Alcaldía Municipal de Envigado	**INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS**	Código: CC-D-012 Versión: 01 Página 1 de 1

Dependencia:Departamento Administrativo de Planeación
Contratista: CLAUDIA MANRIQUE QUINTERO
CC: 1.128.434.039
Contrato Nº: ENV-07-09-0376-26
Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE RECTIFICACIÓN DE CABIDA Y LINDEROS Y MUTACIONES CATASTRALES DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO
Supervisor: ANDREA SANTA MESA
Fecha Informe: 01 de julio de 2026
Periodo informado desde: 01 de junio hasta: 30 de junio de 2026

No. Obligación	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** (según los especificado en la minuta del contrato)	**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS (en caso de no haberse cumplido explicar el motivo)**	**DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS**	**UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS** (mercurio, sistemas de información, archivo físico, plataformas del Estado, entre otros)
1	Presentar informes que argumenten los movimientos catastrales que se están tramitando sobre los predios, de acuerdo con los conocimientos teóricos aplicados a los trámites catastrales, con el fin de comunicar con veracidad el estado y desarrollo de los mismos.	Durante el periodo reportado, una vez realizado los análisis técnicos y jurídicos, la contratista envió oficios de solicitud de requisitos adicionales, con el fin de subsanar los procesos de rectificación de áreas de los tramites con radicados 3913 y 7761. Dichos oficios fueron enviados el 05/06/2026 y el 25/06/2026 respectivamente.	Oficios	\\mercurio\CATASTRO\Z_Claudia\CATASTRO
2	Proponer procesos innovadores para la gestión eficiente de la información, permitiendo una administración optimizada de recursos, capacidades y equipos, que potencien la toma de decisiones y la solución de problemas de manera ágil y efectiva.	Durante el presente periodo el contratista llevó a cabo la gestión eficiente de la información, permitiendo una administración optimizada de recursos, capacidades y equipos.		N/A
3	Utilizar los sistemas de información para la clasificación, actualización, manejo y conservación de la base de datos Catastral, de manera que se proyecten secuencias lógicas que garanticen un uso adecuado de estos recursos.	Durante el periodo reportado se utilizaron los sistemas de información catastral para la consulta y verificación de la información disponible en la base de datos, con el fin de apoyar el análisis técnico de los predios y garantizar el adecuado manejo de la información requerida para el desarrollo de las actividades asignadas.		N/A

4	Analizar los datos jurídicos de los predios del Municipio de Envigado, a través del software implementado por el Gestor Catastral del Municipio de Envigado, con el objetivo de realizar los trámites catastrales requeridos o solicitados.	La contratista, realizo el análisis de datos jurídicos de los predios relacionados con el radicado 3913, identificados con Código Catastral: 2662001000000100080, 2662001000000100726, 2662001000000100081, 2662001000000100079, 2662001000000100940.	Imágenes de los predios con analisis tecnico y juridico	\\mercurio\CATASTRO\Z_Claudia\CATASTRO
5	Realizar visitas a los predios urbanos y rurales que presentan cambios físicos (áreas, constitución y reforma a propiedad horizontal, englobe, loteo y otros), verificando linderos, áreas estipuladas en la escritura pública, planimetrías e información registral, de acuerdo a los requerimientos establecidos por la normativa vigente, con el fin de validar la información física, jurídica y económica de los predios.	Durante este periodo no se realizaron visitas técnicas, ya que los tramites asignados se encontraban en proceso de análisis.	Fotografias de los predios visitados	\\mercurio\CATASTRO\Z_Claudia\CATASTRO

