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-47-2026-1956**				**4 de 6**	Del Año:	**2026**	
CONTRATISTA:	**ROSA MARÍA GÓMEZ MENDOZA**			C.C. / C.E. No.:	**32.704.602**		
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	**Abril 01**	**2026**	Hasta:		**Abril 30**	**2026**
		Mes	Año			Mes	Año

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUTAR ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN VALUATORIA EN EL CATASTRO DE BARRANQUILLA.								
VALOR CONTRATO	**$31.200.000** (**TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/**l)							
SUPERVISOR	**ALDEMIR ENRIQUE ZULUAGA PARDO**							
CARGO	**ASESOR DE DESPACHO**							
PLAZO CONTRATO:	Fecha inicio	15	Enero	2026	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	30	Junio	2026
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Analizar y emitir, dentro de los tiempos establecidos, concepto técnico debidamente motivado sobre los aspectos del componente económico, con base en la metodología y normatividad vigente, los lineamientos institucionales y los soportes del expediente, dejando la respectiva trazabilidad y registro en los sistemas definidos por la entidad.	Durante el período reportado, no hubo lugar a la ejecución de esta obligación.
2	Elaborar los avalúos de los predios requeridos para el cálculo del efecto plusvalía, atendiendo las solicitudes asignadas y dentro de los plazos establecidos, conforme a la normatividad y metodología vigentes y a los lineamientos institucionales, garantizando la consistencia de los insumos, el soporte técnico del resultado y su registro y trazabilidad en los sistemas definidos por la entidad	Durante el período reportado, no hubo lugar a la ejecución de esta obligación.

3	. Elaborar los estudios económicos y demás soportes técnicos insumo para la determinación de las zonas geoeconómicas y actualización de las tablas de construcción del Distrito de Barranquilla.	Durante el período reportado, no hubo lugar a la ejecución de esta obligación.
4	Gestionar y determinar propuesta de actualización de zonas homogéneas del Distrito de Barranquilla, asegurando la precisión y coherencia con la información recopilada, de conformidad con los lineamientos establecidos	Durante el período reportado, no hubo lugar a la ejecución de esta obligación.
5	Analizar la consistencia técnica de los avalúos comerciales de los puntos de investigación (avalúos puntos muestra) asignados y brindar las alertas y recomendaciones del caso.	Durante el período reportado, no hubo lugar a la ejecución de esta obligación.
6	Participar en las capacitaciones y programas de formación especializada programados y/o autorizados por la Gerencia, orientados al fortalecimiento de competencias en metodologías de control de calidad, normatividad catastral y herramientas tecnológicas aplicadas a la gestión territorial, en los términos, fechas, modalidad y lineamientos que esta disponga, dejando constancia de la asistencia y cumplimiento cuando sea requerido	Participe en la capacitación sobre la actualización y manejo de la plataforma Catasia.
7	Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual.	Participe en las reuniones donde se establecen las directrices a seguir por parte de la Gerencia, y a la fecha he desarrollado todas las actividades asignadas en este periodo, las cuales están descritas en el informe de avance de este mes. Continuo la entrega de la información solicitada sobre los formatos de Excel correspondiente a los avalúos especiales asignados al Avaluador Alberto Cabas.
8	El CONTRATISTA se obliga a cumplir con los objetivos, metas y rendimientos mínimos en la gestión de trámites catastrales que establezca la Gerencia de Gestión Catastral, orientados a garantizar la atención eficiente, oportuna y con calidad de las solicitudes, asegurando el cumplimiento de los términos legalmente establecidos, la debida trazabilidad del trámite y la protección efectiva de los derechos de los ciudadanos, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos institucionales.	Realice la revisión de los trámites asignados en Catasia con 08001-2026-00849, 08001-2026-00788, 08001-2026-01263, 08001-2026-01241, 08001-2026-01240, 08001-2026-01230, 08001-2026-01217, 08001-2026-01213, 08001-2026-00238, 08001-2026-02059, 08001-2026-02185, 08001-2026-02201, 08001-2026-02317.Ademas realice dos recursos 08001-2026-02636, 08001-2026-02894. También conteste los tramites asignados en Dozzier EXT-QUILLA-2026-0056306, EXT-QUILLA-2026-0037048, EXT-QUILLA-2026-0044939, EXT-QUILLA-2026-0083473, EXT-QUILLA-2026-0072639 EXT-QUILLA-2026-0084215, EXT-QUILLA-2025-0229769.

