actas de audiencias y de archivo:** • Expediente IU25-103-2023 • Expediente IU25-044-2026 • Expediente IU25-092-2025 • Expediente IU25-245-2025 **Autos de avoco de conocimiento:** • Expediente IU25-072-2026 • Expediente IU25-073-2026 **Citaciones a audiencia:** • Expediente IU25-032-2018 • Expediente IU25-245-2020 • Expediente IU25-103-2023 • Expediente IU25-092-2025 • Expediente IU25-037-2026 • Expediente IU25-044-2026
6. 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	Como parte del acompañamiento a la inspección, se participó en las jornadas de trabajo de campo vinculadas a las diversas actividades de la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público.

Ana Isabel Saumett Maestre

ANA ISABEL SAUMETT MAESTRE
C.C. N° 1.129.566.472