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**				**004**	Del Año:	2026	
CONTRATISTA:	**IRINA PAOLA ARTETA MAURY**			C.C. / C.E. No.:	22.511.947		
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	ABRIL 01	2026	Hasta:	ABRIL 30	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						
SUPERVISOR		JULIAN DANIEL PATERNINA DEL RIO						
CARGO		ASESOR DE DESPACHO						
PLAZO CONTRATO:	Fecha inicio	17	Enero	2026	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	30	Junio	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)*

<table>
<tr><td>1</td><td>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.</td><td>Durante el mes de abril de 2026, realice seguimiento al cumplimiento del procedimiento de COMUNICACIÓN, NOTIFICACIÓN Y/O PUBLICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA GESTIÓN CATASTRAL, a través de la plataforma CATASIA.(Ver evidencia 1)</td></tr>
<tr><td>2</td><td>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.</td><td>Durante el mes de abril realice las siguientes validaciones en los siguientes tramites:
<table><tr><th>RADICADO CATASIA</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>08001-2026-02972</td><td>14/04/2026</td></tr><tr><td>08001-2026-03052</td><td>15/04/2026</td></tr><tr><td>08001-2026-02883</td><td>15/04/2026</td></tr></table></td></tr>
<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, no hubo lugar a la ejecución de esta obligación.</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.	Durante el mes de abril de 2026, brinde asesoría a la GERENCIA y asesores relacionada con las supervisiones de contratos
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 a la capacitación convocada por la Gerencia de Gestión Catastral el día 14 de abril de 2026, para la socialización de la plataforma MI CIUDAD BARRANQUILLA (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.	Brinde acompañamiento en las respuestas a los siguientes radicados de DOZZIER: **RADICADO_ENTRADA** / **FECHA** EXT-QUILLA-2026-0034283 — 9/04/2026 EXT-QUILLA-2026-0043809 — 9/04/2026 EXT-QUILLA-2026-0046774 — 9/04/2026 EXT-QUILLA-2026-0055551 — 10/04/2026 EXT-QUILLA-2026-0066915 — 10/04/2026 EXT-QUILLA-2026-0069365 — 10/04/2026 EXT-QUILLA-2026-0072937 — 10/04/2026
	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.	Se dará cumplimiento a esta obligación en el mes de junio de 2026, fecha de finalización del contrato, tal como lo establece el contrato.

	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.	

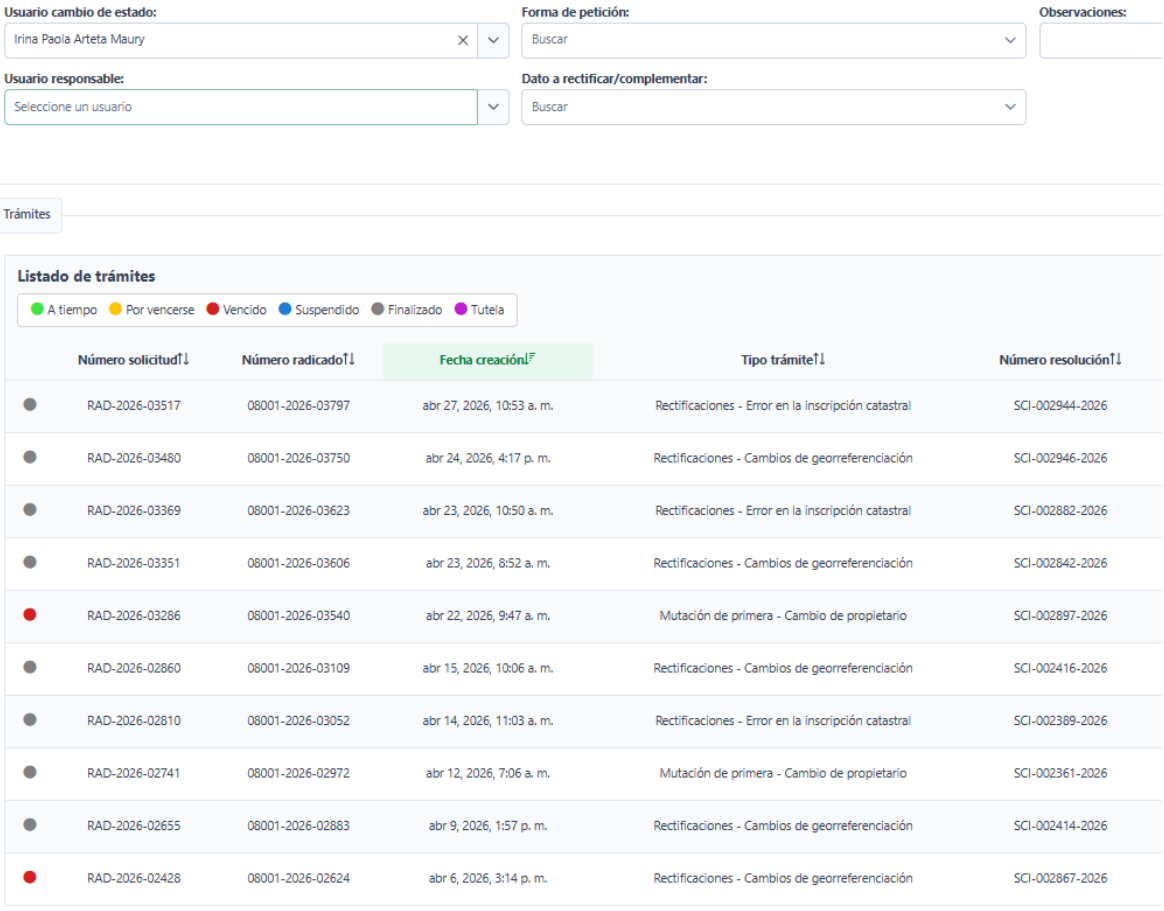
En constancia de lo anterior, se firma el presente informe a los treinta (30) días del mes de abril de 2026

