

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-47-2025-3531				009	Del Año:	2025
CONTRATISTA:	JULY CATALINA MONTEJO HURTADO			C.C. / C.E. No.:	1.019.086.943	
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	Diciembre 01	2025	Hasta:	Diciembre 31	2025
		Mes	Año		Mes	Año

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y MANTENIMIENTO DE LA BASE GEOGRÁFICA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA								
VALOR CONTRATO		\$45.000.000						
SUPERVISOR		JULIÁN DANIEL PATERNINA DEL RÍO						
CARGO		Asesor de Despacho						
PLAZO CONTRATO:	Fecha inicio	7	ABRIL	2025	Fecha Terminación (Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)	31	DICIEMBRE	2025
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA <i>(Incluir cada obligación tal como se pactó en el contrato)</i>	ACTIVIDADES EJECUTADAS <i>(Para el cumplimiento de la obligación en el periodo informado)</i>
1	Desarrollar actividades de identificación, verificación, actualización y validación de la información catastral, garantizando el cumplimiento de los estándares técnicos y normativos aplicables, en concordancia con los lineamientos establecidos por la entidad y la normatividad vigente	Se realiza la actualización para 21 predios, relacionados con las siguientes cédulas catastrales: 080010109000005250005000000000 080010109000005250011000000000 080010109000005280003000000000 080010109000005280006000000000 080010109000005530023000000000 080010109000005530025000000000 080010109000005530026000000000 080010109000005590004000000000 080010109000005600001000000000 080010109000005600034000000000 080010109000005610002000000000 080010109000005610016000000000 080010109000005610018000000000 080010109000005610021000000000 080010107000001600013000000000 080010107000001610006000000000 080010107000001610014000000000 080010107000002360001000000000 080010107000002360002000000000 080010107000002360010000000000 080010107000003680007000000000 Evidencia #1
2	Ejecutar la migración y estandarización de los datos asignados, asegurando su estructuración conforme a los parámetros de calidad establecidos.	Se realizó el trámite de mutación quinta correspondiente al número 08001-2025-11133 y se realizaron 6 predios de rectificación del trámite 08001-2025-11129 Evidencia #2
3	Aplicar metodologías y herramientas especializadas para realizar el control de calidad de la información catastral y geográfica, verificando su coherencia con la normatividad y los procedimientos vigentes.	Se verifican relaciones y datos para las referencias asociadas a los trámites 08001-2025-11133 y 08001-2025-11129; se solicitó corrección de interesados duplicados y de nombre para los siguientes usuarios: • Documento de identidad N° 22383310 Nombre: MARIA CONSTANCIA CASTILLO TRON • Documento de identidad N° 72201746

		Nombre: EVER ENRIQUE SIERRA OLIVERA - Nombre del interesado: MARIA CONSTANCIA CASTILLO DE TRON N° DOCUMENTO 22383310 - Nombre del interesado: LIBIA ESTHER DIAZ LUNA N° DOCUMENTO 33282153 - Documento de identidad N° 32794568 Nombre: MONICA PATRICIA POLO ORTIZ Evidencia #3
4	Implementar mecanismos de monitoreo y generar alertas tempranas sobre inconsistencias en la información catastral, asegurando su detección y corrección dentro del proceso de actualización y mantenimiento de la base de datos.	Posterior a la realización de tramites de rectificación, mutación y actualización, se hace uso de la herramienta "Version Changes" por medio de la cual se logra monitorear los cambios realizados en la base y de esta forma verificar que no existan errores Evidencia #4
5	Actualizar y gestionar modificaciones en la base de datos catastral, garantizando el cumplimiento de los procesos técnicos requeridos en el marco de la actualización catastral y conforme a los rendimientos establecidos.	Se actualizan las referencias catastrales y las relaciones de direcciones, interesados, terreno y derecho de 7 cédulas catastrales por medio de tramite de rectificación y mutación quinta 080010112000002670029200000000 080010112000002670030200000000 080010112000002750012200000000 080010112000002750011200000000 080010112000002780038200000000 080010112000002860051200000000 080010112000002670030200000000 Evidencia # 5
6	Analizar la información catastral, identificar ajustes necesarios y elaborar informes técnicos sobre predios específicos, en respuesta a los requerimientos generados dentro de la gestión catastral.	Se realizaron los ajustes solicitados por el área de calidad en relación con el trámite No. 08001-2025-10895, con el fin de culminar satisfactoriamente dicho trámite y permitir la expedición de la resolución correspondiente. Evidencia #6
7	Participar en programas de capacitación y formación especializada, fortaleciendo competencias en metodologías de control de calidad, normatividad catastral y herramientas tecnológicas aplicadas a la	Se participo en la capacitación realizada el 17 de diciembre para la explicación de la ejecución de tramites del proceso de actualización. Evidencia #7

