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-47-2024-1328	Del Año:	2024	
CONTRATISTA:	GIOVANNA MARIA CERA GIOVANNETTI			C.C. / C.E. No.:	1.042.357.787		
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	Octubre 05	2024	Hasta:	Noviembre 04	2024	
		Mes	Año		Mes	Año	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL PARA ASESORAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LA BASE GEOGRAFICA DENTRO DE LOS PROCESOS CATASTRALES.								
VALOR CONTRATO	$ 34.200.000							
SUPERVISOR	MAURO ALFREDO ROCHA HEREDIA							
CARGO	ASESOR DE DESPACHO							
PLAZO CONTRATO:	Fecha inicio	05	03	2024	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	04	12	2024
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

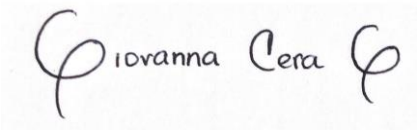
No.	**OBLIGACIÓN ESPECÍFICA** *(Incluir cada obligación tal como se pactó en el contrato)*	**ACTIVIDADES EJECUTADAS** *(Para el cumplimento de la obligación en el periodo informado)*

1	**Realizar la migración del dato a la plataforma del Sistema Catastral designado por la Gerencia, cumpliendo con todos los parámetros de calidad establecidos en los instructivos de control de calidad gráfica catastral del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.**	- No se realizó la tarea establecida para el período en mención
2	**Construir la información catastral que se dispondrá en las herramientas que disponga el distrito para la difusión de la información catastral.**	- Realización y actualización semanal de las asignaciones del proceso de actualización en el StoryMaps. Digitalización de predios para la base catastral de acuerdo con las asignaciones establecidas por el coordinador.
3	**Elaborar en formatos de Excel los cuadros de avances del proceso de revisión y depuración.**	- Empleé una hoja de Excel para crear el mapa de asignaciones semanales para el storymap. De igual manera, utilicé un formato en Excel para realizar el cambio masivo del estado de los PH, conforme a lo recibido por control de calidad. Además, utilicé otro formato en Excel para el seguimiento de los predios que debían ser digitalizados en el proceso de actualización. Finalmente, utilicé un formato para gestionar los predios en estado de "terminado edición" para el control de calidad SIG
4	**Ayudar en el diligenciamiento de formatos oficiales y cuadros utilizados en el proceso de depuración.**	- Mantuve al día los formatos de control de seguimiento de cada una de las actividades. Utilicé la base de datos básicos para el cambio de estado de los predios realizados en los diferentes procesos
5	**Verificar los planos relacionados con el proceso de depuración.**	- No se realizó la tarea establecida para el período en mención
6	**Custodiar y preservar el material relacionado con la cartografía predial del Distrito de Barranquilla.**	- Reserva absoluta de la información a mi cargo para su correcta utilización en el desarrollo de mis obligaciones contractuales.

7	**Contribuir al grupo de control de calidad por medio de Sistemas de Información Geográfica (SIG)**	- Trabajé junto con el equipo de reconocimiento y control de calidad en la actualización masiva de los estados de los PH en el software ArcGIS Pro, específicamente en los datos básicos. Llevé un control para asegurar que cada unidad estuviera correctamente vinculada a sus predios de referencia en los campos de observación, y que la mutación se replicara de manera adecuada para cada uno de estos. - Realicé control de calidad SIG de predios en estado *terminado edición* de diferentes versiones de SIG. Realicé la revisión de 77 predios en estado terminado edición
8	**Asesorar en la actualización en sistema las modificaciones detectadas en el proceso de actualización catastral.**	- Revisé la información suministrada por el equipo de reconocimiento durante el proceso de actualización para asegurar la correcta digitalización de los predios asignados. Así mismo, también realicé control sobre estados de Ph, lo cual es información suministrada por el equipo de control de calidad.
9	**Contribuir en las validaciones de la información relacionadas con: Exactitud Temática (Validación por condición de predio), Consistencia Lógica, Consistencia de Dominio (Validación por condición de predio) Consistencia Topológica (Validación General), Consistencia de formato, Exactitud posicional (Sistema de referencia), Validaciones geométricas (Utilización de extensión de ArcGIS Datareviewer), Completitud Totalidad, Omisiones, Comisiones, Diferencia de Áreas, Cubrimiento.**	- Verifiqué información proporcionada por el equipo de reconocimiento en el proceso de actualización para su correcta digitalización.

