DESur

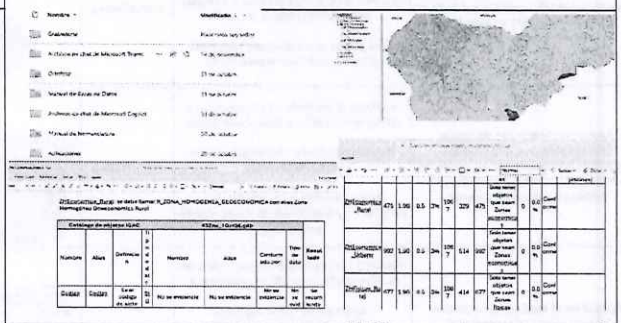
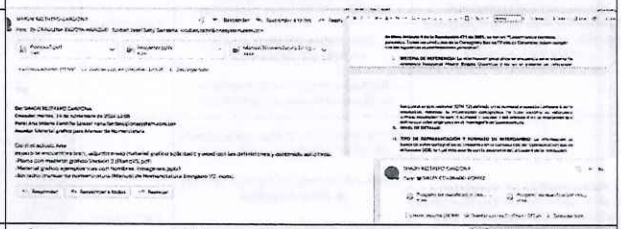
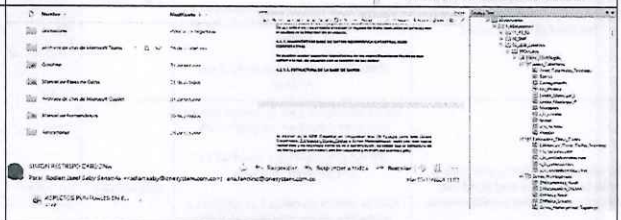
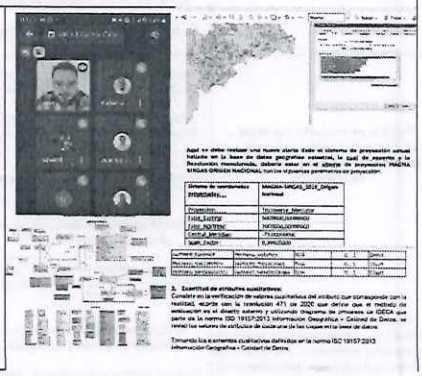
INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS N°1

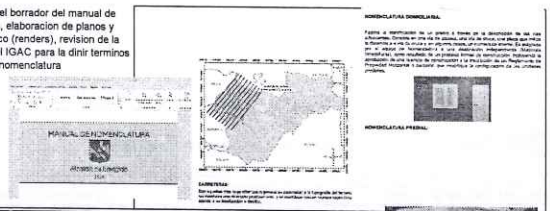
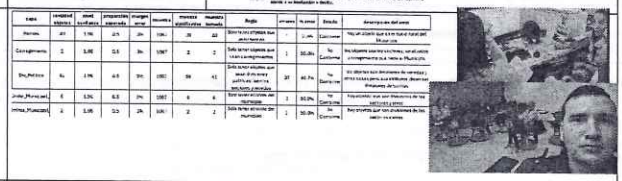
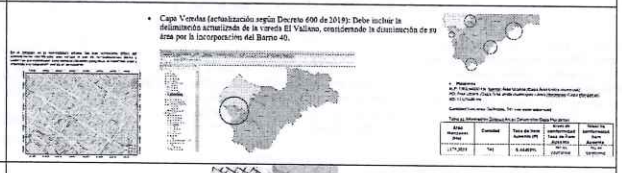
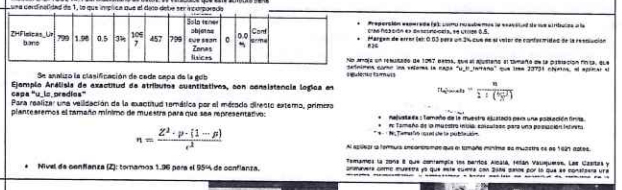
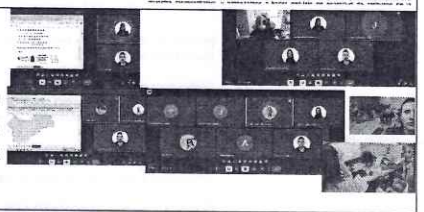
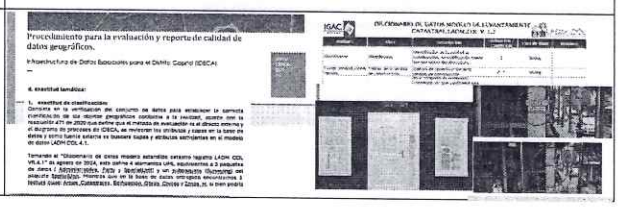
Dependencia: Secretaría General	**Contrato N°: DESur-CD-106-2024**	
Contratista: SIMON RESTREPO CARDONA	**CC**	**1.000.410.039**

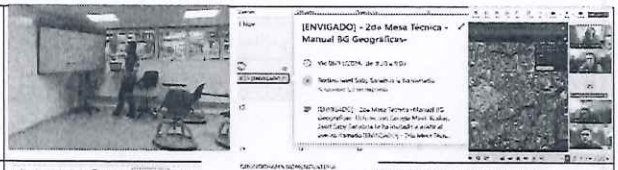
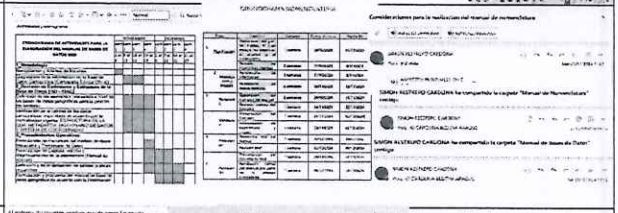
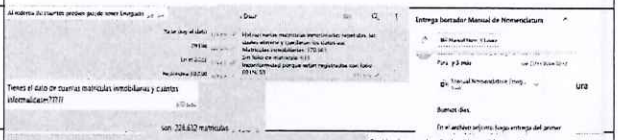
Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como digitador cartográfico para el cumplimiento del Acta de Ejecución N°1 del contrato ENV-07-09-1303-24.

