INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 10 DE OCTUBRE AL 09 DE NOVIEMBRE DE 2025

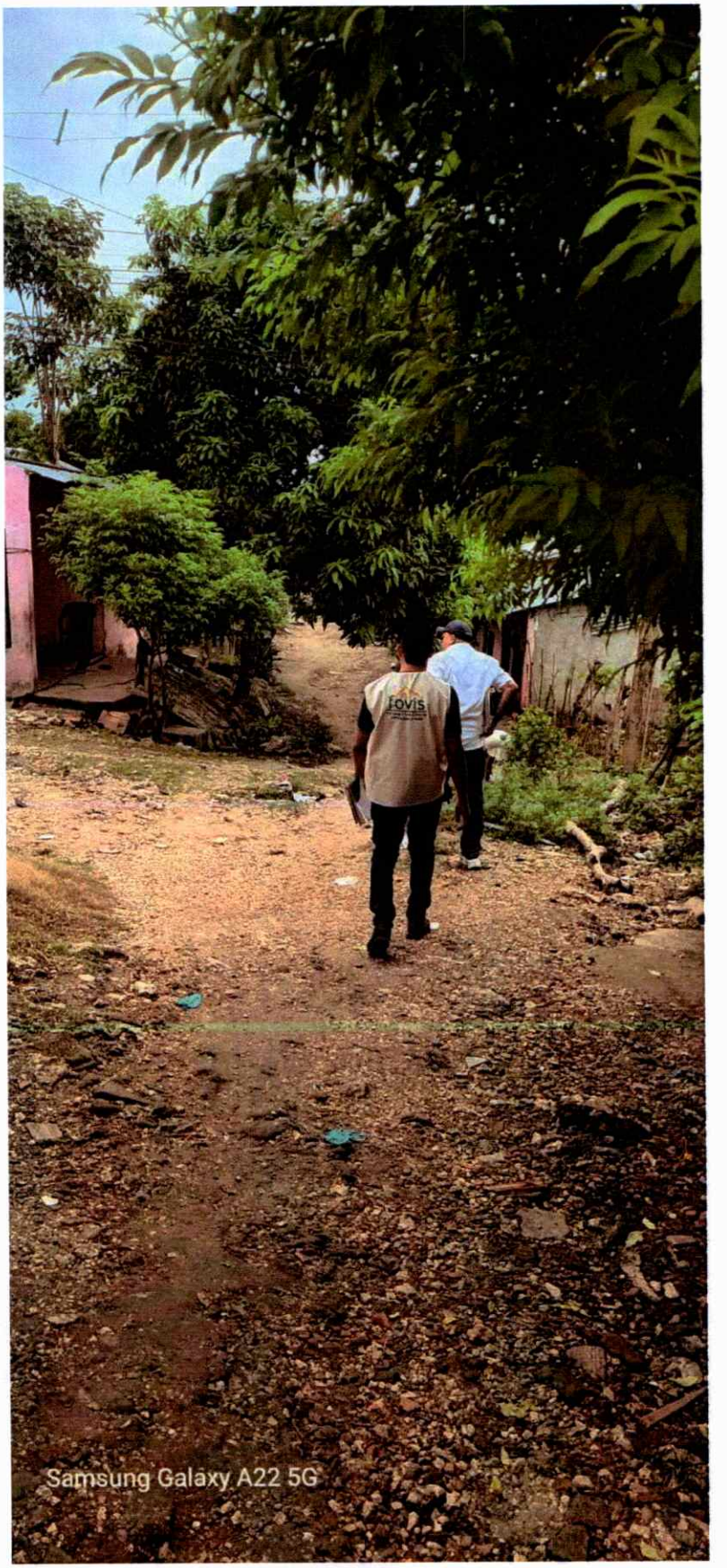
CONTRATISTA: ROBERTH LUIS CARRASCAL CAMPILLO	**CONTRATO N°:** CD-007-2025	**FECHA:** 10 DE OCTUBRE AL 09 DE NOVIEMBRE DE 2025
VALOR DEL CONTRATO: $24.359.993, oo	**DURACIÓN:** OCHO (08) MESES Y VEINTIUN (21) DÍAS.	**FUENTE:** RECURSOS PROPIOS (FUNCIONAMIENTO)
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCIÓN TÉCNICA SOCIOECONÓMICA DEL FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE SINCELEJO (FOVIS)		
DIMENSIÓN:	**DEPENDENCIA:** DIRECCION SOCIOECONOMICA **AREA:** DIRECCION SOCIOECONOMICA	