	gestión territorial.	
8	Elaborar y presentar los informes mensuales de avance del proceso y estadísticas iniciales y finales de los cambios realizados por sector.	Se realiza el presente informe que da cuenta de los avances realizados en el mes de diciembre, el cual está soportado por las evidencias que acompañan al mismo.
9	Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga: a) Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b) Listado de obligaciones pendientes de gestión, indicando su estado de avance, justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. c) Entrega de documentación soporte, incluyendo informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos y demás documentos generados en el marco del contrato. d) Transferencia de información y conocimientos, garantizando que la ENTIDAD CONTRATANTE reciba los insumos necesarios para la continuidad de las actividades sin afectar la operatividad o ejecución futura del objeto contractual.	Se presenta el informe final de actividades, dejando constancia del cumplimiento total de las obligaciones contractuales y del logro de los objetivos establecidos, sin que quedaran actividades pendientes por ejecutar; así mismo, se aclara que no se realizó entrega de insumos finales de manera independiente, dado que los productos generados durante la ejecución contractual fueron incorporados de forma periódica en la base de datos geográfica de edición administrada por la Gerencia de Gestión Catastral, garantizando la disponibilidad y continuidad de la información para la Entidad. Evidencia #9

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe en el mes de diciembre de 2025.

Catalina Hurtado

JULY CATALINA MONTEJO HURTADO

Documento de identificación: CC. 1.019.086.943 de Bogotá

3. EVIDENCIAS (DICIEMBRE): todas las evidencias mencionadas en este apartado se encuentran en la carpeta adjunta que acompaña este documento

• Evidencia 1. Cédulas catastrales con proceso de actualización - **CUMPLIMIENTO OBLIGACIÓN No. 1**

