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 tercer informe corte 29 de abril de 2026
5. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	30 de abril de 2026
6. NOMBRE DEL INTERVENTOR/ SUPERVISOR:	SANTIAGO VÁSQUEZ VALDERRAMA
7. CARGO:	Supervisor Planeación
8. NO. DE INFORME DE GESTIÓN:	**003**

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:

• Mantener actualizada la base de datos y los registros de los expedientes en los aplicativos dispuestos para la gestión del proceso.

Durante los días **6 y 8 de abril de 2026**, se adelantaron labores de **actualización y depuración de la base de datos** asociada a los procesos de **titulación de predios fiscales**, utilizando los aplicativos institucionales designados para la gestión administrativa del proyecto. Estas actividades se desarrollaron en las instalaciones de la **Oficina de Hábitat**, ubicadas en el Centro Comercial **Fedecafé, cuarto piso**.

La actualización se llevó a cabo mediante el **diligenciamiento, revisión y organización** de la información contenida en un archivo en Excel que consolida datos como referencia catastral, dirección, barrio y demás elementos relevantes de los predios vinculados al programa. Esta labor se ejecutó conforme al procedimiento administrativo establecido, incorporando los datos de los postulantes, tales como nombres y apellidos, ubicación del predio, barrio, referencia catastral y destino del inmueble.

Para garantizar la integridad y confiabilidad de la información registrada en la base de datos y en los expedientes, se atendieron los siguientes criterios: registro oportuno de modificaciones, centralización adecuada de la información, aseguramiento y respaldo continuo de los datos, organización de archivos bajo plantillas estandarizadas, control de versiones, generación de alertas en caso necesario y cumplimiento de las normas definidas para la preservación de expedientes físicos y digitales desde su apertura hasta su cierre.



	A	B	C	D	E	F	G	
1								
2	Orde	Referencia Catastral	Dirección	Destino	Barrio	Poligono de Escritura	N° Matricula ME& N	Ocup
3	7	80010108000003900000000000000	K 13 104 72	Comercial	La paz	PROHIBIDO		José Orlando Agude
4	8	08001010800000416001200000000	C 107 12F 25_11	Iglesia y colegio	La paz			Iglesia Cristiana Cu
5	9	08001010800000415002000000000	K 12F 107 45	Iglesia	La paz			Iglesia Cristiana Cu
6	10	08001030000000028001550000000	VIA 11 5 168	Comercial - restaurante	Juan Mina	PROHIBIDO		Gabriel Alonso Ruiz
7	11	08001010900000460002700000000	K 1H 41B 196	Iglesia	Villa Blanca			Iglesia Cristiana Cu
8	12	08001010900000460002800000000	K 1H 41B 204	Iglesia	Villa Blanca			Iglesia Cristiana Cu
9	13	08001010700000411002500000000	C 50 3 68	Comercial - bodega	Carrizal			Digna María Villalba
10	14	08001010700000122002300000000	K 5B 47A 200	Iglesia	Carrizal			Iglesia Cristiana Cu
11	15	08001011200000265000800000000	C 91 6 57	Iglesia	California			Iglesia Cristiana Cu
12	16	08001011200000265000600000000	C 91 6 89	Colegio	California			Iglesia Cristiana Cu
13	17	08001011200000265000900000000	C 91 6 33	Comedor Educativo contiguo a igles	California	EDUCATIVO Y RELIGIOSO	RELIGIOSO ESTA PROHIBIDO	Iglesia Cristiana Cu
14	18	08001010800000815001400000000	D 64B 9C 33	Iglesia	El Bosque	PROHIBIDO		Iglesia Cristiana Cu
15	19	08001011200000058001200000000	C 99D 9E 51	Colegio	Las Malvinas			Asociación para el D
16	20	08001011200000058000500000000	C 102 9E 50	Colegio	Las Malvinas			Asociación para el D
17	21	08001010800000429002000000000	C 72A 7E 25	Colegio	El Bosque			Corporación Minuto
18	22	08001010800000106003000000000	K 7 74 61	Colegio	El Bosque			Corporación Minuto
19	23	08001010800000372001500000000	K 13 99D 06	Comercial	La paz			Alvaro Uribe Mendo
20	24	08001011000000045000300000000	D 5 11 37	Comercial	La Chinita			Alfaris Beatriz Charr
21	25	08001010800000415000300000000	C 108 12E 40	Iglesia	La Paz			

• Revisar los documentos aportados por los beneficiarios para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso de titulación.