10	**Realizar la revisión geográfica de los predios asignado dentro del proceso de actualización.**	- Realicé digitalización en la base LADM de predios asignados en la aplicación, teniendo en cuenta los cambios, modificaciones y observaciones proporcionadas por el equipo de reconocimiento y control de calidad. Realicé este periodo la digitalización de 314 predios
11	**Contribuir en el proceso de depuración de los predios asignados.**	- Durante este periodo, no llevé a cabo ninguna tarea relacionada.
12	**Realizar las validaciones de la información relacionadas con: Exactitud Temática (Validación por condición de predio), Consistencia Lógica, Consistencia de Dominio (Validación por condición de predio) Consistencia Topológica (Validación General), Consistencia de formato, Exactitud posicional (Sistema de referencia), Validaciones geométricas (Utilización de extensión de ArcGIS Datareviewer), Completitud Totalidad, Omisiones, Comisiones, Diferencia de Áreas, Cubrimiento.**	- Realicé control en los Ph para verificación de su correcto estado, de que unidades si estén relacionadas y de mutaciones. - Verifiqué información proporcionada por el equipo de reconocimiento en el proceso de actualización para su correcta digitalización.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 07 de Noviembre de 2024



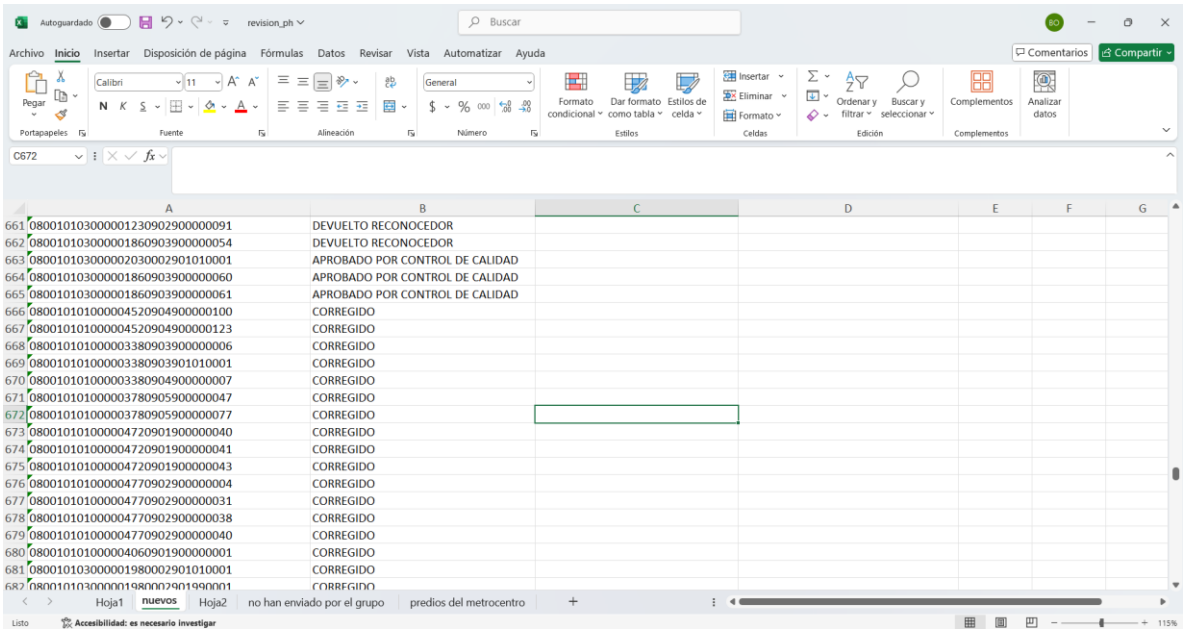
_____

Firma Contratista
Nombre: GIOVANNA MARIA CERA GIOVANNETTI

Documento de identificación: 1042357787

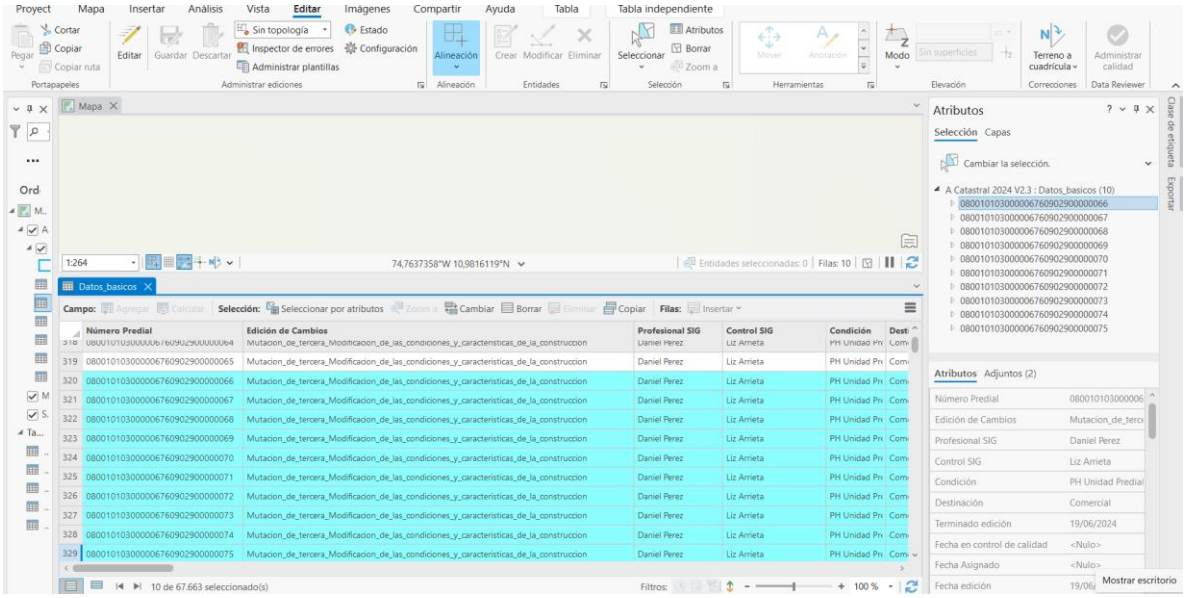
ANEXOS:

En la tabla siguiente se presenta el formato de Excel que utilizo para hacer el seguimiento de los PH a los que se les ha realizado un cambio masivo de estado en la base de datos básica, indicando si presentan alguna inconsistencia o comentario que pueda contribuir a su correcta digitalización



