





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

reunión convocada por la Asesora de la Dirección Distrital de Contabilidad de la SDH, para revisar las notas a los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2025, para ser presentadas en el Consejo Directivo de la Entidad.

**Asistir a la estructuración y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento contables internos**

1. Mediante correo de fecha 6 de febrero de 2026 de enero de 2026, se envió la evidencia de la NC-2025-037, "Parametrizar las cuentas contables en el módulo de facturación para el correcto registro contable de las anulaciones y notas crédito de facturas de venta de servicios de Catastro Multipropósito" al enlace MIPG para reportarla en el sistema PANDORA. 2. Mediante correo de fecha 6 de febrero de 2026 de enero de 2026, se envió la evidencia de la NC-2025-034 "Realizar en el aplicativo contable el registro de los pagos a proveedores y contratistas a cargo de la entidad con el reporte de BOG DATA, minimizando las operaciones manuales" al enlace MIPG para reportarla en el sistema PANDORA. 3. Mediante correo de fecha 6 de febrero de 2026 de enero de 2026, se envió la evidencia de la NC-2025-035 " Realizar seguimiento y conciliación trimestral de las incapacidades registradas en las cuentas por cobrar de difícil cobro, entre la Subgerencia Administrativa y Financiera y la Subgerencia de Talento Humano" al enlace MIPG para reportarla en el sistema PANDORA. 4. Mediante correo de fecha 6 de febrero de 2026 de enero de 2026, se envió la evidencia de la NC-2025-039 "Expedir y socializar la circular de Cronograma anual de reporte de información contable a la SAF con la identificación y aplicación de las obligaciones tributarias en territorios distintos al Distrito Capital" al enlace MIPG para reportarla en el sistema PANDORA. 5. Mediante correo de fecha 6 de febrero de 2026 de enero de 2026, se envió la respuesta la enlace MIPG el estado de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá relacionados con las NC-2025-033, NC-2025-034, NC-2025-038 Y NC-2025-039.

**Desarrollar actividades para la actualización de procedimientos en materia contable y Financiera**

1. Se tiene establecida la propuesta de la actualización del procedimiento Administración Contable Código: GPFI-PR-02 para ser presentada ante el Gerente Corporativo para revisión y aprobación en la instancia pertinente. 2. Se tiene establecida la propuesta de la actualización del procedimiento de costo de los productos comercializados código: GPFI-PR-06 para ser presentada ante el Gerente Corporativo para revisión y aprobación en la instancia pertinente 3. Se tiene establecida la propuesta de la actualización del procedimiento de Depuración de Saldos Contables GPFI-PR-04 para ser presentada ante el Gerente Corporativo para revisión y aprobación en la instancia pertinente 4. Se asistió el día 26 de febrero de 2026 a la reunión convocada por el enlace MIPG para revisar las modificaciones y/o inclusiones realizadas en los procedimientos de Administración Contable, Costo de Productos Comercializados y Depuración de Saldos Contables. 5. Se asistió el día 27 de febrero de 2026 a la reunión convocada por el Gerente de Gestión Corporativa para aprobar las modificaciones y/o inclusiones realizadas en los procedimientos de : Administración Contable, Costo de Productos Comercializados y Depuración de Saldos Contables.

**Realizar las actualizaciones que se requieran de la Política Contable, así como el cumplimiento a la misma**

1. Se asistió el día 18 de febrero de 2026 a la revisión de las observaciones realizadas en el Manual de políticas contables de la UAECD realizado en conjunto con la Contadora de la Entidad para su actualización.

**Prestar el apoyo continuo a todas y cada una de las operaciones contables que se desarrollen en el funcionamiento diario de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**

1. Se asistió el día 02 de febrero de 2026 a la revisión de las partidas pendientes de aclarar por parte de la Subgerencia de Talento Humano evidenciadas en la conciliación por concepto de incapacidades convocada por la responsable del área contable. 2. Se asistió el día 04 de febrero DE 2026, a la socialización de la Planeación Estratégica de la SAF, convocada por la Subgerente Administrativa y Financiera con el fin de presentar los logros y avances alcanzados durante la vigencia 2025. 3. Se asistió el día 05 de febrero de 2026, a la reunión convocada por la Oficina de tecnología para revisar el proceso de cierre en el sistema LIMAY y tema relacionado con la foliación de los libros oficiales de la UAECD del mes de diciembre de 2025. 4. Se asistió el día 06 de febrero de 2026, a la reunión convocada por la Subgerente Administrativa y Financiera para revisar la circular "Cronograma de Reporte de información contable para la vigencia 2026, para ser remitida a todos los responsables de la información. 5. Mediante correo electrónico de fecha 09 de febrero de 2026 se realizó la reiteración del cálculo del deterioro de las cuentas por cobrar de las incapacidades por parte de la Subgerencia de Talento Humano, en cumplimiento a la Carta Circular 139 de 2025 emitida por la SDH. 6. Mediante correo electrónico de fecha 12 de febrero de 2026, se dio respuesta a la Directiva 008 de 2021 relacionado con el punto 2.3 con si se cuenta con instructivos referentes a la Resolución DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019 "Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales" emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.

