San Jerónimo, 30 de Junio de 2022

Señores:
RAUL DAVID ESPINOSA VELEZ
Gerente de la Gerencia de Catastro
WILLIAM AVENDANO CASTRILLON
Gobernación de Antioquia
Calle 42B 52 106 Piso 11 Ofc. 1108
Teléfono 3839214
Código Postal: 05515
Medellín, Antioquia

Asunto: Entrega de informe de actividades número 05 de la Actualización Catastral urbana del municipio de San Jerónimo.

Con la presente, me permito hacerle entrega del informe número 05 de las actividades desarrolladas hasta el mes de Junio de 2022, en el proceso de Actualización catastral Urbana del Municipio de San Jerónimo Antioquia.

Cordialmente,



MAURICIO GONZALEZ GUERRA
Director de proyecto.
Actualización Catastral Urbana.
Municipio de San Jerónimo.

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO



ACTUALIZACIÓN CATASTRAL URBANA

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES
JUNIO DE 2022

OPERADOR:

FLY NORTH S.A.S
Tel: +57 (4) 604 4914
Carrera 38 #26-41, Torre 3, Of. 432
Edificio Bio26, vía Las Palmas
info@flynorth.com.co
Medellín, Colombia

www.flynorthgroup.com

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción 4

1.1. Resumen de actividades a desarrollar. 4

1.2. Cronograma de actividades del proyecto. 7

2. Insumos 7

2.1. Ortofoto 7

2.3. Cartografía Base Vectorial (Restitución) 8

3. Resolución de inicio de la actualización catastral urbana. 9

4. Socialización y difusión de la actualización catastral. 12

4.1. Cronograma de Socialización. 12

4.3. Pasacalles. 14

4.4. Aviso de Oficina. 15

4.5. Cuñas radiales. 15

4.6. Sticker. 18

5. Estudio jurídico de los predios 18

5.1. Avance estudio jurídico 19

6. Trabajos de campo 22

7. Sistematización de la información 22

8. Resoluciones administrativas 23

9. Estudio de Mercado 24

10. Predios Invias y ANI 24

11. Medidas de protección y seguridad en el Trabajo. 27

12. Porcentajes de avance de las actividades 28

13. Formato de seguimiento SECOP mayo 29

14. Observaciones generales 31

1. Introducción

El municipio de San Jerónimo, en búsqueda de actualizar su información catastral Urbana, con el fin de obtener un insumo fundamental para la formulación e implementación de diversas políticas públicas, en brindar una mayor seguridad jurídica y eficiencia en el mercado inmobiliario, en el desarrollo y ordenamiento territorial para el beneficio de sus habitantes, en el fortalecimiento fiscal del municipio, entre otros aspectos positivos de su implementación. Ejecutará a través de convenio con la Gobernación de Antioquia y este a su vez con **FLYNORTH** como operador catastral habilitado por la Gerencia de Catastro del departamento de Antioquia, la actualización de la información física, jurídica y económica de los predios que hacen parte integral de la zona urbana total del municipio, acorde con la delimitación territorial establecida en el EOT, dentro del proceso de actualización de la formación catastral con enfoque multipropósito que adelanta la Gerencia de Catastro, como autoridad catastral del departamento, en cooperación con el municipio.

El presente informe relacionara el avance de actividades realizadas en el proceso de Actualización catastral Urbana en el municipio de San Jerónimo, detallando su estado actual y porcentaje de avanece de cada actividad, así como las observaciones y novedades presentadas en el desarrollo del proyecto, conforme a los lineamientos establecidos por el IGAC y la Gerencias de Catastro de la Gobernación de Antioquia, a fin de poner el pleno conocimiento a la Gerencia de Catastro y al Municipio de San Jerónimo.

El periodo que se relaciona en este informe corresponde desde el día **04 de febrero de 2022**, fecha donde se dio el acta de inicio del contrato de prestación de servicios operativos, hasta el **30 de Junio de 2022**.

1.1. Resumen de actividades a desarrollar.

A continuación, se detallarán las actividades que deben ser desarrolladas en el proceso de actualización catastral Urbana del municipio de San Jerónimo, establecidas por la Gerencia de Catastro y el IGAC.

Estas actividades serán desarrolladas acorde a las especificaciones tácticas establecidas por las autoridades catastrales y llevarán la supervisión permanente por la Gerencia de Catastro del departamento de Antioquia.

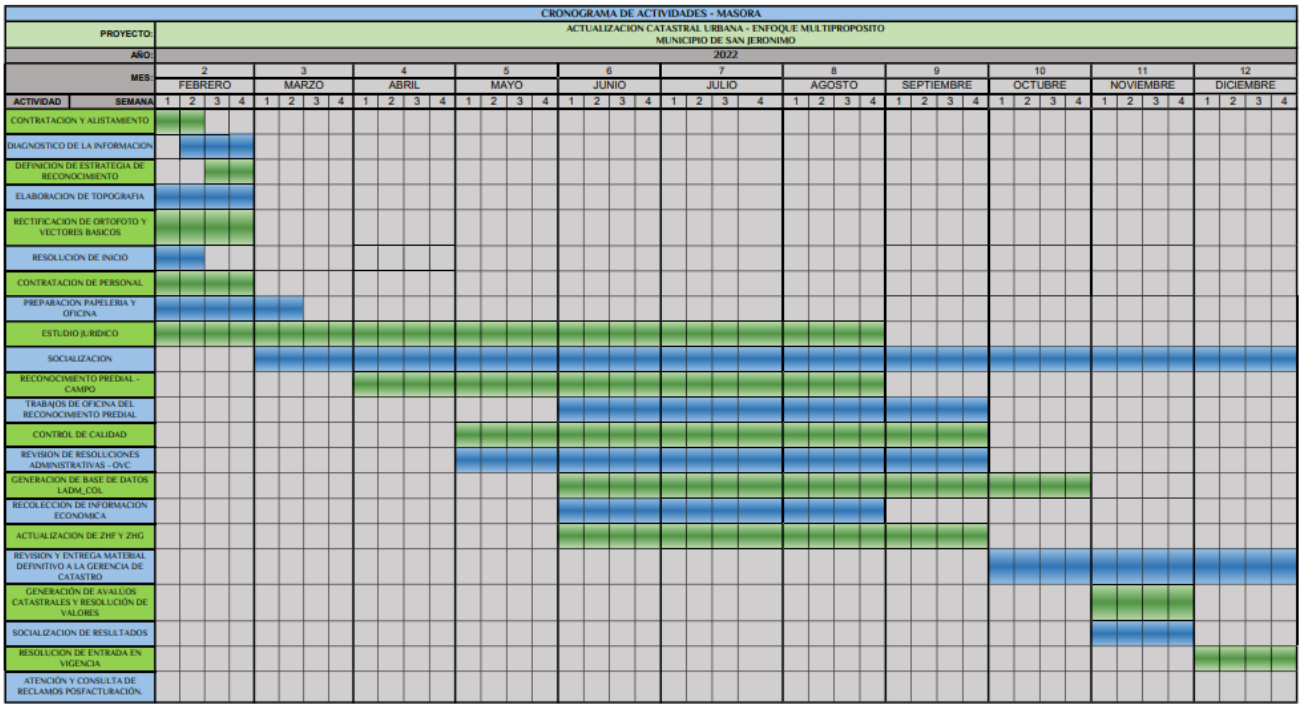
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
SOBREVUELO Y ELABORACION DE ORTOFOTO.	Corresponde al proceso de sobrevuelo con aeronave tripulada, para la obtención de imágenes aéreas de toda la zona rural del municipio, las cuales posteriormente serán sometidas a un proceso de orto rectificación, aerotringulación y posicionamiento GNSS, dando como resultado el insumo de Ortofoto, necesario para el trazado y medición de los diversos elementos físicos de la información catastral. De este proceso se extraen adicionalmente insumos como modelos digitales del terreno y su elevación, puntos de control terrestre, entre otros.
SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE RESOLUCION DE INICIO	Este proceso consiste en solicitar a la Gerencia de Catastro de la Gobernación de Antioquia, anexando la documentación correspondiente y el insumo de la ortofoto para su respectiva revisión y aprobación para la expedición de la resolución de inicio de las actividades de la actualización catastral rural en el municipio.
DIAGNOSTICO DE LA INFORMACION	Se analizará la información aportada por la Gerencia de catastro, así como los demás documentos y datos relevantes del municipio como los es El Esquema o plan de ordenamiento territorial, EOT, PBOT, POT. Bases de datos de secretaria de planeación, licencias urbanísticas y Sisbén. Esto con el fin de realizar un diagnóstico preliminar del estado actual de la información y determinar la necesidad y alcance de los datos a recolectar para cumplir con el propósito del proyecto.
CONTRATACION DE PERSONAL	Una vez obtenida la Resolución de inicio, se contrata todo el personal requerido para la completa e integral operación del proceso de actualización catastral rural en el municipio.
PREPARACION PAPELERIA Y OFICINA	Se preparan todos los insumos, lugares de trabajo y demás elementos de dotación necesarios para la operación del proceso de actualización catastral rural.
ESTUDIO JURIDICO DE LOS PREDIOS RURALES	Esta actividad se realiza desde el día en que la Gerencia de Catastro entregue al contratista la base de datos alfanumérica, necesaria para desarrollar el estudio jurídico de todos los predios rurales del municipio, debido a que, de acuerdo a lo pactado en el contrato interadministrativo, un porcentaje de su ejecución se desarrolla paralelo a los tiempos en que se elabore el insumo de ortofoto.
SOCIALIZACION DEL PROYECTO	Esta actividad será iniciada una vez la Gerencia de catastro expida la resolución de inicio, autorizando la intervención en el municipio y será desarrollada durante todo el proceso, socializando a las autoridades, comunidades y demás participes, el proceso de actualización catastral rural, su alcance, desarrollo y beneficios, así como la atención de dudas e inquietudes.
RECONOCIMIENTO PREDIAL - CAMPO	Esta actividad corresponde a la intervención en terreno, donde un grupo de profesionales, visitaran los predios rurales del municipio, a fin de medir, trazar, recolectar y documentar la información física y jurídica de los mismos, la cual dará lugar a la información de que será compilada en la base de datos.
TRABAJOS DE OFICINA DEL RECONOCIMIENTO PREDIAL	Los trabajos de oficina del reconocimiento predial corresponden a la actividad de organizar y compilar los datos recolectados en campo por los reconocedores prediales, en documentos y archivos correspondientes, de

