INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
1. NO. DE CONTRATO:	CD-06-2026-6389
2. NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JHONATAN ENRIQUE CAMPO OROZCO
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 primer informe al mes de febrero del 2026
5. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	10 de marzo de 2026
6. NOMBRE DEL INTERVENTOR/ SUPERVISOR:	SANTIAGO VÁSQUEZ VALDERRAMA
7. CARGO:	Supervisor Planeación
8. NO. DE INFORME DE GESTIÓN:	**001**

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:

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

El día 6 de febrero de 2026 participé en la reunión general de socialización del Programa de Enajenación 2026, realizada en el cuarto piso de la Oficina de Hábitat, en el edificio Fedecafé. Durante esta actividad tuve un primer acercamiento al proyecto, conociendo de manera general los lineamientos técnicos, jurídicos y administrativos que rigen los procesos de enajenación y formalización de la propiedad en el Distrito de Barranquilla.

En este espacio se abordaron aspectos básicos relacionados con el saneamiento jurídico de los predios fiscales ocupados, así como los procedimientos para su identificación y posible titulación. Esta jornada me permitió comprender el alcance del programa y su importancia en la consolidación de la seguridad jurídica de la propiedad y el ordenamiento territorial.







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

El día miércoles 11 de febrero avancé en el estudio de los lineamientos técnicos y jurídicos relacionados con la formalización de la propiedad, en un espacio desarrollado en la Oficina de Hábitat. Durante esta jornada se abordó de manera más puntual el componente jurídico del proceso, enfocado en el saneamiento jurídico de los predios fiscales.

Este espacio permitió profundizar en los procedimientos y criterios aplicables a la regularización de estos predios, comprendiendo su importancia dentro del proceso de enajenación y en la garantía de la seguridad jurídica de la propiedad en el Distrito.

