Contrato No.	PS26-038-2026	**Informe No.**	004
Objeto Del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CORDINADOR DEL SERVICIO PUBLICO DE CATASTRO EN EL MARCO DEL ACUERDO DE GESTION SUSCRITO ENTRE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA Y LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN PAP CARTAMA		
Fecha acta de inicio	11 DE MARZO DEL 2026		
Nombres y Apellidos	MONICA GISELA AVELLA PARGA		
C.C. No.	32144528	**Lugar de Expedición**	MEDELLIN

A continuación, se relacionan las actividades ejecutadas en cumplimiento de los alcances y obligaciones pactadas en el marco del contrato, de 11 de Mayo al 11 de Junio del 2026.

Actividades específicas del contrato	Descripción de Actividades Desarrolladas	Fecha
1. Dirigir, articular y supervisar la ejecución integral del proyecto, garantizando la adecuada integración y coherencia de los componentes técnicos, jurídicos, sociales y de calidad, el cumplimiento de los hitos contractuales y la efectiva interlocución con la entidad contratante y los demás actores involucrados.	Durante el período comprendido entre el **11 de mayo y el 11 de junio de 2026**, se dirigió y supervisó la ejecución integral del proyecto de conservación catastral del municipio de **Fredonia**, articulando las actividades desarrolladas por los componentes de reconocimiento predial, edición geográfica, ingeniería y calidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos del Acuerdo de Gestión suscrito entre la Gobernación de Antioquia y la Provincia Administrativa y de Planificación **PAP Cartama**. Se realizó seguimiento permanente al estado de los trámites registrados en la plataforma BCGS, coordinando la asignación y priorización de radicados, verificando el avance de cada componente técnico y promoviendo acciones para garantizar la oportunidad y calidad en la ejecución de los procesos de conservación catastral. Asimismo, se lideraron espacios de articulación con el equipo profesional para analizar casos de mayor complejidad técnica, establecer criterios de intervención y efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos. Como parte de la coordinación del proyecto, se supervisó la elaboración y revisión de informes técnicos, actos administrativos,	11 de mayo al 11 de junio

	entregables, comunicaciones institucionales y demás productos requeridos por la Gerencia de Catastro, verificando el cumplimiento de los lineamientos técnicos, los cronogramas establecidos y los compromisos contractuales, garantizando una ejecución organizada, eficiente y articulada con la entidad contratante.	
2. Coordinar y realizar el seguimiento permanente al plan de trabajo y al cronograma general del proyecto, verificando el avance de las actividades, la oportunidad en la ejecución y el cumplimiento de los plazos establecidos.	Se realizó seguimiento continuo al cronograma de trabajo mediante la revisión de la producción semanal de cada componente, verificando el avance de los trámites en la plataforma BCGS y controlando el cumplimiento de las metas establecidas para el proyecto. Como resultado de este seguimiento se verificó la ejecución de 11 preliminares cartográficos, el cierre técnico de 3 expedientes con resolución administrativa, la actualización permanente de la información gráfica y alfanumérica en BCGS, la revisión de trámites por el componente de calidad y la gestión integral de más de 40 radicados distribuidos entre visitas prediales, elaboración de informes técnicos, revisión documental y actuaciones administrativas. Asimismo, se efectuó seguimiento a los trámites con observaciones y devoluciones, priorizando su atención para garantizar el cumplimiento de los tiempos establecidos y la continuidad del proceso de conservación catastral.	11 de mayo al 11 de junio
3. Articular y coordinar el trabajo de los equipos técnicos, jurídicos, sociales y de calidad, promoviendo la interacción efectiva entre las áreas y la alineación con los objetivos y alcances del proyecto.	Se coordinó la interacción permanente entre los componentes de reconocimiento predial, ingeniería, edición geográfica y calidad, garantizando que la información generada en cada etapa del proceso fuera analizada y validada antes de continuar con la siguiente fase del trámite. Como parte de esta articulación se efectuó seguimiento a los hallazgos identificados durante las visitas de campo, la elaboración de fichas e informes técnicos, la generación de preliminares cartográficos, la edición geográfica, la validación topológica y la revisión de calidad, permitiendo consolidar expedientes con información consistente y técnicamente soportada. Asimismo, se realizaron mesas de trabajo para analizar observaciones, redistribuir cargas de trabajo	11 de mayo al 11 de junio

