

**INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)**

FECHA DEL INFORME	2025-12-03							
<b>INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA</b>								
PERIODO DEL INFORME	2025-11-01	2025-11-19	No. DEL CONTRATO 51 - 2025					
<b>SUSPENSIONES</b>								
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	HASBLEIDY LORENA ALDANA URREA		CC 1018494532					
ACTIVIDAD ECONÓMICA (CIU)	7112							
ZONA DEL CONTRATISTA	BOGOTA							
<b>NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTAS CEDENTES</b>								
<small>(Diligencie este ítem, en caso de cesión de contrato)</small>								
<b>INFORMACIÓN BANCARIA DEL CONTRATISTA A QUIEN SE LE VA A GIRAR</b>								
BANCO	BANCOLOMBIA S A	TIPO DE CUENTA	AHORROS No. CUENTA 91215887770					
<b>INFORMACIÓN DEL CONTRATO</b>								
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para atender requerimientos del componente económico en el marco del proceso de Gestión de Información Catastral y Valuatoria							
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	10 meses y 0 días calendario	FECHA DE INICIO	2025-01-20 FECHA FIN 2025-11-19					
<b>ADICIONES Y PRÓRROGAS</b>								
NÚMERO DE PAGOS PACTADOS	11	PAGO No.	11 de 11					
<b>INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO</b>								
INICIAL	FONDO	CRP	PROGRAMA DE FINANCIACIÓN	CONVENIO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VR. A PAGAR POR ESTE RUBRO PRESUPUESTAL	SALDO POR PAGAR
57.908.580,00	1-100-F001 - VA-Recursos distrito	61	O2301170406202 4006501003	N/A	54.241.037,00	3.667.543,00	3.667.543,00	0,00
57.908.580,00		<b>Total:</b>			54.241.037,00	3.667.543,00	3.667.543,00	0,00
VALOR INICIAL CONTRATO	57.908.580,00							
<b>VALOR ADICIONES Y PRÓRROGAS</b>								
VALOR TOTAL DEL CONTRATO <small>(Incluidas adiciones)</small>	57.908.580,00							
VALOR PAGO A EFECTUAR	3.667.543,00	VALOR EN LETRAS	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS / MCTE					
PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA	54.241.037,00							
SALDO PENDIENTE DE PAGO	0,00							
VALOR A LIBERAR	0,00							
<b>ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>								
<p><b>1. Validar la información documental, alfanumérica, cartográfica y normativa requerida para adelantar el componente económico de los macrosectores asignados y que son objeto de actualización vigencia 2026, cumpliendo con la calidad, oportunidad según cronograma y confiabilidad de los productos entregados, de acuerdo a los lineamientos de la UAECD.</b></p> <p>Durante el periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación No. 1.</p>								
<p><b>2. Verificar los antecedentes de asignación de valor en el proceso de actualización catastral, para los macrosectores asignados que son objeto de actualización vigencia 2026.</b></p> <p>Durante el periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación No. 2.</p>								
<p><b>3. Verificar la información de los predios del macrosector asignado y en aquellos con cambios de valor provenientes de los avalúos comerciales realizados por la UAECD y el CIB (Censo Inmobiliario de Bogotá) vigencia anterior, tomarlos como referente, de manera que se mantenga coherencia en la información cargada en la base catastral.</b></p> <p>Durante el periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación No. 3.</p>								
<p><b>4. Validar las Zonas Homogéneas Físicas (ZHF) y la propuesta de valor y polígonos de las Zonas Homogéneas Geoeconómicas (ZHG), así mismo presentarlas para control de calidad y aprobación final.</b></p>								



**INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)**

Durante el periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación No. 4.

**5. Realizar con calidad y oportunidad según cronograma del censo vigencia 2026, los avalúos comerciales de los puntos de investigación asignados y realizar la carga de la información en el aplicativo que la UAECD designe para ello.**

Durante el periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación No. 5.

**6. Validar e incorporar la información de los predios con cambios de valor provenientes de los trámites de revisión de avalúo, autoavalúo, reposición y apelación.**

Durante el periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación No. 6.

