SSECRETARÍA 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-47-2024-1337	Del Año:	2024	
CONTRATISTA:	Diana Carolina Pineda De la Cruz			C.C. / C.E. No.:	1.140.867.179		
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	Noviembre 08	2024	Hasta:	Diciembre 07	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	$ 31.500.000							
SUPERVISOR	MAURO ALFREDO ROCHA HEREDIA							
CARGO	ASESOR DE DESPACHO							
PLAZO CONTRATO:	Fecha inicio	08	03	2024	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	07	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 aplica para el presente informe de actividades.
2	Construir la información catastral que se dispondrá en las herramientas que disponga el distrito para la difusión de la información catastral.	No aplica para el presente informe de actividades.
3	Elaborar en formatos de Excel los cuadros de avances del proceso de revisión y depuración.	Se realizó la elaboración de cuadros de avance del proceso de revisión y depuración en formato Excel. Los datos necesarios han sido organizados de manera efectiva.

4	Ayudar en el diligenciamiento de formatos oficiales y cuadros utilizados en el proceso de depuración.	Se hizo el diligenciamiento de formatos oficiales y cuadros para el proceso de depuración ha sido completada con éxito. Todos los documentos han sido diligenciados de manera precisa y conforme a los estándares requeridos.
5	Verificar los planos relacionados con el proceso de depuración.	Se realizó la verificación de los planos asociados al proceso de depuración, se hizo la revisión según lo necesario para garantizar su exactitud y coherencia con los requisitos del proceso.
6	Custodiar y preservar el material relacionado con la cartografía predial del Distrito de Barranquilla.	Discreción total con la información obtenida de acuerdo con el cumplimiento del objeto contractual.
7	Contribuir al grupo de control de calidad por medio de Sistemas de Información Geográfica (SIG).	No aplica para el presente informe de actividades.
8	Asesorar en la actualización en sistema las modificaciones detectadas en el proceso de actualización catastral.	No aplica para el presente informe de actividades.
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.	No aplica para el presente informe de actividades.
10	Realizar la revisión geográfica de los predios asignado dentro del proceso de actualización.	Se hizo la verificación geográfica de 633 predios en el proceso de actualización. Cada predio fue revisado detalladamente para asegurar su precisión y consistencia con los datos actualizados.
11	Contribuir en el proceso de depuración de los predios asignados.	Se contribuyó al proceso de depuración de los predios asignados. La participación en esta labor ha ayudado a mejorar la calidad de los datos y a garantizar la precisión en la información relacionada con los predios.

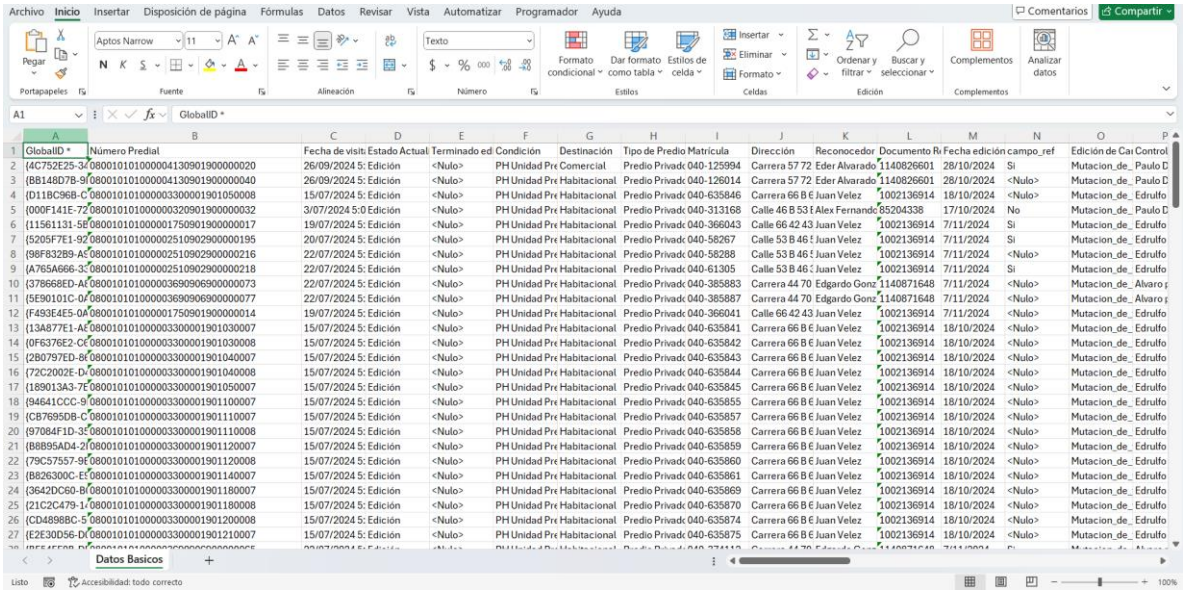
En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 16 de diciembre de 2024.