Supervisor: Carolina Bedoya Araque	
Fecha Informe:	**25 DE NOVIEMBRE DE 2024**

ACTIVIDADES DEL MES	**24 DE OCTUBRE DEL 2024**	**HASTA**	**23 DE NOVIEMBRE DEL 2024**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	EJECUTADAS	ESTADO	OTRAS ACTIVIDADES RELEVANTES/ EVIDENCIAS
Apoyar en la edición del trabajo que le sea asignado en cumplimiento a la meta del proyecto, especialmente en lo relacionado con la construcción de mapas de las Zonas Homogéneas Físicas y Geoeconómicas	Creé una carpeta en One Drive para cada manual, donde cargué un archivo Word con el borrador y documentos de la normativa vigente. Compartí estos documentos con líderes y personal de apoyo para que todos pudieran editar el mismo archivo. Descargué los insumos de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas desde el Gestor y los analicé conforme a la norma de especificaciones técnicas mínimas (Resolución 471 de 2020 del IGAC) para incluirlos en el manual de bases de datos. Generé y edité mapas de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas utilizando software SIG.	EJECUTADAS	
Apoyar en la gestión y realización de la impresión de cartografía requerida para el reconocimiento de campo u otros fines relacionados.	Revisé las especificaciones mínimas de los archivos cartográficos para su inclusión en el manual de nomenclatura. Entregué y distribuí la cartografía al equipo para su revisión e impresión. Configuré layouts personalizados para informes y mapas, y envié estos a los líderes.	EJECUTADAS	
Apoyar en el alistamiento, control, revisión, complementación y seguimiento de la documentación aportada para efectos de las actividades asignadas.	Organicé expedientes digitales relacionados con actividades catastrales en carpetas en One Drive. Verifiqué los documentos entregados por los equipos para garantizar su completitud. Hice seguimiento y control de los entregables documentales conforme al cronograma establecido. Generé reportes sobre el estado de la documentación revisada.	EJECUTADAS	
Apoyar en la elaboración y/o adecuación del manual de base de datos geográficos.	Revisé los estándares de estructura de la base de datos geográfica. Definí lineamientos técnicos para el manejo de datos espaciales según la normativa LADM COL establecida por el Gestor. Propuse diagramas y flujos de trabajo relacionados con el uso de bases de datos. Redacté instrucciones detalladas para garantizar una gestión correcta de los datos.	EJECUTADAS	el martes 29/10/2024 se tuvo la primera reunion con el gestor donde se definio el modelo de datos al que debe acoplarse el manual el municipio esta de acuerdo 

Apoyar en la elaboración y/o adecuación del manual de nomenclatura.	Participé en dos mesas técnicas con el Gestor para definir la estructura de la nomenclatura. Definí convenciones y abreviaturas estandarizadas para el manual. Documenté ejemplos prácticos de nomenclatura en mapas, bases de datos, material gráfico y planos. Incluí normativas y estándares técnicos vigentes en el manual.	EJECUTADAS	elaboracion del borrador del manual de nomenclatura, elaboracion de planos y material grafico (renders), revision de la normatriva del IGAC para la dinir terminos y sistema de nomenclatura 
Apoyar y gestionar las correcciones a las inconsistencias presentadas por el respectivo analista de bases de datos geográficas	Identifiqué registros duplicados, incompletos o erróneos en la base de datos. Coordiné con el líder para implementar las correcciones necesarias. Incorporé los errores detectados en el manual y reporté las inconsistencias encontradas, junto con las acciones correctivas.	EJECUTADAS	
Apoyar en la digitalización de datos, convertir mapas en papel, fotografías aéreas y otros documentos gráficos en formatos digitales utilizando el software especializado.	Realicé la georreferenciación de mapas y fotografías aéreas. Convertí documentos gráficos a formatos digitales compatibles con SIG. Creé planos con elementos relevantes utilizando software especializado.	EJECUTADAS	
Apoyar en la edición de Datos Geoespaciales e información geográfica para asegurar su precisión y relevancia, incorporando nuevos datos o corrigiendo errores.	Verifiqué la precisión de coordenadas y atributos asociados a datos geográficos. Revisé geometrías y topologías en los datos espaciales. Mitigué errores para garantizar la integridad y consistencia de la información geográfica.	EJECUTADAS	
Apoyar en el análisis de capas de información que representen diferentes tipos de datos (topografía, hidrografía, uso del suelo, etc.) para su análisis y visualización.	Revisé y analicé errores en cada capa de la información geográfica suministrada. Identifiqué atributos mediante superposición de capas geográficas. Creé mapas temáticos para la visualización de resultados. Redacté y analicé la información en diferentes manuales del alistarniento.	EJECUTADAS	
Realizar análisis geoespaciales utilizando herramientas SIG (Sistemas de Información Geográfica) para identificar patrones, relaciones y tendencias en los datos.	Apliqué modelos de análisis espacial para identificar tendencias en el territorio. Generé estadísticas descriptivas basadas en datos espaciales. Interpreté patrones relacionados con el modelo de datos implementado por el Gestor. Presenté los resultados en informes técnicos.	EJECUTADAS	
Apoyar en la revisión, precisión o calidad de datos cartográficos mediante revisiones y validaciones.	Validé topologías para garantizar que no existieran errores en las geometrías. Revisé proyecciones y sistemas de coordenadas utilizados. Realicé control de calidad de atributos y metadatos en los conjuntos de datos. Corregí errores detectados en los datos cartográficos.	EJECUTADAS	
Trabajar en conjunto con otros profesionales del equipo catastral para integrar datos y cumplir con objetivos del proyecto.	Participé en reuniones de equipo para coordinar actividades y responsabilidades. Integré datos aportados por diferentes áreas del proyecto en manuales y en el One Drive. Colaboré en la resolución de problemas técnicos y logísticos. Aporté sugerencias para mejorar la eficiencia del flujo de trabajo.	EJECUTADAS	reunion con Gestor 29/10/2024 reunion con director 29/10/2024 reunion con tecnicos catastro 28/10/2024 reunion con lideres 31/10/2024 primera mesa tenica Baes de datos 31/10/204 reunion interna nomenclautra 5/11/2024 reunion interna ortofotos 6/11/2024 primera mesa tenica Baes de datos 8/11/2024 reunion interna bases de datos 14/11/2024 diferentes reuniones adicionales presenciales y virtuales 
Realizar las actividades que se requieran para el logro de los objetivos del proyecto, atendiendo los ajustes de los nuevos desarrollos tecnológicos y legislación vigente.	Busqué vías patrimoniales en el municipio utilizando el archivo cultural y Google Maps. Revisé metodologías y procesos de alistamiento de otros municipios. Redacté análisis y diagnósticos sobre la información geográfica. Revisé la normativa vigente del IGAC (Resolución 1040).	EJECUTADAS	

Atender, asistir y participar en las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones de actualización catastral o las realizadas por parte del Contratante.	Asistí a sesiones de actualización técnica relacionadas con SIG y cartografía. Presenté avances en las actividades asignadas. Documenté puntos relevantes discutidos en las reuniones.	EJECUTADAS	
Cumplir con los tiempos, factores técnicos y entrega de documentos pactados.	Planifiqué entregas del manual por títulos para asegurar el cumplimiento de los plazos. Revisé constantemente el progreso frente a las metas establecidas. Entregué documentos e informes requeridos por el contratante de manera oportuna. Me comuniqué con el supervisor para resolver bloqueos o retrasos.	EJECUTADAS	
Apoyar en la realización de reportes de actividades e informes realizados mensualmente y/o a requerimiento del supervisor.	Analicé datos e insumos para la preparación de manuales e informes. Presenté logros y avances al supervisor. Comuniqué observaciones y recomendaciones relevantes.	EJECUTADAS	
Realizar todas aquellas actividades designadas por el Supervisor en el ejercicio de la actividad cartográfica y/o relacionadas a la actividad contratada	Apoyé en tareas adicionales asignadas según las necesidades del proyecto. Revisé y ajusté datos o documentos específicos según indicaciones del supervisor. Participé activamente en actividades complementarias para fortalecer el desarrollo del proyecto. Cumplí labores de carácter técnico o administrativo según lo requerido.	EJECUTADAS	

Entrega Contratista:	SIMON RESTREPO CARDONA	**Recibido de Supervisor:**	CAROLINA BEDOYA ARAQUE
Firma:		**Firma:**	
Fecha:	Noviembre 25 de 2024	**Fecha:**	Noviembre 25 de 2024

