Barranquilla, septiembre 27 de 2023.

Doctor.
LUIS ARTURO ESCORCIA ARRIETA
Profesional universitario
Supervisor Contrato No. **CD-06-2023-5743**
Secretaría de Planeación
Alcaldía Distrital de
Barranquilla.Ciudad

Asunto: **Informe de ejecución No. 001 (Periodo del 28 de agosto al 27 de septiembre de 2023)**

En cumplimiento del objeto del contrato de prestación de servicios No. **CD-06-2023-5743** del 28 de agosto de 2023, que usted supervisa, me permito rendir informe de las actividades realizadas en la: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROYECTO DE TITULACION DE PREDIOS FISCALES Y LEGALIZACION URBANISTICA DE LA OFICINA DE HABITAT ADSCRITA A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION correspondiente al periodo del 28 de agosto al 27 de septiembre de 2023.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES REALIZADAS EN EL PERIODO DEL 28 DE AGOSTO AL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

1. **OBLIGACIÓN CONTRACTUAL:** Alistar la información de campo y oficina a través de la solicitud, revisión, actualización, organización de los expedientes e Investigar por medio de bases digitales que acción se requiere para adelantar el proceso de titulación.

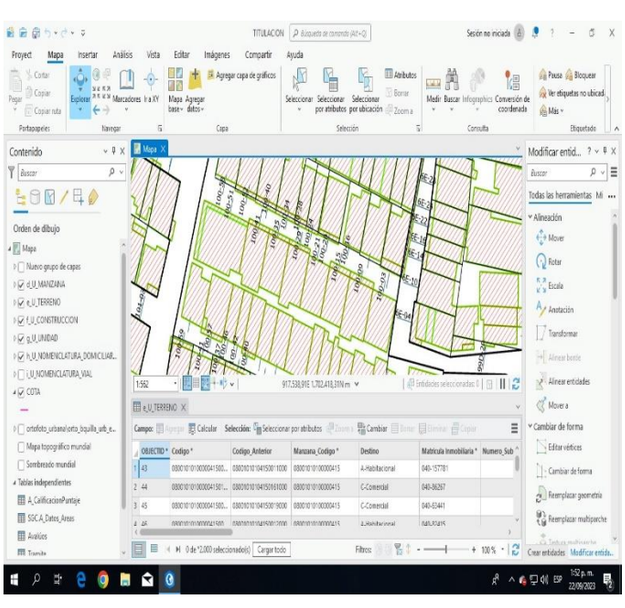
Producto:

- Realice en el programa ARCGIS PRO las salidas graficas de los predios programados para visitar en el barrio villa Valeria.

- Realice en el programa ARCGIS PRO las salidas graficas de los predios programados para visitar en el barrio las Malvinas.

- Revise las bases de información, para determinar los predio de los cuales se generan mutaciones en los diferentes barrios del distrito de barranquilla.





2. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL: Las demás que le sean asignadas por la Oficina Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.

Producto:

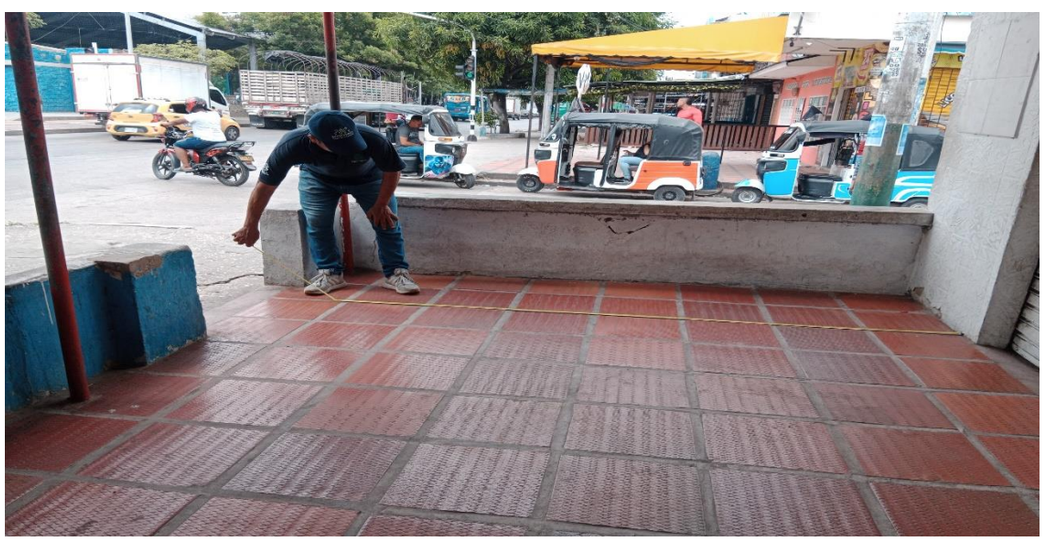
- Realice trabajo de trabajo en campo en el barrio las Malvinas verificando los desengloves y ocupantes de los predios.





- Realice trabajo de campo para la verificación de los ocupantes y la rectificación de medidas y linderos en los predios del barrio la villa veleria.





3. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL: Apoyo en la recepción de los documentos radicados por los usuarios, archivar, verificar, velar y hacer seguimiento de los expedientes asignados, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.

Producto:

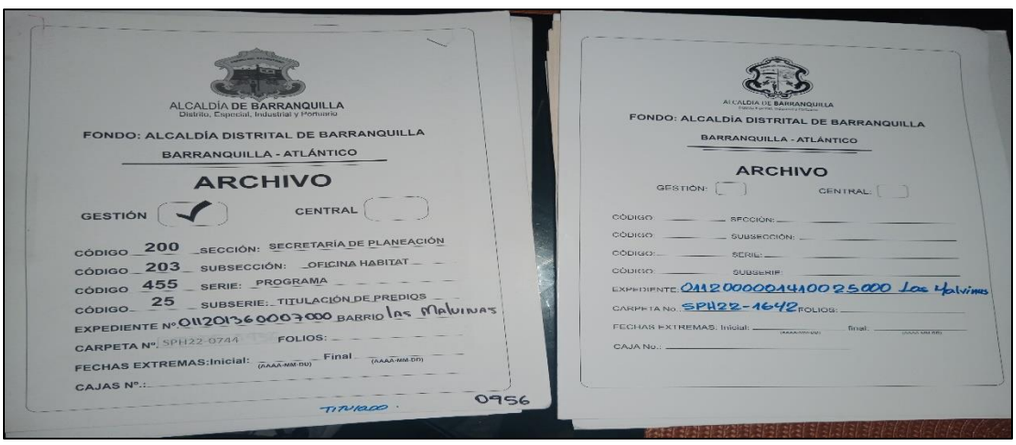
- Realicé la recolección y organización de los expedientes de titulación para su digitalización.

- Realice la rotulación de las cajas donde se archivan los expedientes del predio para titular.

- Realice el escaneo de 286 expedientes de los predios próximos a titular.







BENZUR BARBOSA OJEDA
C.C 72269774