INFORME MENSUAL No. 02		
Fecha de elaboración del informe		**31 de mayo de 2025**
Nombres y apellidos		**Diego Andrés Ibagón Acevedo**
Número del Contrato		**P -12697 DE 2025**
Objeto de contrato		**Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Apoyo en ejecución del Contrato Interadministrativo No. 4600104572 de 2025, celebrado entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA y el ITM**
Identificación del proyecto		**Secretaria de Infraestructura Física**
Componente del proyecto al que pertenece		**Infraestructura Física**
Período de reporte		**1 de mayo al 31 de mayo de 2025**
ACTIVIDADES PROGRAMADAS/CONTRACTUALES	**% EJECUCION**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**
Actividad 1: Crear expediente en plataforma NAS Catastro. Una vez asignada la solicitud, se revisará el expediente en la Plataforma Gestión Documental Mercurio, el cual debe contener los siguientes documentos: •Certificado de Tradición y Libertad – predio afectado (Obligatorio) y colindantes. •Escritura Pública. • Ficha Lote Actualizada menor a 60 días. • Plano Protocolizado o Levantamiento Topográfico bajo resolución IGAC. •Diagnóstico jurídico y de cabida **Producto:** Informe mensual de actividades realizadas aprobado por el validador.	25%	- Se aportaron 3 expedientes para los radicados 202520011285, 202520011287 y 202520011290 en los cuales se incorporo toda la información jurídica y cartográfica para el inicio de la certificación de áreas (CPPC). - Se creo el expediente para el tramite identificado con CBML 1411006-0027 Clínica Veterinaria San Lucas, donde se incorporó la información jurídica, física y Registros fotográficos.
Actividad 2: 2. Realizar visita de campo; con el expediente anexo a la Plataforma Gestión Documental Mercurio, se realizará la visita de campo donde se validarán los aspectos físicos y jurídicos del inmueble. En la visita se	25%	- Se realizo visita de campo al predio identificado con CBML 1406010-001 esto con el fin de verificar las medidas y socializar el proyecto BROCHES DE SAN CARBON. - Se emitio oficio con numero Mercurio 202520086351,con el fin de solicitar emisión de

hará: • Toma de registro de la dirección del inmueble, si este se logra identificar en campo. • Recorrido del inmueble teniendo en cuenta las matrículas inscritas en el inventario y las novedades que se identifiquen en campo. • Registro Fotográfico de los diferentes espacios recorridos. • Medición con lienza métrica en campo e identificación sobre la ortofoto, si se requiere. • Después de terminada la visita de campo, anexara al expediente predial lo siguiente: Levantamiento Planimétrico o plano para edición del predio y el registro fotográfico del predio, fachada y del entorno. **Producto:** Actualización semanal de las actividades asignadas.		los 3 CPPC para actualización a la norma de la resolución 1101 de 2020 - Se está realizando análisis de la información de los predios del proyecto COLA DEL ZORRO.
Actividad 3: 3. Creación de Orden de Trabajo (OTG) para edición en GDB. Una vez se tenga toda la información recopilada en el expediente, se debe proceder con la generación de una Orden de Trabajo (OT) en el aplicativo SERAG, la cual será cargada también en Sistema Administrativo de Procesos SAP Catastro al Equipo de Geodatabase con los siguientes anexos: • Documento VUR – predio afectado (Obligatorio) y/o colindantes (obligada). • Escritura Pública obligada • Ficha Lote Actualizada-menor a 60 días (Obligatorio) • Plano (Levantamiento, Shape, Plano Protocolizado, Archivo CAD). • Diagnóstico jurídico y de cabida. • Registro Fotográfico del predio, fachada y del entorno. **Producto:** Expedientes físicos y digitales con los documentos generados durante la ejecución de los contratos	25%	- Se realiza solicitud de 3 OT para la edición geográfica del predio identificado con CBML CBML 1406010-0003, 1406010-0004 y 1406010-0001 el proyecto broches de SAN CARBON. Las OT son 215331-215367 y 215369.