	y coordinar las acciones necesarias para reducir reprocesos y fortalecer la calidad de los entregables presentados a la Gerencia de Catastro.	
4. Supervisar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la gestión catastral y de los lineamientos técnicos establecidos por el gestor catastral y la entidad contratante.	Se realizó seguimiento permanente al cumplimiento de los lineamientos técnicos definidos por la Gerencia de Catastro, verificando que las actuaciones adelantadas por los diferentes componentes se ajustaran a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos para los procesos de conservación catastral. Como parte de esta actividad se efectuó la revisión de expedientes con observaciones técnicas, entre ellos los radicados **3065, 24639 y 24577**, en los cuales se identificaron inconsistencias relacionadas con planos y representación cartográfica, definiéndose las acciones requeridas para su respectiva subsanación antes de continuar con el trámite. Asimismo, se supervisó el cumplimiento de los procedimientos técnicos en la elaboración de los preliminares cartográficos correspondientes a los radicados **11471, 11472, 11473, 11474, 11475, 11415, 11438, 24534, 33491, 34899 y 45426**, verificando que los productos generados cumplieran con los criterios de calidad exigidos por la Gerencia de Catastro **antes de su incorporación al flujo del proceso.**	11 de mayo al 11 de junio
5. Liderar y dinamizar los espacios de seguimiento, control y evaluación del proyecto, así como los escenarios de análisis y toma de decisiones requeridos para su adecuada ejecución.	Durante el período se realizaron reuniones permanentes de seguimiento con los componentes de reconocimiento predial, ingeniería, edición geográfica y calidad para revisar el estado de los expedientes, priorizar trámites y definir estrategias para atender los casos de mayor complejidad técnica. En estos espacios se efectuó seguimiento, entre otros, a los radicados **28454**, el cual avanzó hasta la etapa de control de calidad para el trámite de englobe; **38070**, culminado con la expedición del acto administrativo; **29423**, correspondiente a una incorporación por informalidad; y los radicados **23516** y **12261**, asociados a actuaciones derivadas de procesos de	11 de mayo al 11 de junio

	segregación y cumplimiento de sentencia judicial. Igualmente, se revisó el avance de los radicados **3905, 11008, 27653, 47370, 64750 y 64832**, estableciendo compromisos para garantizar la continuidad de cada expediente.	
6. Gestionar la interlocución técnica, administrativa e institucional con la entidad contratante, la interventoría y los actores territoriales vinculados al proyecto, asegurando una comunicación oportuna y efectiva.	Se mantuvo comunicación permanente con la Gerencia de Catastro y la supervisión del contrato para realizar seguimiento a los compromisos del proyecto, coordinar la atención de requerimientos técnicos y fortalecer la articulación institucional con el municipio de Fredonia. Como parte de esta gestión se consolidó información técnica y administrativa para la elaboración de informes, seguimiento de indicadores y presentación de avances del proyecto. De igual manera, se coordinó el seguimiento a los expedientes intervenidos por los diferentes componentes, verificando la trazabilidad de radicados como **28833, 16900, 16903, 27589, 33117, 33123, 33125, 50321, 37777, 5009, 7245, 9294, 12917, 13022, 13621, 28965, 28966, 28967, 28968, 28969, 28970 y 28972**, los cuales avanzaron en las etapas de reconocimiento predial, elaboración de informes técnicos, revisión documental, actualización en BCGS y articulación con los componentes de ingeniería, SIG y calidad para garantizar la continuidad del trámite conforme a los procedimientos establecidos por el Gestor Catastral.	11 de mayo al 11 de junio
7. Identificar, analizar y gestionar los riesgos operativos, técnicos y administrativos que puedan afectar la ejecución del proyecto, formulando y proponiendo acciones de mitigación y mejora.	Durante el período se realizó seguimiento permanente a los riesgos asociados a los trámites de conservación catastral, identificando oportunamente expedientes que presentaban inconsistencias técnicas, documentales y cartográficas que impedían su normal desarrollo. Como resultado de este análisis se efectuó acompañamiento a los componentes técnicos para la definición de acciones correctivas sobre radicados como 3065, 24639 y 24577, los cuales presentaban inconsistencias relacionadas con planos y representación cartográfica; igualmente se realizó seguimiento a los radicados 29620, 32330, 3311, 41600 y 27653, gestionando conjuntamente con el componente de calidad las observaciones	11 de mayo al 11 de junio

