Medellín, julio 11 de 2022

DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600084855. El (La) Señor (a) ROBINSON MANCO SANTAMARIA con cédula 98661658, subscribió un contrato por prestación de servicios (PS-0365) desde el 26 de enero de 2021 hasta el 21 de febrero de 2021.

El valor mensual de los honorarios fue: ($7.500.000,00) (siete millones quinientos mil pesos).

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales, como contratista independiente, sin vínculo laboral, para realizar el acompañamiento en la planeación, gestión, seguimiento y ejecución de los procesos de Conservación y Censo Catastral de la Subsecretaria de Catastro en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Contrato Interadministrativo 4600084855 de 2020, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaria de Gestión y Control Territorial y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Actividades: 1. Ejercer la coordinación integral de los diferentes procesos y contratistas que integran el componente de Censo Catastral.
2. Asignar en caso de requerirse, las actividades a los grupos de trabajo del componente de Censo Catastral
3. Verificar y aprobar el cumplimiento de las actividades por parte de los grupos de trabajo del componente de Censo Catastral.
4. Hacer seguimiento al cronograma de actividades con el fin de realizar el apoyo necesario para dar cumplimiento al Plan de Acción de la Subsecretaría de Catastro.
5. Hacer seguimiento de forma periódica a los trámites asignados al personal contratista que hacen parte del componente de Censo Catastral.
6. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos.
7. Direccionar la construcción de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos.
8. Presentar observaciones en caso de requerirse a las actividades realizadas en el componente con el fin de mejorar la eficiencia y eficacia de las mismas.
9. Reportar las ausencias en la prestación del servicio por parte de los contratistas que puedan afectar la adecuada ejecución de las actividades del componente.
10. Verificar que las actividades asignadas propias (no ingresos a los predios, entrega de las fotos de fachada e internas de los predios visitados, ingreso de las observaciones de las fichas catastrales en SAP, entre otras) y de los contratistas del componente de Censo Catastral, presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución.
11. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado.
12. Asignar las tareas que se requieran para apoyar el cumplimiento del Plan de Acción de la Subsecretaría de Catastro.
13. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente.
14. Realizar las demás actividades que se requieran para el logro de los objetivos del contrato, atendiendo los ajustes de los nuevos desarrollos tecnológicos.
15. Entregar documento recopilatorio de todas las actividades y resultados finales del proyecto de manera física y digital con los anexos y soportes respectivos.
16. Atender, asistir y participar en las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante.
17. Realizar visitas de campo aleatorias de los trámites atendidos de los diferentes equipos con el fin de monitorear la calidad del trabajo realizado en campo, elaborar y entregar el respectivo

reporte mensual

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el correo convenios2@pascualbravo.edu.co

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

KAROL JULIETH FORERO PAEZ
Directora de Extensión y Proyección Social