

Informe de gestión 2025



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

UAECD
Catastro Bogotá



Informe de gestión 2025
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Directora

Olga Lucía López Morales

Equipo Directivo

Yenny Carolina Rozo Gómez

Gerente de Información Catastral

Salomé Naranjo Luján

Gerente de Infraestructura de Datos Espaciales (IDECA)

Gloria Edith Martínez Sierra

Gerente Jurídica

William Sandoval Sandoval

Gerente de Tecnología (E)

Yira Paola Pérez Quiroz

Gerente Comercial y de Atención al Ciudadano (E)

Jairo Andrés Revelo Molina

Gerente de Gestión Corporativa

Paula Andrea Mahecha Mahecha

Jefe Observatorio Técnico Catastral

Orlando José Maya Martínez

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos

Diana Karina Ruiz Perilla

Jefe Oficina de Control Interno

Ana María Aguirre Tovar

Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno

Tabla de contenido

Introducción	5
1. Datos generales.....	6
1.1. Estructura organizacional	6
1.2. Plan estratégico 2024 - 2028	7
1.2.1. Contexto institucional.....	7
1.2.2. Plataforma estratégica	8
1.2.3. Mapa de procesos	9
1.2.4. Objetivos estratégicos	10
2. Informe ejecutivo de la gestión.....	14
2.1. Cumplimiento de objetivos del Plan Estratégico (PEI).	14
2.1.1. Objetivo estratégico 1. Mantener un registro de información catastral oportuno y de calidad que se anticipe a las necesidades de información de la ciudad.....	15
2.1.2. Objetivo estratégico 2. Integrar, analizar y explotar la información geográfica y catastral, a través de la optimización de procesos y la apropiación de metodologías y tecnologías innovadoras	21
2.1.3. Objetivo estratégico 3. Mejorar la experiencia del servicio al ciudadano, a través de la eficiencia, oportunidad y conocimiento en la atención de las necesidades de los grupos de valor	45
2.1.4. Objetivo estratégico 4. Implementar un modelo de gestión institucional soportado en tecnologías de la información, que permita mejorar la prestación de los servicios a los grupos de valor con observancia del marco normativo vigente	49
2.2. Reconocimientos y premios.....	108
3. Situación de los recursos financieros, técnicos y físicos	110
3.1. Ejecución de ingresos.....	110
3.2. Ejecución de gastos.....	111
3.3. Ejecución de reservas.....	111
3.4. Vigencias futuras.....	112
3.5. Actividades de Tesorería y contables	113

3.6. Situación de los recursos físicos.....	117
4. Estudios, proyectos y presupuesto de inversión.....	118
4.1 . Estudios.....	118
4.2. Proyectos y presupuesto de inversión.....	119
5. Obras públicas y proyectos en proceso.....	134
6. Contratación estatal	135
7. Reglamento y manuales	143
8. Otros.....	148
8.1. Cumplimiento acuerdos distritales.....	148
8.2. Cumplimiento de las directivas distritales.....	148
8.3. Relacionamiento con entes de control y planes de mejoramiento	149
8.4. Control interno	150
8.5. Evaluación de la gestión del riesgo.....	154
8.6. Relación con entes externos de control	157
8.7. Auditorías internas de calidad	157
8.8. Auditoría de seguimiento al sistema de gestión de calidad de la UAECD en la Norma ISO 9001:2015 158	
8.9. Participación en comités externos	159
8.10. Cumplimiento acuerdo colectivo laboral de ámbito territorial 2024-2025 - ítem 11. Rendición de cuentas - carrera administrativa.....	163

Introducción

El presente Informe tiene como propósito dar cuenta de los principales avances y resultados de gestión de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD) en desarrollo de su misión de recopilar, integrar y disponer la información georreferenciada de la propiedad inmueble del Distrito Capital que sirve de insumo para la planeación económica, social y territorial de la ciudad.

Durante 2025, la gestión institucional estuvo enfocada en la consolidación de la apuesta “Hacia un Catastro Inteligente”, entendido como aquel que integra tecnología, analítica de datos, interoperabilidad y enfoque centrado en el ciudadano. En este sentido, se avanzó en la implementación de técnicas innovadoras en la gestión catastral y en mecanismos de participación de la ciudadanía en la actualización catastral que permiten de una forma ágil, confiable y eficiente. Ello ha requerido de la gestión estratégica de la tecnología, del uso de la información geográfica y espacial y del fortalecimiento de capacidades técnicas e institucionales, con el fin de mejorar la eficiencia operativa, la calidad del servicio y el valor público de la información catastral.



1. Datos generales

1.1. Estructura organizacional

La estructura organizacional de la UAECB cuenta con cuatro niveles jerárquicos: Dirección, Gerencias, Subgerencias y Oficinas, tal como muestra en el siguiente organigrama:

Imagen 1. Estructura organizacional UAECB



Fuente: Equipo de comunicaciones



1.2. Plan estratégico 2024 - 2028

1.2.1. Contexto institucional

El Acuerdo 1 de 1981¹, crea el Departamento Administrativo de Catastro Distrital como organismo de la Administración Central del Distrito Especial de Bogotá con el objeto de llevar a cabo las actividades relacionadas con la formación, actualización y conservación del catastro en el Distrito Especial de Bogotá.

Veinticinco años después, mediante el Acuerdo 257 de 2006², la entidad se transforma en Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital del sector descentralizado por servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda, que tiene por objeto responder por la recopilación e integración de la información georreferenciada de la propiedad inmueble del Distrito Capital en sus aspectos físico, jurídico y económico, que contribuya a la planeación económica, social y territorial del Distrito Capital. Adicionalmente, el artículo 129 del Acuerdo Distrital 761 de 2020³, estableció que la UAECD podrá prestar los servicios de gestión y operación catastral en cualquier lugar del territorio nacional, cuando sea contratada para el efecto, lo que fue refrendado por el artículo 291 del Acuerdo Distrital 927 de 2024⁴.

El Acuerdo 004 de 2021⁵ del Consejo Directivo de la entidad determina las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad y señala como funciones principales las siguientes:

1. Realizar, mantener y actualizar el censo catastral del Distrito Capital en sus diversos aspectos, en particular fijar el valor de los bienes inmuebles que sirve como base para la determinación de los impuestos sobre dichos bienes.
2. Generar y mantener actualizada la Cartografía Oficial del Distrito Capital.
3. Establecer la nomenclatura oficial vial y domiciliaria del Distrito Capital.
4. Generar los estándares para la gestión y el manejo de la información espacial georreferenciada y participar en la formulación de las políticas para los protocolos de intercambio de esa información y coordinar la Infraestructura de Datos Espaciales del Distrito Capital (IDECA).
5. Elaborar avalúos comerciales a organismos o entidades distritales y a empresas del sector privado que lo soliciten.
6. Elaborar el cálculo y la determinación del efecto plusvalía.

¹ "Por el cual se crea el Departamento Administrativo de Catastro, se fijan tarifas sobre Impuesto predial y se dictan otras disposiciones".

² "Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones".

³ "Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI".

⁴ "Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI".

⁵ "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo No. 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones".

7. Desarrollar e implementar las políticas, procedimientos y métodos de catastro multipropósito en Distrito Capital y en las jurisdicciones que ejerza su actividad.
8. Ejercer las funciones de autoridad, gestor y operador catastral conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
9. Prestar los servicios de gestión y operación catastral en cualquier lugar del territorio nacional, cuando sea contratada para el efecto.
10. Prestar servicios de asesoría, asistencia técnica y consultoría en temas directamente relacionados con su objeto.
11. Cobrar por los servicios que preste o los bienes que produzca, cuando a ello haya lugar.
12. Realizar cualquier tipo de actos y negocios jurídicos que se relacionen directa o indirectamente con su objeto, o que faciliten su ejecución, así como aquellos que permitan a la Unidad el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones y, en general, que sean útiles para el cumplimiento del objeto y las funciones de la Unidad.

Adicionalmente, es importante destacar que mediante el Acuerdo 130 de 2004 se crea la IDECA, estableciendo que su coordinación será responsabilidad de Catastro Distrital y se realizará de acuerdo con los lineamientos técnicos y las políticas que sobre el particular determine la Comisión Distrital de Sistemas.

1.2.2. Plataforma estratégica

Misión: La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital es la entidad encargada de recopilar, integrar y disponer la información georreferenciada de la propiedad inmueble del Distrito Capital en sus aspectos físico, jurídico y económico, que contribuya a la planeación económica, social y territorial del Distrito Capital, permitiendo la satisfacción de los grupos de valor.

Visión: La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital en 2028 será reconocida por transformar y optimizar la gestión catastral, mediante el uso de metodologías y tecnologías innovadoras, orientadas a generar información y conocimiento que faciliten la planeación y la toma de decisiones para el bienestar de la ciudadanía, con un talento humano competente y comprometido.

Valores: A continuación, se relacionan los valores que apuntan a construir confianza entre la administración pública y la sociedad, los cuales se institucionalizan a través del Código de Integridad.

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre su bienestar.

- **Diligencia:** Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **Innovación:** Genero un ambiente habilitador, integrador y facilitador de experiencias creativas e innovadoras desde el punto de vista productivo y social que transformen realidades, para prosperar y competir en el tiempo.

1.2.3. Mapa de procesos

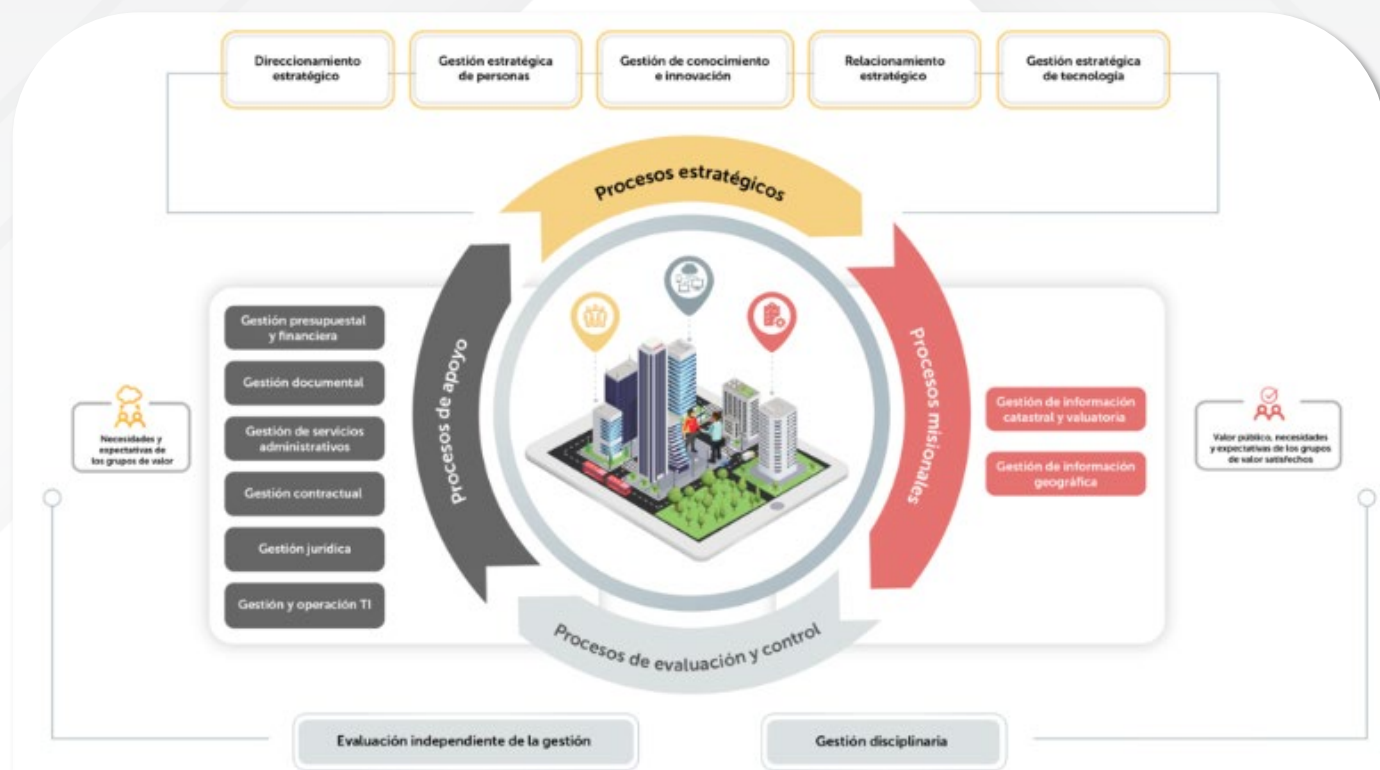
El mapa de procesos es una herramienta de análisis estratégico que ayuda a determinar la ventaja competitiva de la entidad, consiguiendo examinar y relacionar sus procesos más relevantes para la creación de valor público y corporativo en un entorno de alta competitividad.

El modelo de gestión por procesos, aplicable a la gestión de la UAECD, busca generar sinergias que produzcan un cambio en términos de la efectividad y eficacia de la organización y mejoren sus niveles de eficiencia y se estructura a partir de cuatro grupos de procesos:

- **Estratégicos:** Buscan posicionar favorablemente la entidad frente a las tendencias y sus competidores para proyectar acciones que cumplan los supuestos previstos en la gestión del riesgo, posibilitándole la realización de su visión.
- **Misionales:** Responden a las funciones sustantivas propias del mandato de la UAECD, dando cumplimiento a su razón de ser, mediante la provisión de bienes y servicios.
- **Apoyo:** Garantizan la provisión de recursos para brindar apoyo a la entidad en todos sus frentes, poder cumplir su misionalidad y la consecución de todos sus procesos.
- **Evaluación y control:** Encaminados a funcionar iterativa e integralmente en toda la gestión, buscan la mejora continua de la UAECD para incrementar la calidad en sus procesos, productos y servicios; además de verificar el cumplimiento de los objetivos organizacionales y la satisfacción de necesidades de los ciudadanos y sus usuarios, comprobando que se ha producido un aprendizaje constante que garantice la acción, evolución y adaptación de la organización.



Imagen 2. Mapa de procesos de la UAECD



1.2.4. Objetivos estratégicos

Objetivo estratégico 1. Mantener un registro de información catastral oportuno y de calidad que se anticipe a las necesidades de información de la ciudad

La UAECD realiza anualmente el proceso de actualización catastral y de manera permanente el proceso de conservación catastral en cumplimiento de su misionalidad, ejercicio que la ha caracterizado como el único ente territorial en Colombia que actualiza cada año la información catastral de los predios urbanos de la ciudad, lo que genera beneficios en la planeación económica, social, fiscal y territorial, útil en la toma de decisiones para la formulación de políticas públicas y desarrollo de actividades privadas de la ciudad.

La actualización catastral es el conjunto de actividades destinadas a identificar, incorporar o rectificar los cambios o inconsistencias en la información física, jurídica y económica de los predios durante un período determinado.

Para la actualización de la información física la entidad hace uso de técnicas de actualización masiva, combinando trabajo de campo (métodos directos) con trabajo de oficina (métodos indirectos) y en

constante diálogo con la ciudadanía (métodos declarativos y colaborativos), permitiendo con ello que a lo largo de los años sea un referente en América Latina en temas catastrales.

La actualización del componente jurídico de los predios de la ciudad se hace a través de la información dispuesta por la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR). Este proceso incluye una actualización masiva, que es posible realizar gracias al alto grado de interrelación entre las dos entidades y se complementa con actualización puntual.

La actualización de la información económica relacionada con la valoración de los predios se realiza masivamente a través de diferentes métodos de valoración basados en el comportamiento del mercado inmobiliario. Para los predios que no son objeto de actualización, la UAECD estima el índice de Valoración Inmobiliaria Urbana y Rural (IVIUR) contemplado en el artículo 3 de la Ley 601 de 2002 como el porcentaje de reajuste a los avalúos catastrales urbanos de conservación, el cual es aprobado por el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal (CONFIS).

Por su parte, la conservación catastral es el conjunto de acciones tendientes a mantener vigente la base catastral de forma permanente, mediante la incorporación de los cambios que sufra la información de un bien inmueble. Este proceso puede realizarse a solicitud de los usuarios y de oficio.

En conclusión, la actualización catastral permanente permite que Bogotá pueda contar con mejores ingresos para la ejecución de sus planes y programas de gobierno y con información actualizada que facilite la toma de decisiones en materia de políticas públicas, entre otros. Lo anterior representa para la Unidad tres grandes retos que se contemplan dentro de este objetivo estratégico: i) identificar y adoptar mecanismos que permitan abarcar la actualización física de un mayor número de predios, sin necesidad de ser visitados, ii) automatizar actividades dentro de los procesos que permitan optimizar tiempos, homogenizar criterios y minimizar errores, iii) implementar acciones tendientes a reducir los tiempos de respuesta de los trámites catastrales.

Los objetivos específicos asociados son:

- Actualizar la información catastral de los predios de la ciudad.
- Atender los trámites de conservación catastral.

Objetivo estratégico 2. Fortalecer la Infraestructura de Datos Espaciales del Distrito Capital, como herramienta que permite la integración, análisis y explotación de la información geográfica y catastral para la toma de decisiones

El alcance de este objetivo es fortalecer la IDECA como elemento estructurador de la información geoespacial del Distrito y la región, con el fin de optimizar sus procesos y disponer la información al servicio de los grupos de valor, contemplando no sólo esquemas de administración de datos regidos por políticas y estándares de calidad, sino la incorporación de tecnologías y la generación de servicios que conduzcan a la interoperabilidad de los datos, su disposición, acceso y uso, para mejorar las posibilidades

de integración, análisis y explotación que permitan mejorar e impulsar la generación de nuevos niveles de información, reducir costos de producción, aumentar la eficiencia institucional, apoyar las necesidades misionales e implementar esquemas de innovación que apoyen el desarrollo sostenible de la ciudad.

Este proceso incluye entre otras acciones la consolidación del modelo de gobernanza de datos de la IDE de Bogotá, la promoción de las capacidades de los distintos actores de la IDE de Bogotá y el desarrollo de técnicas de analítica para la explotación de datos geográficos. Lo anterior, no podría ser posible sin el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica para la explotación e integración de datos geográficos, que a su vez favorecerá el diseño e implementación de técnicas innovadoras de captura y procesamiento de la información geográfica y catastral.

Los objetivos específicos asociados son:

- Facilitar la producción y uso de recursos que integran la plataforma IDECA.
- Potenciar la toma de decisiones de los grupos de interés a partir de la implementación de técnicas innovadoras de analítica de datos.
- Optimizar la gestión catastral a través de la implementación de técnicas innovadoras de captura y procesamiento geográfico.

Objetivo estratégico 3. Mejorar la experiencia del servicio al ciudadano, a través de la eficiencia, oportunidad y conocimiento en la atención de las necesidades de los grupos de valor de los grupos de valor

Este objetivo plantea la implementación de las mejores prácticas aplicables para la atención de las necesidades de entidades y ciudadanos, a partir de la utilización de modelos de atención, medición y respuesta a solicitudes fundamentados en las tecnologías de la información y las telecomunicaciones, a través de la automatización de trámites catastrales.

