

SECRETARÍA DE HACIENDA
Informe de ejecución de obligaciones contractuales de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL No.: CD-47-2025-2287				010	Del Año:	2025
CONTRATISTA:	JESUS DAVID RUEDA VILLA			C.C. / C.E. No.:	1.047.042.956	
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 DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL EN LA DEPURACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE GEOGRÁFICA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA								
VALOR CONTRATO		\$40.000.000						
SUPERVISOR		JULIÁN DANIEL PATERNINA DEL RÍO						
CARGO		Asesor de Despacho						
PLAZO CONTRATO:	Fecha inicio	12	Marzo	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	Realizar la identificación, verificación, incorporación y/o corrección de la información catastral, de acuerdo con las asignaciones y velando por el cumplimiento de los estándares establecidos.	<p>Se ejecutaron actividades de identificación, verificación, actualización y validación de la información catastral correspondiente a predios clasificados en condición de informalidad, No Propiedad Horizontal (NPH) y Propiedad Horizontal (PH).</p> <p>Como insumo principal se utilizó la base de datos catastral vigente, la cual sirvió de referencia para realizar una verificación detallada de los predios, garantizando la calidad y consistencia del proceso. De manera complementaria, se llevó a cabo la descarga, revisión y análisis de la documentación soporte, incluyendo escrituras, planos, resoluciones, solicitudes y otros documentos relacionados, con el fin de consolidar la información necesaria para la actualización estructurada de la geodatabase (GDB) en ArcGIS Pro, siguiendo los lineamientos del modelo de datos LADM-COL.</p> <p>Asimismo, se integró la consulta a la Ventanilla Única de Registro (VUR) para la validación registral de cada predio, mediante el número de matrícula inmobiliaria. Esta verificación permitió confirmar la titularidad, ubicación, historial de trámites, áreas construidas y coeficientes de propiedad, así como las características jurídicas y técnicas asociadas a cada inmueble.</p> <p>Adicionalmente, se llevó a cabo la identificación, actualización y validación de la información catastral de los predios de centro comercial le meridiem golf. Evidencia #1</p>
2	Colaborar en la migración y estandarización de los datos geográficos a la plataforma del Sistema Catastral designado por la Gerencia, asegurando su correcta estructuración y consistencia.	Para este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.
3	Realizar el control de calidad requerido a la información catastral y/o geográfica de la dependencia, conforme a los procedimientos y normatividad vigente, y haciendo uso de procesos automatizados mediante herramientas SIG.	Se llevó a cabo el control de calidad del centro comercial le meridiem golf curaduría, mediante la revisión integral de la información gráfica y alfanumérica. Esta verificación se realizó con base en el reglamento de propiedad horizontal del conjunto, con el objetivo de garantizar que los datos cumplieran con los parámetros técnicos y normativos establecidos por la regulación catastral vigente. Evidencia

		<p>#2</p> <p>Adicionalmente, se llevó a cabo la identificación, actualización y validación de la información catastral de los predios de los cementerios. Evidencia #3</p>
<p>4</p>	<p>Generar las alertas necesarias frente a la información para garantizar la calidad y consistencia de la base de datos catastral, de manera oportuna.</p>	<p>Durante la ejecución de la actividad, se identificaron discrepancias e inconsistencias en los datos catastrales. En respuesta, se elevó el reporte al coordinador del proyecto para la emisión de directrices técnicas que permitieran determinar el curso de acción adecuado en el proceso de actualización y validación catastral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Algunos planos no eran entendibles. • Sumatoria de coeficientes diferente a vur • Áreas que no concuerdan lo gráfico con lo que aparece en lo jurídico.
<p>5</p>	<p>Ejecutar las modificaciones requeridas en la base de datos catastral, en el marco del proceso de actualización catastral, conforme a las asignaciones y rendimientos establecidos.</p>	<p>Para este propósito, se utilizó una base de consulta suministrada por la Gerencia, mediante la cual se verificó la información actualizada de los predios, con el objetivo de evaluar la viabilidad de continuar con el trámite correspondiente. Paralelamente, se trabajó una geodatabase (GDB) local, en la que se integraron las capas de terreno, construcción, unidad de construcción y dirección, las cuales fueron actualizadas y entregadas conforme a los estándares establecidos. La información alfanumérica se gestionó en una plantilla en Excel, donde se consolidó la información jurídica de cada unidad predial.</p> <p>El proceso incluyó la digitalización de las geometrías a partir de las áreas descritas en las escrituras, asegurando la coherencia geométrica y alfanumérica de los datos. Adicionalmente, se llevó a cabo la actualización secuencial de la numeración de direcciones, garantizando su correcta asignación de acuerdo con los lineamientos del modelo catastral vigente. Evidencia #4</p>
<p>6</p>	<p>Realizar los análisis, implementar los ajustes y generar los informes frente a casos de predios específicos, cuando sea requerido.</p>	<p>Se implementaron informes detallados sobre predios con características especiales, con el propósito de fortalecer el proceso de análisis, validación y actualización de la información catastral.</p> <p>En esta actividad se elaboraron informes técnicos en los cuales se verificaron los interesados y la información jurídica y registral asociada a los predios identificados como conjunto residencial granada y Conjunto Residencial caribe plaza 2 etapa 2, garantizando la consistencia de los datos y la trazabilidad de la información contenida en la</p>