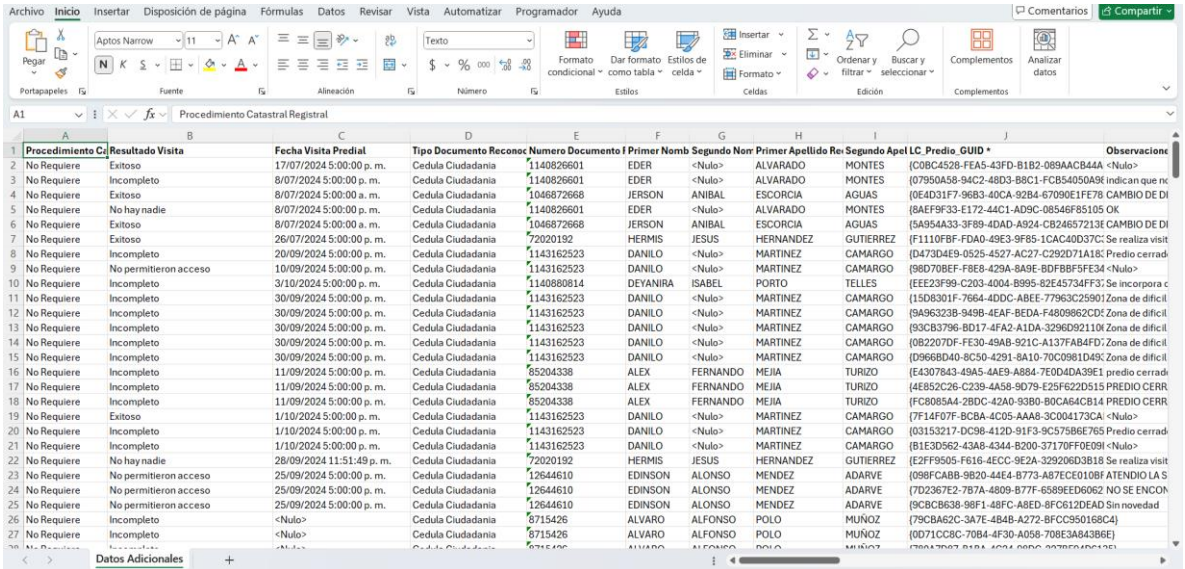
Diana Carolina Pineda.

Firma Contratista
Nombre: Diana Carolina Pineda De la Cruz
Documento de identificación: 1140867179