A partir de la implementación de las mejores prácticas se busca mejorar la experiencia de servicio con el ciudadano creando espacios donde se fomente la interacción activa entre las entidades y los grupos de valor, promoviendo un diálogo enriquecedor que no solo valore las perspectivas de los ciudadanos, sino que también les brinde las herramientas y las oportunidades necesarias para satisfacer sus necesidades.

Para que lo anterior sea posible, es fundamental generar una cultura organizacional de servicio a la ciudadanía que promueva una responsabilidad compartida de todos los servidores públicos de la UAECD; haciéndose necesaria su sensibilización sobre los atributos del servicio, bajo los principios de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, que permita satisfacer las necesidades ciudadana y mejorar la calidad de vida; y ser cualificados para el servicio a la ciudadanía, mediante el desarrollo de habilidades y aptitudes en: amabilidad y cortesía, sensibilidad, comprensión, tolerancia y paciencia, dinamismo, razonamiento y persuasión, capacidad para escuchar, asesorar y orientar, autocontrol y creatividad.

Los objetivos específicos asociados son:

- Implementar la estrategia de servicio al ciudadano y participación ciudadana.
- Definir e implementar una estrategia de racionalización de trámites.

Objetivo estratégico 4. Implementar y consolidar un modelo de gestión institucional que permita el desarrollo de las competencias y conocimientos de su capital humano, la adopción de procesos optimizados y el uso de las tecnologías de la información para mejorar la satisfacción de las necesidades y expectativas de los grupos de valor.

Con este objetivo, la UAECD busca definir e implementar un modelo de operación administrativo, financiero, de contratación y jurídico que permita aportar a la satisfacción de las necesidades de los grupos de valor; propiciar las mejores condiciones para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad; y mejorar la focalización de la inversión. Dentro de este objetivo se contempla:

- Implementar modelos de gestión integral del recurso humano donde las mejores prácticas y la experiencia deben captarse, replicarse y desarrollarse mejor. Involucra modelos de competencias funcionales, comportamentales, de evaluación de desempeño, esquemas de incentivos y cultura organizacional.
- Fortalecer tecnológicamente la entidad en aras de brindar apoyo a los procesos de la entidad y ofrecer calidad, oportunidad, confiabilidad e integridad de la información misional de la UAECD; además del fortalecimiento de canales para el intercambio de esta, dando cumplimiento a los lineamientos del Gobierno Nacional respecto de la consolidación de la implementación de los componentes de la Estrategia de Gobierno Digital en los términos y plazos establecidos.
- Fortalecer la gestión comercial y de mercadeo, para lo cual se pretende establecer mayor interacción con los clientes con el fin de entender sus necesidades y expectativas y así plantear soluciones a la medida de sus necesidades, dando respuesta rápida y eficiente.
- Mejorar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Plan de Transparencia y Ética Pública (PTEP).

Los objetivos específicos asociados son:

- Definir e implementar el Plan Estratégico de Talento Humano (PETH), para el bienestar y desarrollo integral de los servidores de la UAECD.
- Diseñar e implementar el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y Transformación Digital (PETI).
- Definir e implementar el modelo de operación administrativa, financiera, de contratación y jurídico.
- Diseñar e implementar la estrategia comercial y el plan de mercadeo y generación de ingresos, que garantice la sostenibilidad de la Unidad.
- Mantener la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la UAECD.

2. Informe ejecutivo de la gestión

2.1. Cumplimiento de objetivos del Plan Estratégico (PEI).

Cumplimiento: 99,92%

Para 2025 la ejecución del PEI, calculado como la sumatoria del porcentaje de avance del cumplimiento de los objetivos estratégicos ponderados, alcanzó un cumplimiento del 99,92% respecto de la meta programada del 100% con corte a 31 de diciembre de 2025. El cumplimiento de los objetivos estratégicos fue el siguiente:

Tabla 1. Cumplimiento Objetivos Estratégicos

Objetivo Estratégico	Ejecución acumulada 2025	Ejecución programada 2025
1. Mantener un registro de información catastral oportuno y de calidad que se anticipe a las necesidades de información de la ciudad	37%	37%
2. Fortalecer la Infraestructura de Datos Espaciales del Distrito Capital, como herramienta que permite la integración, análisis y explotación de la información geográfica y catastral para la toma de decisiones	18%	18%
3. Mejorar la experiencia del servicio al ciudadano, a través de la eficiencia, oportunidad y conocimiento en la atención de las necesidades de los grupos de valor de los grupos de valor	35%	35%
4. Implementar y consolidar un modelo de gestión institucional que permita el desarrollo de las competencias y conocimientos de su capital humano, la adopción de procesos optimizados y el uso de las tecnologías de la información para mejorar la satisfacción de las necesidades y expectativas de los grupos de valor	9,92%	10%
Total	99,92%	100%

Fuente: UAECD - Sistema de Información Pandora

2.1.1. Objetivo estratégico 1. Mantener un registro de información catastral oportuno y de calidad que se anticipe a las necesidades de información de la ciudad
Cumplimiento: 100%

Tabla 2. Resultado objetivo estratégico 1

Objetivo Específico	% Peso	% Resultado	% Programado	% ejecutado
OE 1.1 Actualizar la información catastral de los predios de la ciudad	80,00	100	80,00	80,00
OE 1.2 Atender los trámites de conservación catastral	20,00	100	20,00	20
Total	100	100	100	100

Fuente: UAECD - Sistema de Información Pandora

Objetivo específico 1.1. Actualizar la información catastral de los predios de la ciudad.

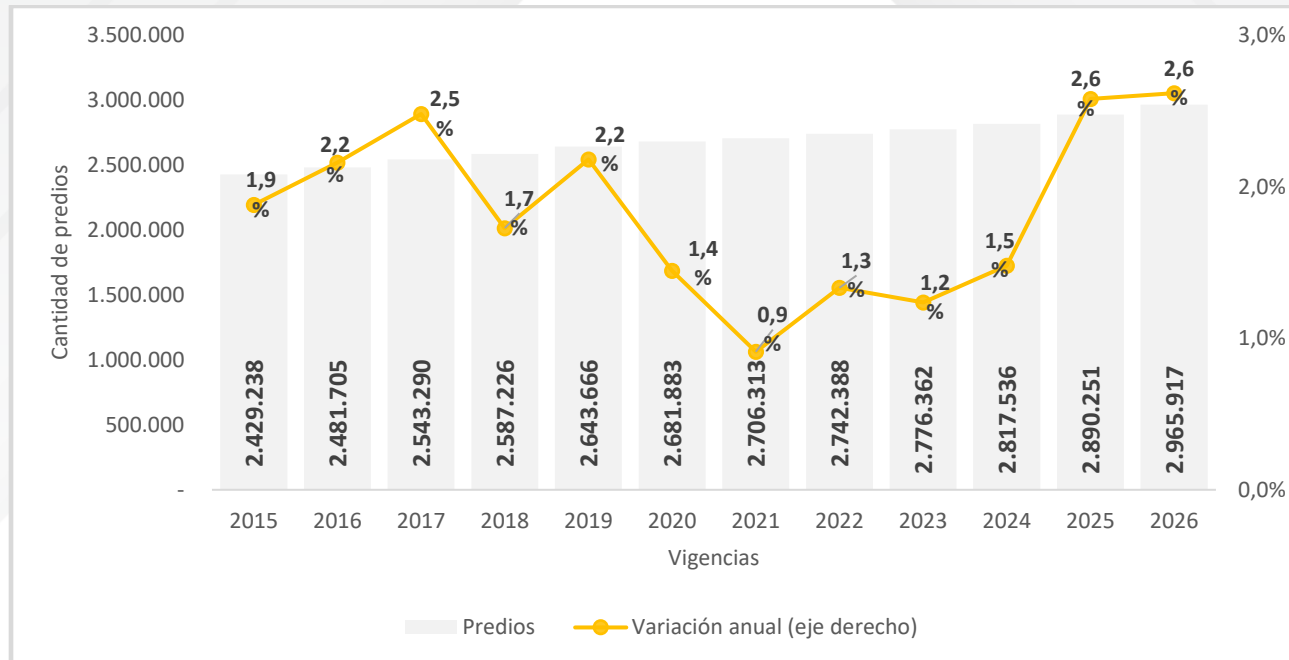
Catastro Bogotá continúa consolidándose como el único catastro del país que actualiza la información física, jurídica y económica de los predios de la ciudad de forma anual, facilitando con esto la toma de decisiones en materia de planeación económica, social, fiscal y territorial. Sin embargo, uno de los retos de la Entidad, más allá de continuar realizando la actualización catastral año a año, es lograr capturar la información catastral con mayor oportunidad, cobertura, calidad y objetividad, haciendo uso de la tecnología y la gobernanza participativa, apuntando hacia un catastro inteligente.

Durante 2025, la Entidad realizó el censo inmobiliario para la vigencia 2026, avanzó en la implementación de la interoperabilidad con entidades generadoras de datos con el fin de actualizar de forma automática y oportuna información de la base catastral; continuó y amplió la participación de la ciudadanía en el proceso de actualización catastral siendo los propietarios de los predios validadores de los cambios de la información física identificados por la Unidad; focalizó esfuerzos en la modernización del sistema de información automatizando actividades para facilitar y optimizar tiempos y procesos; y atendió un alto volumen de trámites mejorando los tiempos de respuesta, en beneficio de los ciudadanos.

En este sentido, los principales logros fueron:

- **Actualización del 100% de los predios de la ciudad.** Resultado del proceso de actualización: la base catastral pasó de tener 2.890.251 a 2.965.917 predios; esto corresponde a un incremento neto de 75.666 predios.

Gráfica 1. Evolución total predios 2015-2026

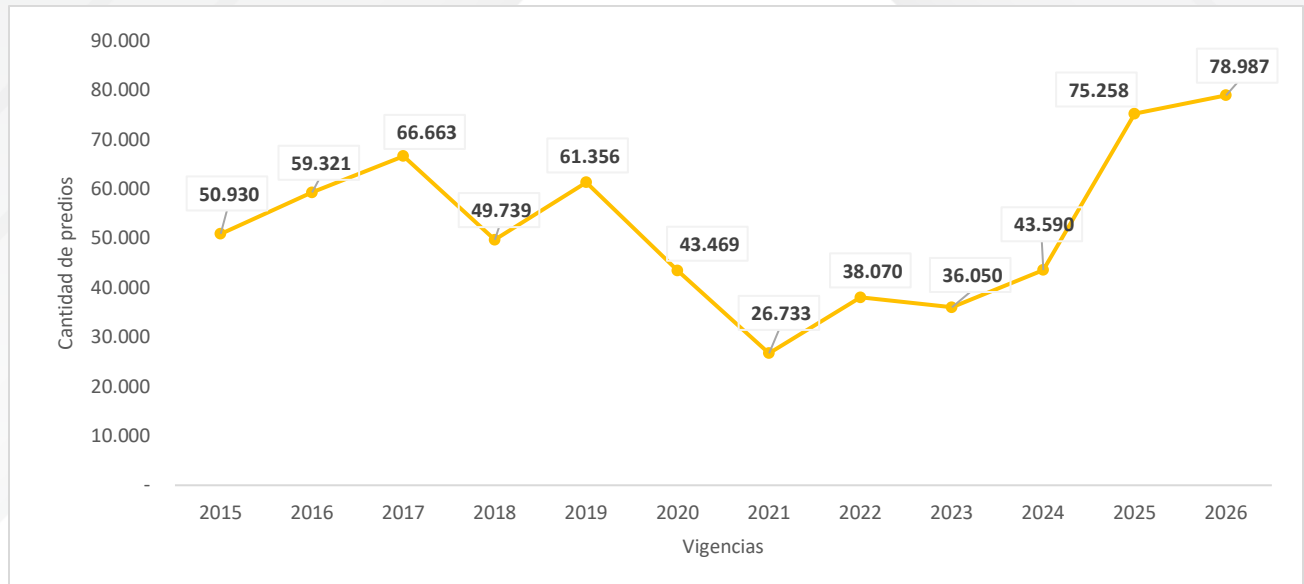


Fuente: UAECDD - Sistema Integrado de Información Catastral – SIIC

En total, fueron incorporados 78.987 predios a la base catastral, el mayor número obtenido durante los últimos 10 años, a partir de la inscripción de las novedades de agregaciones y desagregaciones dispuestas por la Superintendencia de Notariado y Registro, así como de las bases presuntas mínimas reportadas por la Secretaría de Hacienda Distrital. Este esfuerzo por inscribir en la base catastral predios nuevos durante el proceso de actualización, conlleva a un menor número de trámites de englobes y desenglobes a radicar por parte de los ciudadanos, mejorando la calidad de nuestro servicio.



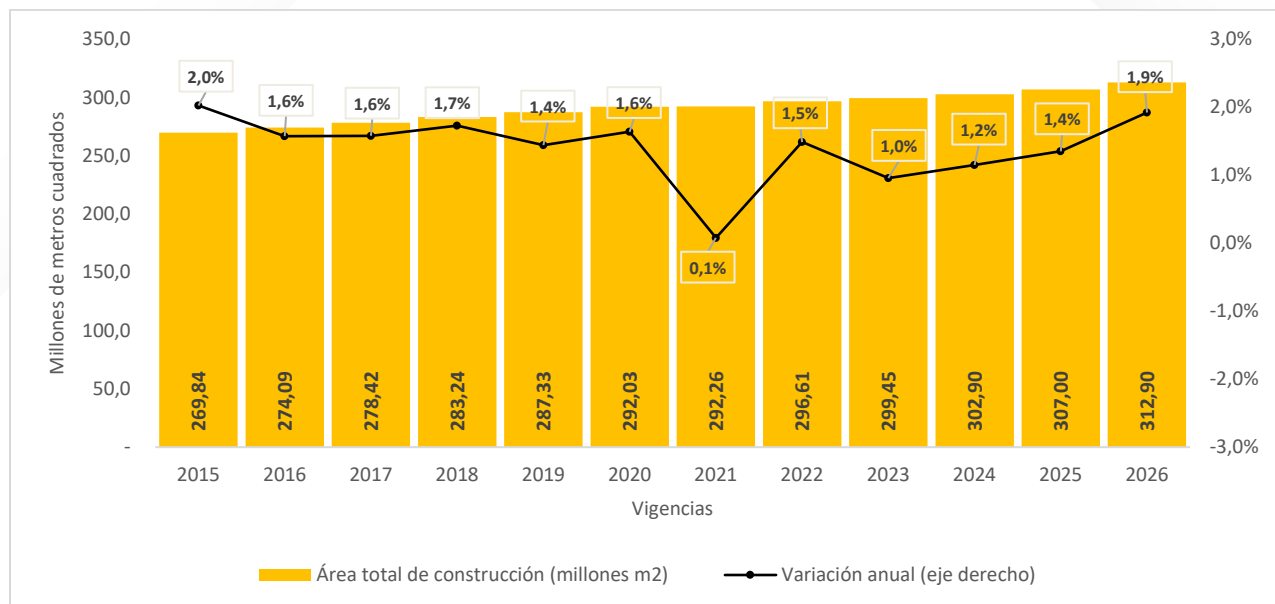
Gráfica 2. Predios incorporados 2015-2026



Fuente: UAEC - Sistema Integrado de Información Catastral – SIIC

El área construida de la ciudad aumentó a 312,9 millones de metros cuadrados, con una variación de 1,9% frente al año anterior. Se adicionaron 5,95 millones de metros cuadrados a la ciudad, resultado de descontar del total de 8,07 millones de metros cuadrados correspondientes a nuevas construcciones o ampliaciones, el área asociada a demoliciones o procesos de englobe de predios, equivalente a 2,13 millones de metros cuadrados.

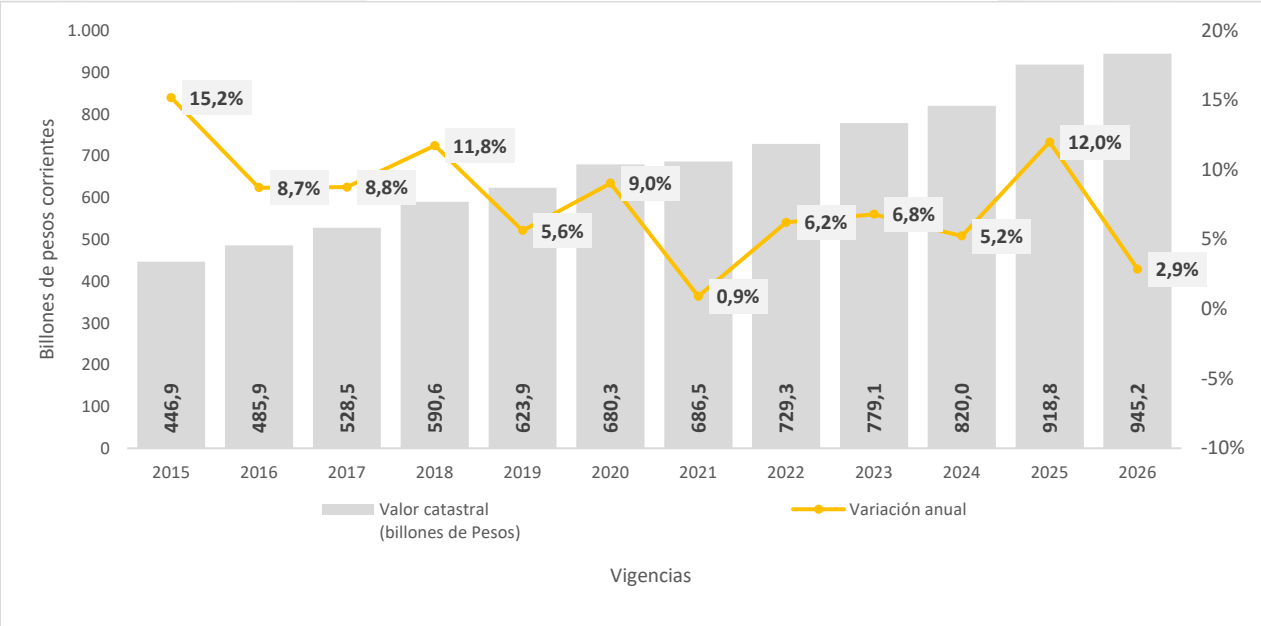
Gráfica 3. Área construida 2015-2026



Fuente: UAEC - Sistema Integrado de Información Catastral – SIIC

Respecto al valor de la base catastral, Bogotá pasó de tener un valor catastral total de \$918,8 billones de pesos en 2025 a \$945,2 billones de pesos, con una variación anual correspondiente de 2,9%.