6	Verificar la calidad de la información cartográfica y predial entregada por el Municipio de Envigado, relacionada con sus actualizaciones catastrales, realizando un análisis de la información, cruzando la información jurídica y geográfica con la base de datos del Gestor Catastral del municipio de Envigado, con el objetivo de depurar inconsistencias y garantizar la conservación catastral.	En el periodo reportado la contratista, adelantó la verificación y análisis de la información cartográfica de los predios asociados al radicado 3913 y 7761.		N/A
7	Actualizar en los sistemas de información cartográfico y el sistema de información geográfico Municipal, todos los movimientos catastrales y los cambios físicos efectuados y verificados en los predios urbanos y rurales del municipio, mediante la realización de fichas prediales, o el producto respectivo, con el fin de contribuir a la recopilación de la información para una óptima generación del avalúo Catastral y sus componentes geográficos, alfanuméricos, físicos y jurídicos.	Durante este periodo se realizó la verificación y análisis de la información física de los predios, mediante la comparación de áreas construidas y la revisión de los cambios identificados en la actualización catastral. Con base en los resultados obtenidos, se efectuaron las actualizaciones correspondientes en los sistemas de información catastral, garantizando la calidad, consistencia y confiabilidad de la información que soporta la gestión catastral y la determinación del avalúo de los predios.		N/A
8	Apoyar la respuesta dentro de los términos establecidos por la Ley a los derechos de petición, peticiones, quejas o reclamos realizados por la comunidad que estén relacionados con el Gestor Catastral.	Durante el periodo reportado se brindó apoyo en la revisión y análisis de las solicitudes presentadas por la comunidad relacionadas con el Gestor Catastral, contribuyendo a la elaboración de las respuestas correspondientes dentro de los términos establecidos por la Ley.		N/A
9	Atender las consultas de los usuarios internos y externos relacionadas con la actividad catastral, orientándolos según sus necesidades, con el objetivo de dar respuesta escrita o verbal a sus solicitudes.	Durante el periodo reportado, el contratista atiende usuarios y los orientan con respecto a sus necesidades..		N/A
10	Atender las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS, que sean de su competencia, con el fin de dar respuestas eficaces y oportunas.	Durante el periodo reportado no se realizó la atención de PQRS		N/A
11	Participar en los comités técnicos de la Subdirección de Sistemas de Información y Catastro, emitiendo conceptos técnicos y analizando los casos en cuestión, con el objetivo de cumplir la normatividad, mejorar los procesos y contribuir con el cumplimiento de los objetivos de las demás dependencias.	En este periodo se realizó comité técnico con la abogada Johana Arango y el titular del predio identificado con NPN 05266010000020012000800000000 y ficha catastral 9791089, el señor LUIS GUILLERMO MOLINA ARCILA el día 05/06/2026.		N/A
12	Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.	Durante el periodo reportado no se desarrollaron actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión por parte del contratista.		N/A

13	Asistir a las jornadas de trabajo y reuniones de coordinación convocadas por la supervisión.	Durante el periodo reportado no se programaron reuniones por parte de la supervisión.		N/A
14	Sistematizar, archivar, foliar y entregar toda la información producto del desarrollo de las actividades relacionadas con el contrato.	Durante el periodo reportado se realizó la organización y archivo de la información generada en el desarrollo de las actividades del contrato, la cual fue almacenada y sistematizada en la carpeta Mercurio, garantizando su adecuada conservación y disponibilidad.	Link carpeta mercurio	\\mercurio\CATASTRO\Z_Claudia\CATASTRO
15	Las demás que le sean asignadas por el supervisor, según la necesidad, para garantizar el logro del objeto contractual.	Durante el periodo reportado no fueron asignadas actividades adicionales por parte de la supervisión, distintas a las ya contempladas dentro de las obligaciones contractuales.		N/A
16	Elaborar informe de actividades y productos mensuales.	Se elabora informe de actividades realizadas en el mes de junio.	Informe de actividades	\\mercurio\CATASTRO\Z_Claudia\CATASTRO
17	Apoyar la creación y desarrollo de los productos requeridos por el Gestor Catastral del Municipio de Envigado, validando y verificando que los mismos cumplan con los requerimientos y procedimientos establecidos, tanto en la gestión como en la operación de las diferentes etapas de los trámites catastrales.	Se realizó la verificación de las modificaciones de predios y unidades prediales, realizadas bajo el marco de la actualización catastral del barrio El Dorado.		\\mercurio\CATASTRO\Z_Claudia\CATASTRO
18	Realizar de manera oportuna el reporte de las eventualidades que presente la base de datos catastral dentro del sistema operativo vigente, en aras del correcto funcionamiento del Gestor Catastral.	Durante el periodo reportado no se presentaron eventualidades.		N/A

Nombre del contratista: CLAUDIA MANRIQUE QUINTERO	**Nombre del Supervisor: ANDREA SANTA MESA**
Firma: Claudia Manrique Q.	**Firma:** Andrea Santa Mesa