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-47-2025-3501**				007	Del Año:	2025	
CONTRATISTA:	ASTOLFY ERMIR PAYARES CASTRO			C.C. / C.E. No.:	8.772.599		
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	Octubre 01	2025	Hasta:	Octubre 31	2025	
		Mes	Año		Mes	Año	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CAMPO EN LA GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL, APLICANDO LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.								
VALOR CONTRATO	$36.000.000							
SUPERVISOR	**ALDEMIR ENRIQUE ZULUAGA PARDO**							
CARGO	ASESOR DE DESPACHO							
PLAZO CONTRATO:	Fecha inicio	04	04	2025	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	31	12	2025
		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 las actividades de reconocimiento predial en campo asignadas, conforme a la metodología y procedimientos establecidos por la Gerencia, y dando cumplimiento a los rendimientos definidos para el logro de los objetivos institucionales. Esta actividad incluye ejecutar visitas técnicas a los predios, la toma de fotografías y su respectivo cargue al aplicativo, la elaboración de las fichas prediales en forma análoga o digital según corresponda, realizar las correcciones requeridas, así como realizar la consecución de la información jurídica y económica, según sea el caso.	*Se realizaron las actividades de reconocimiento predial en campo asignadas, conforme a la metodología y procedimientos establecidos por la Gerencia, se realizó visita a predios puntuales en los sectores 01, 02, 03, 05, 07 y 09 ubicados en el área urbana para su respectiva actualización, físicamente y jurídicamente, se verificaron los destino y uso de las unidades de construcción al igual se realizaron registros fotográficos.* *Se hizo acompañamiento en las obras sociales ejecutadas por la alcaldía.* ***ANEXO 1***
2	Verificar en campo las características físicas y jurídicas de los predios asignados, realizando los respectivos informes que evidencien el estado del predio, y que sirvan de insumo para los trámites catastrales.	*Se verifico en campo las características físicas y jurídicas de los predios asignados, realizando los respectivos informes que evidencien el estado del predio, y que sirvan de insumo para los trámites catastrales.*
3	Realizar el levantamiento de ofertas y valores de mercado inmobiliario en campo conforme a las necesidades de la Gerencia.	*Durante el periodo reportado, no hubo lugar para la ejecución de esta obligación.*
4	Preparar los insumos necesarios para optimizar la labor de reconocimiento en campo.	*Se preparo los insumos necesarios para optimizar la labor de reconocimiento en campo, como los planos y las salidas graficas.*
5	Levantar y registrar la información predial y de ofertas en los dispositivos y medios establecidos por la Gerencia, conforme a los lineamientos y rendimientos establecidos.	*Durante el periodo reportado, no hubo lugar para la ejecución de esta obligación.*
6	Efectuar las correcciones reportadas por los profesionales de Control Calidad en un tiempo máximo de dos días después de recibir el respectivo reporte.	Durante el periodo reportado, no hubo lugar para la ejecución de esta obligación.
7	Realizar la entrega de la información en las fechas y horarios asignados por la supervisión.	Se realizo la entrega de la información, recolectada en campo, en las fechas y horarios asignados por la supervisión.
8	Asistir a las reuniones en las fechas y horas establecidas para alineación de conceptos técnicos, concertación, socialización, supervisión y demás que se convoquen.	*Se asistió a las reuniones en las fechas y horas establecidas para alineación de, socialización*. ***ANEXO 2*****.**

9	Garantizar la calidad, oportunidad y confiabilidad de los productos entregados e implementar las actividades de mejora que le sean requeridas por la supervisión.	*Se garantizo la calidad, oportunidad y confiabilidad de los productos entregados e implementar las actividades requeridas por la supervisión.*
10	Entregar informes detallados incluyendo evidencias documentales y gráficas que respalden la veracidad de la información recolectada.	Se entregaron los informes, incluyendo evidencias documentales y gráficas que respaldan la veracidad de la información recolectada en campo. ***ANEXO 3.***
11	Cumplir con los objetivos, metas y rendimientos mínimos en la gestión de trámites catastrales, establecidos por la Gerencia de Gestión Catastral, los cuales están orientados al desarrollo eficiente de las actividades, proyectos y compromisos institucionales. Su desempeño será evaluado periódicamente con base en los indicadores definidos.	*Durante el periodo reportado, no hubo lugar para la ejecución de esta obligación.*
12	Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor acorde con el objeto contractual.	*Durante el periodo reportado, no hubo lugar para la ejecución de esta obligación.*
13	Entregar un informe detallado al finalizar el contrato.	*Durante el periodo reportado, no hubo lugar para la ejecución de esta obligación.*

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 04 de noviembre de 2025.

Firma Contratista
Nombre: Astolfy Ermir Payares Castro
Documento de identificación: 8.772.599

ANEXO 1





ANEXO 2



ANEXO 3





Sector 01





Sector 02





Sector 03




Sector 05




Sector 07




Sector 09