		base catastral. El proceso incluyó la revisión de documentos soporte (escrituras, certificados de tradición y libertad, resoluciones y demás actos administrativos), así como la validación cruzada con la Ventanilla Única de Registro (VUR), con el fin de confirmar la titularidad, matrícula inmobiliaria y situación jurídica de los inmuebles.
7	Participar en sesiones de capacitación dirigidas por el líder del proyecto, adquiriendo conocimientos en metodologías de control de calidad y herramientas tecnológicas aplicadas a los procesos catastrales.	Para este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.

8	El CONTRATISTA se obliga a cumplir con los objetivos, metas y rendimientos mínimos en la gestión de trámites catastrales, establecidos por la Gerencia de Gestión Catastral, los cuales están orientados al desarrollo eficiente de las actividades, proyectos y compromisos institucionales. Su desempeño será evaluado periódicamente con base en los indicadores definidos.	Se lograron cumplir los objetivos y asignaciones establecidas, asegurando la ejecución exitosa de las actividades convenidas dentro del marco de tiempo y los estándares previstos. Evidencia # 5
9	Elaborar y presentar los informes mensuales de avance del proceso y estadísticas iniciales y finales de los cambios realizados por sector.	Elaboré informe mensual con el fin de registrar y evaluar el progreso del proceso, asegurando un seguimiento detallado de las actividades ejecutadas y el cumplimiento de los objetivos establecidos.
10	Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga	Este informe permitió consolidar la información relevante para la toma de decisiones y la planificación de las siguientes fases del proyecto. Evidencia # 6

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 31 de diciembre de 2025.



Nombre: **JESUS DAVID RUEDA VILLA**
Documento de identificación: 1.047.042.956 B/quilla

ANEXOS

Evidencia del cumplimiento de la Obligación Contractual N° 1 - Evidencia #1

Evidencia # 1:

EJECUCIÓN DE ASIGNACIÓN: SEGREGACIÓN DE NPH

❖ Entrega de geodatabase centro comercial le meridiem golf curaduría– información técnica consolidada

En cumplimiento del cronograma establecido y los requerimientos técnicos del proyecto, se realizó la entrega formal de la geodatabase (GDB) correspondiente al centro comercial le meridiem golf curaduría – ubicada dentro del marco de propiedad horizontal. Esta entrega tiene como propósito proporcionar una base de datos geográfica estructurada, precisa y completa, que facilite la gestión predial, catastral y jurídica del conjunto.

1. Insumos Iniciales y Alcance del Trabajo

Como insumo principal para el desarrollo de esta geodatabase, se recibió la escritura de constitución de la propiedad horizontal, documento legal que contiene la descripción normativa del conjunto, su reglamento interno, delimitación de unidades privadas y bienes comunes, así como la organización de las etapas constructivas.

Con base en dicho documento, se realizó una lectura exhaustiva del reglamento de propiedad horizontal, identificando todas las unidades de construcción detalladas en el mismo. A partir de esta interpretación normativa, se procedió a la digitalización técnica del conjunto, generando una representación espacial precisa de cada unidad predial sobre la base geográfica del proyecto.

