

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATO No.:	CD-47-2026-2774	Del Año:	2026
CONTRATISTA:	Daniel Emilio Ortega Hernandez	C.C. / N.I.T. No.:	1037610681
OBJETO:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE JURÍDICO EN LA GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL		
VALOR DEL CONTRATO:	\$45.000.000		
SUPERVISOR:	Aldemir Zuluaga Pardo		
CARGO:	Asesor		
PLAZO DEL CONTRATO:	Fecha de inicio:	17/01/2026	Fecha de terminación: 30/06/2026

OBLIGACIÓN FINAL – INFORME DE CIERRE DEL CONTRATO

De conformidad con las obligaciones contractuales pactadas, el contratista deberá entregar un informe detallado al finalizar el contrato, que comprenda los siguientes componentes:

a) Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos.

Durante la ejecución del contrato fui responsable de la validación técnica de los trámites de mutación de cuarta clase- revisión de avalúo que presentaron los usuarios del servicio público catastral. En total, durante el desarrollo del objeto contractual, validé 308 trámites de revisión de avalúo.

La validación consistía en la revisión de la proyección de la resolución realizada por el ejecutor, que:

1. Se resolviera de fondo la solicitud del usuario,
2. Se atendieran las vigencias que solicitó,
3. Que la información que se entregara correspondiera con la información registrada en la base de datos catastral,
4. Que los valores de avalúo se encontraran acorde con los valores de zona y construcción aprobados en el marco del proceso de actualización catastral,
5. Que el peticionario contara con legitimación para presentar la solicitud, de acuerdo con lo indicado en la Resolución 1040 de 2023 y demás normas concordantes.

Así mismo, revisé los avalúos comerciales aportados por los usuarios como prueba, verificando que los avalúos cumplieran con las condiciones técnicas y legales para ser tenidos en cuenta dentro del desarrollo de la actuación administrativa, y en particular con la resolución 620 de 2008 del IGAC.

Dentro del desarrollo del objeto contractual también atendí **139** peticiones de información y/o documentos realizados por la ciudadanía, resolviendo de fondo las solicitudes. Así mismo, apoyé en la proyección de respuestas para atender acciones de tutela presentadas contra la entidad.

Por otro lado, participe activamente en la validación de tipologías constructivas a incluirse en el marco del proceso de actualización catastral que adelante la entidad, para esos efectos, se realizaron reuniones interdisciplinarias en donde se discutía la pertinencia, la necesidad de incluir o quitar tipologías en los modelos catastrales de la Gerencia, atendiendo la dinámica y desarrollo inmobiliario de la ciudad.

En conclusión, se cumplió a cabalidad el objeto contractual del contrato CD-47-2026-2774, en la medida en que se atendieron desde el componente jurídico, físico y económico todas las solicitudes presentadas, garantizando la oportuna prestación del servicio catastral a la ciudadanía.

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.

En mi usuario de Dozzier, quedan 7 solicitudes que están pendientes por asignar en CATASIA.

BARRANQUILLAConExRecibida	RecebiFuncionario	486455	EXT-QUILLA-2026-0140887 - PETICIÓN DE INTERÉS GENERAL Y/O PARTICULAR - 17/06/2026 17:37:12 - PÁGINA WEB - GRUPO ARGOS SA - 890902266 - Impulso - Trámite revisión avalúo vigencia 2025 - Paves Norte Restante 2.	2	Expirado	25/06/2026 09:43 a. m.	09/07/2026 11:59 p. m.
BARRANQUILLAConExRecibida	RecebiFuncionario	413375	EXT-QUILLA-2026-0107196 - TRÁMITES Y SERVICIOS - 27/04/2026 11:44:33 - PRESENCIAL - ANTONIO VICTOR PADUL ROSA - 791030988 - REVISIÓN AVALÚO CATASTRAL	2	Urgente	04/06/2026 09:20 a. m.	11/06/2026 11:59 p. m.
BARRANQUILLAConExRecibida	RecebiFuncionario	427074	EXT-QUILLA-2026-0119332 - TRÁMITES Y SERVICIOS - 11/05/2026 10:23:10 - PRESENCIAL - MANUEL HERNANDEZ GUERRERO - 8672753 - RADICADO EXT-QUILLA-2026-0102703	2	Urgente	04/06/2026 09:02 a. m.	24/06/2026 11:59 p. m.
BARRANQUILLAConExRecibida	RecebiFuncionario	435932	EXT-QUILLA-2026-0119812 - TRÁMITES Y SERVICIOS - 18/05/2026 18:24:22 - CORREO - MARY REYES - -- SOLICITUD REVISIÓN AVALÚO CATASTRAL Y CORRECCIÓN DE LIQUIDACIONES OFICIALES	2	A tiempo	04/06/2026 08:53 a. m.	02/10/2026 11:59 p. m.
BARRANQUILLAConExRecibida	RecebiFuncionario	429287	EXT-QUILLA-2026-013845 - TRÁMITES Y SERVICIOS - 12/05/2026 16:39:43 - PRESENCIAL - LUIS CARLOS PLATA LOPEZ - 71771759 - SOLICITUD REVISIÓN AVALÚO FMI 040-212201	2	Urgente	20/05/2026 03:23 p. m.	25/06/2026 11:59 p. m.
BARRANQUILLAConExRecibida	RecebiFuncionario	406809	EXT-QUILLA-2026-0095488 - TRÁMITES Y SERVICIOS - 20/04/2026 11:59:38 - CORREO - HERNAN MAURY - 0 - RESPUESTA GERENCIA DE GESTION CATASTRAL PETICION EXT-QUILLA-2026-0053389	2	Urgente	20/05/2026 03:10 p. m.	04/06/2026 11:59 p. m.
BARRANQUILLAConExRecibida	RecebiFuncionario	388761	EXT-QUILLA-2026-0090237 - TRÁMITES Y SERVICIOS - 27/03/2026 13:27:07 - PRESENCIAL - CARLOS VICENTE RUEDA SANDOVAL SAS - 11305023 - DOCUMENTACIÓN SOLICITADA IMPUESTO PREDIAL	2	Urgente	07/05/2026 10:31 a. m.	20/06/2026 11:59 p. m.