ITEM	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	AVANCES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD ADELANTADA	SOPORTES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO (DE LA ACTIVIDAD)
1	**OBLIGACION 16)** Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.	Se realizó seguimiento diario a los documentos radicados en la oficina principal de gerencia, garantizando su correcta distribución y revisión oportuna.	Se llevó a cabo la recepción, clasificación y distribución de documentos administrativos dirigidos a la gerencia. Se implementó un sistema de seguimiento para monitorear el estado de revisión de cada documento, permitiendo identificar aquellos que requerían atención prioritaria. Adicionalmente, se elaboraron informes periódicos sobre el estado de los documentos pendientes de revisión.	ARCHIVO OFICINA JURIDICA	FISICO O MAGNETICO	100%
2	**OBLIGACION 16)** Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.	Se brindó apoyo integral en la planeación, organización y ejecución del evento de entrega de títulos de propiedad a familias beneficiarias en el municipio de Sincelejo.	Se participó activamente en la coordinación logística del evento, incluyendo la organización del espacio físico, preparación de materiales informativos, verificación de la documentación a entregar y atención a los beneficiarios durante la jornada. Se colaboró en la elaboración de listas de asistencia, organización de títulos por beneficiario y entrega ordenada de la documentación. Además, se prestó apoyo en la resolución de inquietudes de los beneficiarios sobre sus títulos de propiedad.	ARCHIVO OFICINA JURIDICA	FISICO O MAGNETICO	100%
3	**OBLIGACION 3)** Participar activamente en las visitas técnicas y trabajos de campo programados por la Dirección Técnica Socioeconómica, apoyando en la recolección de información socioeconómica de las comunidades beneficiarias.	Se realizaron visitas técnicas a diferentes zonas del municipio para recolectar información y documentación necesaria en los procesos de titulación gestionados por la entidad.	Se efectuaron visitas de campo programadas para verificar las condiciones de los predios objeto de titulación, recolectando datos técnicos como ubicación exacta, linderos, características físicas y ocupación actual. Se apoyó en la elaboración de fichas técnicas por cada predio visitado, documentando hallazgos relevantes para el proceso de titulación. Se colaboró en la recopilación de documentos aportados por los poseedores o solicitantes, verificando su conformidad con los requisitos establecidos por la entidad.	ARCHIVO OFICINA JURIDICA	FISICO O MAGNETICO	100%

ITEM	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	AVANCES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD ADELANTADA	SOPORTES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO (DE LA ACTIVIDAD)
4	**OBLIGACION 5)** Brindar atención primaria a los usuarios que solicitan información sobre los programas y proyectos de la Dirección Técnica Socioeconómica, orientándolos adecuadamente según sus necesidades.	Se atendieron consultas y solicitudes de información de usuarios interesados en conocer el estado de avance de sus procesos de titulación.	Se brindó atención personalizada a los usuarios que se acercaron a la entidad para consultar sobre el estado de sus trámites de titulación. Se consultaron las bases de datos y expedientes físicos para proporcionar información actualizada y precisa sobre cada caso particular. Se elaboraron reportes de estado para los usuarios, indicando la etapa actual del proceso, documentos pendientes y pasos a seguir. Adicionalmente, se gestionaron solicitudes especiales y se canalizaron inquietudes específicas hacia las áreas técnicas correspondientes.	ARCHIVO OFICINA JURIDICA	FISICO O MAGNETICO	100%
5	**OBLIGACION 16)** Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.	Se proporcionó orientación e información detallada a usuarios sobre los diferentes programas y proyectos gestionados por la Dirección Técnica Socioeconómica.	Se atendieron consultas presenciales y telefónicas de usuarios interesados en los programas y proyectos de la Dirección Técnica Socioeconómica. Se proporcionó información clara y precisa sobre requisitos, beneficios, cronogramas y procedimientos para acceder a cada programa. Se elaboraron y entregaron materiales informativos adaptados a las necesidades específicas de los usuarios. Se apoyó en la canalización de casos especiales hacia las áreas específicas de la dirección para su atención especializada.	ARCHIVO OFICINA JURIDICA	FISICO O MAGNETICO	100%