	manera organizada a fin de ser verificados por el control de calidad e interventoría y proceder a su incorporación en las bases de datos.
CONTROL DE CALIDAD DE LA INFORMACION	El control de calidad se desarrollará durante todo el proceso y corresponde a la actividad de revisar y comprobar la calidad y consistencia de la información, así como documentar las inconsistencias encontradas para tomar los correctivos necesarios y evitar su repetición.
REVISION DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	Esta actividad consiste en revisar los trámites administrativos del sector rural que han sido desarrollados en el municipio, sin importar su estado actual, verificando su información geográfica y alfanumérica, como áreas y movimientos jurídicos y realizando un informe para cada uno de estos.
DIGITACION ALFANUMERICA	En este proceso se desarrolla una vez se realice las visitas de campo, se organice la información en oficina y se realice el respectivo control de calidad. Consiste en digitar la información alfanumérica actualizada de cada predio mediante un software o plataforma, generando una sola base de datos con toda la información de la zona rural del municipio.
DIGITALIZACION GEOGRAFICA	Esta actividad también se desarrolla una vez se realice las visitas de campo, se organice la información en oficina y se realice el respectivo control de calidad. Consiste en digitalizar la información geográfica, como el trazado de los predios y construcciones, utilizando software o plataformas, con apoyo de los insumos cartográficos como la ortofoto, modelos digitales del terreno y cartografías básicas vectoriales, generando una base de datos geográfica con toda la información de la zona rural del municipio
REVISION Y ENTREGA MATERIAL DEFINITIVO A LA GERENCIA DE CATASTRO	En esta etapa, se hace entrega oficial a la gerencia de catastro de toda la información generada en la actualización catastral rural, como lo son las bases de datos geográficas y alfanuméricas, insumos cartográficos, informes, planos generados, entre otros. A fin de que esta realice una revisión y aprobación de la información y del proyecto en general.
GENERACIÓN DE AVALÚOS CATASTRALES Y RESOLUCIÓN DE VALORES POR PARTE DE LA GERENCIA DE CATASTRO.	Esta actividad es desarrollada por la Gerencia de catastro de la gobernación de Antioquia, y consiste en elaborar un estudio en el municipio que dará lugar a los valores de avalúos catastrales para los predios rurales del municipio.
SOCIALIZACION DE RESULTADOS	Esta actividad consiste en socializar los resultados e información final del proceso de actualización catastral rural, con las comunidades y usuarios en general, a fin de que estos se enteren de primera mano, de cómo quedara todos los aspectos de sus predios, y manifestar cualquier inquietud u observación sobre la mismos.
RESOLUCION DE ENTRADA EN VIGENCIA	En esta etapa, la Gerencia de Catastro, una vez revisado y aprobado el proceso de actualización catastral rural, y cumplidas todas las actividades descritas, procederá a expedir la resolución de entrada en vigencia del proceso de actualización catastral y la información generada en esta.
ATENCIÓN Y CONSULTA DE RECLAMOS POSFACTURACIÓN.	Una vez expedida la resolución de vigencia, se carguen las bases de datos actualizadas al sistema de impuesto predial del municipio y se genere la facturación del periodo correspondiente, se brindará atención y acompañamiento a los posibles reclamos, inquietudes, observaciones y novedades generados por los usuarios y público en general.

1.2. Cronograma de actividades del proyecto.

El siguiente cronograma corresponde a las actividades del proyecto y su tiempo estimado de ejecución.

- Año 2022:

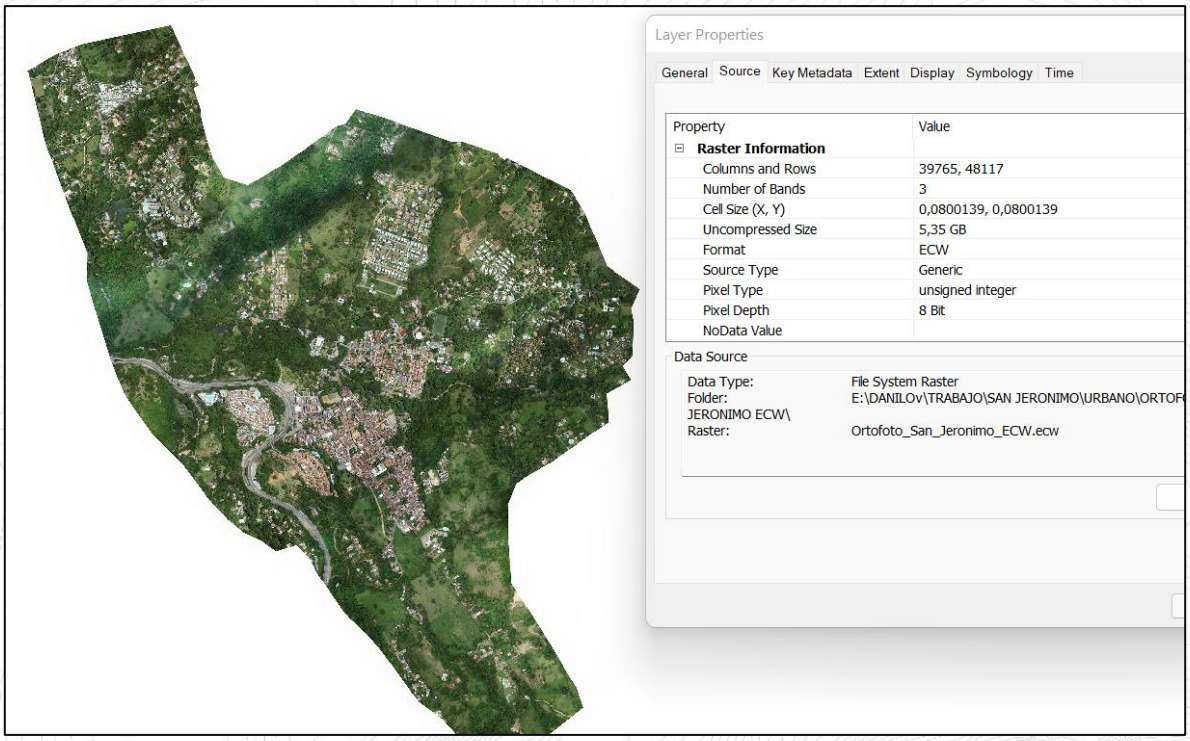


2. Insumos

Acorde a los requerimientos técnicos establecidos por la Gerencia de catastro del departamento de Antioquía y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC, para dar inicio a las labores propias del proceso de actualización catastral Urbana, es necesario contar con los insumos cartográficos actualizados, entre los cuales están la Topografía y Orto imágenes.

2.1. Ortofoto

Actualmente se cuenta con ortofoto mosaico del sector urbano a escala 1:1.000 con un tamaño de pixel de 8 cm la cual fue elaborado con las normas y especificaciones técnicas establecidas en las resoluciones 388 de 2020, 471 de 2020, 529 de 2020 y 197 de 2022 expedidas por le IGAC.
Esta ortofoto fue enviada a la Gerencia el día 25 de Mayo de 2022, junto con los archivos anexos e informes de procesamiento para su respectiva revisión y aprobación.

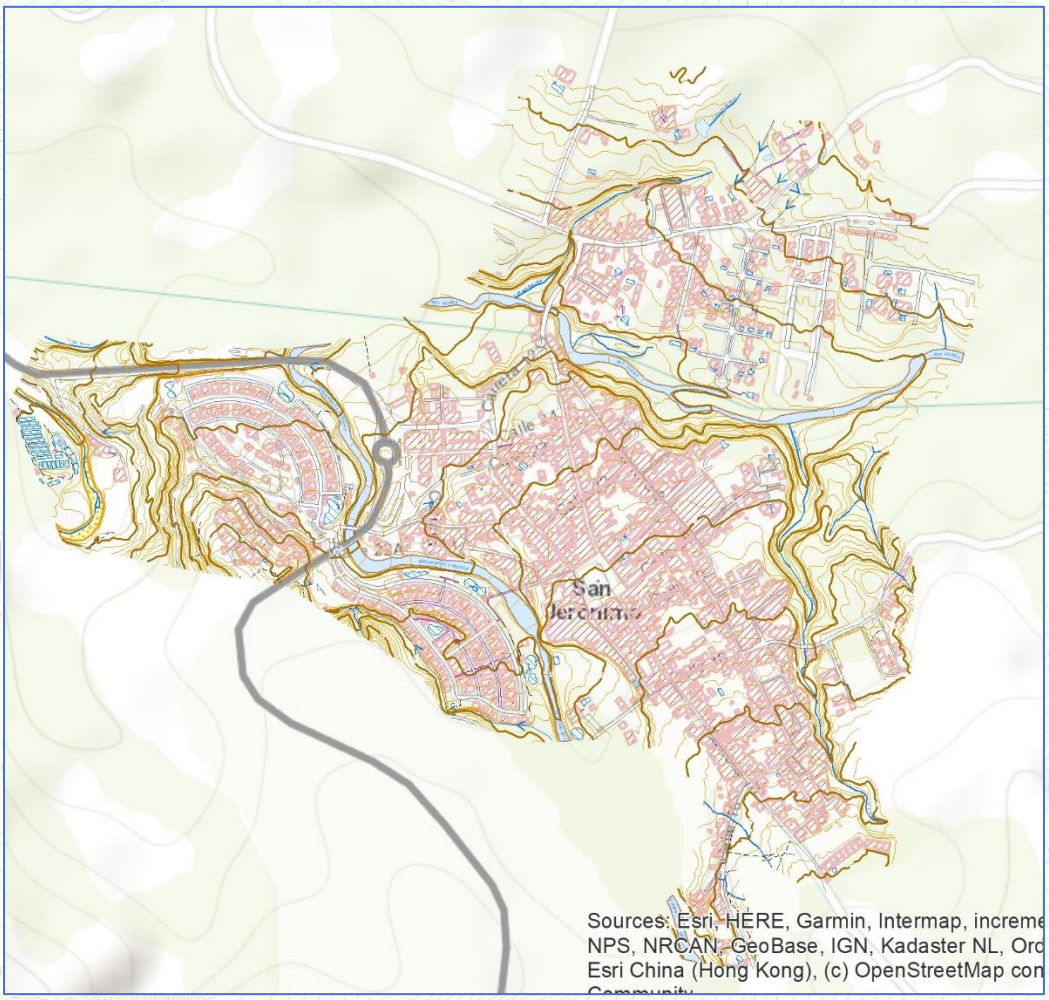


2.3. Cartografía Base Vectorial (Restitución)

La cartografía básica vectorial que actualmente viene vigente y entrego la Gerencia de catastro de la Gobernación de Antioquia, se encuentra completa y en la escala requerida para el proceso de actualización catastral Urbana en el municipio de San Jerónimo, esta se solicitó mediante oficio a la Gerencia y fue entregada junto con la resolución de inicio y los demás insumos e información base, como lo son la base geográfica de los predios vigentes, listados de propietarios y características de los predios, relación de resoluciones administrativas, entre otros.

