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-47-2024-1213	Del Año:	2024	
CONTRATISTA:	JORGE LUIS BOLIVAR SOLANA			C.C. / C.E. No.:	1140836604		
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	Octubre 27	2024	Hasta:	Noviembre 26	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 GESTION CATASTRAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.								
VALOR CONTRATO	$ 32.400.000							
SUPERVISOR	MAURO ALFREDO ROCHA HEREDIA							
CARGO	ASESOR							
PLAZO CONTRATO:	Fecha inicio	27	02	2024	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	26	11	2024
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	**Contribuir a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia.**	Se reviso la documentación aportada por los usuarios, por medio de la plataforma SIGOB para las visitas a realizar en el periodo comprendido entre el 27 de Octubre y el 26 de Noviembre del presente año.

q	**Dar respuesta a las solicitudes que ingresen por SIBOB y CATASIA, en los tiempos establecidos por la ley.**	Se dio respuesta a las solicitudes establecidas, de acuerdo con las distintas mutaciones existentes para el sistema catastral vigente, el cual migro al modelo LADM_COL, en la plataforma Iguana Catasia, en el periodo comprendido entre el 27 de Octubre y el 26 de Noviembre.
3	**Ejecutar tramites de acuerdo con los requerimientos de áreas de conservación, aplicando lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el plazo para la ejecución del cumplimiento del objeto contractual.**	Se realizaron los tramites del área de conservación asignados, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el modelo LADM_COL y conforme a la resolución 1040 de 2023 y su modificación mediante la resolución 749 de 2024, para las mutaciones de segunda, por agregación y segregación, rectificaciones y cancelación catastral, de acuerdo con lo asignado en el periodo comprendido entre el 27 de Octubre y el 26 de Noviembre del año 2024.
4	**Realizar la verificación técnica de predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral.**	Se realizaron las visitas a terreno, designadas por el coordinador, de acuerdo con la solicitud radicada por los usuarios en la oficina de la gerencia de gestión catastral o mediante correo electrónico, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el proceso de conservación, en el periodo comprendido entre el 27 de Octubre al 26 de Noviembre.
5	**Realizar las correcciones a que haya lugar en la información alfanumérica del Sistema de Información que disponga la gerencia.**	Se realizaron las correcciones necesarias de acuerdo con los tramites que se encontraban en la bandeja.
6	**Asistir a las capacitaciones que realice la Gerencia.**	NO APLICA EN ESTE PERIODO
7	**Capturar en terreno la información predial de acuerdo con la estructura del modelo LADM_COL**	Se capturo la información predial de acuerdo con el modelo LADM_COL de los predios, cuya visita fueron requeridas por la ciudadanía, en los periodos comprendidos entre el 27 de Octubre y el 26 de Noviembre.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 27 de Noviembre de 2024.

Nombre: Jorge Luis Bolivar Solana.
Documento de identificación: 1.140.836.604.

3. ANEXOS:

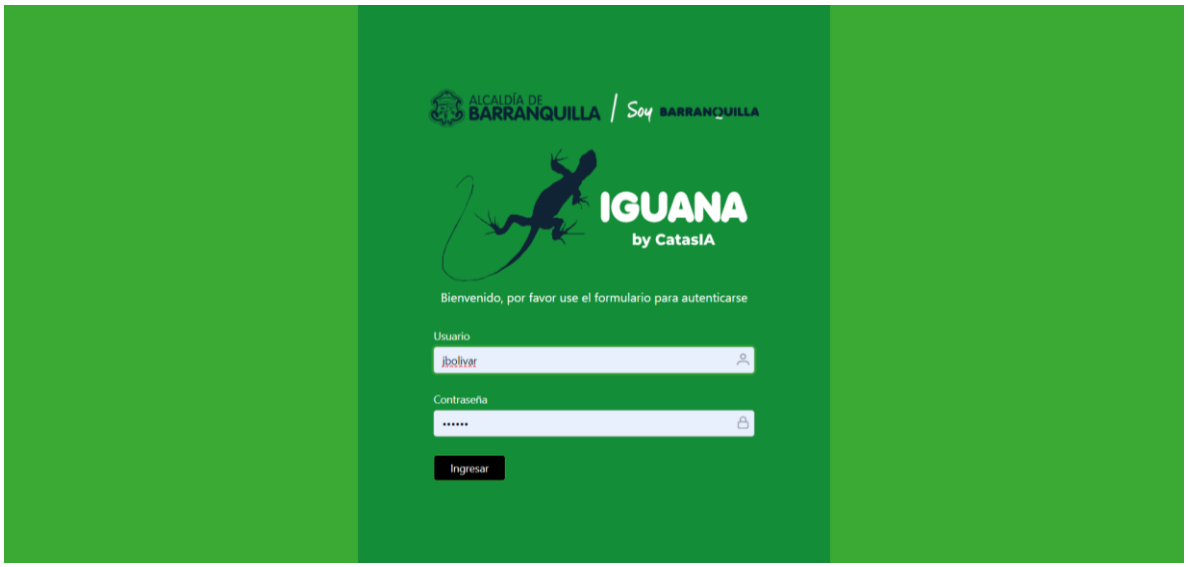

Imagen 1. Plataforma de tramites IGUANA-CATASIA.