	emitidas por la Gerencia de Catastro para evitar reprocesos y garantizar la continuidad de los expedientes. Adicionalmente, se efectuó seguimiento permanente a los compromisos adquiridos con la supervisión del contrato, realizando control sobre las devoluciones, observaciones y requerimientos formulados por la Gerencia de Catastro, permitiendo adoptar oportunamente acciones de mejora que contribuyeron a disminuir riesgos en la ejecución del proyecto y fortalecer la calidad de los entregables.	
8. Validar técnica y administrativamente los entregables parciales y finales del proyecto, previo a su presentación oficial, verificando su coherencia con los requisitos contractuales y técnicos establecidos.	Como parte del proceso de coordinación se supervisó la elaboración y revisión de informes técnicos, actos administrativos, respuestas a requerimientos, presentaciones ejecutivas, comunicaciones institucionales y demás productos generados durante el período contractual, verificando su coherencia técnica, documental y normativa antes de su remisión a la supervisión del contrato y a la Gerencia de Catastro. En desarrollo de esta actividad se revisaron y proyectaron respuestas a derechos de petición, comunicaciones relacionadas con reasignación de radicados, solicitudes técnicas para la Gerencia de Catastro, informes de seguimiento del proyecto, presentaciones ejecutivas de avance, entrega de cuentas de cobro, consolidación de evidencias del proyecto y demás documentos administrativos requeridos para el adecuado desarrollo del Acuerdo de Gestión. Paralelamente se realizó seguimiento a los expedientes revisados por calidad, verificando la atención de observaciones formuladas sobre los radicados 11498, 29620, 32330, 32793, 36749, 41600 y 27653, fortaleciendo el control documental y la trazabilidad de los procesos.	11 de mayo al 11 de junio
9. Apoyar la toma de decisiones estratégicas orientadas a garantizar el cumplimiento del alcance, los objetivos y los resultados esperados del proyecto.	Se consolidó y analizó la información técnica generada por los componentes de reconocimiento predial, ingeniería, SIG y calidad, permitiendo elaborar informes ejecutivos y presentaciones de seguimiento para la supervisión del contrato, con el propósito de evaluar el avance del proyecto, el comportamiento de los indicadores de producción y el estado de los trámites de conservación catastral.	11 de mayo al 11 de junio

	Como parte de esta gestión se elaboraron presentaciones ejecutivas de avance, consolidados de producción, informes de seguimiento, comunicaciones oficiales y respuestas institucionales, además de coordinar reuniones técnicas con la Gerencia de Catastro y la PAP Cartama para evaluar el comportamiento de los radicados, priorizar actuaciones y definir estrategias de intervención sobre los casos de mayor complejidad técnica, fortaleciendo la toma de decisiones y el cumplimiento de las metas establecidas para el proyecto.	
10. Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo de la entidad contratante.	Durante el período contractual se mantuvo comunicación permanente con la supervisión del contrato y la Gerencia de Catastro, informando oportunamente el estado de avance del proyecto, las novedades técnicas identificadas y los requerimientos necesarios para garantizar la continuidad de los procesos de conservación catastral. Se gestionó el seguimiento a observaciones formuladas por la entidad contratante y se coordinaron acciones para la atención de casos que requerían acompañamiento técnico o definición institucional. Como parte de esta gestión se proyectaron y remitieron comunicaciones oficiales relacionadas con reasignación de radicados, activación de usuarios, solicitudes de apoyo técnico, remisión de informes, respuestas a requerimientos, entrega de cuentas de cobro, seguimiento a trámites de conservación y consolidación de información para la supervisión del contrato, garantizando una comunicación permanente entre la PAP Cartama, la Gerencia de Catastro y la Administración Municipal.	11 de mayo al 11 de junio
11. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.	Se realizó seguimiento integral al desempeño de los componentes de reconocimiento predial, ingeniería, edición geográfica y calidad, verificando el cumplimiento de las actividades programadas, el avance de los expedientes y la calidad de los productos entregados. Como resultado de este proceso se logró consolidar el seguimiento a más de 40 radicados en diferentes etapas del flujo de conservación catastral, incluyendo actuaciones de reconocimiento predial, generación de preliminares cartográficos,	11 de mayo al 11 de junio

	edición geográfica, revisión de calidad y cierre técnico de expedientes. De igual manera, se promovieron acciones de mejora continua mediante la revisión permanente de observaciones emitidas por la Gerencia de Catastro, el acompañamiento técnico al equipo profesional, la estandarización de criterios para la atención de trámites y el fortalecimiento de la articulación entre los diferentes componentes, contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas para el proyecto y al mejoramiento de la calidad de los procesos desarrollados.	
12. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.	Las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 11 de mayo y el 11 de junio de 2026 fueron ejecutadas con observancia de los principios de responsabilidad, transparencia, eficiencia, oportunidad y buena fe contractual, dando cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios y a los lineamientos definidos por la Gerencia de Catastro y la PAP Cartama. En desarrollo de la coordinación del proyecto se mantuvo una disposición permanente para atender requerimientos de la supervisión, apoyar técnicamente al equipo interdisciplinario, consolidar información para la toma de decisiones, elaborar los productos solicitados por la entidad contratante y fortalecer la articulación institucional con el municipio de Fredonia, contribuyendo al cumplimiento del objeto contractual y al adecuado desarrollo del Acuerdo de Gestión.	11 de mayo al 11 de junio