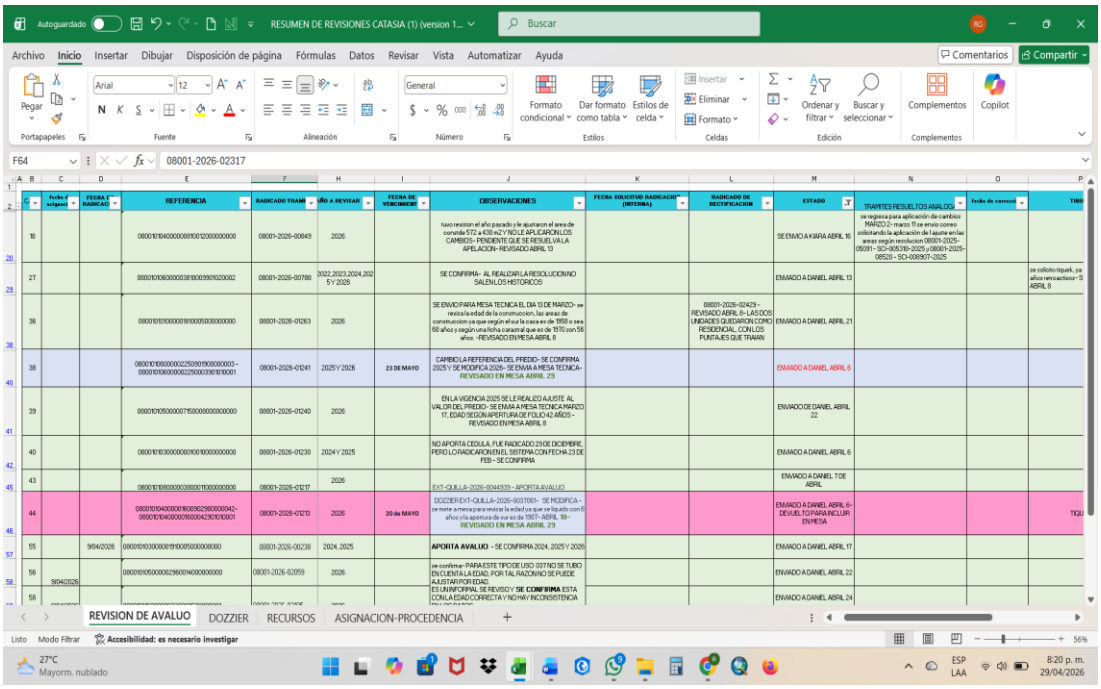
9	El CONTRATISTA se obliga, al finalizar el contrato (con la suscripción del acta de terminación y/o recibo final), a entregar a la ENTIDAD CONTRATANTE un informe final detallado y completo, que contendrá como mínimo: a. Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b. Listado de obligaciones y/o actividades pendientes de gestión, indicando su estado de avance, la justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. c. Entrega de la documentación soporte y archivos fuente generados en el marco del contrato, incluyendo, sin limitarse a, informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos, anexos técnicos, matrices, repositorios, versiones editables, archivos nativos y demás documentos y soportes que evidencien el desarrollo del objeto contractual. d. Memoria metodológica y trazabilidad ("cómo se llegó al resultado"): además del resultado final, el CONTRATISTA deberá entregar la descripción clara, suficiente y verificable del proceso seguido para su obtención, incluyendo (según aplique) metodología empleada, procedimientos, etapas, cronograma ejecutado, supuestos, criterios técnicos, fuentes de información, herramientas utilizadas, cálculos/validaciones, bitácoras, decisiones relevantes y lecciones aprendidas, de forma que permita la reproducción, auditoría, mantenimiento y mejora de los productos y resultados por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE.	Durante el período reportado, no hubo lugar a la ejecución de esta obligación.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 30 de abril de 2026.