LAS ANTERIORES LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS SON SOPORTES DEL CONTRATO EN EL PERIODO SUPERVISADO.

ROBERTH LUIS CARRASCAL CAMPILLO
Contratista
Dirección Socioeconómica - FOVIS


Fovis
Samsung Galaxy A22 5G

fovis
Fondo Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Sincelejo
NIT: 823.000.029-9

Dirección de Socioeconómica

FORMATO DE SOCIALIZACIÓN

El día_____del mes_____del año_____en la visita practicada al señor(a) Aidith M. Julio Gloria identificado(a) con número de cédula de ciudadanía 64.569.943 de Sincelejo, se le realizó la socialización del proceso de titulación que se adelanta para la entrega de su título de propiedad ubicado en la calle 5E # 9D-71 17 de Septiembre.

En el desarrollo de la visita se le informó lo siguiente:

1. Etapas del proceso de titulación.
2. Documentación que tiene que entregar.
3. Beneficios de la cesión a título gratuito.
4. Información que debe suministrar del hogar.
5. Fecha en que se iniciaran los trabajos de identificación en el campo.

Aidith M Julio G
Persona que recibe la inducción

Roberth Carrascal
Persona que realiza visita

Aux Administrativo
Cargo

Firma

Aprobó

fovis
Fondo Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Sincelejo
NIT: 823.000.029-9

Dirección de Socioeconómica

FORMATO DE SOCIALIZACIÓN

El día 09 del mes 04 del año 2025 en la visita practicada al señor(a) David E. Benítez Alvarez identificado(a) con número de cédula de ciudadanía 92.544.902 de Sincelejo, se le realizó la socialización del proceso de titulación que se adelanta para la entrega de su título de propiedad ubicado en la manzana 36 lo: 17 Barrio PUERTO ÁITUPO

En el desarrollo de la visita se le informó lo siguiente:

1. Etapas del proceso de titulación.
2. Documentación que tiene que entregar.
3. Beneficios de la cesión a título gratuito.
4. Información que debe suministrar del hogar.
5. Fecha en que se iniciaran los trabajos de identificación en el campo.

x David Benítez
Persona que recibe la inducción

Robert. Carrascal C.
Persona que realiza visita

Aux. Administrativo
Cargo

Firma

Aprobó

Dirección de Socioeconómica

Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Sincelejo
NIT: 823.000.029-9

M2: 40 lote: 2

FORMATO DE SOCIALIZACIÓN

El día 29 del mes 04 del año 2025 en la visita practicada al señor(a) Rafael Tapia Tapia identificado(a) con número de cédula de ciudadanía 3.858.130 de coloso, se le realizó la socialización del proceso de titulación que se adelanta para la entrega de su título de propiedad ubicado en la M2: 40 lote 2 barrio puerto Arturo.

En el desarrollo de la visita se le informó lo siguiente:

1. Etapas del proceso de titulación.
2. Documentación que tiene que entregar.
3. Beneficios de la cesión a título gratuito.
4. Información que debe suministrar del hogar.
5. Fecha en que se iniciaran los trabajos de identificación en el campo.

Rafael Tapia T
Persona que recibe la inducción

Robert. carrascal C.
Persona que realiza visita

Aux. Administrativo
Cargo

Firma

Aprobó

fovis
Fondo Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Sincelejo
NIT: 823.000.029-9

Dirección de Socioeconómica

FORMATO DE SOCIALIZACIÓN

El día 09 del mes 04 del año 2025 en la visita practicada al señor(a) Roselis M. Perez identificado(a) con número de cédula de ciudadanía 64.588.958 de Sincelejo, se le realizó la socialización del proceso de titulación que se adelanta para la entrega de su título de propiedad ubicado en la mz: 36 lot: 2 barrio puerto Arturo.

En el desarrollo de la visita se le informó lo siguiente:

1. Etapas del proceso de titulación.
2. Documentación que tiene que entregar.
3. Beneficios de la cesión a título gratuito.
4. Información que debe suministrar del hogar.
5. Fecha en que se iniciaran los trabajos de identificación en el campo.

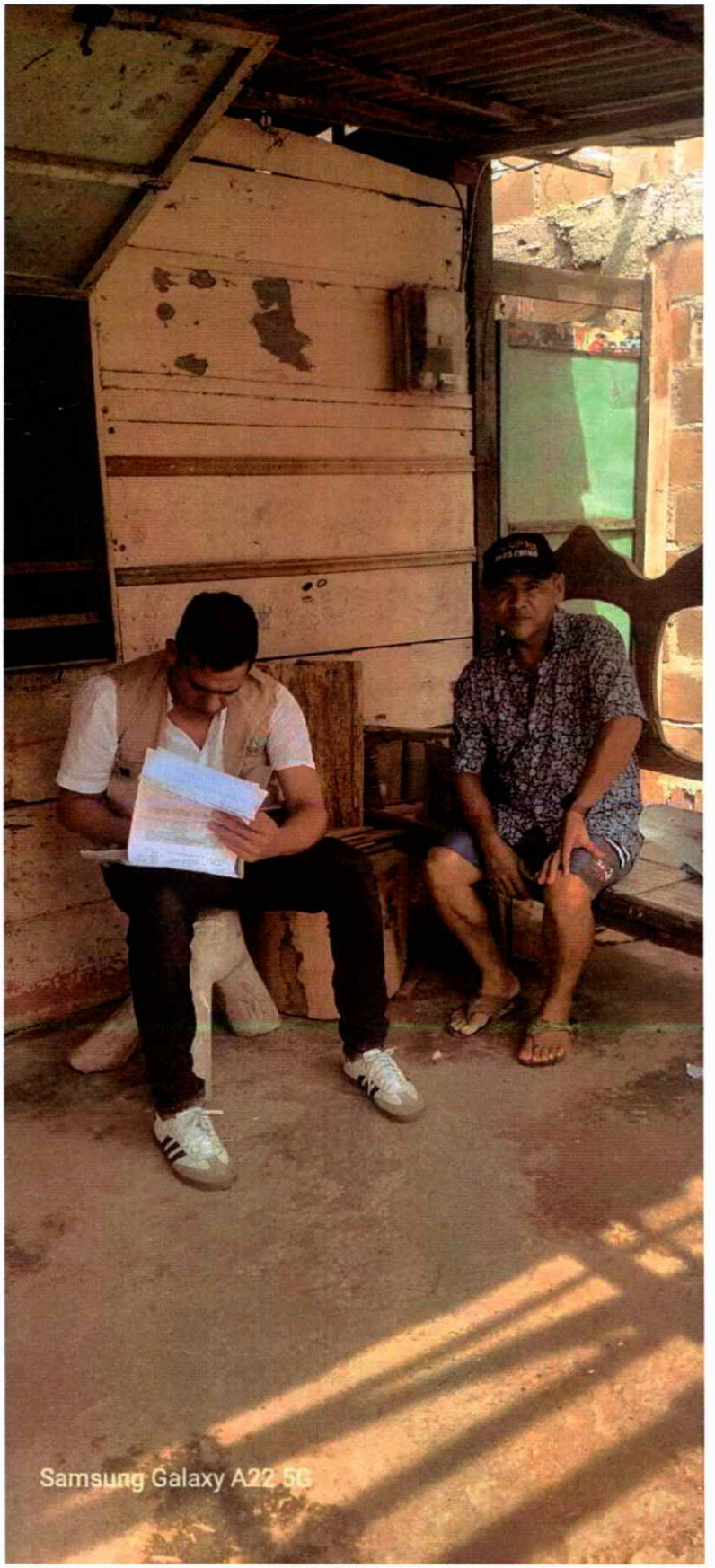
xRoselis Pérez
Persona que recibe la inducción