2. Estructura de la Geodatabase Entregada

La geodatabase (GDB) fue estructurada en un entorno local, organizada por etapas constructivas y por unidades prediales, cada una con su respectiva referencia catastral, atributos jurídicos relevantes y datos espaciales asociados. Esta estructura permite su integración con sistemas de información geográfica (SIG) y su uso posterior en procesos de planeación urbana, gestión inmobiliaria y trámites catastrales.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
LE MERIDIEM_GeoLADM_18-12-2025.gdb	29/12/2025 10:47 p.m.	Carpeta de archivos	
LE MERIDIEM_Segregacion_18-12-2025_F...	19/12/2025 11:44 a.m.	Hoja de cálculo d...	245 KB

Evidencia del cumplimiento de las Obligación Contractual N° 3 - Evidencia #2 Y Evidencia #3

Evidencia #3:

EJECUCIÓN DE PROCESAMIENTO: SEGREGACIÓN DE NPH

3. Entregables Adjuntos

Como complemento a la geodatabase, se entregaron archivos en formato Microsoft Excel (.xlsx) que consolidan y describen las características jurídicas y administrativas de cada unidad predial. Estos archivos permiten una consulta ágil y sistemática de la información consolidada. A continuación, se detallan los entregables incluidos:

Archivo general consolidado: contiene la totalidad de las unidades prediales del centro comercial le meridiem golf curaduría, con un total, de **118** predios identificados y descritos.

Cada archivo incluye campos tales como: número de unidad, nomenclatura interna, área construida, área privada, número de matrícula inmobiliaria, referencia catastral, y observaciones jurídicas relevantes.

4. Observaciones Finales

Este entregable constituye una herramienta clave para la correcta administración del conjunto residencial, facilitando tanto el control interno por parte del administrador como la articulación con entidades distritales o nacionales que requieran información geoespacial o jurídica del predio.

La entrega se realizó en formato digital, bajo los estándares definidos previamente, y queda disponible para ser incorporada en plataformas SIG o bases de datos institucionales según se requiera.

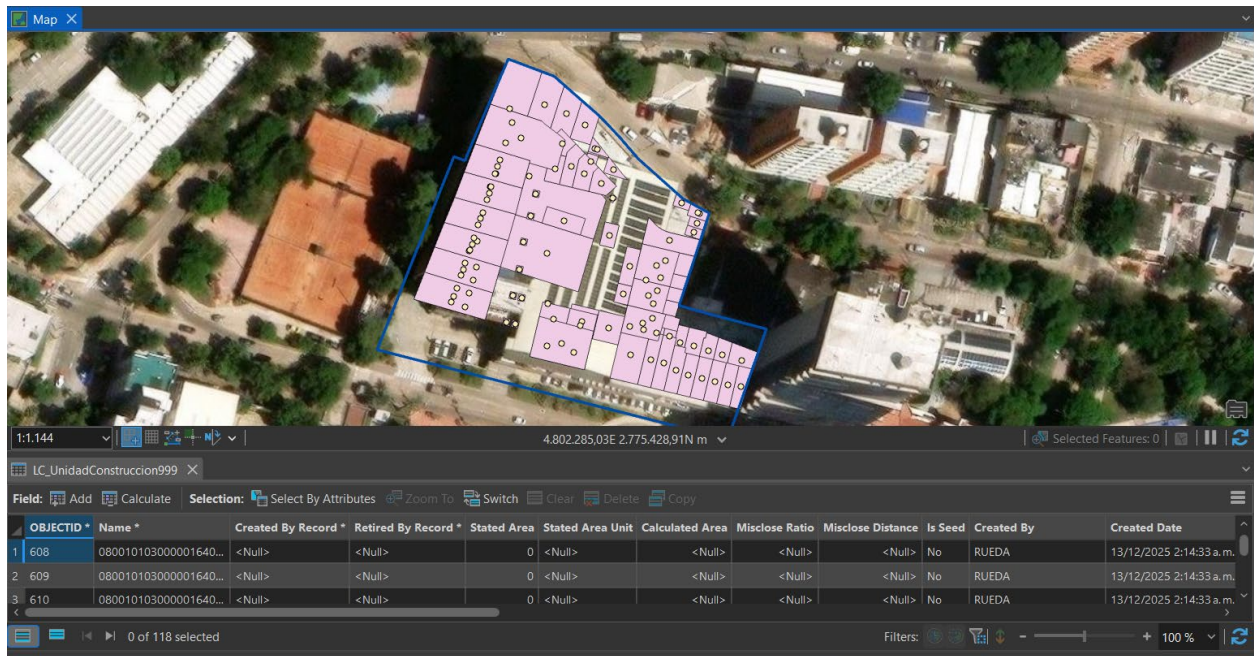


Tabla 1. unidades prediales y nomenclatura domiciliaria.

