INFORME DE ACTIVIDADES E INTERVENTORIA DE CONTRATOS No. 3 DE 8		
NÚMERO DEL CONTRATO: **CD-47-2023-1857** PERIODO PARA PAGO: **27 DE MAYO AL 26 DE JUNIO DE 2023**		
Número de obligación	Obligaciones	Producto
1	El Contratista deberá cumplir con las actividades contenidas al inicio de la parte técnica del presente análisis	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 realizan en la Gerencia.	Se apoya 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.	No aplica
4	Realizar seguimiento al proceso de radicación de la Gerencia.	Se realizó seguimiento al proceso de radicación de 14.659 novedades de Feb 2023 y Mar del año 2023, según la información recibida de la Superintendencia de Notariado y Registro. Anexo 1.
5	Gestionar y redireccionar las solicitudes que ingresan a la Gerencia a través del correo electrónico habilitado para la atención al ciudadano.	No aplica
6	Entregar informe semanal de los PQR´S que ingresan a la Gerencia, detallando la asignación por funcionario y los tiempos de respuesta.	No aplica
7	Realizar seguimiento de los PQR ´S asignados por funcionario y generar informe semanal detallado del avance de estos.	No aplica
8	Asesorar a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia.	Se mantiene seguimiento y consulta de la herramienta SIGOB, no se han presentado consultas ni peticiones relacionados con las funciones asignadas.
9	Colaborar en la ejecución de tramites catastrales de oficina, dentro de la plataforma administrativa del sistema de información que disponga la Gerencia.	Se apoya en la ejecución de los tramites de la gerencia con la segmentación de la información de super notariado y registro con respecto a la actualización de la información de los predios y a través de tramites catastrales. Anexo 2.
10	Asesorar las actividades del observatorio inmobiliario según la programación establecida por el encargado del proceso.	Se apoya la gestión de actualización del mapa inmobiliario de oferta y demanda, con la información de las compra y venta recibidas de los archivo de snr, hasta el momento se han actualizado los registros hasta el mes de febrero de 2023. Anexo 3.
11	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
12	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	Completa discreción de la información manejada en las obligaciones contractuales de la Gerencia de Gestión Catastral.
13	Otras actividades que sean asignadas por el supervisor acorde con el objeto contractual.	Se hizo acompañamiento y testeo al área de sistema en la elabora del sistema de incorporación y actualización de las novedades recibidas por SNR, Algoritmo de interrelación catastro registro. Anexo 4.

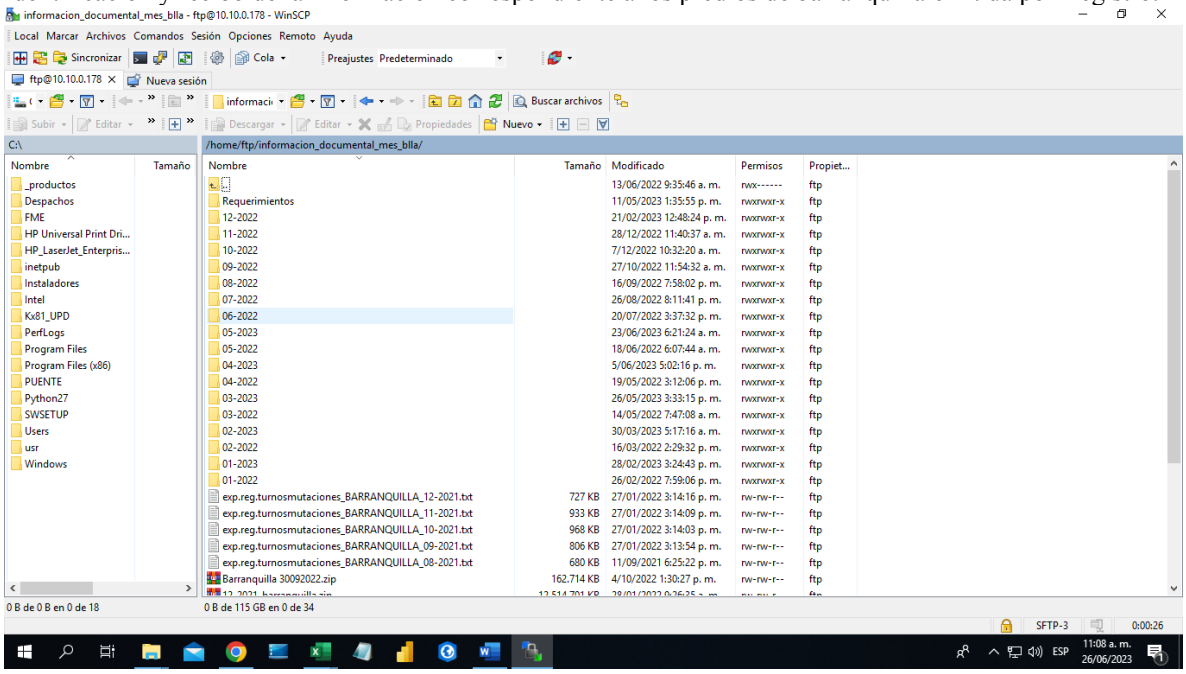
Fecha de elaboración del informe: JUNIO 28 DE 2023
Nombre del contratista: KLEIN DAVID CABRERA MARRIAGA Entidad Financiera: BANCO DE BOGOTA Tipo de Cuenta: Ahorros No. De Cuenta: 467409355 Identificación C.C. 72.257.880 Firma
Visto Bueno Supervisor/Interventor Nombre: **MAURO ROCHA HEREDIA** Cargo: GERENTE (E) Firma

EVIDENCIAS INFORME DE ACTIVIDADES

Objetivo general: Exponer de forma clara y concreta las actividades desarrolladas dentro del proceso de interrelación Catastro-registro mes a mes y como esta información ayuda a mantener actualizad la base catastral por medio de tramites que puede generarse.

Anexo 1. De acuerdo a las funciones asignadas se recibe la información de las novedades resultantes todos los meses del acuerdo al convenio de interrelación CATASTO-REGISTRO por medio del cual se actualiza la base catastral según el estudio y clasificación de las naturalezas que dan origen a lo actos realizados en los bienes inmuebles de la ciudad de Barranquilla.

Identificación y recibo de la información correspondiente a los predios de barranquilla emitida por Registro.

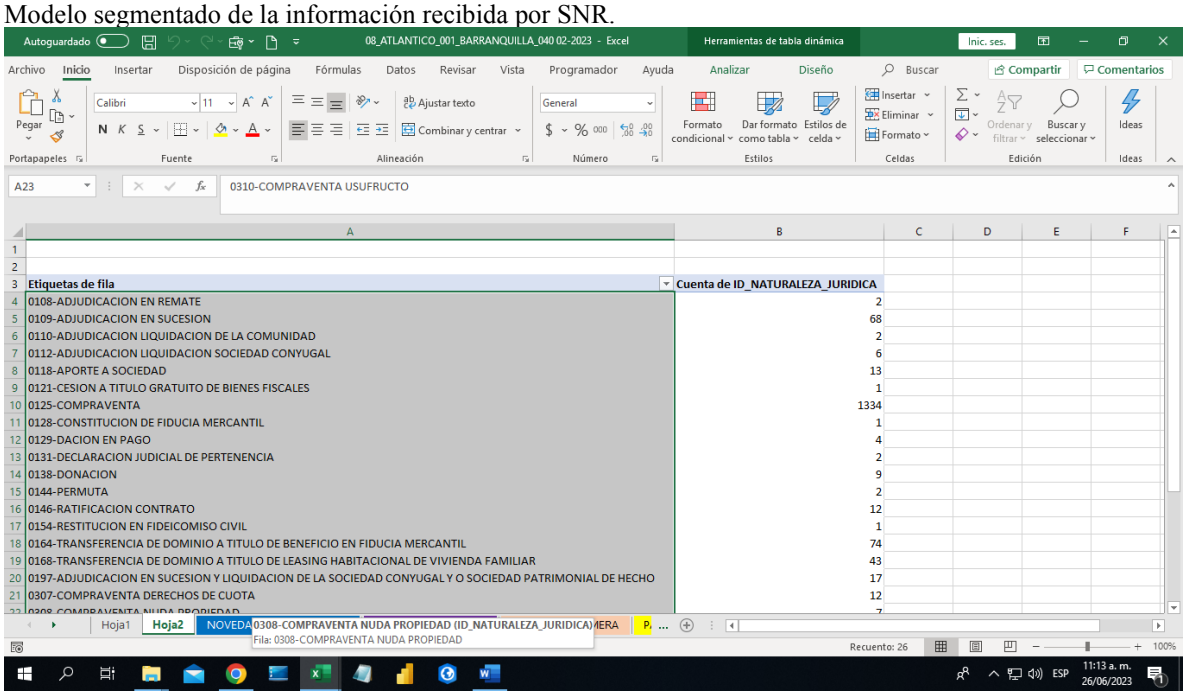


Transformación de la información contenida en los archivos mensuales recibidos por SNR.