Adicional al levantamiento topográfico, se dará uso de la restitución fotogramétrica que existe para el municipio de San Jerónimo en el sector urbano, esta servirá de referencia para la ubicación de las construcciones dentro de las manzanas.

Imagen de restitución



3. Resolución de inicio de la actualización catastral urbana.

Una vez se firmo el acta de inicio del contrato para la operación catastral, se iniciaron las actividades de recolección y alistamiento de requisitos y documentos necesarios para la expedición de la resolución de inicio.

Esta resolución fue expedida el día 23 de febrero de 2022 y publicada en la Gaceta departamental el día 25 de Febrero de 2022.

Resolución de inicio número **2022060004886 por medio de la cual** se ordena el inicio de las actividades de la actualización de la formación del catastro para la totalidad del sector Urbano del municipio de San Jerónimo.

Radicado: S 2022060004886
Fecha: 23/02/2022
Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

GOBERNACIÓN

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

GERENCIA DE CATASTRO

RESOLUCIÓN

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA EL INICIO DE ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN DEL CATASTRO URBANO TOTAL DEL MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO"

EL GERENTE DE CATASTRO, en ejercicio de las facultades legales conferidas en la Ley 14 de 1983, el Decreto 148 del año 2020, el Decreto Departamental 2018070000479 del año 2018 y las Resoluciones 1149 de 2021, 388 y 509 de 2020 expedidas por el IGAC, en consonancia con las demás disposiciones legales que regulen este acto, y

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con los Decretos Legislativo y Departamental de creación del catastro Nos. 1556 de 1954 y 199 de 1954, respectivamente, y la Ley 14 de 1983, es autoridad catastral el Departamento de Antioquia a través de la Gerencia de Catastro.

En fecha del 16 de febrero del año 2018, mediante el Decreto Departamental 2018070000479, se creó la Gerencia de Catastro del Departamento de Antioquia.

El artículo 12 de la Ley 14 de 1983 dispone que las labores catastrales se deben sujetar, en todo el país, a las normas técnicas establecidas por el INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI -IGAC-.

La Gerencia de Catastro, con fundamento en la Ley 14 de 1983, la Ley 1955 del año 2019 y su Decreto Reglamentario 148 del año 2020, resoluciones, manuales y directrices emitidas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, en especial la Resolución 1149 de 2021 y la Resolución 388 de 2020, modificada parcialmente por la Resolución 509 del 01 de junio 2020, elaboró los lineamientos técnicos para la ejecución y entrada en vigencia de los procesos de formación y actualización de la formación catastral.

Por disposición del artículo 24 de la Ley 1450 de 2011, las autoridades catastrales tienen la obligación de actualizar los catastros dentro de períodos máximos de cinco (5) años, con el fin de revisar los elementos físico y jurídico del catastro y eliminar las posibles disparidades en el avalúo catastral originadas en mutaciones físicas, variaciones de norma urbanística, uso y/o de productividad, obras públicas o condiciones locales del mercado inmobiliario.

El Decreto 148 del año 2020, en el literal b) del artículo 2.2.2.2.2 definió el proceso de actualización catastral como el *"Conjunto de actividades destinadas a identificar, incorporar o rectificar los cambios o inconsistencias en la información catastral durante un periodo determinado. Para la actualización catastral podrán emplearse mecanismos diferenciados de intervención en el territorio, tales como métodos directos, indirectos, declarativos y colaborativos, así como el uso e integración de diferentes fuentes de información que den*

KHINCAPIE

FLY NORTH S.A.S
Tel: +57 (4) 604 4914
Carrera 38 #26-41, Torre 3, Of. 432
Edificio Bio26, vía Las Palmas
info@flynorth.com.co
Medellín, Colombia

"....."

cuenta de los cambios entre la base catastral y la realidad de los inmuebles. En ningún caso, para actualizar la información de un área geográfica, será obligatorio adelantar levantamiento catastral en la totalidad de los inmuebles".

El municipio de SAN JERÓNIMO se encuentra incurso en el término de ley para llevar a cabo el proceso de actualización de la formación del catastro del sector urbano en su totalidad.

De conformidad con la Resolución 1149 de 2021, por la cual el Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC- actualiza la reglamentación técnica para esta clase de proceso, en el capítulo II -artículo 5- dispone que, para su comienzo, requiere de la promulgación de la resolución por medio de la cual se ordena la iniciación del proceso en las zonas a actualizar; acto administrativo que es de carácter general y que debe ser publicado.

La Gerencia de Catastro, para la emisión de este acto, de conformidad con las normas catastrales, determinó que se debe dar inicio a las actividades del proceso de actualización catastral de la formación para la totalidad del sector urbano del municipio de SAN JERÓNIMO, por tanto, se procederá en el presente acto a dar cumplimiento a la normativa citada.

En virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO: ORDENAR, de conformidad con las disposiciones de carácter administrativo y técnico vigentes y por las razones anotadas en la parte considerativa, la iniciación de las actividades de la actualización de la formación del catastro para la totalidad del sector urbano del municipio de SAN JERÓNIMO.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

RAÚL DAVID ESPINOSA VÉLEZ
Gerente de Catastro

JUAN FELIPE PRIETO RUIZ
Profesional Universitario
Rol Jurídico

WILLIAM AVENDAÑO CASTRILLÓN
Profesional Especializado
Rol Técnico

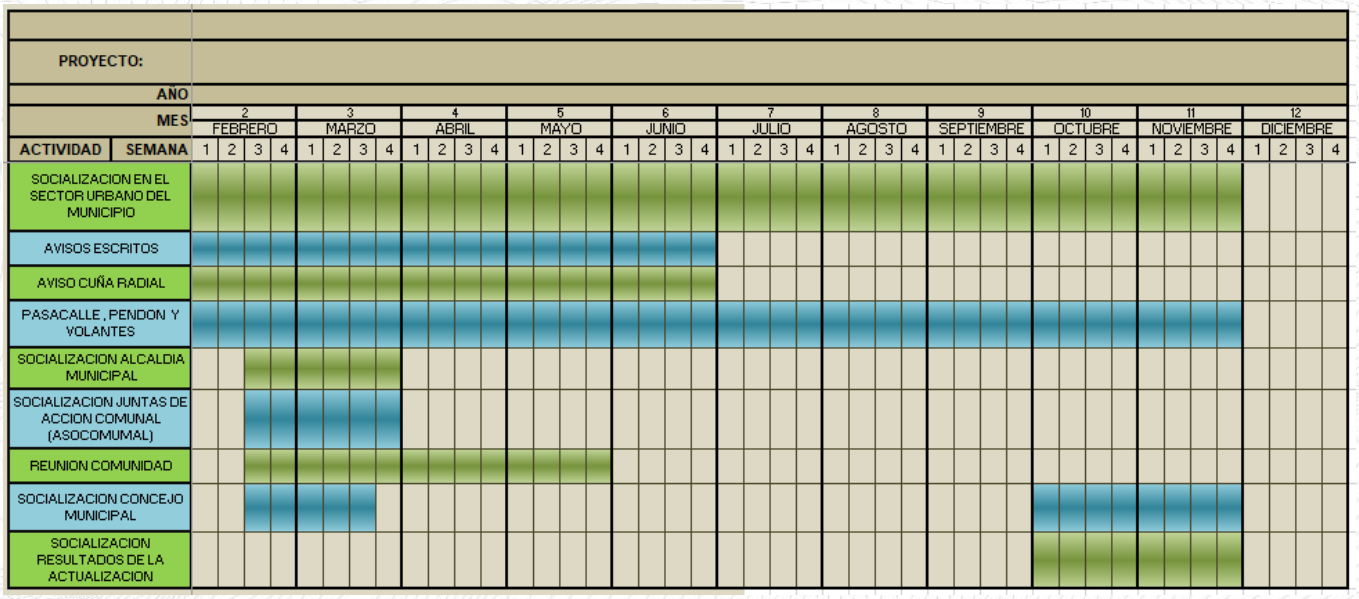
	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Paulina Gaviria Agudelo – Abogada Contratista - Gerencia de Catastro		18/02/2022
Revisó:	William Avendaño Castrillón - Profesional Especializado - Gerencia de Catastro		18/02/2022
Revisó:	Luis Fernando García – Profesional Especializado – Gerencia de Catastro		18/02/2022
Aprobó:	Nancy Dávila Vides - Directora Operativa	Nancy Davila V.	18/02/2022
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

4. Socialización y difusión de la actualización catastral.

Una vez se expida la resolución de inicio por parte de la gerencia de catastro de la Gobernación de Antioquia, FLYNORTH envió las piezas publicitarias correspondientes para la respectiva revisión y aprobación antes de producirlas.