**7. Identificar y asignar con calidad y oportunidad según cronograma del censo vigencia 2026, los avalúos especiales identificados como: centros comerciales, predios de conservación histórica, arquitectónica y cultural - BIC, iglesias, aeropuerto, construcciones que no se encuentran con tablas de valor o el modelo econométrico no determine un valor acorde con las condiciones del predio, lotes y otros predios que por sus condiciones particulares requieran de una valoración puntual.**

Durante el periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación No. 7.

**8. Realizar el control de calidad a la liquidación de avalúos y análisis de sensibilidad, así como proponer los ajustes a los insumos de ZHF, ZHG, valor de terreno y/o construcción necesarios para garantizar la consistencia técnica de los valores asignados, con oportunidad según cronograma del censo vigencia 2026.**

Durante el periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación No. 8.

**9. Preparar y entregar las memorias técnicas del proceso económico del CIB vigencia 2026 para los sectores asignados, de acuerdo con los lineamientos de la Unidad.**

Durante el periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación No. 9.

**10. Realizar análisis (estudio previo) de los trámites de revisiones de avalúo, autoavalúo, recursos de reposición, revocatoria directa, tutelas, demandas y conciliaciones según asignación efectuada, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente en el marco del proyecto Fortalecimiento de la gestión catastral con enfoque multipropósito en Bogotá D.C.**

Se reciben los expedientes digitales o provenientes de Catastro en línea y se verificaron que fueron los asignados por SIIC, según corresponda; analizando integralmente las solicitudes, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: - Se revisaron las pruebas hechas por el peticionario, de que el avalúo catastral no se ajusta a las características y condiciones del predio y/o de la mejora para cada vigencia solicitada. - Se revisaron las peticiones del solicitante. - Se revisaron de que se indique claramente la vigencia o las vigencias sobre las cuales hace la petición, las cuales deberán estar soportadas con pruebas. - Se Revisó en el SIIC si el predio tiene radicaciones pendientes, que afecten la atención del trámite. Los cuales reposan en la ruta: \\prowinfs02\SIE\Avaladores\REVISIONES DE AVALUO\REVISIONES \_2025\LORENA\_ALDANA

**11. Realizar la investigación económica suficiente y consistente, que permita confirmar o modificar los valores asignados al predio, según la vigencia correspondiente, para la presentación y sustentación técnica de las propuestas de valor para los tramites asignados, ante el comité técnico de avalúos y los controles de calidad.**

Se realizó el Análisis de las solicitudes asignadas, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: - Identificar las vigencias que se están solicitando, y si existe alguna(s) que ya hayan sido objeto de estudio. - Revisar si el predio presenta mutaciones o cambios en el aspecto jurídico (borre de predios, englobes y desenglobes, etc). - Estudio técnico sobre las vigencias que estén debidamente soportadas por el usuario. - Identificar y elaborar la metodología valuatoria para el análisis puntual de las vigencias estipuladas en cada uno de los trámites asignados en el mes. Los cuales reposan en la ruta: \\prowinfs02\SIE\Avaladores\REVISIONES DE AVALUO\REVISIONES \_2025\LORENA\_ALDANA

**12. Elaborar los informes técnicos, autos de prueba, resoluciones de valores, solicitudes de conceptos a otras entidades y demás documentos requeridos para adelantar la atención de los trámites de Conservación a cargo de la Subgerencia de Información Económica, dentro de la oportunidad definida. Para esto deberá adelantar análisis de la norma urbanística, la información física, jurídica y las mutaciones del predio registradas en el SIIC, generando las solicitudes internas o externas de aclaraciones y/o conceptos técnicos, cuando se requiera.**

Se elaboran los informes técnicos, autos de prueba, se consultan y se generan certificados de norma de uso SINUPOT. Se busca el predio en el visor cartográfico y se genera el plano. Revisar si existen cambios de usos o áreas de los tramites asignados Los soportes se encuentran en la siguiente ruta: \\prowinfs02\SIE\Avaladores\REVISIONES DE AVALUO\REVISIONES \_2025\LORENA\_ALDANA

