Provincia Administrativa y de Planificación Cartama 10	FORMATO PRESENTACIÓN DE INFORME MENSUAL DE CONTRATISTAS	Código	
		Versión	
		Fecha	
		Página	

Convenio No.	CONV-INTER-001-2026	**Informe No.**	001
CONVENIANTE:	MUNICIPIO DE TAMESIS		
NIT / DI:	N°890.981.238-3		
CONVENIANTE EJECUTOR	PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN PAP - "CARTAMA"		
NIT / DI:	901.212.832-1		
Objeto Del Contrato	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE TÁMESIS Y LA PAP CARTAMA, PARA LA EJECUCIÓN INTEGRAL DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA FORTALECER EL PROCESO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL EN EL ÁMBITO MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ACUERDO DE GESTIÓN ESPECIAL SUSCRITO CON LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA.		
VALOR:	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ML/CTE ($45.000.000)		
APORTE CONVENIANTE	TREINTA MILLONES DE PESOS ML/CTE ($30.000.000) soportados en la disponibilidad presupuestal N° 2026000552 del 15/09/2026		
APORTE CONVENIANTE EJECUTOR	QUINCE MILLONES DE PESOS ML/CTE ($15.000.000) especificando que se representa en la supervisión, coordinación del talento humano y alistamiento institucional.		
PLAZO	CIENTO CUATRO (104) DÍAS (contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, o los días que resulten sin superar el 31 de diciembre de 2026)		

	predios, y en coordinación con el funcionario municipal para validar los casos pendientes. A la fecha de corte no se han realizado visitas de reconocimiento predial; las actividades corresponden a la preparación de la intervención en campo. **Evidencias:** Informe entregado por CADEC, correos de articulación con Valor+ y CADEC y soportes de las reuniones de coordinación con el funcionario municipal.	
3.Realizar seguimiento permanente al estado de los expedientes en la plataforma BCGS hasta la culminación de la gestión técnica.	Se validaron en la plataforma BCGS los expedientes de la zona rural correspondientes a los radicados 55906, 10108, 44114, 46700 y 47013, que serán atendidos por la PAP Cartama conforme a la planeación de visitas de reconocimiento predial programadas para la primera y segunda semana de noviembre de 2026. **Evidencia:** Consulta de los expedientes en BCGS y programación de visitas de campo.	01-10-2026 al 30-10-2026
4. Atender las observaciones	Durante el período reportado, se atendieron las observaciones formuladas por el Municipio al plan de trabajo, mediante ajustes orientados a precisar los trámites incluidos y excluidos, unificar el alcance de la intervención y priorizar la gestión de los expedientes hasta	

coordinación que sean convocadas durante la ejecución del convenio.	coordinación para la ejecución del convenio: 5 de octubre de 2026: reunión presencial con la Gerencia de Catastro de Antioquia, en la cual se orientó la articulación con Valor+ y CADEC para evitar duplicidad de intervenciones. 6 y 16 de octubre de 2026: reuniones con Valor+ y CADEC para realizar el empalme de la información sobre radicados, matrículas y sectores intervenidos por el operador e identificar los casos susceptibles de atención por la PAP Cartama. 22 y 26 de octubre de 2026: reuniones con el funcionario municipal de Catastro, señor Martín, para validar los casos pendientes, priorizar los sectores urbanos y rurales y coordinar las visitas de campo y la difusión de la intervención a la comunidad. **Evidencias:** Correos de articulación con Valor+ y CADEC, informe del operador, relación de compromisos comunicada el 22 de octubre y registro fotográfico aportado.	01-10-2026 al 30-10-2026
	Se elaboró el presente informe de avance para presentar a la supervisión las actividades de planeación, alistamiento y coordinación adelantadas durante el	

	para complementar el contraste de la información gráfica, alfanumérica y documental. La verificación de consistencia continuará con los resultados del reconocimiento predial, antes de incorporar las novedades en BCGS. **Evidencias:** Consulta de los expedientes en BCGS, informe y correos de articulación con Valor+ y CADEC, cadena de solicitud y recepción de las bases R1 y R2 y solicitud de la GDB al funcionario municipal.	
10. Implementar las acciones de mejora derivadas de los procesos de control de calidad.	Durante la fase de alistamiento, se incorporaron ajustes preventivos a la planeación a partir del intercambio de información con Valor+, CADEC y el funcionario municipal, orientados a evitar duplicidad de visitas y actuaciones y a priorizar los expedientes pendientes de intervención. A la fecha de corte, no se reportan acciones correctivas derivadas del control de calidad de productos de campo o edición geográfica, dado que estas actividades aún no se han ejecutado. Las observaciones que se generen durante su revisión serán atendidas y documentadas para asegurar la trazabilidad de los ajustes. **Evidencias:** Plan de Trabajo V2	01-10-2026 al 30-10-2026