Estas piezas publicitarias son de gran importancia para dar inicio a todo lo relacionado con la socialización del proyecto con las autoridades y las comunidades del municipio, acorde al cronograma de socialización.

4.1. Cronograma de Socialización.



4.2. Volantes

A toda la comunidad del sector urbano se les ha entregado elementos escritos con la información relevante del proceso de actualización catastral, así como los datos de contacto del proyecto.

Estos volantes contienen información precisa y clara acerca de los beneficios y actividades de la actualización catastral con enfoque multipropósito.

- Volante

ACTUALIZACIÓN CATASTRAL URBANA MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO

El municipio de San Jerónimo ha iniciado el proceso de Actualización Catastral Urbana, a través del Convenio Interadministrativo N° 21AS176H94, suscrito con la Gobernación de Antioquia y en cumplimiento del mandato de ley que ordena realizar el proceso dentro de periodos máximos de cinco (5) años (Art. 24, Ley 1450 de 2011).

Este proceso consiste en verificar, actualizar e incorporar la información física, jurídica y económica de los predios urbanos del Municipio.

Funcionarios de la empresa operadora de la Actualización Catastral estarán visitando los predios Urbanos del Municipio. Se realizarán actividades como:

- Verificación de nombres y documentos de identidad de los propietarios.
- Solicitud de documentos e información que acrediten la relación de los propietarios con los predios.
- Medición de los linderos y construcciones.
- Toma de fotografías de las construcciones

Recuerda: Los propietarios, ocupantes, tenedores o poseedores, titulares de derechos reales o quien tenga cualquier relación fáctica o jurídica con el predio, se encuentran obligados a permitir la entrada de los operadores del catastro a las diferentes unidades prediales cuando se les requiera, a suministrar información veraz y útil, así como a participar en las actividades derivadas del proceso de gestión catastral multipropósito. De no hacerlo, será considerado una infracción al Régimen de Gestión Catastral (Art. 81 de la Ley 1955 de 2019).

Contáctenos

Este proceso NO tiene ningún costo para los propietarios o poseedores. Exija el carnet al funcionario que lo visita. En caso de presentarse cualquier inquietud, duda, hecho irregular o reclamo, comuníquese con la línea de la Actualización Catastral: **323 331 8216 - 323 331 8217**, con la la Alcaldía Municipal: **858 2123** o al correo electrónico: **catastral.sanjeronimo@gmail.com,** o visítenos en la **Carrera 10 # 18-86** en San Jerónimo.

BENEFICIOS

Con el proceso de Actualización Catastral Urbana del municipio de San Jerónimo se obtienen múltiples beneficios como:

Inversión social

- Fortalece las finanzas públicas, permitiendo desarrollar obras de beneficio comunitario.
- Permite contar con información veraz y confiable para la construcción de redes e infraestructuras asociadas a servicios públicos.
- Permite el análisis e impacto de la implementación de instrumentos

Ordenamiento y desarrollo territorial

- Sirve como base para la implementación de procesos de formalización y legalización de la propiedad.
- El municipio y los ciudadanos cuentan con bases de datos actualizadas como: Información predial (real y estandarizada), Mapas Catastrales y Cartográficos (recientes y precisos).
- Constituye la base para la elaboración o revisión de los Planes de Ordenamiento Territorial.

Seguridad jurídica de la propiedad

- Favorece el desarrollo del mercado inmobiliario, generando seguridad y confianza en las transacciones.
- Facilita al usuario la realización de trámites relacionados con la información catastral.
- La información jurídica de las propiedades es coherente con la información de la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos.

FLY NORTH | SAN JERÓNIMO Seguimos CRECIENDO | GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA | UNIDOS



4.3. Pasacalles

Se ubicaron tres pasacalles en diferentes lugares de la zona urbana del municipio para avisar a las comunidades y transeúntes sobre el desarrollo del proceso de actualización catastral y los datos de contacto del proyecto

Pasacalles sector Centro.



Pasacalles sector Leticia.



4.4. Aviso de Oficina.

Se ubicó un aviso de gran tamaño en la fachada de la oficina de atención a la ciudadanía, con el propósito que sea visible ante todos los que requieran ubicar el lugar de atención.



4.5. Cuñas radiales.

Se ha realizado divulgación del proceso de actualización catastral urbana con enfoque multipropósito a través de culas radiales través de la emisora local Globalfm, esto aporta a llevar el mensaje de lo que se esta desarrollando a mas personas de la comunidad de San Jerónimo.

- Cuña Radial

FLY NORTH

SAN JERÓNIMO Seguimos CRECIENDO
ALCALDÍA MUNICIPAL

SECRETARIA DE PLANEACIÓN
NIT 890.920.814-5

San Jerónimo, 25 de Marzo de 2022

Se le informa a la comunidad en general que el municipio de San Jerónimo en convenio con la Gobernación de Antioquia, dio inicio al proceso de actualización catastral Urbana en cumplimiento del mandato de ley que ordena realizar el proceso dentro de periodos máximos de cinco (5) años (Art. 24, Ley 1450 de 2011).

Los funcionarios de la empresa Operadora estarán visitando las propiedades del sector Urbano, debidamente identificadas con chaleco, carnet y asumiendo todos los protocolos de bioseguridad.

Para mayor información comunicarse a los teléfonos: 323 331 8216 – 323 331 8217, al correo electrónico catastral.sanjeronimo@gmail.com, o visítenos en la carrera 10 #18-86, diagonal a la casa cural en san jerónimo.

25-03-22
Gladys Hernandez

Informa:

Administración Municipal, Gobernación de Antioquia y Flynorth

Palacio Municipal. Carrera 11 No. 18-132. Ofi. 304, San Jerónimo-Antioquia
Código Postal 51070135 / Conmutador 858 2024 / Ext. 107. Fax 858 22 83
Email: planeacion@sanjeronimo-antioquia.gov.co
www.sanjeronimo-antioquia.gov.co

CORPORACIÓN ECOFANS AMIGOS DE LA ECOLOGÍA
NÚMERO ESAL 01712 DEL 23 DE MAYO DE 1997
NIT 811'016.874-2

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA EMISORA COMUNITARIA GLOBAL FM 89.4 DE SAN JERÓNIMO, ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

Durante el mes de abril y mayo se publicó la cuña radial con el siguiente contenido:

"Se le informa a la comunidad en general que el municipio de San Jerónimo en convenio con la Gobernación de Antioquia, dio inicio al proceso de actualización catastral Urbana en cumplimiento del mandato de ley que ordena realizar el proceso dentro de periodos máximos de cinco (5) años (Art. 24, Ley 1450 de 2011).

Los funcionarios de la empresa Operadora estarán visitando las propiedades del sector Urbano, debidamente identificadas con chaleco, carnet y asumiendo todos los protocolos de bioseguridad.

Para mayor información comunicarse a los teléfonos: 323 331 8216 – 323 331 8217, al correo electrónico catastral.sanjeronimo@gmail.com, o visítenos en la carrera 10 #18-86, diagonal a la casa cural en san jerónimo.

La presente se expide a solicitud del interesado en el municipio de San Jerónimo, Antioquia, a los diecisiete (17) días del mes de junio del año dos mil veintidós (2022).

Firma,

Kelly Vargas

KELLY JOHANA VARGAS ZAPATA
Directora

CARRERA 11 Nro. 21A – 31 INT. 101
Tel. 8583214 - 3116946736
San Jerónimo, Antioquia.

4.6. Sticker.

Con el fin de garantizar la visita a los predios que serán objeto de actualización catastral, se elaboró un Sticker que será adherido en los predios y construcciones visitadas, en el cual se consigna el nombre y teléfono del funcionario que realiza la visita.



Adicional a estos medios informativos, se ha realizado perifoneo en los diferentes sectores del sector urbano con el fin que llegar avisar a más personas de la comunidad sobre el proceso de actualización catastral Urbana. Así mismo se ha entregado oficios de notificación y solicitud de ingreso a las parcelaciones o unidades de conjuntos residenciales privados ubicados en el sector rural del municipio.

Se vienen atendiendo todas las inquietudes, peticiones, quejas o reclamos a través de los medios de comunicación disponibles como números de teléfono, correo electrónico y atención presencial a la ciudadanía en la oficina de la actualización catastral.

5. Estudio jurídico de los predios

Una vez recibida la relación de propietarios y matriculas inmobiliarias del municipio de San Jerónimo por parte de la Gerencia de catastro, se dio inicio a la actividad del estudio jurídico de todos los predios Urbanos. Las matrículas inmobiliarias se vienen consultando a través de la Ventanilla Única de Registro VUR, de la cual se han generado los archivos .pdf con toda la información de cada matricula.

De acuerdo a la información entregada por la Gerencia, el municipio de San Jerónimo presenta un total de **4.554** predios Urbanos a los cuales se les debe realizar el estudio jurídico.

La cantidad total puede aumentar a medida que se realicen las actividades de campo y oficina debido a los predios y mejoras que resulten nuevos.

5.1. Avance estudio jurídico

A La fecha se ha consultado y generado los archivos del VUR a todos los predios con matrícula inmobiliaria y se ha realizado el estudio jurídico a **4.554** predios y mejoras, es decir que el avance del estudio jurídico es del **100%,** el cual se realizó conforme a los lineamientos establecidos por la Gerencia de catastro del departamento de Antioquia, consignando la información, observaciones y cambios en un formato específicamente diseñado para este estudio. Este formato contiene todos los campos de los aspectos necesarios e importantes que se deben estudiar, como lo es: Identificación catastral de los inmuebles, Nombres de propietarios con derechos real y su participación porcentual, numero de matrícula vigente, matriculas matrices y derivadas, estado actual de las matrículas, áreas inscritas en registro y títulos, clasificación de falsa tradición, bienes públicos, adjudicaciones del estado, entre otros, así como la respectiva observación de lo que debe ser revisado al momento de la visita de campo.

