21 de mayo de 2026

Doctora
ENEIDA ESTHER RODRIGUEZ VIZCAINO
Supervisor Contrato No CD-06-2026-1915
Secretaría de Planeación
Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Objeto del contrato: "Prestación de servicios profesionales para asesorar el proyecto de titulación de predios fiscales de la oficina de hábitat, adscrita a la secretaría distrital de planeación."

INFORME DE GESTION DE ACTIVIDADES N ° 04
Correspondiente al periodo comprendido del 22 de abril al 21 de mayo de 2026

N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PRODCUTO
1.	Realizar el control de calidad y la validación de la información técnica y documental de los predios visitados, cargada en el aplicativo institucional, verificando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables para la titulación de predios fiscales.	• Se realizo control de calidad de 147, expedientes de cada predio cargado en el aplicativo de Mi Titulo, del Programa de Titulación Predios Fiscales del Distrito y los cuales son enviados a validación Jurídica para su respectiva aprobación. Ver imagen #1
2.	Alistar la información de campo y oficina según solicitud e investigar por medio de bases digitales la acción que se requiere para adelantar el proyecto de titulación de predios.	• No se ejecutó durante este periodo
3.	Coordinar y hacer seguimiento a las actividades realizadas por el grupo de campo asignado, a través de informes y reuniones individuales o grupales.	• Se realizó la coordinación y seguimiento a las actividades ejecutadas por el grupo de campo asignado, mediante reuniones individuales y grupales, orientadas al cumplimiento de metas y lineamientos operativos. Asimismo, se brindó acompañamiento en la ejecución de visitas prediales y en el cargue de la información correspondiente en la plataforma Mi Título, logrando el registro y seguimiento de 223 actuaciones realizadas. por parte de la oficina para continuar con el proceso de titulación de predios fiscales. Ver imagen #2
4.	Brindar asesoría requerida por los usuarios, acerca de los programas, proyectos, trámites y servicios que ofrece la Oficina de Hábitat.	• Se brindo asesoría a los usuarios acerca del programa de titulación de predios fiscales, el cual necesitan orientación sobre que documentos son requeridos para el proceso, tiempo de ocupación, etc. Ver imagen #3
5.	Digitalizar la información física, económica, ambiental y social recolectada en trabajo de campo en los predios objeto de estudio acorde con los programas de vivienda.	• No se ejecutó durante este periodo.
6.	Digitalizar planos para actualizar las características urbanísticas, físicas o de	• No se ejecutó durante este periodo.

	uso económico del predio objeto de estudio según el proyecto de vivienda.	
7.	Asistir a capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la secretaria Distrital de Planeación.	• Asistí a varias capacitaciones el seguimiento del estado de los predios fiscales del distrito y de igual manera como buscar estrategias y métodos para la recolección de documentos faltantes para el programa de titulación de la Oficina de Hábitat. Ver imagen #4
8.	Realizar visitas y elaborar informes del diagnóstico técnico de los predios potenciales para el ingreso a los programas que imparte la oficina de Hábitat, en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas.	• No se ejecutó durante este periodo.
9.	Socializar e informar a la comunidad objeto de estudio, el programa que se presentará y ejecutará en su sector.	• No se ejecutó durante este periodo.
10.	10.Recibir al inicio del contrato y entregar a la finalización de éste los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones.	• No se ejecutó durante este periodo.
11.	Brindar acompañamiento a los funcionarios de la oficina de Hábitat de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos, acordes al perfil profesional.	• No se ejecutó durante este periodo.
12.	Elaborar informes periódicos sobre la gestión realizada bajo su coordinación con el grupo asignado.	• Se realizo informe de los avances de los 152 predios reportados por los reconocedores que estaban efectivos, del grupo en general coordinado por mi persona de las visitas realizadas, asignadas a cada uno de ellos. Ver imagen #5
13.	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	• No se ejecutó durante este periodo.

Anexos fotográficos

Imagen #1

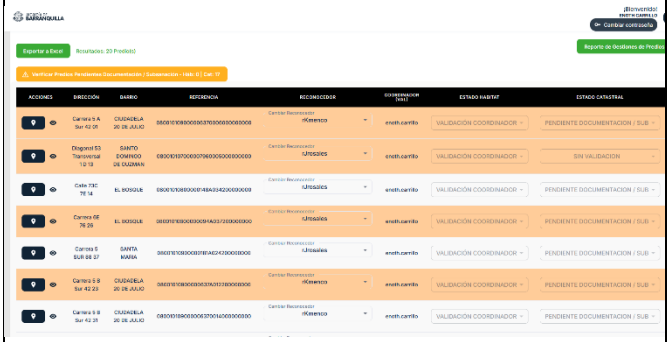

Imagen #2

Imagen # 3

Imagen # 4

Imagen # 5

Cordialmente,

ENOTH CARRILLO REALES
1.083.434.022 de Cerro San Antonio