Informe de gestión, Pruebas

Según el contrato DESur-CD-106-2024

Pruebas Informe de gestión Simon Restrepo Cardona cc 1.000.410.039



martes 29/10/2024, reunión con One system y catastro (Edwar y sonia) para revisar si el municipio está de acuerdo con la Adopción Modelo extendido 4.1. Gestor Catastral Envigado

Reuniones y llamadas con rodian 29/10/2024

Reuniones y llamadas con juan reinoso 28/10/2024

Reuniones y llamadas con juan gabriel 28/10/2024

Reuniones y llamadas con juan andres opsina 28/10/2024

Reuniones y llamadas con Catastro (Edwar), One System (Juan Alzate y otros) y Desur (Carolina, Rodian) 29/10/2024

RV: Adopción Modelo extendido 4.1. Gestor Catastral Envigado

CAROLINA BEDOYA ARAQUE
para rodian.saby@onesystem.com.co, mí

vie, 25 oct, 4:49 p.m. (hace 6 días)

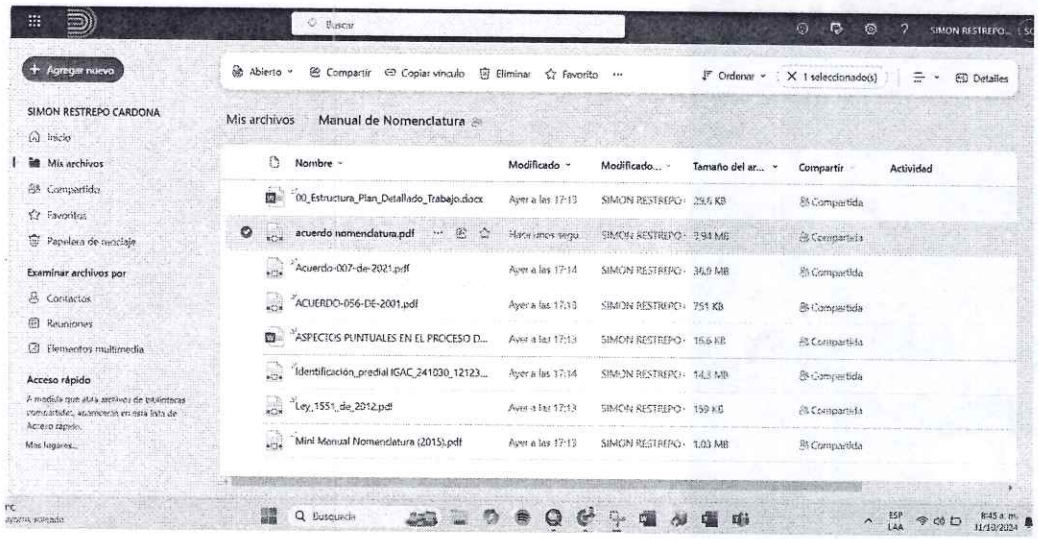
28 lun

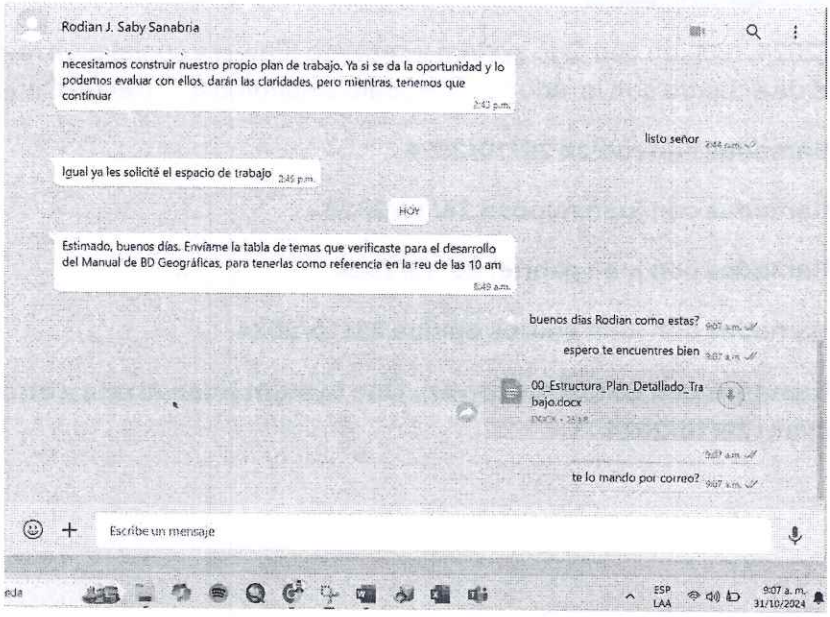
RV: Adopción Modelo extendido 4.1. Ge...
De Google Calendario

La invitación está desactualizada. Se actualizó este evento.
Ver datos actualizados en Google Calendar

--------Cita original--------
De: juan.alzate@onesystem.com.co <juan.alzate@onesystem.com.co>
Enviado el: viernes, 25 de octubre de 2024 11:06 a. m.
Para: juan.alzate@onesystem.com.co; CAROLINA BEDOYA ARAQUE; Rodian Jasel Saby Sanabria; Jose Cardona; Carolina Duque Salazar; sonia.diaz@envigado.gov.co
Asunto: Adopción Modelo extendido 4.1. Gestor Catastral Envigado
Cuándo: lunes, 28 de octubre de 2024 3:00 p. m.-4:00 p. m. America/Bogota.
Ubicación:

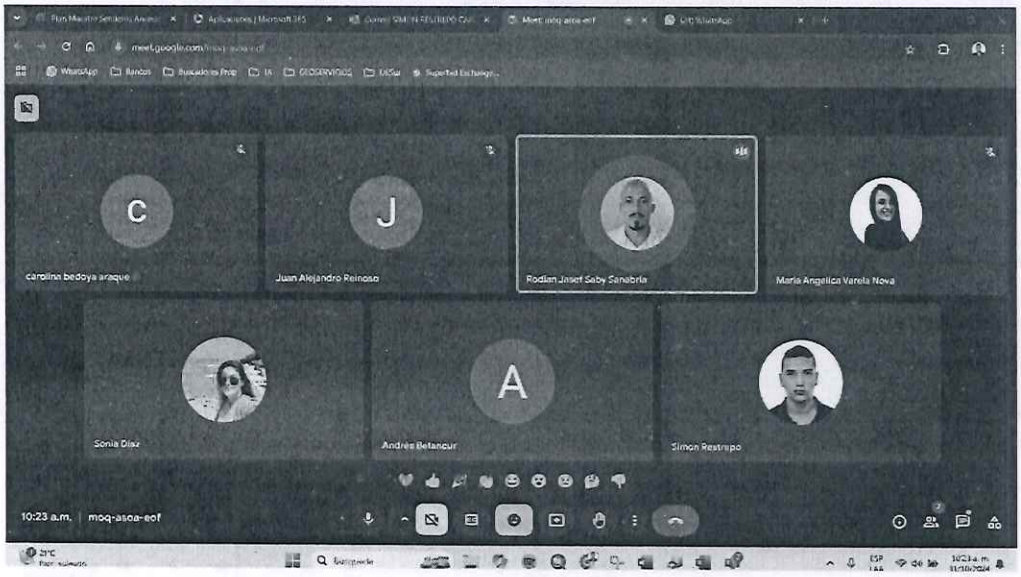
Reuniones y llamadas con Ana Fandiño One System 30/10/2024, se creo el drive, el borrador del manual y recopilación de informacion