También se están señalando y resaltando la información en los documentos de consulta extraídos del VUR, los cuales serán impresos en su totalidad, para anexarlos a las fichas que los reconocedores prediales llevaran a campo, esto con el fin de identificar los cambios y posibles observaciones que deben ser revisadas en terreno.

- Formato de Estudio jurídico.

MATRICULA INMOBILIARIA									INFORMACION ADICIONAL				OBSERVACION GENERAL
Circulo Registral	Matricula Inmobiliaria	Sistema Registral Antiguo		Estado de Folio	Matricula Matriz	estado de mat. Matriz	Matriculas Derivadas	Estado de Mat. Derivadas	AREA DE TERRENO FOLIO	Falsa Tradicion	Bienes Publicos	Adjudicacion entidad del estado	
		Tomo	Folio	Activo/ Cerrado		(cerrada, activa, por ubicar etc.)		(cerrada, ubicada, por ubicar etc.)	(Ultima area descrita en el	SI/NO	SI/NO	SI/NO	Cambios, novedades y otros en la actualizacion catas
29	20257	0	0	ACTIVO	4966	MATRIZ CERRADA			NO	NO	NO	NO	MATRICULA MATRIZ 4966 CERRADA POR LOTEO EN
													PREDIO EN POSESION, AVERIGUAR NUMERO DE CE
29	15048	0	0	ACTIVO					NO	NO	NO	NO	OK
29	20403	0	0	ACTIVO					NO	NO	NO	NO	OK
													VERIFICAR SI EXISTE MEJORA EN CAMPO
													VERIFICAR SI EXISTE MEJORA EN CAMPO
29	3940	0	0	ACTIVO					3/4 DE HECTAREA	NO	NO	NO	AVERIGUAR EN CAMPO NUMERO DE CEDULA DEL P
29	20404	0	0	ACTIVO						NO	NO	NO	CORREGIR NOMBRE DEL PROPIETARIO ES ELISEO D
													PREDIO EN POSESION, AVERIGUAR NUMERO DE CE
													VERIFICAR SI EXISTE MEJORA EN CAMPO
29	20402	0	0	ACTIVO						NO	NO	NO	OK
29	296		2										MATRICULA EN SISTEMA REGISTRAL ANTIGUO VER
													PREDIO EN POSESION, AVERIGUAR EN CAMPO SI TI
													PREDIO EN POSESION, AVERIGUAR EN CAMPO SI TI
													PREDIO EN POSESION, AVERIGUAR EN CAMPO SI TI
29	26261	0	0	ACTIVO						NO	NO	NO	OK
29	5316	0	0	ACTIVO						NO	NO	NO	VERIFICAR EN CAMPO EN EL FOLIO EXISTE OTRA PE
29	5316	0	0	ACTIVO						NO	NO	NO	VERIFICAR EN CAMPO EN EL FOLIO EXISTE OTRA PE
29	5316	0	0	ACTIVO						NO	NO	NO	VERIFICAR EN CAMPO EN EL FOLIO EXISTE OTRA PE
													VERIFICAR SI EXISTE MEJORA EN CAMPO
													PREDIO EN POSESION, AVERIGUAR EN CAMPO SI TI
													PREDIO EN POSESION, AVERIGUAR EN CAMPO SI TI

INFORMACION DEL PREDIO											PROPIETARIOS					
FICHA	MUNICIPIO	SECTOR	CORREGIMIENTO	BARRIO	MZ/VD	PREDIO	edificio	Unidad Predial	DIRECCION	MEJORA	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	T.DOCUM	Numero de Documento	Derecho
										SI/NO						
19110005	656	2	1	0	1	3	0	0	LA LORENA LO B	NO			IMPORTADORA GIRATO	3	811041956	100
19110006	656	2	1	0	1	4	0	0	S.N	NO	ROLDAN		ROBERTO	8	656-3051225	100
19110007	656	2	1	0	1	5	0	0	LA FLORIDA	NO	BEDOYA	SILVA	LUIS EDUARDO	1	3577217	100
19110008	656	2	1	0	1	6	0	0	LA PRIMAVERA	NO	ALVAREZ	CANO	MARIA DE JESUS	2	22003901	100
19116773	656	2	1	0	1	6	0	0	S.N	SI	BEDOYA	BEDOYA	MARIA ISABEL	2	43704678	100
19110009	656	2	1	0	1	6	0	0	S.N	SI	CANO	ALVAREZ	SAMUEL ANTONIO	1	3577999	100
19110010	656	2	1	0	1	7	0	0	LA NUEVA PRIMAVERA	NO	ALVAREZ		RUBEN	8	656-3051226	100
19110011	656	2	1	0	1	8	0	0	LA PUNTA	NO	CANO		ELISEO	8	656-3051227	100
19110012	656	2	1	0	1	9	0	0	LA LOMA DEL GALLO	NO	RIOS		TEODULIO	8	656-3051228	100
19116775	656	2	1	0	1	10	0	0	S.N	SI	VELASQUEZ	VELASQUEZ	FRANCISCO WALTER	1	6705264	100
19110013	656	2	1	0	1	10	0	0	LOMA DEL MEDIO	NO	ALVAREZ	CANO	MARIA DE JESUS	2	22003901	100
19110014	656	2	1	0	1	11	0	0	S.N	NO	LONDOÑO	DE ALVAREZ	ANA MARIA	2	22003126	100
19110015	656	2	1	0	1	12	0	0	LA PUNTA	NO	CANO	FERNANDEZ	ELISEO ANTONIO	1	725398	100
19110016	656	2	1	0	1	13	0	0	S.N	NO	CANO	TORO	MARIA TERESA	2	22114002	100
19110017	656	2	1	0	1	14	0	0	LA DIVISA	NO	VELASQUEZ	FLOREZ	MARGARITA DEL SOCOR	2	22004862	100
19110018	656	2	1	0	1	15	0	0	EL VALLE	NO	ALVAREZ	BETANCUR	JOSE BELARMINO	1	3577401	100
19110019	656	2	1	0	1	16	0	0	EL VALLE	NO	BEDOYA	DE ACOSTA	MARTHA	2	21390591	5.24
19110019	656	2	1	0	1	16	0	0	EL VALLE	NO	BETANCUR	BEDOYA	MARIA ROCIO	2	32302065	81.67
19110019	656	2	1	0	1	16	0	0	EL VALLE	NO	ALVAREZ	LONDOÑO	RAMON ANTONIO	1	8470488	13.09
19110020	656	2	1	0	1	16	0	0	S.N	SI	BEDOYA	ALVAREZ	CARMEN EMILIA	2	22004758	100
19110021	656	2	1	0	1	17	0	0	EL REGALO	NO	ALVAREZ	LONDOÑO	RAMON ANTONIO	1	8470488	100
19110031	656	2	1	0	1	25	0	0	LA CENTELLA	NO	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	JOSE DE JESUS	1	725794	100

- Formato de consulta de la ventanilla única de registro – VUR de la superintendencia de notariado y registro SNR. **(Ejemplo)**


VUR
ventanilla única de registro

Datos Básicos - Certificado de Tradición y Libertad

Fecha: 21/03/2021 **Hora:** 04:44 PM **No. Consulta:** 231625663

N° Matricula Inmobiliaria: 029-12682 **Referencia Catastral:** 028-020

Departamento: ANTIOQUIA **Referencia Catastral Anterior:**

Municipio: SAN JERONIMO **Cédula Catastral:**

Vereda: EL RINCON **Nupre:**

FLY NORTH

vur
ventanilla única de registro

Estado Jurídico del Inmueble

Fecha: 22/03/2021
Hora: 03:23 PM
No. Consulta: 231679653
No. Matrícula Inmobiliaria: 029-28793
Referencia Catastral:

Alertas en protección, restitución y formalización

Alertas en protección, restitución y formalización

Alertas comunicaciones, suspensiones y acumulaciones procesales

ORIGEN	DESCRIPCIÓN	FECHA	DOCUMENTO

Arbol ()

Lista ()

ANOTACION: Nro 1 Fecha: 27-08-2009 Radicación: 1663
Doc: ESCRITURA 3305 DEL 2009-08-19 00:00:00 NOTARIA 4 DE MEDELLIN VALOR ACTO: $
ESPECIFICACION: 0915 DESENGLOBE Y ADICION REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL NATURALEZA JURIDICA DEL ACTO 0347 (OTRO)
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)
DE: ESTACION CAMPESTRE VEGAS DEL AURRA X

ANOTACION: Nro 2 Fecha: 27-08-2009 Radicación: 1663
Doc: ESCRITURA 3305 DEL 2009-08-19 00:00:00 NOTARIA 4 DE MEDELLIN VALOR ACTO: $5,000,000
ESPECIFICACION: 0125 COMPRAVENTA (MODO DE ADQUISICION)
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)
DE: ESTACION CAMPESTRE VEGAS DEL AURRA
A: CORREA GARCES JUAN CARLOS CC 71627785 X

6. Trabajos de campo

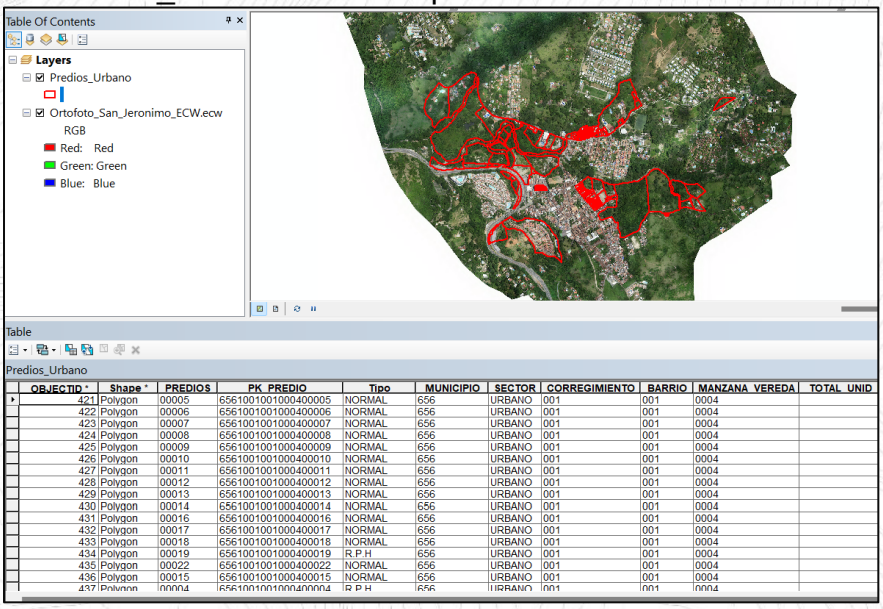
Una vez aprobados los insumos necesarios por parte de la Gerencia de catastro, para dar inicio a las actividades de visitas de campo, en las cuales se verificará y actualizará la información catastral en los aspectos físicos, jurídicos y económicos, realizando las mediciones de los terrenos y edificaciones a través de métodos fotogramétricos, calificando de las características de las mismas y verificando la información jurídica de los inmuebles, así como la complementación de la información necesaria para actualizar la base de datos correspondiente.