Gráfica 4. Evolución del valor catastral 2015-2026



Fuente: UAECD - Sistema Integrado de Información Catastral – SIIC

- **Actualización masiva de la información jurídica de los predios.** En un trabajo conjunto con la SNR y a partir de la implementación de mecanismos de interoperabilidad se logró automatizar el cambio de propietario en la base catastral, dentro de las 24 horas siguientes a ser realizada la transacción de compraventa en las Oficinas de Registro e Instrumentos Públicos. Lo anterior permitió la actualización de 12.759 cambios de propietario, lo que se traduce en igual número de trámites que los y las usuarias ya no tuvieron que radicar ante la entidad, ahorrándoles tiempo y recursos; igualmente, a través de esta interoperabilidad por servicios, la Unidad ahora puede oportunamente identificar transacciones de agregaciones o desagregaciones de predios para registrar estas novedades en la base catastral.
- **Actualización masiva de la información de estrato de los predios.** Así mismo, con la Secretaría Distrital de Planeación (SDP) se automatizó la actualización del cambio de estrato socioeconómico, registrando en la base catastral 26.810 modificaciones de estrato desde su puesta en producción.
- **Actualización catastral colaborativa.** En una apuesta por ampliar la cobertura de la captura de cambios físicos de los predios para mantener actualizada la base catastral, se dio continuidad a la actualización catastral colaborativa implementada en 2024, permitiendo para esta vigencia, que además del área construida, los propietarios pudieran validar cambio de usos de la construcción con base en lo detectado por la entidad a través de métodos indirectos; con esta iniciativa 1.405

propietarios confirmaron el cambio de uso y/o área de construcción de sus predios.

- **Calidad de la base catastral.** La Unidad a través de los años y mediante los procesos de actualización y conservación, ha logrado contar con una base catastral robusta que refleja la realidad de física, jurídica y económica de los predios; no obstante, en la medida en que han sido expedidos lineamientos técnicos por parte de la máxima autoridad catastral, el Instituto Geográfico Agustí Codazzi - IGAC, ha sido necesario ir adaptando nuestra información a los nuevos requerimientos y niveles de calidad en cuanto consistencia lógica, completitud y exactitud temática. En este sentido, el 2025 inició con una valoración de calidad de la base catastral por parte del IGAC, del 38,04% y a partir de la elaboración de un diagnóstico y mejoras implementadas, se alcanzó el 57,21% conforme al último reporte de evaluación remitido por dicha entidad.
- **Automatización.** Un catastro inteligente hace uso de las tecnologías de la información para mejorar los procesos y la eficiencia, buscando garantizar la satisfacción de las necesidades de información de los usuarios y de la ciudad. En concordancia con esto, la entidad avanzó durante el año en la automatización de insumos para la determinación del valor comercial de los predios, entre los que se destacan:
 - ✓ **Zonas homogéneas físicas y geoeconómicas:** Si bien se inició esta automatización en 2024, durante 2025 se continuó trabajando en mejorar la conformación automática de las zonas tomando las variables directamente de la entidad fuente (estado de las vías del Instituto de Desarrollo Urbano, norma urbanística de la Secretaría Distrital de Planeación, disponibilidad de servicios públicos de las empresas prestadoras, etc.), así como en la definición de reglas y tratamientos estadísticos para la determinación de valores automáticos asignados a dichas zonas. El objetivo de esta iniciativa es minimizar el riesgo de errores, homogenizar criterios y optimizar tiempos.
 - ✓ **Método de mercado.** Se desarrolló una herramienta que facilita la selección de un conjunto mínimo de ofertas, basadas en las características de los predios, para la determinación de valores comerciales y de puntos muestra, de manera ágil, objetiva y replicable.⁶
 - ✓ **Identificación de valores atípicos:** De igual forma, se construyó una funcionalidad que establece rangos de valores según las características de los predios, permitiendo la identificación y validación automática de los valores generados por los modelos econométricos que no se encuentran dentro de rangos esperados, según el comportamiento general del mercado.
 - ✓ **Valoración de construcciones:** Se pasó de asignar valor a la construcción a partir de presupuestos por tipologías que de forma genérica buscaban tener un nivel de comparación con predios tipo de la ciudad, a valores determinados con base en las características constructivas propias de cada predio registradas en la base catastral, aplicando el método de

⁶ Predios representativos de una zona a los cuales les es realizado un avalúo puntual y cuyo valor sirve de referencia para valorar predios semejantes o comparables.

costo de reposición⁷.

- ✓ **Liquidación y validación de valores liquidados:** Fueron implementadas reglas para ampliar el número de predios a liquidar de manera automática y redefinidos validadores, con el fin de identificar de una manera más sencilla y objetiva posibles valores inconsistentes previo a la puesta en vigencia de la información catastral resultante del proceso de actualización.

De otra parte, con el fin de optimizar tiempos en el registro de predios nuevos en la base catastral, durante el año se continuó con la mejora al aplicativo desarrollado en 2024, facilitando aún más la labor de captura, logrando obtener el mayor número de predios nuevos incorporados de los últimos 10 años, como ya se indicó.

Finalmente, y ante el creciente volumen de solicitudes realizadas por los juzgados en el marco de los procesos de pertenencia, se automatizó al interior de la entidad: i) la generación de un oficio tipo de respuesta que contiene información de la inscripción catastral de la unidad predial objeto del proceso de pertenencia y ii) el registro de la restricción en la base catastral por proceso judicial; esto quiere decir que, a partir de enero de 2026, los juzgados podrán contar con respuesta a estas solicitudes en un menor tiempo.

- **Aprovechamiento del Censo Inmobiliario como registro administrativo.** Propendiendo por el aprovechamiento de la información de la base catastral de la ciudad, se elaboró el 100% de la documentación requerida para el diseño de la primera operación estadística de la entidad, denominada Indicadores de Valor Predial Urbano de Bogotá (IVPUB). Este insumo le permitirá a la entidad postularse ante el DANE para ser certificada como una entidad productora de estadísticas confiables y de calidad. De igual manera, se inscribió el Censo Inmobiliario en el Sistema de Identificación y Caracterización de Oferta y Demanda Estadística (SICODE) del Sistema Estadístico Nacional (SEN) como registro administrativo. Con esto, hacemos parte del inventario público que busca facilitar el aprovechamiento estadístico de los sistemas de información a nivel nacional.
- En acompañamiento con el DANE se realizó el autodiagnóstico del Censo Inmobiliario, que se convierte en el principal insumo para el diseño del plan de trabajo a desarrollar durante 2026 para fortalecer la calidad de los datos. En línea con lo anterior, en 2025 se diseñó y publicó el procedimiento de operaciones estadísticas, buscando garantizar el cumplimiento de los lineamientos del SEN y los principios de gestión de calidad.

En el 2026, la entidad continuará con el reto de interoperabilidad, automatización y racionalización de procesos y actividades, buscando mayor oportunidad en la captura de cambios

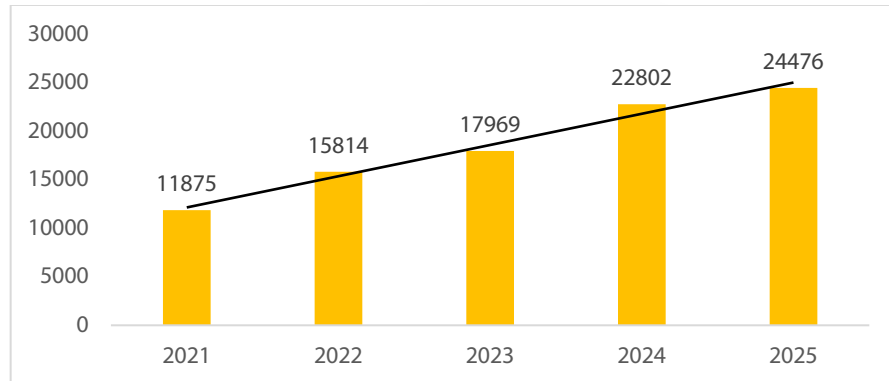
⁷ Resolución 762 de 1998, Artículo 3º. Método de costo de reposición. Es el que busca establecer el valor comercial del bien objeto de avalúo a partir de estimar el costo total para construir a precios de hoy, un bien semejante al del objeto de avalúo, y restarle la depreciación acumulada

de los predios de la ciudad, anticipándonos a las necesidades de información de los usuarios, propendiendo por la constante calidad y objetividad de esta y buscando la optimización de tiempos de respuesta.

Objetivo específico 1.2. Atender los trámites de conservación catastral

La base catastral se mantiene actualizada no solo a través del proceso masivo de actualización sino también con base en los trámites de conservación radicados por los ciudadanos, mediante los cuales reportan las novedades físicas, jurídicas y económicas de sus predios. Durante el año, fueron atendidos un total de 24.476 trámites, superando no solamente la meta establecida correspondiente a 19.000, sino el número de trámites atendidos en las últimas 5 vigencias. Adicionalmente, la oportunidad en los tiempos de respuesta se incrementó, pasando de un 61% en promedio, a un 78%, superando la meta de incrementar en 5 puntos porcentuales la oportunidad respecto del 2024.

Gráfica 5. Trámites atendidos 2021 – 2025



Fuente: Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC)

2.1.2. Objetivo estratégico 2. Integrar, analizar y explotar la información geográfica y catastral, a través de la optimización de procesos y la apropiación de metodologías y tecnologías innovadoras

Cumplimiento: 100%

El objetivo estratégico 2 tuvo un cumplimiento del 100%, resultado de la ejecución de los objetivos específicos planteados, así:

Tabla 3. Resultado objetivo estratégico 2

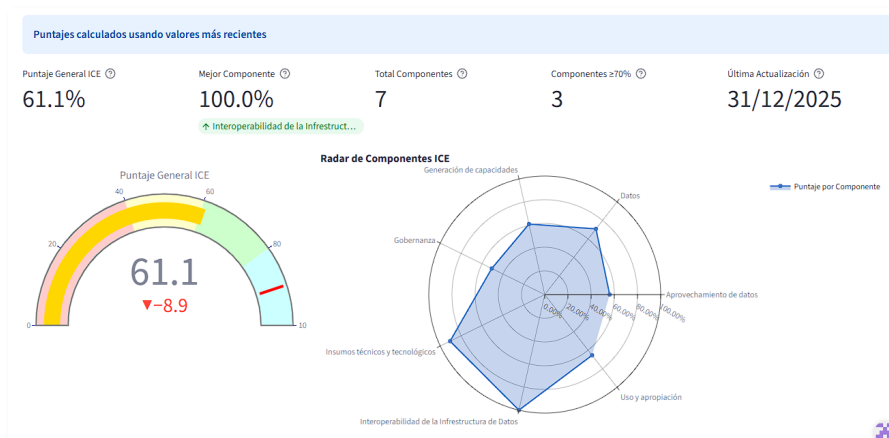
Objetivo Específico	% Peso	% Resultado	% Programado	% ejecutado
OE 3.1 Implementar la estrategia de servicio al ciudadano y participación ciudadana	40,00	100	40,00	40,00
OE 3.2 Definir e implementar una estrategia de racionalización de trámites	60,00	100	60,00	60,00
Total		100	100	100

Fuente: UAECD - Sistema de Información Pandora

Para 2025 la entidad se propuso ejecutar una serie de acciones para consolidar a IDECA como una iniciativa transversal de ciudad y avanzar en su evolución hacia una Infraestructura de Conocimiento Espacial (ICE), que se extiende de la simple disposición de datos para enfocarse a la generación conocimiento, uso y apropiación de los datos para desarrollar soluciones prácticas que respondan a las demandas de la ciudadanía y a los desafíos de la administración pública.

En el marco del plan estratégico 2024-2033 de IDECA, es importante conocer cómo los recursos geoespaciales que dispone la infraestructura inciden en la toma de decisiones, el desarrollo sostenible de la ciudad, la mejora del servicio a la ciudadanía, el conocimiento del territorio y la eficiencia de la gestión de los datos geoespaciales de la ciudad. Esto implica la medición de indicadores clave, la recopilación de datos sobre el uso y la adopción de la información geoespacial y la retroalimentación continua de los usuarios y demás partes interesadas, con el fin de mejorar la calidad y relevancia de los datos y servicios ofrecidos por IDECA. En esta dirección, 2025, se consolidó un sistema de seguimiento y evaluación para monitorear el tránsito hacia una infraestructura de conocimiento espacial, con el diseño de 41 indicadores que abordan 7 de los 8 componentes establecidos para la Infraestructura de Datos del Distrito, creada mediante el Decreto 575 de 2023. Durante 2025 se avanzó en la medición de 36 indicadores, para lo cual se desarrolló un tablero de control con el propósito de visualizar los resultados.

Imagen 3. Tablero de control sistema de seguimiento y evaluación IDECA



Fuente: <https://iceideca.streamlit.app/>. Gerencia IDECA – UAECD

De acuerdo con las mediciones registradas a 31 de diciembre de 2025, la **infraestructura** obtuvo un puntaje general de 61,1% sobre 100%. De este resultado, se destaca el componente de **Interoperabilidad**, el cual obtuvo un valor de 100%.

Los otros 2 componentes que se encuentran por arriba del 70% son Insumos Técnicos y Tecnológicos, con un 90,6%, seguido de Datos, con un 70,9%. Lo anterior evidencia una base técnica sólida de la infraestructura, resultado del trabajo e inversiones realizadas a lo largo de más de 20 años de trayectoria de la infraestructura.

Los 4 componentes que se encuentran por debajo del 70% son: Uso y Apropiación, con un 65,5%, Generación de Capacidades, con un 61%; Aprovechamiento de Datos, con un 56%; y Gobernanza, con un 50,7%; el componente de Seguridad y Privacidad empezará a medirse en 2026.

A continuación, se presentan los principales resultados alcanzados en la vigencia 2025 frente a cada una de las metas establecidas para el objetivo estratégico abordado en esta sección.

Objetivo específico 2.1. Facilitar la producción y uso de recursos que integran la plataforma de IDECA.

En la vigencia 2025 se priorizaron las siguientes líneas de acción, complementarias entre sí, para facilitar la producción y el uso de recursos geográficos administrados por IDECA:

i) Definición de instrumentos técnicos y jurídicos para facilitar la interoperabilidad y mejorar la calidad de la información que se dispone en la infraestructura

Los estándares en la gestión de información geográfica son fundamentales para garantizar que los datos sean comprensibles, confiables, reutilizables y útiles en la toma de decisiones estratégicas, y son la base para que la información geoespacial funcione como un recurso estratégico interoperable, compartido y útil, en lugar de datos aislados y difíciles de aprovechar. Los instrumentos elaborados, socializados y publicados en 2025 fueron:

- **Protocolo para la publicación (disposición) de datos geográficos:** Se publicó el documento para la planificación, la gestión de capacidades y la publicación de datos mediante servicios web geográficos o archivos en formatos geográficos de intercambio y su posterior disposición en plataformas tecnológicas de las entidades y/o las gestionadas por la UAECD como coordinadora de IDECA.

Este instrumento promueve el uso de estándares internacionales, la adecuada documentación mediante metadatos y la articulación interinstitucional, con el fin de garantizar el acceso, la calidad y el aprovechamiento de la información geográfica distrital.

Con el protocolo se da cumplimiento al compromiso adquirido por la UAECD en la Política Pública de Bogotá Territorio Inteligente 2023-2032 (Conpes D.C. 29 de 2023), orientado a impulsar el aprovechamiento de los datos para la toma de decisiones y solución de problemas del territorio.

El instrumento se puede consultar en el siguiente enlace:
<https://www.IDECA.gov.co/sites/default/files/ProtocoloPublicacionDisposicionDGeo.pdf>

- 
- **Perfiles de metadatos IDECA:** Los perfiles de metadatos, fundamentados en la norma NTC 4611:2021 (ISO 19115-1) determinan los elementos mínimos obligatorios y recomendados que deben ser documentados para los datos geográficos, los servicios web geográficos y los recursos asociados, con el fin de asegurar su correcta organización, búsqueda, intercambio y reutilización en los sistemas y catálogos de información institucionales.

La aplicación de los perfiles de metadatos definidos en este documento genera beneficios tanto para los productores como para los usuarios de información geográfica. Para los productores, establece un marco sistemático que fortalece la visibilidad, la gestión y el control de los datos a lo largo de su ciclo de vida; para los usuarios, facilita la identificación de recursos relevantes, la evaluación de su calidad y la determinación de su pertinencia para fines específicos. Asimismo, la adopción de este estándar internacional contribuye al fortalecimiento de los principios de transparencia y responsabilidad en los procesos de generación, publicación, intercambio y uso de los datos espaciales. El instrumento se puede consultar en el siguiente enlace: <https://www.IDECA.gov.co/sites/default/files/PerfilMetadatosIDECA.pdf>

- **Generalidades y requerimientos para la construcción de diccionarios de conceptos de objetos geográficos:** Documento que establece los lineamientos técnicos y conceptuales para la construcción de diccionarios de conceptos de objetos geográficos en el marco de la Infraestructura de Datos Espaciales del Distrito Capital. Su objetivo es unificar y estandarizar el significado de los datos geográficos mediante la adopción de la norma ISO 19126:2021, mejorando así la gestión semántica de la información geográfica y respaldando la implementación de la Política de Gestión de Información Geoespacial para el Distrito Capital. De esta manera, se fortalece la interoperabilidad, reutilización y correcta interpretación de la información producida por las entidades miembro de IDECA. La guía define los elementos que conforman un diccionario — objetos geográficos, atributos, dominios de valores, asociaciones, roles y operaciones— y describe los 12 requerimientos obligatorios que garantizan su conformidad con el estándar internacional. Asimismo, resalta el uso del Sistema de Registro de Ítems Geográficos como mecanismo para la administración centralizada de los conceptos. El instrumento se puede consultar en el siguiente enlace: <https://www.IDECA.gov.co/sites/default/files/GeneralidadesDiccionarioConceptos.pdf>
- **Resolución 282 de 2025:** “Por la cual se actualizan los lineamientos y criterios para la gestión de los datos dispuestos en el marco de la Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital (IDECA) y se deroga la Resolución 454 de 2021”. Esta resolución se alinea con normativas recientes de orden superior y amplia, aclara o actualiza el alcance de la norma, como aporte a la transformación de IDECA hacia una infraestructura de conocimiento espacial.

ii) Desarrollo e implementación de herramientas que faciliten la interoperabilidad y el aprovechamiento de la información geoespacial

En 2025 se desarrollaron los siguientes productos que facilitan el aprovechamiento de los datos de la infraestructura y/o fortalecen la interoperabilidad.

- **Acceso y descarga de la información de la base de datos catastral con reserva:** Uno de los principales avances en materia de interoperabilidad alcanzados en 2025, se relaciona con la implementación del sistema de descarga de la base de datos catastral con reserva. Con esta solución se fortalece el uso intensivo y responsable de los datos como activo público para la toma de decisiones, la planeación y la gestión interinstitucional racionalizando trámites y procedimientos administrativos.