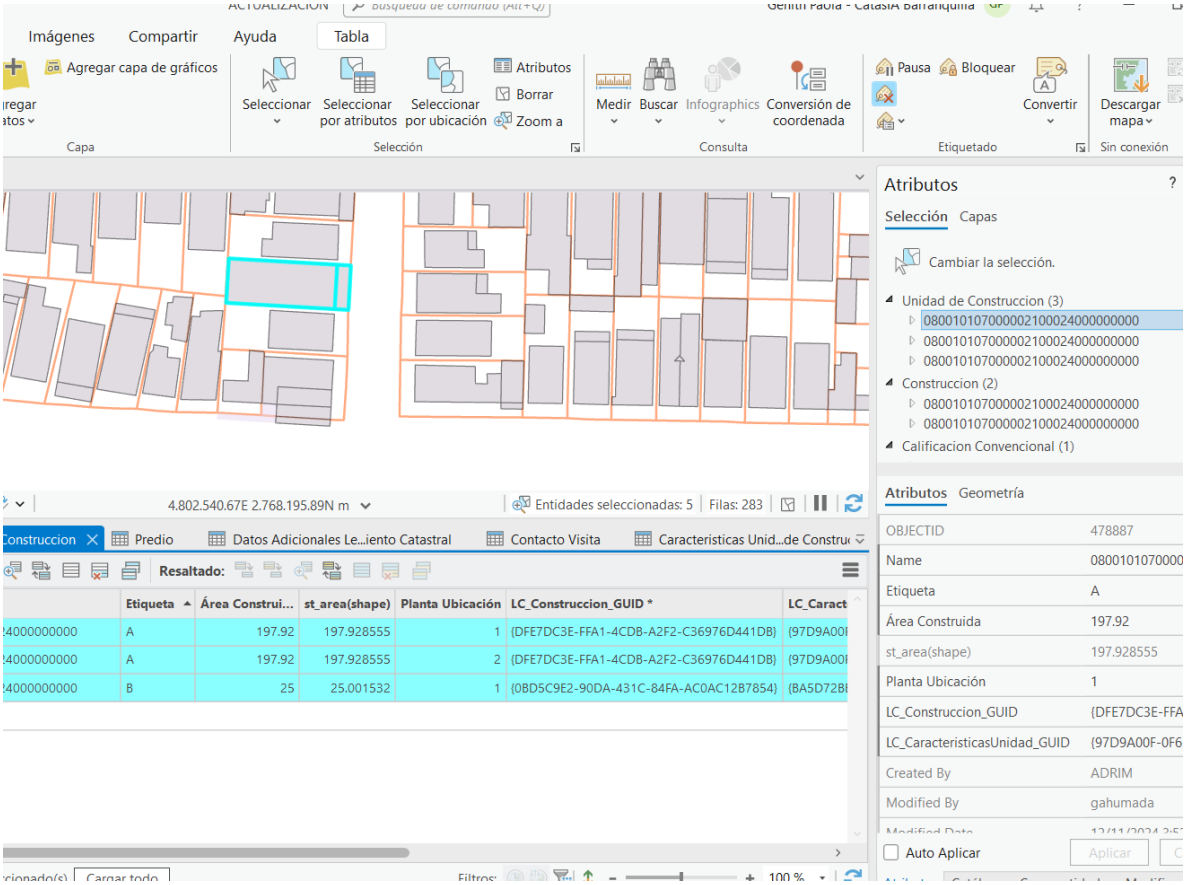
3. ANEXOS

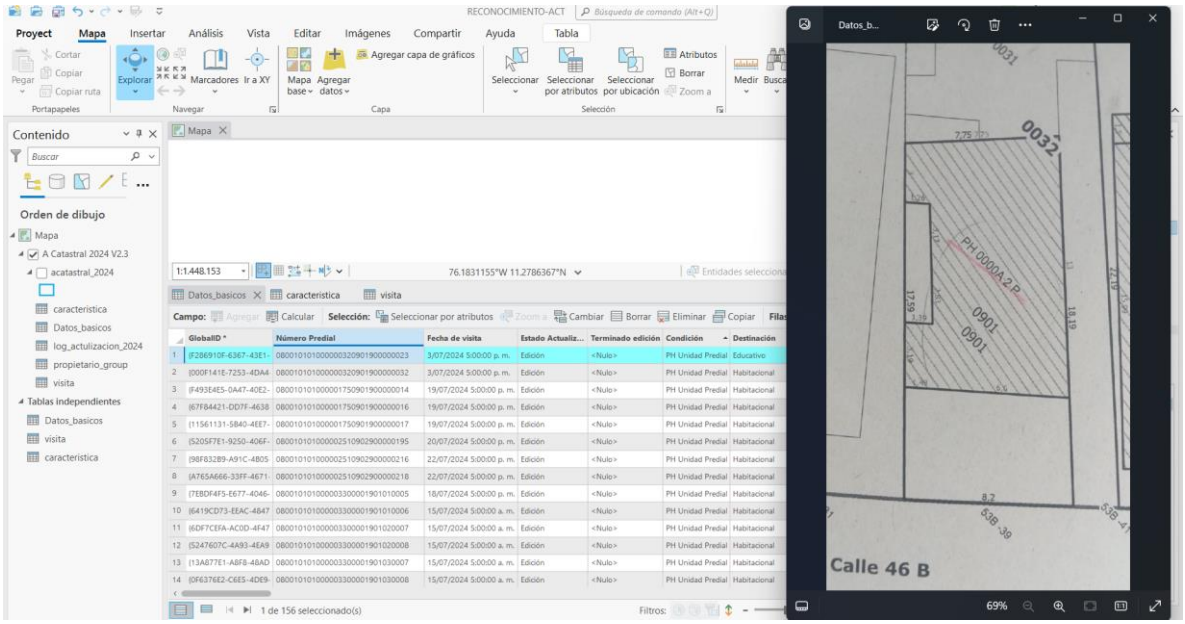
Se cumple con el desarrollo eficiente y fluido de las tareas asignadas, por medio de métodos continuos, asegurando que cada documento y formatos de Excel requeridos se complete de manera precisa y organizada al momento del proceso de revisión y depuración, optimizando la eficiencia del proceso.