**Coadyuvar al cumplimiento de las actividades propuestas en el plan de sostenibilidad contable, así como su actualización.**

1. Se actualizo el Plan de Sostenibilidad Contable y de Cartera para la vigencia 2026 para ser reportado en el POA de la Subgerencia Administrativa y Financiera con el fin de dar cumplimiento a la ejecución de los planes de operación administrativa y financiera. 2. Se asistió el día 24 de febrero de 2026 a la reunión convocada por la Contadora de la Entidad para revisar la metodología de reporte en el POA para la vigencia 2025 relacionada con el Plan de Sostenibilidad y de Cartera

**Tramitar las conciliaciones contables presupuesto que se presenten en el ejercicio diario de sus funciones**

1. Mediante correos electrónicos de fecha 13 de febrero de 2026, se realizó la circularización de las operaciones recíprocas con las siguiente entidades: Banco Agrario, Canal Capital, Colombia Móvil, ETB, FONCEP, ICBF, Sena, Servicios Postales, Tigo lo anterior con fin de conciliar las cifras reportadas al final de la vigencia 2025. 2. Se realizaron las conciliaciones de Depreciaciones y Amortizaciones de los Bines de Propiedad Planta y Equipo e Intangibles de los meses de octubre, Noviembre y Diciembre de 2025 las cuales se remitieron para firma el día 11 de febrero por parte de la profesional del almacén.

**Realizar los ajustes necesarios de acuerdo con el reporte de procesos del aplicativo del Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ, y las demás actividades que estén relacionadas con el aplicativo SIPROJ en materia contable y financiera**

1. Esta en proceso de elaboración el acta de la mesa de conciliación contable posterior al contingente judicial convocada por parte de la Oficina Jurídica con el fin de revisar las observaciones evidenciadas en la conciliación contable realizadas por la Contadora de la Entidad el pasado 30 de enero de 2026.

**Asistir en la revisión de la información exógena de la UAECD que haya sido reportada desde el sector distrital y/o nacional**

1.El reporte de la información exógena se estará presentando de conformidad con la nueva Resolución DDI-015997 del 25 de agosto de 2025 en la plataforma de Información Digital On Line (PIDO) para el mes de enero de 2026.

**Proyectar la respuesta a solicitudes internas y externas que se alleguen a la Subgerencia Administrativa y Financiera, en especial aquellas enviadas por entes de inspección, vigilancia y control**

1. Se realizó la respuesta a la solicitud realizada por la oficina de Control Interno en el marco de la Evaluación al Sistema de Control Interno de la vigencia 2025, la cual fue remitida a la Contadora de la Entidad para revisión y/o comentarios remitida a través de correo electrónico de fecha 09 de febrero de 2026. 2. Se asistió el día 09 de febrero de 2026 a la reunión convocada por la Contadora de la Entidad para revisar las respuestas de la Evaluación del sistema de Control Interno de la vigencia 2025, realizada por la Oficina de Control Interno, en el marco de la resolución 193 de 2016. 3. Mediante correo electrónico de fecha 16 de febrero de 2026, se remitió a la Oficina de Planeación el formato CB-905 Cuentas por Cobrar para dar cumplimiento a la Resolución 002 de 2022 de la Contraloría de Bogotá. 4. Mediante correo electrónico de fecha 19 de febrero de 2026 se envió la respuesta de la segunda solicitud de información de la oficina de Control Interno en el marco de la evaluación al Sistema de Control Interno Contable de la vigencia 2025. 5. Mediante correo electrónico de fecha 24 de febrero de 2026, se remitió a la Contadora de la Entidad el formato CB-1012 Estado de Flujo de Efectivo para dar cumplimiento a la Resolución 002 de 2022 de la Contraloría de Bogotá. 6. Se asistió el día 24 de febrero de 2026 a la reunión convocada por la Contadora de la Entidad para revisar la tercera solicitud de información solicitada por la Jefa de Control Interno en el marco de la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable de la vigencia 2025. 7. Se asistió el día 25 de febrero de 2026 a la reunión convocada por la Jefa de Oficina de Control Interno para revisar el resultado de la Evaluación al Sistema de Control interno Contable de 2025, así como la aclaración de algunos soportes. 8. Mediante correo electrónico de fecha 26 de febrero de 2026 se envió la información de los formatos CBN-1009, CBN-1010, CBN-1011 Y CBN-1012 a la Oficina de Planeación para el reporte en el sistema SIVICOF de la Contraloría de Bogotá.

