SECRETARÍA DE HACIENDA
Informe de ejecución de obligaciones contractuales de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN No.:				CD-47-2024-1941	Del Año:	2024	
CONTRATISTA:	ASTOLFY ERMIR PAYARES CASTRO			C.C. / C.E. No.:	C.C: 8.772.599		
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	Junio 05	2024	Hasta:	Julio 04	2024	
		Mes	Año		Mes	Año	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: "LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LOS PROCESOS DE LA GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA."								
VALOR CONTRATO	$ 24.000.000							
SUPERVISOR	CAMILO JOSE BALAÑO COLINA							
CARGO	ASESOR DE CONSERVACIÓN							
PLAZO CONTRATO:	Fecha inicio	05	04	2024	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	04	10	2024
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

No.	**OBLIGACIÓN ESPECÍFICA** *(Incluir cada obligación tal como se pactó en el contrato)*	**ACTIVIDADES EJECUTADAS** *(Para el cumplimento de la obligación en el periodo informado)*
1	Capturar en terreno la información predial de acuerdo con la estructura del modelo LADM_COL de 12 predios urbanos por día o de 7 predios rurales por día.	Se capturo información de cambio de uso, de destino, calificación y áreas de construcción y de terreno, de los predios ubicados en el sector 03 polígono 11 y centros comerciales del sector 17 manz 0024 predios 0001 y 0002, sector 06 (manz. 0634 predio 0023) y (manz. 462 predio 0001), sector 04 manz. 0393 predio 0905, teniendo en cuenta el modelo LADM_COL y manteniendo el promedio de 12 predios por días. **(Anexo 1).**

2	Verificar la información suministrada para el proceso de reconocimiento predial.	Se verifico la información recolectada durante el reconocimiento predial en el sector 03 polígono 11 y centros comerciales del sector 17 manz 0024 predios 0001 y 0002, sector 06 (manz. 0634 predio 0023) y (manz. 462 predio 0001), sector 04 manz. 0393 predio 0905, se revisó área, uso, destinos, calificación, teniendo en cuenta el modelo LADM_COL
3	Registrar la información predial en el medio suministrado por la Gerencia (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).	Se registro información recolectada en campo en el aplicativo suministrado por Gerencia, Survey123. **(Anexo 2,3,4)**
4	Elaborar la representación gráfica del terreno y unidades de construcción en el formato establecido, en escala adecuada.	Se elaboro la representación gráfica de los predios, de las unidades encontrada en terreno, en los formatos establecidos con su respectiva escala. **(Anexo 4)**
5	Entregar informes en cumplimiento del presente contrato.	Se presenta el informe de ejecución de actividades mensual, con la relación de soportes e información cargada en el aplicativo SURVEY123.
6	Responder por las no conformidades detectadas por el personal asignado a control de calidad.	Se realizo las correcciones a las no conformidades detectada por el personal asignado a control de calidad.
7	Cumplir con los manuales, metodologías y lineamientos técnicos catastrales.	Se garantizo el cumplimiento de las norma y procedimientos de calidad establecidos en la metodologías y lineamiento técnico catastrales.
8	Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto contractual.	Asistí a las reuniones que se realizan periódicamente con el personal de actualización, para ver cómo vamos con la producción. **(Anexo 5)**

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 06 de julio de 2024.



_____

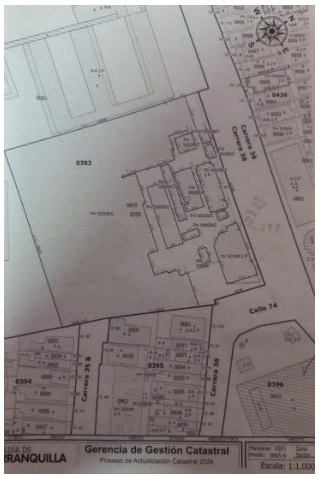
Nombre: **ASTOLFY E. PAYARES CASTRO**
Documento de identificación: 8.772.599

ANEXOS DE IMÁGENES

ANEXO 1 (POLIGONO ASIGNADO)