Reconocedor	Numero Predial	Condición Predio	Inteligibilidad	ESTADO GIS	Profesional SIG	OBSERVACION SIG	ESTADO FINAL(No modificar)
rpncec_barranquilla	0800101090000052500000000000	NPH	NO		Catalina Montejó		ASIGNADO GIS
rpncec_barranquilla	080010109000005250011000000000	NPH	NO		Catalina Montejó		ASIGNADO GIS
rpncec_barranquilla	080010109000005280003000000000	NPH	NO		Catalina Montejó	No tiene FMI	ASIGNADO GIS
rpncec_barranquilla	080010109000005280006000000000	NPH	NO		Catalina Montejó		ASIGNADO GIS
rpncec_barranquilla	080010109000005330023000000000	NPH	NO		Catalina Montejó	No venia calificación en la base	ASIGNADO GIS
rpncec_barranquilla	080010109000005330023000000000	NPH	NO		Catalina Montejó	Sim VUR	ASIGNADO GIS
rpncec_barranquilla	080010109000005330026000000000	NPH	NO		Catalina Montejó	Sim VUR	ASIGNADO GIS
rpncec_barranquilla	080010109000005390004000000000	NPH	NO	DEVUELTO	Catalina Montejó	No se realiza puesto que se encuentra como mejoras	ASIGNADO GIS
rpncec_barranquilla	080010109000005600010000000000	NPH	NO		Catalina Montejó	revisar los interesados y duplicados en los mismos	ASIGNADO GIS
rpncec_barranquilla	080010109000005610002000000000	NPH	NO		Catalina Montejó		ASIGNADO GIS
rpncec_barranquilla	080010109000005610016000000000	NPH	NO	DEVUELTO	Catalina Montejó	Sim VUR	ASIGNADO GIS
rpncec_barranquilla	080010109000005610018000000000	NPH	NO		Catalina Montejó	En la base aparece como informalidad	ASIGNADO GIS
rpncec_barranquilla	080010109000005610021000000000	NPH	NO		Catalina Montejó	Sim VUR	ASIGNADO GIS
rpncec_barranquilla	080010107000001600013000000000	NPH	NO		Catalina Montejó	Sim VUR	ASIGNADO GIS
rpncec_barranquilla	080010107000001610096000000000	NPH	NO		Catalina Montejó	Sim VUR	ASIGNADO GIS
rpncec_barranquilla	080010107000001610014000000000	NPH	NO		Catalina Montejó	Sim VUR	ASIGNADO GIS
rpncec_barranquilla	080010107000002360001000000000	NPH	NO	DEVUELTO	Catalina Montejó	Sim plano	ASIGNADO GIS
rpncec_barranquilla	080010107000002360002000000000	NPH	NO		Catalina Montejó	Verificar de derecho hacia abajo	ASIGNADO GIS
rpncec_barranquilla	080010107000002360010000000000	NPH	NO	DEVUELTO	Catalina Montejó	Es una informalidad	ASIGNADO GIS
rpncec_barranquilla	080010107000003680007000000000	NPH	NO		Catalina Montejó	Verificar de derecho hacia abajo	ASIGNADO GIS

• Evidencia 2. Trámites de rectificación y mutación quinta - **CUMPLIMIENTO OBLIGACIÓN No. 2**

A	B
REFERENCIAS ASIGNADAS	TRAMITE
080010112000002670029200000000	08001-2025-11129
080010112000002670030200000000	
080010112000002750012200000000	
080010112000002750011200000000	
080010112000002780038200000000	
080010112000002860051200000000	
080010112000002670031200000000	08001-2025-11133

• Evidencia 3. Solicitudes de corrección en interesados - **CUMPLIMIENTO OBLIGACIÓN No. 3**

Documento de identidad N° 52794568
Nombre: MONICA PATRICIA POLO COTU



Nombre: LIBIA ESTHER DIAZ LUNA

bioRxiv preprint doi: <https://doi.org/10.1101/2019.05.15.254400>; this version posted May 15, 2019. The copyright holder for this preprint (which was not certified by peer review) is the author/funder, who has granted bioRxiv a license to display the preprint in perpetuity. It is made available under aCC-BY-NC-ND 4.0 International license.

Carroll, C. A. 1984. *Field Guide to Reptiles and Amphibians*. 3rd ed. Houghton Mifflin, Boston, Massachusetts. 450 pp.



Catalina M. Hurtado
Ing. Geografía y Ambiental
372.008.00.56

- 
- BARRANQUILLA.GOV.CO**

OBLIGACIÓN No. 6



notificacionesgestioncatastral@barranquilla.gov.co
para mí ▾

9 dic 2025, 11:26



Señor(a) July Catalina Montejo Hurtado

El trámite de conservación 08001-2025-10895 - Rectificaciones - Corrección de datos del predio o del propietario, le ha sido devuelto para su gestión por Cindy Paola Rodríguez Arevalo.

