



INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES



INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre o Razón Social:	ADRIANA MARIA OROZCO CORREA
Rut, Nit y/o CC:	43.473.455
Nombre del Representante Legal:	Carolina Andrea Sosa Gómez

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Número:	CPSA-SP-024-2026
Informe de Actividades Número:	03
Período del Informe:	01 al 30 de marzo 2026
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LABORES DE CATASTRO MUNICIPAL.

INFORME DE GESTIÓN

Obligaciones del Contrato	Actividades Realizadas por el Contratista
1. Generar informes de ventas totales y enviarlos a la Dirección de Sistemas de Información y Catastro Departamental, siguiendo los criterios establecidos por la Oficina Virtual de Catastro (OVC) o el Sistema de Gestión Catastral (BCGS)	Se realiza todo tipo de informes para los procesos catastrales como lo son desenglobes, RPH, englobes, correcciones de matrícula, certificaciones de área y demás.
2. Realizar visitas a propiedades urbanas y rurales para llevar a cabo desenglobes, englobes, correcciones y otras actividades necesarias.	Durante el periodo se efectuaron 13 visitas
3. Gestionar la evacuación de escrituras provenientes de la oficina de instrumentos públicos de Puerto Berrio.	Se reciben los boletines que llegan de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Puerto Berrio.
4. Mantener actualizadas las fichas prediales con la información más recientes.	Se escanean los documentos para actualizar las fichas prediales.
5. Brindar orientación a los usuarios sobre los procesos de actualización catastral.	No se requirió la actividad





INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES



6. Asesorar a los usuarios en cuestiones jurídicas o problemas relacionados con escrituras.	Se atienden 70 usuarios para asesorarlos con las diferentes dificultades presentadas en sus escrituras.
7. Atender los memoriales enviados por el catastro departamental.	Se revisa continuamente el correo para darle respuesta a lo requerido por catastro departamental y las solicitudes que llegan al mismo, de los cuales se dio respuesta a 5 solicitudes.
8. Asesorar a la oficina de Tesorería y a la secretaria de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Rural en lo respecta a la actualización catastral	No se requiere de la actividad
9. Realizar visitas a la oficina de Catastro Departamental en Medellín para gestionar los tramites requeridos por el municipio de Maceo	Durante el periodo no se efectuaron visitas a Catastro Departamental
10. Gestionar y tramitar las solicitudes de los usuarios ante la Dirección de Sistemas de Información y Catastro Departamental, incluyendo certificaciones de área, correcciones de escrituras, correcciones de nombre, correcciones de documento de identidad y mutaciones de primera clase, según lo establecido en la Resolución 70 de 2011 del IGAC.	Se recibieron 54 documentos por parte de los usuarios para efectuar los procesos correspondientes a cada mutación de los cuales 30 se encuentran en catastro departamental para ser aprobado por este y 14 procesos debidamente culminados
11. Elaborar respuestas a las peticiones presentadas ante el Municipio de Maceo en relación con temas prediales.	Se brinda información adecuada a los usuarios de los trámites, que se realizan dentro de nuestro sistema BCGS y si se presentan inconvenientes con los mismos en vista de que no pueda tener efecto predial.
12. Realizar visitas técnicas a propiedades	Se realizan 13 visitas.
13. Evaluar la documentación disponible, como títulos, escrituras, certificados de tradición y libertad, etc.	Se evaluaron los documentos que llegaron de la oficina de registro de instrumentos públicos como los adjuntos por los usuarios para realizar los diferentes procesos catastrales.
14. Verificar la inscripción en catastro de los predios antes de realizar visitas o procesos en la OVC o BCGS y orientarlos para subsanar dichos problemas.	Se verifican los documentos adjuntos por los usuarios para programar la respectiva visita y poder darle continuidad al proceso requerido.





INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES



15. Informar a los usuarios sobre posibles problemas de registro en la OVC o BCGS y orientarlos para subsanar dichos problemas.	Se orienta a los usuarios con las dificultades presentadas tanto en nuestra base de datos tratando de subsanar dichas dificultades.
16. Agilizar trámites represados en el municipio debido a reclamaciones derivadas de la actualización catastral.	Se trata de darle agilidad a los procesos represados en compañía de la Gerencia de Catastro Departamental.
17. Brindar apoyo en la legalización de predios que se lleva a cabo en el Municipio de Maceo.	No se ha efectuado legalización de predios
18. Colaborar en las solicitudes de asesoría de entidades públicas y privadas que requiera el Municipio en temas prediales.	Se apoya con la asesoría a las diferentes dependencias del municipio.
19. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.	Se maneja absoluta reserva en el manejo de información de la oficina de catastro municipal.

1. Respuestas solicitudes:



catastro catastro <catastro@maceo-antioquia.gov.co>

Respuesta oficio 202673000189711

1 mensaje

catastro catastro <catastro@maceo-antioquia.gov.co>
Para: leidy.herrera@ant.gov.co, atencionalciudadano@ant.gov.co

25 de marzo de 2026 a las 17:08

Buenas tardes, envío respuesta.



ANT.pdf
176K



catastro catastro <catastro@maceo-antioquia.gov.co>

Solicitud de revisión de predio

2 mensajes

catastro catastro <catastro@maceo-antioquia.gov.co>
Para: MARIA LUCIA PELAEZ PULGARIN <maria.pelaez@antioquia.gov.co>

13 de marzo de 2026 a las 10:01

Buenos días Maria Lucia

Me dirijo a usted con el fin de solicitar revisión de la ficha 170833, la cual en nuestra base de datos desapareció pero al revisar en el histórico sí aparece, se visita el predio en el cual se pudo evidenciar que la señora GIRLESA DE JESUS ALZATE CARDENAS identificada con cédula de ciudadanía número 21863546, aún habita la casa y es propietario del bien inmueble.

Envío ficha análoga para solicitar revisión y me informe que proceso debo continuar.

Atentamente,

ADRIANA OROZCO
Catastro Maceo



FICHA GIRLESA.pdf
834K

catastro catastro <catastro@maceo-antioquia.gov.co>
Para: MARIA LUCIA PELAEZ PULGARIN <maria.pelaez@antioquia.gov.co>

24 de marzo de 2026 a las 8:16

[El texto citado está oculto]



FICHA GIRLESA.pdf
834K





INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES



catastro catastro <catastro@maceo-antioquia.gov.co>

Respuesta a oficio 202673000293481

1 mensaje

catastro catastro <catastro@maceo-antioquia.gov.co>
Para: leidy.herrera@ant.gov.co, atencionalciudadano@ant.gov.co

25 de marzo de 2026 a las 17:10

Buenas tardes envío respuesta.

ANT FICHAS ANALOGAS.pdf
16834K

2. Procesos catastrales:

Radicado	Proceso	Resolución
1435	CORRECCION DE NOMBRE	3805
9740	CAMBIO DE PROPIETARIO	9205
60358	CORRECCION DE AREA	5626
1415	CORRECCION DE MATRICULA	4125
5583	CAMBIO DE PROPIETARIO	5844
5423	CAMBIO DE PROPIETARIO	5793
5397	CAMBIO DE PROPIETARIO	5792
5729	CAMBIO DE PROPIETARIO	5627
5750	CAMBIO DE PROPIETARIO	5624
5577	CAMBIO DE PROPIETARIO	5787
5580	CAMBIO DE PROPIETARIO	5790
5578	CAMBIO DE PROPIETARIO	5791
5581	CAMBIO DE PROPIETARIO	5789
5582	CAMBIO DE PROPIETARIO	5788
3853	INSCRIPCION DE RPH	5821

3. Procesos pendientes por aprobar:

RADICADO	PROCESO
4335	SEGREGACION
1437	CORRECCION DE MATRICULA
24452	SEGREGACION





INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES



1480	CORRECCION DE AREA
52473	INSCRIPCION DE RPH
3043	AREA
4361	SEGREGACION
7946	CAMBIO DE PROPIETARIO
9747	CAMBIO DE PROPIETARIO
11891	CAMBIO DE PROPIETARIO
11898	CAMBIO DE PROPIETARIO
11906	CAMBIO DE PROPIETARIO
11907	CAMBIO DE PROPIETARIO
11911	CAMBIO DE PROPIETARIO
5396	CAMBIO DE PROPIETARIO
11923	CAMBIO DE PROPIETARIO
11925	CAMBIO DE PROPIETARIO
11926	CAMBIO DE PROPIETARIO
11928	CAMBIO DE PROPIETARIO
11932	CAMBIO DE PROPIETARIO
11950	CAMBIO DE PROPIETARIO
11995	CAMBIO DE PROPIETARIO
11997	CAMBIO DE PROPIETARIO
11998	CAMBIO DE PROPIETARIO
12001	CAMBIO DE PROPIETARIO
12002	CAMBIO DE PROPIETARIO
12006	CAMBIO DE PROPIETARIO
12007	CAMBIO DE PROPIETARIO
12008	CAMBIO DE PROPIETARIO
63229	SEGREGACION
4.	
5.	
Ciudad y Fecha: Maceo 30 de marzo 2026	
Firma Contratista:	