**Las demás que por necesidades del servicio le sean asignadas por el supervisor**



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

1. Se asistió el día 06 de febrero de 2026 a la socialización de las fechas y responsables de los Planes MIPG de la SAF, convocada por la Subgerente Administrativa y Financiera.

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

PRODUCTO ENTREGADO	FECHA DE ENTREGA DEL PRODUCTO	MECANISMO DE VERIFICACIÓN
OBLIGACION 1 Correo electrónico 13/02/2026 Asistencia reunión 13/02/2026 Asistencia reunión 16/02/2026 Correo electrónico 16/02/2026 Correo electrónico 23/02/2026 OBLIGACION 2 Correo electrónico 16/02/2026 Asistencia reunión 18/02/2026 Asistencia reunión 26/02/2026 Asistencia reunión 27/02/2026 OBLIGACION 3 Correos electrónicos 6/02/2026 OBLIGACION 4 Correos propuestas procedimientos Asistencia reunión 26/02/2026 Asistencia reunión 27/02/2026 OBLIGACION 5 Asistencia reunión 18/02/2026 OBLIGACION 6 Asistencia reunión 02/02/2026 Asistencia reunión 04/02/2026 Asistencia reunión 05/02/2026 Asistencia reunión 06/02/2026 Correo electrónico 09/02/2026 Correo electrónico 12/02/2026 OBLIGACION 7 Asistencia Reunión 24/02/2026 OBLIGACION 8 Correos electrónicos 13/02/2026 Correos electrónicos 11/02/2026 OBLIGACION 11 Correo electrónico 09/02/2026 Asistencia reunión 09/02/2026 Correo electrónico 16/02/2026 Correo electrónico 19/02/2026 Correo electrónico 24/02/2026 Asistencia reunión 24/02/2026 Asistencia reunión 25/02/2026 Correo electrónico 26/02/2026 OBLIGACION 12 Asistencia reunión 06/02/2026	2026-04-01	<a href="https://catastrobogotacol-my.sharepoint.com/my?id=%2Fperson%2Fcmoralesm_catastrobogota_gov_co%2FDocuments%2FVIDENCIAS+CTO+169_2026%2FFEBRERO+2026&amp;viewid=16d518e0-7db4-485d-a651-e37daeedb58d&amp;CT=1772058976923&amp;OR=OWA-NT-Mail">https://catastrobogotacol-my.sharepoint.com/my?id=%2Fperson%2Fcmoralesm_catastrobogota_gov_co%2FDocuments%2FVIDENCIAS+CTO+169_2026%2FFEBRERO+2026&amp;viewid=16d518e0-7db4-485d-a651-e37daeedb58d&amp;CT=1772058976923&amp;OR=OWA-NT-Mail</a>

**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?	SI	Soy Responsable de Renta
¿Es usted una Entidad Estatal o tiene régimen de tributación 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, anexas los documentos soportes (Registro Civil, otros) por sus dependientes económicos, según Parágrafo 3° 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 (Anexas 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 avaluador?	NO	

Yo CLAUDIA PATRICIA MORALES MORALES, 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





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


y que estos aportes **SI** 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 **enero** es: **27623278 / 57609756**, por un período menor a 30 días (**NO**). El valor del IBC para dicho aporte corresponde a: **3.780.000,00**. (Anexo copia(s) de la(s) planilla(s)).

RIESGO	TIPO	PORCENTAJE	VALOR APORTE Y/O ENDOSO
Riesgo 1	Aportes Pensión	16,000	604.800,00
Riesgo 1	Aportes Salud	12,500	472.500,00
Riesgo 1	Aportes ARL	0,522	19.800,00
<b>Total</b>			<b>1.097.100,00</b>

Yo GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA, actuando en mi calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° 169-2026 suscrito entre LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL y CLAUDIA PATRICIA MORALES MORALES, certifico que de acuerdo con las obligaciones pactadas, el(la) contratista ha hecho entrega de la totalidad de los productos 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	CLAUDIA PATRICIA MORALES MORALES	
SUPERVISOR	GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA	