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-47-2026-1860				001	Del Año:	2026	
CONTRATISTA:	JORGE CAMILO ESCALANTE SIMANCA			C.C. / C.E. No.:	1.001.800.479		
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	Agosto 11	2026	Hasta:	Agosto 31	2026	
		Mes	Año		Mes	Año	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTIÓN CATASTRAL EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA								
VALOR CONTRATO		$ 21.000.000						
SUPERVISOR		CAMILO JOSE BOLAÑO COLINA						
CARGO		ASESOR						
PLAZO CONTRATO:	Fecha inicio	11	AGOSTO	2026	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	31	DICIEMBRE	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	**Brindar orientación clara, precisa y oportuna a los ciudadanos sobre los trámites y certificados catastrales disponibles en la Gerencia, incluyendo requisitos, documentación exigida, etapas, costos (si aplica), tiempos de respuesta y canales de radicación y seguimiento; así mismo, atender y orientar a los ciudadanos a través de los diferentes canales de comunicación asignados (telefónico, presencial o virtual), verificando e informando la documentación requerida para la radicación, a fin de que las solicitudes se presenten completas, consistentes y sin errores, garantizando una atención eficiente y de calidad, conforme a los protocolos institucionales, con trazabilidad en los sistemas definidos por la entidad y protección de datos personales.**	*Realice la generación de planillas de envió físicos, en las que se le comunica al usuario las resoluciones de diferentes trámites, citaciones personales, documentos faltantes, etc...*
2	**Elaborar y remitir semanalmente un informe de las PQRSD y derechos de petición radicados en la Gerencia, indicando el responsable asignado, el estado del trámite y los términos/fechas de vencimiento para su respuesta, conforme a la información registrada en los sistemas de la entidad.**	*Manifiesto que actualmente me encuentro con la plataforma (Dozzier) al día y sin pendientes.*

3	**Realizar un seguimiento continuo a las PQRS asignadas, asegurando su correcta gestión y generando informes semanales sobre el avance y estado de cada solicitud.**	*Hago el registro de todas las PQRSD que llegan a la GGC para que posteriormente quien la tenga asignada haga lo pertinente.*
4	**Participar en las reuniones, mesas de trabajo y/o capacitaciones convocadas por el supervisor del contrato y remitir las actas o informes correspondientes cuando sean requeridos.**	*Asistí a la capacitación presencial sobre el manual y protocolo de atención al ciudadano el día 13/08/2026.* *Asistí a la actividad de "taller de valores" el día 27/08/2026.*
5	**Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual.**	*Realice el traslado de 1.657 PQRSD en función de enlace de la oficina de GGC durante el mes de agosto del 2026.* *Tramité 353 radicaciones entre dozzier y catasIA durante el mes de agosto del 2026*

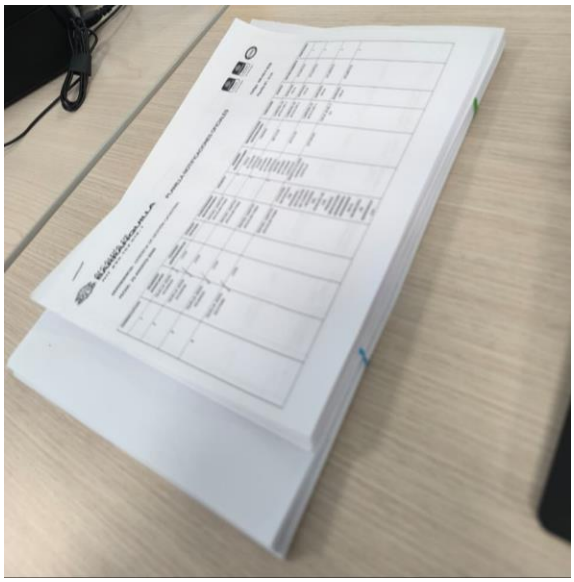
6	**Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga:** **Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos.** **Listado de obligaciones y/o actividades pendientes de gestión, indicando su estado de avance, la justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad.** **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.** **Memoria metodológica y trazabilidad: el CONTRATISTA deberá entregar la descripción clara y verificable del proceso seguido para obtener cada resultado (metodología, fuentes, herramientas, criterios técnicos y decisiones relevantes), de forma que permita a la ENTIDAD CONTRATANTE reproducir, auditar y mantener los productos entregados.**	*SE REALIZA AL FINALIZAR EL CONTRATO.*

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

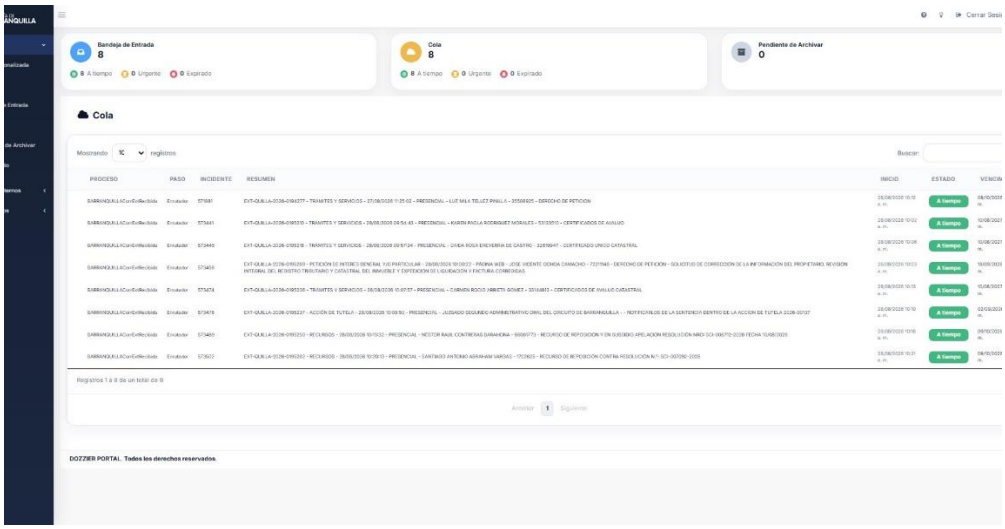
Jorge Escalante

Firma Contratista
Nombre: JORGE CAMILO ESCALANTE SIMANCA
Documento de identificación: 1.001.800.479