c) Entrega de la documentación soporte y archivos fuente generados en el marco del contrato, incluyendo informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos, anexos técnicos, matrices, repositorios, versiones editables, archivos nativos y demás documentos que evidencien el desarrollo del objeto contractual.

- ANÁLISIS AVALUO PREDIO BARRANQUILLITA 3.0
- ANÁLISIS AVALUO PREDIO SAN ROQUE- EDUBAR
- INFORME EJECUTIVO AVALUOS CALLE 82
- SOLICITUD CONCEPTO SECRETARIA JURIDICA-MUTACION CUARTA VFINAL
- 308 RESOLUCIONES (EN BORRADOR)
- 139 RESPUESTAS DOZZIER

d) Memoria metodológica y trazabilidad, transferencia de información y propiedad de los productos.

El CONTRATISTA deberá entregar la descripción clara, suficiente y verificable del proceso seguido para la obtención de los resultados, incluyendo 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.

Al momento de realizar la Validación de un trámite de CATASIA, se deben cumplir los siguientes pasos:

- Descargar la información de la solicitud de CATASIA.
- Se procede a leer la solicitud o petición.
- Se valida la legitimación para actuar del solicitante.
- Si todo está correcto, se procede a validar las características del componente físico inscritas y luego las liquidaciones de los avalúos en el aplicativo del grupo económico.
- Detectar la o las inconsistencias en cada liquidación realizada (edad de construcción, área de terreno o construcción, unidades de construcción). Si existe error se devuelve el trámite al ejecutor para corrección.
- Si todo está acorde a la realidad física, jurídica y geoeconómica del predio, se realiza la validación del trámite y pasa a validación jurídica.

Al momento de realizar la revisión de un trámite de DOZZIER, se deben cumplir los siguientes pasos:

- Se ubica la solicitud a responder.
- Se descarga toda la información y se guarda en una carpeta.
- Se procede a dar respuesta final al usuario y adjuntar la información solicitada, según el caso.
- Una vez redactada la respuesta, llena la información en la plataforma y se envía al supervisor para firma.
- Una vez firmada la respuesta, se envía al usuario, se archiva y finaliza la solicitud.

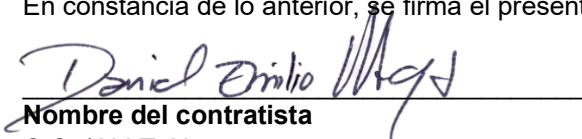
Adicionalmente, el CONTRATISTA realizará la transferencia de información y conocimientos, garantizando que la ENTIDAD CONTRATANTE reciba los insumos necesarios para la continuidad de las actividades sin afectar la operatividad o ejecución futura del objeto contractual, incluyendo la entrega organizada de manuales, instructivos, guías, accesos/credenciales cuando aplique, y la realización de sesiones de empalme y/o capacitación, dejando evidencia de dicha transferencia (actas, listados de asistencia y/o material de apoyo).

Todos los productos, entregables, desarrollos, documentos, bases de datos, modelos, diseños, informes, planos, estudios, metodologías, manuales, archivos fuente y demás resultados que el CONTRATISTA elabore, produzca o genere con ocasión o como consecuencia de la relación contractual son de propiedad exclusiva de la Alcaldía Distrital de Barranquilla – ENTIDAD CONTRATANTE. En consecuencia, el CONTRATISTA cede y transfiere a favor de la ENTIDAD CONTRATANTE, de manera total, irrevocable, sin limitación temporal ni territorial, la explotación sobre dichos productos, conforme a la normativa aplicable.

RELACIÓN DE ANEXOS Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE ENTREGADA

DOCUMENTO SOPORTE ENTREGADO	APLICA	NO APLICA
Informes mensuales de gestión aprobados durante la vigencia del contrato	X	
Registros, actas y soportes de actividades ejecutadas		X
Estudios, planos, bases de datos y anexos técnicos		X
Matrices, repositorios, versiones editables y archivos nativos		X
Memoria metodológica y de trazabilidad		X
Manuales, instructivos y/o guías elaborados		X
Accesos y/o credenciales (o procedimiento de entrega segura)		X
Otros (especificar): _____		

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


Nombre del contratista
C.C. / N.I.T. No.: