22 de junio 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 ° 05
Correspondiente al periodo comprendido del 22 de mayo al 21 de junio 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 130, expedientes de cada predio cargado en el aplicativo de Mi Titulo, del Programa de Titulación Predios Fiscales del Distrito, los cuales se encuentran en estado para publicación después de la revisión por parte de los jurídicos. 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 35 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.	• No se ejecutó durante este periodo.
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.	• Se realizo el cargue de 15 predios o expedientes en el aplicativo que se encontraban en estado pendiente documentos que habían dejado otro compañero que no se encuentra y que se debían subsanar para su posterior revisión de los jurídicos. Ver imagen #3

6.	Digitalizar planos para actualizar las características urbanísticas, físicas o de uso económico del predio objeto de estudio según el proyecto de vivienda.	• No se ejecutó durante este periodo.
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 entrega de títulos por parte 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 130 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

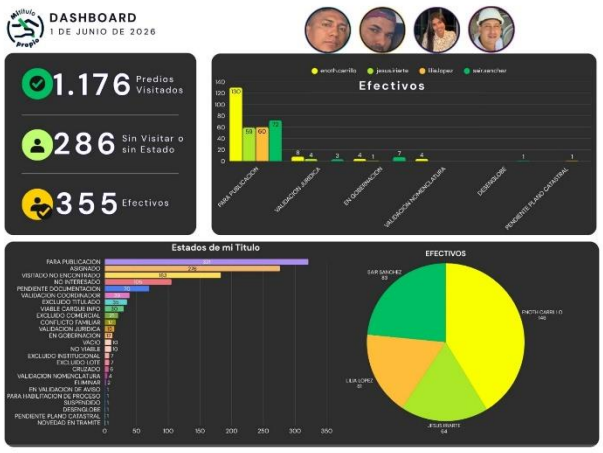


Imagen #2



Imagen # 3

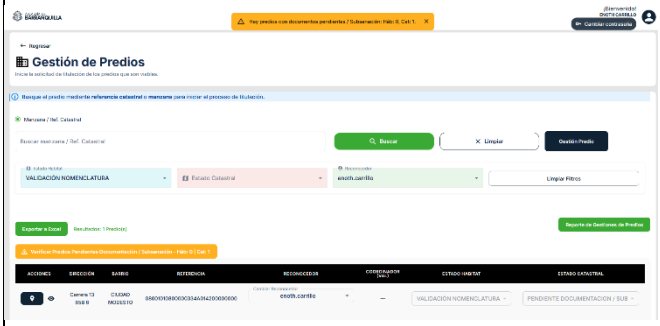
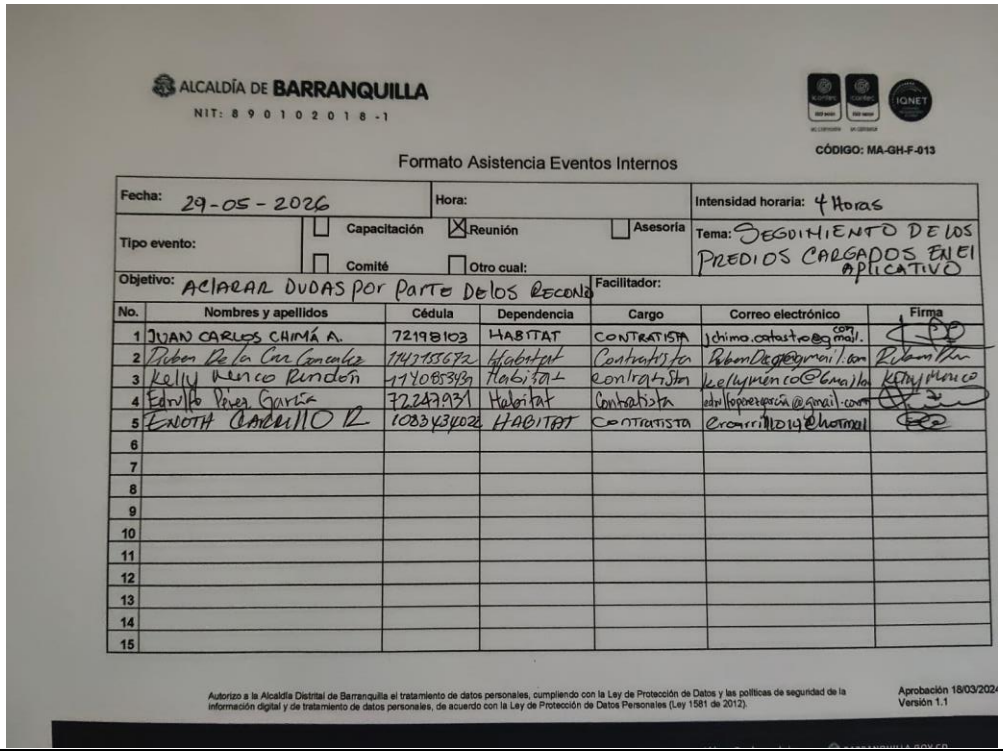


Imagen # 4



Imagen # 5



ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 - 1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 29-05-2026	Hora:	Intensidad horaria: 4 Horas
Tipo evento: ☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		Tema: SEGUIMIENTO DE LOS PREDIOS CARGADOS EN EL APLICATIVO
Objetivo: ACLARAR DUDAS por parte DE LOS RECONO	Facilitador:	

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	JUAN CARLOS CHIMÁ A.	72198103	HABITAT	CONTRATISTA	jchimo.catastro@gmail.com	
2	Ruben De la Cruz Gonzalez	1143755672	Habitat	Contratista	RubenDelaCruz@gmail.com	
3	Kelly Mendoza Rincón	1140853437	Habitat	Contratista	kellymenco@gmail.com	
4	Edwin Pérez García	72247931	Habitat	Contratista	edwinoperezgarcia@gmail.com	
5	ENOTH CARRILLO R	1083434022	HABITAT	CONTRATISTA	Ecarrillo1014@hotmail	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Autorizo a la Alcaldía Distrital de Barranquilla el tratamiento de datos personales, cumpliendo con la Ley de Protección de Datos y las políticas de seguridad de la información digital y de tratamiento de datos personales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012).

Aprobación 18/03/2024
Versión 1.1

Cordialmente,

ENOTH CARRILLO

ENOTH CARRILLO REALES
1.083.434.022 de Cerro San Antonio