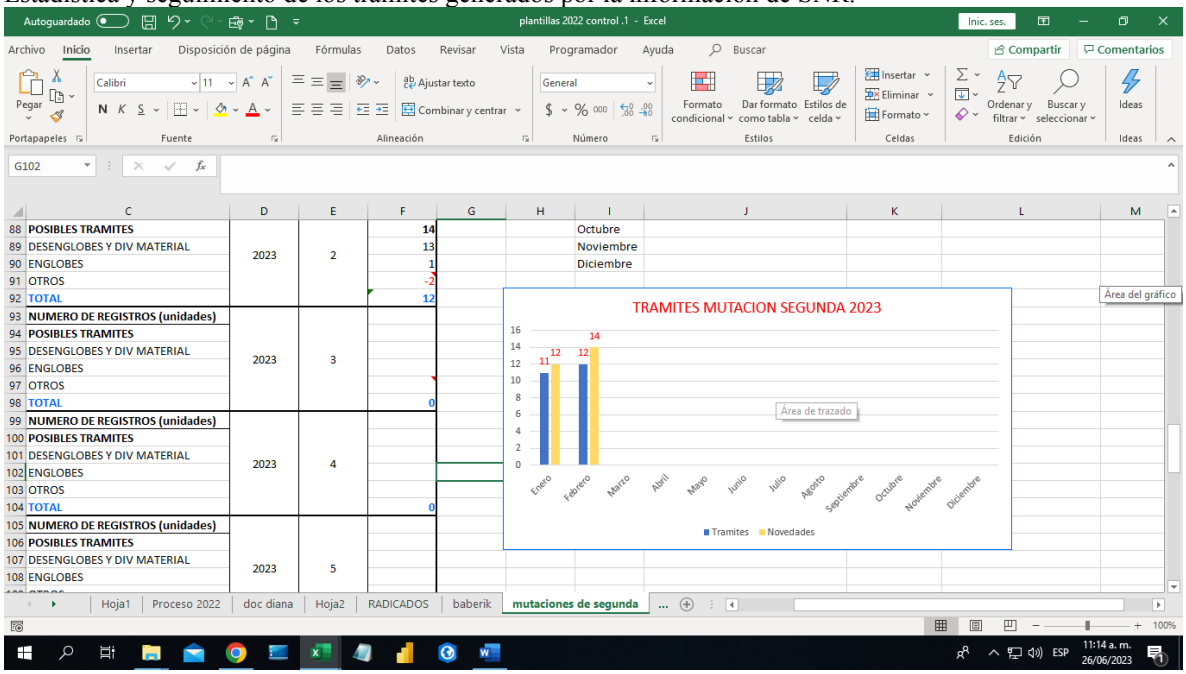


Anexo2. Se realiza el analisis de la información descargada de la plataforma de SNR con la finalidad de segmentar la información y así actualizar la información de los predios de la ciudad de barranquilla desde sus diferentes procesos catastrales como son cambio de nombre, englobes, desenglobes, titulación ect.

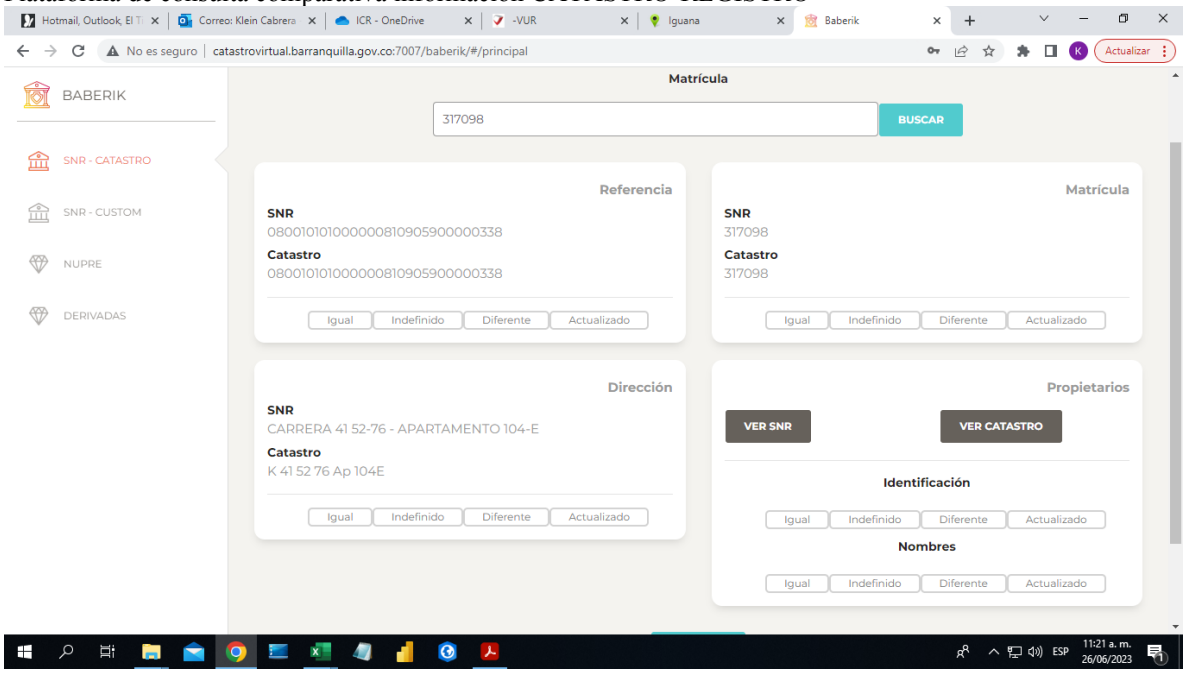
Modelo segmentado de la información recibida por SNR.