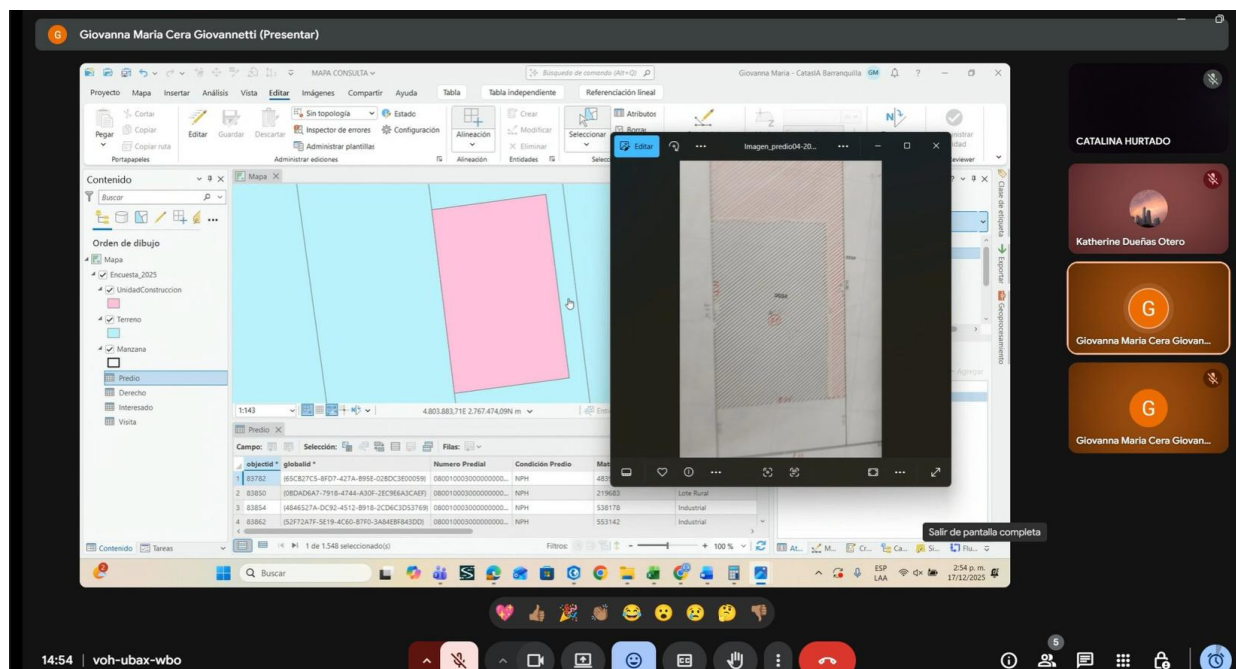
Concepto de la devolución:

1-080010108000007490015200000000-Característica -Ajustar área de unidad A (Residencial)_Según área geográfica debe ser 68,37 – Se debe liquidar avalúos nuevamente.

2-080010110000001310021200000000-Terreno –No está concordando el dibujo realizado con lo que se visualiza en el plano aportado-Se debe corregir y ajustar área de terreno y tabla valores área con la información ajustada

Cordialmente,

- Evidencia 7. Capacitación realizada para la ejecución de tramites de Actualización - **CUMPLIMIENTO OBLIGACIÓN No. 7**