Evidencia

Tabla 1. Resumen de avances y resultados por componente técnico – Período comprendido entre el 11 de mayo y el 11 de junio de 2026

La siguiente tabla presenta la consolidación de los principales avances alcanzados durante el período reportado por cada uno de los componentes que integran el proyecto de conservación catastral del municipio de Fredonia. La información corresponde al seguimiento realizado por la Coordinación del Proyecto a las actividades ejecutadas por los componentes de Reconocimiento Predial, Ingeniería, Edición Geográfica (SIG), Control de Calidad y Gestión Institucional, evidenciando el estado de los trámites, los principales resultados obtenidos y las acciones de articulación desarrolladas para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el Acuerdo de Gestión y los lineamientos definidos por la Gerencia de Catastro.

Rol / Componente	Resultados y evidencias del período
Coordinación del Proyecto	Seguimiento permanente al cronograma de ejecución, control de producción de los diferentes componentes, coordinación de reuniones técnicas, elaboración de informes ejecutivos, presentaciones de avance, respuestas a derechos de petición, proyección de comunicaciones oficiales, seguimiento a compromisos con la Gerencia de Catastro, revisión de indicadores de producción y consolidación de soportes para la supervisión del contrato.
Reconocimiento Predial	Seguimiento a más de **40 radicados** en diferentes etapas del proceso de conservación catastral. Se realizaron visitas técnicas, elaboración de informes prediales, actualización de información en BCGS y gestión de expedientes como **28833, 4805, 16900, 16903, 11415, 27589, 33117, 33123, 33125, 50321, 37777, 5009, 7245, 9294, 12917, 13022, 13621, 28965, 28966, 28967, 28968, 28969, 28970, 28972, 28454, 3905, 11008, 27653, 64832, 64750, 47370, 38070, 29423, 23516, 12261, 14646, 11043, 14677, 14691, 14663 y 11056**.
Ingeniería	Elaboración de **11 preliminares cartográficos** para los radicados **11471, 11472, 11473, 11474, 11475, 11415, 11438, 24534, 33491, 34899 y 45426**. Se realizó el cierre técnico de **3 expedientes** con resolución administrativa (**24534**, **11438** y **11415**), además del análisis técnico de los radicados **3065, 24639 y 24577**, identificando observaciones relacionadas con planos y representación cartográfica.
Edición Geográfica (SIG)	Actualización permanente de la información gráfica en BCGS mediante procesos de edición geográfica para incorporaciones, rectificaciones de área, englobes y demás trámites de conservación. Se efectuó validación topológica, revisión de áreas, linderos, continuidad gráfica, actualización de geometrías, atributos alfanuméricos, elaboración de planos georreferenciados, documentación de la trazabilidad y seguimiento al estado de los radicados intervenidos.
Control de Calidad	Revisión transversal de expedientes verificando consistencia técnica, documental y procedimental. Se efectuó seguimiento a los radicados **11498, 29620, 3311, 32330, 41600, 27653, 32793 y 36749**, gestionando observaciones, devoluciones, acciones correctivas y validación de entregables antes de su aprobación, fortaleciendo la trazabilidad y el aseguramiento de la calidad del proyecto.
Gestión Institucional	Elaboración y radicación de comunicaciones oficiales, solicitudes de reasignación de radicados y usuarios, respuestas a derechos de petición, informes técnicos, presentaciones ejecutivas, seguimiento a compromisos con la Gerencia de Catastro, coordinación con la supervisión del contrato y consolidación de evidencias documentales y fotográficas del período.