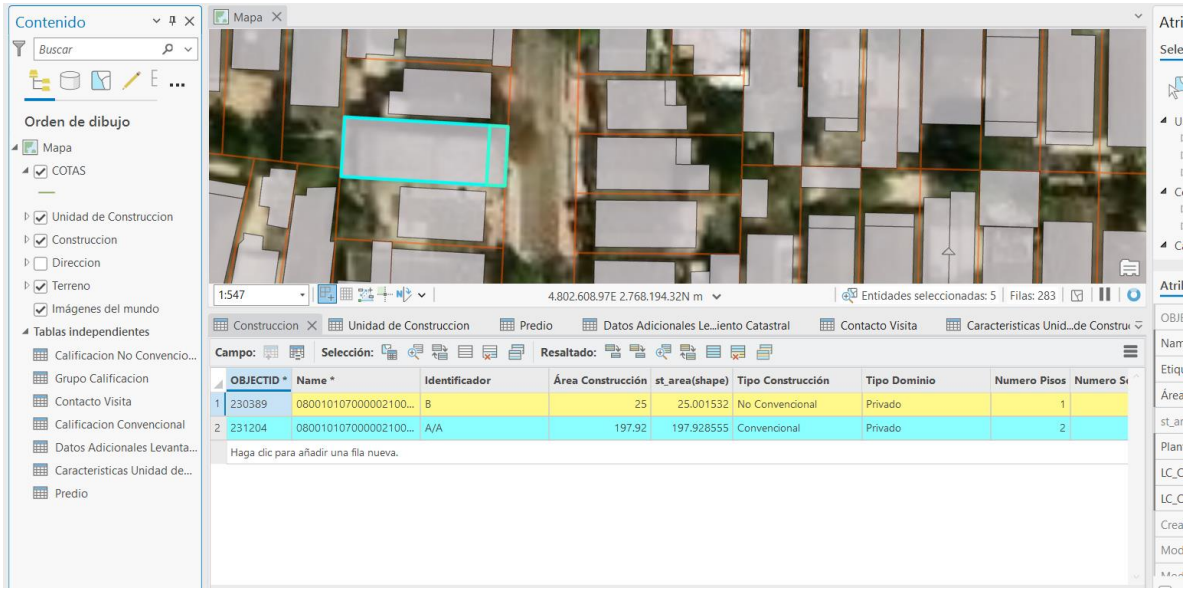




Se llevó a cabo un análisis y verificación completa de los planos asociados de la cartografía y de la información asociada al proceso de actualización, abarcando todos los aspectos y detalles requeridos para garantizar la calidad de los datos. Aplicando criterios de validación para asegurarse de que todos los procesos específicos y normativos sea cumplidos de manera rigurosa.

