Barranquilla, 09 de septiembre de 2025

Doctor
DAVID ANDRES DURAN CUENTAS
Asesor
Supervisor Contrato No. **CD-06-2025-4835**
Secretaría de Planeación Alcaldía Distrital
de Barranquilla. Ciudad

Asunto: **Informe de ejecución No. 03 correspondiente a un tercer pago mes de agosto de 2025**

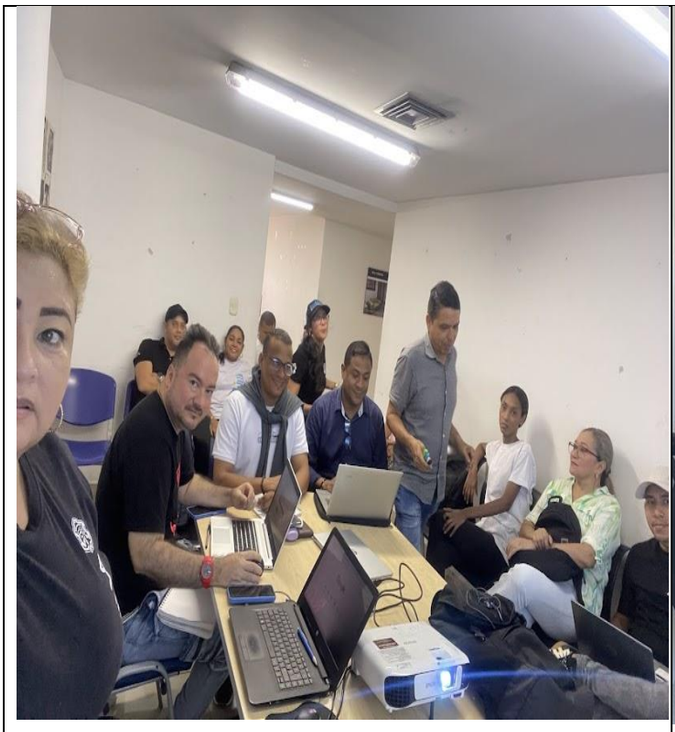
En cumplimiento del objeto del contrato de prestación de servicios No. **CD-06-2025-4835** de 12 de junio 2025 hasta 12 de diciembre de 2025 que usted supervisa, me permito rendir informe de las actividades realizadas PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES Y LEGALIZACIÓN URBANISTICA DE LA OFICINA DE HÁBITAT, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.
Durante un tercer periodo correspondiente a un tercer pago mes de agosto de 2025.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES REALIZADAS EN UN PERIODO DEL 12 DE AGOSTO AL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Alistar la información de campo y oficina según solicitud e Investigar por medio de bases digitales la acción que se requiere para adelantar el proyecto de titulación de predios.

El día **miércoles 20 de agosto de 2025**, en las instalaciones de la **Oficina de Hábitat Fedecafe cuarto piso**, se llevó a cabo una reunión con el grupo de trabajo enajenación de predios junto al líder de programa doctor Ignat Barcelo, la reunión se basó en diseñando las estrategias y definición de los procesos de los equipos técnicos, jurídicos, sociales y tecnológicos para iniciar la segunda fase del proceso, la cual se enfoca en trabajo de campo, y ejecución del programa. Con el fin de presentar los avances y realizar seguimiento al **proceso de Enajenación de Predios Fiscales del Distrito de Barranquilla** se definen los tres equipos de trabajo y se designan tareas detalladas a cada equipo.

Durante la sesión, se socializaron los progresos alcanzados y se revisaron de manera detallada el **Plan de Acción**, el **Flujograma del proceso** y el **Cronograma de Actividades**, y la **resolución,** con el propósito de garantizar el cumplimiento de las sugerencias realizadas por la doctora Orlenys Diaz Pertuz Coordinadora de la oficina de Hábitat en la última reunión con el equipo de trabajo.



Revisar, actualizar, organizar los expedientes referentes al proyecto de titulación.

El día **viernes 22 de agosto del 2025** en las instalaciones de la **Oficina de Hábitat Fedecafe cuarto piso**, Se realiza selección, clasificación e inventario documental de los archivos, expedientes relacionados en conformidad a solicitud de cesión a título gratuito.
Además, se organizan y realizar un inventario de los expedientes de los beneficiarios del programa de enajenación de predios fiscales, que ya han subsanado todas las inconsistencias de los requisitos, y a su vez actualizar la base de datos para darle tramite al proceso.

