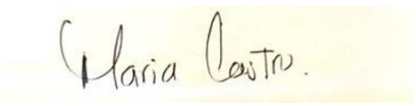
INFORME DE ACTIVIDADES E INTERVENTORIA DE CONTRATOS No. 11 DE 11	
NÚMERO DEL CONTRATO: **CD-47-2022-2223** PERIODO PARA PAGO: **del 1 al 30 de noviembre de 2022**	
Obligación Contractual	**Producto**
1. Cumplir con las obligaciones contenidas en el numeral 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual de los estudios previo	Actualicé la metodología para la organización del Archivo digital de acuerdo con la herramienta, sistema de información que está manejando la Gerencia de Gestión Catastral.
2. Realizar las actividades de apoyo de oficina para el proceso actualización o conservación catastral.	Se realizaron actividades de apoyo como: organización de los documentos por vigencia, sectores y su respectiva foliación, organizando la información de la Gerencia de Gestión Catastral
3. Realizar control y seguimiento a la correspondencia asignada al área de actualización y/o conservación y realizar la revisión y clasificación de la misma para su asignación.	Se clasificó y se organizó de acuerdo con la tabla de retención documental actual de la Gerencia de Gestión Catastral, tanto los consolidados como los expedientes de cada predio
4. Realizar el inventario del archivo predial durante todo el proceso	Se organizaron y se archivaron en orden cronológico, partes de las carpetas de la vigencia 2019 y 2020 de los sectores
5. Archivar y mantener permanentemente el control y organización del archivo de acuerdo con las tablas de retención documental.	Se administró el cuidado de todos los consolidados, expedientes, y demás documentos de la Gerencia de Gestión Catastral
6. Suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados, de conformidad con los trámites, autorizaciones y procedimientos establecidos	Se realizó apoyo a la documentación del archivo de la Gerencia de Gestión Catastral
7. Elaborar los oficios de visitas en el marco del proceso de actualización y/o conservación.	No aplica para este informe
8. Realizar llamadas telefónicas en el proceso de captura de información que les sean requeridas.	No aplica para este informe
9. Otras actividades que sea requeridas por el supervisor dentro del objeto contractual.	Cumplí órdenes del supervisor para realizar las actividades encomendadas

Fecha de elaboración del informe: **30 de noviembre de 2022**
Nombre del contratista: MARIA ISABELL CASTRO ORDOÑEZ Entidad Financiera: **BANCOLOMBIA** Tipo de Cuenta: **Ahorros** No. De Cuenta: 77530100866 Identificación **1001933240** Firma 
Visto Bueno Supervisor/Interventor Nombre: **MARIA ALEJANDRA BALLESTAS JIMENEZ** Cargo: **ASESOR** Firma 