Para el periodo reportado se finalizó el desarrollo del aplicativo, garantizando mecanismos de acceso controlado, autenticación de usuarios, trazabilidad de descargas y correcta de mensajes emergentes de aceptación de condiciones de uso. Frente al componente jurídico y normativo, se diseñaron los instrumentos requeridos para la operación del sistema, incluyendo el Acta de Autorización de Consulta de Información Predial, el disclaimer o acuerdo de confidencialidad, las condiciones de uso del sistema y los formatos de compromiso de buen uso de la información, los cuales permiten asegurar el cumplimiento de los lineamientos de protección de datos, seguridad de la información e interoperabilidad.

Se socializó con las entidades usuarias la disponibilidad de la solución, con el fin de promover su uso. La solución tecnológica se encuentra disponible para las entidades interesadas y debidamente autorizadas, en el siguiente enlace: <https://basecatastral.catastrobogota.gov.co/>

- **Solución para la generación automática de archivos a partir de servicios web geográficos:** Se desarrolló un mecanismo para la generación y descarga de archivos geográficos en 5 formatos (GeoJSON, GeoPackage -GPKG, Shape File -SHP, Keyhole Markup Zip -KMZ, Drawing Exchange Format -DXF) a partir de servicios web geográficos (Feature Web Service -WFS) que está dispuesto en la plataforma de Mapas Bogotá.

Con esta iniciativa se facilita la generación de archivos interoperables, se logran eficiencias en la descarga de información y el acceso a la información mediante formatos abiertos que no requieren software licenciado para su consulta y aprovechamiento. El servicio se puede consultar en el siguiente enlace:

<https://serviciosgis.catastrobogota.gov.co/arcgis/rest/services/aplicaciones/DescargaArchivosWFS/GPServer/Descarga%20de%20archivos%20desde%20servicios%20WFS/submitJob>

- **Plataforma tecnológica que integre la información geográfica y catastral de Bogotá:** De acuerdo con la meta definida en el Plan de Distrital de Desarrollo 2024-2027, se continuó con el trabajo de diseño de la plataforma tecnológica que integre la información geográfica y catastral de Bogotá. Esta plataforma facilitará la interacción y uso de datos, información y conocimiento, geográfico y no geográfico, confiables e integrados para tomar decisiones estratégicas, fortalecer la interoperabilidad distrital y mejorar la experiencia de los usuarios, en beneficio de la ciudad y de sus habitantes. En 2025 se identificaron las necesidades principales de grupos de usuarios, se actualizó el manual de marca de IDECA siguiendo los lineamientos de la Alcaldía y la UAECD, se especificaron las características de diseño gráfico, navegabilidad y de experiencia de usuario y, a partir de estos insumos, se implementó el diseño para las secciones priorizadas.

Adicionalmente, se desarrolló la primera iteración de la plataforma tecnológica orientada a la integración de la información geográfica y catastral de Bogotá, como parte del proceso de evolución de la Infraestructura de Datos Espaciales y en coherencia con los lineamientos institucionales de arquitectura tecnológica, gobernanza de datos y experiencia de usuario.

Durante la vigencia se adelantaron las actividades de implementación inicial de la solución, incorporando los insumos definidos en la fase de análisis y levantamiento de requerimientos, así como los lineamientos de diseño funcional y de experiencia de usuario. Esta primera iteración permitió materializar los componentes priorizados de la plataforma y disponer de un ambiente de pruebas para su validación con los usuarios.

Como resultado de este proceso, en la primera iteración se diseñaron y desarrollaron las siguientes páginas y secciones funcionales de la plataforma integrada: Inicio; Catálogo de Recursos Geográficos; Herramientas; Datos; Servicios Web Geográficos; Aplicaciones; Zona de Aprendizaje; Actualidad; IDE de Bogotá; Sistema de Seguimiento y Evaluación; y Ayuda. Estas páginas constituyen la estructura base de navegación y acceso a los componentes estratégicos de la IDE de Bogotá, y fueron definidas a partir de ejercicios de arquitectura de información, análisis de experiencia de usuario y validaciones progresivas con usuarios.

- **Plataformas federadas a datos abiertos Bogotá:** Esta iniciativa se orienta al fortalecimiento de la Plataforma de Datos Abiertos de Bogotá, la optimización de procesos y la interoperabilidad mediante la estrategia de federación con dos portales externos como son la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A. (<https://datosabiertos-transmilenio.hub.arcgis.com/>) y la Secretaría Distrital de Movilidad - SDM (<https://datos.movilidadbogota.gov.co/>).

Para lo anterior, se realizó la personalización en la arquitectura CKAN que permite la federación con portales basados en ArcGIS Hub, garantizando la interoperabilidad técnica entre sistemas.

Dentro del proceso se realizó el acompañamiento técnico a las entidades para la actualización de sus recursos, la depuración de registros duplicados, la estandarización de metadatos, la creación de la etiqueta de datos abiertos Bogotá desde sus portales y desde la Plataforma Distrital de Datos Abiertos de Bogotá <https://datosabiertos.bogota.gov.co/> y, finalmente, el ajuste de valores por defecto para evitar campos vacíos.

- **Mapa de referencia de la ciudad con base en servicios web geográficos:** Se finalizó la integración de los servicios web geográficos del IDU en el proceso de cargue de la geodatabase (GDB) del Mapa de Referencia conforme a la estructura de datos. Con este resultado se ajustaron los protocolos para la publicación del conjunto de datos a través de servicios Web WFS y REST por parte de esta entidad.

Durante 2026 se dará continuidad al trabajo articulado con la SDP, lo cual implicará la revisión de la estructura de la base de datos del Mapa de Referencia, con el propósito de facilitar la interoperabilidad de los servicios web geográficos dispuestos por esta entidad desde su base de datos institucional.



- **Sistema de gestión de metadatos:** Se implementó el nuevo sistema de gestión de metadatos de IDECA, que se desarrolló mediante la adaptación de la aplicación de código abierto “GeoNetwork” de acuerdo con lo estipulado en las normas: NTC 4611 de 2021 y la ISO 19115-3 de 2023, y el documento “Perfiles de metadatos de IDECA”.

Se establecieron cuatro plantillas oficiales para documentar datos tipo: vector, ráster, servicios web geográficos y datos no geográficos. Para la siguiente vigencia se trabajará con las entidades en la validación, complementación y actualización de la documentación de metadatos.

Finalmente, con el aplicativo en producción se crearon grupos y se registraron usuarios para la apropiación y entendimiento de la herramienta por parte de los profesionales de IDECA, con el fin de iniciar el proceso de documentación de metadatos con todas las entidades de la administración distrital.

El enlace de acceso al sistema de metadatos de IDECA es el siguiente:
<https://metadatos.IDECA.gov.co/srv/spa/catalog.search#/home>

- **Disposición de servicios web geográficos utilizando plataformas de software libre:** Se desarrolló la prueba de concepto que tiene como objetivo proponer una arquitectura soportada en software libre que permita la publicación de servicios web geográficos (WMS, WFS, WCS, WMTS y OGC API), cumpliendo los estándares internacionales del Open Geospatial Consortium (OGC).

La solución permite a las entidades miembro de IDECA contar con una alternativa tecnológica que promueve la innovación, la interoperabilidad y la neutralidad tecnológica, para gestionar sus datos geográficos y publicarlos mediante servicios web geográficos de manera consistente en cualquier entorno ofreciendo funcionalidades de visualización de capas, consulta de atributos, cache de teselas, configuración de estilos e integración con clientes desktop, clientes web y APIs.

iii) Fortalecimiento del modelo de gobernanza de datos para la Infraestructura de Datos Espaciales de la ciudad

El diagnóstico de capacidades institucionales para la gestión de datos realizado por la Consejería TIC en 2022 reveló que el 78% de las entidades del Distrito carecían de política de gobierno de datos, el 82% de política de gestión de datos y el 67% de administrador de datos o rol equivalente.

De otra parte, las entidades distritales se enfrentan al reto de articular acciones para dar cumplimiento a diferentes planes: de Datos Geográficos de IDECA; de Datos y Aprovechamiento de Datos, de Apertura y Uso de Datos Abiertos, Estadístico Distrital, enmarcados en diferentes disposiciones como: Política Pública Bogotá Territorio Inteligente 2023 – 2032, Plan Distrital de Desarrollo Bogotá Camina Segura 2024 – 2027, Plan Estratégico IDECA 2024 – 2033, Plan de Acción Estado Abierto y Plan Datos para la Transparencia, Plan Estadístico Distrital y Estrategia Distrital de Datos, CONPES 029 – Bogotá Territorio Inteligente, Acuerdos 002 de 2021 y 001 de 2024 y el Decreto 575 de 2023, entre otros. En el contexto anterior, y como parte de las acciones de la hoja de ruta para fortalecer el componente “Datos” de IDECA y de la Estrategia Distrital de Datos, se planteó un proyecto de co-creación entre la Oficina Consejería TIC, el equipo de Gobierno Abierto, la SDP, como coordinador de la Política Estadística Distrital y la

UAECD en su rol de coordinador de IDECA.

- **Plan Distrital de Datos:** El objetivo del proyecto es guiar y facilitar la formulación del Plan de Datos de las entidades del Distrito Capital, de manera articulada e integrada con el Plan Estadístico Distrital, el Plan de Apertura de Datos, el Plan de Uso y Aprovechamiento, Datos para la Transparencia y la gestión de los datos geográficos de IDECA, bajo una metodología que concientiza y genera capacidades a las entidades del Distrito sobre la importancia del uso y gestión de datos para la toma de sus decisiones estratégicas en el cumplimiento de objetivos misionales y en los procesos de adopción de la IA y estructuración, seguimiento, optimización e innovación de servicios, productos y/o proyectos a corto, mediano y largo plazo.

En 2025, se desarrolló la metodología y los instrumentos de trabajo, los cuales se aplicaron, a manera de piloto, en 8 entidades miembro de la infraestructura. El piloto finalizó en agosto y a partir de las lecciones aprendidas se realizaron ajustes a la metodología y a la herramienta de formulación del Plan. Los resultados obtenidos con este proyecto, a nivel de entidad participante, además del fortalecimiento de capacidades en la gestión de información y los beneficios asociados al trabajo en red y el contacto con expertos y líderes por tema, son: inventario de datos actualizado y clasificado, identificación de datos de valor y criterios de priorización, identificación de recursos para la gestión de datos; Plan de Datos formulado y socializado, plan de acción por dato.

- **Implementación del Acuerdo 001 del 2021:** Mediante este Acuerdo se establecieron lineamientos para la integración del componente geográfico dentro de los procesos institucionales de las entidades u organismos distritales para la implementación de la Política de Gestión de Información Geoespacial para el Distrito Capital. Esta normativa fue modificada por el Acuerdo 001 de 2024 en lo concerniente al plazo de cumplimiento de los lineamientos por parte de las entidades Distritales, así como en lo referente a los mecanismos de control, seguimiento y evaluación.

En el segundo semestre de 2025 se realizaron acciones de articulación entre IDECA, la Dirección de Desarrollo Institucional (DDI) y la Oficina Consejería TIC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en las cuales se definió que los lineamientos 1, 3 y 4, establecidos en el artículo 2 del Acuerdo 002 de 2021 serían gestionados dentro de la formulación e implementación del Plan Distrital de Datos, con énfasis en el componente geográfico, el cual contempla un modelo de acompañamiento estructurado en cuatro ciclos. El lineamiento 2, por su parte, relacionado con la revisión y ajuste de procesos institucionales, se gestionaría bajo demanda a través de solicitudes de asistencia técnica dirigidas a la DDI.

Así mismo, cumpliendo con lo establecido en el artículo 6 del mencionado Acuerdo, con relación al equipo transversal de gestión de información geográfica del Distrito, se realizó su activación oficial mediante un evento realizado el 29 de septiembre en el auditorio del Archivo Distrital. Durante la jornada se presentó el marco normativo que orienta la incorporación del componente geográfico en los procesos de transformación digital del Distrito, se aplicó una herramienta de autodiagnóstico institucional para evaluar el estado de avance en la gestión geoespacial, y se socializó el balance general del diagnóstico realizado por IDECA y la Oficina Consejería Distrital de TIC.

- **Catálogo de recursos geográficos:** De otra parte en 2025 Se desarrolló y puso en producción la Fase I del Catálogo de Recursos Geográficos de IDECA, que comprende un módulo de datos que permitirá la consulta del inventario del componente de datos de la IDE y servirá como mecanismo de organización y gobierno de la Infraestructura de Datos Espaciales en el proceso de implementación de la política de gestión de información espacial. El módulo de datos cuenta con un componente de documentación denominado Herramienta Integral de Estándares, que permite a las entidades productoras de datos del Distrito diligenciar y documentar de manera estandarizada la información geográfica que producen, de acuerdo con la instrumentalización de las normas ISO 19126, 19110, 19117, 19131 y 19157. El aplicativo quedó disponible para consulta y uso institucional a través de la Plataforma de Información Geográfica de IDECA, en el siguiente enlace: <https://www.ideca.gov.co/catalogoderecursos/>

Asimismo, en 2025 se diseñaron y levantaron las especificaciones técnicas para la Fase II del Catálogo de Recursos Geográficos de la IDE de Bogotá, que comprende los módulos de servicios web geográficos, aplicaciones y proyectos y se abordó lo relacionado con la administración de parámetros, gestión de usuarios (perfiles, roles, permisos, entre otros), y procesos transversales. Se proyecta el desarrollo de estos requerimientos en la siguiente vigencia.

iv) Fortalecimiento de las capacidades técnicas de las entidades distritales

La estrategia de fortalecimiento de capacidades para la gestión de información geográfica de las entidades distritales miembro de IDECA busca mejorar la producción, uso y aprovechamiento de la información geoespacial, así como la divulgación y socialización de los recursos geoespaciales de infraestructura.

Para 2025 se priorizó el desarrollo y virtualización de 5 cursos dirigidos a colaboradores de las entidades productoras de datos geoespaciales, con los cuales se facilitará el entendimiento del valor estratégico de los datos y la importancia de la adopción de buenas prácticas y estándares. Estos cursos se encuentran disponibles en la plataforma virtual de aprendizaje 'Aula del Saber Distrital', en el siguiente enlace: <https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/?page=6>. A continuación, se describe el objetivo de cada uno de los cursos virtualizados y puestos en producción:

Tabla 4. Cursos de la Escuela de formación

Nombre	Objetivo
Conceptos de licenciamiento de datos	Desarrollar en el participante las habilidades necesarias para elegir adecuadamente el tipo de licencia de datos aplicable a datos o conjunto de datos producidos por las entidades distritales de Bogotá, a partir de la comprensión de los conceptos de licencia de datos y esquemas de licenciamiento, especialmente el esquema de Creative Commons.
Metadatos geográficos	Fortalecer las competencias de los participantes en la comprensión, aplicación y gestión de metadatos, desde sus fundamentos conceptuales hasta su implementación práctica, mediante el estudio de estándares internacionales como Dublin Core e ISO, las normas técnicas de metadatos geográficos y el perfil de metadatos de IDECA, con el fin de garantizar la calidad, interoperabilidad y aprovechamiento de la información geoespacial.
La importancia estratégica de los datos	Desarrollar y fortalecer en los participantes la capacidad para comprender, aplicar y promover el uso estratégico, ético y seguro de los datos — especialmente los geoespaciales—, mediante la implementación de sistemas integrados y modelos de gobernanza que garanticen la interoperabilidad, la calidad, la protección y el aprovechamiento de la información, con el fin de fortalecer la toma de decisiones basadas en evidencia, la gestión pública eficiente y la generación de valor social en el Distrito Capital
Conceptos de Datos Abiertos	Generar capacidad para comprender los fundamentos y la importancia de los Datos Abiertos y ejemplos de su aprovechamiento, el modelo de Gobierno Abierto de Bogotá, las recomendaciones y buenas prácticas para la publicación de datos, incluyendo algunas como metadatos, licenciamiento, anonimización, estandarización y depuración— y finalmente conocer de manera general cómo usar el portal Datos Abiertos Bogotá
Formulación plan de datos	Entender los aspectos generales del Plan Distrital de Datos, como instrumento de gestión de datos y de formulación del plan de datos de las entidades del Distrito Capital, incluyendo su propósito, beneficios, origen, fuentes de datos asociadas, planes distritales articulados y quiénes deben participar en su ejecución desde los niveles estratégico, táctico y operativo

Fuente: Elaboración propia. Gerencia IDECA.

Adicionalmente, durante 2025 se desarrollaron 24 eventos de promoción y fortalecimiento de capacidades técnicas dirigidos a las entidades miembros de la infraestructura, tales como: MasterClass de la base de datos catastral, uso y explotación de recursos geográficos, análisis de datos utilizando herramientas de software libre como QGis y Datos Abiertos y licenciamiento, contando con la asistencia de 777 participantes y 16 entidades miembro.

v) Articulación interinstitucional para la actualización y generación de nuevas capas y recursos geográficos

Se adelantaron las acciones técnicas, de articulación interinstitucional y seguimiento necesarias para la generación y disposición de nuevas capas y para la actualización de capas geográficas en IDECA, con el propósito de garantizar la vigencia, calidad y confiabilidad de la información geoespacial dispuesta para la ciudadanía y las entidades distritales.

Durante 2025, el Distrito consolidó un avance significativo en la gestión de información geoespacial con la actualización de 109 capas y la creación de 22 nuevas, resultado de la participación articulada de 8 Secretarías y varias entidades descentralizadas. Este esfuerzo permitió ampliar la cobertura temática en sectores estratégicos como ambiente (incluyendo bienestar animal), hábitat, educación, seguridad, movilidad, mujer, turismo y desarrollo económico, garantizando la disponibilidad de datos confiables y estandarizados.

Los logros alcanzados se reflejan en la integración de información ambiental crítica —calidad del aire, agua, áreas protegidas, minería, techos verdes y gestión de bienestar animal—, la consolidación de procesos de vivienda y legalización de barrios, el fortalecimiento de indicadores educativos y sociales, la visibilización de problemáticas de género, la modernización de la gestión catastral y la ampliación del inventario turístico y económico.

Los beneficios de esta gestión se expresan en mayor transparencia institucional, interoperabilidad entre plataformas, valor ciudadano en el acceso y uso de datos abiertos, y en la innovación digital que posiciona a Bogotá como referente nacional en planeación territorial y toma de decisiones basadas en evidencia, consolidando así IDECA como un instrumento estratégico para la ciudad.

- **Generación de nuevas capas geográficas en la IDE de Bogotá:** En 2025 se incorporaron 22 capas geográficas nuevas en la IDE, con aportes realizados por diversas entidades distritales. Las entidades que contribuyeron a este resultado fueron la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología (ATENEA), la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá (RenoBo), el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA), la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), la Secretaría Distrital de Gobierno, la Secretaría Distrital de la Mujer, la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT) y la UAECD. Este resultado equivale a un avance del 110%, superando la meta establecida de veinte 20 capas para la vigencia.