Para realizar los trámites asignados, inicialmente se verificaron cuales se encontraban asignados a mi labor, dentro de la plataforma IGUANA-CATASIA.

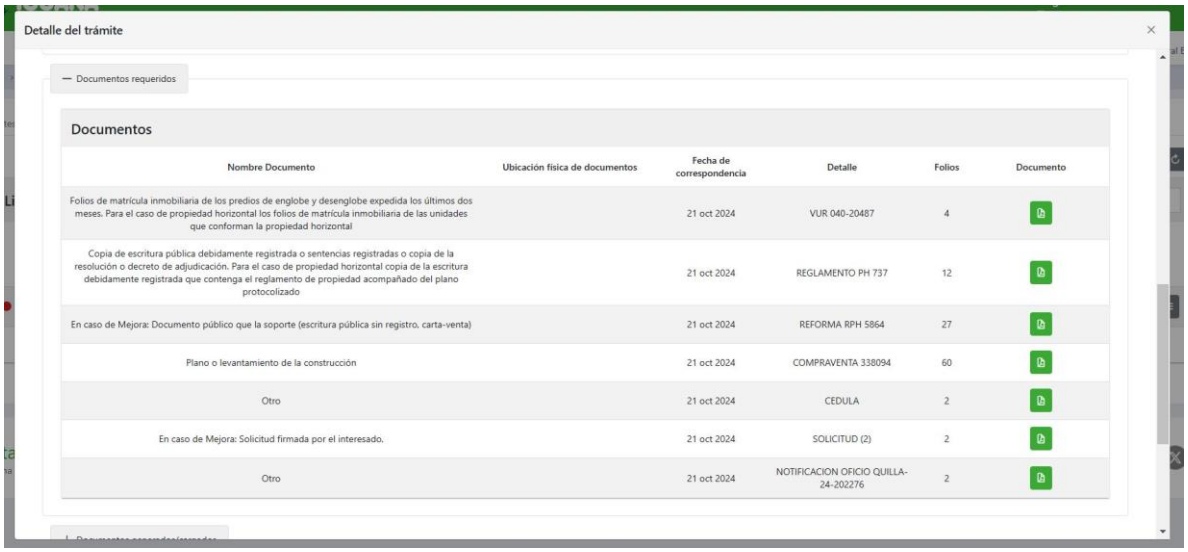

Imagen 2. Revisión de la documentación aportada para el trámite.

Se realizo la revisión de los detalles del trámite, verificando la solicitud, el tipo de mutación a realizar y los documentos aportados para la ejecución de este, los cuales deben soportar el trámite.

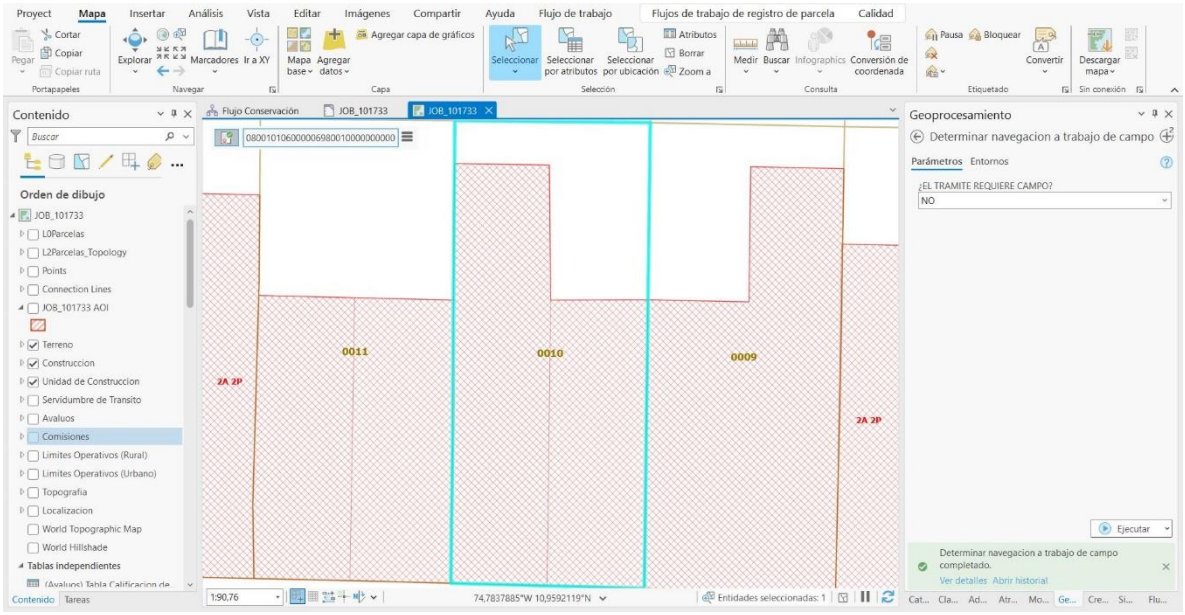

Imagen 3. Ejecución del trámite y depuración del predio.

A continuación, se acepta el trámite, se abre el mapa en la base, conforme al flujo de trabajo del proceso de conservación, y se realiza la ejecución del trámite, teniendo en cuenta el tipo de solicitud. Adicionalmente, se realiza una depuración del predio, donde se revisan las diferentes tablas que contiene esa referencia catastral (terreno, construcción, unidad, calificación, datos área, paso propietario, propietario, tramite, tramite mutación, entre otras).

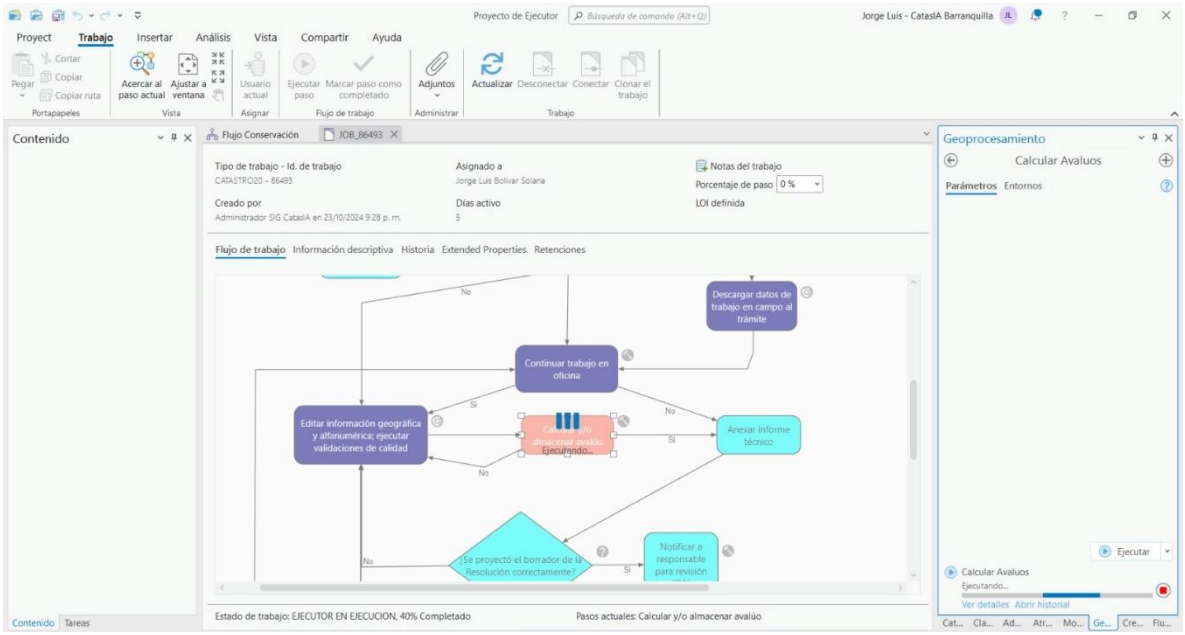

Imagen 4. Asignación de la revisión al coordinador técnico.

Una vez finalizada la ejecución del trámite, dentro de la base catastral, se continua con el flujo de trabajo, donde, antes de finalizar, se realiza una verificación de la resolución que saldrá como motivo de la modificación realizada en la base. Al finalizar, se le asigna la revisión de la ejecución a un coordinador técnico que validara la información y el ejercicio del trámite en la base de la Gerencia de Gestión Catastral.