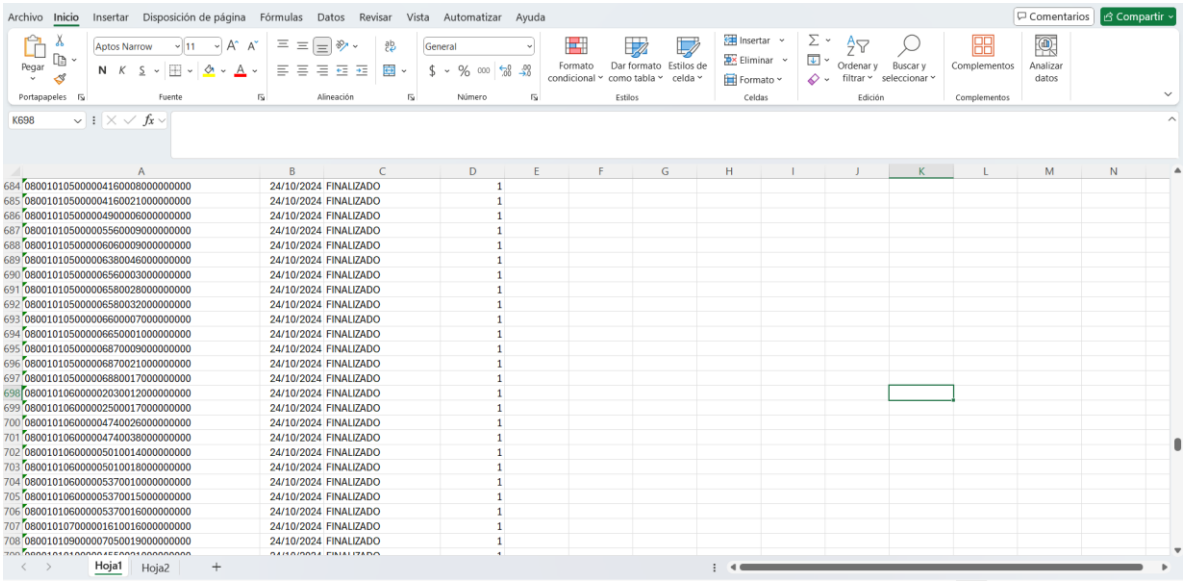
	A	B
661	08001010300000123090290000091	DEVUELTO RECONOCEDOR
662	08001010300000186090390000054	DEVUELTO RECONOCEDOR
663	08001010300000203000290101001	APROBADO POR CONTROL DE CALIDAD
664	08001010300000186090390000060	APROBADO POR CONTROL DE CALIDAD
665	08001010300000186090390000061	APROBADO POR CONTROL DE CALIDAD
666	08001010100000452090490000100	CORREGIDO
667	08001010100000452090490000123	CORREGIDO
668	08001010100000338090390000006	CORREGIDO
669	08001010100000338090390101001	CORREGIDO
670	08001010100000338090490000007	CORREGIDO
671	08001010100000378090590000047	CORREGIDO
672	08001010100000378090590000077	CORREGIDO
673	08001010100000472090190000040	CORREGIDO
674	08001010100000472090190000041	CORREGIDO
675	08001010100000472090190000043	CORREGIDO
676	08001010100000477090290000004	CORREGIDO
677	08001010100000477090290000031	CORREGIDO
678	08001010100000477090290000038	CORREGIDO
679	08001010100000477090290000040	CORREGIDO
680	08001010100000406090190000001	CORREGIDO
681	08001010300000198000290101001	CORREGIDO
682	08001010300000198000290199001	CORREGIDO

1.1Excel para el control del cambio masivo de los Ph (información suministrada por el equipo de control de calidad)



1.2 Base de predios en Datos Básicos para cambiar estado de los predios

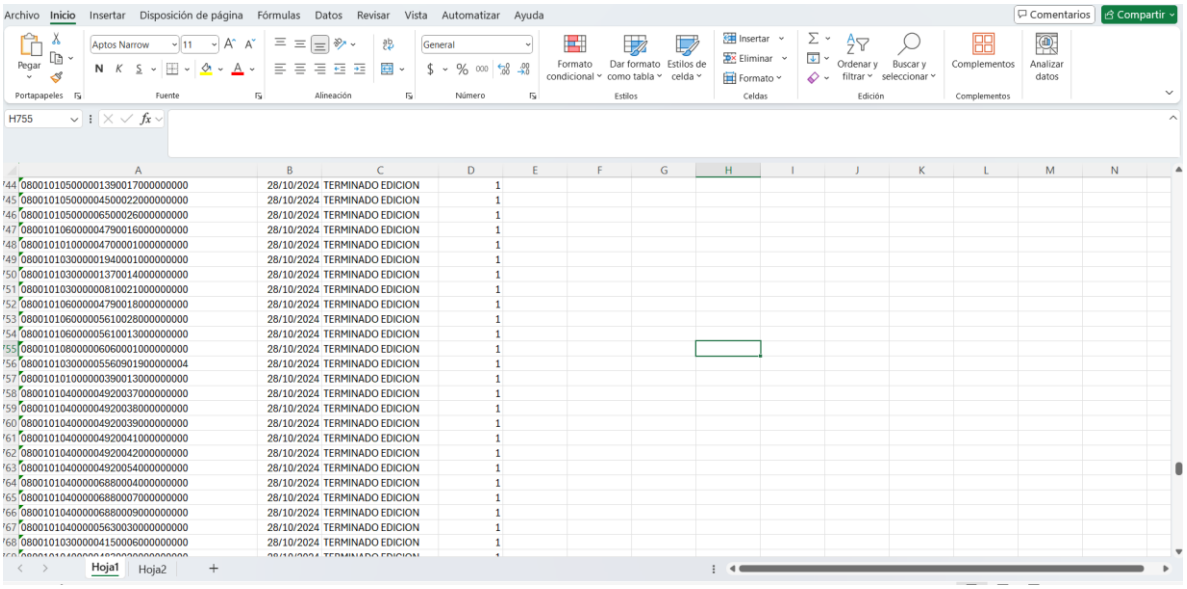
En la siguiente imagen se observa la tabla de seguimiento para realización de control SIG, realizando la correcta revisión para el cambio de estado a **FINALIZADO.**