Actividad 4: Revisión del Temporal de Edición en la Unidad de Cartografía. Se enviará mediante un correo institucional (Contiene la orden de trabajo con el plano temporal propuesto, la escritura, certificados de tradición y libertad del predio a certificar y de todos los colindantes, cuadro comparativo de áreas del predio a certificar y los colindantes y diagnóstico jurídico y de cabida) al Líder de Programa de la Unidad de Cartografía, o en su defecto, al Líder de Proyecto o profesional delegado, para la aprobación del proceso de certificación editado en GDB, y si es aprobado se envía por correo la respuesta al prediador, editor y revisor de GDB. El Líder de Programa de la Unidad de Cartografía, o en su defecto, el Líder de Proyecto o profesional delegado deben agregar como anexo de la Orden de Trabajo del SERAG los correos de aprobación como evidencia del visto bueno.	0%	- Esta actividad hasta el momento no se ha realizado, se está a la espera de asignación por parte del contratante.
Actividad 5: Elaborar Informe Técnico. Se descargará la ficha provisional, diligenciándola y realizando el respectivo Informe técnico del predio a certificar, conforme a las especificaciones dadas en el formato aprobado por la Subsecretaría de Catastro (Unidad de Cartografía). 6. Control de Calidad al Trámite. Se enviará el expediente, a través del Sistema Administrativo de Procesos SAP y la Plataforma Gestión Documental Mercurio , al revisor técnico con la siguiente información: • Solicitud de Certificado Plano Predial Catastral. • Certificado de Tradición y Libertad de matrícula a certificar. • Certificado de Tradición y Libertad de Predios Colindantes. •	0%	- Para el periodo de este informe esta actividad no fue solicitada

Escritura de adquisición del predio donde se pueda determinar áreas y linderos. • Ficha Catastral. • Ficha Provisional del predio a certificar o borrador del Certificado Plano Predial Catastral. • Temporal de edición aprobado. • Diagnóstico jurídico y de cabida. • Planos Protocolizados (Urbanísticos y/o de compra). • Informe GT del predio a certificar. El Revisor Técnico aprueba o devuelve según sea el caso: • Si encuentra inconsistencias en la Ficha Provisional o la información indicada en el Informe Técnico, procede a su devolución para corrección y actualización al Profesional de Prediación por el Sistema Administrativo de Procesos SAP y la Plataforma Gestión Documental Mercurio. • En caso de requerir cambios en la edición geográfica se debe generar una nueva Orden de Trabajo con el cambio solicitado y la autorización del Líder de Cartografía. Si aprueba el Informe GT, realiza la incorporación del temporal del oficio para firma en la la Plataforma Gestión Documental Mercurio del líder Programa de la Unidad de Cartografía, o en su defecto, a la Líder de Proyecto		

PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS
No se han dado los permisos en las diferentes bases de datos catastrales como: SAP. Mercurio y Fichas Prediales

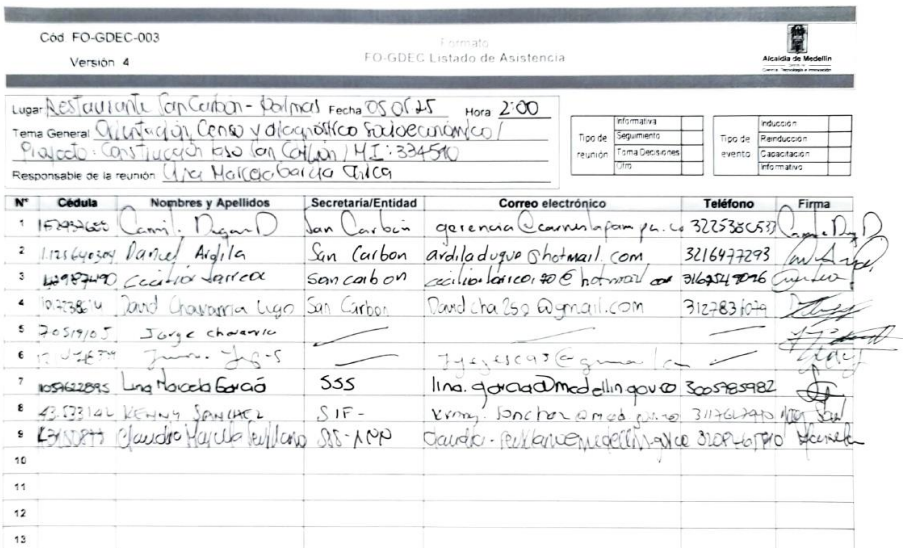
SOLICITUDES ESTRATEGICAS PARA FORTALECER LA GESTION REALIZADA
- Realizar capacitaciones de temas relevantes para nuestra labor diaria. - Compartir información de carácter trascendental para los contratistas.