- **Actualización de capas geográficas en la IDE de Bogotá:** Durante 2025 se logró la actualización 109 capas geográficas, alcanzando un avance acumulado del 136,25%, con lo cual se superó la meta establecida de 80 capas actualizadas.

Este resultado fue posible gracias al trabajo articulado con múltiples entidades distritales que

aportaron información actualizada a lo largo del año. Las entidades que contribuyeron con la actualización de datos durante la vigencia fueron la ATENEA, la Caja de la Vivienda Popular (CVP), el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones (FONCEP), el IDPYBA, el Instituto Distrital de Turismo (IDT), el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud (IDIPRON), la Secretaría de Educación del Distrito (SED), la SDA, la Secretaría Distrital de Gobierno, la Secretaría Distrital de la Mujer, la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ), la SDHT y la UAECD.

vi) Articulación interinstitucional en calidad de coordinador y Secretaría técnica de la comisión IDECA

IDECA se creó por medio del Acuerdo Distrital 130 de 2004 del Concejo de Bogotá D.C., con objeto y funciones asignadas a la UAECD, mediante Acuerdo Distrital 257 del 2006 del Concejo de Bogotá D.C., como entidad coordinadora y Secretaría Técnica. De otra parte, su gobernanza y operación se reglamentó por medio del Decreto Distrital 653 de 2011, derogado por el Decreto Distrital 608 de 2022 que actualizó la estructura orgánica y funcional de la Infraestructura.

Para la ejecución del plan anual de trabajo la articulación interinstitucional se realiza a través de 4 mesas de trabajo que integran los quince sectores de la administración de la ciudad: planeación y ambiente, movilidad, infraestructura y servicios públicos; social y económica y, gobierno y gestión pública. En estos escenarios se articulan esfuerzos, recursos y conocimiento para gestionar de manera productiva los diferentes recursos geoespaciales que las entidades miembro de Ideca producen, comparten, utilizan y disponen en las plataformas tecnológicas ([https://www.mapasbogota.gov.co](https://www.mapasbogota.gov.co;); <https://www.ideca.gov.co>; y <https://datosabiertos.bogota.gov.co> con el fin de apoyar la toma de decisiones, los procesos de planeación y la formulación de política pública a partir del conocimiento y la evidencia de los datos geoespaciales.

Con referencia a la coordinación de la infraestructura, se realizaron 3 sesiones ordinarias programadas de la Comisión y 4 para las mesas de trabajo, de conformidad con el Reglamento Interno de esta instancia de coordinación interinstitucional. Las actas y los anexos correspondientes de las sesiones de la Comisión y de las mesas de trabajo sectoriales, así como los informes de gestión semestral están disponibles para consulta en los siguientes enlaces:



Tabla 5. Enlaces publicación actas e informes de gestión IDECA 2025

Documentos	Enlace
Actas, presentaciones Comisión IDECA y Mesas de trabajo sectoriales	https://www.catastrobogota.gov.co/estudios-investigaciones-otros/actas-comision-ideca
Informes de gestión Resolución 233/2018 (Modificada por la Resolución 753/2020) Informes Concejo de Bogotá	https://www.catastrobogota.gov.co/estudios-investigaciones-otros/informes-comision-ideca

Fuente: Secretaría Técnica Comisión – Gerencia IDECA-UAECD

De otro lado, en apoyo a la adopción del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Decreto 555 de 2021, la Secretaría Técnica de IDECA gestionó escenarios de coordinación interinstitucional, así:

- **Mesa especial de malla vial y espacio público para el encuentro:** El trabajo inició en 2024 por solicitud del IDU con el objetivo de homologar la clasificación de malla vial acorde con lo dispuesto en los artículos 152, 158 y 159 para el sistema vial urbano y los artículos 422 y 424 para el sistema vial rural del POT. Las entidades vinculadas además del IDU son: SDP, SDM, Unidad de Administrativa Especial para la Rehabilitación y Mantenimiento Vial (UAERMV) y a partir de junio de 2025 DADEP.

Se adelantaron 15 sesiones donde se acordó la estructura (atributos) para el objeto geográfico en respuesta a las necesidades de las entidades usuarias; la validación de la franja funcional de la avenida calle 26, definición de la metodología para el diagnóstico de la malla vial intermedia y la publicación del inventario de la malla vial homologado y actualizado a junio de 2025.

- **Mesa especial de cuerpos y corrientes de agua:** Atendiendo la solicitud de la SDP se convocó esta mesa que tiene por objetivo armonizar y homologar los cuerpos y corrientes de agua, según lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 62 y parágrafo 1 del artículo 63 del POT. En desarrollo de este trabajo se vinculó a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB) y a la SDA.

Dentro de la actualización de este objeto geográfico se tienen los límites de humedales, la identificación y delimitación de corrientes hídricas subterranizadas y la unificación del modelo de datos que se concertó en la mesa de trabajo con las entidades participantes. La actualización de esta información geográfica está sustentada con un Documento Técnico de Soporte con los antecedentes, el marco normativo, las consideraciones técnicas pertinentes y procedimiento establecido para futuras actualizaciones. Próximamente se dispondrá esta capa para uso y consulta de las entidades, en razón a los tiempos de revisión y análisis de conceptos por parte del área jurídica y demás instancias técnicas de la SDP, según el proceso interno de esa entidad para la adopción del acto administrativo correspondiente y posterior publicación en el marco de Mapa de Referencia de IDECA.

Las acciones descritas anteriormente y la estrategia de promoción y difusión, ejecutada a través de la publicación de documentos técnicos y contenidos específicos promocionales de IDECA para la ciudadanía, destacándose el “Mapa de turnos de recolección de basuras”, “Mapas de lluvias en tiempo real” y "Mapa del festival del tamal 2025", así como los realizados en medios de comunicación masiva como la revista Semana, los diarios digitales Pulzo y ADN, la edición digital de Radio Santafé, Bogota.gov.co, entre otros, generaron un incremento en el número de usuarios de las plataformas de IDECA, con respecto a los usuarios del 2023 y del 2024 (excluyendo los “Mapa de turnos de recolección de basuras” que estuvo en producción entre el 9 de abril del 2024 y el 11 de abril de 2025).

Tabla 6. Publicaciones y contenidos de difusión de los recursos de IDECA

Plataforma	Contenidos	I semestre	II semestre
Plataforma de información geográfica	Documentación	421	195
	Mapa	108	79
	Noticias y eventos	49	32
Agéndate con Bogotá (App y Mapas Bogotá)	Ubicación de eventos Distritales	166	251
Free press / Otros	Nota web	42	23
Facebook Live	Bogotá instagramable Agéndate con Bogotá Campaña navidad es cultura		3

Fuente: Elaboración propia. Gerencia IDECA.

Durante la vigencia se adelantaron actividades periódicas de medición, análisis y consolidación de estadísticas de uso, soportadas en herramientas de analítica digital, que permitieron identificar tendencias, niveles de demanda y distribución de usuarios por plataforma. Este seguimiento se constituyó en un insumo clave para priorizar ajustes técnicos, garantizar la estabilidad de los servicios y fortalecer la experiencia de los usuarios.

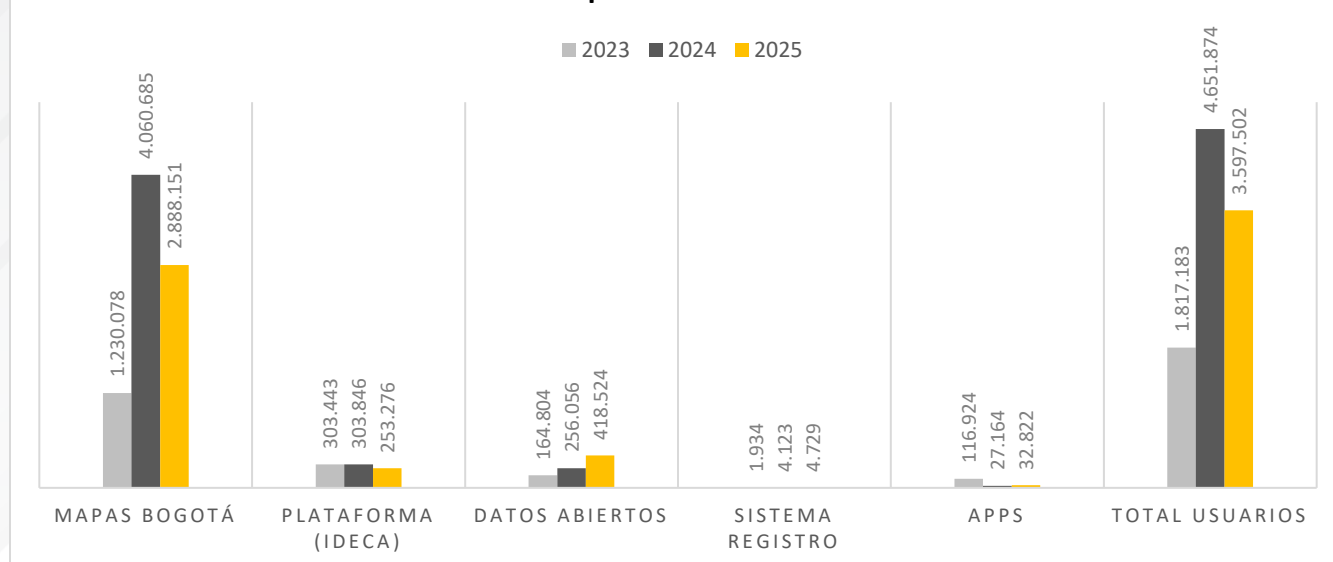
Al cierre de la vigencia se registró un total acumulado de 3.597.502 usuarios, superando ampliamente la meta proyectada de 1.989.030 usuarios para el periodo. La distribución de usuarios por plataforma para las vigencias 2023 a 2025 fue la siguiente:

Tabla 7. Usuarios plataformas IDECA vigencias 2023 al 2025

Año	Mapas Bogotá	Plataforma (IDECA)	Datos Abiertos	Sistema Registro	Apps	Total usuarios
2023	1.230.078	303.443	164.804	1.934	116.924	1.817.183
2024	4.060.685	303.846	256.056	4.123	27.164	4.651.874
2025	2.888.151	253.276	418.524	4.729	32.822	3.597.502

Fuente: Elaboración propia. Gerencia IDECA.

Gráfica 6. Usuarios plataformas IDECA - 2023-2025



Fuente: Elaboración propia. Gerencia IDECA.

Estos resultados corresponden a un porcentaje de cumplimiento acumulado del 180,87%, evidenciando un desempeño superior a lo previsto y consolidando a las plataformas IDECA como canales estratégicos para el acceso, uso y aprovechamiento de la información geoespacial del Distrito.

Objetivo específico 2.2 Potenciar la toma de decisiones y generación de valor público a partir de la explotación de datos

En relación con la generación de valor a partir de la explotación de los datos, desde IDECA se trabajó desde diferentes frentes, el primero de ellos relacionado con el desarrollo de casos de uso que promueven la innovación en la gestión de la información predial a partir del desarrollo de modelos de Machine Learning e Inteligencia Artificial, el segundo que promueve el trabajo articulado entre entidades para la generación de indicadores de ciudad o en la implementación de modelos predictivos para anticipar acciones, y un tercer frente donde la academia cobra protagonismo en respuesta a necesidades puntuales a partir de técnicas y metodologías que enriquecen la gestión de datos e información de tipo espacial.

En cuanto a los proyectos en materia de analítica de datos que integran procesos de innovación a la gestión catastral se tiene:

- **Clasificación del uso predial usando imágenes y modelos de lenguaje visual:** Proyecto que desarrolló un prototipo basado en inteligencia artificial para clasificar el uso predial de los inmuebles de Bogotá a partir de imágenes de fachada, integrando un modelo de lenguaje visual multimodal y entregando una predicción explicada (razonamiento) para facilitar auditoría técnica. Para la construcción del modelo se consolidaron 20 grupos funcionales de uso definidos por expertos; para la generación de una muestra representativa por cada categoría se tomaron como referencia 12.304

predios en No Propiedad Horizontal distribuidos espacialmente por el área urbana de Bogotá, y usando los servicios de Google Street View se generaron 13.586 imágenes condición que generó múltiples imágenes por predio permitiendo proponer una arquitectura multivista. En cuanto a la presentación de resultados se implementó un modelo multimodal (Kimi-VL-A3B-Thinking), en una API REST interoperable y adaptable a entornos locales o de nube que retorna predicciones razonadas y estructuradas en formato JSON.

Se espera que este desarrollo en una segunda fase contemple actividades de validación y curaduría de etiquetas, gobierno de datos y el desarrollo de una interfaz que se adapte a los procesos de Actualización y Conservación Catastral. Así mismo, se considera como importante este proyecto en cuanto a su aporte en la reducción estimada de tiempos y costos frente a verificación de campo tradicional y la eliminación de subjetividades dentro de las actividades de reconocimiento predial.

- **Optimización de la localización - Localizador Predial Físico, Económico y Normativo:** Este caso de uso contempló la generación de una solución web (a nivel de producto mínimo viable) que integra datos de: la base catastral con Licencia Abierta, las capas asociadas a norma urbanística de la SDP y las ofertas (venta y arrendamiento) de bienes inmuebles del Observatorio Técnico Catastral en un cubo OLAP⁸ con atributos geoespaciales. Este cubo alimenta una interfaz de usuario que habilita consultas en lenguaje natural con el uso de Inteligencia Artificial para identificar predios según criterios físicos, económicos, normativos y espaciales, apoyando el análisis espacial y la toma de decisiones. Entre las principales actividades desarrolladas, se tiene:

- ✓ Caracterizaron de fuentes y atributos.
- ✓ Definición de reglas de negocio y criterios espaciales, bases para el entrenamiento de la IA.
- ✓ Implementación del cubo en PostgreSQL/PostGIS con una vista única de consulta, dominios normalizados y capas complementarias.
- ✓ Construcción de una API en FastAPI con servicios de consulta y exportación (GeoJSON, sugerencias, conteo y paginado estable) y una SPA en React con mapa Leaflet que integra selección tabla–mapa, exportaciones, ayudas de uso y consultas de proximidad.
- ✓ En el componente que permite la interpretación del Lenguaje Natural y lo transforma a una consulta SQL, se experimentó con una trayectoria de modelos (Gemma3:4b local hasta qwen3-coder:480b cloud), ajustando prompts/plantillas, control de latencia y restricciones para SQL seguro.
- ✓ Desarrollo de una interfaz que presenta un tablero ejecutivo con un visor geográfico, tablas y resúmenes, la guía de usuario.

La solución analítica integral materializa el flujo “**pregunta en lenguaje natural → SQL → tabla + mapa**”, reduciendo barreras técnicas de usuarios no experimentados para acceder a análisis prediales complejos y consolidando un punto unificado de consulta. Enlace: <https://analitica.IDECA.gov.co/IDECA/localizador>

⁸ OLAP (Online Analytical Processing) es una estructura de datos multidimensional que organiza grandes volúmenes de información para permitir un análisis rápido y eficiente, superando las limitaciones de las bases de datos relacionales y facilitando la creación de informes dinámicos y consultas complejas.

Para 2026, se proponen actividades el enriquecimiento del cubo con información de distancias a hitos geográficos como son parques, equipamientos (salud y educación) y servicios del SITP; adicionalmente se trabajará en flujos de actualización de la información de manera semiautomatizada o automatizada y en la integración de esta herramienta al Portafolio de Productos y Servicios de la UAECD.

- **Modelo predictivo de abuso y violencia escolar:** Con este proyecto se logró la generación de un modelo predictivo orientado a determinar el tipo de violencia y el tipo de agresor más probables a los que un estudiante podría ser susceptible, con base en las variables de: localidad, genero, nivel académico, edad y jornada.

Para su aplicación se desarrolló un piloto en Streamlit⁹ con capacidad de generar predicciones a partir de nuevos conjuntos de datos de manera sencilla e interactiva, incorporando módulos de carga, análisis descriptivo y resultados de predicción. Este caso de uso ejecutado con la participación del Observatorio de Convivencia Escolar (Obce) de la SED, tenía su principal objetivo en facilitar la interpretación, agilizar el proceso de consulta y hacer más accesible la herramienta al personal de las instituciones educativas. Desde la perspectiva analítica, se concluye que los resultados predictivos pueden refinarse de mejor manera en caso de contar con variables contextuales adicionales (localización espacial, condiciones socioeconómicas, composición familiar y factores del entorno). Como parte del proyecto se analizaron fuentes de información adicional que no fueron concluyentes al no tener parámetros de correlación directa.

Enlace: <https://analitica.IDECA.gov.co/IDECA/artificacion/>

- **Fase II Índice de Revitalización Urbana (IRU):** El IRU se consolida como instrumento multidimensional que integra tres ejes: Hábitat (4 ámbitos y 23 indicadores), Funcionalidad (3 ámbitos y 20 indicadores) y Sostenibilidad y Resiliencia (3 ámbitos y 13 indicadores) y permite lectura multiescala del territorio, incluyendo resultados a nivel de Unidades de Planeamiento Local, Polígonos de Revitalización y Sector Catastral convirtiéndose en un insumo técnico para el análisis de resultados y la planificación y gestión urbana.

Para la Fase II del IRU, se contó con una actualización a nivel de datos y fuentes, así como, y nivel conceptual a partir de la validación académica mediante taller de expertos (academia, entidades distritales y profesionales), orientado a evaluar pertinencia, coherencia y completitud del instrumento. Se implementó un doble esquema de ponderación (pesos iguales Vs. pesos proporcionales), con análisis comparativo espacial y estadístico para evaluar estabilidad y robustez del índice. A nivel de la plataforma del indicador (desarrollada por completo por IDECA) se tiene:

- Se incorporó una representación geográfica de los datos más detallada (Sector Catastral), lo que permite un análisis territorial específico y contextualizado.
- Se integró información de carácter multitemporal 2024 y 2025 para los indicadores, ejes y ámbitos. Asimismo, se ajustaron algunos de estos conforme a las conclusiones del panel de expertos realizado con las entidades participantes.

⁹ Biblioteca de Python de código abierto que permite convertir scripts de datos y modelos de Machine Learning en aplicaciones web funcionales.

- Se agregó una funcionalidad para consultar y visualizar los proyectos de inversión por sector y por entidad responsable. Adicionalmente, se implementó un visor geográfico donde se espacializan los proyectos, permitiendo su exploración e identificación mediante interacción en el mapa. Asimismo, se incluyeron tarjetas de resumen con los principales datos presupuestales (recursos programados por vigencia e inversión total), y una tabla detallada que presenta los atributos completos de cada proyecto, facilitando el análisis de la información.