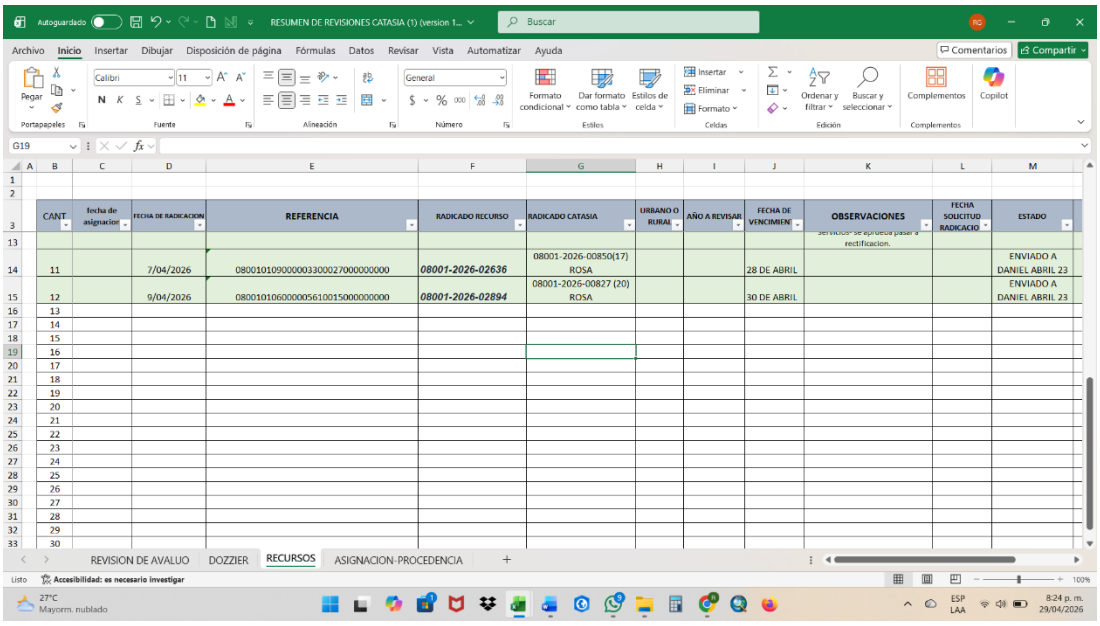
Firma Contratista
Nombre: Rosa María Gómez Mendoza
Documento de identificación: 32704602

ACTIVIDADES DEL MES DE ABRIL 2026

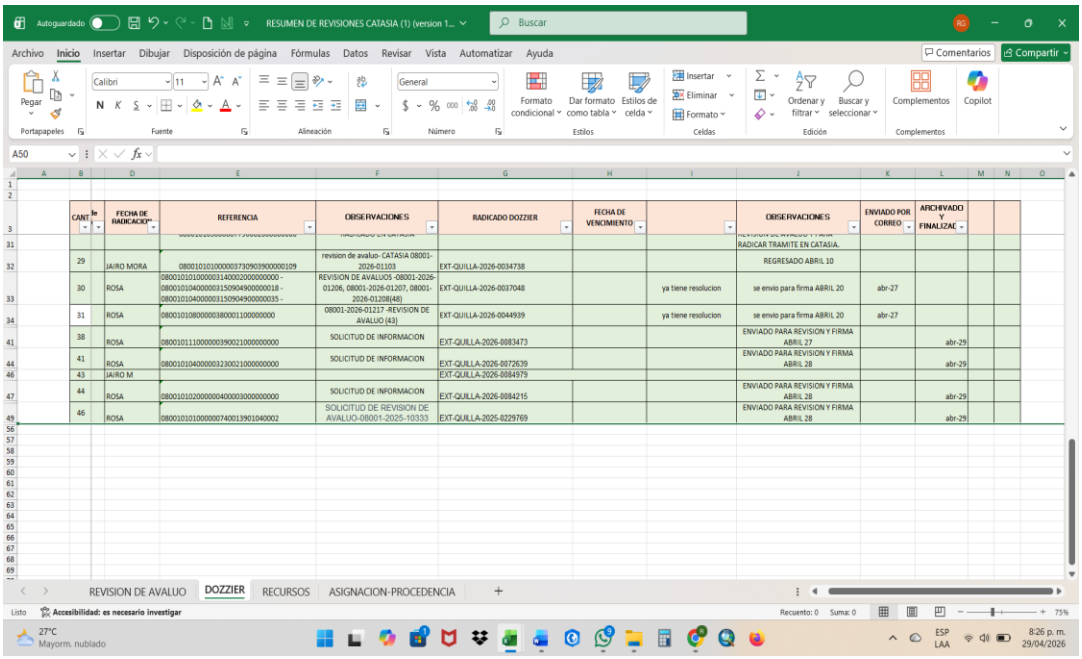
Realice la revisión de los trámites asignados en Catasia con 08001-2026-00849, 08001-2026-00788, 08001-2026-01263, 08001-2026-01241, 08001-2026-01240, 08001-2026-01230, 08001-2026-01217, 08001-2026-01213, 08001-2026-00238, 08001-2026-02059, 08001-2026-02185, 08001-2026-02201, 08001-2026-02317