**13. Dar cumplimiento con calidad y oportunidad a la atención del número de trámites mínimos de manera mensual de acuerdo con los rendimientos establecidos por el supervisor.**

Se realizaron los informes técnicos sobre los radicados que se nombran en el punto 1, del cuadro de obligaciones específicas, el cual se encuentra ubicado en la siguiente ruta: \\prowinfs02\SIE\Avaladores\REVISIONES DE AVALUO\REVISIONES \_2025\LORENA\_ALDANA

**14. Presentar ante el comité de avalúos la información económica propuesta, asistir y participar en las reuniones, jornadas de alineación de conocimientos y mesas de trabajo convocadas, y cumplir con las actividades acordadas en dichos espacios, así mismo consolidar y presentar los informes, reportes y actas de aprobación.**

Se realizaron modificaciones de valor al trámite 2025-300008.

**15. Realizar las correcciones a los documentos emitidos durante cualquiera de las fases de los procesos, ya sea dentro del proceso de Actualización Catastral – Cesó inmobiliario o en el de la Conservación – atención de trámites, que sean generadas por el supervisor y/o control de calidad, de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente, máximo dentro de los 2 días siguientes a ser informados del ajuste.**

Se realizaron los ajustes solicitados por los controles de calidad.

**16. Realizar los requerimientos de información que sean necesarios para atender las solicitudes a su cargo.**

Los trámites atendidos no requirieron solicitar documentos.

**17. Estar inscrito y mantener actualizado el Registro Abierto de Avaluadores (RAA), dado que el objeto contractual y las obligaciones establecidas corresponden al ejercicio de la actividad de evaluador; el incumplimiento de estas estará sujeto de las faltas y sanciones establecidas en los artículos 18, 19 y 20 de Ley 1673 de 2013**

Se mantiene actualizado el Registro Abierto de Avaluadores (RAA).

**18. Asistir a las reuniones a las que sea convocado en las fechas y horas establecidas.**

Se asistió a todas las actividades y reuniones programadas por la Entidad.

**19. Las demás asignadas por el supervisor y relacionadas con el objeto del contrato.**

Asistencia a todos los entrenamientos y comités dados por funcionarios de la entidad desde el inicio del contrato a la fecha.

**PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME**



**INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)**

PRODUCTO ENTREGADO	FECHA DE ENTREGA DEL PRODUCTO	MECANISMO DE VERIFICACIÓN
Informes de avalúo	2025-12-03	\\prowinfs02\SIE\Avaladores\REVISIONES DE AVALUO\REVISIONES _2025\LORENA_ALDANA

**DECLARACIÓN JURAMENTADA**

	SI / NO	OBSERVACIONES
¿Pertenece usted al nuevo Régimen Simple de tributación responsabilidad en el RUT (47)?	NO	
¿Es usted responsable de Impuesto sobre Ventas (IVA)?	NO	
¿Es responsable de declaración de renta año inmediatamente anterior?	NO	
¿Es usted una Entidad Estatal o tiene régimen de tributacion especial? ¿Cuál?	NO	
¿Actualmente tiene suscrito otros contratos con entidades de orden Territorial o Nacional?	NO	
Es usted Facturador Electrónico? Si es persona natural, que realiza actividad gravada y posee contratos con el Estado que superan 4.000 UVT durante el año 2022 (\$152,016.000) o 2023 (\$169,648.000).será responsable de impuesto ventas, Parágrafo 5° Artículo 437 E.T., por tanto estará obligado a facturar.	NO	
¿Tiene dependientes a su cargo?. (En virtud del Artículo 7° de la Ley 2277 2022, anexar los documentos soportes (Registro Civil, otros) por sus dependientes económicos, según Parágrafo °del Artículo 387 del ET y el Artículo 9° de la Ley 2277 2022).	NO	
¿Realizó pagos por intereses de vivienda en el año inmediatamente anterior? (solo se tomará en cuenta si se anexan los soportes mencionados en el Art 387 E.T.)	NO	
¿Realizó pagos de Medicina Prepagada o Plan Complementario en el año inmediatamente anterior? (solo se tomará en cuenta si se anexan los soportes mencionados en el Art 387 E.T.)	NO	
¿Efectúa pagos en una cuenta AFC? De ser así en observaciones indique el valor mensual pagado anexando certificación bancaria de la cuenta AFC	NO	
¿Efectúa pagos de Pensiones Voluntarias? De ser así en observaciones indique el valor mensual (Anear copia del pago correspondiente)	NO	
¿Tiene alguna sanción o embargo?	NO	
¿El pago de la ARL es asumido por la UAECD?	NO	
¿Es usted pensionado?	NO	
¿Es evaluador?	NO	

