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-47-2026-2775**				001	Del Año:	2026	
CONTRATISTA:	IRINA PAOLA ARTETA MAURY			C.C. / C.E. No.:	22.511.947		
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	Enero 17	2026	Hasta:	Enero 31	2026	
		Mes	Año		Mes	Año	

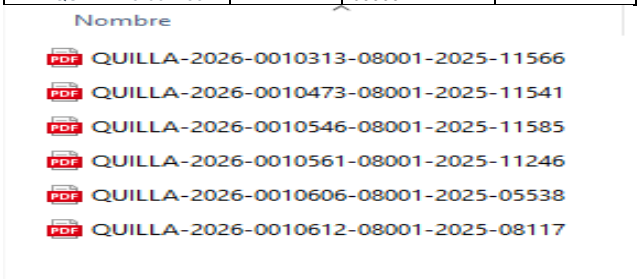
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE JURÍDICO EN LA GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL								
VALOR CONTRATO	$45.000.000,00							
SUPERVISOR	JULIAN DANIEL PATERNINA DEL RIO							
CARGO	ASESOR DE DESPACHO							
PLAZO CONTRATO:	Fecha inicio	17	01	2026	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	30	06	2026
		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 seguimiento y control al cumplimiento del procedimiento de publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones de los actos administrativos generados en la Gerencia de Gestión Catastral, verificando el cumplimiento de los términos, la correcta selección del medio, la existencia de soportes y constancias, y el registro y trazabilidad de cada actuación en los sistemas institucionales, reportando oportunamente novedades o desviaciones para su corrección.	Realice la lectura del procedimiento denominado COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN Y/O PUBLICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA GESTIÓN CATASTRAL, con el fin de realizar un debido seguimiento y control del mismo.
2	Validar jurídicamente los actos administrativos derivados de la ejecución de trámites y/o actuaciones administrativas en el marco del proceso de conservación catastral, verificando su competencia, fundamentación fáctica y jurídica, motivación, y cumplimiento de requisitos formales y sustanciales, de conformidad con los procedimientos institucionales; incluyendo para ello el análisis y validación de los títulos de propiedad, escrituras públicas, folios de matrícula inmobiliaria y demás antecedentes registrales que soporten la actuación.	Durante el periodo reportado, no hubo lugar a la ejecución de esta obligación.

<table>
<tr>
<td>3</td>
<td>Revisar y/o elaborar oportunamente las respuestas a peticiones, quejas, reclamos, denuncias, solicitudes y requerimientos formulados por ciudadanos, entidades públicas y autoridades administrativas y judiciales, incluyendo PQRS, acciones de tutela, recursos, apelaciones y demás actuaciones asociadas a los trámites que se adelanten en la Gerencia, garantizando el cumplimiento de los plazos legales y de los tiempos establecidos, la integralidad y suficiencia de la respuesta, su debida motivación, y la observancia de los lineamientos y procedimientos institucionales, así como la radicación, registro y trazabilidad en los sistemas de la entidad.</td>
<td>Durante el periodo reportado apoye al Asesor de Despacho en la respuesta de los siguientes DOZZIER:
<table>
<tr><th>DOZZIER</th><th>Solicitante</th><th>Numero Radicado Catasia</th><th>Tipo de tramite</th></tr>
<tr><td>EXT-QUILLA-2025-0271260</td><td>JOSE LUIS RUSSO CHARRIS</td><td>08001-2025-11541</td><td>Mutación de segunda - Segregación PH</td></tr>
<tr><td>EXT-QUILLA-2025-0270543</td><td>MARÍA CRISTINA STEER ROSADO</td><td>08001-2025-11566</td><td>Mutación de segunda - Segregación PH</td></tr>
<tr><td>EXT-QUILLA-2025-0272247</td><td>TATIANA CAROLINA DELGADO VILLAMIZAR</td><td>08001-2025-11585</td><td>Mutación de segunda - Segregación PH</td></tr>
<tr><td>EXT-QUILLA-25-0525882</td><td>Le meridem Golf</td><td>08001-2025-08117</td><td>Mutación de segunda - Segregación PH</td></tr>
<tr><td>EXT-QUILLA-2025-0262413</td><td>ANGEL JOSE FERNANDEZ GUZMAN</td><td>08001-2025-11246</td><td>Mutación de segunda - Segregación PH</td></tr>
<tr><td>EXT-QUILLA-25-067755</td><td>YURI CAROLINA GRANADOS PORRAS</td><td>08001-2025-05538</td><td>Mutación de segunda - Segregación NPH</td></tr>
</table>


</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Revisar y/o Proyectar resoluciones, certificaciones y demás actos administrativos orientados a modificar, rectificar, actualizar o aclarar la información catastral, conforme a la normatividad vigente, los lineamientos técnicos y procedimentales aplicables, y garantizando la consistencia y trazabilidad de la información y sus soportes en los sistemas institucionales.</td>
<td>Durante el periodo reportado, no hubo lugar a la ejecución de esta obligación.</td>
</tr>
</table>

5	Elaborar, justificar y documentar los estudios previos del proceso de contratación, con base en la información técnica, jurídica, financiera y presupuestal suministrada por las áreas competentes, y de conformidad con la normatividad vigente aplicable al objeto contractual y al proceso de selección (incluidos regímenes especiales cuando aplique); así mismo, definir y/o revisar los requisitos habilitantes y los documentos exigibles a los oferentes, relacionados con capacidad jurídica, experiencia y capacidad financiera.	Apoye al funcionario JOSE LUIS RUIZ, en la revisión y organización de documentos precontractuales de la contratación vigencia enero-junio 2026
6	Participar en las capacitaciones y programas de formación especializada programados y/o autorizados por la Gerencia, orientados al fortalecimiento de competencias en metodologías de control de calidad, normatividad catastral y herramientas tecnológicas aplicadas a la gestión territorial, en los términos, fechas, modalidad y lineamientos que esta disponga, dejando constancia de la asistencia y cumplimiento cuando sea requerido.	Asistí los días 14, 15, 16 y 30 de enero a las capacitaciones de CATASIA, convocadas por la Gerencia (Ver Evidencia 2)
7	Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual.	No se requirió.
8	El CONTRATISTA se obliga a cumplir con los objetivos, metas y rendimientos mínimos en la gestión de trámites catastrales que establezca la Gerencia de Gestión Catastral, orientados a garantizar la atención eficiente, oportuna y con calidad de las solicitudes, asegurando el cumplimiento de los términos legalmente establecidos, la debida trazabilidad del trámite y la protección efectiva de los derechos de los ciudadanos, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos institucionales.	Durante el periodo reportado desarrolle las actividades basándome en los lineamientos establecidos por la Gerencia de Gestión Catastral garantizando la atención eficiente, oportuna y con calidad de las solicitudes, asegurando el cumplimiento de los términos legalmente establecidos y para ello se utilizó el software de CATASIA.

9	El CONTRATISTA se obliga, al finalizar el contrato (con la suscripción del acta de terminación y/o recibo final), a entregar a la ENTIDAD CONTRATANTE un informe final detallado y completo, que contendrá como mínimo: a. Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b. Listado de obligaciones y/o actividades pendientes de gestión, indicando su estado de avance, la justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. c. Entrega de la documentación soporte y archivos fuente generados en el marco del contrato, incluyendo, sin limitarse a, informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos, anexos técnicos, matrices, repositorios, versiones editables, archivos nativos y demás documentos y soportes que evidencien el desarrollo del objeto contractual. d. Memoria metodológica y trazabilidad ("cómo se llegó al resultado"): además del resultado final, el CONTRATISTA deberá entregar la descripción clara, suficiente y verificable del proceso seguido para su obtención, incluyendo (según aplique) metodología empleada, procedimientos, etapas, cronograma ejecutado, supuestos, criterios técnicos, fuentes de información, herramientas utilizadas, cálculos/validaciones, bitácoras, decisiones relevantes y lecciones aprendidas, de forma que permita la reproducción, auditoría, mantenimiento y mejora de los productos y resultados por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE.	Se dará cumplimiento a esta obligación en el mes de junio de 2026, fecha de finalización del contrato, tal como lo establece el contrato.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe, el 31 de enero de 2026.

Irina Arteta Maury

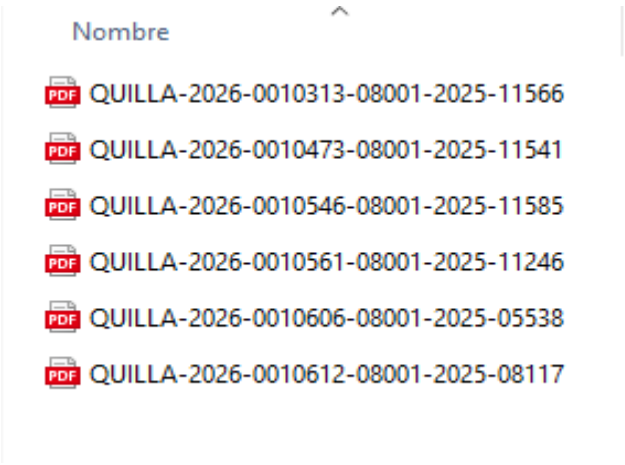
_____

Firma Contratista
Nombre: IRINA PAOLA ARTETA MAURY
Documento de identificación: 22.511.947