Nombres y apellidos	**Diego Andrés Ibagón Acevedo**
Rol en el proceso	**Apoyo en ejecución del Contrato Interadministrativo No. 4600104572 de 2025**
Firma del contratista	
Nombres y apellidos del validador/Director	**Juan Mejía Saldarriaga**
Vo.Bo. Coordinador/Director (Secretaría de Infraestructura Física de Medellín)	V°B° JUAN MEJÍA SALDARRIAGA Líder de Programa

Anexos del Informe:

1. Registro fotográfico
2. Listados de asistencia

Nota: los anexos van en el cuerpo del informe (pantallazos de las evidencias o fuentes de verificación).

Anexos	Soportes
Anexo1: Registros fotográficos de visita, solicitudes y documentos generados.	

Cód. FO-GDEC-003
Versión 4
Formato
FO-GDEC Listado de Asistencia
Alcaldía de Medellín

Lugar: Restaurante San Carbon - Palmas Fecha: 05/06/25 Hora: 2:00
Tema General: Socialización Censo y diagnóstico Socioeconómico /
Proyecto: Construcción tipo San Carbon / MI: 334510
Responsable de la reunión: Ana Maria Garcia Duque

Tipo de reunión: Informativa, Seguimiento, Toma Decisiones, Otro
Tipo de evento: Induccion, Reinduccion, Capacitacion, Informativo

N°	Cédula	Nombres y Apellidos	Secretaria/Entidad	Correo electrónico	Teléfono	Firma
1	1F7972661	Camil. Diguard	San Carbon	gerencia@carrinlafam pa.co	3225385657	
2	1152692939	Daniel Arbila	San Carbon	ardiladuque@hotmail.com	3216477293	
3	1037587490	Cecilia Herrera	San carbon	ceciliaherrera2020@hotmail.com	3164547076	
4	1037387614	David Chavarria Lugo	San Carbon	Davidchavarria@gmail.com	3127837019	
5	70519015	Jorge chavarria				
6	1.1026744	Jimmy Zuluaga		Jzyzaizo97@gmail.com		
7	1053622895	Lina Maria Garcia	SSS	lina.garcia@medellin.gov.co	3005989882	
8	43.723.162	Kenny Sanchez	SIF-	kenny.sanchez@medellin.gov.co	3117613970	
9	1039518779	Claudia Maria Restrepo	SIF-MP	claudia.restrepo@medellin.gov.co	3108407990	
10						
11						
12						
13						



Revisión de Linderos San Carbón







Ordenes de Trabajo Generadas “Lazo San Carbón”

202520086351
Fecha Radicado: 2025-05-26 09:25:30

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Medellín,

Ingeniero
GUSTAVO ALVEIRO LARA MARTINEZ
Líder de Programa
Subsecretaria de Catastro
Secretaría de Gestión y Control Territorial
Distrito de Medellín

ASUNTO: SOLICITUD DE EMISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CPPC

PROYECTO: Construcción lazo san carbón, Calle 16 por Carrera 30 (transversal inferior)

A solicitud de la Secretaría de Infraestructura Física con radicado 202420143655 de fecha 11 de septiembre del 2024, la Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles, se encuentra adelantando la adquisición de unas fajas de terreno que se desprenden de las matriculas inmobiliarias que se describen a continuación, para el Proyecto de utilidad pública de la referencia:

Matricula Inmobiliaria	Cbml	Dirección
001-334510	14060100001	Cr 30 14 160
001-127808	14060100003	Cl 15A 30 80
001-131064	14060100004	Cl,15A 30 108

En consonancia con lo anterior, desde la Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles se solicitó mediante los radicados No. 202520011285, 202520011290 y 202520011287 del 29 de enero del 2025 la certificación de areas de conformidad con lo dispuesto en Resolución Conjunta 1101 de 2020 Instituto Geográfico Agustín Codazzi y 11344 de 2020 Superintendencia de Notariado y Registro.

Es de anotar, que los predios antes descritos se encuentran certificados con la Resolución 1732 del 2018, por lo cual, es necesario expedir los Certificado Plano Prediales con la norma actual vigente, esto es la Resolución Conjunta 1101 del 2020; Por otro lado, es importante manifestar que previamente se realizó visita de campo por parte del Contratista de la Secretaría de Infraestructura Física Diego Andrés Ibagón Acevedo, donde se verificaron y constataron las áreas de terreno,