Condicion_Predio	Sector	Manzana	Predio	Torre	Piso	Unidad	Clase_Suelo	Numero_Predial	Tiene_FMI	Tiene FMI	Codigo_ORIP	Matricula_Inmobiliaria	Destinacion_Econo
PH_Matriz	080010103	164	39	0	0	0	Urbano	08001010300000164003990000000	1	Si	040	683171	
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	97	4	Urbano	080010103000001640039901970004	1	Si	040	683183	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	97	1	Urbano	080010103000001640039901970001	1	Si	040	683180	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	97	2	Urbano	080010103000001640039901970002	1	Si	040	683181	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	97	3	Urbano	080010103000001640039901970003	1	Si	040	683182	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	98	3	Urbano	080010103000001640039901980003	1	Si	040	683186	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	98	4	Urbano	080010103000001640039901980004	1	Si	040	683187	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	98	2	Urbano	080010103000001640039901980002	1	Si	040	683185	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	98	10	Urbano	080010103000001640039901980010	1	Si	040	683193	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	98	9	Urbano	080010103000001640039901980009	1	Si	040	683192	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	98	7	Urbano	080010103000001640039901980007	1	Si	040	683190	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	98	5	Urbano	080010103000001640039901980005	1	Si	040	683188	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	98	6	Urbano	080010103000001640039901980006	1	Si	040	683189	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	98	8	Urbano	080010103000001640039901980008	1	Si	040	683191	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	98	1	Urbano	080010103000001640039901980001	1	Si	040	683184	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	99	2	Urbano	080010103000001640039901990002	1	Si	040	683195	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	99	4	Urbano	080010103000001640039901990004	1	Si	040	683197	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	99	3	Urbano	080010103000001640039901990003	1	Si	040	683196	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	99	5	Urbano	080010103000001640039901990005	1	Si	040	683198	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	99	1	Urbano	080010103000001640039901990001	1	Si	040	683194	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	1	1	Urbano	080010103000001640039901010001	1	Si	040	683199	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	1	4	Urbano	080010103000001640039901010004	1	Si	040	683202	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	1	3	Urbano	080010103000001640039901010003	1	Si	040	683201	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	1	2	Urbano	080010103000001640039901010002	1	Si	040	683200	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	1	9	Urbano	080010103000001640039901010009	1	Si	040	683207	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	1	8	Urbano	080010103000001640039901010008	1	Si	040	683206	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	1	7	Urbano	080010103000001640039901010007	1	Si	040	683205	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	1	6	Urbano	080010103000001640039901010006	1	Si	040	683204	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	1	5	Urbano	080010103000001640039901010005	1	Si	040	683203	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	1	14	Urbano	080010103000001640039901010014	1	Si	040	683212	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	1	13	Urbano	080010103000001640039901010013	1	Si	040	683211	Comercial
PH_Unidad_Predial	080010103	164	39	1	1	12	Urbano	080010103000001640039901010012	1	Si	040	683210	Comercial

Tabla 2. formato Excel que consolida todas las etapas.

