

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:

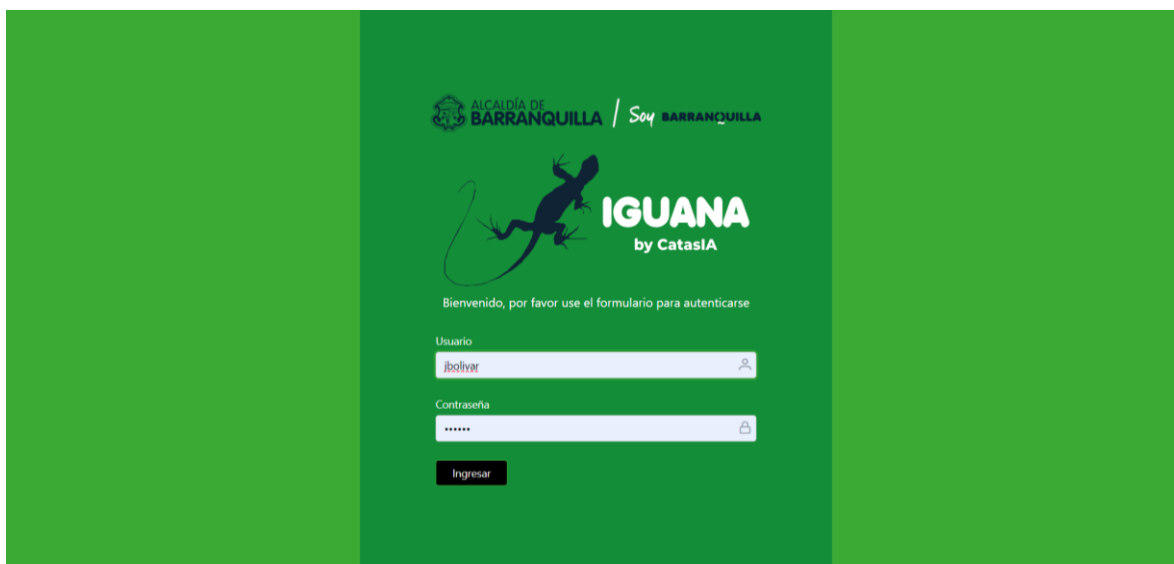


Imagen 1. Plataforma de tramites IGUANA-CATASIA.

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

Detalle del trámite

Documentos requeridos

Nombre Documento	Ubicación física de documentos	Fecha de correspondencia	Detalle	Folios	Documento
Folios de matrícula inmobiliaria de los predios de englobe y desenglobe expedida los últimos dos meses. Para el caso de propiedad horizontal los folios de matrícula inmobiliaria de las unidades que conforman la propiedad horizontal		21 oct 2024	VUR 040-20487	4	
Copia de escritura pública debidamente registrada o sentencias registradas o copia de la resolución o decreto de adjudicación. Para el caso de propiedad horizontal copia de la escritura debidamente registrada que contenga el reglamento de propiedad acompañado del plano protocolizado		21 oct 2024	REGLAMENTO PH 737	12	
En caso de Mejora: Documento público que la soporte (escritura pública sin registro, carta-venta)		21 oct 2024	REFORMA RPH 5864	27	
Plano o levantamiento de la construcción		21 oct 2024	COMPRAVENTA 338094	60	
Otro		21 oct 2024	CEDULA	2	
En caso de Mejora: Solicitud firmada por el interesado.		21 oct 2024	SOLICITUD (2)	2	
Otro		21 oct 2024	NOTIFICACIÓN OFICIO QUILLA-24-202276	2	

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

Se realizó 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.

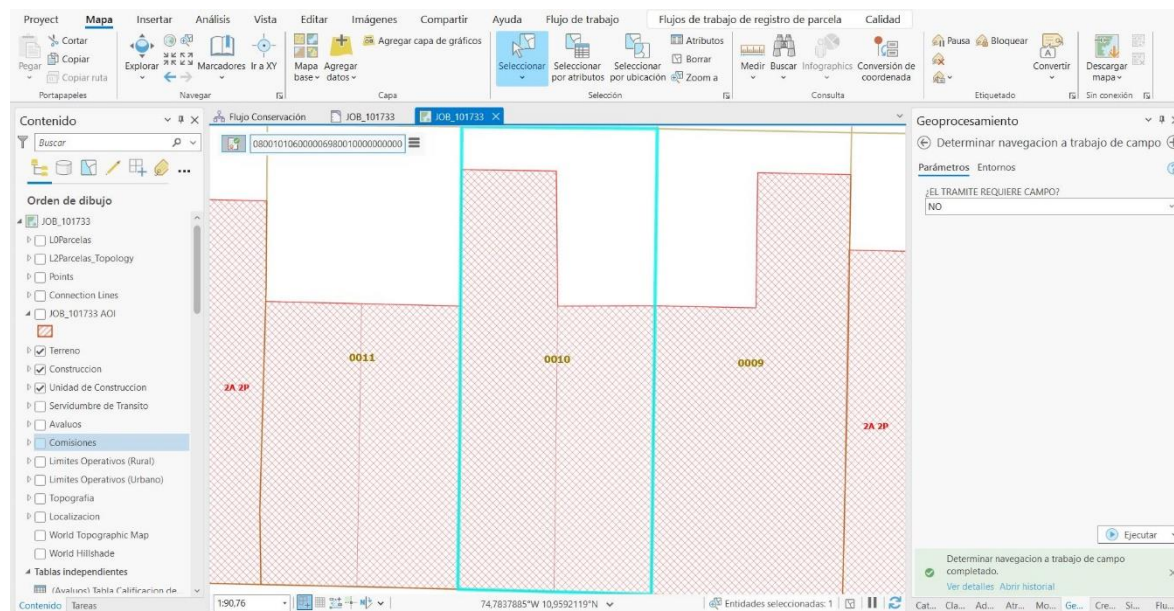


Imagen 3. Ejecución del trámite y depuración del predio.