Resultados de la medición: A nivel UPL, el IRU 2025 oscila entre 0.320 y 0.690 (promedio 0.528; mediana 0.527), evidenciando capacidad discriminante entre territorios. Las UPL con mejor desempeño integral fueron Teusaquillo (0.690), Chapinero (0.685), Centro Histórico (0.633), Niza (0.620) y Barrios Unidos (0.616); las menores incluyeron Sumapaz (0.320), Cuenca del Tunjuelo (0.373), Cerros Orientales (0.390), Lucero (0.414) y Arborizadora (0.446). En los 18 PR, el IRU varía entre 0.405 y 0.636 (promedio y mediana 0.519 y 0.527); por ejes se observa mejor desempeño promedio en Sostenibilidad y Resiliencia (0.585), seguido por Funcionalidad (0.506) y Hábitat (0.467). La robustez metodológica se soporta en una diferencia promedio de 0.012 puntos entre esquemas de ponderación a nivel UPL (desviación estándar 0.021), validando consistencia estructural para la toma de decisiones basada en evidencia.

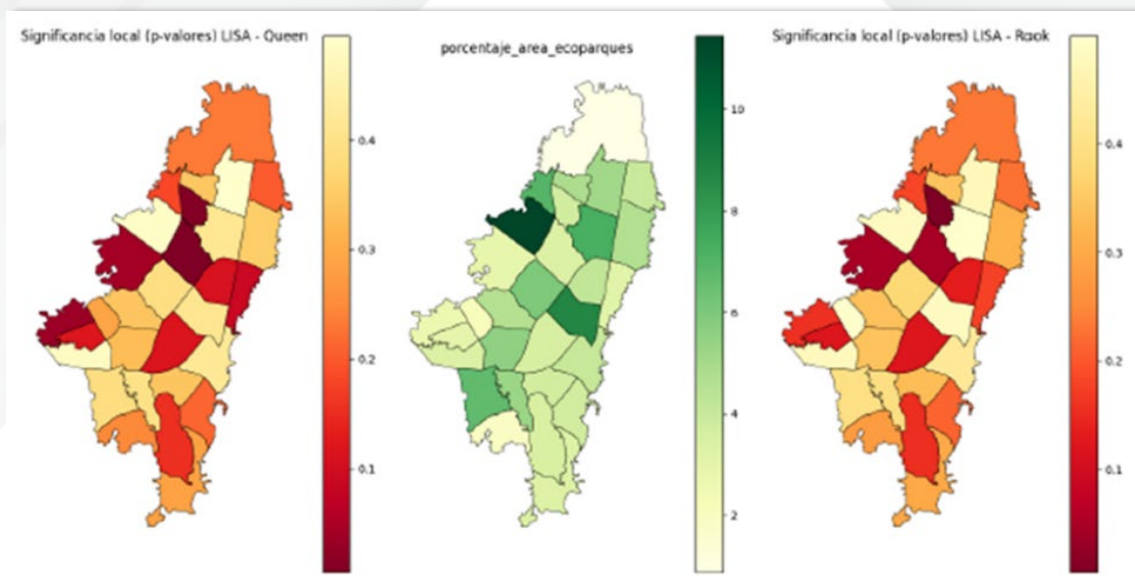
Toda la información técnica como metodología, fichas, y datos, puede ser descargada desde el enlace que se presenta a continuación. Enlace: https://analitica.IDECA.gov.co/IDECA/revitalizacion_dev/

En cuanto al relacionamiento con la academia y las entidades miembro de IDECA, se implementó un programa de incubación de proyectos relacionados con soluciones geoespaciales, que contemplaron las siguientes iniciativas:

- **Importancia de los parques en el desarrollo de la ciudad:** La iniciativa desarrollada con el equipo de investigación del programa de estadística de la UECCI y el IDRD, con el cual, se diseñó un modelo geoestadístico para evaluar el impacto de los parques y escenarios públicos en la sostenibilidad ambiental, la contribución al ordenamiento urbanístico y el rol de estos como escenarios clave para la realización de actividades recreativas y deportivas y, su efecto en la calidad de vida de los habitantes.

Para lo anterior, se aplicaron las técnicas de patrones puntuales con el fin de clasificar los datos de parques y escenarios públicos para construir los modelos espaciales y medir la relación existente entre el área de cada Unidad de Planeamiento Local y el área verde aportada por los parques y escenarios deportivos al interior de cada una de ellas, aplicando técnicas de estadística geoespacial. Como resultado se obtuvieron los mapas a nivel UPL con la distribución porcentual de parques según sus zonas verdes frente al área de cada UPL.

Imagen 4. Porcentaje de áreas de parques y escenarios deportivos por Unidad de Planeación Local -UPL



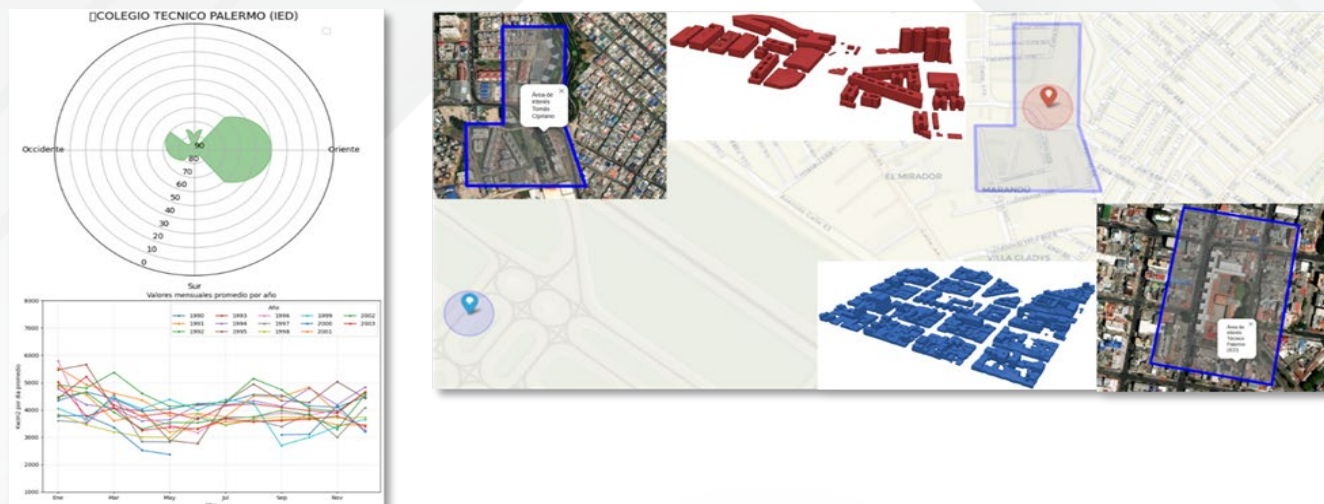
Fuente: Elaboración propia - Equipo de trabajo UECCI- Subgerencia de Analítica de Datos – UAECD

En términos de planificación territorial, los resultados sugieren que los parques y escenarios deportivos con espacios de zonas verdes (ecoparques) no están agrupados de manera significativa en el espacio; esto es, a nivel de UPL, aunque existen áreas puntuales donde su presencia es mayor o menor de lo esperado según el entorno.

- **Artificación para el uso reflexivo de los datos:** Esta iniciativa tuvo como objetivo identificar patrones y diseñar e implementar una estrategia pedagógica de artificación (el arte aplicado a la ciencia), orientada al uso reflexivo de datos para la generación de conocimiento sobre convivencia escolar con y desde las comunidades educativas de Bogotá. En este sentido, se trabajó con el equipo del Observatorio de Convivencia Escolar (Obce) de la SED y el equipo de investigación de la licenciatura en Ciencias Sociales de la facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad La Gran Colombia. Como insumo se trabajó con los datos de violencia y abuso publicados en <https://oape.educacionbogota.edu.co/>
- **Metodología para la estimación del potencial fotovoltaico en Bogotá:** Con el equipo de trabajo de la Universidad Nacional de Colombia (facultad de ingeniería), se desarrolló una metodología conformada por 10 etapas que inicia desde la identificación del sitio y su topografía para la ubicación de los paneles solares; continúa con el modelado 3D y la simulación energética DC/AC, hasta la evaluación económica y la decisión de inversión (Go/Hold/No-Go).

La validación de la metodología se realizó en dos colegios distritales Tomás Cipriano de Mosquera y Técnico Palermo, obteniendo los mapas de irradiancia y de potencial fotovoltaico.

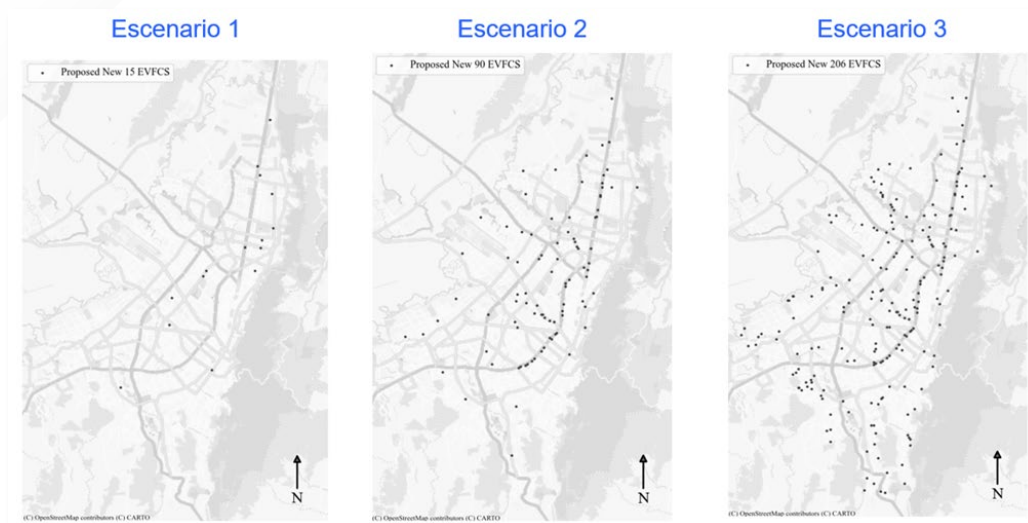
Imagen 5. Mapas geospaciales de irradiancia y de potencial fotovoltaico



Fuente: Grupo de Investigación Universidad Nacional - Sede Bogotá – Subgerencia de Analítica de Datos – UAED

- **Toma de decisión basada en datos GIS para la planificación de electrolineras de carga rápida en Bogotá:** Con el equipo de trabajo de la Universidad Nacional de Colombia (facultad de Ingeniería) se diseñó un modelo de toma de decisiones para la planificación espacial de estaciones de carga rápida destinadas a vehículos eléctricos particulares en Bogotá, involucrando partes interesadas, sistemas de información geográfica y técnicas de Machine Learning orientadas a la predicción y optimización en el dominio espacial. Como resultado se proponen tres escenarios para la instalación de nuevas electrolineras, a saber:

Imagen 6. Mapas de escenarios de ubicación de electrolineras

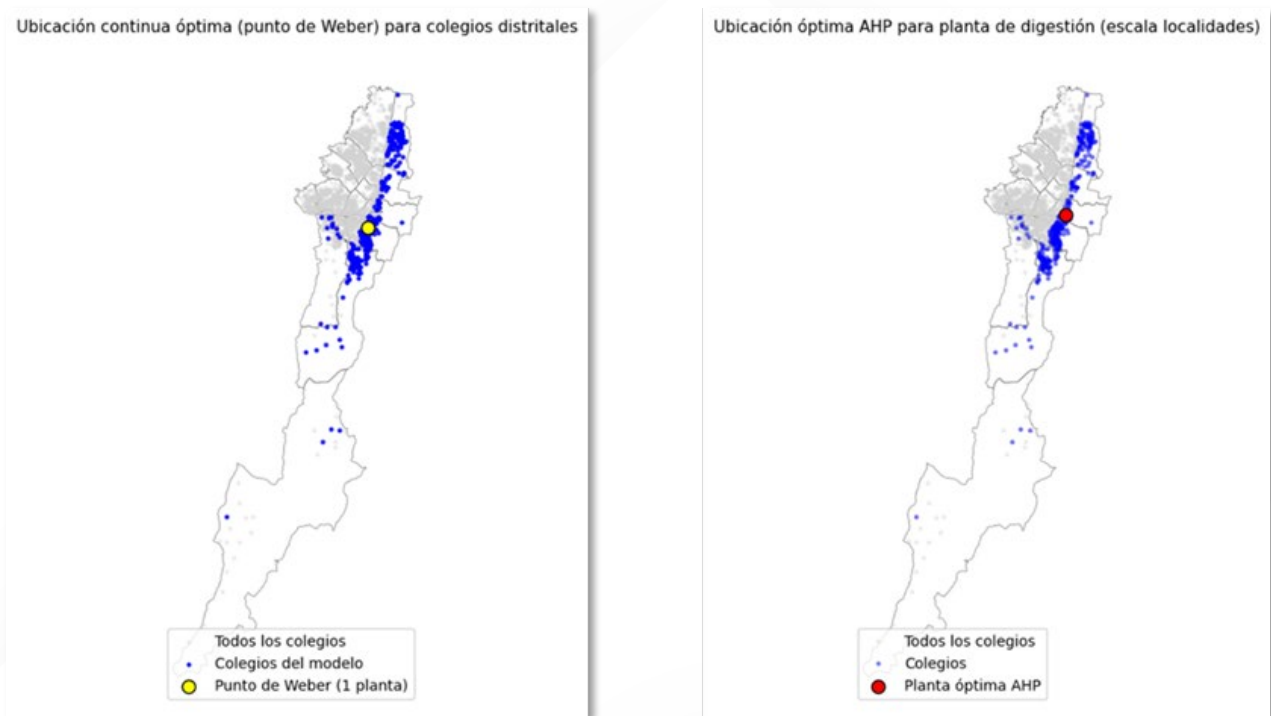


Fuente: Grupo de Investigación Universidad Nacional - Sede Bogotá – Subgerencia de Analítica de Datos – UAED

Finalmente, se calcula que las estaciones de carga propuestas generarían impactos positivos en la ciudad, reduciendo en un factor de 10 las emisiones contaminantes (10,500 Ton CO₂/año) y en un 23% el costo que pagan los usuarios diariamente por transportarse si deciden cambiar a vehículos eléctricos y recargar en las estaciones propuestas.

- **Metodología basada en GIS para el diseño de generadores de energía de biomasa urbana:** El equipo de investigación de la Universidad Nacional de Colombia (facultad de Ingeniería), detecta la necesidad de aprovechar las podas (aproximadamente 459 toneladas) que van directo al relleno sanitario por la no existencia en la ciudad de patios de acopio. En esta vía, se desarrolló una metodología geoespacial y de optimización para localizar micro plantas de biogás a partir de podas urbanas en Bogotá, orientadas a abastecer la demanda energética de colegios distritales y reduciendo de esta manera residuos y emisiones contaminantes.

**Imagen 7. Métodos de localización –
Enfoque de Weber y enfoque Multicriterio AHP**



Fuente: Grupo de Investigación Universidad Nacional –
Sede Bogotá - Subgerencia de Analítica de Datos – UAEC

Adicionalmente, el tratamiento de esta biomasa contribuiría con la obtención de corriente relativamente limpia y homogénea; a la vez que se tiene una oportunidad de valorización energética en biogás.

En cuanto a proyectos transversales de ciudad, IDECA participó en el piloto de Gemelo Digital Urbano, esta iniciativa tiene por objetivo evaluar las condiciones de viabilidad, escalabilidad y sostenibilidad de un gemelo digital de Bogotá, a partir de la realización de un piloto en una zona o polígono de la ciudad priorizado. Para lo anterior, se conformó una mesa técnica liderada por la Oficina Consejería Distrital de TIC y la participación de entidades como Renobo, Empresa Metro, EAAB, UAEC, SDP, IDU, entre otras.

En el marco de trabajo de la mesa de trabajo se definió el caso de uso denominado “*Avance de la construcción de la primera línea del Metro Estaciones 15 – 16 con su corredor, y su impacto social, económico, urbanístico y ambiental*”. Para esto, desde IDECA prestó apoyo técnico y estratégico en actividades como: construcción de la propuesta del caso de uso, elaboración del cronograma de trabajo; revisión y diagnóstico del marco normativo y regulatorio, elaboración del inventario de datos y reporte de calidad de estos; diseño del modelo de datos a implementar; el levantamiento de requerimientos funcionales y no funcionales, elaboración de la propuesta de arquitectura de solución e infraestructura tecnológica y la disposición de datos base para las capas de representación de territorio, construcciones e infraestructura urbana.

La publicación de los datos se realizó mediante servicios web geográficos que corresponden al Modelo Digital de Terreno, Modelo Digital de Superficie, Ortofoto imagen, volúmenes 3D de construcciones y disposición de una escena web que se puede consultar en el enlace: <https://arcg.is/Oq8uy0>.

Imagen 8. Escena web: Caso de uso zona piloto primera línea mero de Bogotá estaciones 15-16



Fuente: Subgerencia de Analítica de Datos – UAEC



Objetivo Específico 2.3. Optimizar la gestión catastral a través de la implementación de técnicas innovadoras de captura y procesamiento geográfico

El aporte de parte de IDECA a esta meta, está orientado a la implementación de técnicas innovadoras para la captura y procesamiento de la información geográfica y catastral. En esta línea, en la vigencia 2025 se plantearon los marcos metodológicos para:

Realizar la detección de cambios en las construcciones: Se adelantaron las acciones técnicas y de coordinación necesarias para la detección de cambios en las construcciones, como insumo para el fortalecimiento de los procesos de actualización, análisis territorial y gestión catastral.

- Si bien la actividad programada para la vigencia se terminó al 100% con base en los datos disponibles, durante diciembre se recibieron insumos adicionales que permitirán complementar el alcance técnico del proceso. En particular, la SDP entregó datos LiDAR y ortoimágenes urbanas y de los Cerros Orientales, los cuales quedaron en etapa de revisión técnica, con el fin de elaborar un reporte completo de calidad y, con base en sus resultados, definir el plan de trabajo para la detección de cambios sobre dichos insumos.
- De manera complementaria, los productos de cartografía básica correspondientes a datos LiDAR, modelos digitales de terreno y ortofotos de nueve (9) centros poblados a escala 1:1.000, así como el modelo digital de terreno de la zona rural a escala 1:10.000 fueron recibidos a satisfacción. Quedó pendiente la ortoimagen rural, la cual presentó un avance superior al 90% y quedó en proceso de cierre técnico, conforme a las validaciones realizadas en el marco de la supervisión contractual.
- En relación con la infraestructura tecnológica, las estaciones de trabajo (workstations) adquiridas para soportar el procesamiento y análisis de información geoespacial fueron configuradas. Asimismo, se realizó la adquisición de software especializado para el procesamiento y análisis de datos LiDAR y detección de cambios, específicamente Global Mapper y TerraSolid, los cuales fueron instalados en las estaciones de trabajo, quedando pendiente la activación de las licencias de TerraSolid para su operación plena.

El conjunto de acciones adelantadas permitió dejar dispuestos los insumos, la infraestructura y las herramientas técnicas necesarias para la ejecución del proceso de detección de cambios en las construcciones, asegurando las condiciones técnicas para la definición de marcas catastrales con estándares adecuados de calidad y precisión, y garantizando la continuidad del proceso en fases posteriores.