SECTOR 03 POLIGONO 11



Sector 04 0393 0905



Sector 06 0462 0001

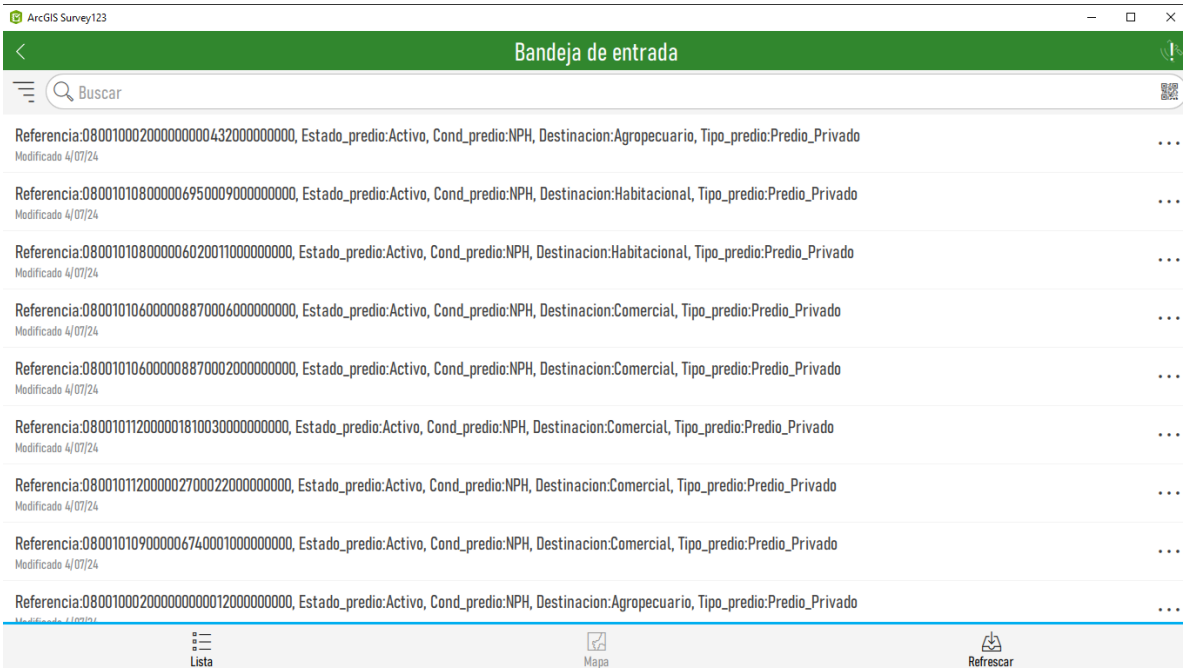


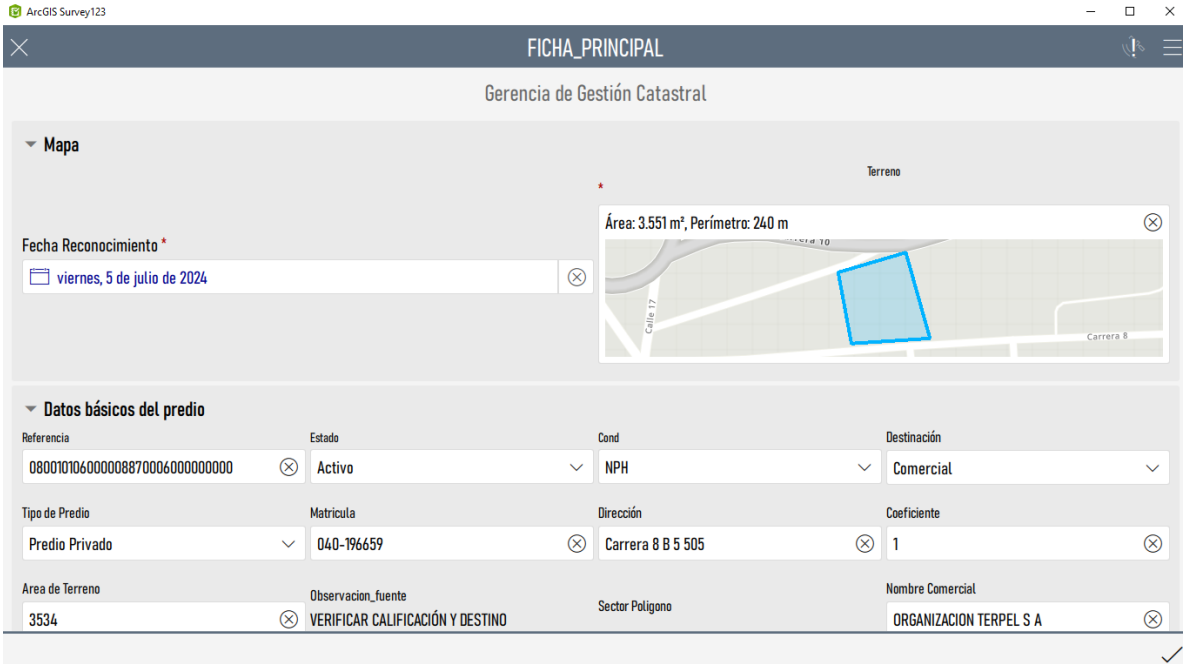
Sector 06 0634 0023



Sector 17 0024 (0001-0002)

ANEXO 2 (PREDIOS ASIGNADOS EN EL APLICATIVO)

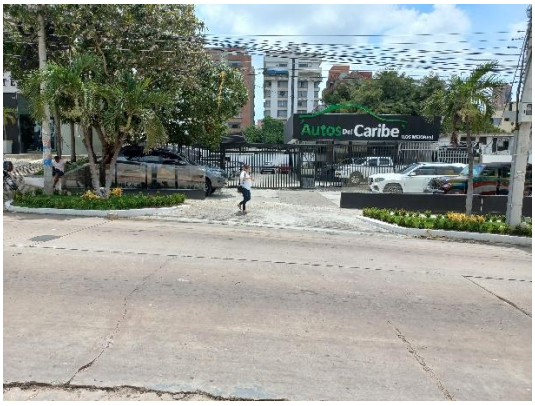




icontec ISO 9001 SC-CER103099
icontec ISO 14001 SA-CER756031
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

ANEXO 3 (RECOLECCION DE INFORMACION EN CAMPO)













ANEXO 4 (ACTUALIZACION DE LA CARTA CATASTRAL)



ANEXO 5