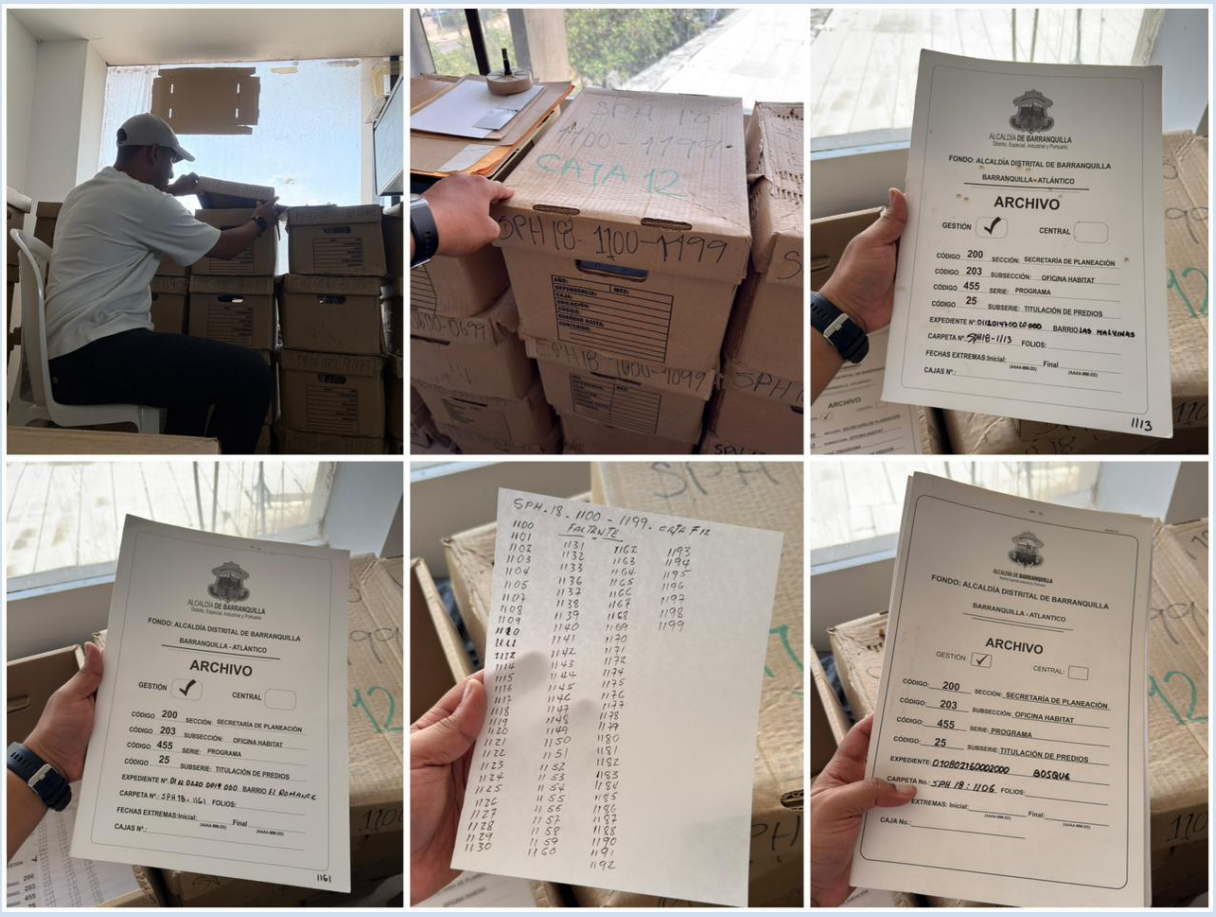


- **Organizar clasificar y archivar los expedientes de titulación de acuerdo con las normativas y procedimientos establecidos.**

Durante los días jueves 19 y viernes 20 de febrero de 2026, en el cuarto piso del edificio Fedecafé, sede de la Oficina de Hábitat, realicé la verificación y organización de expedientes físicos correspondientes al programa de Titulación de Predios. La revisión se llevó a cabo sobre cajas archivadoras identificadas con la codificación institucional, evidenciándose series documentales bajo el código SPH-18, correspondientes a la subserie de titulación.

Se identificó una caja rotulada como SPH-18 – 1100 a 1199 (Caja 12), la cual contiene expedientes consecutivos dentro de ese rango. A partir de un listado físico de control, se verificó la correspondencia de los expedientes comprendidos entre los números 1100 y 1199, confirmando su organización secuencial y su adecuada relación con las carpetas internas asignadas. En la revisión puntual, se evidenció el Expediente N.° 0112003800 000, correspondiente al barrio Las Malvinas, ubicado en la carpeta N.° SPH-18-1113; el Expediente N.° 01080276002000, correspondiente al barrio El Bosque, en la carpeta N.° SPH-18-1106; y un expediente del barrio El Romance, en la carpeta N.° SPH-18-1161.

Durante la actividad se verificó la correcta rotulación de las carpetas, la correspondencia entre número de expediente, carpeta y serie documental, así como la aplicación de la codificación institucional (200 – Secretaría de Planeación; 203 – Oficina de Hábitat; 455 – Programa; 25 – Titulación de Predios). Asimismo, se validó el estado físico de los documentos y su adecuada ubicación dentro de las cajas asignadas, fortaleciendo la organización, trazabilidad y disponibilidad de la información para los procesos de formalización de la propiedad en el Distrito.

