

Medellín, marzo 3 de 2022

Radicado R:2022010094549

Fecha: 2022/03/03 11:21:51 AM

Tpo: OFICIO

GLADYS JARAMILLO CARMONA



Señores
Control interno
Gobernación de Antioquia

Asunto: remisión informe de gestión para paz y salvo.

Respetados señores:

Remito informe de gestión por mi retiro por jubilación del cargo de directora operativa en la gerencia de catastro, con el fin de obtener el paz y salvo como último requisito para entregar a gestión humana.

Mil gracias por su oportuna gestión.

Nancy Dávila Vides

Nancy Dávila Vides
CC. 43.081.748
giraldod@une.net.co
3113542959

Anexo: informe de gestión

FORMATO ÚNICO
ACTA DE INFORME DE GESTION
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

- a. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA: **NANCY DAVILA VIDES**
- b. CARGO: **DIRECTORA OPERATIVA**
- c. ENTIDAD: **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN – GERENCIA DE CATASTRO – GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**
- d. CIUDAD Y FECHA: **MEDELLIN, 28-02-2022**
- e. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN: **11-11-2021**
- f. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:
RETIRO X SEPARACIÓN DEL CARGO RATIFICACIÓN
- g. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN: **28-02-2022.**

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

Durante el tiempo que desempeñé el cargo en comisión de directora Operativo en la Gerencia de Catastro y de acuerdo a las funciones del Cargo se realizaron las siguientes actividades:

- Liderar el Soporte y Mantenimiento al Sistema Catastral de Antioquia
- Coordinación la ejecución del proceso de actualización catastral tradicional del municipio de San Jerónimo Rural.
- Coordinar la ejecución de 11 (once) procesos de actualización parcial que faltaba complementar el 10% dentro del marco del proyecto de Territorios+.
- Liderar actividades técnicas para todo el proceso de cierre, incrementos catastrales anuales y apertura del nuevo año.
- Liderar la difusión de entrega de anexos técnicos a los municipios para el proceso de liquidación del impuesto predial.
- Coordinar actividades entre las áreas de conservación y actualización catastral para poder atender reclamaciones provenientes de las actualizaciones.
- Liderar integración con SNR (Supernotariado y Registro) para cruzar los diferentes movimientos escriturarios y establecer estrategias de actualización de los mismos en el Sistema Catastral.
- Gestionar estrategias para ofrecer un mejor servicio al ciudadano
- Coordinar para aplicación de nuevos códigos homologados enviados por el IGAC.
- Gestionar la entrega de informes a diferentes entidades de control
- Liderar entrega de informes Gerenciales mensuales
- Ejercer la supervisión a diferentes contratos asignados
- Gestionar la entrega de insumos Registrales
- Liderar y Gestionar el proyecto de Implementación del nuevo Sistema Catastral, dentro del contrato Actual con Valor+ S.A.S

- Gestionar la implementación de programas para entrega de información a Hacienda, referente a información exógena de Catastro.
- Participar en las diferentes reuniones de actualización catastral con el tema crítico de la Cartografía.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

A Recursos Financieros: N/A (No manejaba recursos financieros)

B. Bienes Muebles e Inmuebles y responsables: Los siguientes equipos de cómputo quedaron a cargo de la funcionaria KAREM CRISTINA HINCAPIÉ de la Gerencia de Catastro, como los otros muebles de oficina (escritorio y silla). Quedando en este momento a paz y salvo con el inventario de bienes muebles.

- 1 computador Workstation
- 1 Tablet de 115
- 1 computador Portátil Lenovo

4. **PLANTA DE PERSONAL:** Aunque no tuve personal a cargo mientras estuve desempeñando esta función, se hace una alerta sobre el personal tecnológico con que cuenta actualmente la Gerencia de Catastro, el cual es insuficiente para todo el tema tecnológico que requiere la Gerencia en sus diferentes procesos. El personal tecnológico con que cuenta la Gerencia actualmente es:

- 1 profesional Especializado: Ejercido por mí desde finales del 2010 y el cual está vacante desde mi nombramiento como directora Operativa.
- 1 profesional Universitario: Ejercido por el Ingeniero Rudy Quiceno.
- Se cuenta con un Técnico de Sistemas, Fabio Giraldo, pero es una plaza de Informática, él ha venido apoyando a Catastro desde hace más de 10 años, se escala la gestión para que trasladen esta plaza a la Gerencia de Catastro, contando que el perfil técnico de sistemas con experiencia catastral no es fácil de conseguir en el mercado.