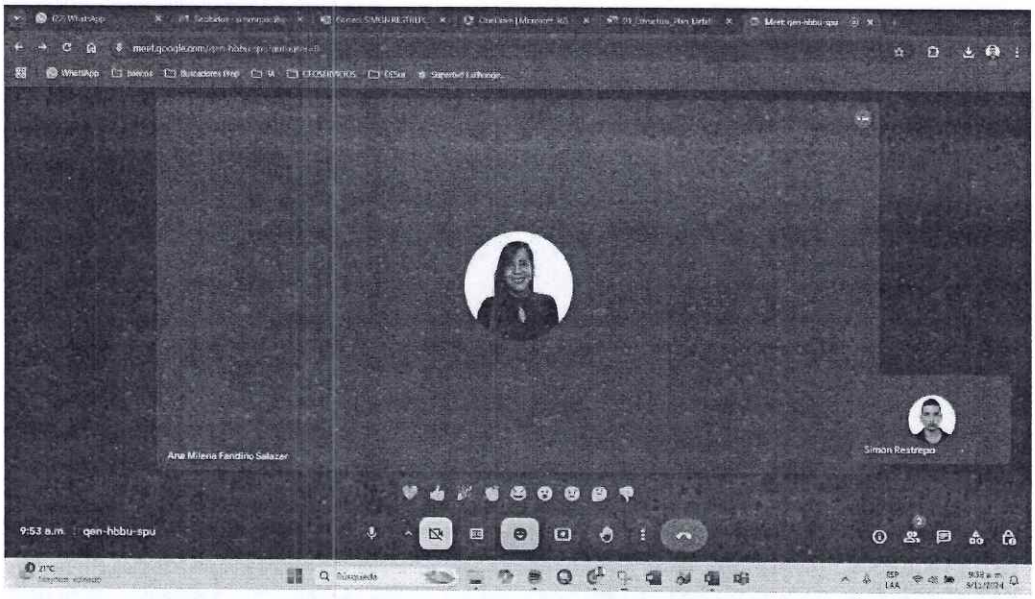
Estructura del documento de manual de bases de datos geográficas

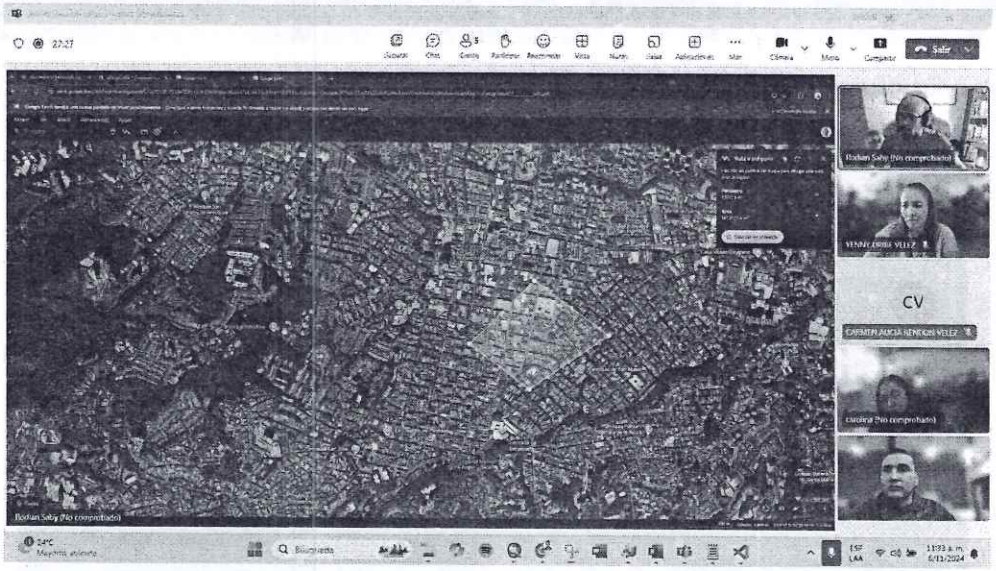
Reunión 31/10/2024 estructura del manual de bases de datos