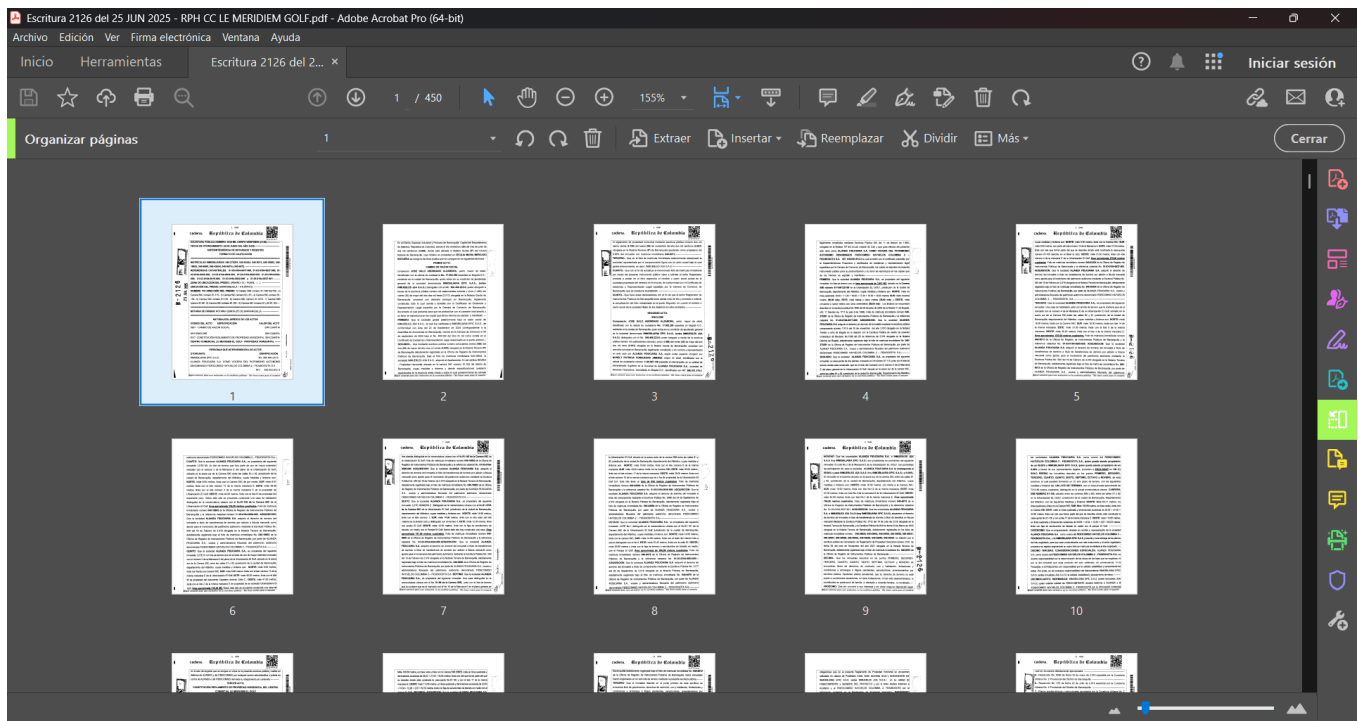


Tabla 3. escritura de propiedad horizontal.

Evidencia # 4:

EJECUCIÓN DE VISITA Y ACTUALIZACIÓN DE PREDIOS.