Robert Carrascal C.
Persona que realiza visita

Aux. Administrativo
Cargo

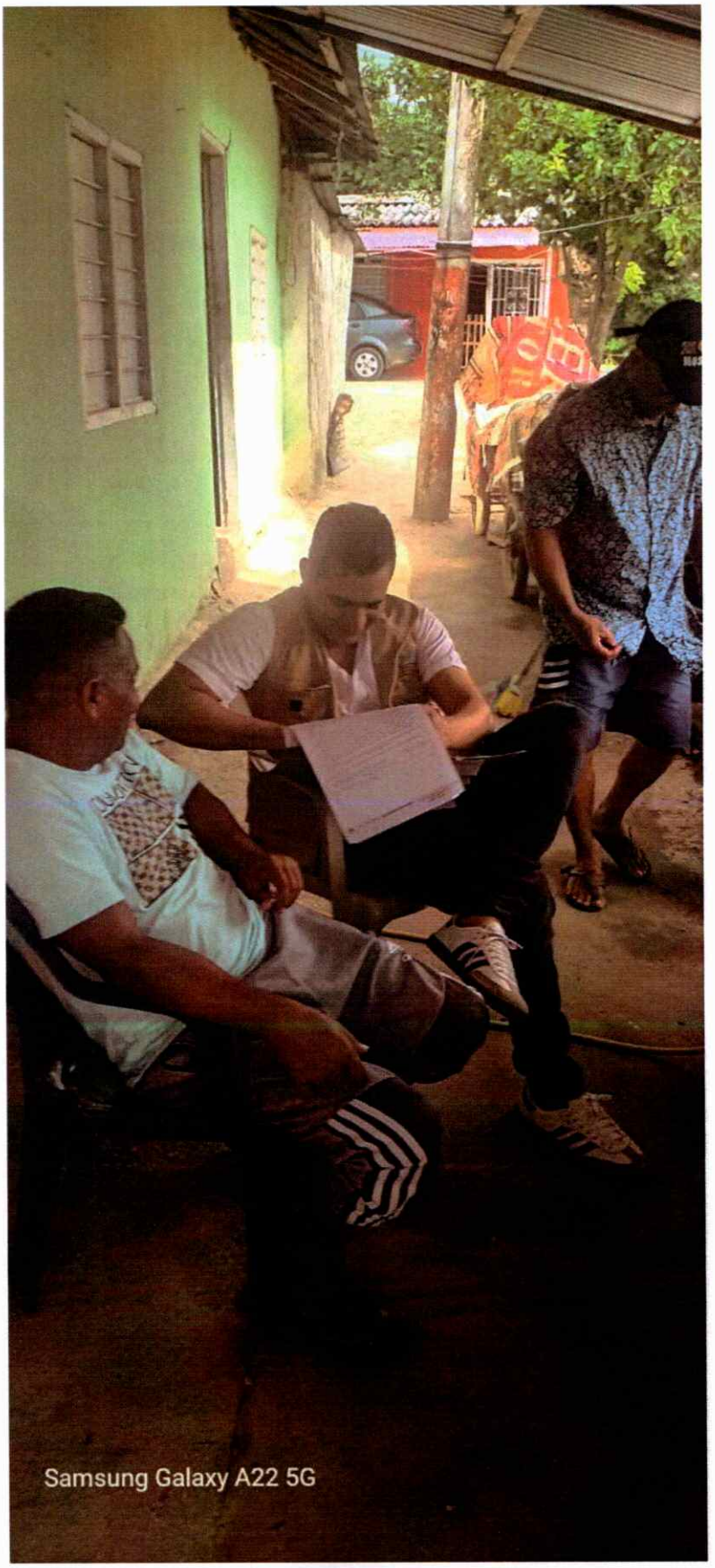
Firma

Aprobó


Samsung Galaxy A22 5G


SYGLA


fovis


Samsung Galaxy A22 5G


STT 50A
Samsung Galaxy A22 5G