Para ello, FLYNORTH realizo la contratación del personal idóneo y capacitado, compuesto por **6** profesionales, quienes realizan las visitas a cada uno de los predios Urbanos del municipio, debidamente identificados con chaleco y carnet, y asumiendo todos los protocolos para el cuidado y prevención del COVID-19.

Cada reconocedor predial cuenta con los insumos necesarios para realizar la operación de campo, tales como: Ortofotos a color impresas a escalas adecuadas para la correcta identificación de los linderos y detalles de los terrenos, flexómetros, lienza y distanciómetros para la medición directa de edificaciones y linderos. Así mismo disponen de todos los listados con la información alfanumérica y fichas prediales para cotejar y actualizar la información de los propietarios y poseedores.

7. Sistematización de la información

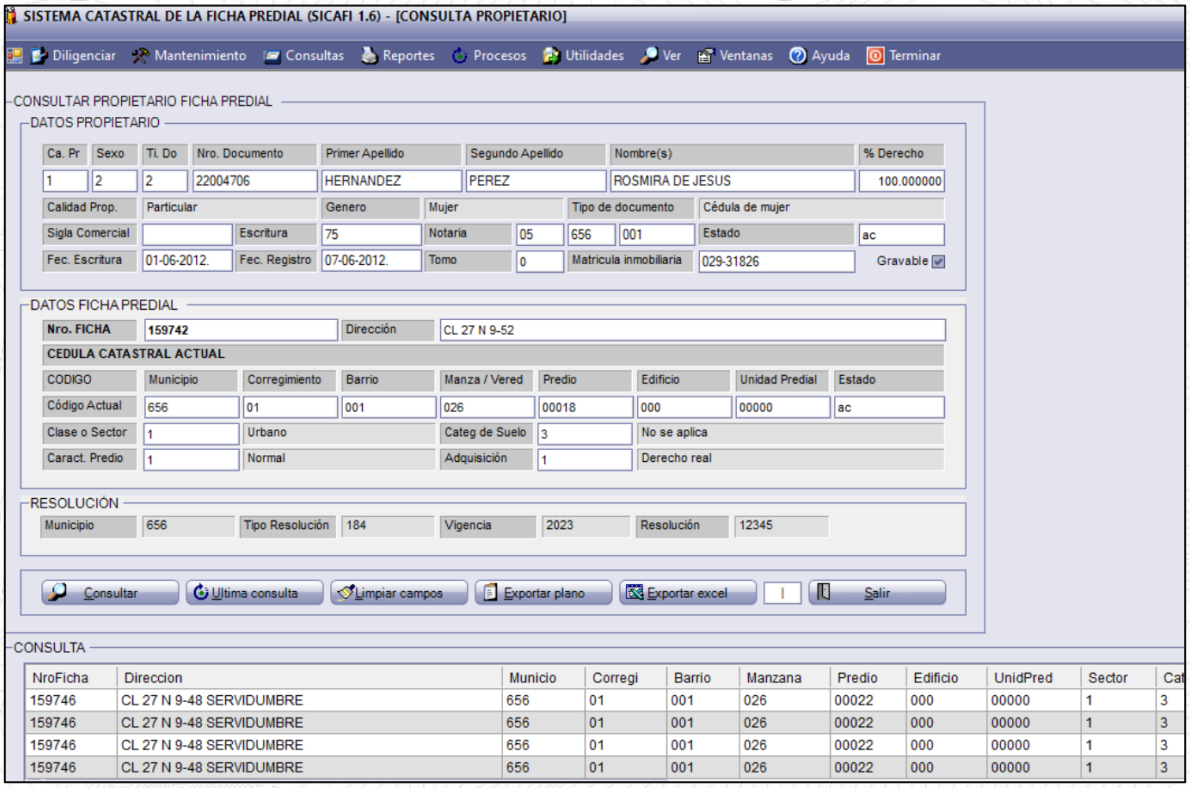
Actualmente se viene adelantando el proceso de sistematización de la información levantada en terreno, el cual cosiste en estructurar la información geográfica en una GDB y modelo LADM_COL de todos los predios urbanos.



OBJECTID *	Shape *	PREDIOS	PK_PREDIO	Tipo	MUNICIPIO	SECTOR	CORREGIMIENTO	BARRIO	MANZANA_VEREDA	TOTAL_UNID
421	Polygon	00005	65610010010004000005	NORMAL	656	URBANO	001	001	0004	
422	Polygon	00006	65610010010004000006	NORMAL	656	URBANO	001	001	0004	
423	Polygon	00007	65610010010004000007	NORMAL	656	URBANO	001	001	0004	
424	Polygon	00008	65610010010004000008	NORMAL	656	URBANO	001	001	0004	
425	Polygon	00009	65610010010004000009	NORMAL	656	URBANO	001	001	0004	
426	Polygon	00010	65610010010004000010	NORMAL	656	URBANO	001	001	0004	
427	Polygon	00011	65610010010004000011	NORMAL	656	URBANO	001	001	0004	
428	Polygon	00012	65610010010004000012	NORMAL	656	URBANO	001	001	0004	
429	Polygon	00013	65610010010004000013	NORMAL	656	URBANO	001	001	0004	
430	Polygon	00014	65610010010004000014	NORMAL	656	URBANO	001	001	0004	
431	Polygon	00016	65610010010004000016	NORMAL	656	URBANO	001	001	0004	
432	Polygon	00017	65610010010004000017	NORMAL	656	URBANO	001	001	0004	
433	Polygon	00018	65610010010004000018	NORMAL	656	URBANO	001	001	0004	
434	Polygon	00019	65610010010004000019	R.P.H	656	URBANO	001	001	0004	
435	Polygon	00022	65610010010004000022	NORMAL	656	URBANO	001	001	0004	
436	Polygon	00015	65610010010004000015	NORMAL	656	URBANO	001	001	0004	
437	Polygon	00004	65610010010004000004	R.P.H	656	URBANO	001	001	0004	

También se está realizando la digitación de la información alfanumérica en el archivo TXT correspondiente a través del software SICAFI.

Este archivo TXT será entregado de manera parcial para una primera validación en los próximos 15 días juntos con la GDB.



El avance de la sistematización se relaciona en el cuadro de avance general.

8. Resoluciones administrativas

Actualmente se viene adelantando el proceso de revisión de los trámites administrativos de rectificación de áreas pendientes para el sector urbano del municipio de San Jerónimo.

A cada uno de estos traites de les esta realizando la visita para recolectar y verificar la información del predio, así como la elaboración de los respectivos informes para su carga en la OVC.

Los tramites que actualmente se encuentran en la bandeja del usuario OVC de la actualización catastral se relacionan a continuación.

N° Radicado	Fecha Inicio	Nombre_Trámite	Municipio	Usuario	Actividad	PK Predio	Sector
60437	2020-07-18	RECTIFICACIÓN R1732_221	SAN JERONIMO	dvillegasr	PROCESO DE VISITAS	6561001001000300008	URBANO
18803	2021-03-16	RECTIFICACION R1101-11344	SAN JERONIMO	dvillegasr	RECONOCIMIENTO PREDIAL AREA 1101-11344	6561001001001500001	URBANO
60532	2021-09-06	RECTIFICACION R1101-11344	SAN JERONIMO	dvillegasr	PROCESO DE VISITAS	6561001001004000028	URBANO
62230	2021-09-13	RECTIFICACION R1101-11344	SAN JERONIMO	dvillegasr	PROCESO DE VISITAS	6561001001001400012	URBANO
81931	2021-11-30	RECTIFICACION ASPECTOS AFECTAN AVALUO - MERCURIO	SAN JERONIMO	dvillegasr	PROCESO DE VISITAS	6561001001008100005	URBANO

9. Estudio de Mercado

Hasta la fecha se ha realizado las visitas de campo para el estudio de mercado inmobiliario, donde se ha consultado diferentes fuertes para aportar información al estudio que dará origen a los valores de la tierra en los diferentes sectores de la zona urbana del municipios de San Jerónimo

Se viene consultando valores de ventas, compras, arriendos, rentas, entre otros que sirven como fuente de consulta.

El avance de esta actividad se relaciona en el cuadro de avance general.

10. Predios Invias y ANI

EL municipio de San jerónimo hace parte de los municipios que están involucrados en el proyecto de vías 4G, mas específicamente en la vía de doble calzada que comunica Medellín con Santafé de Antioquia.

Durante la construcción de estos proyectos viales se realiza afectación a los predios que puedan estar dentro del área de influencia o directamente en el trazado de la vía.