3. ANEXOS

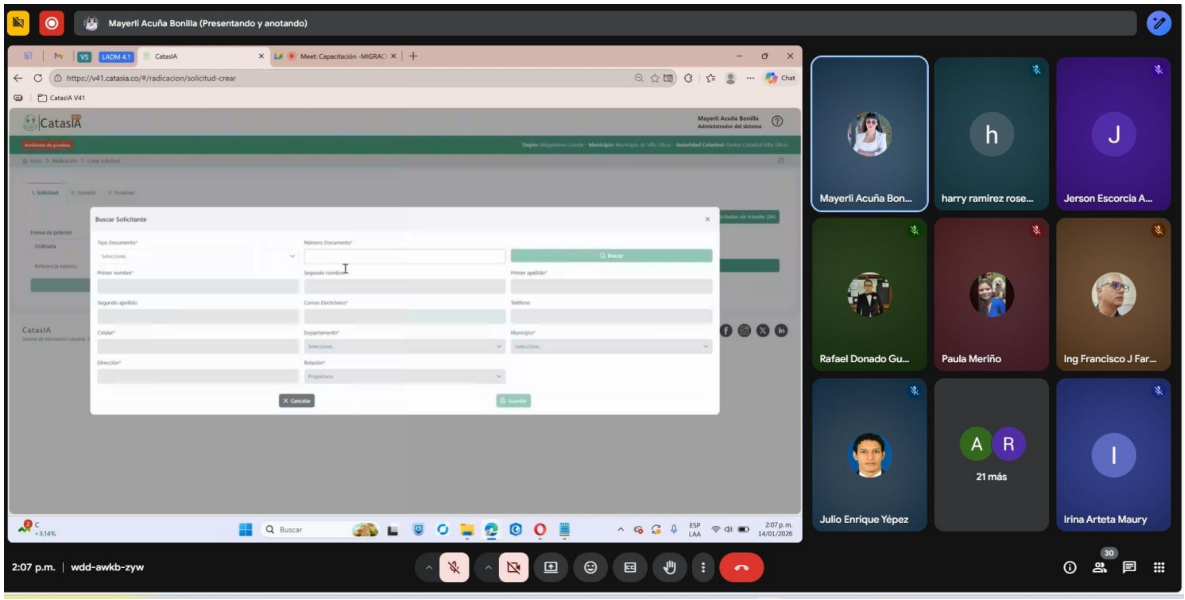
Evidencia 1: Cumplimiento Obligación 1°

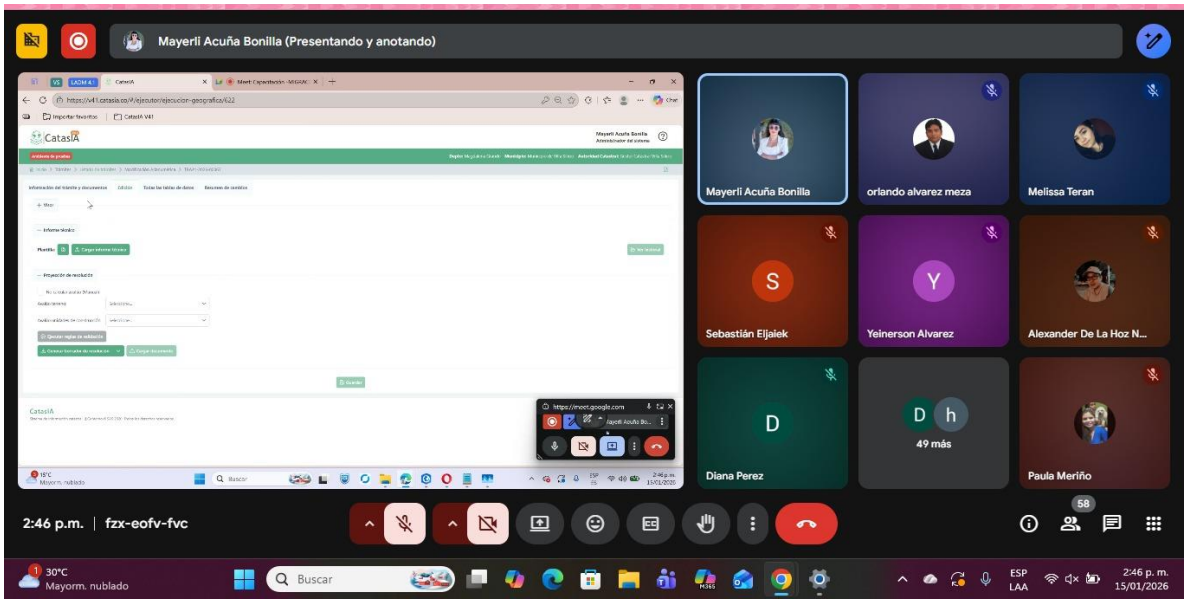
DOZZIER	Solicitante	Numero Radicado Catasia	Tipo de tramite
EXT-QUILLA-2025-0271260	JOSE LUIS RUSSO CHARRIS	08001-2025-11541	Mutación de segunda - Segregación PH
EXT-QUILLA-2025-0270543	MARÍA CRISTINA STEER ROSADO	08001-2025-11566	Mutación de segunda - Segregación PH
EXT-QUILLA-2025-0272247	TATIANA CAROLINA DELGADO VILLAMIZAR	08001-2025-11585	Mutación de segunda - Segregación PH
EXT-QUILLA-25-0525882	Le meridem Golf	08001-2025-08117	Mutación de segunda - Segregación PH
EXT-QUILLA-2025-0262413	ANGEL JOSE FERNANDEZ GUZMAN	08001-2025-11246	Mutación de segunda - Segregación PH
EXT-QUILLA-25-067755	YURI CAROLINA GRANADOS PORRAS	08001-2025-05538	Mutación de segunda - Segregación NPH

