INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
1. NO. DE CONTRATO:	CD- 06-2025-4880
2. NOMBRE DEL CONTRATISTA:	VALENTINA CONTRERAS VILLERO
3. OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES Y LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA DE LA OFICINA DE HÁBITAT, ADSCRITA A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.
4. FECHA QUE CUBRE EL INFORME:	Un segundo informe al mes de septiembre de 2025
5. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	27 de noviembre 2025
6. NOMBRE DEL INTERVENTOR/ SUPERVISOR:	IGNAT RENALDO BARCELO OVIEDO
7. CARGO:	Supervisor Planeación
8. NO. DE INFORME DE GESTIÓN:	**004**

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

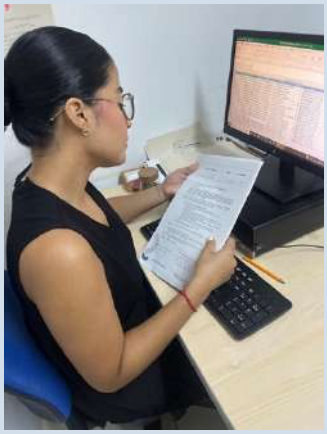
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- Organizar, clasificar y archivar los expedientes de titulación de acuerdo con las normativas y procedimientos establecidos.
- Mantener actualizada la base de datos y los registros de los expedientes en los aplicativos dispuestos para la gestión del proceso.
- Revisar los documentos aportados por los beneficiarios para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso de titulación.
- Reportar inconsistencias o deficiencias en la documentación y apoyar en la solicitud de ajustes o subsanaciones con los funcionarios competentes.
- Asistir a las capacitaciones, ferias, reuniones y eventos en los que sea convocado.
- Realizar la notificación de los actos administrativos expedidos en el marco del proceso de titulación, conforme a los procedimientos legales.
- Atender las inquietudes de los ciudadanos en los temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la Secretaría Distrital de Planeación.
- Apoyar en la elaboración de informes sobre el estado de los expedientes en trámite.
- Las demás que sean asignadas por su supervisor.

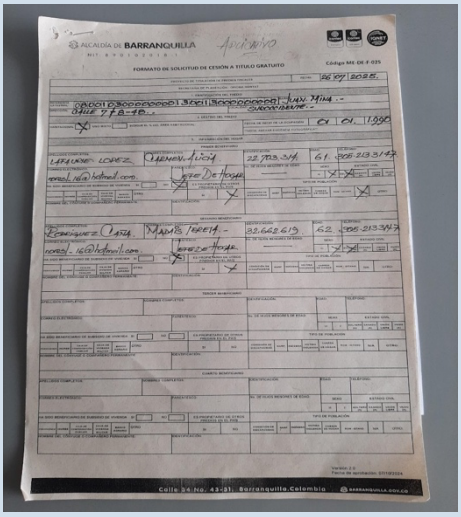
10. ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

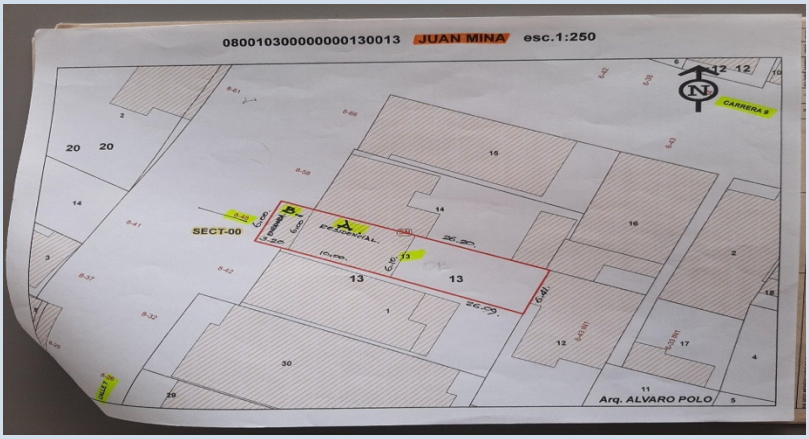
- **Reportar inconsistencias o deficiencias en la documentación y apoyar en la solicitud de ajustes o subsanaciones con los funcionarios competentes.**

El día **24 de septiembre de 2025**, en la jornada laboral desarrollada en el piso 4 del Centro Comercial Fedecafé, se llevó a cabo la gestión técnica de las inconsistencias previamente identificadas en la documentación relacionada con los predios objeto del **proceso de titulación**.
Esta actividad consistió en **reportar formalmente las inconsistencias halladas en los expedientes**, tales como omisiones de información, errores en la identificación predial, ausencia de documentos soportes, inconsistencias en la ocupación registrada y falta de firmas en los formatos requeridos.
Posteriormente, el día **29 de septiembre de 2025**, se brindó **acompañamiento en la elaboración, trámite y seguimiento de las solicitudes de ajustes** dirigidas a los funcionarios responsables, con el objeto de corregir y completar la documentación requerida, conforme a los lineamientos establecidos dentro del programa de titulación.
Finalmente, el día **30 de septiembre de 2025**, este proceso incluyó la **revisión técnica de los documentos ajustados**, la validación de su pertinencia y el registro de las acciones realizadas, con el fin de garantizar la **integridad, coherencia y legalidad de cada expediente**, permitiendo su correcta continuidad dentro del trámite de titulación.



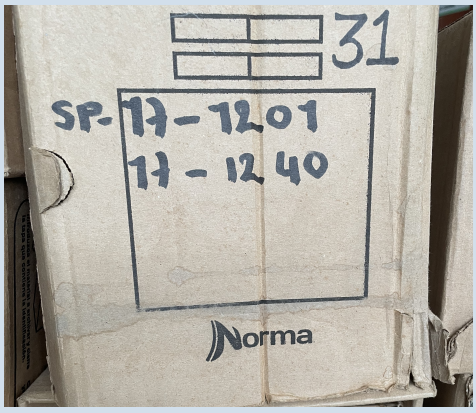






- **ORGANIZAR CLASIFICAR Y ARCHIVAR LOS EXPEDIENTES DE TITULACION DE ACUERDO CON LAS NORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.**

Los días **26, 27 y 30 de septiembre de 2025**, en jornada laboral desarrollada en las instalaciones del Centro Comercial Fedecafé, piso 4, se realizó la **organización, clasificación y archivo de los expedientes de titulación**, conforme a las normativas y procedimientos establecidos por la Oficina de Hábitat.
Dentro de esta actividad se trabajó específicamente sobre el **expediente SP 17-1201-1240**, correspondiente al proceso de **titulación de predios del barrio 7 de Abril del Distrito**, el cual está conformado por un total de **20 expedientes**.
Durante la jornada se efectuó la revisión individual de cada carpeta, la verificación de su contenido, la correcta foliación, clasificación por etapas del proceso y su respectivo ordenamiento físico.
Esta labor permitió garantizar una **adecuada organización de la documentación**, facilitando su consulta, control, accesibilidad y preservación, así como el fortalecimiento del proceso administrativo de titulación de predios, asegurando la correcta custodia y trazabilidad de la información.





- **Asistir a las capacitaciones, ferias, reuniones y eventos en los que sea convocado.**

El día **25 de septiembre de 2025** se asistió a **reunión convocada por la Jefe de la Oficina de Hábitat, en las instalaciones de la Alcaldía de Barranquilla, piso 2**, con el objetivo de **socializar los avances del proyecto** que se viene desarrollando en el marco del proceso de titulación y de la **enajenación directa de bienes fiscales con destinación económica no habitacional**.
Durante esta jornada se presentaron los principales progresos alcanzados en las fases técnica, jurídica y operativa del proyecto, se revisaron observaciones realizadas por la jefatura, se evaluaron los retos identificados y se establecieron directrices para la continuidad del proceso. Asimismo, se generó un espacio de articulación institucional entre los equipos de trabajo, permitiendo fortalecer la planeación, el control y la correcta ejecución de las actividades proyectadas.
Esta reunión permitió consolidar lineamientos estratégicos, ajustar cronogramas de trabajo y reafirmar el compromiso institucional para garantizar el avance efectivo del proyecto en beneficio de la comunidad y de la gestión administrativa del Distrito.





- **Las demás que sean asignadas por su supervisor.**

Los días **3, 4, 8, 9 y 10 de septiembre de 2025** se realizaron **visitas a predios comerciales que aplicaban al proyecto**, con el fin de verificar en sitio las condiciones físicas de los inmuebles, su destinación económica, su ubicación, el entorno y la compatibilidad con los lineamientos establecidos para el proceso de **enajenación directa de bienes fiscales con destinación económica no habitacional**. Esta actividad permitió contar con información real y actualizada para la evaluación técnica de los predios.
Los días **16, 17 y 23 de septiembre de 2025** se llevaron a cabo **mesas de trabajo con el equipo jurídico**, en las cuales se revisaron los avances del proyecto, se evaluaron observaciones normativas, se analizaron los soportes documentales de los predios revisados y se estructuraron los ajustes requeridos para la correcta viabilidad jurídica del proceso, garantizando coherencia entre el componente técnico y el normativo.
De igual forma, el día **2 de octubre de 2025** se realizó la **socialización del proyecto en la Escuela Distrital de Arte**, dirigida a las personas potencialmente beneficiarias que aplicaban al proyecto, con el objetivo de dar a conocer al público los alcances, requisitos, condiciones y etapas del proceso de **enajenación directa de bienes fiscales con destinación económica no habitacional**, fortaleciendo la difusión institucional y el acercamiento con la comunidad interesada.























Valentina Contreras Villero
1. 065.841.643
Contratista.