- Evidencia 8. Informe final de actividades - **CUMPLIMIENTO OBLIGACIÓN No. 8**

	INFORME FINAL		CUMPLE	NO CUMPLE	N.A.	OBSERVACIONES
A. Relación de actividades ejecutadas	1.- Desarrollar actividades de identificación, verificación, actualización y validación de la información catastral, garantizando el cumplimiento de los estándares técnicos y normativos aplicables, en concordancia con los lineamientos establecidos por la entidad y la normatividad vigente	CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS CONTRACTUALES	X			Se presenta el informe final de actividades, dejando constancia del cumplimiento total de las obligaciones contractuales y del logro de los objetivos establecidos, sin que quedaran actividades pendientes por ejecutar; así mismo, se aclara que no se realizó entrega de insumos finales de manera independiente, dado que los productos generados durante la ejecución contractual fueron incorporados de forma periódica en la base de datos geográfica de edición administrada por la Gerencia de Gestión Catastral, garantizando la disponibilidad y continuidad de la información para la Entidad.
	2.- Ejecutar la migración y estandarización de los datos asignados, asegurando su estructuración conforme a los parámetros de calidad establecidos.					
	3.- Aplicar metodologías y herramientas especializadas para realizar el control de calidad de la información catastral y geográfica, verificando su coherencia con la normatividad y los procedimientos vigentes.					
	4.- Implementar mecanismos de monitoreo y generar alertas tempranas sobre inconsistencias en la información catastral, asegurando su detección y corrección dentro del proceso de actualización y mantenimiento de la base de datos.	ALCANCE	X			Durante la ejecución del contrato se lograron avances significativos en la mejora de la calidad y coherencia de la información catastral del Distrito, mediante la revisión, depuración y normalización de los registros prediales. Se corrigieron inconsistencias en áreas, referencias prediales, direcciones, propietarios y matrículas inmobiliarias, fortaleciendo la confiabilidad de la base de datos. Asimismo, se avanzó en la normalización de direcciones conforme a la nomenclatura oficial y en la migración y estandarización de información de vigencias anteriores, mejorando la trazabilidad histórica. Finalmente, se mantuvo una coordinación permanente con la Gerencia de Gestión de Ingresos a través del envío periódico de información depurada, lo que permitió atender oportunamente los ajustes catastrales y tributarios.
	5.- Actualizar y gestionar modificaciones en la base de datos catastral, garantizando el cumplimiento de los procesos técnicos requeridos en el marco de la actualización catastral y conforme a los rendimientos establecidos.					
	6.- Analizar la información catastral, identificar ajustes necesarios y elaborar informes técnicos sobre predios específicos, en respuesta a los requerimientos generados dentro de la gestión catastral.					
	7.- Participar en programas de capacitación y formación especializada, fortaleciendo competencias en metodologías de control de calidad, normatividad catastral y herramientas tecnológicas aplicadas a la gestión territorial.	RESULTADOS OBTENIDOS	X			Como resultado de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, se logró consolidar una base catastral más confiable, coherente y alineada con la normatividad vigente, reflejando de manera más precisa la realidad física, jurídica y económica de los predios del Distrito. La depuración y validación de la información predial permitió reducir inconsistencias en los registros catastrales y mejorar la calidad de los datos utilizados por la Entidad.
	8.- Presentar mensualmente los informes de avance y demás reportes requeridos, conforme a los lineamientos establecidos por el supervisor.					
	9.- Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga: a) Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b) Listado de obligaciones pendientes de gestión, indicando su estado de					

	avance, justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. c) Entrega de documentación soporte, incluyendo informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos y demás documentos generados en el marco del contrato. d) Transferencia de información y conocimientos, garantizando que la ENTIDAD CONTRATANTE reciba los insumos necesarios para la continuidad de las actividades sin afectar la operatividad o ejecución futura del objeto contractual.					Adicionalmente, los resultados obtenidos se evidencian en la mejora de los procesos internos de control y seguimiento, la reducción de reprocesos administrativos y la disponibilidad de información organizada y debidamente soportada, lo cual garantiza la continuidad operativa de los procesos catastrales y fortalece la gestión institucional del Distrito.
B. Listado de obligaciones pendientes de gestión	N.A.	ESTADO DE AVANCE			X	No se encuentran obligaciones pendientes
		JUSTIFICACION DE LOS PENDIENTES			X	Los pendientes identificados se encuentran asociados principalmente a resoluciones análogas en proceso de aplicación y a trámites que dependen de validaciones externas o de la disponibilidad de información adicional.
		RECOMENDACION			X	Se recomienda dar continuidad al seguimiento técnico y administrativo de las actividades en proceso, priorizando la validación y aplicación de las resoluciones pendientes, así como la incorporación de la información adicional requerida, con el fin de garantizar el cierre oportuno de los trámites y la consistencia de la información catastral.
C. Entrega de documentación soporte		INFORMES	X			Ver informes cargados a SECOP II de la cuenta 001 a la cuenta 009
		REGISTROS			X	
		ACTAS			X	
		ESTUDIOS			X	
		PLANOS			X	
		BASES DE DATOS			X	
		DEMÁS				

Catalina Hurtado

JULY CATALINA MONTEJO HURTADO
CC 1019086943