Anexos: Con el fin de soportar las actividades descritas en el presente informe, se adjuntan las evidencias documentales, técnicas y fotográficas correspondientes al período comprendido entre el **11 de mayo y el 11 de junio de 2026**. Estas incluyen informes de los diferentes componentes del proyecto, presentaciones ejecutivas, comunicaciones oficiales, respuestas a derechos de petición, registro fotográfico de las actividades desarrolladas, seguimiento a los radicados en la plataforma BCGS, evidencias de reuniones técnicas y demás documentos de apoyo. La totalidad de los anexos puede ser consultada en el siguiente enlace de almacenamiento institucional:

Enlace: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Pm7RliJsMLHulZJCzoWvQZvfmfucF1iZ

Anexo 1. Registro fotográfico y actas de reuniones técnicas de seguimiento con el equipo interdisciplinario, la PAP Cartama, la Gerencia de Catastro y la Administración Municipal de Fredonia.

Anexo 2. Presentaciones ejecutivas e informes de seguimiento elaborados durante el período contractual.

Anexo 3. Comunicaciones oficiales, oficios, solicitudes técnicas, reasignaciones de radicados, activación de usuarios y demás correspondencia institucional gestionada durante el período.

Anexo 4. Respuestas proyectadas a derechos de petición, requerimientos técnicos y demás documentos administrativos elaborados durante el período.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

No.	Compromiso	Responsable	Fecha
1	Continuar el seguimiento al cronograma de ejecución y a los radicados activos en la plataforma BCGS, priorizando los trámites con observaciones y mayor complejidad técnica.	Coordinación del Proyecto – Equipo Técnico	Permanente
2	Realizar seguimiento al cumplimiento de las observaciones emitidas por la Gerencia de Catastro, garantizando la atención oportuna de los requerimientos y evitando reprocesos.	Coordinación, Ingeniería, SIG y Calidad	Permanente
3	Fortalecer la articulación entre los componentes de Reconocimiento Predial, Ingeniería, SIG y Calidad para garantizar la continuidad de los trámites y el cumplimiento de las metas del proyecto.	Coordinación del Proyecto	Permanente
4	Consolidar y presentar los informes de avance, indicadores de producción, evidencias y demás productos solicitados por la supervisión del contrato.	Coordinación del Proyecto	Mensual
5	Continuar el acompañamiento técnico a la Administración Municipal de Fredonia y a la Gerencia de Catastro para la atención de casos especiales y	Coordinación del Proyecto	Permanente

	seguimiento a los compromisos del Acuerdo de Gestión.		

MATERIAL ENTREGADO O RECIBIDO	
No.	Descripción
1	Informe mensual de actividades correspondiente al período del 11 de mayo al 11 de junio de 2026.
2	Consolidado de seguimiento de radicados e indicadores de avance del proyecto en la plataforma BCGS.
3	Presentaciones ejecutivas, informes técnicos y soportes documentales para el seguimiento del proyecto.
4	Comunicaciones oficiales, respuestas a derechos de petición, oficios, correos institucionales y demás documentos administrativos proyectados durante el período.
5	Registro fotográfico, soportes técnicos, informes de los componentes de Reconocimiento Predial, Ingeniería, SIG y Calidad, utilizados para la consolidación del informe mensual.

OBSERVACIONES
Durante el período comprendido entre el **11 de mayo y el 11 de junio de 2026**, el proyecto de conservación catastral del municipio de **Fredonia** se desarrolló conforme al plan de trabajo establecido, evidenciando avances en los componentes de reconocimiento predial, ingeniería, edición geográfica (SIG) y control de calidad. La coordinación realizó seguimiento permanente al estado de los radicados en la plataforma BCGS, al cumplimiento de las metas operativas y a los compromisos definidos con la Gerencia de Catastro y la supervisión del contrato. Se destaca la articulación permanente entre los diferentes componentes técnicos, lo que permitió atender oportunamente observaciones, fortalecer la calidad de los entregables y dar continuidad a los trámites de conservación catastral mediante la ejecución de visitas prediales, generación de preliminares cartográficos, actualización de información geográfica, revisión documental y control de calidad. Asimismo, se consolidaron informes técnicos, presentaciones ejecutivas, comunicaciones oficiales y respuestas a requerimientos institucionales, fortaleciendo el seguimiento y la trazabilidad del proyecto. Finalmente, se continuará con el acompañamiento técnico al equipo de trabajo y al municipio de Fredonia, priorizando la atención de los trámites pendientes, el cumplimiento de las observaciones emitidas por la Gerencia de Catastro y el fortalecimiento de las acciones de seguimiento y mejora continua, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el Acuerdo de Gestión y la prestación eficiente del servicio público catastral.

Firma	Monica Gisela Avella Parga
C.C. No.	32144528

Reasignación de radicados en las diferentes fases del proyecto,