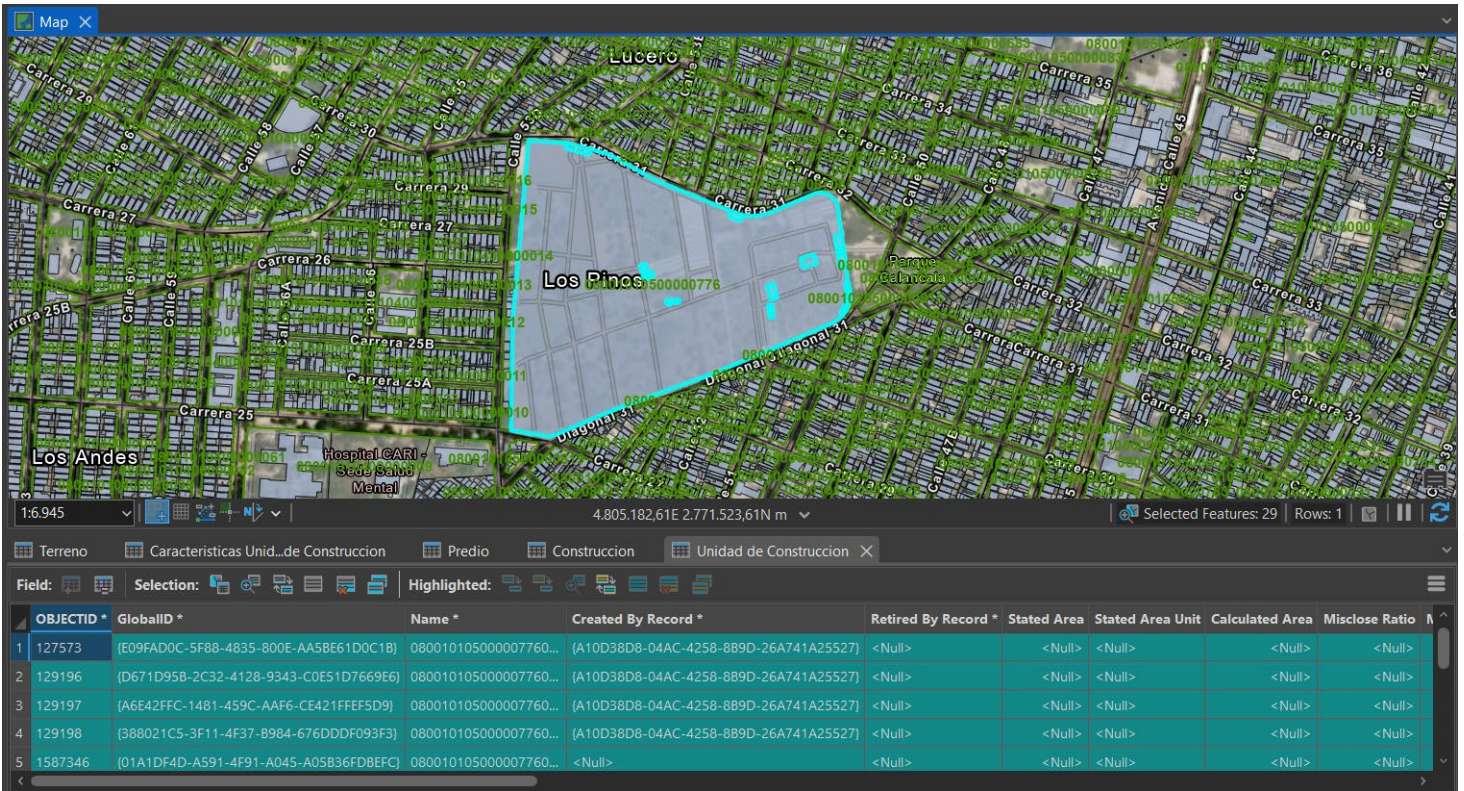


Imagen 2. Información Gráfica de unidas actualizadas.

FID	name	area_const	etiqueta	planta ubi	Uso destino	DESTINACION ECONOMICAS
1	080010105000007760001000000000	175,75	A	1	34	COMERCIAL OFICINAS CONSULTORIOS
2	080010105000007760001000000000	63,96	A	1	34	COMERCIAL OFICINAS CONSULTORIOS
3	080010105000007760001000000000	309,69	B	1	29	IGLESIA
4	080010105000007760001000000000	108,31	C	1	6	BODEGAS COMERCIALES GRANDES ALMACENES
5	080010105000007760001000000000	188,95	C	1	6	BODEGAS COMERCIALES GRANDES ALMACENES
6	080010105000007760001000000000	157,01	C	1	6	BODEGAS COMERCIALES GRANDES ALMACENES
7	080010105000007760001000000000	112,67	C	1	6	BODEGAS COMERCIALES GRANDES ALMACENES
8	080010105000007760001000000000	219,08	C	1	6	BODEGAS COMERCIALES GRANDES ALMACENES
9	080010105000007760001000000000	84,91	C	1	6	BODEGAS COMERCIALES GRANDES ALMACENES
10	080010105000007760001000000000	308,15	C	1	6	BODEGAS COMERCIALES GRANDES ALMACENES
11	080010105000007760001000000000	188,95	C	1	6	BODEGAS COMERCIALES GRANDES ALMACENES
12	080010105000007760001000000000	47,76	D	1	28	COMERCIAL
13	080010105000007760001000000000	22,83	D	1	28	COMERCIAL
14	080010105000007760001000000000	153197,47	E	1	52	PARQUE CEMENTERIO

Imagen 3. Unidades prediales incorporadas.

Evidencia del cumplimiento de las Obligación Contractual N° 5 - Evidencia #4

Evidencia #5:

EJECUCIÓN DE PROCESAMIENTO: SEGREGACIÓN DE NPH

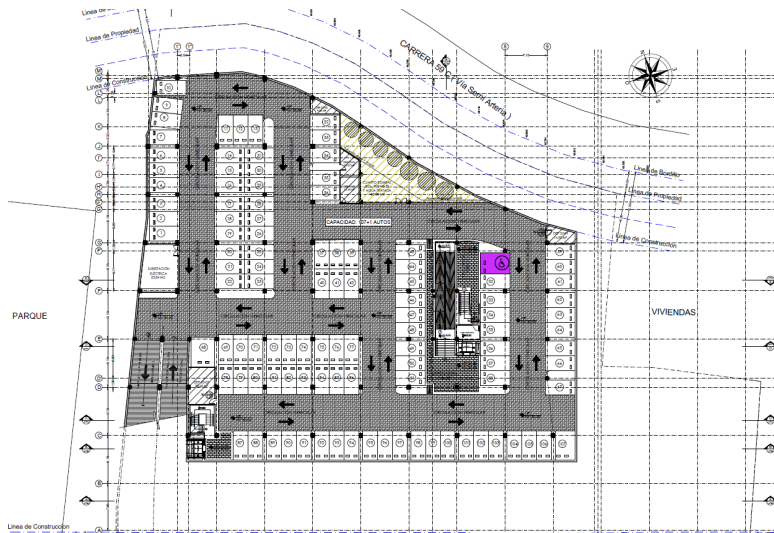
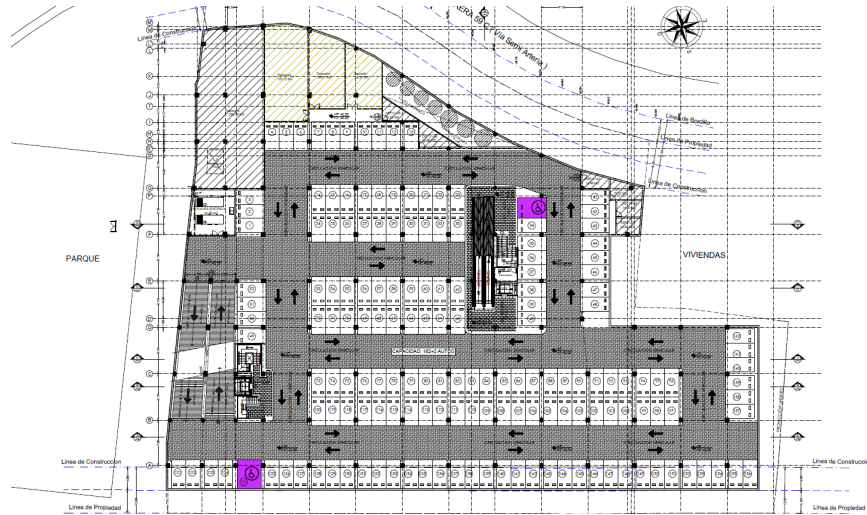
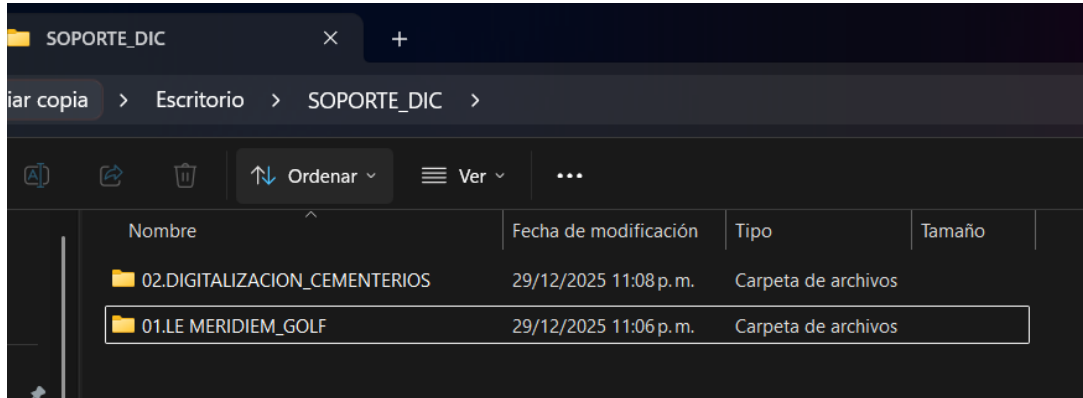


Tabla 5. plano arquitectónico.

Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales N° 8 - Evidencia # 5

ENTREGA DE INFORMACIÓN: PRESENTACIÓN DE CAMBIOS.

- ❖ Las modificaciones realizadas cuentan con un seguimiento detallado, el cual se documenta mediante la entrega organizada de lo ejecutado en carpetas digitales. Cada carpeta incluye archivos en formato Excel que contienen las anotaciones técnicas y observaciones pertinentes para cada caso, permitiendo la trazabilidad, revisión y validación de los ajustes efectuados en cada trámite.



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
02.DIGITALIZACION_CEMENTERIOS	29/12/2025 11:08 p.m.	Carpeta de archivos	
01.LE MERIDIEM_GOLF	29/12/2025 11:06 p.m.	Carpeta de archivos	


Tabla 8. Entrega de tabla control.

Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales N° 10- Evidencia # 6

- Se elaboró el informe mensual con el propósito de registrar, evaluar y documentar de manera sistemática el avance del proyecto, asegurando un seguimiento detallado y continuo de las actividades ejecutadas, así como del grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. Dicho informe permitió consolidar, analizar y organizar la información relevante, constituyéndose en un insumo fundamental para la toma de decisiones, el control del proceso y la planificación de las fases posteriores del proyecto, garantizando la coherencia, trazabilidad y continuidad de las acciones desarrolladas.