El personal con que cuenta la Gerencia, la mayoría son auxiliares administrativos que de acuerdo a su experiencia catastral de varios años vienen apoyando los diferentes procesos tanto de Conservación como de Actualización Catastral. Hace varios años se pasó una estructura deseada conformada por personal más técnico y profesional para atender las diferentes actividades de la Gerencia de Catastro, pero esto se ha suplido en los últimos años con contratación de personal por servicios ayudando a subsanar la falencia de recurso humano especializado en la Gerencia, sin embargo, se evidencia en estos contratos que la oferta de personal con experiencia catastral sigue siendo insuficiente.

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS (POR PERIODO):

Dentro del plan de Desarrollo "UNIDOS POR LA VIDA 2020-2023", se encuentra el Programa 2: Implementación del Catastro con enfoque multipropósito. Para cumplir con los objetivos de dicho programa se requiere disponer una base cartográfica elaborada bajo estándares, que permita disponer de información cartográfica predial confiable y actualizada, sobre la cual se puedan realizar los barridos prediales y luego la actualización de la información con el enfoque multipropósito. También se debe disponer de un Sistema Catastral que permita realizar las actividades misionales de la Gerencia, entre ellas los procesos de conservación, actualización catastral y apoyo para planeación territorial, interoperable con el Sistema Nacional Catastral con enfoque multipropósito.

Para esto, se ha apoyado a la Gerencia de Catastro con la supervisión del contrato de prestación de servicios que tiene como objeto: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL Y LA SUPERVISIÓN PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE CARTOGRAFÍA BÁSICA OFICIAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO EN 66 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"* y apuntará a la entrega de la Cartografía para 66 municipios con los estándares establecidos por el IGAC.

Adicionalmente durante este tiempo, se viene gestionando bajo el Contrato de Concesión con Valor+ la implementación del nuevo Sistema Catastral BCGS el cuál debe tener los componentes del modelo_ladm_col y permitir realizar las actualizaciones parciales como base fundamental del Catastro con Enfoque multipropósito.

El indicador de resultado de "Implementación de Catastro con Enfoque Multipropósito" se soporta en 4 indicadores de productos:

- Base cartográfica elaborada: Se firmó contrato de prestación de servicios con el señor IVAN DARIO CARDON QUERUBIN para *"APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL Y LA SUPERVISIÓN PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE CARTOGRAFÍA BÁSICA OFICIAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO EN 66 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"*, este contrato apoyará todo el tema de licitación para generar la cartografía básica oficial.
- Sistema de Información Catastral BCGS implementado: Se viene gestionando desde al año pasado con Valor+ S.A.S para que se inicie la ejecución del cronograma presentado por ellos para la implementación pronta del BCGS, que según cronograma debe estar implementado para junio de 2022.
- Equipos tecnológicos actualizados: La Gerencia adquirió equipos GPS de alta precisión y tables para realizar captura en campo. Se gestionó practicante para tecnología en la Gerencia para apoyar al grupo de actualizaciones a implementar software de captura en campo con asesoría de ESRI.
- Trámites finalizados (radicados antes del 2020): Desde el equipo de Conservación se trabaja fuertemente para poder finalizar éstos radicados, se firmó convenio con el ITM para apoyar la descongestión, adicionalmente se trabaja con la Superintendencia de Notariado y Registro y el equipo tecnológico de la Gerencia para buscar alternativas de automatizar las mutaciones de

primera clase en forma masiva, manteniendo la información más actualizada y en forma más ágil.

Para la vigencia 2021, este indicador presentó un logro de un 28,03% y el avance total para el cuatrienio es del 46,7%, esto se debe a un trabajo fuerte en los frentes de actualización catastral con el proceso de actualización de San Jerónimo Rural vigencia 2022, y se han iniciado etapas precontractuales con otros municipios para entrar la actualización catastral vigencia 2023. En el frente de Conservación catastral, se tiene un avance consolidado del 70,9% de descongestión de trámites radicados antes del 2020. En el frente de difusión-tecnología, se realizaron capacitaciones virtuales, implementadas en la plataforma e-learning, se continúa con el cruce de información con Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) y se siguen prestando los servicios de continuidad de la operación catastral como son: mesa de ayuda, Contact-center, Soporte Especializado, Administración de Infraestructura, Apoyo Editores Geográficos, Apoyo Back Office y mantener la infraestructura en la nube.

