Barranquilla, junio 25 de 2026.

Ingeniera
YENIS PAOLA MORENO BERMÚDEZ
Supervisor Contrato No. CD-06-2026-4055
Secretaría Distrital de Planeación
Alcaldía Distrital de Barranquilla
Ciudad

ASUNTO: Informe de Gestión correspondiente al periodo del 26 de mayo al 25 de junio de 2026.

En cumplimiento del objeto del Contrato de Prestación de Servicios No. CD-06-2026-4055, me permito presentar el informe de las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo y el 25 de junio de 2026, en el marco del proyecto de "Titulación de Predios Fiscales" adelantado por el Distrito de Barranquilla a través de la Oficina Hábitat, adscrita a la Secretaría Distrital de Planeación.

OBJETO DEL CONTRATO

"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 SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Apoyar en la recepción de los documentos aportados por los ocupantes, archivar, verificar, velar y hacer seguimiento de los expedientes asignados, necesarias para dicho control del proyecto de Titulación de Predios.

Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo y el 25 de junio de 2026, se brindó apoyo en la recepción y verificación de la documentación aportada por los ocupantes vinculados al proceso de titulación de predios, revisando que los soportes entregados cumplieran con los requisitos establecidos para cada expediente.

Asimismo, se realizó la organización, clasificación y archivo de la documentación física y digital, garantizando un adecuado manejo de la información y facilitando su consulta y seguimiento. De igual forma, se efectuó control y seguimiento a los expedientes asignados, identificando novedades, documentos pendientes e inconsistencias que requerían validación o actualización.

Estas actividades permitieron fortalecer el control documental y contribuir al avance eficiente de los procesos de titulación adelantados por la Oficina Hábitat.

Registro fotográfico:



2. Digitalizar la información en cada una de las actividades del proceso y reportarlas a la Secretaría Distrital de Planeación – Oficina Hábitat una vez se culmine cada actividad.

Durante este periodo, se realizó la digitalización y organización de la información generada en las diferentes actividades desarrolladas dentro del proceso de titulación de predios.

Asimismo, se efectuó el cargue y reporte oportuno de la información a la Secretaría Distrital de Planeación – Oficina Hábitat, cumpliendo con los lineamientos establecidos para el manejo documental y administrativo del proyecto.

Esta labor permitió mantener actualizada la base de datos institucional, facilitar el seguimiento de los expedientes y garantizar la disponibilidad de la información para consulta y toma de decisiones.

Registro fotográfico:



3. Apoyar en la digitalización de expedientes producto de los predios titulados en la modalidad de “Cesión Gratuita”.

Durante el periodo, se brindó apoyo en la digitalización de los expedientes correspondientes a los predios titulados bajo la modalidad de “Cesión Gratuita”.

Para ello, se organizó y verificó la documentación contenida en cada expediente, garantizando que la información estuviera completa, legible y debidamente clasificada antes de su cargue en el sistema institucional.

Esta actividad permitió mejorar el control documental, facilitar la consulta de la información y contribuir al adecuado seguimiento de los procesos de titulación.

Registro fotográfico:



4. Acompañamiento a los eventos, jornadas, convocatorias, así como asistir

a las capacitaciones y en los temas logísticos del proceso de titulación de predios.

Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo y el 25 de junio de 2026, se brindó acompañamiento a las jornadas, eventos y convocatorias realizadas en el marco del proceso de titulación de predios.

Igualmente, se participó en las capacitaciones programadas por la Oficina Hábitat, fortaleciendo conocimientos relacionados con los procedimientos técnicos, administrativos y documentales del proceso de titulación.

Asimismo, se apoyaron las actividades logísticas desarrolladas durante las jornadas en territorio, brindando acompañamiento a la comunidad y contribuyendo a la correcta ejecución de las actividades programadas.

Esta labor permitió fortalecer la atención a los beneficiarios y apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales del proyecto.

Registro fotográfico:



5. Las demás que sean requeridas por la Secretaría Distrital de Planeación, en el desarrollo del objeto contractual.

Durante el periodo, se atendieron las demás actividades requeridas por la Secretaría Distrital de Planeación y la Oficina Hábitat, en apoyo al desarrollo del proyecto de titulación de predios.

Dentro de estas actividades se realizó la revisión y verificación de expedientes, validando la coherencia de la documentación y el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada proceso. Asimismo, se apoyó la revisión de resoluciones administrativas y la verificación de su estado en las oficinas de registro correspondientes.

De igual forma, se efectuó apoyo en actividades relacionadas con la revisión de información jurídica, catastral y documental de los predios, así como en labores operativas y administrativas requeridas por la Oficina Hábitat, tanto en campo como en oficina.

Estas actividades permitieron fortalecer el control y seguimiento de los procesos, contribuir a la calidad de la información y apoyar el avance del proyecto de titulación de predios fiscales.

Registro fotográfico:



ARNALDO E. POLO RODRIGUEZ
CC. 72.247.685 de Barranquilla