Barranquilla, 30/11/2025

Supervisora María Auxiliadora Molano Hoyos
Contrato No. CD-06-2025-3954
Secretaría de Planeación
Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Asunto: **SEPTIMO Informe de actividades hasta el 30 de noviembre del 2025.**

En cumplimiento del objeto del contrato de prestación de servicios No. CD-06-2025-3954, que usted supervisa, me permito rendir informe de las actividades realizadas en la *PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROYECTO GENERACIÓN DE MECANISMOS PARA EL ACCESO A VIVIENDA NUEVA, DE LA OFICINA DE HÁBITAT, ADSCRITA A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.* En el periodo comprendido entre el 1 de noviembre y el 30 de noviembre del 2025.

ACTIVIDADES REALIZADAS

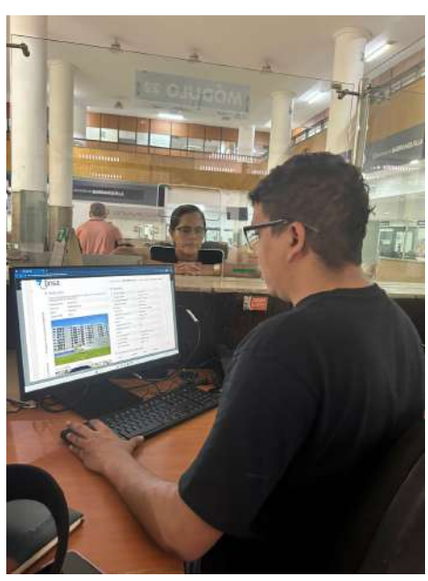
1. **Obligación Contractual:**

Apoyar en la atención a ciudadanos y postulantes a los subsidios de vivienda, brindando información sobre los requisitos para acceder a los programas, e informando del estado de sus postulaciones.

Producto:

Durante el periodo, realicé las siguientes actividades relacionadas con la atención a ciudadanos y postulantes a los subsidios de vivienda, especialmente en el programa "Mi Techo Propio": Atendí a ciudadanos y postulantes que se acercaron a la ventanilla en busca de información sobre los programas de subsidio de vivienda. Explique los requisitos necesarios para acceder a los diferentes programas, detallando los documentos y pasos que deben seguir para postularse. Respondí consultas sobre el proceso de postulación y aclaré dudas sobre los criterios de selección y evaluación.





2. **Obligación Contractual:**

Apoyar en la logista y organización de las ferias y reuniones que organice la oficina de hábitat del distrito, con el objetivo de divulgar las condiciones y requisitos de los diferentes programas de vivienda.

- **Producto:**

Durante el periodo, he asistido y participado en los comités del subsidio distrital "Mi Techo Propio". En estos espacios de trabajo se han planteado los objetivos semanales, permitiendo definir prioridades y coordinar acciones para el desarrollo eficiente del programa.
Se han establecido metas concretas para cada semana, orientadas a optimizar la atención a los postulantes y mejorar los procesos internos relacionados con la asignación del subsidio.
Se ha realizado el análisis y seguimiento al estado de los postulantes, revisando los avances en la revisión de documentos, validación de requisitos y notificación de resultados. Esta labor ha permitido identificar y resolver posibles obstáculos en el proceso de postulación, así como brindar información oportuna a los ciudadanos sobre el estado de sus solicitudes



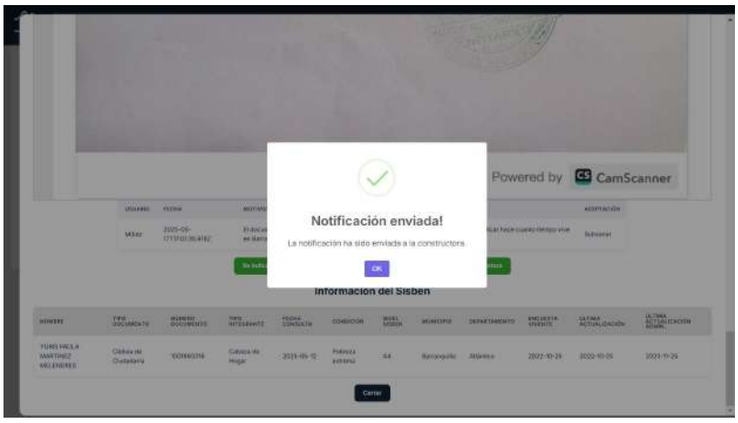


3. **Obligación Contractual:**

Apoyar en la digitalización de información en bases de datos.

Producto:

Apoyé en la actualización de los estados de los postulantes, gestionando el cambio de “Cruzado sigue proceso” a “Registrado cumple” para aquellos que completaron satisfactoriamente los requisitos. Para los casos en los que los postulantes no cumplían con lo estipulado en el manual operativo, he solicitado la subsanación correspondiente, notificando a los interesados sobre los documentos o información pendiente y orientándolos en el proceso de corrección.



Manuel Francisco Diaz Lopez
1026294968
Contratista