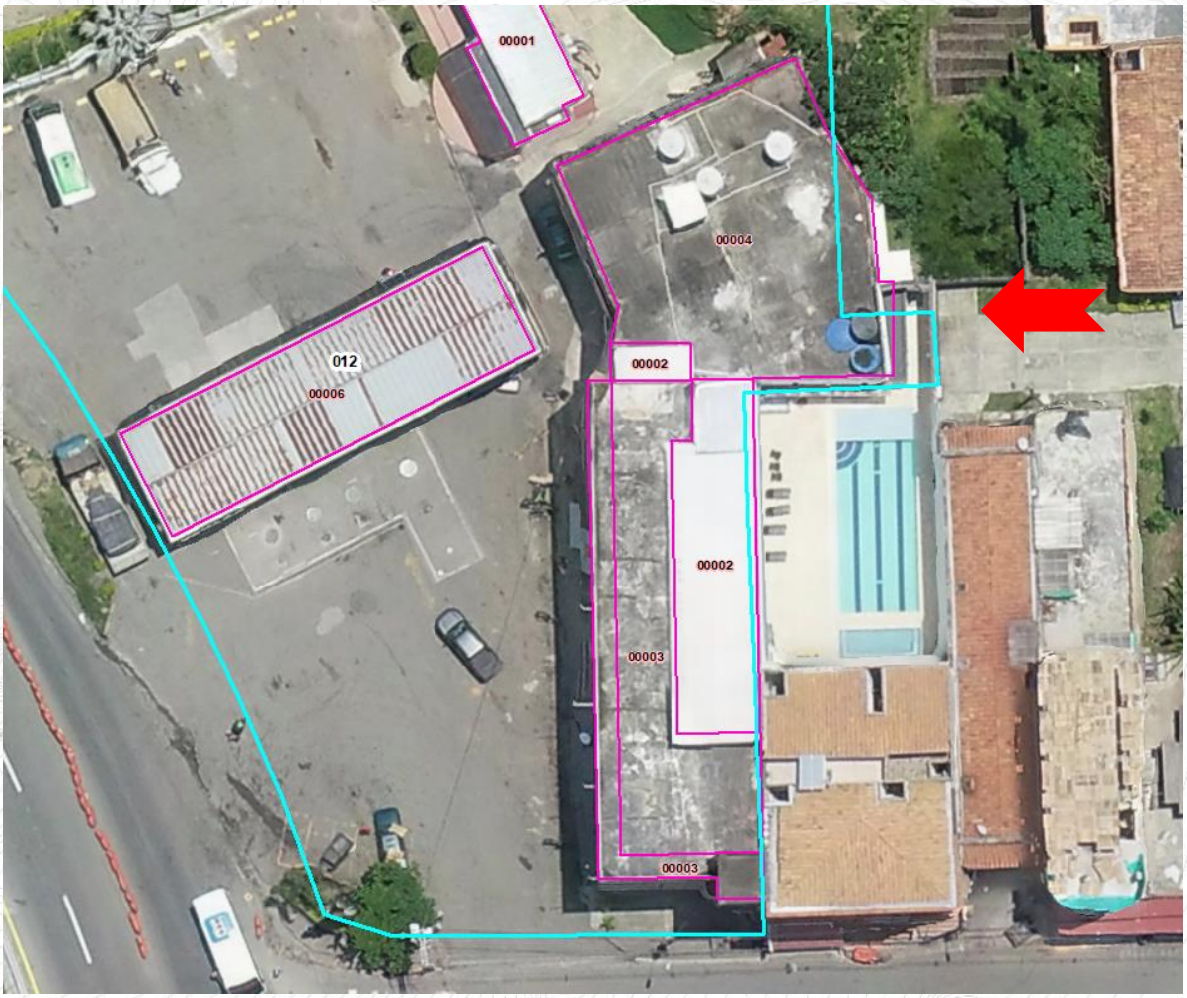
Parte de la zona urbana del municipio de San jerónimo presenta influencia en el proyecto de la doble calzada Medellín – Santafé de Antioquia, lo que representa que algunos de los predios pertenecen a INVIAS o se han segregado recientemente para la ANI.

Por parte de la Gerencia de Catastro se envió un archivo el día 18 de febrero de 2022 el cual contiene los archivos geográficos de los predios que pertenece a invias o a la ANI, y que por instrucción de Lina María Valencia, deben ser respetados tal cual se encuentran en el archivo enviado.

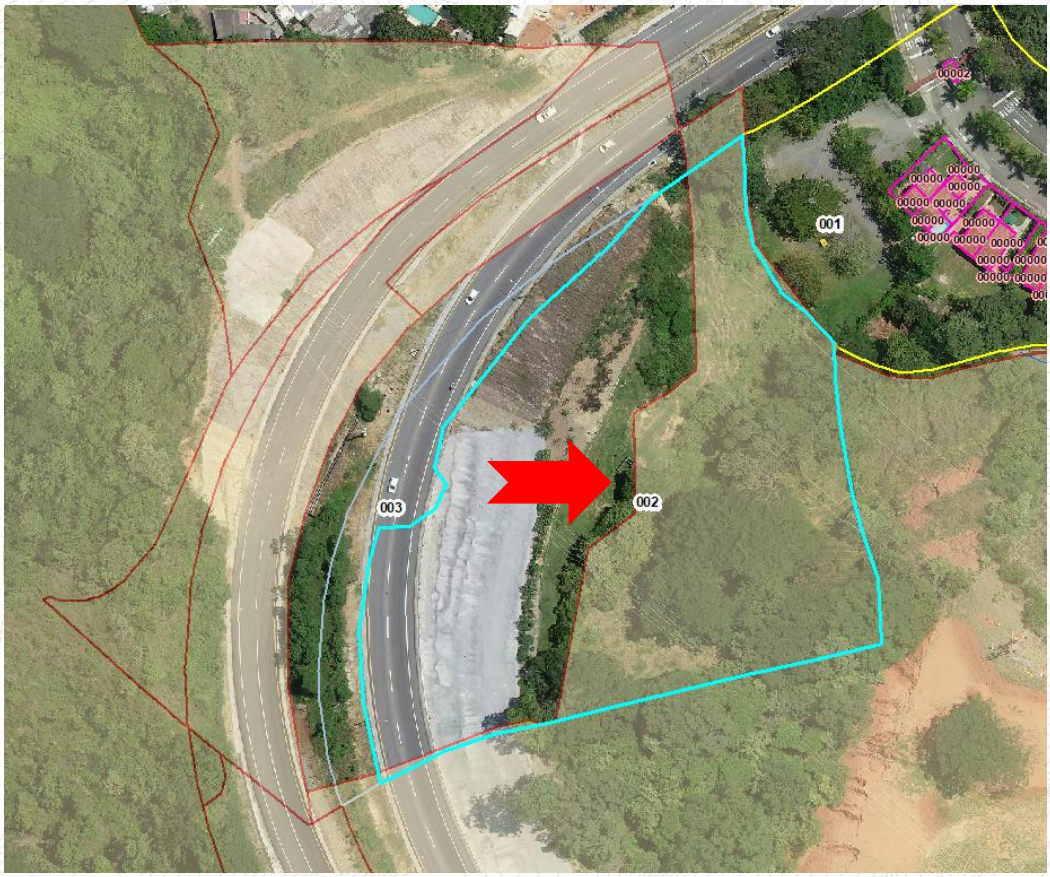
En el proceso de sistematización geográfica de las algunas manzanas levantadas y que se encuentran en el área de influencia de la vía, se ha podido identificar algunos predios que presentan novedades o inconsistencias con relación a la información que se envió por parte de la Gerencia y lo que se levantó en campo.

Estas anotaciones se dejan como constancia de la presencia de estas situaciones con el fin de que sean analizadas por parte de la Gerencia de catastro.

- En el predio 65610010010086000012 se evidencio una diferencia en el trazado del lindero del archivo de la ANI, con relación a la construcción que se levanto en la actualización catastral.



- Para el predio 65610010010073000002 se observo que los polígonos presentan un traslape con los predios vigentes de la zona Rural.



EL polígono del predio 6561001001008500004 entregado en los archivos de la ANI, no presenta similitud con cause del rio.



FLY NORTH S.A.S
Tel: +57 (4) 604 4914
Carrera 38 #26-41, Torre 3, Of. 432
Edificio Bio26, vía Las Palmas
info@flynorth.com.co
Medellín, Colombia

11. Medidas de protección y seguridad en el Trabajo.

Durante el desarrollo de la actualización catastral Urbana del municipio de San jerónimo, se han implementado diversas características de seguridad y protección para la reducción de riesgos por enfermedades o accidentes en pro de mantener un ambiente de seguridad laboral y bienestar para todos los partícipes.

Se han implementado elementos de higiene como antibacterial, alcohol, jabón, lavamanos y anuncio de uso de mascarilla. Todo esto con la finalidad de reducir el riesgo de contagio de enfermedades por virus como la del COVID 19.

También se les ha entregado elementos de protección a los reconocedores prediales, tal como gorros para el sol, crema de protección solar, impermeables, entre otros. Los cuales sirven para reducir el riesgo de afectación por radiación solar o enfermedades por exposición a la lluvia y el clima.

En la oficina de trabajo y atención a la ciudadanía se cuenta con elementos de protección ante descargas eléctricas y generación de energía estática que pueda poner en riesgo a las personas y los equipos que almacenan la información del proyecto.

Con el fin de reducir los riesgos por hurto en el lugar de trabajo, la oficina de la actualización catastral rural cuenta con una reja de protección en el ingreso, la cual permite contar con protección ante cualquier incidente o eventual intento de ingreso por personas indebidas.



