OVM 17001-2026

Yondó Antioquia, 13 de abril de 2026.

ASESORÍA DE VIVIENDA DE YONDO ANTIOQUIA

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES.

El suscrito en calidad de Técnico Administrativo de Vivienda, en uso de mis facultades legales y constitucionales, por medio de la presente, me permito emitir constancia de cumplimiento de las actividades contractuales, derivada del Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión N° 123=2026, adelantadas por ALVARO JAVIER ACONCHA NIETO, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.096.202.648, en el periodo comprendido desde el veintiocho (28) de febrero, al Veintiocho (28) de marzo del 2026.

1. Realizar apoyo y acompañamiento en las actividades de ejecución de obras civiles, así como acompañamiento administrativo en la titulación de predios.

•Realizó apoyo y acompañamiento al asesor de vivienda en la revisión del convenio firmado 613-2025, las actividades de obras civiles que contempla el proyecto de mejoramientos de vivienda 'Viva Mi Casa Mejorada para Ellas', Encontrándose en fase de subsanación documental de las familias inscritas.

•Brindó acompañamiento administrativo en los procesos de titulación de predios, apoyando la revisión documental, organización de expedientes y seguimiento a los trámites correspondientes.

2. Realizar apoyo administrativo en los proyectos de Vivienda Nueva, mejoramientos de Vivienda que sea asignado Por parte de la supervisión.

Realizó el apoyo administrativo en recepción, organización y escaneo de los expedientes correspondientes a las familias inscritas en el proyecto de mejoramientos de vivienda 'Viva Mi Casa Mejorada para Ellas', en el marco del Convenio 613-2025, garantizando el adecuado manejo documental y facilitando el acceso a la información para los procesos administrativos y de seguimiento.

3. **Apoyar la oficina de vivienda en manejo de la documentación de titulación de predios, mejoramientos de vivienda y de vivienda nueva.**

Apoyó a la oficina de vivienda en el manejo de la documentación relacionada con el proceso de titulación de predios, así como en la atención de solicitudes presentadas por familias y comunidad en general interesadas en acceder a dicho subsidio.

En este sentido, realizó la organización, revisión y conformación de 45 carpetas digitales con los expedientes de cada solicitante, los cuales fueron entregados al asesor de vivienda para dar continuidad a los procesos administrativos correspondientes.

Municipio de Yondó Antioquia

GESTION DE LA COMUNICACION	Código: F-PE-GDLC-SG-01	
FORMATO CORRESPONDENCIA	Fecha de Aprobación: 05-01-2024	
	Versión: 1	Página: 2 de 2

La información se entrega en medio magnético (CD), el cual se anexa a la carpeta del informe.

El presente, se expide a los trece (13) días del mes de abril de 2026, para los efectos legales correspondientes.

Sin otra en particular.

EVERALDO CERPA TORRES
TECNICO ADMINISTRATIVO DE VIVIENDA
Municipio de Yondó – Antioquia