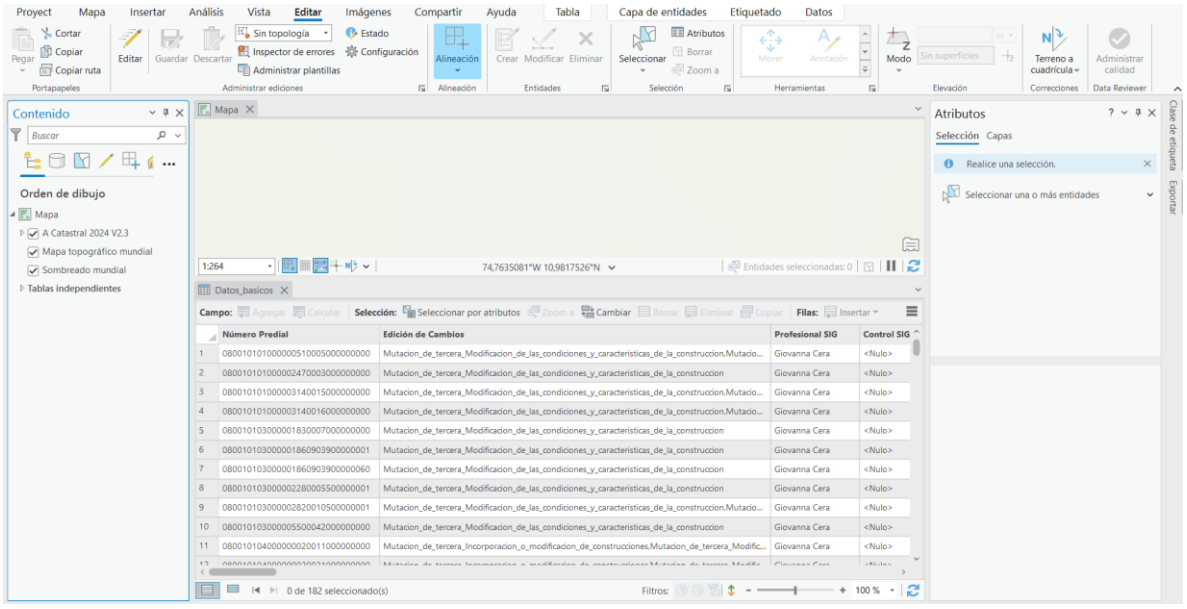
1.3 Excel para el control de predios revisados, Control SIG

En la siguiente imagen se muestra el seguimiento de predios digitalizados en la base LADM asignados en la aplicación, teniendo en cuenta los cambios, modificaciones y