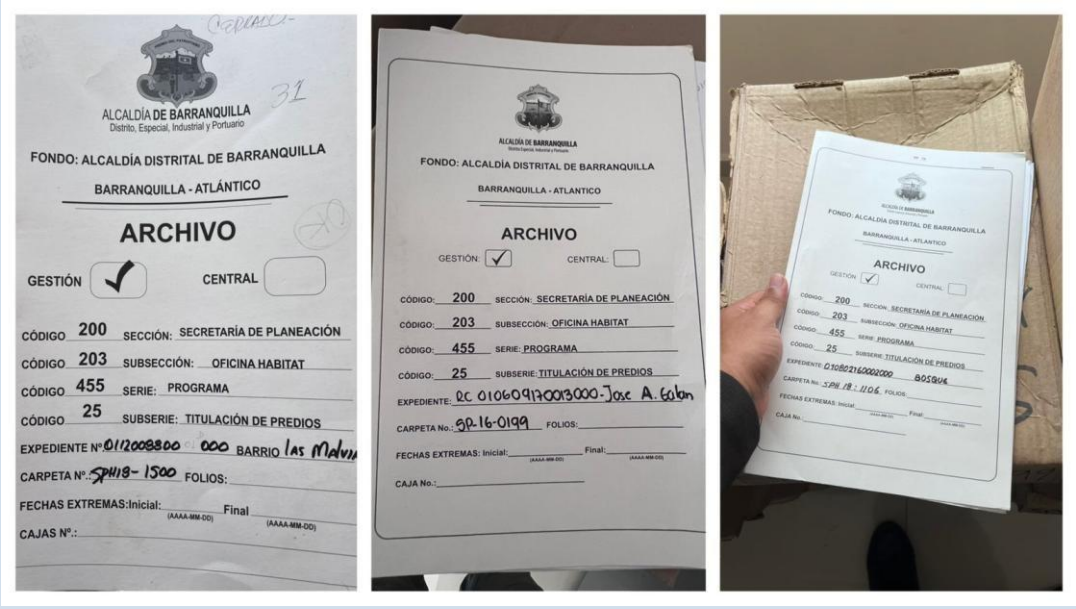
El **14 de abril de 2026 se revisó** la documentación física correspondiente a varios expedientes del programa de **Titulación de Predios**, pertenecientes a la Secretaría de Planeación – Oficina de Hábitat. La revisión se realizó sobre las carátulas oficiales de archivo, verificando la correcta identificación, rotulación y clasificación archivística de cada carpeta.

Durante esta actividad se revisaron los siguientes expedientes, cuyos datos son plenamente visibles en las carpetas físicas:

- **Expediente N.º 0112003800 000 – Barrio Las Malvinas**
  Carpeta N.º **SP-419-1500**
- **Expediente N.º RC 010609170013000 – Sector José A. Galán**
  Carpeta N.º **SP-16-0199**
- **Expediente N.º 010807260020000 – Bosque**
  Carpeta N.º **SPH-18-1106**

La revisión consistió en comprobar la correspondencia entre el número de expediente, la información manuscrita, el número de carpeta y la codificación institucional (Código 200 – Secretaría de Planeación; 203 – Oficina Hábitat; 455 – Programa; 25 – Titulación de Predios). Asimismo, se verificó el estado físico de los expedientes y su adecuada ubicación dentro de las cajas de archivo asignadas.

Esta actividad permitió asegurar la correcta organización y trazabilidad de la documentación, dejándola lista para futuras consultas administrativas y técnicas del proyecto.