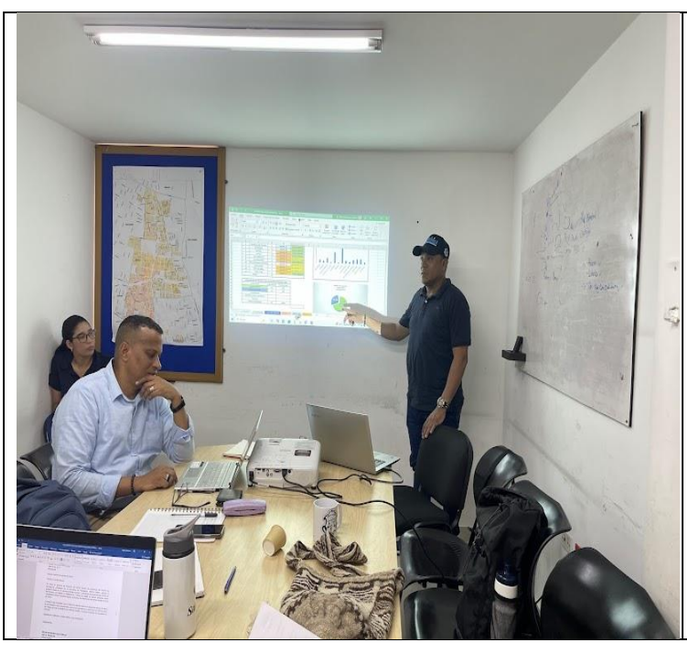
Durante la sección se revisan expedientes de predios, suministrados por el equipo técnico, a los que se verifican certificaciones de uso de suelo, licoefacción, que el predio esté debidamente registrado en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, y que no existan limitaciones al dominio que impidan su venta, de los cuales sesenta y tres aplican para la enajenación de predios fiscales y se dejan a disposición para trabajo de campo.

Alistar la información de campo y oficina según solicitud e Investigar por medio de bases digitales la acción que se requiere para adelantar el proyecto de titulación de predios.

El día 01 de septiembre de 2025 En cumplimiento de las actividades programadas dentro del **Proyecto de Enajenación de Predios Fiscales**, en la oficina de Fedecafe cuarto piso se realizó una **reunión de inicio de la segunda fase del proyecto, la cual tiene como objetivo el trabajo de campo.** Contamos con la participación del **equipo jurídico, técnico, social, tecnológico y el líder del proyecto.**

Durante la sesión, se verificó el diseño de estrategia previa al lanzamiento del proyecto de la enajenación de predio fiscales del distrito de BARRANQUILLA, en el cual se revisaron fechas, lugares, horas tentativas y logística para realizar el evento. Verificación de cronograma del equipo técnicos tales como expedientes de 63 predios estudio de oficios de bienes sobre los avalúos catastrales, solicitud de cartas de avalúo catastrales, instalación del programa ARGICS, link de salida gráfica. Referente al equipo jurídico se revisó avances del manual operativo, avances de la resolución, y revisión de la ruta técnica. Referente al equipo social se organizó la logística del evento, revisión del oficio de invitación para el lanzamiento del programa y una actividad de clínica de venta para fortalecer el trabajo de campo y por último con el equipo tecnológico se trabajó en la creación del flayer institucional para la invitación al evento a los ocupantes de predios fiscales

Este espacio permitió la integración de criterios entre las diferentes áreas, fortaleciendo la planificación y ejecución de las actividades proyectadas.



Asistir a capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la secretaria Distrital de Planeación.

En efecto de darle cumplimiento a las funciones asignadas, El día martes **02 de septiembre de 2025**, la Coordinadora de la **Oficina de Hábitat** doctora Orlenys Diaz Pertuz, convocó al equipo de trabajo en las instalaciones de la Alcaldía distrital de Barranquilla en el segundo piso, a participar en una retroalimentación sobre temas de normatividad jurídica**,** actos reglamentarios, detalles de la enajenación directa de predios fiscales y verificación de base de datos de los 317 predios iniciales entregados por el programa de titulación al equipo técnico, en el cual se informó cuantos predios están visitados, cuantos están verificados, cuantos aplican para enajenación, cuantos no cumplen con los requisitos y cuantos están pendientes por visitar**,** a su vez se Definiendo una fecha exacta para terminar este proceso.

la cual fue impartida por la **Oficina de Gestión Catastral**, adscrita a la **Secretaría de Hacienda** en la oficina de Fedecafe en una intensidad de horario de tres horas.

La jornada tuvo como objetivo fortalecer los conocimientos del personal en los procesos y procedimientos relacionados con la actualización de la información catastral, brindando herramientas técnicas y normativas para optimizar la gestión y el servicio a la comunidad.

Las demás que sean asignadas por el supervisor.

Apoyé en todas las actividades que fui requerido

Wilfrido Hernandez Londoño
C.C 72. 251.906
Contratista.