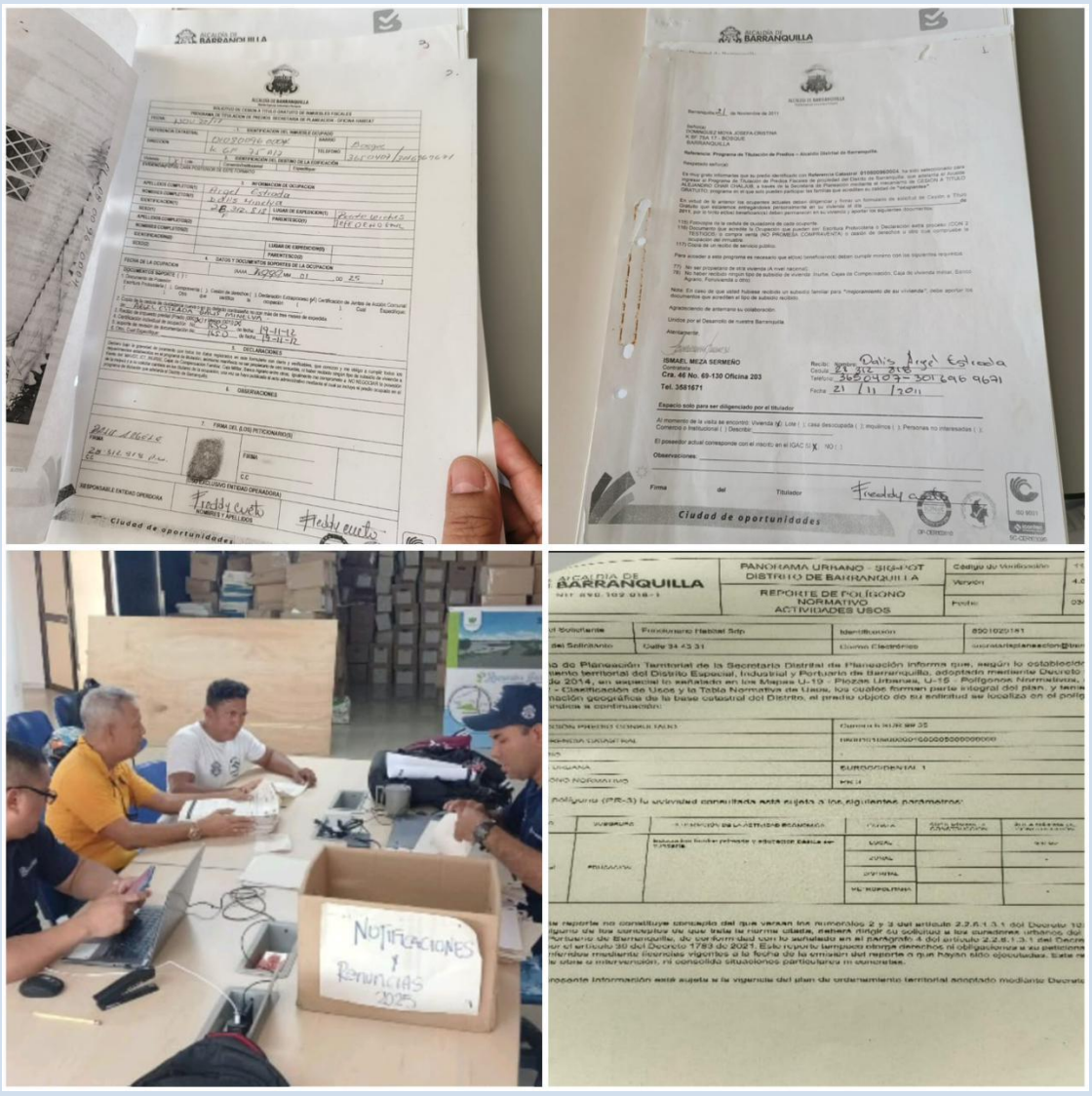


• Las demás que sean asignadas por su supervisor.

El día 25 de febrero de 2026, en el cuarto piso del edificio Fedecafé, sede de la Secretaría de Planeación – Oficina de Hábitat, participé en la revisión de solicitudes de cesión a título gratuito de inmuebles fiscales, en el marco del Programa de Titulación de Predios.

Durante la jornada se realizó el análisis de expedientes físicos aportados por los beneficiarios, verificando la información contenida en los formularios de solicitud, datos del ocupante, soportes documentales y declaraciones relacionadas con la ocupación del predio. Asimismo, se revisaron documentos complementarios como comunicaciones oficiales emitidas por la entidad y reportes normativos de uso del suelo, con el fin de validar la viabilidad técnica y jurídica de cada caso.

La actividad se desarrolló de manera articulada con el equipo de trabajo, permitiendo contrastar la información registrada con los requisitos establecidos para el proceso de titulación. Este ejercicio contribuyó a garantizar la correcta evaluación de las solicitudes, fortaleciendo la organización documental y el cumplimiento de los lineamientos definidos para la cesión de bienes fiscales y la formalización de la propiedad en el Distrito.



Jhonatan Enrique Campo Orozco
1.143.263.225
Contratista

Revisó: Gcoronado VO. BO.

Aprobó: Dr. Santiago Vásquez