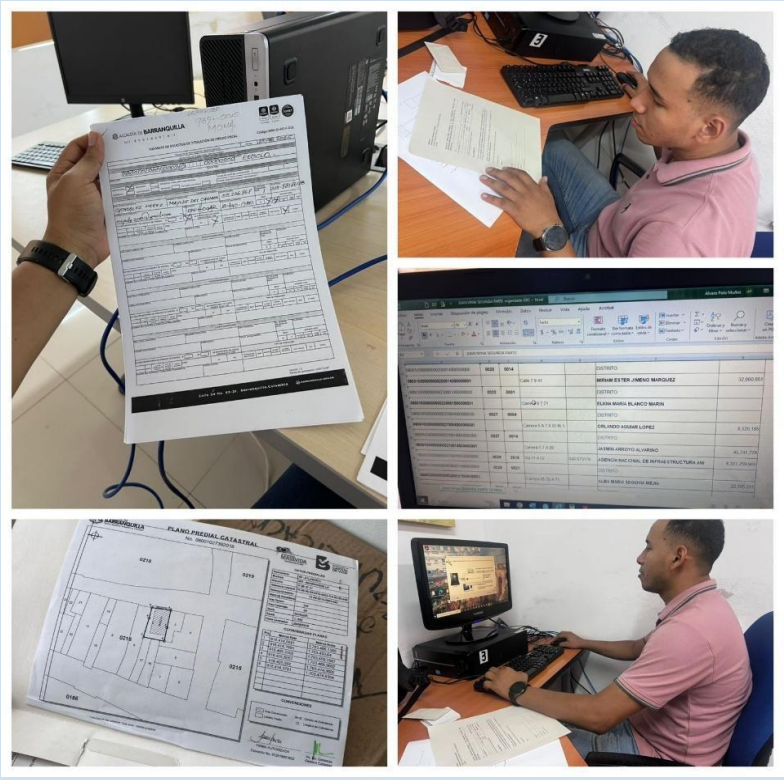


• Reportar inconsistencias o deficiencias en la documentación y apoyar en la solicitud de ajustes o subsanaciones con los funcionarios competentes.

El día **17 de abril de 2026**, durante la jornada laboral desarrollada en el **cuarto piso del Centro Comercial Fedecafé**, se efectuó la gestión técnica correspondiente a las inconsistencias previamente identificadas en la documentación asociada a los predios vinculados al proceso de titulación.
Esta labor comprendió el **reporte formal y sistemático** de las inconsistencias detectadas en los expedientes, entre ellas: omisiones de información, errores en la identificación predial, ausencia de documentos soporte, discrepancias en la ocupación registrada y falta de firmas en los formatos exigidos dentro del procedimiento administrativo.

Posteriormente, el día **20 de abril de 2026**, se brindó acompañamiento en la **elaboración, radicación y seguimiento** de las solicitudes de ajuste dirigidas a los funcionarios competentes, con el propósito de corregir, complementar y actualizar la documentación requerida, conforme a los lineamientos establecidos en el programa de titulación de predios fiscales.

Finalmente se realizó la **revisión técnica de los documentos ajustados**, verificando la pertinencia de la información incorporada, la coherencia de los soportes presentados y el registro de las actuaciones adelantadas. Estas acciones permitieron garantizar la **integridad, consistencia y legalidad de cada expediente**, asegurando su adecuada continuidad dentro del trámite de titulación.



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

Durante el periodo comprendido entre el **24 y 27 de abril de 2026**, se atendieron las diferentes directrices orientadas al seguimiento operativo del **proyecto de enajenación directa de bienes fiscales con destinación económica no habitacional**, así como al apoyo permanente en las actividades propias del **proceso de titulación de predios fiscales**.

En el marco de estas orientaciones, se llevaron a cabo **mesas de trabajo internas** para evaluar el estado de los trámites, verificar los avances frente a la información previamente consolidada y revisar los requerimientos pendientes. De igual manera, se brindó apoyo en la **organización, clasificación y actualización de expedientes físicos y digitales**, asegurando la correcta administración documental exigida por la normativa interna. Asimismo, se prestó acompañamiento en la **elaboración de informes parciales**, revisión de observaciones formuladas por los equipos técnicos, consolidación de insumos necesarios para posteriores procesos de socialización y ajuste de datos en las **bases de información internas**, siguiendo las orientaciones del supervisor.

Estas actuaciones permitieron mantener la **trazabilidad**, el **control de la información** y el avance continuo de las actividades previstas dentro del proyecto, garantizando su adecuado desarrollo durante el periodo mencionado.



Jhonatan Enrique Campo Orozco
1.143.263.225
Contratista

Revisó: Gcoronado VO. BO.

Aprobó: Dr. Santiago Vásquez