- **Definir una metodología para la generación de la volumetría de edificaciones a partir de datos LiDAR, incluyendo pilotaje:** Como parte de la generación de nuevos productos que contribuyan a la gestión catastral, desde IDECA se diseñó una metodología que aplica diferentes técnicas y herramientas para la representación tridimensional de las edificaciones y que soporta el cálculo de volumetrías a partir de datos LiDAR y ortoimágenes.

Dicha metodología cubre el flujo completo desde diagnóstico, alistamiento y procesamiento de insumos, hasta la generación de productos derivados como son: Modelos Digitales de Terreno (MDT), Modelos Digitales de Superficie (MDS), Modelos Digitales de Superficie Normalizados (MDSn) y huellas (footprints) de edificaciones. Así mismo, incluye los lineamientos para construir sólidos 3D y criterios para evolucionar hacia mayores niveles de detalle (LOD) con aplicabilidad en catastro 3D y planificación urbana.

Entre las actividades ejecutadas, asociadas a la entrega de resultados se tiene:

1. La representación volumétrica tridimensional de la totalidad del área urbana de Bogotá para 2021 y la volumetría de la zona piloto del Gemelo Digital para 2025. En este proceso se procesaron e integraron más de 686 tiles que contienen 10.445.232.748 puntos; a partir de estos se generaron los sólidos multipatch que representan las edificaciones con nivel de detalle LOD2 (Level of Detail 2) el cual utiliza algoritmos especializados para extraer formas de techo a partir del análisis de pendientes, orientación y continuidad de superficies en los datos LiDAR.
2. La generación de los modelos MDT, MDS y MDSn para Bogotá, facilitando análisis urbanos avanzados, estudios de sombras, potencial solar, planificación territorial y desarrollo de aplicaciones de gemelo digital.
3. A partir de la entrega de datos LiDAR de la vigencia 2025 por parte de la SDP, se elaboró un informe de calidad de la información, donde se evaluó el nivel de conformidad con respecto a la normatividad ASPRS.
4. La reclasificación de los polígonos priorizados en la localidad de Usme como avance de la actualización catastral 2026-2027.

De otra parte y en línea con el nuevo procedimiento de generación de cartografía básica del Distrito Capital, se tiene:

- **Adquisición de productos de cartografía básica del área rural de Bogotá:** Se adelantaron las acciones contractuales, técnicas y de seguimiento necesarias para la adquisición de productos de cartografía básica del área rural de Bogotá y de sus centros poblados, como insumo estratégico para el fortalecimiento de la gestión catastral, la planeación territorial y el soporte a los procesos misionales de la entidad. En el marco de la ejecución del Contrato 369 de 2025 el contratista SIGLA S.A.S. realizó la entrega de los productos:

1. Ortoimagen y MDT para la zona rural de Bogotá
2. Datos LiDAR, ortoimágenes y MDT para los 9 centros poblados de Sumapaz y la zona rural de Ciudad Bolívar y Usme de la ciudad.

Durante la vigencia se efectuó la validación técnica de los productos entregados. Como resultado de este proceso, el producto 2 fue recibido a satisfacción, al cumplir con las especificaciones técnicas definidas. En relación con el primer producto, se recibió a satisfacción el modelo digital de terreno (DTM) y más del 90% de la ortoimagen rural; no obstante, su aprobación final quedó pendiente, dado que el componente restante de la ortoimagen se encuentra en proceso de subsanación de no conformidades menores, previo a su recibo definitivo.

- **Gestión para habilitar a la UAECD como explotador de drones:** Se realizaron las gestiones técnicas, administrativas y documentales a cargo de la entidad para la habilitación de la UAECD como explotador de sistemas de aeronaves no tripuladas (UAS), en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento Aeronáutico de Colombia – RAC 100, con el fin de fortalecer las capacidades institucionales para la captura de información geoespacial y el apoyo a los procesos misionales. Durante la vigencia se adelantaron y culminaron las gestiones correspondientes a las fases 0, 1, 2 y 3 del proceso de certificación. Estas actividades incluyeron el alistamiento y habilitación de la flota de drones, la certificación del personal operativo, la elaboración, ajuste y validación de los manuales operativos, la definición y documentación de los planes de prueba, así como la verificación de la infraestructura, seguros y condiciones de operación requeridas por la autoridad aeronáutica.

Como resultado del cierre de la fase 2, la UAECD quedó habilitada para realizar operaciones de captura de imágenes con drones dentro de la jurisdicción del Distrito Capital.

La fase 3, correspondiente a pruebas operativas, demostración de capacidades e inspecciones, serán programadas por la Aerocivil en 2026, quedando las actuaciones finales asociadas a trámites internos de la Aeronáutica Civil.

2.1.3. Objetivo estratégico 3. Mejorar la experiencia del servicio al ciudadano, a través de la eficiencia, oportunidad y conocimiento en la atención de las necesidades de los grupos de valor

Cumplimiento: 100%

El objetivo estratégico 3 tuvo un cumplimiento del 100%, resultado de la ejecución de los objetivos específicos planteados, así:

Tabla 8. Resultado objetivo estratégico 3

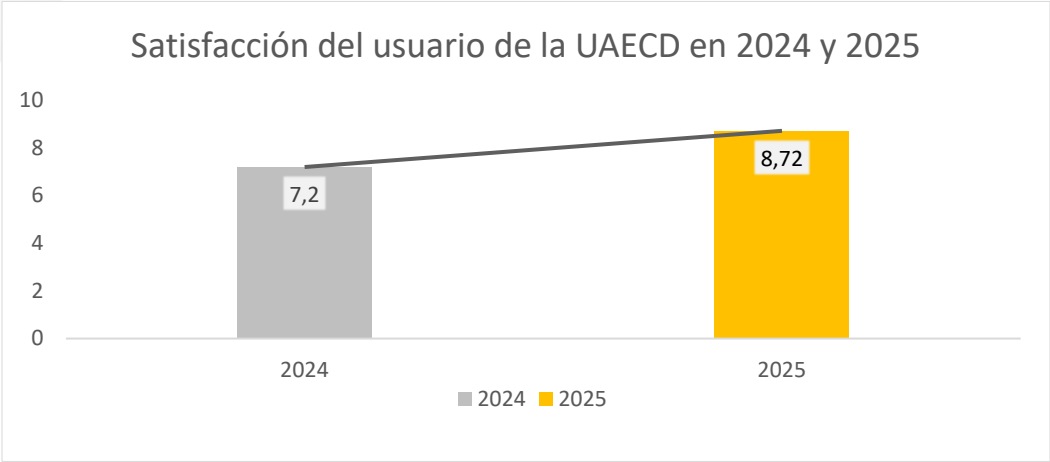
Objetivo Específico	% Peso	% Resultado	% Programado	% ejecutado
OE 3.1 Implementar la estrategia de servicio al ciudadano y participación ciudadana	40,00	100	40,00	40,00
OE 3.2 Definir e implementar una estrategia de racionalización de trámites	60,00	100	60,00	60,00
Total		100	100	100

Fuente: UAECD – Sistema de Información PANDORA

Objetivo específico 3.1 Implementar la estrategia de servicio al ciudadano y participación ciudadana.

Durante 2025 la entidad asumió el reto de aumentar en 4 puntos (7,2 a 7,6) la satisfacción de los ciudadanos que solicitan servicios a través de los diferentes canales de atención de la entidad, por lo cual se adelantaron varias acciones, como capacitaciones, planes de acompañamiento técnico, rotación del personal, talleres de protocolo, ferias de servicios incluyentes, entre otros, que nos llevaron a superar el objetivo inicial, alcanzando el 8,72 frente a un 7,6 esperado.

Imagen 9. Resultados medición niveles de satisfacción Catastro Bogotá



Fuente: Informe de consultoría – Medición de la satisfacción de los ciudadanos

A continuación, se relaciona el comportamiento de la atención de solicitudes en 2025 por cada uno de los canales dispuestos:



Canal escrito:

1. Se atendieron 15.784 peticiones de la ciudadanía.
2. La oportunidad en el envío de las respuestas aumentó pasando del 83,13% en el 2024 al 90% en 2025.
3. Iniciamos la medición de lenguaje claro en los oficios de respuesta, de acuerdo con los criterios de la Veeduría Distrital, finalizando la vigencia con el 75,86% en claridad, 91,38% en coherencia y 93,10% en calidez.
4. Como resultado de la medición que realiza la Secretaría General en la plataforma Bogotá Te Escucha, respecto a lenguaje claro evaluando coherencia, claridad, calidez y oportunidad se obtuvo el 96% de cumplimiento.

Canal virtual (Catastro En Línea, chat y Ventanilla Única del Constructor (VUC)):



1. Se atendieron 722.521 usuarios:
 - 711.655 interacciones con Catastro en Línea.
 - 4.944 chats.
 - 5.660 videollamadas.
 - 262 trámites VUC.
2. Se unificaron los servicios en una nueva versión de Catastro en Línea, logrando una navegación más accesible, fácil y amigable.

Canal telefónico:



1. Se atendieron 17.834 usuarios.
2. Se realizaron 738 devoluciones de llamadas, con la implementación del nuevo sistema Five9 en el Call center, que ha permitido aumentar las atenciones telefónicas y disminuyendo el número de llamadas desatendidas.

Canal presencial:



1. Se atendieron 49.237 usuarios (Reporte del Sistema de Atención de Turnos (SAT)).
2. Se agendaron 46.275 ciudadanos mediante la plataforma "Agenda a un clic".
3. Atención población prioritaria: 22.024 ciudadanos.
4. El promedio de minutos de atención en los SuperCADES pasó de 15,32 minutos en el 2024 a 9,44 minutos en 2025.

Canal notificaciones:



1. Se incrementaron las notificaciones electrónicas pasando de 11.013 en el 2024 a 12.090 en 2025, con un aumento del 11.28% con respecto al año anterior.

Plan de Participación ciudadana:

Cumplimiento: 100%

En desarrollo del plan de participación ciudadana, se realizaron 8 reuniones sobre el Censo Inmobiliario; 7 sobre la Actualización Catastral Colaborativa, así como 142 reuniones realizadas con concejales, ediles y otros miembros de la comunidad, creando un canal de comunicación efectivo con los grupos de valor. De igual manera, se desarrollaron 4 Facebook live y un total de 15 reuniones de co-creación para el plan 2026 en 10 localidades de la ciudad, en las que asistieron un total de 3.856 ciudadanos.

Respecto de la realización en ferias de servicio, se efectuaron dos incluyentes para personas con discapacidad y enfoques de género, social y étnico en las que participaron 285 personas en total. La entidad también participó activamente en 20 ferias citadas por otras entidades del Distrito.

Encuesta de satisfacción y efectividad: se realizó una encuesta a los grupos de valor que participaron en la construcción del plan 2025, con el propósito de medir la efectividad de éste, alcanzando un 97%.

Objetivo específico 3.2 Definir e implementar una estrategia de racionalización de trámites

Durante 2025, la UAECD implementó la Fase II de automatización del trámite de cambio de nombre, lo cual permitió la gestión automática de 16.043 solicitudes a través de catastro en línea, reduciendo tiempos y desplazamientos.

Con relación a la automatización del trámite de englobes y desenglobes, se implementaron en Catastro en Línea validadores que permiten realizar automáticamente el cumplimiento de los requisitos del trámite, utilizando la información disponible en las bases de datos de la Unidad y los servicios de consulta de la SNR. Con los validadores mencionados se espera reducir tiempos y reprocesos, mejorar la trazabilidad de los casos y optimizar la gestión operativa, habilitando un acceso digital claro y oportuno para la ciudadanía, fortaleciendo la eficiencia institucional y la alineación con la política de racionalización de trámites.

Con la automatización del trámite de cambio de nombre en 2024 y del trámite de englobes y desenglobes en 2025, se tiene un avance de 2 trámites automatizados frente a la meta del Plan Distrital de Desarrollo, que contempla la automatización de 5 trámites.

2.1.4. Objetivo estratégico 4. Implementar un modelo de gestión institucional soportado en tecnologías de la información, que permita mejorar la prestación de los servicios a los grupos de valor con observancia del marco normativo vigente

Cumplimiento: 99,22%: El objetivo estratégico 4 tuvo un cumplimiento del 99,22%, resultado de la ejecución de los objetivos específicos planteados, así:

Tabla 9. Resultado Objetivo estratégico 4

Objetivo Específico	% Peso	% Resultado	% Programado	% ejecutado
OE 4.1 Definir e implementar el PETH, para el bienestar y desarrollo integral de los servidores de la UAEC	20,00	100,00	20,00	20,00
OE 4.2 Definir e implementar el Modelo de la operación administrativa, financiera, de contratación y jurídica	20,00	99,79	20,00	19,96
OE 4.3 Diseñar e implementar la estrategia comercial y el plan de mercadeo y generación de ingresos, que garantice la sostenibilidad de la Unidad	30,00	99,76	30,00	29,93
OE 4.4 Diseñar e implementar el Plan Estratégico de Tecnología de la información y Transformación Digital - PETI	20,00	96,67	20,00	19,33
OE 4.5 Mantener la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en al UAEC	10,00	99,97	10,00	99,97
Total	100	99,22	100	99.22

Fuente: UAEC – Sistema de Información PANDORA

Objetivo específico 4.1 Definir e implementar el Plan Estratégico de Talento Humano - PETH, para el bienestar y desarrollo integral de los servidores de la UAEC.

El PETH de la vigencia 2025 se desarrolló a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro, promoviendo el desarrollo y fortalecimiento de competencias, habilidades y calidad de vida, con el fin de garantizar condiciones laborales idóneas, fortalecimiento de conocimientos y habilidades para los servidores públicos, integrando valores, competencias y condiciones que promuevan un servicio público eficiente y acorde a las necesidades de los grupos de valor.

Con base en lo anterior, se llevó a cabo la formulación de las actividades a desarrollar por cada uno de los 5 planes que lo componen, los cuales al final de la vigencia se cumplieron al 100% así:



Tabla 10. Plan Estratégico de Talento Humano

Plan	Cumplimiento
Anual de Previsión y de Talento Humano	100%
Institucional de Capacitaciones	100%
Bienestar social e incentivos	100%
Integridad	100%
Seguridad y Salud en el Trabajo	100%

Fuente: Gerencia de Gestión Corporativa – Subgerencia de Talento Humano

- **Plan Anual de Vacantes y Previsión de Talento Humano**

En lo relacionado con la provisión de empleos de carrera administrativa, durante 2025 se realizaron 111 publicaciones para su provisión, las cuales se detallan a continuación:

Tabla 11. Publicación provisión de empleos de carrera

Fecha de publicación	Nivel ocupacional	Cantidad de cargos
15/01/2025	Asistencial	2
	Profesional	1
10/03/2025	Asistencial	1
	Profesional	2
19/03/2025	Asistencial	5
	Profesional	10
	Técnico	7
5/05/2025	Asistencial	8
	Profesional	7
	Técnico	4
26/05/2025	Profesional	1
10/07/2025	Asistencial	8
	Profesional	10
25/08/2025	Profesional	4
	Técnico	1
2/09/2025	Asistencial	2
	Profesional	6
	Técnico	3
10/11/2025	Asistencial	5
	Profesional	18
	Técnico	6
Total general		111

Fuente: Gerencia de Gestión Corporativa – Subgerencia de Talento Humano, base de datos Encargos 2025



Así mismo, la Entidad adelantó de manera oportuna y conforme a la normativa vigente, el trámite de 4 vinculaciones en empleos de libre nombramiento y remoción, así como 23 nombramientos en provisionalidad en aquellos empleos de carrera administrativa que, por razones objetivas, no pudieron ser provistos mediante la figura del encargo.

Estas actuaciones permitieron garantizar la continuidad del servicio, la estabilidad operativa de los equipos de trabajo y el cumplimiento de la misionalidad institucional, priorizando siempre criterios de mérito, necesidad del servicio y responsabilidad administrativa.

De igual manera, se gestionó el trámite de desvinculación de 35 servidores, procesos que fueron adelantados con estricto apego a la legalidad, respeto por los derechos de los servidores y observancia del debido proceso. Del total de retiros, 20 correspondieron a la desvinculación por renuncia al empleo titular, 10 se efectuaron con ocasión de solicitudes de vacancia temporal de servidores de carrera administrativa, y 5 obedecieron a cambios de empleo en provisionalidad.

De manera adicional y con corte al 31 de diciembre de 2025, la planta de cargos de la UAECB presentó la siguiente distribución según la forma de vinculación de los servidores públicos:

Tabla 12. Distribución planta de personal

Tipo de vinculación	Total	Porcentaje
Carrera administrativa	160	35,4%
Comisión	4	0,8%
Encargo	142	31,4%
No provisto	33	7,3%
Nombramiento ordinario	28	6,2%
Nombramiento de período	1	0,2%
Provisional	84	18,7%
Total planta	452	100%

Fuente: Gerencia de Gestión Corporativa
– Subgerencia de Talento Humano

Del total de la planta autorizada, se observa que:

- La planta cerró con un poblamiento del 93%.
- El 35,40% de los empleos de la planta se encontraban provistos con servidores de carrera administrativa, lo cual evidenció un nivel significativo de estabilidad laboral y consolidación del mérito como eje del empleo público en la Entidad.
- El 31,42 % de los empleos estaban provistos mediante encargo, como mecanismo transitorio de provisión, en aplicación del derecho preferencial y en atención a las necesidades del servicio,

mientras se surtían los procesos de provisión definitiva.

- El 18,58 % de los empleos fueron provistos en provisionalidad, como medida temporal orientada a garantizar la continuidad de la prestación del servicio, en tanto se desarrollan los concursos de mérito a cargo de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- El 6,19 % de los empleos correspondieron a nombramientos ordinarios, y el 0,22 % a un empleo de período, conforme a la naturaleza jurídica de dichos cargos.
- El 0,88 % de los servidores se encontraban en comisión, desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con la normativa vigente.
- El 7,30 % de la planta autorizada correspondió a empleos no provistos, lo cual representó un desafío en términos de capacidad operativa y continuidad del servicio, asociado principalmente a las dinámicas propias de los procesos de concurso de mérito, los tiempos de convocatoria y la provisión definitiva de los cargos.

Con lo anterior, el cierre de la planta de personal de la UAECD, con corte al 31 de diciembre de 2025, evidenció una gestión técnica, activa y preventiva del talento humano, orientada a mitigar los efectos de las vacancias definitivas mediante la aplicación de mecanismos transitorios de provisión, tales como el encargo y la provisionalidad, en estricto cumplimiento del marco normativo vigente.

La distribución de la planta refleja un esfuerzo institucional sostenido por garantizar la continuidad del servicio y la estabilidad operativa, mientras se surten los procesos de provisión definitiva a cargo de la Comisión Nacional del Servicio Civil, particularmente en el marco del concurso de méritos “Distrito Capital 6” y las futuras convocatorias.