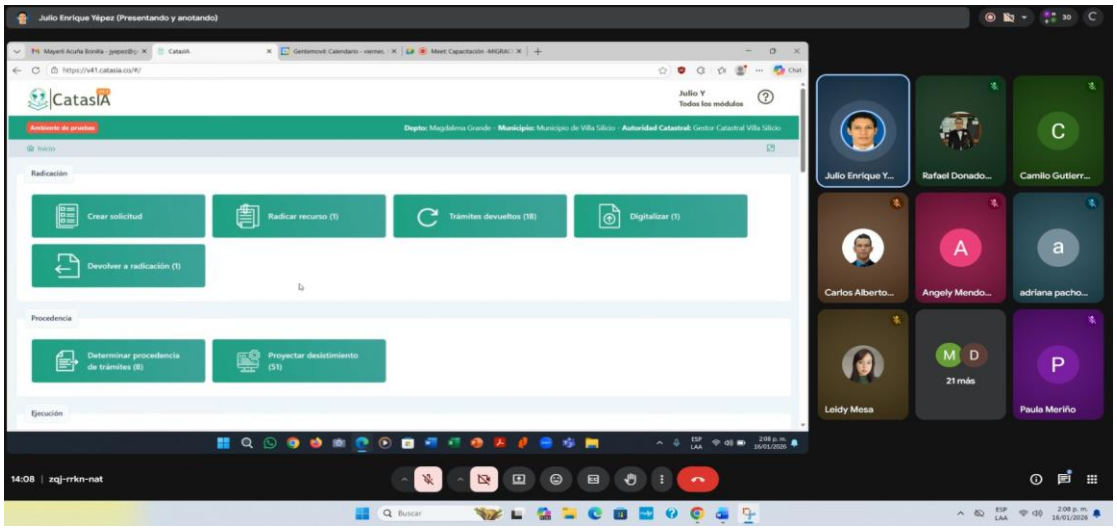


RADICADO_ENTRADA	RADICADO_CATASIA	TIPO_DE_TRAMITE_CATASIA	ESTADO_CATASIA
EXT-QUILLA-2025-0099200	08001-2025-05730	Mutación de segunda - Agregación NPH	Finalizado (Aplica cambios)
EXT-QUILLA-2025-0124250	08001-2025-07027	Rectificaciones - Cambios de georreferenciación	Finalizado (Aplica cambios)
EXT-QUILLA-2025-0127396	08001-2025-06681	Rectificaciones - Cambios de georreferenciación	Archivado
EXT-QUILLA-2025-0262525	08001-2025-11384	Rectificaciones - Error en la inscripción catastral	Finalizado (Aplica cambios)

Evidencia 2: Cumplimiento Obligación 6°









Irina Arteta Maury

Firma Contratista
Nombre: IRINA PAOLA ARTETA MAURY
Documento de identificación: 22.511.947