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-47-2024-4150	Del Año:	2024	
CONTRATISTA:	ARTURO FRANCISCO AGUILAR STORINO			C.C. / C.E. No.:	1.052.997.772		
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	Octubre 01	2024	Hasta:	Octubre 31	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	$30.000.000							
SUPERVISOR	ERNESTO SALEBE BELLO							
CARGO	Gerente de Gestión Catastral							
PLAZO CONTRATO:	Fecha inicio	17	07	2024	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	31	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	Contribuir en las tareas administrativas del proceso de gestión catastral	• Asesoría jurídica en el programa de actualización catastral que ha venido adelantado la gerencia de gestión catastral.

2	Contribuir a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia.	• Recepción de solicitudes enviadas a través del sistema SIGOB. • Clasificar y registrar las solicitudes en el sistema de gestión documental. • Redactar respuestas a las solicitudes siguiendo las normativas establecidas. • Enviar respuestas a las solicitudes y archivar las comunicaciones para su seguimiento.
3	Proyectar la respuesta a las solicitudes presentadas a la Gerencia de Gestión Catastral que le sean asignadas en el marco del objeto contractual.	• Asesoría jurídica en las solicitudes recibidas en el marco de las actividades que desarrolla la Gerencia de Gestión Catastral en el plan alcalde vamos pal barrio en los barrios los Olivos y los Andes.

4	Alimentar los sistemas de información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.	• **Identificación de fuentes de datos adicionales**: Se coordinaron con otras entidades como el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y otras oficinas municipales la recopilación de la información catastral que no estaba disponible internamente, asegurándose de que dicha información cumpliera con los estándares de calidad antes de su integración en el sistema. • **Evaluación de la estructura del sistema**: Se revisaron la estructura del sistema de información utilizado por la Gerencia, identificando posibles mejoras en la configuración y flujos de trabajo. Presentó propuestas para optimizar los procesos de entrada y gestión de datos dentro del sistema. • **Capacitación del personal**: Se organizaron sesiones de formación para los empleados de la Gerencia, con el fin de garantizar que comprendieran el funcionamiento adecuado del sistema de información y los procedimientos actualizados para la introducción de datos catastrales. • **Verificación de normativas vigentes**: Se realizó un análisis detallado de las normativas y regulaciones aplicables al manejo de datos catastrales, asegurándose de que el sistema de información y los procesos implementados se alinearan con las leyes nacionales y distritales, y sugirió ajustes necesarios para evitar incumplimientos.
5	Acompañar, asignar, revisar y validar jurídicamente trámites catastrales de acuerdo con los requerimientos en el área de conservación.	• Asignar trámites catastrales a los ejecutores correspondientes. • Acompañar a los ejecutores en la realización de los trámites. • Revisar y validar los trámites desde una perspectiva jurídica. • Documentar y archivar los trámites validados.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 02 de septiembre de 2024.



ARTURO FRANCISCO AGUILAR STORINO
Documento de identificación: 1.052.997.772

3. ANEXOS:

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 -1

Propuesta de Programa de Actualización Catastral del Distrito de Barranquilla

Objetivo general:
Actualizar y mejorar la precisión de la información catastral del Distrito de Barranquilla, empleando herramientas tecnológicas avanzadas, con el fin de optimizar la gestión del suelo urbano y rural, mejorar la planificación urbana y fortalecer los ingresos tributarios mediante una mayor precisión en los avalúos.

1. Levantamiento y verificación de información catastral

Objetivo específico:
Actualizar la información catastral de cada predio del distrito, asegurando que los datos de áreas, edificaciones, usos de suelo, límites y características físicas reflejen la situación actual.

Actividades:

- **Revisión de datos existentes** en el sistema de catastro y detección de registros desactualizados o faltantes.
- **Actualización en campo**, en coordinación con las Juntas de Acción Comunal y las Alcaldías Locales, para la verificación de información de cada predio mediante visitas y toma de datos.
- **Incorporación de nuevas tecnologías** como drones para la toma de imágenes aéreas en alta resolución, lo que permitirá identificar cambios en construcciones y uso del suelo.

Duración estimada: 8 meses.

2. Implementación de un Sistema de Información Catastral (SIC) integrado

Objetivo específico:
Centralizar toda la información catastral en un sistema digital accesible y compatible con otros sistemas distritales, permitiendo una administración eficiente y consulta en tiempo real.

Actividades:

- **Implementación de una plataforma digital** que integre la base de datos catastral con el sistema de recaudo y planificación territorial del distrito.
- **Capacitación al personal de la Gerencia** en el uso de la nueva plataforma para optimizar la actualización continua de datos.
- **Creación de un portal ciudadano** que permita a los propietarios consultar su información catastral y realizar solicitudes de actualización.

Duración estimada: 6 meses