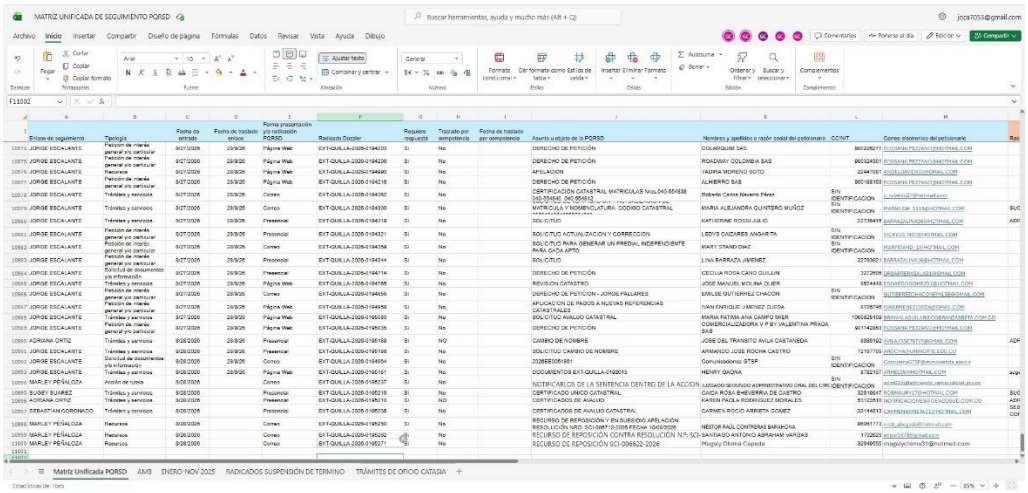
ANEXOS 1



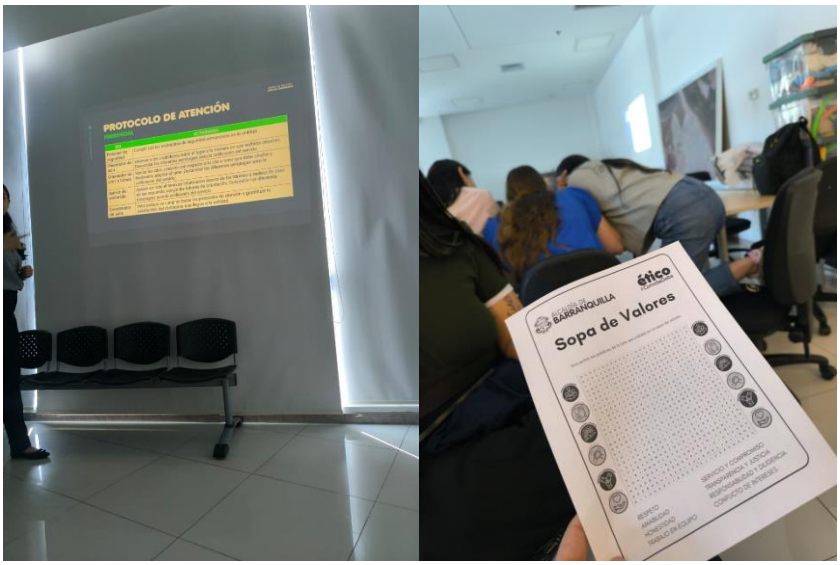
ANEXOS 2



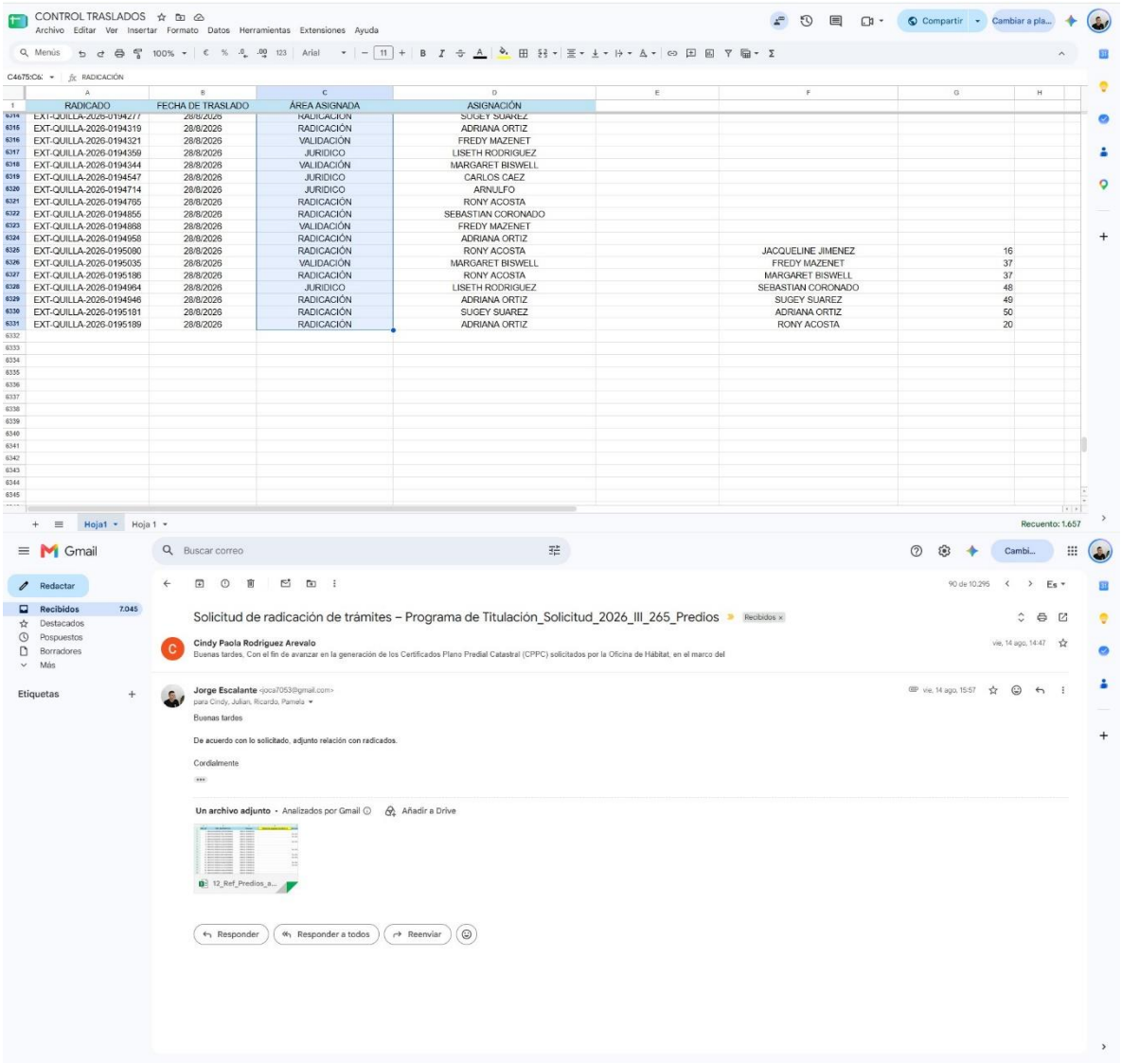
ANEXOS 3



ANEXOS 4



ANEXO 5



CONTROL TRASLADOS

RADICADO	FECHA DE TRASLADO	ÁREA ASIGNADA	ASIGNACIÓN		
EXT-QUILLA-2026-0194277	28/8/2026	RADICACIÓN	SUGEY SUAREZ		
EXT-QUILLA-2026-0194319	28/8/2026	RADICACIÓN	ADRIANA ORTIZ		
EXT-QUILLA-2026-0194321	28/8/2026	VALIDACIÓN	FREDY MAZENET		
EXT-QUILLA-2026-0194359	28/8/2026	JURIDICO	LISETH RODRIGUEZ		
EXT-QUILLA-2026-0194344	28/8/2026	VALIDACIÓN	MARGARET BISWELL		
EXT-QUILLA-2026-0194547	28/8/2026	JURIDICO	CARLOS CAEZ		
EXT-QUILLA-2026-0194714	28/8/2026	JURIDICO	ARNULFO		
EXT-QUILLA-2026-0194765	28/8/2026	RADICACIÓN	RONY ACOSTA		
EXT-QUILLA-2026-0194855	28/8/2026	RADICACIÓN	SEBASTIAN CORONADO		
EXT-QUILLA-2026-0194888	28/8/2026	VALIDACIÓN	FREDY MAZENET		
EXT-QUILLA-2026-0194958	28/8/2026	RADICACIÓN	ADRIANA ORTIZ		
EXT-QUILLA-2026-0195080	28/8/2026	RADICACIÓN	RONY ACOSTA	JACQUELINE JIMENEZ	16