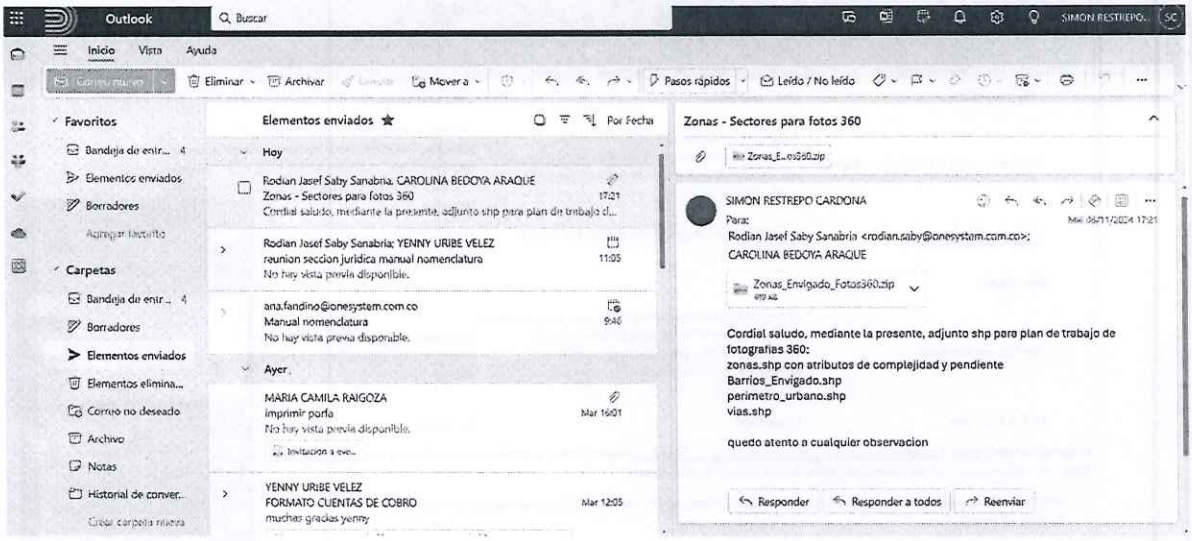


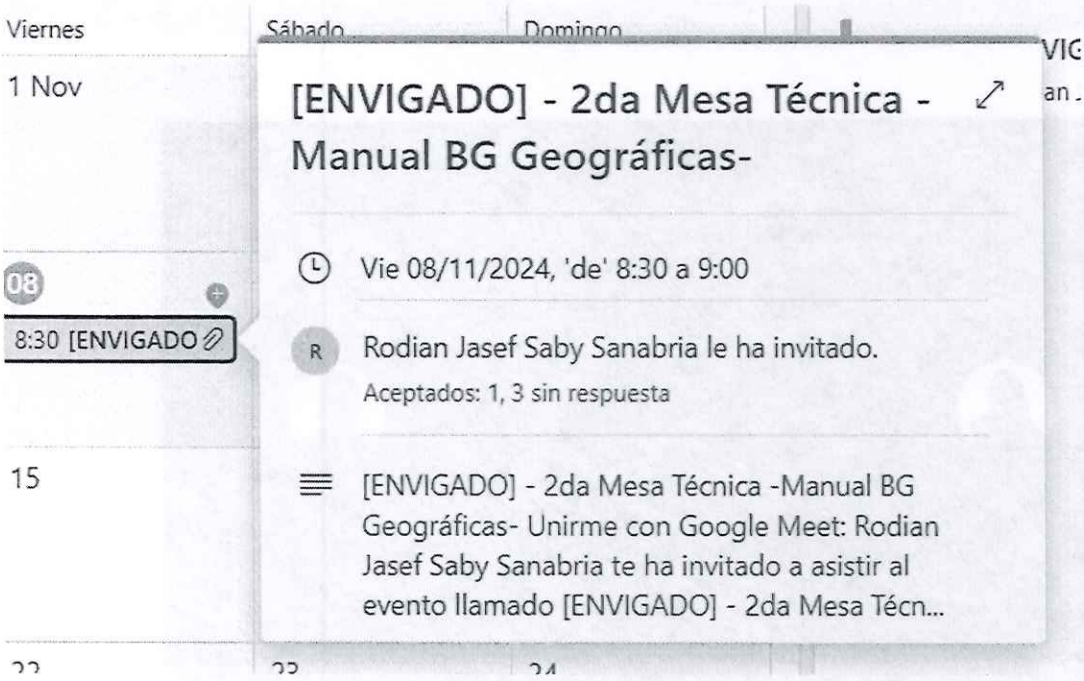
Revisión estructura manual de nomenclatura

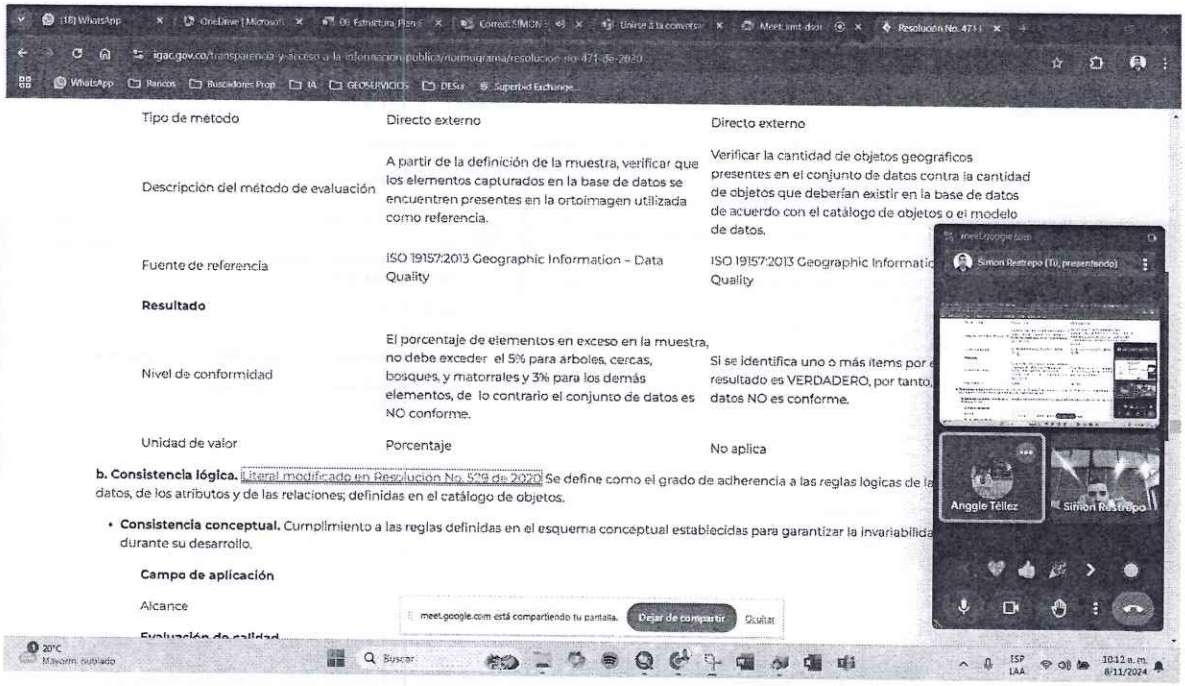



Ana Milena Fandiño Salazar
Simón Restrepo
9:53 a.m. | qen-hbbu-spu


27:27
Salir
CV


Outlook
Buscar
SIMON RESTREPO
Inicio
Vista
Ayuda
Eliminar
Archivar
Mover a
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entr... 4
Elementos enviados
Borradores
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entr... 4
Borradores
Elementos enviados
Elementos elimina...
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conver...
Crear carpeta nueva
Elementos enviados
Por Fecha
Hoy
Rodian Jasef Saby Sanabria; CAROLINA BEDOYA ARAQUE
Zonas - Sectores para fotos 360
Cordial saludo, mediante la presente, adjunto shp para plan de trabajo d...
17:21
Rodian Jasef Saby Sanabria; YENNY URIBE VELEZ
reunion seccion juridica manual nomenclatura
No hay vista previa disponible.
11:05
ana.fandino@onesystem.com.co
Manual nomenclatura
No hay vista previa disponible.
9:48
Ayer
MARIA CAMILA RAIGOZA
imprimir porfa
No hay vista previa disponible.
Mar 16:01
YENNY URIBE VELEZ
FORMATO CUENTAS DE COBRO
muchas gracias yenny
Mar 12:05
Zonas - Sectores para fotos 360
SIMON RESTREPO CARDONA
Para:
Rodian Jasef Saby Sanabria <rodian.saby@onesystem.com.co>;
CAROLINA BEDOYA ARAQUE
Zonas_Envigado_Fotos360.zip
Cordial saludo, mediante la presente, adjunto shp para plan de trabajo de fotografias 360:
zonas.shp con atributos de complejidad y pendiente
Barrios_Envigado.shp
perimetro_urbano.shp
vias.shp
quedo atento a cualquier observacion
Responder
Responder a todos
Reenviar


Viernes
Sábado
Domingo
1 Nov
08
8:30 [ENVIGADO
15
[ENVIGADO] - 2da Mesa Técnica - Manual BG Geográficas-
Vie 08/11/2024, 'de' 8:30 a 9:00
R
Rodian Jasef Saby Sanabria le ha invitado.
Aceptados: 1, 3 sin respuesta
[ENVIGADO] - 2da Mesa Técnica -Manual BG Geográficas- Unirme con Google Meet: Rodian Jasef Saby Sanabria te ha invitado a asistir al evento llamado [ENVIGADO] - 2da Mesa Técn...



Tipo de método	Directo externo	Directo externo
Descripción del método de evaluación	A partir de la definición de la muestra, verificar que los elementos capturados en la base de datos se encuentren presentes en la ortoimagen utilizada como referencia.	Verificar la cantidad de objetos geográficos presentes en el conjunto de datos contra la cantidad de objetos que deberían existir en la base de datos de acuerdo con el catálogo de objetos o el modelo de datos.
Fuente de referencia	ISO 19157:2013 Geographic Information - Data Quality	ISO 19157:2013 Geographic Informatic Quality
Resultado		
Nivel de conformidad	El porcentaje de elementos en exceso en la muestra, no debe exceder el 5% para arboles, cercas, bosques, y matorrales y 3% para los demás elementos, de lo contrario el conjunto de datos es NO conforme.	Si se identifica uno o más ítems por e resultado es VERDADERO, por tanto, datos NO es conforme.
Unidad de valor	Porcentaje	No aplica

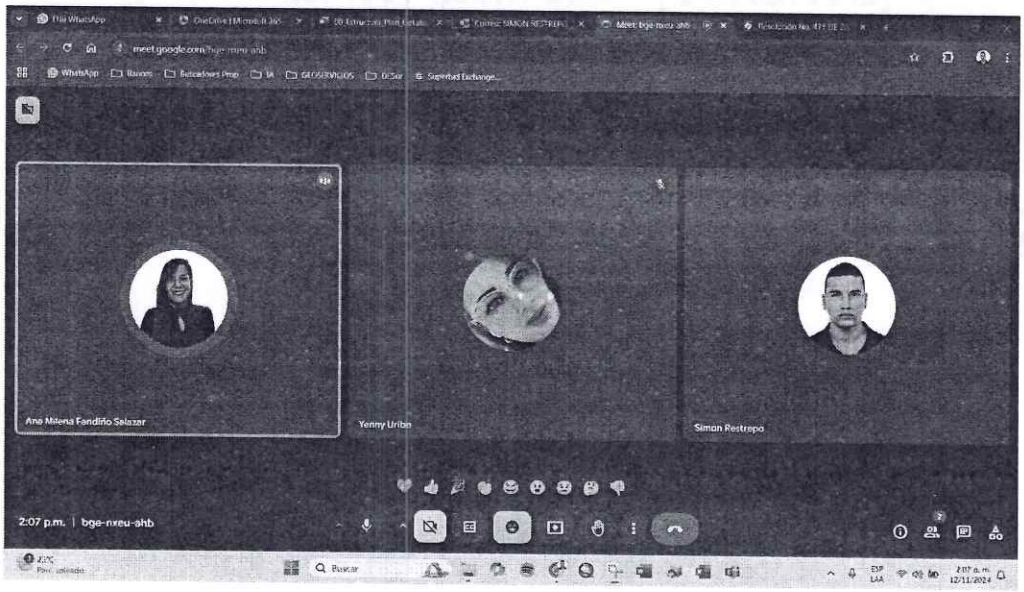
b. Consistencia lógica. Literal modificado en Resolución No. 578 de 2022 Se define como el grado de adherencia a las reglas lógicas de la datos, de los atributos y de las relaciones; definidas en el catálogo de objetos.

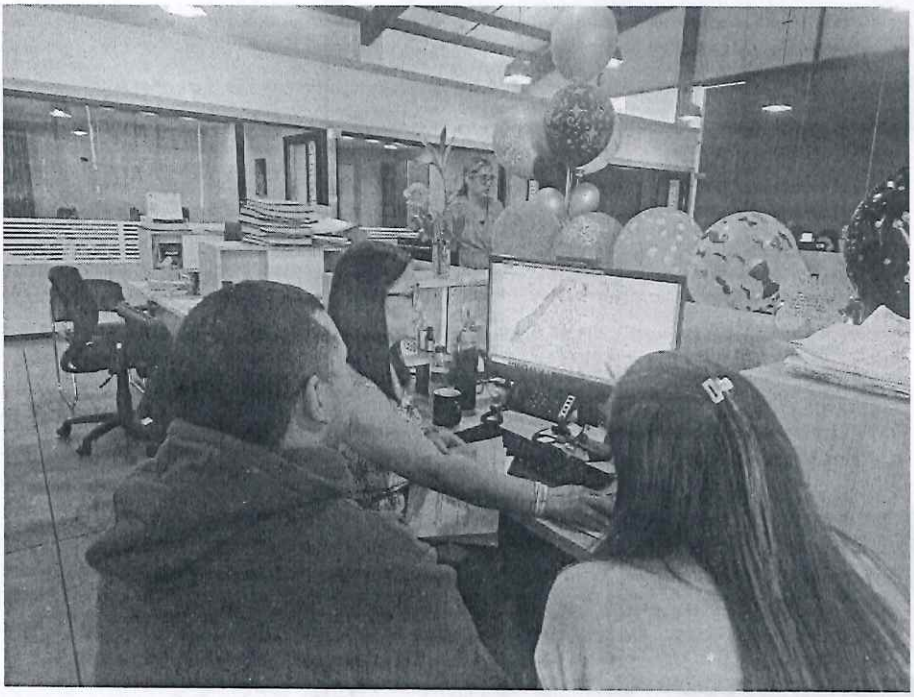
- **Consistencia conceptual.** Cumplimiento a las reglas definidas en el esquema conceptual establecidas para garantizar la invariabilida durante su desarrollo.