CUMPLIMIENTO OBLIGACION No.10_____

	INFORME FINAL		CUMPLE	NO CUMPLE	N.A.	OBSERVACIONES
A. Relaciones de actividades ejecutadas	1. Realizar la identificación, verificación, incorporación y/o corrección de la información catastral, de acuerdo con las asignaciones y velando por el cumplimiento de los estándares establecidos.	ALCANCE	X			Se realizó la identificación, verificación, incorporación y corrección de la información catastral asignada, garantizando el cumplimiento de los estándares técnicos y normativos establecidos.
	2. Colaborar en la migración y estandarización de los datos geográficos a la plataforma del Sistema Catastral designado por la Gerencia, asegurando su correcta estructuración y consistencia.	ALCANCE	X			Se colaboró en la migración y estandarización de los datos geográficos a la plataforma del Sistema Catastral designado por la Gerencia, garantizando su correcta estructuración y consistencia.
	3. Realizar el control de calidad respecto a la información catastral y/o geográfica de la dependencia, conforme a los procedimientos y normatividad vigente, y haciendo uso de procesos automatizados mediante herramientas SIG.	ALCANCE	X			Se realizó el control de calidad de la información catastral y geográfica de la dependencia, conforme a los procedimientos y normatividad vigente, mediante el uso de procesos automatizados en herramientas SIG.
	4. Generar las alertas necesarias frente a la información para garantizar la calidad y consistencia de la base de datos catastral, de manera oportuna.	ALCANCE	X			Se generaron oportunamente las alertas necesarias sobre la información catastral, con el fin de garantizar la calidad y consistencia de la base de datos.
	5. Ejecutar las modificaciones requeridas en la base de datos catastral, en el marco del proceso de actualización catastral, conforme a las asignaciones y rendimientos establecidos.	ALCANCE	X			Se ejecutaron las modificaciones requeridas en la base de datos catastral, en el marco del proceso de actualización catastral, conforme a las asignaciones y rendimientos establecidos.
	6. Realizar los análisis, implementar los ajustes y generar los informes frente a casos de predios específicos, cuando sea requerido.	ALCANCE	X			Se realizaron los análisis, se implementaron los ajustes y se generaron los informes correspondientes para casos de predios específicos, cuando fue requerido.
	7. Participar en sesiones de capacitación dirigidas por el líder del proyecto, asegurando conocimientos en metodologías de control de calidad y herramientas tecnológicas aplicadas a los procesos catastrales.	RESULTA DOS OBTENIDOS	X			Se participó en sesiones de capacitación lideradas por el proyecto, orientadas a la adquisición de conocimientos en metodologías de control de calidad y herramientas tecnológicas aplicadas a los procesos catastrales.
	8. El CONTRATISTA se obliga a cumplir con los objetivos, metas y rendimientos mínimos en la gestión de trámites catastrales, establecidos por la Gerencia de Gestión Catastral, los cuales están orientados al desarrollo eficiente de las actividades, proyectos y compromisos institucionales. Su desempeño será evaluado periódicamente con base en los indicadores definidos.	RESULTA DOS OBTENIDOS	X			Se dio cumplimiento a los objetivos, metas y rendimientos mínimos establecidos por la Gerencia de Gestión Catastral, orientados al desarrollo eficiente de las actividades y compromisos institucionales, conforme a los indicadores de evaluación definidos.
	9. Elaborar y presentar los informes mensuales de avance del proceso y estadísticas iniciales y finales de los cambios realizados por sector.	RESULTA DOS OBTENIDOS	X			Se elaboraron y presentaron los informes mensuales de avance del proceso, incluyendo las estadísticas iniciales y finales de los cambios realizados por sector.
	10. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga:	RESULTA DOS OBTENIDOS	X			Se entregó el informe final detallado del contrato, que consolida las actividades ejecutadas y los resultados obtenidos durante su vigencia.
B. Listado de obligaciones pendientes de gestión	N.A.	ESTADO DE AVANCE			X	
		JUSTIFICACION DE LOS PENDIENTES			X	
C. Entrega de documentación soporte		RECOMENDACION			X	
		INFORMES	X			Ver informe 001-010 cargados en la plataforma SECOP II
		REGISTROS			X	
		ACTAS			X	
		ESTUDIOS			X	
		PLANOS			X	
	BASES DE DATOS DEMAS					



Nombre: **JESUS DAVID RUEDA VILLA**
 Documento de identificación: 1047042956 B/quilla