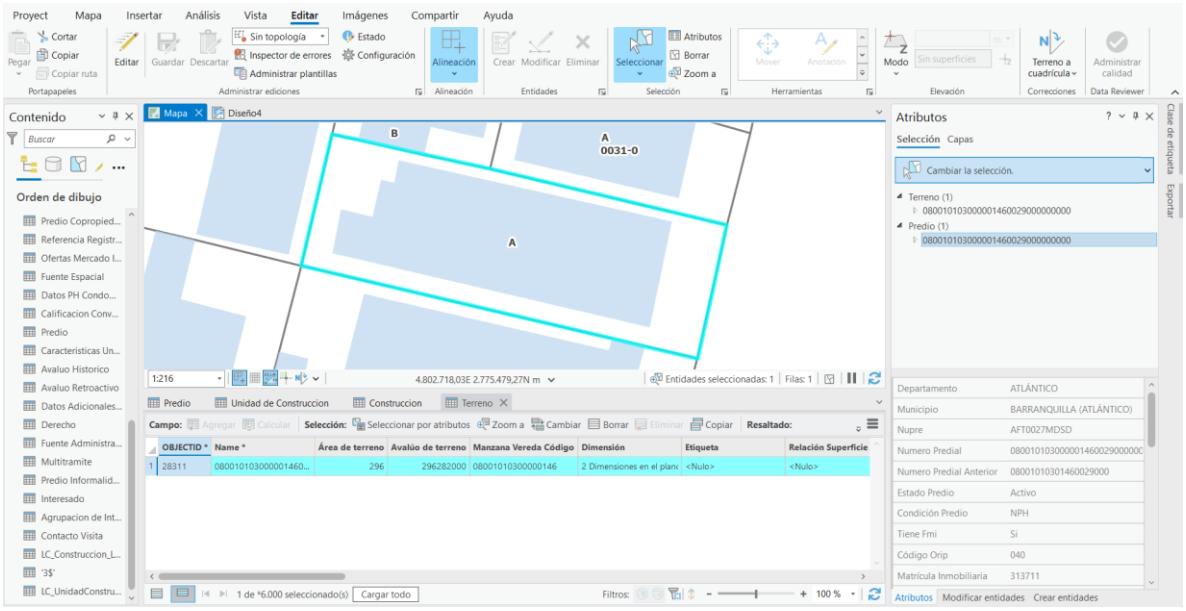
observaciones proporcionadas por el equipo de reconocimiento y control de calidad. Durante este periodo se digitalizó en las versiones 4 y 5