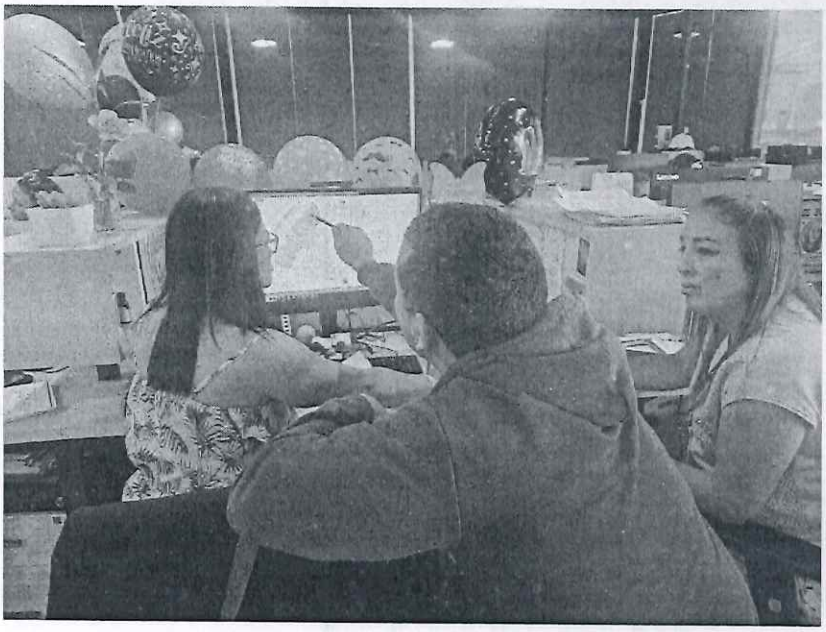
Campo de aplicación

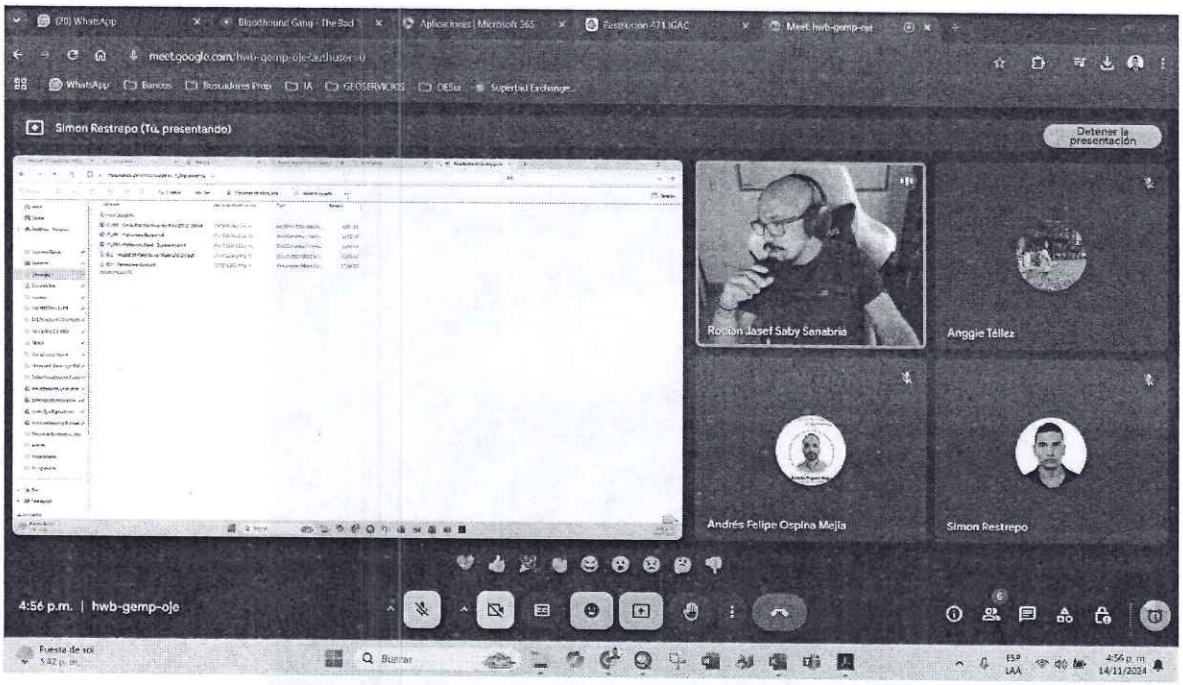
Alcance

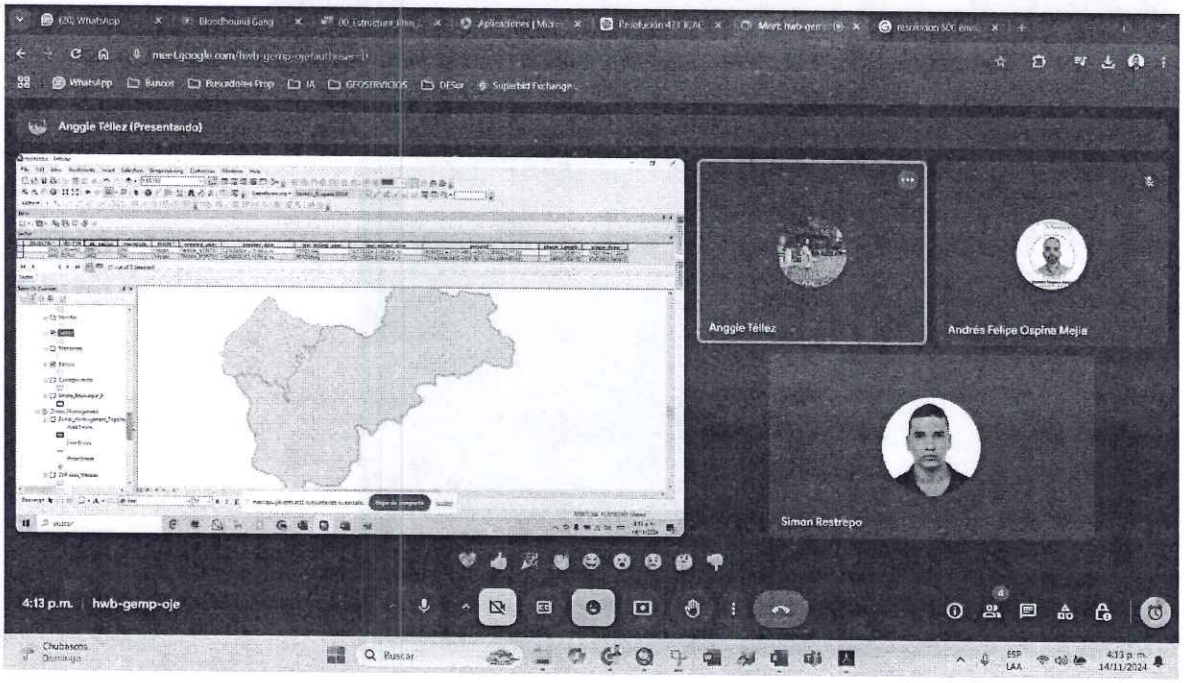
Evaluación de calidad








Simon Restrepo (Tú, presentando)
Detener la presentación
Roosan Josef Saby Sanabria
Anggie Téllez
Andrés Felipe Ospina Mejía
Simon Restrepo
4:56 p.m. | hwb-gemp-oje


Anggie Téllez (Presentando)
Anggie Téllez
Andrés Felipe Ospina Mejía
Simon Restrepo
4:13 p.m. | hwb-gemp-oje

Material grafico para Manual de Nomenclatura

PlanosV3.pdf | imagenes.pptx | Manual Nom...V2.docx | PlanosV3.pdf | imagenes.pptx | Manual Nom...V2.docx

