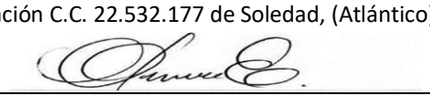
INFORME DE ACTIVIDADES E INTERVENTORIA DE CONTRATOS No. 7 DE 11		
NÚMERO DEL CONTRATO: **CD-47-2022-0437** PERIODO PARA PAGO: 1 DE JULIO AL 31 DE JULIO DE 2022		
Número de obligación	**Obligaciones**	**Producto**
1	Cumplir con las actividades contenidas en el numeral 3.2.3 Especificaciones del objeto contractual de los estudios previos	Se cumplió a cabalidad con lo establecido en el numeral 3.2.3 con lo referente al objeto contractual de los estudios previos**.**
2	Orientar al ciudadano sobre los trámites y certificados catastrales que se realizan en la Gerencia.	Se apoyó la gestión atendiendo a los ciudadanos por los canales que le sean asignados (telefónico, presencia, virtual etc.)
3	Orientar al ciudadano sobre la documentación requerida para la radiación de los trámites y certificados catastrales.	Se apoyó la gestión atendiendo a los ciudadanos por los canales que le sean asignados (telefónico, presencia, virtual etc.)
4	Entregar informe semanal de los PQR´S que ingresan a la Gerencia, detallando la asignación por funcionario y los tiempos de respuesta.	Se cumplió con el seguimiento y la entrega de los informes de acuerdo a las características solicitadas
5	Realizar seguimiento de los PQR´S asignados por funcionario y generar informe semanal detallado del avance de estos.	Se cumplió con el seguimiento de los PQR´S asignados por funcionario y la entrega de los informes de acuerdo a las características solicitadas
6	Apoyar a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia.	Se dio respuesta a través de la herramienta de SIGOB a aquellos usuarios que solicitaron trámites a la gerencia por cualquiera de los canales (presencia, virtual etc.)
7	Apoyar la atención a los ciudadanos por los canales que le sean asignado. (Telefónico, Presencial o Virtual)	Se apoyó a los ciudadanos que lo solicitaron por cualquiera de los canales (presencia, virtual etc.)
8	Apoyar en las actividades del observatorio inmobiliario según la programación establecida por el encargado del proceso.	Se apoya las actividades de la gestión de actualización del mapa inmobiliario de oferta y demanda.
9	Preservar y responder por los documentos que sean entregados por el archivo, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.	Se veló por el cumplimiento de las normas legales y archivísticas vigentes
10	Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente la información que conoce administra u opera, en ejercicio de las actividades que desarrolla para la Gerencia de Gestión Catastral, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, en cualquier medio digital o análogo.	Se cumple la no divulgación y protección de los datos confidenciales que se obtienen de las actividades en el desempeño de las labores y no comentar con ninguna persona información interna de la oficina ni sus procedimientos.
11	Otras actividades que sean asignadas por el supervisor acorde con el objeto contractual.	Se realizaron 185 radicados en el Sistema de Gestión Catastral y demás actividades solicitadas por el supervisor.

Fecha de elaboración del informe: 1 día del mes de agosto de 2022.

Nombre del contratista: **CIRA INES CHARRIS ESCOBAR**
Entidad Financiera: Banco de Bogotá
Tipo de Cuenta: AHORRO
No. DE Cuenta: 493179162
Identificación C.C. 22.532.177 de Soledad, (Atlántico)
Firma



Visto Bueno Supervisor / interventor
Nombre: **MARIA ALEJANDRA BALLESTAS JIMENEZ**
Cargo: ASESOR
Firma