EXT-QUILLA-2026-0195035	28/8/2026	VALIDACIÓN	MARGARET BISWELL	FREDY MAZENET	37
EXT-QUILLA-2026-0195186	28/8/2026	RADICACIÓN	RONY ACOSTA	MARGARET BISWELL	37
EXT-QUILLA-2026-0194964	28/8/2026	JURIDICO	LISETH RODRIGUEZ	SEBASTIAN CORONADO	48
EXT-QUILLA-2026-0194946	28/8/2026	RADICACIÓN	ADRIANA ORTIZ	SUGEY SUAREZ	49
EXT-QUILLA-2026-0195181	28/8/2026	RADICACIÓN	SUGEY SUAREZ	ADRIANA ORTIZ	50
EXT-QUILLA-2026-0195189	28/8/2026	RADICACIÓN	ADRIANA ORTIZ	RONY ACOSTA	20

Gmail

Solicitud de radicación de trámites – Programa de Titulación_Solicitud_2026_III_265_Predios

Cindy Paola Rodriguez Arevalo
Buenas tardes, Con el fin de avanzar en la generación de los Certificados Plano Predial Catastral (CPPC) solicitados por la Oficina de Hábitat, en el marco del

Jorge Escalante <jpca7053@gmail.com>
para Cindy, Julian, Ricardo, Pamela

Buenas tardes

De acuerdo con lo solicitado, adjunto relación con radicados.

Cordialmente

Un archivo adjunto · Analizados por Gmail · Añadir a Drive

12_Ref_Predios_a...

Responder | Responder a todos | Reenviar

SC-CER103099 SA-CER756031

