Barranquilla, MAYO 30 DEL 2026

**Doctor:**
**EDGARDO SAUCEDO MERCADO**
**Supervisor Contrato N° CD-06-2026-6379**
**Ciudad**

ASUNTO: Informe de actividades 004 realizadas en virtud del contrato de prestación de servicios profesionales No. CD-06-2026-6379con corte al del 30 de abril al 29 de mayo del 2026

**OBJETO: 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.**

El presente informe lo presento en forma parcial, correspondiente a las actividades de carácter general, así como también abordaré los temas específicos que me fueron asignados durante el período objeto del presente informe.

- **Obligación contractual: Acompañamiento en la parte operativa del proyecto de "Titulación de Predios Fiscales", que ofrece del Distrito de Barranquilla, a través de la Secretaria Distrital de Planeación**

- **Obligación contractual**: Apoyar en las actividades realizadas para la organización del archivo.

Se brindó apoyo en las actividades orientadas a la organización del archivo, mediante la clasificación, ordenación y foliación de documentos, actualización de inventarios documentales, depuración de expedientes y aplicación de las Tablas de Retención Documental, garantizando la adecuada conservación, consulta y control de la información.

- **Obligación contractual**: Brindar apoyo en la notificación de los actos administrativos relacionados con el proyecto de titulación de predios.

Brindé apoyo en el proceso de notificación de los actos administrativos relacionados con el proyecto de titulación de predios, realizando la revisión de la documentación emitida, actualización de bases de datos de beneficiarios, elaboración y envío de oficios de notificación, así como el seguimiento y archivo de las constancias respectivas, garantizando el cumplimiento de los términos legales y el debido proceso.




- **Obligación contractual**: Brindar apoyo a los funcionarios de la Oficina de Hábitat cuando sea necesario en asuntos administrativos.

Se brindó apoyo a los funcionarios de la Oficina de Hábitat mediante la participación en reunión de trabajo, en la cual se trataron temas administrativos relacionados con la organización procesos internos, revisión de documentación y coordinación de actividades.





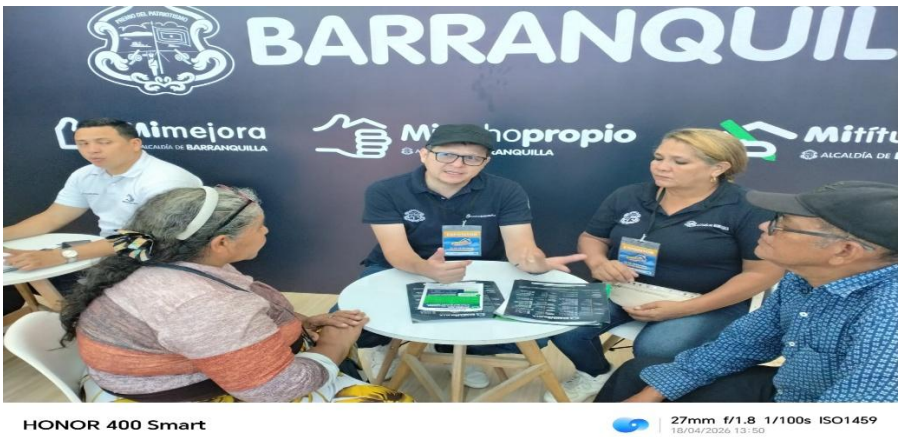
- **Obligación contractual:** Atender las inquietudes de los ciudadanos en los temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la Secretaria Distrital de Planeación.

Se realizó acompañamiento en jornada de atención a ciudadanos, brindando orientación clara y oportuna sobre los trámites y servicios ofrecidos por la Secretaría Distrital de Planeación.Durante la actividad se: Escucharon las inquietudes de los asistentes.Brindó información sobre requisitos, procedimientos y tiempos de respuesta.




- **Obligación contractual :** Las demás que sean asignadas por el supervisor

En cumplimiento de instrucciones impartidas por el supervisor, se participó en actividades complementarias orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional, tales como apoyo en reuniones estratégicas, acompañamiento en procesos de orientación comunitaria y apoyo logístico en actividades internas.





Atentamente,



TERESA ESTELA CRESPO  SENA
C.C. No. 32.737.304 BARRANQULLA
CONTRATISTA

*Revisó:* Gcoronado VO. BO.

*Aprobó:* Dr. Santiago Vásquez