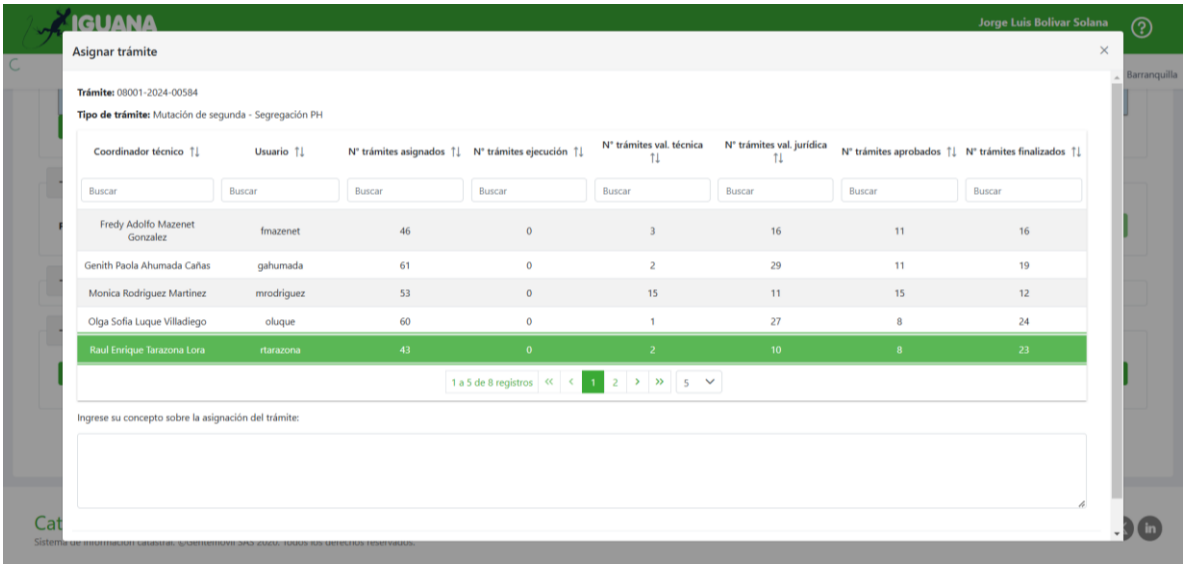

Imagen 5. Finalización del trámite en plataforma IGUANA-CATASIA.

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

Realizada la parte gráfica, se realizó la sincronización de la parte grafica con la plataforma IGUANA-CATASIA, donde se adjuntará la resolución de la ejecución del trámite para posteriormente finalizarla, asignando la revisión del trámite, en la plataforma anteriormente mencionada, al coordinador técnico.

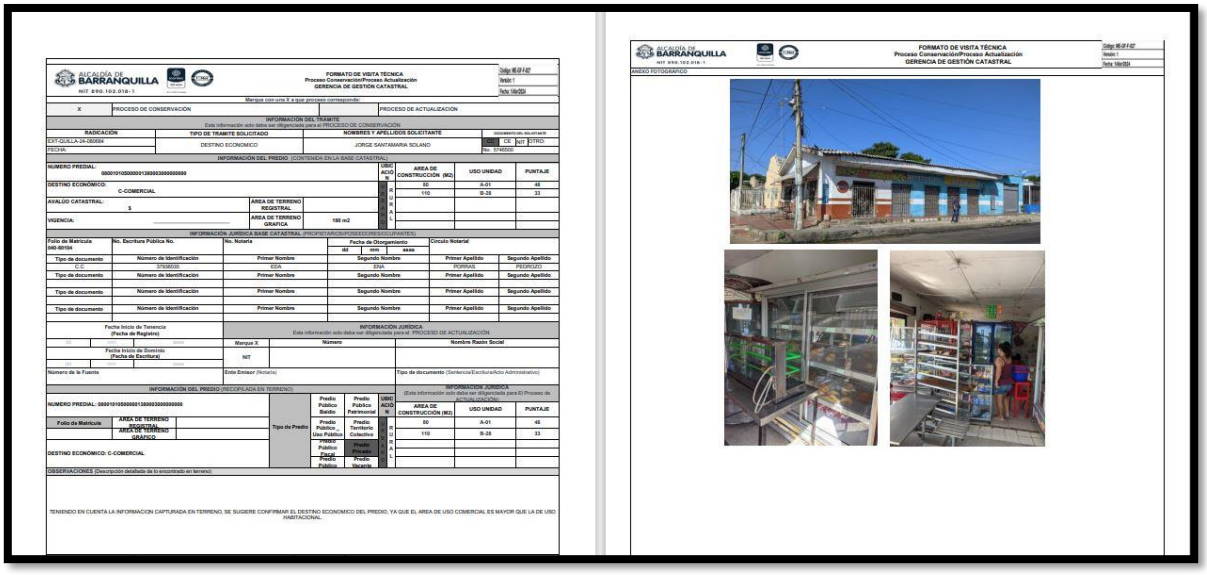

Imagen 6. Elaboración de informe de visita.

Dentro de las labores realizadas, también se generaron los informes de visita, correspondientes al informe técnico de los predios cuyas solicitudes radicadas en la Gerencia de Gestión Catastral requirieron reconocimiento en campo.