Yo HASBLEIDY LORENA ALDANA URREA, en mi calidad de contratista de la UAECD certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de Salud, Pensión y ARL, corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención y que estos aportes **NO** sirvieron para la disminución de la base de Retención en la Fuente de Renta o del impuesto de Industria y Comercio en otro cobro, por lo tanto **SI** pueden ser tomados para tal fin por la UAECD.

El número o referencias de la planilla por el aporte del mes de **Noviembre** es: **35481312**, por un período menor a 30 días (**NO**). El valor del IBC para dicho aporte corresponde a: **1.468.000,00**. (Anexo copia(s) de la(s) planilla(s)).

RIESGO	TIPO	PORCENTAJE	VALOR APORTE Y/O ENDOSO
Riesgo 3	Aportes Pensión	16,000	234.900,00
Riesgo 3	Aportes Salud	12,500	183.500,00
Riesgo 3	Aportes ARL	2,436	35.800,00
<b>Total</b>			<b>454.200,00</b>

Yo JOSE NORBERTO PEDRO FERNANDEZ ARREGOCES, actuando en mi calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° 51-2025 suscrito entre LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL y HASBLEIDY LORENA ALDANA URREA, certifico que de acuerdo con las obligaciones pactadas, el(la) contratista ha hecho entrega de la totalidad de los productos



**UAECD**  
Catastro Bogotá

## GESTIÓN FINANCIERA

### INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)

correspondientes a la ejecución contractual en el período que comprende el presente informe.

**LOS PRODUCTOS QUE SE CERTIFICAN Y EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES HAN SIDO VERIFICADOS POR:**

VERIFICADOS POR	NOMBRE COMPLETO	CÓDIGO DE SEGURIDAD
CONTRATISTA	HASBLEIDY LORENA ALDANA URREA	
APOYO FINANCIERO	MARTHA LEONOR CASTILLO DIMATE	
SUPERVISOR	JOSE NORBERTO PEDRO FERNANDEZ ARREGOCES	





## INFORMACION DEL CONTRATO:

Fecha presentación:	28/11/2025	
Número del contrato y año: 051-2025	Persona Natural	X
	Persona Jurídica	
Período del informe: 01/11/2025 a 19/11/2025	Fecha de Inicio período: 20/01/2025	Fecha terminación período: 19/11/2025
Número de Informe:	Undécimo Informe	
Nombre del contratista:	Hasbleidy Lorena Aldana Urrea	
Nombre del supervisor o de la interventoría:	José Norberto Pedro Fernández Arregocés	
Nombre de la dependencia:	Subgerencia de Información Económica	
Valor por pagar en el período:	\$3.667.543,00	

## SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

### 1. Persona Natural

<b>Obligaciones Generales</b>
1. Constituir a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma electrónica del contrato las garantías establecidas y subirlas a la plataforma electrónica del Secop II para su aprobación. En caso de que el contrato se haya suscrito físicamente (Secop I), las garantías se deberán entregar físicamente en la Subgerencia de Contratación de la UAECD para su aprobación.
2. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad en lo que le corresponda (salud, pensiones, riesgos Laborales -ARL, cajas de compensación Familiar, SENA e ICBF)
3. EL/la CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2.- Contar con los elementos de protección conforme la actividad que deba desarrollar, cumpliendo con los procedimientos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 3. Informar al supervisor de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la UAECD o por los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales 5. Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste, en coordinación con la Subgerencia Administrativa y Financiera. 6. Responder, cuidar, hacer buen uso de la información y devolver oportunamente al responsable del archivo

### Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90  
 Código postal: 111311  
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2  
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
 Trámites en línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)



**Obligaciones Generales**

correspondiente, los documentos que sean prestados al contratista en desarrollo de sus actividades, conforme con las directrices fijadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera

4. Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste, en coordinación con la Subgerencia Administrativa y Financiera.
5. El contratista deberá disponer de un computador personal con las condiciones técnicas necesarias para realizar las actividades remotas asignadas, lo que incluye un medio de acceso a internet tipo banda ancha domiciliario de capacidad mínimo de 100MB. Estos recursos de ninguna manera generarán costo alguno para la UAECD y serán de responsabilidad del contratista.
6. El uso de las herramientas tecnológicas de propiedad de la UAECD que se requiera instalar en el computador personal del contratista debe utilizarse exclusivamente para desarrollar las actividades del contrato. Una vez el contratista culminé su relación contractual, debe permitir que la Gerencia de Tecnológica mediante la mesa de servicio desinstale el software de propiedad de la UAECD.
7. Responder, cuidar, hacer buen uso de la información y devolver oportunamente al responsable del archivo correspondiente, los documentos que sean prestados al contratista en desarrollo de sus actividades, conforme con las directrices fijadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera.
8. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual. Guardar la debida reserva y confidencialidad de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
9. Guardar la debida reserva y confidencialidad de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
10. El acceso a la información, sistemas de información y software de propiedad de uso de la UAECD deberá hacerse con responsabilidad y confidencialidad, cumpliendo con las políticas de acceso y confidencialidad de seguridad de la información emitidas por la UAECD.
11. Suscribir previo al inicio del contrato, el “Acuerdo de Confidencialidad para el Manejo y Buen Uso de la Información y la Tecnología de la UAECD”, el cual debe leerlo, conocerlo y darle cumplimiento; así mismo cumplir con las políticas de seguridad de la información de la Unidad.
12. En el evento que el contratista para el desarrollo del contrato requiera que la UAECD transmita total o parcialmente bases de datos con datos personales, este deberá cumplir con lo determinado en la Ley 1581 de 2012 de protección de datos, sus decretos reglamentarios y con la demás disposición que la modifiquen o complementen.
13. Dar aplicación a la política ambiental de la UAECD y a las actividades que en desarrollo de

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**

Av. Carrera 30 No. 25 - 90

Código postal: 111311

Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2

Tel: 2347600 – Info: Línea 195

[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)Trámites en línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)

**Obligaciones Generales**

ésta se promuevan por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, en especial las relacionados con el uso racional de los recursos a los que tiene acceso en cumplimiento de las actividades específicas previstas en el presente contrato.

14. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y lineamientos establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA implementado por la UAECD, durante la ejecución del contrato.

15. Realizar los exámenes médicos pre ocupacionales y allegar a la entidad el certificado respectivo dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 o aquellas que la modifiquen, adicionen o remplacen.

16. Conocer, acoger, aplicar y dar estricto cumplimiento a las políticas, procedimientos, formatos y/o lineamientos implementados por el Sistema de gestión Integrado SGI.

17. Ingresar y actualizar la información del formato único de hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el aplicativo del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, cuando ello se requiera.

18. Publicar los informes periódicos relacionados con el avance del objeto, en la plataforma transaccional SECOP II.

19. Presentar las cuentas de cobro o las facturas, en los tiempos y términos pactados en el contrato en la cláusula forma de pago.

20. Dar aplicación a la Ley 2013 de 2019, Por medio de la cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés, para lo cual deberá ingresar la información correspondiente a la declaración de bienes y rentas y de conflicto de interés en el Sistema de Información de gestión del Empleo Público – SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública. Todo cambio que modifique la información contenida en la declaración de bienes y rentas, y en el registro de conflictos de interés, deberá ser comunicado a la UAECD y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio. La copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios se deberá actualizar dentro del mes siguiente a la presentación de la última declaración del año gravable ante la DIAN.

21. Realizar la actualización de la actividad económica y la responsabilidad tributaria en el RUT como contribuyente, cuando a ello haya lugar, en los términos de la Ley de Financiamiento 1943 de 2018.

22. Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la Entidad.

23. Cumplir con las normas sobre integridad, transparencia y prevención de corrupción.

24. Las demás que se deriven de la naturaleza e inherencia del presente contrato.

**Reporte del pago al sistema de seguridad social****Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**

Av. Carrera 30 No. 25 - 90

Código postal: 111311

Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2

Tel: 2347600 – Info: Línea 195

[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)Trámites en línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)



No Planilla: 35481312	Mes: Noviembre	Fecha de pago: 26/11/2025
-----------------------	----------------	---------------------------

<b>Plan obligatorio de salud:</b>	<b>Sistema pensional:</b>	<b>Riesgos Laborales</b>
Entidad: Compensar	Entidad: Colpensiones	Entidad: Positiva

2. Actividades desarrolladas en el mes para el cumplimiento de las obligaciones generales

Durante la ejecución del contrato, el/la contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones generales establecidas tal como se evidencia en la carpeta contractual.

Acreditó el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en los porcentajes establecidos por la Ley y verificados por la supervisión, lo cual se evidencia en la planilla adjunta.

Obligaciones Específicas	Seguimiento
1. Validar la información documental, alfanumérica, cartográfica y normativa requerida para adelantar el componente económico de los macrosectores asignados y que son objeto de actualización vigencia 2026, cumpliendo con la calidad, oportunidad según cronograma y confiabilidad de los productos entregados, de acuerdo a los lineamientos de la UAECD.	Durante el periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación No. 1.
2. Verificar los antecedentes de asignación de valor en el proceso de actualización catastral, para los macrosectores asignados que son objeto de actualización vigencia 2026.	Durante el periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación No. 2.
3. Verificar la información de los predios del macrosector asignado y en aquellos con cambios de valor provenientes de los avalúos comerciales realizados por la UAECD y el CIB (Censo Inmobiliario de Bogotá) vigencia anterior, tomarlos	Durante el periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación No. 3.

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**

Av. Carrera 30 No. 25 - 90  
 Código postal: 111311  
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2  
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
 Trámites en línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)





como referente, de manera que se mantenga coherencia en la información cargada en la base catastral.	
4. Validar las Zonas Homogéneas Físicas (ZHF) y la propuesta de valor y polígonos de las Zonas Homogéneas Geoeconómicas (ZHG), así mismo presentarlas para control de calidad y aprobación final.	Durante el periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación No. 4.
5. Realizar con calidad y oportunidad según cronograma del censo vigencia 2026, los avalúos comerciales de los puntos de investigación asignados y realizar la carga de la información en el aplicativo que la UAECD designe para ello.	Durante el periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación No. 5.
6. Validar e incorporar la información de los predios con cambios de valor provenientes de los trámites de revisión de avalúo, autoavalúo, reposición y apelación.	Durante el periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación No. 6.
7. Identificar y asignar con calidad y oportunidad según cronograma del censo vigencia 2026, los avalúos especiales identificados como: centros comerciales, predios de conservación histórica, arquitectónica y cultural - BIC, iglesias, aeropuerto, construcciones que no se encuentran con tablas de valor o el modelo econométrico no determine un valor acorde con las condiciones del predio, lotes y otros predios que por sus	Durante el periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación No. 7.

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**

Av. Carrera 30 No. 25 - 90

Código postal: 111311

Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2

Tel: 2347600 – Info: Línea 195

[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)

Trámites en línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)





