Informe de ejecución de obligaciones contractuales de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN No.: CD-06-2025-5515				003	Del Año:	2025	
CONTRATISTA:	OLGA SOFIA LUQUE VILLADIEGO			C.C. / C.E. No.:	30600159		
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	SEPTIEMBRE 01	2025	Hasta:	SEPTIEMBRE 30	2025	
		Mes	Año		Mes	Año	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE "CESIÓN GRATUITA".								
VALOR CONTRATO	$24.000.000							
SUPERVISOR	EDGARDO SAUCEDO MERCADO							
CARGO	ASESOR							
PLAZO CONTRATO:	Fecha inicio	25	07	2025	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	31	12	2025
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

No.	**OBLIGACIÓN ESPECÍFICA** *(Incluir cada obligación tal como se pactó en el contrato)*	**ACTIVIDADES EJECUTADAS** *(Para el cumplimento de la obligación en el periodo informado)*
1	Alistar la información de los predios entregados para la salida de campo a través de las bases catastrales tanto alfanumérica como geográfica, a fin de determinar las acciones que se requiere adelantar en cada caso en particular	No aplica en este período

2	Realizar la totalidad de las visitas entregadas por la Oficina Hábitat para la socialización del proyecto de titulación y elaborar informes con diagnóstico técnico de los predios potenciales a titular, indicando si fuere el caso la rectificación de áreas y linderos, así como también, recolectar la información del hogar que demuestre la ocupación del predio.	No aplica en este período
3	Realizar los levantamientos planimétricos prediales de los predios visitados para actualizar las características urbanísticas, físicas o de uso económico, que requiere la Gerencia de Gestión Catastral para actualizar la base y expedir oficialmente el certificado plano predial catastral.	No aplica en este período
4	Registrar en la base de datos correspondiente la información debidamente escaneada resultante de las visitas de campo, generando un expediente, el cual debe contener información relacionada con el predio y el ocupante, de conformidad a los requisitos que se exigen para la titulación del predio.	No aplica en este período
5	Notificar los actos administrativos de “cesión a título gratuito” que se generen en desarrollo del proyecto de titulación, de acuerdo con relación entregada por la Oficina Hábitat.	No aplica en este período
6	Informar sobre los actos administrativos de “Cesión a título gratuito” que deban notificarse por aviso, en razón a la imposibilidad de notificarse personalmente.	No aplica en este período

7	Reportar las novedades que surgen sobre los predios entregados por la Oficina Hábitat para su titulación.	No aplica en este período
8	Participar de manera proactiva y responsable en la entrega de títulos organizada por la Oficina Hábitat, asegurando el adecuado registro y control de los títulos entregados conforme a la programación establecida	No aplica en este período
9	Asistir a las reuniones periódicas programas por la Oficina Hábitat, con el objeto de hacer seguimiento a los predios entregados para su estudio, socialización y titulación.	• Se asistió a varias reuniones de seguimiento y control del grupo de reconocedores asignado y reuniones de socialización de diferentes directrices de manera general para el mejoramiento del proceso de titulación.
10	Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la secretaria Distrital de Planeación.	• Se realizó constantemente orientación en el proceso de la obtención de la información y alistamiento de la misma al grupo de reconocedores asignado.
11	Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	• Coordinar un equipo de reconocedores para obtener la información de terreno y de oficina apta para el proceso de Titulación. • Realizar control de calidad de la información de los expedientes por predios, cargados en el aplicativo Mi Título por cada miembro del equipo. • Realizar correcciones y retroalimentación al equipo de reconocedores, sobre las falencias encontradas en busca de la mejora continua del proceso. • Brindar acompañamiento técnico al equipo de reconocedores durante el proceso de obtención y cargue de la información en el aplicativo Mi Título • Se realizó acompañamiento en terreno al equipo de reconocedores en el barrio Las Flores

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 06 de octubre de 2025.

Firma Contratista
Nombre: Olga Sofía Luque Villadiego
Documento de identificación: 30.600.159
CONTRATISTA

Revisó: Gcoronado VO. BO.

Aprobó: Edgardo Saucedo

3. ANEXOS (EVIDENCIA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR MES):



05/09/2025



09/09/2025



11/09/2025



13/09/2025



19/09/2025



26/09/2025

Olga Sofía Luque V.