Barranquilla, marzo 26 de 2026.

Ingeniera
YENIS PAOLA MORENO BERMÚDEZ
Supervisor Contrato No CD-06-2026-4055
Secretaría de Planeación
Alcaldía Distrital de Barranquilla.
Ciudad

ASUNTO: Informe de Gestión No. 002 - Periodo del 26 de febrero al 25 de marzo de 2026.

En cumplimiento del objeto del contrato de prestación de servicios No. CD-06-2026-4055, que usted supervisa, me permito rendir informe de las actividades realizadas en el proyecto de "Titulación de Predios Fiscales" que adelanta el Distrito de Barranquilla a través de la Oficina Hábitat adscrita a la secretaria de Planeación, correspondiente al periodo del 26 de febrero al 25 de marzo de 2026.

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES DE LA OFICINA DE HÁBITAT, ADSCRITA A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1.Apoyar en la recepción de los documentos aportados por los ocupantes, archivar, verificar, velar y hacer seguimiento de los expedientes asignados, necesarias para dicho control del proyecto de Titulación de predios.

Durante el periodo comprendido entre el 26 de febrero y el 25 de marzo de 2026, se brindó apoyo en la recepción de los documentos aportados por los ocupantes dentro del proyecto de titulación de predios, garantizando que la información entregada cumpliera con los requisitos establecidos.

Se realizó la organización de expedientes correspondientes, en medio físico, asegurando su correcta clasificación y fácil consulta. Asimismo, se llevó a cabo la verificación de los soportes entregados, revisando la integridad, legibilidad y coherencia de la información contenida.

De igual forma, se efectuó el seguimiento a los expedientes asignados, identificando avances, pendientes y posibles inconsistencias, con el fin de mantener un control actualizado del estado de cada proceso.

Registro fotográfico:



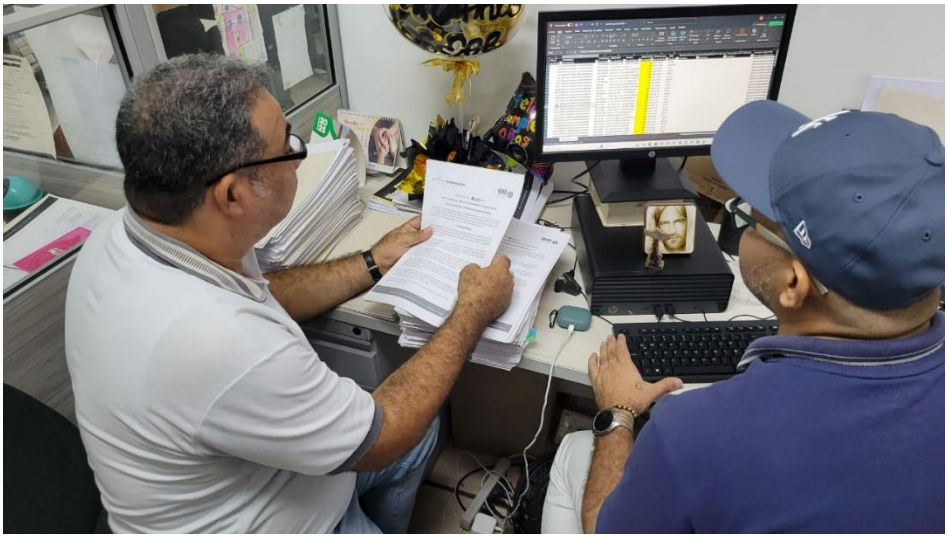
2. Digitalizar la información en cada una de las actividades del proceso y reportarlas a la Secretaría Distrital de Planeación - Oficina Hábitat una vez se culmine cada actividad

Durante el periodo comprendido entre el 26 de febrero y el 25 de marzo de 2026, se realizó la digitalización de la información generada en cada una de las actividades del proceso de titulación de predios, garantizando el registro organizado, claro y oportuno de los datos obtenidos en las diferentes etapas.

Asimismo, se efectuó el cargue y reporte de la información a la Secretaría Distrital de Planeación – Oficina de Hábitat, una vez culminada cada actividad, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para el manejo y entrega de la información.

Esta actividad permitió mantener actualizada la base de datos del proyecto, facilitar el seguimiento de los procesos y asegurar la disponibilidad de la información para la toma de decisiones.

Registro fotográfico:



3. Apoyar en la digitalización de expedientes producto de los predios titulados en la modalidad de "Cesión Gratuita".

Se brindó apoyo en la digitalización de los expedientes correspondientes a los predios titulados bajo la modalidad de cesión gratuita, garantizando la correcta conversión de los documentos físicos a formato digital.

Durante esta actividad, se organizó, clasificó y verificó la información contenida en cada expediente, asegurando su integridad, legibilidad y adecuada nomenclatura para su almacenamiento. Asimismo, se facilitó su posterior consulta y gestión dentro de los sistemas de información.

Esta labor contribuyó al fortalecimiento del control documental, la optimización de los procesos administrativos y la conservación adecuada de la información del proyecto de titulación.

Registro fotográfico:



4.Acompañamiento a los eventos, jornadas, convocatorias, así como asistir a las capacitaciones y en los temas logísticos del proceso de titulación de predios.

Durante el periodo comprendido entre el 26 de febrero y el 25 de marzo de 2026, participamos en los eventos, jornadas y convocatorias programadas en el marco del proceso de titulación de predios, apoyando el desarrollo adecuado de cada una de estas actividades.
Asimismo, se asistió a las capacitaciones realizadas, fortaleciendo los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas. De igual forma, se participó en los aspectos logísticos requeridos, tales como organización de espacios, atención a la comunidad y apoyo operativo durante las jornadas.



5.Las demás que sean requeridas por la secretaria Distrital de Planeación, en el desarrollo del objeto contractual.

Se organizaron y clasificaron 165 Resoluciones de cesión a título gratuito, del proyecto de titulación de predios fiscales, las cuales se remiten a la Secretaría de Jurídica para su revisión y visto bueno, para posteriormente pasarla a la firma del señor alcalde-

Cordialmente,

ARNALDO E. POLO RODRIGUEZ
CC. 72.247.685 de Barranquilla