1.4 Excel de predios en digitalización

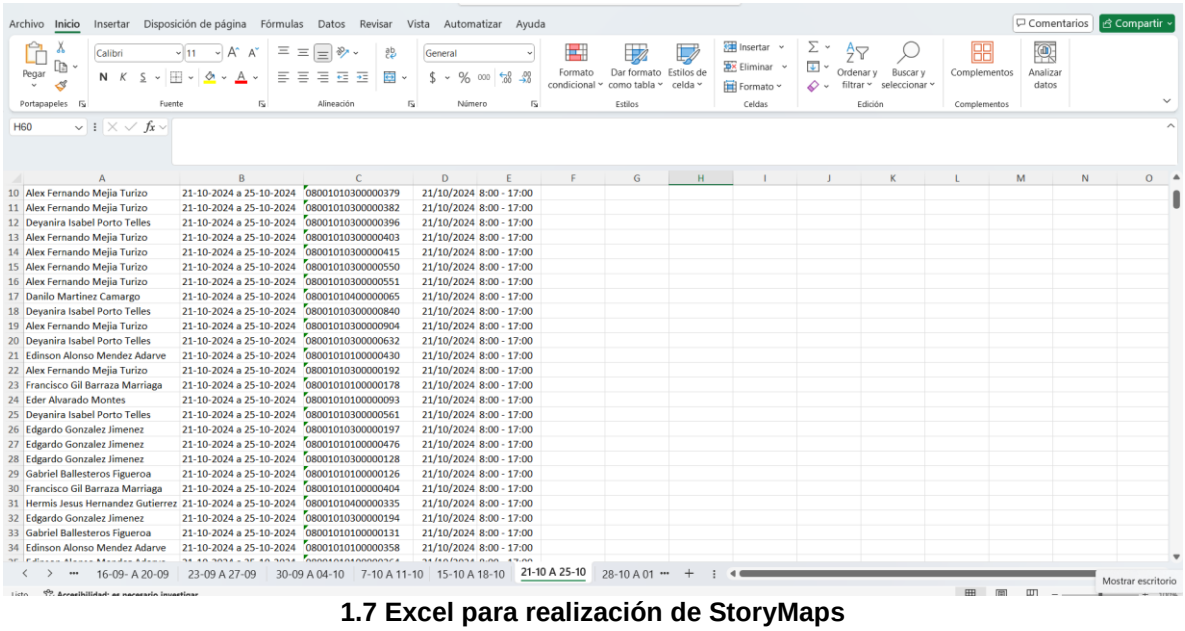


1.5 Base de datos básicos donde se encuentran asignaciones para proceso de digitalización, los cuales están en estado EDICIÓN



1.6 Base LADM donde se realiza proceso de actualización

En la siguiente imagen, se muestra el Excel para la realización del storyMaps de las asignaciones semanales para el proceso de actualización, teniendo en cuenta reconocedor, manzana y fecha



	A	B	C	D	E
10	Alex Fernando Mejia Turizo	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010300000379	21/10/2024	8:00 - 17:00
11	Alex Fernando Mejia Turizo	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010300000382	21/10/2024	8:00 - 17:00
12	Deyanira Isabel Porto Telles	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010300000396	21/10/2024	8:00 - 17:00
13	Alex Fernando Mejia Turizo	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010300000403	21/10/2024	8:00 - 17:00
14	Alex Fernando Mejia Turizo	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010300000415	21/10/2024	8:00 - 17:00
15	Alex Fernando Mejia Turizo	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010300000550	21/10/2024	8:00 - 17:00
16	Alex Fernando Mejia Turizo	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010300000551	21/10/2024	8:00 - 17:00
17	Danilo Martinez Camargo	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010400000065	21/10/2024	8:00 - 17:00
18	Deyanira Isabel Porto Telles	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010300000840	21/10/2024	8:00 - 17:00
19	Alex Fernando Mejia Turizo	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010300000904	21/10/2024	8:00 - 17:00
20	Deyanira Isabel Porto Telles	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010300000632	21/10/2024	8:00 - 17:00
21	Edinson Alonso Mendez Adarve	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010100000430	21/10/2024	8:00 - 17:00
22	Alex Fernando Mejia Turizo	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010300000192	21/10/2024	8:00 - 17:00
23	Francisco Gil Barraza Marriaga	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010100000178	21/10/2024	8:00 - 17:00
24	Eder Alvarado Montes	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010100000093	21/10/2024	8:00 - 17:00
25	Deyanira Isabel Porto Telles	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010300000561	21/10/2024	8:00 - 17:00
26	Edgardo Gonzalez Jimenez	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010300000197	21/10/2024	8:00 - 17:00
27	Edgardo Gonzalez Jimenez	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010100000476	21/10/2024	8:00 - 17:00
28	Edgardo Gonzalez Jimenez	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010300000128	21/10/2024	8:00 - 17:00
29	Gabriel Ballesteros Figueroa	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010100000126	21/10/2024	8:00 - 17:00
30	Francisco Gil Barraza Marriaga	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010100000404	21/10/2024	8:00 - 17:00
31	Hermis Jesus Hernandez Gutierrez	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010400000335	21/10/2024	8:00 - 17:00
32	Edgardo Gonzalez Jimenez	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010300000194	21/10/2024	8:00 - 17:00
33	Gabriel Ballesteros Figueroa	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010100000131	21/10/2024	8:00 - 17:00
34	Edinson Alonso Mendez Adarve	21-10-2024 a 25-10-2024	08001010100000358	21/10/2024	8:00 - 17:00

1.7 Excel para realización de StoryMaps