Irina Arteta Maury

IRINA PAOLA ARTETA MAURY
C.C. No. 22.511.947

ANEXOS:

EVIDENCIA 1: CUMPLIMIENTO OBLIGACION #1:



Usuario cambio de estado: Irina Paola Arteta Maury

Forma de petición: Buscar

Observaciones:

Usuario responsable: Seleccione un usuario

Dato a rectificar/complementar: Buscar

Trámites

Listado de trámites

A tiempo · Por vencerse · Vencido · Suspendido · Finalizado · Tutela

	Número solicitud	Número radicado	Fecha creación	Tipo trámite	Número resolución
●	RAD-2026-03517	08001-2026-03797	abr 27, 2026, 10:53 a. m.	Rectificaciones - Error en la inscripción catastral	SCI-002944-2026
●	RAD-2026-03480	08001-2026-03750	abr 24, 2026, 4:17 p. m.	Rectificaciones - Cambios de georreferenciación	SCI-002946-2026
●	RAD-2026-03369	08001-2026-03623	abr 23, 2026, 10:50 a. m.	Rectificaciones - Error en la inscripción catastral	SCI-002882-2026
●	RAD-2026-03351	08001-2026-03606	abr 23, 2026, 8:52 a. m.	Rectificaciones - Cambios de georreferenciación	SCI-002842-2026
●	RAD-2026-03286	08001-2026-03540	abr 22, 2026, 9:47 a. m.	Mutación de primera - Cambio de propietario	SCI-002897-2026
●	RAD-2026-02860	08001-2026-03109	abr 15, 2026, 10:06 a. m.	Rectificaciones - Cambios de georreferenciación	SCI-002416-2026
●	RAD-2026-02810	08001-2026-03052	abr 14, 2026, 11:03 a. m.	Rectificaciones - Error en la inscripción catastral	SCI-002389-2026
●	RAD-2026-02741	08001-2026-02972	abr 12, 2026, 7:06 a. m.	Mutación de primera - Cambio de propietario	SCI-002361-2026
●	RAD-2026-02655	08001-2026-02883	abr 9, 2026, 1:57 p. m.	Rectificaciones - Cambios de georreferenciación	SCI-002414-2026
●	RAD-2026-02428	08001-2026-02624	abr 6, 2026, 3:14 p. m.	Rectificaciones - Cambios de georreferenciación	SCI-002867-2026

Relación de Resoluciones Comunicadas en el Mes de Abril 2026

1.- Resolucion tramite 08001-2026-00849	16/04/2026 4:48 p. m.
2.- Resolucion tramite 08001-2026-01782	21/04/2026 5:07 p. m.
3.- Resolucion tramite 08001-2026-00050	22/04/2026 11:17 a. m.
4.- Resolucion tramite 08001-2026-00299	22/04/2026 11:48 a. m.
5.- Resolucion tramite 08001-2026-01578	23/04/2026 3:24 p. m.
6.- Resolucion tramite 08001-2026-02587	24/04/2026 11:09 a. m.
7.- Resolucion tramite 08001-2026-02502	24/04/2026 3:45 p. m.
8.- Resolucion tramite 08001-2026-00778	27/04/2026 10:40 a. m.
9.- Resolucion tramite 08001-2026-01618	27/04/2026 11:05 a. m.
9.- Resolucion tramite 08001-2026-02624	27/04/2026 11:46 a. m.
11.- Resolucion tramite 08001-2026-03540	27/04/2026 5:29 p. m.
12.- Resolucion tramite 08001-2026-01023	28/04/2026 2:26 p. m.
13.-Resolucion tramite 08001-2026-00065	28/04/2026 3:52 p. m.
14.- Resolucion tramite 08001-2026-01811	28/04/2026 4:09 p. m.
15.- Resolucion tramite 08001-2026-02260	28/04/2026 4:52 p. m.

EVIDENCIA 2: CUMPLIMIENTO OBLIGACIÓN # 6

