

Barranquilla, 26 de abril de 2026

Doctor:
IVAN DARIO CASTRO PÉREZ
ASESOR
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: CUARTO INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO DEL 27 DE ABRIL AL 26 DE MAYO DE 2026 - CONTRATO N° CD-57-2026-4994

Cordial Saludo.

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

Obligación contractual	Actividad realizada
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 espacio público.	Apoyo documental: Organizar, foliar y archivar los expedientes, los comparendos, actas de audiencias, informes técnicos, planillas de envió, planilla de recibido de los informes técnicos, tutelas y las comunicaciones oficiales enviada de la Inspección 28 (P.Q.R). apoyo en el seguimiento de procesos relacionados con ocupación indebida del espacio público y presuntas infracciones urbanísticas, realizando revisión documental, recopilación de evidencias fotográficas y elaboración de reportes requeridos por la dependencia para el control y trazabilidad de los casos atendidos.
Apoyar en el desarrollo de los 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.	Participé en jornadas pedagógicas y operativos desarrollados en diferentes sectores de Barranquilla, brindando orientación a comerciantes y ciudadanos sobre el adecuado uso del espacio público y el cumplimiento de las normas urbanísticas vigentes
Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia, con el objeto de facilitar la consulta y/o requerimientos que, sobre el particular, realicen los ciudadanos y/o funcionarios.	Realicé actualización y organización de bases de datos relacionadas con procesos urbanísticos, requerimientos ciudadanos y actividades operativas de la Secretaría, facilitando la consulta y seguimiento de la información institucional.
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.	Acompañé actividades institucionales y jornadas realizadas en galerías comerciales y mercados del Distrito, brindando apoyo logístico y operativo durante el desarrollo de las actividades programadas por la Secretaría

Atentamente,

Nathalie Torres Ávila

NATHALYE DEL ROSARIO TORRES ÁVILA
C.C. N° 3258042844.155.709