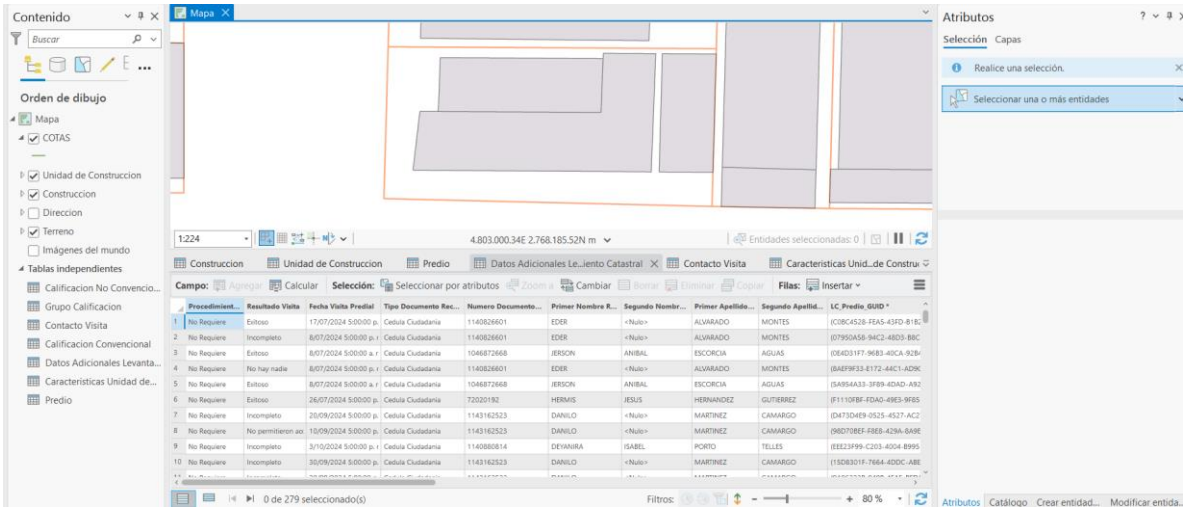






OBJECTID *	Name *	Identificador	Área Construcción	st_area(shape)	Tipo Construcción	Tipo Dominio	Numero Pisos
1	230389	080010107000002100...	B	25	25.001532	No Convencional	Privado	1
2	231204	080010107000002100...	A/A	197.92	197.928555	Convencional	Privado	2

Se realizó proceso de verificación de la ubicación geográfica de los terrenos identificados en el procedimiento de actualización catastral, revisando cada localización. Se compara las características geográficas con los datos capturados en campo, apoyándose con la ortofoto, esto, con el fin de garantizar la exactitud de la información. Se integraron también los datos suministrados por los reconocedores catastrales, quienes aportaron detalles específicos de cada visita de terreno, exponiendo sus observaciones y detalles con la información ya existente en campo.



Se realizó proceso de actualización enfocado específicamente en propiedades horizontales, en el cual se analizaron de manera detallada las escrituras, planos arquitectónicos y demás información suministrada. Durante este proceso, se revisaron los documentos legales y técnicos para verificar la coherencia y exactitud de los datos, asegurando que toda la información reflejara correctamente las características de cada unidad. La revisión incluyó la comparación de los planos entregados con la información de registros previos en la base catastral, garantizando la alineación de estos datos con los requerimientos catastrales y normativos.