condiciones particulares requieran de una valoración puntual.	
8. Realizar el control de calidad a la liquidación de avalúos y análisis de sensibilidad, así como proponer los ajustes a los insumos de ZHF, ZHG, valor de terreno y/o construcción necesarios para garantizar la consistencia técnica de los valores asignados, con oportunidad según cronograma del censo vigencia 2026.	Durante el periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación No. 8.
9. Preparar y entregar las memorias técnicas del proceso económico del CIB vigencia 2026 para los sectores asignados, de acuerdo con los lineamientos de la Unidad.	Durante el periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación No. 9.
10. Realizar análisis (estudio previo) de los trámites de revisiones de avalúo, autoavalúo, recursos de reposición, revocatoria directa, tutelas, demandas y conciliaciones según asignación efectuada, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente.	<p>Se reciben los expedientes digitales o provenientes de Catastro en línea y se verificaron que fueron los asignados por SIIC, según corresponda; analizando integralmente las solicitudes, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se revisaron las pruebas hechas por el peticionario, de que el avalúo catastral no se ajusta a las características y condiciones del predio y/o de la mejora para cada vigencia solicitada.</li> <li>- Se revisaron las peticiones del solicitante.</li> <li>- Se revisaron de que se indique claramente la vigencia o las vigencias sobre las cuales hace la petición, las cuales deberán estar soportadas con pruebas.</li> <li>- Se Revisó en el SIIC si el predio tiene radicaciones pendientes, que afecten la atención del trámite.</li> </ul> <p>Los cuales reposan en la ruta:  <u>\\prowinfs02\SIE\Avaluadores\REVISIONES DE AVALUO\REVISIONES 2025\LORENA ALDANA</u></p>
11. Realizar la investigación económica suficiente y	Se realizó el Análisis de las solicitudes asignadas, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**

Av. Carrera 30 No. 25 - 90  
 Código postal: 111311  
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2  
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
 Trámites en línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)







<p>13. Dar cumplimiento con calidad y oportunidad a la atención del número de trámites mínimos de manera mensual de acuerdo con los rendimientos establecidos por el supervisor.</p>	<p>Se realizaron los informes técnicos sobre los radicados que se nombran en el punto 1, del cuadro de obligaciones específicas, el cual se encuentra ubicado en la siguiente ruta: <u>\\prowinfs02\SIE\Avaluadores\REVISIONES DE AVALUO\REVISIONES 2025\LORENA ALDANA</u></p>
<p>14. Presentar ante el comité de avalúos la información económica propuesta, asistir y participar en las reuniones, jornadas de alineación de conocimientos y mesas de trabajo convocadas, y cumplir con las actividades acordadas en dichos espacios, así mismo consolidar y presentar los informes, reportes y actas de aprobación.</p>	<p>Se realizaron modificaciones de valor al trámite 2025-300008.</p>
<p>15. Realizar las correcciones a los documentos emitidos durante cualquiera de las fases de los procesos, ya sea dentro del proceso de Actualización Catastral – Cesó inmobiliario o en el de la Conservación – atención de trámites, que sean generadas por el supervisor y/o control de calidad, de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente, máximo dentro de los 2 días siguientes a ser informados del ajuste</p>	<p>Se realizaron los ajustes solicitados por los controles de calidad.</p>
<p>16. Realizar los requerimientos de información que sean necesarios para atender las solicitudes a su cargo.</p>	<p>Los trámites atendidos no requirieron solicitar documentos.</p>
<p>17. Estar inscrito y mantener actualizado el</p>	<p>Se mantiene actualizado el Registro Abierto de Avaluadores (RAA).</p>

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**

Av. Carrera 30 No. 25 - 90  
 Código postal: 111311  
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2  
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
 Trámites en línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)





<p>Registro Abierto de Avaluadores (RAA), dado que el objeto contractual y las obligaciones establecidas corresponden al ejercicio de la actividad de evaluador; el incumplimiento de estas estará sujeto de las faltas y sanciones establecidas en los artículos 18, 19 y 20 de Ley 1673 de 2013</p>	
<p>18. Asistir a las reuniones a las que sea convocado en las fechas y horas establecidas.</p>	<p>Se asistió a todas las actividades y reuniones programadas por la Entidad.</p>
<p>19. Las demás asignadas por el supervisor y relacionadas con el objeto del contrato.</p>	<p>Asistencia a todos los entrenamientos y comités dados por funcionarios de la entidad desde el inicio del contrato a la fecha.</p>

Firma del Contratista o del Representante Legal de la Empresa

### 3. Concepto y aprobación de la supervisión

Sin observaciones

Visto Bueno y Aprobación del Supervisor o Representante Legal de la Interventoría

#### Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90  
 Código postal: 111311  
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2  
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
 Trámites en línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)