6. OBRAS PÚBLICAS

No aplica. Durante mi gestión durante el periodo de este informe, no se ha suscrito contrato alguno por concepto de obra pública en la Gerencia de Catastro.

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

No aplica. Como directora Operativa no tengo a cargo recursos presupuestales para ejecutar.

8. CONTRATACIÓN: Los contratos que se gestionaron durante este periodo que se informa son los siguientes:

Nro Contrato	OBJETO	TIPO CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	ESTADO
2018-CI-22-0002	Contrato Interadministrativo de concesión para el apoyo tecnológico y operativo a la Gerencia de Catastro del Departamento de Antioquia, con el fin de modernizar los servicios catastrales basados en tecnologías y servicios digitales.	CONTRATACIÓN DIRECTA	VALOR + S.A.S	23/11/2018	23/11/2033	EJECUCIÓN
21SS176H320	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar las labores operativas de la gestión catastral en el municipio de Granada, en los procesos de actualización, implementando los procedimientos con enfoque multipropósito	CONTRATACIÓN DIRECTA	TOPOCARTO S.A.S	29/12/2021	29/12/2022	EJECUCIÓN

Nro Contrato	OBJETO	TIPO CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	ESTADO
4600013192	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL Y LA SUPERVISIÓN PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE CARTOGRAFÍA BÁSICA OFICIAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO EN 66 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	CONTRATACIÓN DIRECTA	IVAN DARIO DE SAN FRANCISCO DE PAULA CARDON A QUERUBIN	6/12/2021	5/12/2022	EJECUCIÓN
2019AS120003	Realizar actividades conjuntas de interrelación de información, entre las partes, con la finalidad de que el departamento mantenga actualizada la información de los bienes inmuebles, que conforman la base de datos catastral en su aspecto físico, jurídico y económico y que a su vez, LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTROS NR pueda realizar las actualizaciones sobre los folios de matrícula inmobiliaria relacionados con el conjunto de datos denominado "variables catastrales" de los predios en los cuales el Departamento de Antioquia ejerce su condición de Autoridad Catastral	Régimen Especial Ley 489 de 1998 - Convenio Interadministrativo	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR -	26/06/2019	25/06/2022	EJECUCIÓN
4600010681	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO A LOS PROCESOS DE DESCONGESTIÓN, FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA GESTIÓN CATASTRAL Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, ORIENTADOS AL DESARROLLO DEL CATASTRO CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO	CONTRATACIÓN DIRECTA	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	24/07/2020	17/12/2020	PROCESO LIQUIDACIÓN

Nro Contrato	OBJETO	TIPO CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	ESTADO
2017/AS/12/0001	CONVENIO MARCO INTERADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, TECNOLÓGICOS Y LOGÍSTICOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO	CONTRATACIÓN DIRECTA	VALOR + S.A.S	25/07/2017	15/12/2019	PROCESO LIQUIDACIÓN

Anexo: Ver al final "ESTADO DE CONTRATOS CON OBSERVACIONES Y PASO A SEGUIR"

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

Los reglamentos por los cuales me he regido durante este tiempo son los siguientes:

- Normatividad de COVID para la Gobernación de Antioquia, dispuestas en la intranet de la Gobernación y divulgadas por los correos.
- Normas para procesos de contratación Estatal: Procesos, procedimientos y manual de contratación, dispuestos en el Sistema de Gestión de Calidad en la Intranet de la Gobernación.
- Normatividad sobre control interno, archivo, auditorías, Gobierno en Línea, Secop II y otras que tenga que ver con el funcionario público.
- Circulares para derechos de autor cuando se desarrolla Software
- Procesos y procedimientos de Redes, Desarrollo WEB, Comunicaciones, existentes en Sistema de Gestión de Calidad.
- Normatividad de Catastro Multipropósito emanada por el IGAC, DNP, Supernotariado y Registro: En los portales respectivos de estas entidades y algunos se divulgan en la intranet de CATASTRO ANTIOQUIA.
- Manuales en línea del sistema Catastral y cursos de capacitación del mismo: Reposan en la plataforma e-learning de Catastro

10. CONCEPTO GENERAL

Como directora Operativa se impartieron permanentemente las instrucciones y el acompañamiento en las instancias establecidas para garantizar que la gestión técnica y tecnológica se desarrollara conforme a las normas vigentes que regulan los diferentes procesos catastrales. A continuación, presento algunas recomendaciones tendientes a aportar al mejoramiento de la gestión de la gerencia.

En materia presupuestal:

Teniendo en cuenta la meta del gobierno nacional de tener el 60% del territorio con información actualizada para el 2022 y del 100% para el año 2025, es necesario que para los próximos años se cuente con una buena asignación de recursos para los rubros de

funcionamiento e inversión, y así poder apoyar a más municipios con la información cartográfica y en sus procesos de actualización catastral, como también para reforzar con personal en la Gerencia para la gestión de estos nuevos procesos de actualización catastral.

En materia de gestión del talento humano

Se debe fortalecer el personal de la Gerencia, vinculando personal de carrera, con perfil más profesional o técnico a nivel catastral, también se recomienda validar competencias con el SENA de los auxiliares administrativos que tienen más de 10 años de experiencia en Catastro y que puedan ascender a técnicos, apoyándolos adicionalmente con becas en instituciones educativas con programas catastrales.

Las actividades de Clima Laboral y el trabajo en equipo se deben fortalecer, permitiendo que los procesos de Conservación y Actualización Catastral trabajen como un solo flujo de trabajo, donde se entienda que la información inicia en actualización, pero se continúa en conservación.

Es importante crear instructivos claros para las diferentes actividades que se dan en el proceso de actualización catastral y compartirlas con los operadores, para que siempre exista claridad de que información se les entrega como insumo y que información se espera que ellos entreguen a la Gerencia.

Se debe revisar las cargas de trabajo de las personas que intervienen en los procesos de conservación y actualización catastral y distinguir las cargas entre auxiliares, técnicos y profesionales, ya que se evidencia sobrecargas en algunas personas.

Se recomienda que desde la Gerencia se dé claridad sobre quien es el líder del equipo de actualizaciones, para que pueda atender las diferentes inquietudes y requerimientos tanto del equipo de actualizaciones como de los alcaldes y operadores catastrales y así exista un solo enlace por parte de la Gerencia para atender dicho proceso.

Por último, se recomienda tener buenos canales de comunicación con todos los integrantes de la Gerencia, que cada uno de ellos conozca cual es la visión de la Gerencia, hacia donde está trabajando y dedicando sus esfuerzos. Trabajar en forma coordinada entre los diferentes procesos, algunos compañeros desconocen que actividades realizar otro compañero de la misma Gerencia.

En materia de contratación:

Se recomienda liquidar los contratos que están pendientes de ésta última actividad y asignar prontamente los supervisores a los contratos que siguen en ejecución.

Para el contrato de concesión se recomienda que Valor+ S.A.S presente el producto BCGS y sea la Gerencia que determine si al mes de junio BCGS si cuenta con todos los elementos necesarios y primordiales para poder atender los 24 procesos catastrales que entrarán con vigencia 2023, si esto no es así, se deberán tomar otras medidas para que no se impacten negativamente dichos procesos afectando los municipios y las metas de la Gerencia.

Para el contrato que se piensa realizar de Cartografía Básica Oficial de los 66 municipios de Antioquia, se recomienda como se habló con secretaría de infraestructura, incluir una interventoría, por la magnitud del proyecto. Se debe dar prioridad en entregar en este contrato aquellos productos que permitan a los municipios con actualización vigencia 2023 ajustar los productos finales y cumplir con las fechas de entrega a la Gerencia de Catastro.

Para el convenio con Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) se recomienda iniciar las gestiones necesarias de estudios previos para que apenas acabe la Ley de Garantías se pueda firmar un nuevo Convenio, ya que este vence en junio de 2022.

NOTA: La información digital de los contratos, instructivos, documentos importantes recibidos y enviados durante el periodo que desempeñé el cargo como directora operativa quedó respaldada en Servidor de Informática y se le dio acceso de consulta a personal autorizado por el Gerente de Catastro.

FIRMA:



NANCY DÁVILA VIDES
Directora Operativa
Gerencia de Catastro

ESTADO DE CONTRATOS CON OBSERVACIONES Y PASO A SEGUIR

Nro Contrato	OBJETO	TIPO CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN	SIGUE
2018-CI-22-0002	Contrato Interadministrativo de concesión para el apoyo tecnológico y operativo a la Gerencia de Catastro del Departamento de Antioquia, con el fin de modernizar los servicios catastrales basados en tecnologías y servicios digitales.	CONTRATACIÓN DIRECTA	VALOR + S.A.S	23/11/2018	23/11/2033	EJECUCIÓN	Se subió en secop y carpeta de servidor el informe #30, enero de 2022	Generar informe #31 para pago de servicios de febrero y hacer seguimiento cronograma BCGS - DEFINIR SUPERVISOR TÉCNICO: RUDY QUICENO Y FINANCIERO: WILTON
21SS176H320	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar las labores operativas de la gestión catastral en el municipio de Granada, en los procesos de actualización, implementando los procedimientos con enfoque multipropósito	CONTRATACIÓN DIRECTA	TOPOCARTO S.A.S	29/12/2021	29/12/2022	EJECUCIÓN	Mientras estuve no se realizó ningún informe de seguimiento	Realizar informe de seguimiento DianaM y William para pago plan de trabajo, DEFINIR SI SE ASIGNA SUPERVISOR FINANCIERO: WILTON

Nro Contrato	OBJETO	TIPO CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	ESTADO	OBSERVACIÓN	SIGUE
4600013192	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL Y LA SUPERVISIÓN PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE CARTOGRAFÍA BÁSICA OFICIAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO EN 66 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	CONTRATACIÓN DIRECTA	IVAN DARÍO DE SAN FRANCISCO DE PAULA CARDONA QUERUBIN	6/12/2021	5/12/2022	EJECUCIÓN	Se realizó informe de seguimiento #3, hasta 28 de febrero	Realizar informe de Seguimiento para pago #4- que cubra hasta el 6 de marzo - DEFINIR SUPERVISOR - SUGERENCIA: Carlos Daniel Gi
2019AS120003	Realizar actividades conjuntas de interrelación de información, entre las partes, con la finalidad de que el departamento mantenga actualizada la información de los bienes inmuebles, que conforman la base de datos catastral en su aspecto físico, jurídico y económico y que a su vez, LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTROS NR pueda realizar las actualizaciones sobre los folios de matrícula inmobiliaria relacionados con el conjunto de datos denominado "variables catastrales" de los predios en los cuales el	Régimen Especial Ley 489 de 1998 – Convenio Interadministrativo	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR -	26/06/2019	25/06/2022	EJECUCIÓN	Se realizó informe de seguimiento #6, hasta 28 de febrero y se sube al SECOP, se remite por correo a Luis Fernando para agregar a Carpeta física	Gestionar lo necesario para renovar convenio vence en Junio. Continuar con el proceso tecnológico para cruzar y automatizar primera clase: SUPERVISOR RECOMENDADO LUIS FERNANDO Y JUAN FELIPE PRIETO- APOYO TÉCNICO ALBA FABIO GIRALDO

	Departamento de Antioquia ejerce su condición de Autoridad Catastral							
Nro Contrato	OBJETO	TIPO CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	ESTADO	OBSERVACIÓN	SIGUE
4600010681	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO A LOS PROCESOS DE DESCONGESTIÓN, FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA GESTIÓN CATASTRAL Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, ORIENTADOS AL DESARROLLO DEL CATASTRO CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO	CONTRATACIÓN DIRECTA	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	24/07/2020	17/12/2020	PROCESO LIQUIDACIÓN	Se remitió por correo a los supervisores toda la documentación digital, no se tiene CARPETA FISICA, ya que solo me encargaron la liquidación.	PROCEDER A REVISIÓN Y LIQUIDACIÓN (NOS APOYÓ GENNY ABOGADA)
2017/AS/12/0001	CONVENIO MARCO INTERADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, TECNOLÓGICOS Y LOGÍSTICOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO	CONTRATACIÓN DIRECTA	VALOR + S.A.S	25/07/2017	15/12/2019	PROCESO LIQUIDACIÓN	Se deja en escritorio de mi oficina la carpeta del marco y acta de liquidación propuesta. Se remite por Correo ACTA DE LIQUIDACIÓN PROPUESTA	PROCEDER A REVISIÓN Y LIQUIDACIÓN (NOS APOYÓ ALEJANDRA ABOGADA)