Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato CD-06-2025-4846

Plazo de Ejecución Desde: 16-06-2025 **Hasta:** 16-12-2025

Nombre y Apellido del Contratista: JOHN JAIRO FONTALVO PINO

No. Documento de Identificación: 7.959.560 de SAN ESTANISLAO

Periodo: Correspondiente del 16 de junio al 15 de julio de 2025

No. de Pago: 01

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. Revisión jurídica de expedientes de los predios aptos para incluir en el proyecto de titulación de predios de la Oficina de Hábitat.	Realice revisión de los expedientes para estudio jurídico N° 0137, 0138, 0139, los cuales contenían los actos administrativos por medio de los cuales la administración distrital de Barranquilla les cedía a título gratuito un bien fiscal.
2. Realizar el control de calidad de los expedientes e informes técnicos recolectados en campo por los reconocedores en el proceso de socialización y reconocimiento predial.	Realice las solicitudes de visitas de los procesos de titulación para que se lleva a cabo por parte de los ingenieros, y el control a los respectivos expedientes donde se realizaron estas, verificando que el predio, los datos y el estado actual de ocupación sean los correspondientes a los plasmados en la base de datos de los procesos de titulación y así poder proyectar los actos administrativos correspondientes de acuerdo a la información actualizada.
3. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat.	Asistí a reunión programada en el mes de junio en desarrollo del contrato en la oficina de hábitat con el fin de definir la hoja de ruta para el desarrollo del objeto contractual.
4. Asesorar a los funcionarios vinculados al proyecto de titulación de predios de la Oficina de Hábitat cuando sea necesario en asuntos jurídicos, operativos y administrativos.	Gestione el proceso de revisión de documentos de actos administrativos para expedir resoluciones teniendo en cuenta las visitas realizadas.
5. Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general con los temas relacionados con los trámites y servicios del proyecto de titulación de predios que ofrece la Oficina de Hábitat, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación.	Se gestionaron los insumos para dar respuestas a las inquietudes y asesorar a la comunidad de manera oportuna con relación a los tramites y servicios en materia de proyecto de titulación de predios ofrecidos por la oficina Hábitat.
6. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	Se realizaron informes administrativos solicitados por el supervisor detallando tareas realizadas en la oficina hábitat

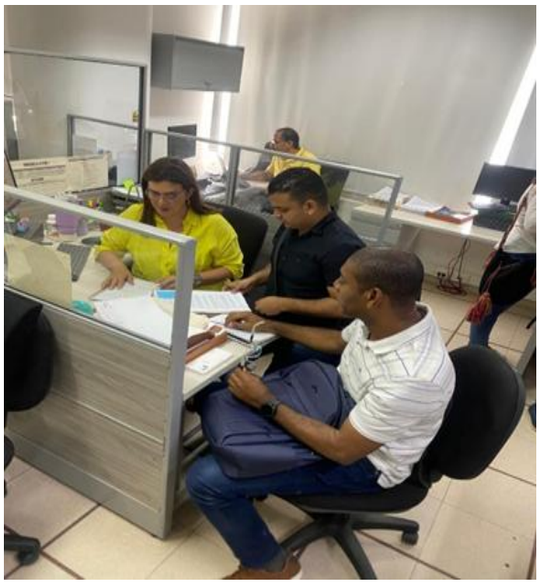
Anexos

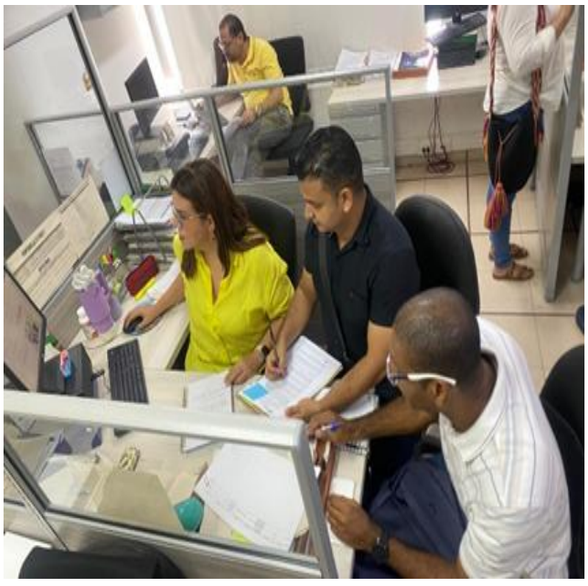
1. Formato de Interventoría para firmado por el Supervisor.

2. Fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión del periodo, según las obligaciones del contrato.

3. Fotos de Evidencia Laborales.







JOHN JAIRO FONTALVO PINO

C.C. 7.959.560 DE SAN ESTANISLAO