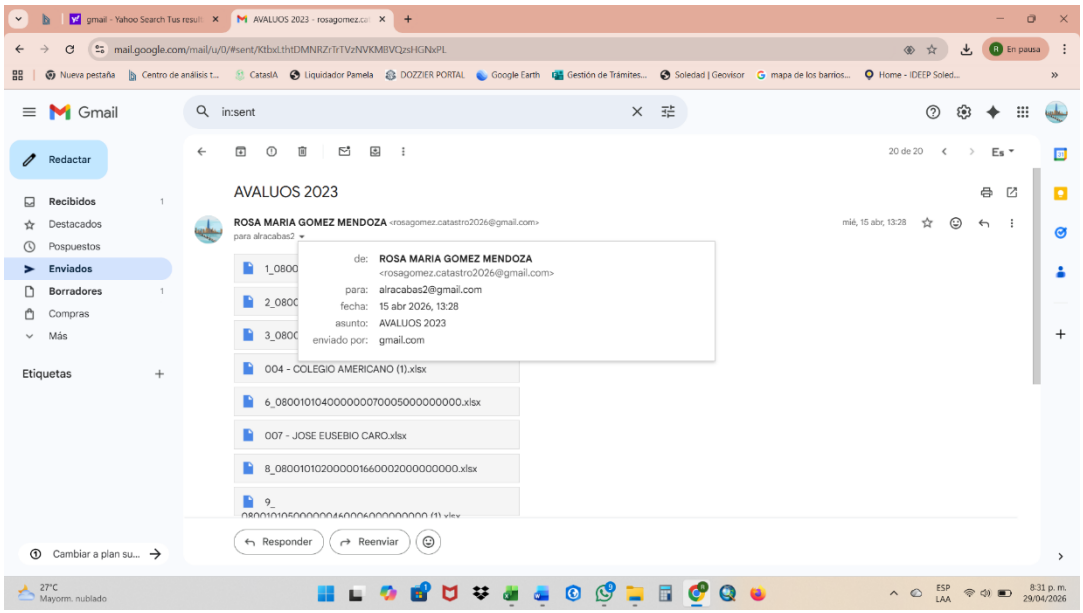
Además, realice dos recursos 08001-2026-02636, 08001-2026-02894.



También conteste los tramites asignados en Dozzier EXT-QUILLA-2026-0056306, EXT-QUILLA-2026-0037048, EXT-QUILLA-2026-0044939, EXT-QUILLA-2026-0083473, EXT-QUILLA-2026-0072639 EXT-QUILLA-2026-0084215, EXT-QUILLA-2025-0229769



Realice la entrega de la información solicitada sobre los formatos de Excel correspondiente a los avalúos especiales asignados al Avaluador Alberto Cabas.



Participe en las reuniones donde se establecen las directrices a seguir por parte de la Gerencia, y a la fecha he desarrollado todas las actividades asignadas en este periodo, las cuales están descritas en el informe de avance de este mes.



Firma Contratista
Nombre: Rosa María Gómez Mendoza
Documento de identificación: 32704602