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, trámite, trámite mutación, entre otras).

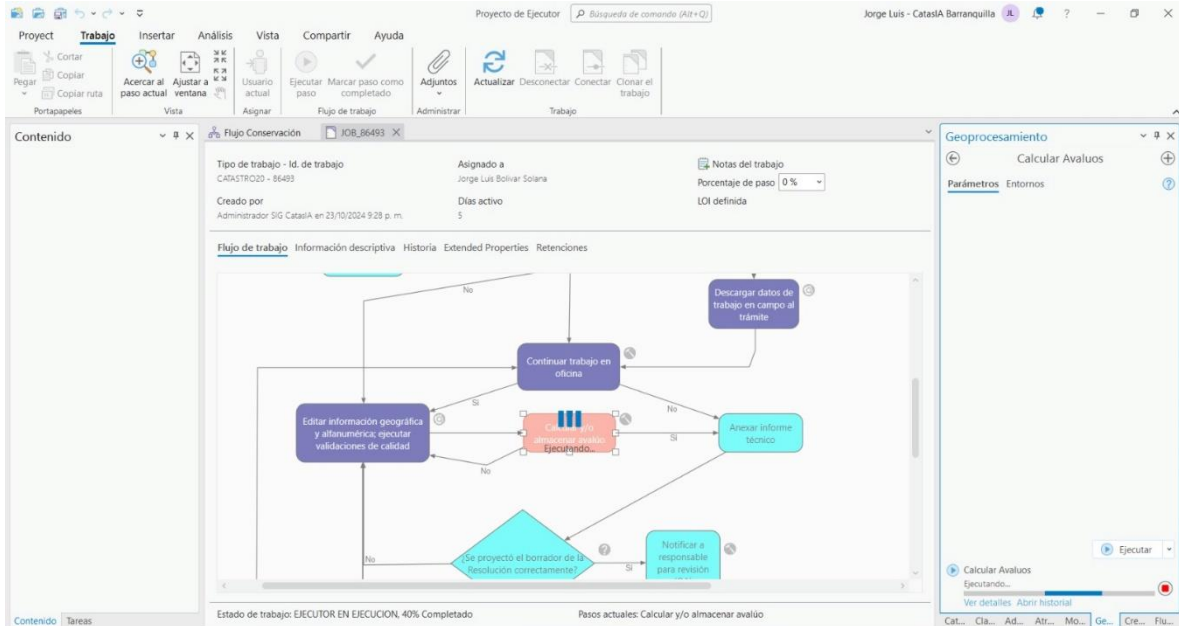


Imagen 4. Asignación de la revisión al coordinador técnico.

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.

Asignar trámite

Trámite: 08001-2024-00584
Tipo de trámite: Mutación de segunda - Segregación PH

Coordinador técnico	Usuario	N° trámites asignados	N° trámites ejecución	N° trámites val. técnica	N° trámites val. jurídica	N° trámites aprobados	N° trámites finalizados
Fredy Adolfo Mazenet Gonzalez	fmazenet	46	0	3	16	11	16
Genith Paola Ahumada Cañas	gahumada	61	0	2	29	11	19
Monica Rodriguez Martinez	mrodriguez	53	0	15	11	15	12
Olga Sofia Luque Villadiego	oluque	60	0	1	27	8	24
Raul Enrique Tarazona Lora	rtarazona	43	0	2	10	8	23

1 a 5 de 8 registros

Ingrese su concepto sobre la asignación del trámite:

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

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.

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Gerencia de Gestión Catastral

FORMATO DE VISITA TÉCNICA
Proceso Conservación/Proceso Actualización
GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL

INFORMACIÓN DEL TRÁMITE

Proceso de Conservación / Proceso de Actualización

Este formato se utiliza para la información de los datos de los predios que se encuentran en el proceso de conservación o actualización.

INFORMACIÓN DEL PREDIO (CONTIENE LA BASE CATASTRAL)

NÚMERO PREDIAL	DESTINO ECONÓMICO	ÁREA DE CONSTRUCCIÓN DEL PREDIO	USO UNIDAD	PUNTAJE
89010100001100000000000000000000	C-COMERCIAL	100	U-1	10

INFORMACIÓN JURÍDICA

Este formato se utiliza para la información de los datos de los predios que se encuentran en el proceso de conservación o actualización.

INFORMACIÓN DEL PROPIETARIO (CONTIENE LA BASE CATASTRAL)

NÚMERO PREDIAL	DESTINO ECONÓMICO	ÁREA DE CONSTRUCCIÓN DEL PREDIO	USO UNIDAD	PUNTAJE
89010100001100000000000000000000	C-COMERCIAL	100	U-1	10

Observaciones: (Escribir aquí las observaciones de la visita en terreno)

TERMINADO EN CUENTA LA INFORMACIÓN CAPTURADA EN TERRENO, SE SUGIERE CONFIRMAR EL DESTINO ECONÓMICO DEL PREDIO, YA QUE EL ÁREA DE USO COMERCIAL ES MAYOR QUE LA DE USO HABITACIONAL.

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.