SIMON RESTREPO CARDONA

Para: **y 1 más**

Mar 19/11/2024 12:05

PlanosV3.pdf
7 MB

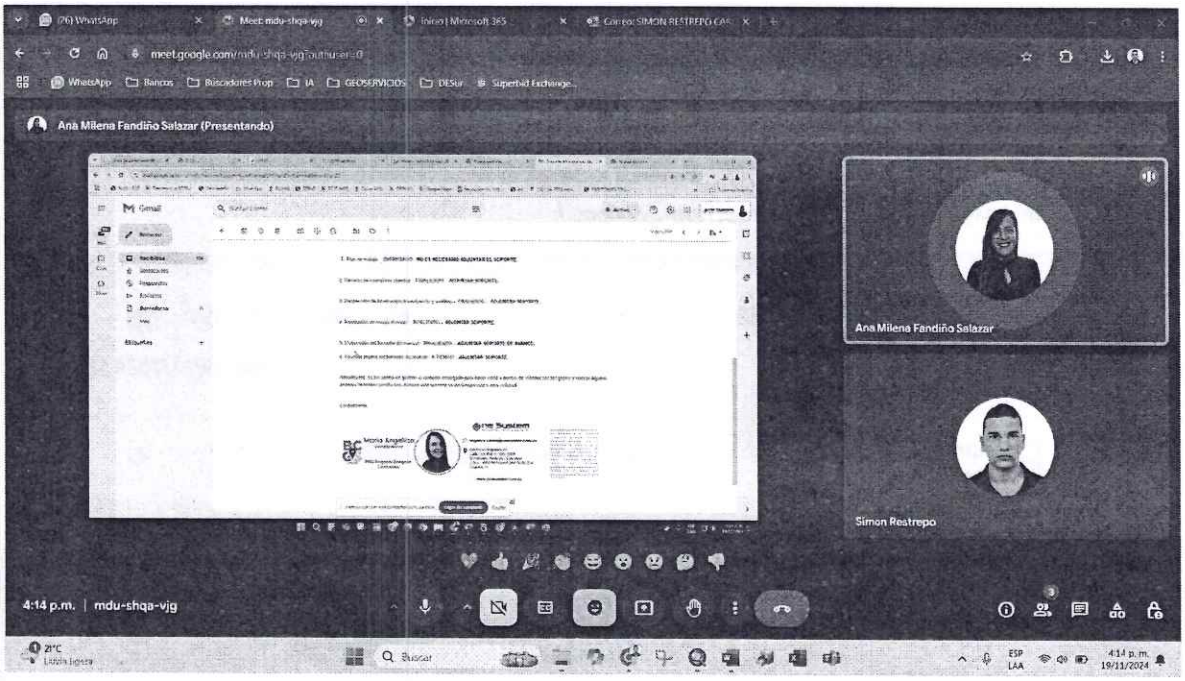
imagenes.pptx
9 MB

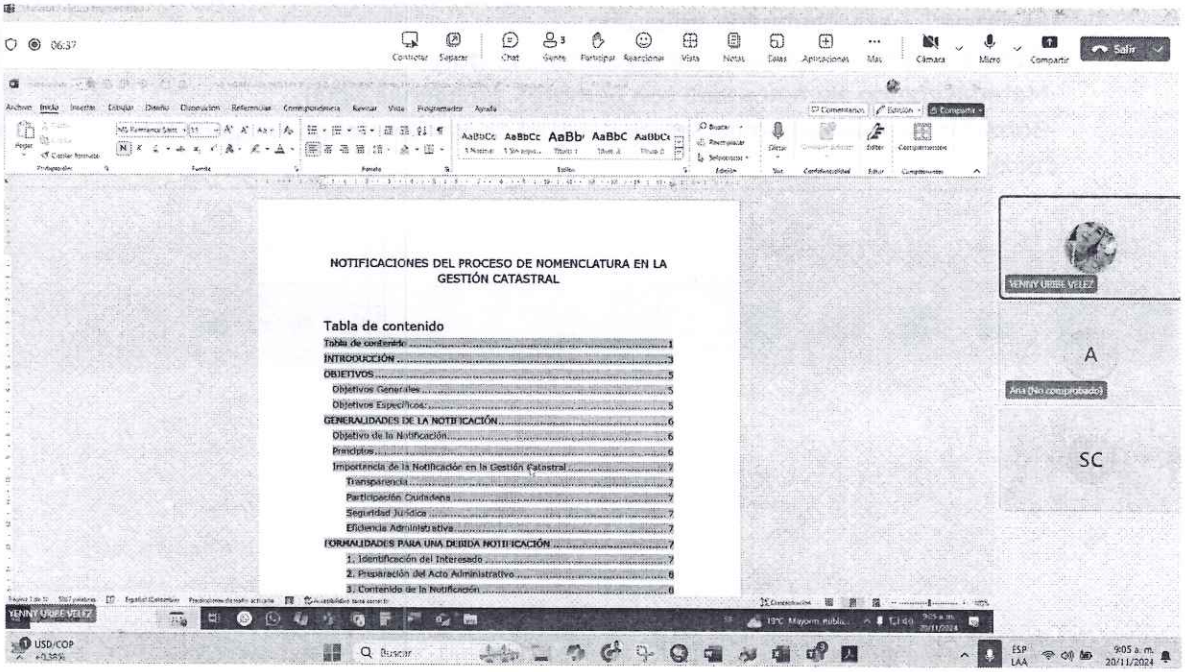
Mostrar los 3 datos adjuntos (15 MB) Guardar todo en OneDrive - DESUR

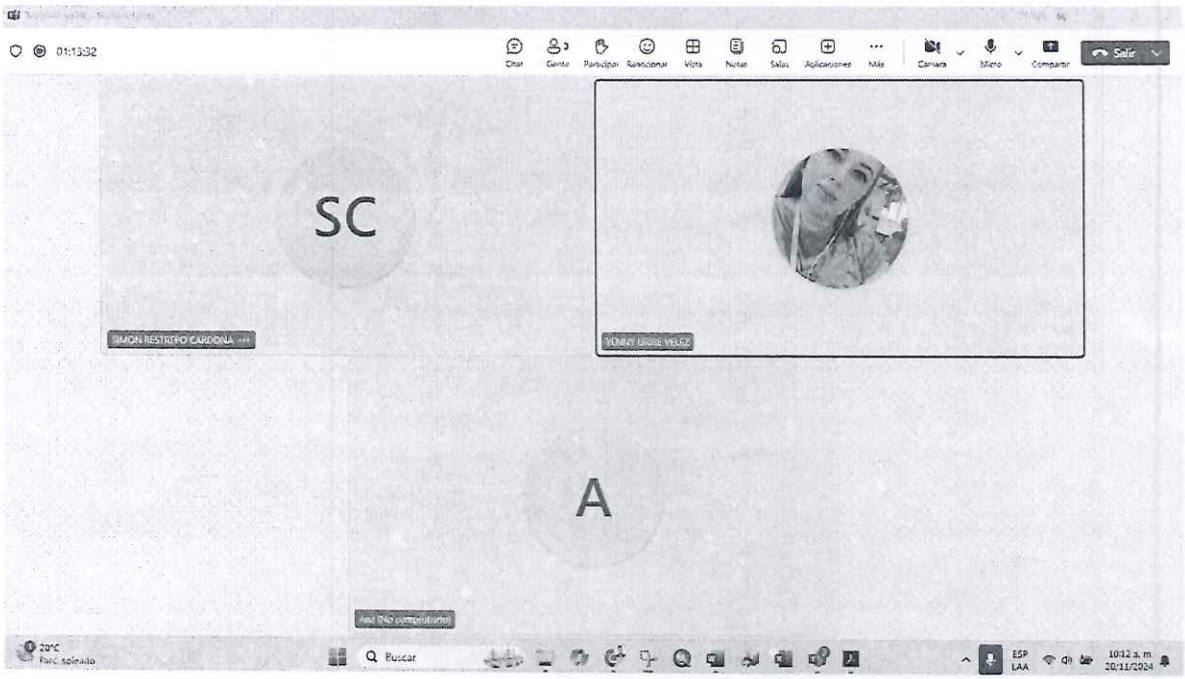
Descargar todo

Cordial saludo Ana
espero te encuentres bien, adjunto envió material gráfico solicitado y word con las definiciones y contenido solicitado.
-Plano con material gráfico Versión 3 (PlanoV3.pdf)
-Material grafico ejemplos vías con nombres (imagenes.pptx)
-Borrador manual de nomenclatura (Manual de Nomenclatura Envigado V2. docx)

ESP
LAA
12:07 p. m.
19/11/2024


Ana Milena Fandiño Salazar (Presentando)
Ana Milena Fandiño Salazar
Simon Restrepo
4:14 p.m. | mdu-shqa-vjg


NOTIFICACIONES DEL PROCESO DE NOMENCLATURA EN LA GESTIÓN CATASTRAL
Tabla de contenido
Tabla de contenido 1
INTRODUCCIÓN 3
OBJETIVOS 5
Objetivos Generales 5
Objetivos Específicos 5
GENERALIDADES DE LA NOTIFICACIÓN 6
Objetivo de la Notificación 6
Principios 6
Importancia de la Notificación en la Gestión Catastral 7
Transparencia 7
Participación Ciudadana 7
Seguridad Jurídica 7
Eficiencia Administrativa 7
FORMALIDADES PARA UNA DEBIDA NOTIFICACIÓN 7
1. Identificación del Interesado 7
2. Preparación del Acto Administrativo 8
3. Contenido de la Notificación 8
YENNY URIBE VELEZ
A
Ana (No compartiendo)
SC


01:13:32
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Notas
Salas
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
SC
SIMON RESTREPO CARDONA
YENNY URIBE VELEZ
A
Buscar
ESP
LAA
10:12 a. m.
20/11/2024