conforme a los principios de legalidad, eficiencia, calidad y transparencia.	Antioquia la tabla para la aprobación de hojas de vida y activación de usuarios. A la fecha de corte, el municipio de Támesis y los roles del equipo se encuentran habilitados en BCGS para desarrollar las actividades correspondientes a cada perfil. Como medida de transparencia, se coordinó con el funcionario municipal informar a la comunidad que la Provincia no realiza cobros adicionales al pago que corresponda ante la Gobernación ni cobra por agilizar los trámites. **Evidencias:** Perfiles y funciones establecidos en el Plan de Trabajo V2, tabla remitida con el correo de entrega del plan, habilitación de roles en BCGS y relación de compromisos comunicada el 22 de octubre de 2026.	01-10-2026 al 30-10-2026
14. En desarrollo del presente convenio, la Provincia Administrativa y de Planificación Cartama atenderá los siguientes trámites de conservación catastral, de conformidad con la Resolución IGAC 1040 de 2023, sus modificaciones y los lineamientos impartidos por la Gerencia de Catastro del	Durante el período reportado, se adelantó la identificación y priorización de los casos que serán intervenidos por la PAP Cartama, mediante el empalme de información con Valor+ y CADEC y la validación conjunta con el funcionario municipal. Se priorizaron las veredas Otrobando, El Encanto y San Isidro y los predios urbanos no incluidos en la intervención del operador. Asimismo, se revisaron en BCGS los	01-10-2026 al 30-10-2026

ANEXOS

1. Plan de Trabajo de Conservación Catastral de Támesis V2, aprobado por el Municipio.
2. Correo de entrega de las subsanaciones del plan de trabajo al Municipio, del 16 de octubre de 2026.
3. Correo de remisión del plan de trabajo a la Gerencia de Catastro de Antioquia, del 23 de octubre de 2026, y confirmación del **radicado 2026010741999 del 26 de octubre de 2026**.
4. Tabla de aprobación de hojas de vida, asignación de roles y solicitud de activación de usuarios en BCGS.
5. Soportes de habilitación del municipio de Támesis y de los roles del equipo en BCGS.

MUTACIONES 2, 3 Y 5 CLASE

PROVINCIA CARTAMA	MUNICIPIO FOCALIZADO: TÁMESIS	USUARIO BCGS	Municipio de Támesis
ROLES			
COORDINADOR ADMINISTRATIVO - TÉCNICO BCGS CONSULTA - GENERACIÓN DE REPORTES - REASIGNACIÓN DE TRÁMITES	MONICA GISELA AVELLA PARGA INGENIERO TOPOGRAFICO coordinacion.catastro.cartama@gmail.com celular:3012713169 cedula: 32144528	Usuario : mavella	Solicitud de Activacion
RECONOCEDOR PREDIAL			
TECNICO - FUNCIONARIO MUNICIPAL: VISITAS - EDICIONES ALFANUMERICAS USUARIOS BCGS FUNCIONARIO MUNICIPAL	JUANITA CAÑAS SALAZAR INGENIERA AMBIENTAL ambiental.provinciacartama@gmail.com celular: 3217360442 cedula: 1001366696	PENDIENTE POR CREAR USUARIO	Solicitud de Activacion
EDITOR GEOGRAFICO			
GIS USUARIO BCGS - ACCESO REMOTO	JULIANA ARISTIZABAL HENAO TECNOLOGA EN GESTIÓN CATASTRAL julianaaristizabal22@@gmail.com celular: 3226283167 cedula: 1001936938	Usuario BCGS: jaristizabalh Usuario remoto: jaristizabalh	Solicitud de Activacion
APOYO CALIDAD			
CONTROL DE CALIDAD USUARIO BCGS ROL CALIDAD GRUPO 2	BRAYAN LEON GARCIA SUAREZ CONSTRUCTOR CIVIL calidad1.catastro.cartama@gmail.com celular: 3187812555 cedula: 1035234068	usuario: blgarcia	Solicitud de Activacion
INGENIERO			
JURIDICO			

5	Contrastar las bases R1 y R2, la información geográfica disponible y el informe de CADEC para identificar casos pendientes y evitar duplicidad de intervenciones.	Equipo técnico PAP Cartama y funcionario municipal	Durante el alistamiento y la ejecución
6	Verificar los requisitos documentales y la viabilidad de los radicados 55906, 10108, 44114, 46700 y 47013 para su atención en campo.	Equipo técnico PAP Cartama y funcionario municipal	Previo a las visitas programadas
7	Informar a los usuarios sobre los canales oficiales de atención y aclarar que la Provincia no realiza cobros adicionales ni cobra por agilizar los trámites.	Coordinación y equipo PAP Cartama, con apoyo municipal	Durante la socialización y las visitas
8	Documentar los avances, atender las observaciones y presentar los informes y soportes requeridos por la supervisión.	Coordinación PAP Cartama y equipo técnico	Durante la ejecución del convenio

MATERIAL ENTREGADO O RECIBIDO

No.	Descripción
1	Plan de Trabajo de Conservación Catastral de Támesis, incluido el cronograma de ejecución conjunto, aprobado por el Municipio y radicado ante la Gobernación de Antioquia con número **2026010741999 del 26 de octubre de 2026**, como soporte para el trámite del primer desembolso, equivalente al **50 % del aporte municipal ($15.000.000)**, conforme a las condiciones del convenio.

OBSERVACIONES

Se entrega el plan de trabajo y su cronograma como soporte para el trámite del primer desembolso, equivalente al 50 % del aporte municipal, conforme a las condiciones del convenio. La PAP Cartama se compromete a ejecutar las actividades programadas en coordinación con el Municipio y la Gerencia de Catastro de Antioquia, y a presentar los avances y evidencias correspondientes para seguimiento de la supervisión.