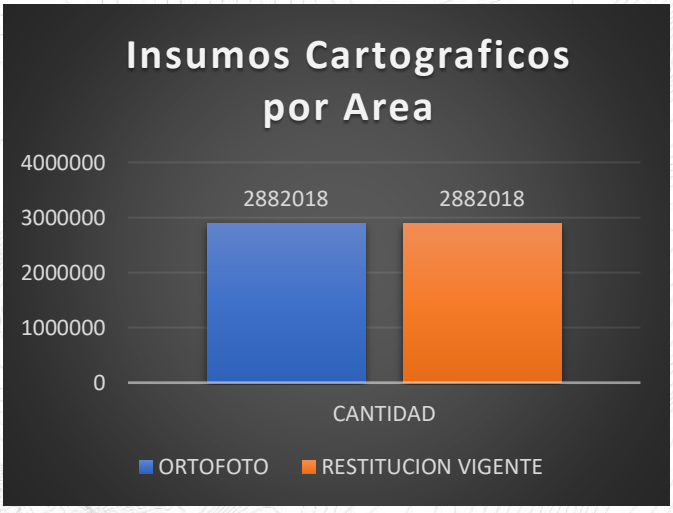


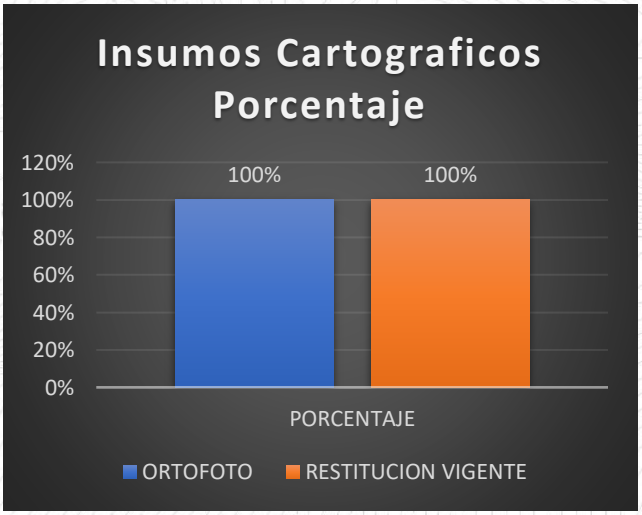
12. Porcentajes de avance de las actividades

Porcentajes de avance de las actividades en la zona Urbana.

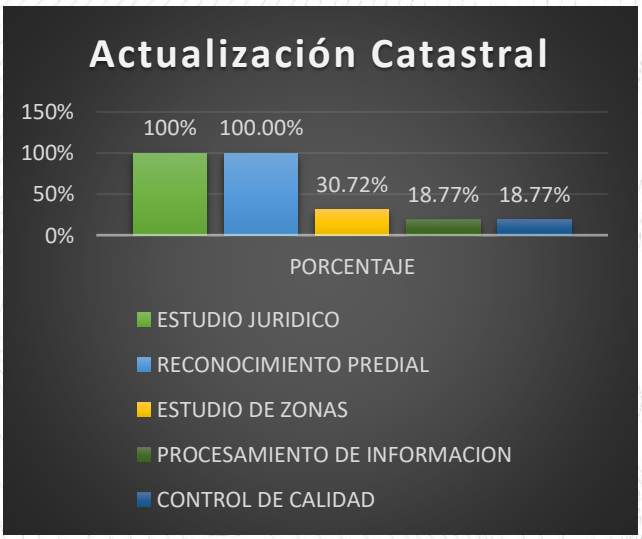
AREA DE POLÍGONO A ACTUALIZAR	2882018	Metros cuadrados (m2)
CANTIDAD DE PREDIOS	4554	Predios

ACTIVIDAD	CANTIDAD	PORCENTAJE
ORTOFOTO	2882018	100%
TOPOGRAFIA DETALLADA	2882018	100%
ESTUDIO JURIDICO	4554	100%
RECONOCIMIENTO PREDIAL	4554	100%
ESTUDIO DE ZONAS	1399	30.72%
PROCESAMIENTO DE INFORMACION	855	18.77%
CONTROL DE CALIDAD	855	18.77%









13. Formato de seguimiento SECOP Junio

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación.	**9.55%**	**46.50%**	CONTRATO N° 21SS176H348 - ACTA DE INICIO	Se elaboró contrato interadministrativo y acta de inicio, junto con las garantías respectivas
2. Suministrar la información necesaria que se requiera para la ejecución del contrato.	**9.55%**	**46.50%**	DOCUMENTOS PARA RESOLUCION DE INICIO	Se entregó los documentos necesarios para la expedición de la resolución de inicio
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.	**9.55%**	**46.50%**	N/A	Se aporta informes e información requerida por el contratante
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.	**9.55%**	**46.50%**	ACTAS	Se ha asistido a las reuniones convocadas
5. Coordinar conjuntamente la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.	**9.55%**	**46.50%**	FOTOGRAFIAS Y ACTAS	Se ha atendido las visitas de supervisión y control por parte del contratante
6. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante la ejecución y liquidación del contrato.	**9.55%**	**46.50%**	INFORMES	Se envían los informes y documentos solicitados por el contratante, informes mensuales, plan de trabajo, cronogramas, entre otros
7. Promover el uso de herramientas tecnológicas para el desarrollo del objeto contractual, tales como reuniones, encuentros, en general todas aquellas actividades que se puedan adelantar con apoyo de herramientas tecnológicas interactivas; siempre y cuando subsistan las medidas preventivas declaradas por el estado de emergencia sanitaria. En caso de contar con autorización o se produzca el desmonté total o parcial de medidas que permitan la interacción presencial, se realizarán preferencialmente en esta modalidad.	**9.55%**	**46.50%**	GRABACIONES DE REUNIONES	
8. Ejecutar y cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, según las especificaciones técnicas y alcance de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada, los cuales forman parte integral del presente contrato.	**9.55%**	**46.50%**	INFORMES Y REVISIONES	Se ha adelantado las actividades de estudio jurídico, topografía, ortofoto urbana, estudio físico urbano, entre otros, ver informe anexo para mas detalles.
9. El Operador deberá contar con el personal idóneo y calificado para adelantar todas las actividades necesarias para desarrollar el objeto contractual.	**100%**	**100%**	HOJAS DE VIDA, CONTRATOS	Se cuenta con personal idóneo y capacitado para el desarrollo de las actividades

10. Disponer de los recursos humanos, técnicos y administrativos necesarios para el desarrollo y entrega de los productos objeto del Contrato.	**9.55%**	**46.50%**	INFORMES	
11. Gestionar y garantizar en el Municipio, los espacios físicos debidamente dotados que se requieran para llevar a cabo las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	**100%**	**100.00%**	OFICINA - FOTOGRAFIAS	Se tiene oficina de atención a la ciudadanía y espacio de trabajo para las actividades operativas
12. Efectuar las aclaraciones y/o ajustes que se consideren pertinentes a los servicios que constituyen el objeto del presente Contrato, según las necesidades observadas por parte de la supervisión del contrato.	**9.55%**	**46.50%**	INFORMES - ACTAS	Se tiene la disposición de atender las observaciones y ajustes que den lugar durante la ejecución del proyecto
13. Reportar a El Gestor y/o a los Supervisores designados para el seguimiento del Contrato, toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del Contrato y cualquier novedad que se suscite en razón del mismo.	**9.55%**	**46.50%**	INFORMES	Se mantiene informado de las novedades y detalles del proceso a través de los informes mensuales entregados al contratante
14. Mantener comunicación permanente con El Gestor y/o con los Supervisores designados, con el fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del Contrato	**9.55%**	**46.50%**	INFORMES - CORREOS ELECTRONICOS	Se envía información requerida y novedades del proceso a través de los medios disponibles.
15. Cumplir con la normativa aplicable en materia de actualización catastral, de acuerdo con las directrices y reglamentaciones establecidas por el IGAC, leyes y decretos, así como los lineamientos, anexos técnicos y demás documentos emitidos en este sentido por la Gerencia de Catastro	**9.55%**	**46.50%**	INFORMES	Todas las actividades desarrolladas estan ajustadas a la normatividad actual en materia catastral.
16. Realizar el proceso de socialización en el proceso de actualización catastral	**9.55%**	**46.50%**	FOTOGRAFIAS, PLANILLAS DE ASISTENCIA, VIDEOS, AUDIOS, INFORMES	El proceso de socialización sera permanente durante toda la ejecución del proyecto conforme lo estipula la normatividad expedida por la Gerencia de Catastro
17. Entregar la información de acuerdo a los lineamientos técnicos del Gestor Catastral para poder garantizar la actualización de la información en las bases de datos catastrales, así las cosas, deberán entregar la información en Archivos, TXT, GDB y el Modelo de levantamiento Predial en la última versión disponible, para poder garantizar la actualización de la información en las bases de datos catastrales y para el adecuado procesamiento en el sistema OVC y con la correspondiente validación técnica previa.	**0%**	**0.00%**	GDB Y TXT	Una vez se cuente con los entregables conforme a los tiempos pactados, se entregara la información en los formatos solicitados.

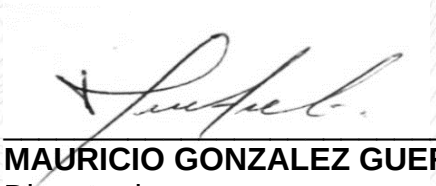
18. Entregar la información en óptimas condiciones técnicas y de calidad, en Ladm_Col en la versión extendida de la gerencia de Catastro para la transferencia de información. La información entregada deberá cumplir con los estándares de calidad exigidos por el gestor catastral y en formato LADM_Col, teniendo en cuenta, además, los lineamientos técnicos expedidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi para la transferencia y reporte de información catastral.	**0%**	**0.00%**	XTF	Una vez se cuente con los entregables conforme a los tiempos pactados, se entregara la información en los formatos solicitados.
19. Efectuar la atención y solución a las reclamaciones que resulten del proceso.	**0%**	**0.00%**	PLANILLAS DE ASISTENCIA	Esta actividad sera desarrollada posterior a la entrada en vigencia de la información catastral actualizada
TOTAL	**17.57%**	**44.79%**	**N/A**	**N/A**

14. Observaciones generales

FLYNORTH continua con toda la disposición y responsabilidad en la ejecución de las diferentes etapas del proceso, como lo es la continuación de las socialización y difusión del proceso, las visitas de campo, la digitación y digitalización geográfica, control de calidad, atención a la ciudadanía, ente otros.

El equipo de trabajo de la actualización catastral del municipio de San Jerónimo continúa comprometido con el buen desarrollo del proceso, realizando las actividades requeridas para el cumplimiento de lo pactado y llevar a buen término el proyecto.

Cordialmente,



MAURICIO GONZALEZ GUERRA
Director de proyecto.
Actualización Catastral Urbana
Municipio de San Jerónimo.