INFORME DE ACTIVIDADES No. 7

Señora
KAREN MORENO ECHEVERRI
JEFE DE OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS
SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
SUPERVISOR

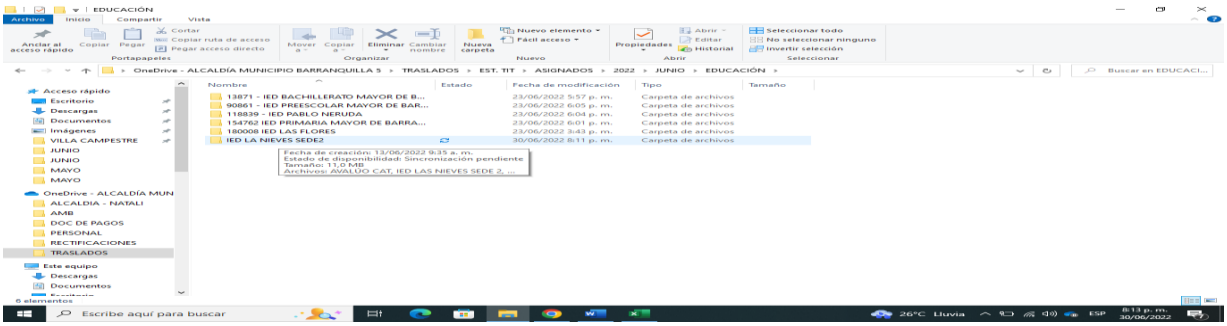
NATALI CORCHO URRUCHURTO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 55.306.824 en mi calidad de CONTRATISTA y dando cumplimiento al Contrato No. CD-48-2022-1242, declaro que durante el periodo que corresponde *al corte de 31 de julio de 2022*, de conformidad a lo establecido en la cláusula cuarta del contrato No. *CD-48-2022-1242*, he cumplido de buena fe el objeto del contrato, prestando mis servicios de apoyo a la gestión, en los términos y condiciones establecidos, formulados en la propuesta y requeridos por el Distrito.

Con el fin de apoyar la gestión para acompañar a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos de la Secretaría General de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en las actividades de índole administrativa, operativa y misional de la entidad contratista, se realizaron las siguientes actividades:

1. **PROYECTAR ESTUDIOS DE TÍTULO Y/O ACTUALIZACIONES DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA O LOS QUE SEAN UTILIZADOS POR ESTE EN FUNCIÓN DE SUS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR:** Se proyectaron dieciseis (16) diagnóstico jurídicos y estudios de título de la siguiente forma:

PREDIO ASIGNADO POR SUPERVISOR:

Se realizaron cuatro (04) estudios de título de predios asignados por el supervisor que corresponden a predios de propiedad de particularidades en función de Instituciones educativas de orden Distrital mediante modalidad de contrato de arrendamiento.



OTROS ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR:

Doce (12) diagnósticos de estudios de título de predios asignados por el supervisor que corresponden a predios varios requeridos por solicitudes de información predial de particulares para trámites de enajenación voluntaria y de secretarias distritales y oficinas adscritas para la ejecución de diversos proyectos, tales como Secretaría Distrital de Gestión Social, Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana, Gerencia de Gestión de Ingresos, Secretaría Jurídica Distrital, entre otras.

2. **APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL DISTRITO: ELABORACIÓN DE INFORMES, ASISTENCIA A REUNIONES Y/O MESAS TÉCNICAS DE TRABAJO, QUE TENGAN RELACIÓN CON LOS BIENES DEL DISTRITO O LOS QUE SEAN UTILIZADOS POR ESTE EN FUNCIÓN DE SUS ACTIVIDADES:**

   Se prestó apoyo en asistencia a reuniones presenciales y virtuales con la ADI, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y EDUBAR S.A., Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana, Secretaría Jurídica Distrital, Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, entre otros, a trámites y a todos los requerimientos presentados por el coordinador para el seguimiento a la ejecución de los proyectos asignados y relacionados con diversos temas que le atañen al inventario de bienes inmuebles y demás intereses jurídicos del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, tales como:

   1. Se asistió a Reunión con EDUBAR en tema de adquisiòn predial de PARQUES y ARROYOS.
   2. Se asistió a dos (2) reuniones presenciales de mesa técnica con Secretaría Jurídica Distrital, Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, con relación al tema de Toma de Posesión de zonas de uso público.
   3. Se asistió a una (1) reunión presencial de seguimiento con ADI en tema PARQUES.
   4. Se asistió a una (1) reunión virtual de seguimiento con Oficina del Fondo de Seguridad en tema CAI.

3. **REALIZAR CONTRATOS, ESTUDIOS PREVIOS O RESPUESTAS A PETICIONES QUE TENGAN RELACIÓN CON LOS BIENES DEL DISTRITO O LOS QUE SEAN UTILIZADOS POR ESTE EN FUNCIÓN DE SUS ACTIVIDADES:** Se proyectaron doce (12) oficios que corresponden a diversas solicitudes, respuestas y/o traslados por competencia, dirigidos a las diferentes Secretarias, Oficinas Distritales, entidades externas y particulares, todas en aras de cumplir con el saneamiento de titularidad de

inmuebles de propiedad del Distrito de Barranquilla o los que se encuentren en uso por parte de la Administración actual y/o los asignados por el supervisor.

Atentamente,



NATALI CORCHO URRUCHURTO
CC. 55.306.824 de Barranquilla
Contratista