Estadística y seguimiento de los tramites generados por la información de SNR.

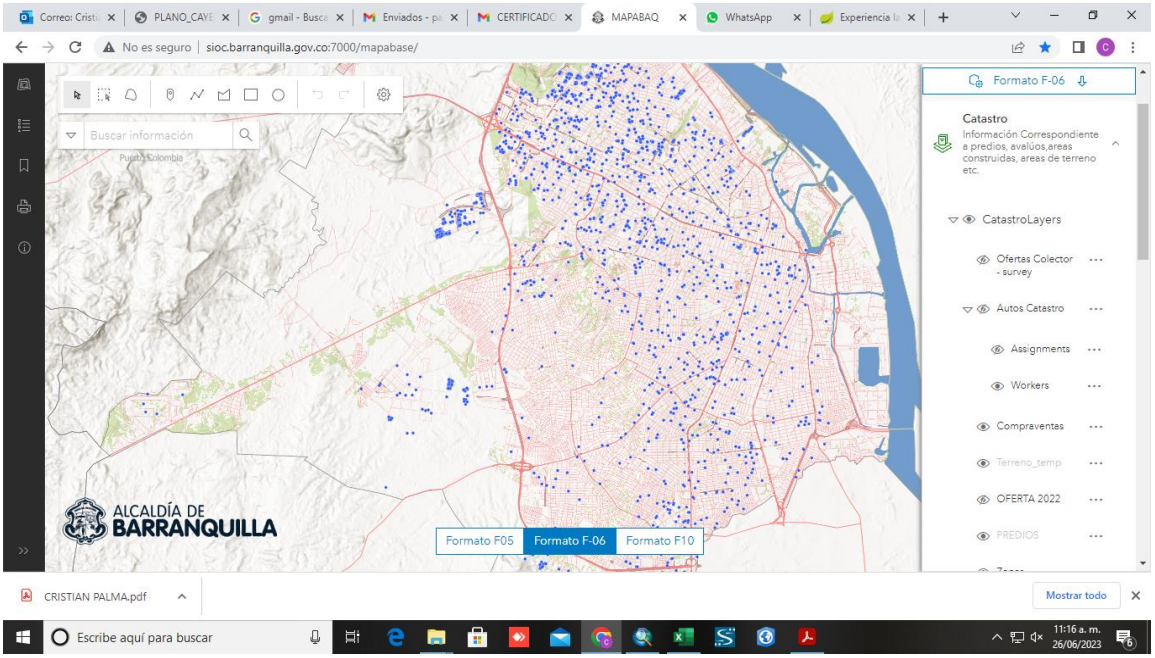


Plataforma de consulta comparativa información CATASTRO-REGISTRO



Anexo 3. Dentro de la información de SNR se obtiene los registros de compra y venta tramitados por la ciudadanía ante instrumento público de barranquilla con la finalidad sirva de insumo al observatorio inmobiliario que ayuda ha establecer un correlación de oferta y demanda en la ciudad y la variabilidad que tiene cada sector de Barranquilla en cuanto a el valor económico de los predios.

Plataforma observatorio inmobiliario de mapeo de compra y ventas de inmuebles de la información SNR.



Anexo 4. Algoritmo de interrelación catastro registro.

Algoritmo por el cual se acumula información recibida de SNR y se estandariza la información para su consulta y utilización por las diferentes áreas.

