

Cali, 15 de diciembre de 2025

Rdo
Zuleny Ortiz
15/12/2025

Dra.

ZULENY ORTIZ GARCÍA

ASESORA

Cédula: 31.321.263

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO - UAEC

Edificio Beneficencia del Valle Piso 3

La ciudad

Las actividades se desarrollaron de acuerdo con el objeto del contrato No. 1.120.70-19-13-16692, bajo las destrezas del contratista y con base en el plan de trabajo. A continuación, se detalla lo correspondiente al informe del mes de **DICIEMBRE de 2025**:

1. Apoyar en la elaboración de documentos para la implementación del Sistema Integrado de Gestión SIG y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Unidad Administrativa Especial de Catastro, facilitando la actualización y mantenimiento del proceso misional de la gestión catastral.
 - ✓ Participé en la reunión de seguimiento a la implementación del SGC con los enlaces de MIPG para la revisión de las necesidades del proceso M4-P4 Gestión Catastral.
 - ✓ Elaboré el informe de caracterización de usuarios de la UAEC – Vigencia 2025.
 - ✓ Actualización de la herramienta ajustada de la construcción del mapa de riesgos de la UAEC 2025 - 2026.
 - ✓ Participé en la elaboración del Plan de Participación Ciudadana 2026.
2. Apoyar en la elaboración y seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por la Unidad Administrativa Especial de Catastro con los entes de control internos y externos producto de las auditorías realizadas al proceso de gestión catastral.
 - ✓ Participé en la reunión de Seguimiento Final al Plan de Calidad del proceso de Actualización de Yumbo.
3. Apoyar en la implementación de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la información en la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
 - ✓ Participé en el tercer III monitoreo al programa de transparencia, ética y buen Gobierno de la UAEC.
 - ✓ Participé en la socialización de la metodología de los riesgos de corrupción realizada por la oficina para la transparencia.

- ✓ Participé en la mesa de transparencia para la construcción de los mapas riesgos del 2026 para la UAEC.
- 4. Apoyar en la aplicación de los lineamientos de Gestión del Conocimiento, la Innovación GESCO+I y la cultura organizacional en la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
 - ✓ Participé en la preparación del evento de reconocimiento y elección del mejor funcionario del segundo semestre de la UAEC del año 2025.
 - ✓ Participé en la capacitación de enlaces de participación ciudadana.
- 5. Realizar el cierre de los SADES asignados una vez se haya finalizado el correspondiente con el fin de mantener al día la bandeja de entrada del sistema de administración documental – SADE.
 - ✓ No se han asignado oficios en el SADE.
- 6. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherentes a la naturaleza del mismo.
 - ✓ Digité las encuestas de medición de la experiencia ciudadanía – Canal presencial, entregadas por la ventanilla de Cartago, Cali y oficina Ppal. de la UAEC. (diciembre).
 - ✓ Participe en la reunión de racionalización de trámites con la ing. Andrea y Marcial.
 - ✓ Realicé el Backup de la información de la UAEC solicitado por informática – Ing. Gelvis Andrea.

Las evidencias de las actividades mencionadas anteriormente se encuentran en el siguiente enlace drive:

<https://drive.google.com/drive/folders/18Mu38l8AMewXLLkITdTG8hWTsYDnrBqr>

Atentamente;


Jorge Arturo Martínez Arango
Contratista