En el marco del concurso de méritos “Distrito Capital 6”, la UAECD participó con un total de 50 empleos, correspondientes a 64 vacantes, distribuidas así:

Tabla 13. Concurso de méritos Distrito Capital 6

Modalidad	Empleos	Vacantes
Ascenso	17	19
Abierto	33	45
Total	50	64

Fuente: Gerencia de Gestión Corporativa
– Subgerencia de Talento Humano



Las vacantes generadas con posterioridad al cierre de la etapa de planeación del concurso fueron debidamente reportadas en la OPEC, y serán ofertadas una vez la CNSC disponga una nueva convocatoria

o exista una lista de elegibles aplicable.

Bajo un enfoque de liderazgo consciente y transformador, se adelantó un proceso integral de ajuste y actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales, construido a partir de un ejercicio participativo y técnico que involucró a los líderes de cada dependencia. Este proceso permitió alinear las funciones y competencias con las reales necesidades misionales de la Entidad, fortaleciendo la claridad organizacional, la eficiencia operativa y la corresponsabilidad en la gestión. El ejercicio incluyó la revisión integral del manual previamente avalado, la validación funcional mediante mesas técnicas, la incorporación de ajustes derivados del diálogo social con las organizaciones sindicales y el análisis de las observaciones ciudadanas recibidas durante su publicación, logrando hitos relevantes como la depuración y estandarización de funciones transversales coherentes con la naturaleza y propósito de cada empleo, la actualización técnica y normativa de las funciones y requisitos asociados al pilotaje de drones (UAS), y el ajuste de los empleos con funciones disciplinarias conforme al marco legal vigente.

En estricto cumplimiento de la normativa aplicable, la entidad surtió la totalidad de las actuaciones requeridas ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), desarrollando mesas técnicas de alto nivel que condujeron a la obtención del concepto técnico favorable para la modificación del Manual, como un hito clave en la consolidación de una gestión del empleo público moderna, transparente y alineada con el mérito. Como resultado, se radicaron y ajustaron oportunamente los documentos exigidos, se dio respuesta integral a las observaciones formuladas tanto por la autoridad competente como por la ciudadanía y, en los próximos días, se publicarán dichas respuestas y se avanzará en la suscripción del acto administrativo de adopción, su publicación oficial y la puesta en marcha del Manual de Funciones y Competencias Laborales, fortaleciendo la gestión estratégica del talento humano, la seguridad jurídica y la especialización funcional de la UAECD.

Durante la vigencia 2025, el trámite del Manual de Funciones surtió la totalidad de las etapas técnicas, jurídicas y procedimentales exigidas, incluyendo múltiples rondas de observaciones, mesas de trabajo y validaciones sucesivas con el DASCD, hasta la obtención del concepto técnico favorable el 10 de diciembre de 2025. Posteriormente, el proyecto fue sometido a publicación para observaciones ciudadanas, proceso en el cual se recibieron 74 observaciones y se procederá a su respuesta para lograr la publicación del respectivo acto.

De manera articulada, se suscribió el Contrato No. 361 de 2025, orientado al diagnóstico, estudio técnico y propuesta de rediseño institucional y modernización administrativa de la UAECD, así como al acompañamiento en su implementación. Este ejercicio representó una apuesta decidida por la transformación organizacional, permitiendo repensar la estructura institucional desde una perspectiva estratégica, con enfoque en eficiencia, sostenibilidad y mejora continua.

En el desarrollo de este proceso, se llevó a cabo el estudio de cargas laborales, junto con la identificación de oportunidades de mejora en la estructura organizacional, la distribución funcional de las

dependencias y la asignación de los empleos. Estos insumos técnicos se constituyen en herramientas fundamentales para la toma de decisiones informadas, orientadas a optimizar el desempeño institucional, equilibrar las cargas de trabajo y fortalecer el bienestar y la productividad de los equipos humanos.

Así mismo, la Entidad atendió de manera oportuna, rigurosa y técnicamente sustentada los requerimientos formulados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) en el marco del concurso de méritos Distrito Capital 6, como resultado de un ejercicio técnico previo de análisis y definición de los ejes temáticos de los cargos ofertados, desarrollado de manera articulada con los jefes de cada dependencia, en atención a las funciones misionales, los perfiles de empleo y las necesidades reales del servicio.

Dicho ejercicio fue debidamente consolidado y sustentado ante la CNSC por la Subgerencia de Talento Humano de la UAECD, garantizando el suministro de información veraz, completa y coherente, y reafirmando el compromiso institucional con el sistema de mérito, la transparencia, la legalidad y la planeación técnica como pilares de la gestión del talento humano y de la función pública.

Finalmente, se adelantaron las acciones internas necesarias para asegurar una planeación anticipada, responsable y estratégica de la implementación de las listas de elegibles, entendiendo este proceso no solo como una obligación normativa, sino como una oportunidad para fortalecer el talento humano, renovar capacidades y consolidar una Entidad que gestiona su capital humano con visión de futuro, sentido ético y profundo compromiso con el servicio a la ciudadanía.

- **Plan Institucional de Capacitación e Innovación**

En cumplimiento del cronograma establecido para la vigencia 2025, y con una base promedio de 421 servidores públicos, la Entidad desplegó una estrategia integral de desarrollo de capacidades que se tradujo en la ejecución de 133 actividades de formación, capacitación y transferencia de conocimiento, alineadas con los seis (6) ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación. Este esfuerzo colectivo permitió consolidar una cultura de aprendizaje permanente, orientada a fortalecer el desempeño institucional y a potenciar el talento humano como eje estratégico de la transformación organizacional.

Como resultado de esta gestión, se alcanzaron 2.107 horas de formación y 3.554 participaciones, evidenciando una alta apropiación de los procesos formativos por parte de los funcionarios. La intensidad promedio fue de 8,44 participaciones por servidor, reflejando el compromiso individual y colectivo con el crecimiento profesional, mientras que la eficiencia global de 1,69 participaciones por hora da cuenta de un uso estratégico y optimizado del tiempo institucional dedicado al aprendizaje.

Este balance refleja una gestión del talento humano que trasciende la capacitación tradicional y se consolida como una apuesta decidida por el aprendizaje continuo, la transferencia efectiva de conocimiento y la construcción de capacidades sostenibles, reafirmando el compromiso de la Entidad

con una administración pública que aprende, evoluciona y se transforma al servicio de la ciudadanía.

Tabla 14. Ejes estratégicos - Plan Institucional de Capacitación – PIC 2025

Ejes plan nacional de formación	Temas	Horas	Participaciones
Eje 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos	6	64	61
Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente	18	78	532
Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad	12	65	214
Eje 4: Transformación Digital Y Cibercultura	24	363	765
Eje 5: Probidad, Ética E Identidad De Lo Público	36	820	835
Eje 6: Habilidades Y Competencias	37	717	1147
Total	132	2107	3554

Fuente: Gerencia de Gestión Corporativa – Subgerencia de Talento Humano, seguimiento PIC 2025

Desarrollo formativo por ejes estratégicos: La ejecución del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2025 evidenció una gestión formativa diversa, focalizada y alineada con los retos contemporáneos del servicio público, con resultados diferenciados por eje estratégico que reflejan tanto las prioridades institucionales como las dinámicas de participación de los servidores públicos.



Eje 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos

61 participaciones y 64 horas de formación, lo que pone de manifiesto la necesidad de continuar fortaleciendo estrategias pedagógicas que incrementen la apropiación de estos contenidos fundamentales para la construcción de una cultura organizacional basada en el respeto, la memoria y la garantía de derechos.



Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente

532 participaciones en 78 horas, destacándose por su alta eficiencia, asociada al uso de formatos cortos, prácticos y aplicables, tales como PIGA, movilidad segura y economía circular, los cuales facilitaron una rápida transferencia al quehacer institucional.



Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad

214 participaciones y 65 horas, con una oferta formativa focalizada en lenguaje incluyente, enfoques diferenciales y fortalecimiento del servicio público, contribuyendo a consolidar una Entidad más consciente, empática y comprometida con la equidad y la diversidad



Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura

765 participaciones y 363 horas de formación, orientadas al fortalecimiento de capacidades en datos, inteligencia artificial y gobierno digital, habilitando a los equipos de trabajo para enfrentar los desafíos de la modernización del Estado y la innovación pública.



Eje 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público

835 participaciones y 820 horas, mediante espacios masivos de sensibilización y formación normativa y ética, reafirmando la integridad, la transparencia y el sentido de lo público como valores transversales de la gestión institucional.

Distribución por tipo de acción formativa: La estrategia formativa del PIC 2025 se estructuró de manera equilibrada a través de tres tipos de acción, cada uno con un propósito claro y complementario:

- ✓ **Formación:** Se desarrollaron 61 actividades, que sumaron 1.578 horas y 1.306 participaciones, orientadas al fortalecimiento de competencias de mediano plazo mediante diplomados y cursos estructurados, favoreciendo la adaptabilidad institucional y la preparación frente a nuevos retos.
- ✓ **Capacitación:** Se ejecutaron 20 actividades, con 241 horas y 147 participaciones, enfocadas en actualizaciones puntuales y operativas que impactaron directamente el desempeño inmediato en el puesto de trabajo.
- ✓ **Transferencia de conocimiento:** Se realizaron 52 actividades, que concentraron 288 horas y 2.101 participaciones, consolidándose como un mecanismo de alto alcance, bajo costo y alto impacto, orientado a evitar la pérdida de conocimiento, garantizar la continuidad institucional y transformar el aprendizaje individual en capital colectivo. A través de charlas, jornadas y cápsulas de conocimiento, se promovió la innovación, la colaboración y la apropiación efectiva de saberes al interior de la Entidad.



Logros: El PIC 2025 consolidó una cultura de aprendizaje continuo, fortaleciendo capacidades críticas en habilidades y competencias, probidad y ética, y transformación digital, pilares fundamentales para una administración pública moderna, íntegra y orientada al ciudadano. La transferencia de conocimiento se posicionó como una práctica estratégica de alto impacto y sostenibilidad, mientras que la modalidad virtual garantizó cobertura, oportunidad y eficiencia en la oferta formativa. La inversión ejecutada evidenció una clara orientación hacia formaciones técnicas de alto valor agregado, reforzando la coherencia entre recursos, necesidades misionales y resultados esperados.

Estos logros se reflejan en una mejora tangible del desempeño operativo, una mayor adopción de herramientas digitales y analíticas, el fortalecimiento del cumplimiento normativo y una gestión cada vez más orientada al servicio a la ciudadanía.



En síntesis, el PIC 2025 no solo cumplió sus metas, sino que sentó bases sólidas para la vigencia 2026, proyectando rutas de progresión por niveles, un mayor uso de microcápsulas y modalidades asincrónicas, y una articulación más estratégica entre formación, capacitación y transferencia de conocimiento, en plena coherencia con las prioridades institucionales y la visión de futuro de la Entidad.

- **Plan de Bienestar Social e Incentivos**

Durante la vigencia 2025, el componente de Bienestar se consolidó como un pilar estratégico de la gestión del talento humano en la UAECB, orientado a crear condiciones reales y sostenibles de bienestar, fortalecer los vínculos humanos y aportar de manera directa al mejoramiento del clima organizacional, la motivación y el desempeño institucional.

La gestión desarrollada partió de una visión integral del bienestar, entendida no como un conjunto aislado de actividades, sino como una estrategia permanente de cuidado, reconocimiento y acompañamiento a los servidores y sus familias a lo largo de todo el ciclo laboral. Bajo este enfoque, se diseñó y ejecutó una programación planificada, diversa y continua, alineada con los lineamientos del Plan Estratégico de Talento Humano y construida a partir de la lectura real de las necesidades, expectativas y desafíos de la Entidad.

Alcance de la gestión: En este marco, durante la vigencia se desarrollaron 58 actividades de bienestar, integrando acciones de reconocimiento institucional, conmemoraciones, bienestar físico, salud emocional, bienestar familiar, fortalecimiento de la cultura organizacional y acompañamiento en momentos clave del ciclo laboral.

Las actividades se ejecutaron mediante formatos presenciales y virtuales, y en varios casos contaron con el apoyo de aliados estratégicos, lo que permitió ampliar la cobertura, optimizar recursos y promover una participación amplia y sostenida de los servidores. De manera complementaria, se adelantó la administración, seguimiento y control del contrato de Bienestar No. 296, suscrito entre la UAECB y la Caja de Compensación Familiar Compensar, garantizando la continuidad, oportunidad y calidad de los servicios de bienestar, y ratificó el compromiso institucional con el uso eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos.

Líneas estratégicas de acción: La gestión del Componente de Bienestar se estructuró a partir de líneas de acción claramente definidas, orientadas a generar impactos positivos tanto a nivel individual como colectivo, y a fortalecer el sentido de pertenencia, la cohesión de los equipos y el compromiso con la misión institucional.

Reconocimiento e identidad institucional: Se desarrollaron acciones orientadas a visibilizar y valorar el aporte de los servidores al cumplimiento de los objetivos misionales. Actividades como el aniversario de Catastro Bogotá, la elección de los mejores servidores públicos, el Día del Servidor Público Distrital, el Día del Avaluator, el reconocimiento a los biciusuarios, el Día Dulce y la entrega de bonos de Navidad, permitieron reconocer trayectorias, roles y buenas prácticas, fortaleciendo la motivación y la cultura del reconocimiento.

Conmemoraciones y enfoque diferencial: Se adelantaron jornadas asociadas al Día de la Mujer, Día de Cero Discriminación, Día del Hombre, Día de la Madre, Día del Padre, Día de la Familia, Día de la Niñez, Día del Animal de Compañía, la Semana Mundial de la Lactancia Materna y la Semana Sindical, promoviendo mensajes de equidad, inclusión, corresponsabilidad y respeto por la diversidad. Estas actividades se caracterizaron por su enfoque pedagógico y participativo, contribuyendo a la consolidación de una cultura organizacional más consciente y respetuosa.

Club Catastro: bienestar familiar y social: Uno de los logros más relevantes de la vigencia fue la consolidación de la estrategia Club Catastro, posicionada como un espacio estructurado y reconocido para el fortalecimiento del bienestar familiar y social. A través de talleres y actividades orientadas a la salud mental, la prevención de adicciones, la corresponsabilidad en el hogar, el apoyo a madres y padres cabeza de familia, la tenencia responsable de mascotas y experiencias ambientales como recorridos por humedales, esta estrategia aportó de manera significativa a la prevención de riesgos psicosociales y al fortalecimiento de redes de apoyo entre los servidores.

Bienestar físico y hábitos saludables: Se impulsaron jornadas de actividad física, acceso a gimnasio, participación en Juegos Deportivos Distritales, campamentos, caminatas ecológicas y talleres de alimentación saludable, promoviendo prácticas de autocuidado y estilos de vida saludables, con una respuesta favorable y sostenida por parte de los participantes.

Ferias y jornadas integrales de servicios al servidor: Se desarrollaron espacios orientados a facilitar el acceso a información y trámites institucionales, destacándose la feria de servicios con charlas de educación financiera, la feria de emprendimiento, la feria tributaria y la jornada de cédula digital, realizada en articulación con la Registraduría Nacional, la cual registró una alta demanda y participación, evidenciando la pertinencia de este tipo de iniciativas integrales.

Acompañamiento en el ciclo laboral: Finalmente, se adelantaron acciones de acompañamiento en momentos clave del ciclo laboral, como la Semana Pensional, el taller de desvinculación asistida, las vacaciones recreativas para hijos de servidores y las actividades de cierre de vigencia, incluyendo el Evento de Clima y Cultura, la Bienvenida a la Navidad y las novenas navideñas, fortaleciendo la integración, el trabajo en equipo y el sentido de comunidad institucional.



Logros estratégicos:

- ✓ Ejecución de 58 actividades de bienestar, garantizando una presencia continua del componente durante toda la vigencia.
- ✓ Alta aceptación y participación de los servidores, reflejada en la sostenibilidad de la asistencia y la demanda de continuidad de las actividades.
- ✓ Consolidación de Club Catastro como una estrategia institucional de alto impacto en bienestar familiar y salud emocional.
- ✓ Posicionamiento del bienestar como un componente estratégico, transversal y habilitador dentro de la gestión del talento humano de la UAECD.
- ✓ La iniciativa Somos parte de la transformación fortaleció el sentido de propósito, identidad y corresponsabilidad de los servidores, promoviendo una cultura organizacional basada en el reconocimiento, la participación y el compromiso con la misión institucional, y consolidando al talento humano como actor central de los procesos de cambio y mejora continua en la UAECD.
- ✓ La iniciativa Bienestar a tu medida permitió ofrecer una propuesta de bienestar flexible, incluyente y centrada en las personas, adaptada a las diversas realidades, roles y momentos del ciclo laboral de los servidores, garantizando una cobertura efectiva y equitativa en toda la entidad, y posicionando el bienestar como un habilitador clave del desempeño y del clima organizacional.



• Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Al cierre de la vigencia 2025, el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) alcanzó la ejecución efectiva de 189 actividades, reflejando una gestión planificada, coherente y comprometida con la protección integral de la vida, la salud y el bienestar de los servidores y colaboradores de la Entidad.

Este resultado es expresión de una visión preventiva y humanista de la gestión del talento humano, que reconoce la seguridad y la salud en el trabajo como condiciones habilitantes para el desempeño, la productividad y el servicio público de calidad.

Principales acciones desarrolladas: Durante la vigencia se garantizó la atención oportuna y adecuada de la vigilancia de la salud de los trabajadores, mediante la realización de 136 exámenes médicos ocupacionales, distribuidos así: 25 de ingreso, 69 periódicos, 25 de egreso y 17 post incapacidad con recomendaciones, en concordancia con las solicitudes y necesidades identificadas.

Se promovieron hábitos de autocuidado y prevención a través de 4 jornadas de vacunación contra influenza y tétano, 3 jornadas de donación de sangre y 8 jornadas de alcoholemia dirigidas a los conductores de la Entidad, fortaleciendo una cultura de responsabilidad individual y colectiva. Así mismo, se desarrollaron de manera integral las actividades de los programas de gestión en salud, con énfasis en la vigilancia epidemiológica psicosocial y la prevención de desórdenes musculoesqueléticos, en estricta observancia de los planes definidos.

Con el acompañamiento permanente de la ARL, se realizaron 73 inspecciones de puestos de trabajo, permitiendo identificar oportunidades de mejora y reforzar condiciones seguras en los entornos laborales.

Se ejecutaron las actividades programadas para la Brigada de Emergencias, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y el Comité de Convivencia Laboral, así como el apoyo al Plan Estratégico de Seguridad Vial, consolidando una gestión articulada y participativa.

Se actualizó la matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, y se revisó y ajustó el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, incluyendo los planes operativos normalizados, con el respaldo técnico de la ARL. En materia de preparación ante eventos críticos, se realizaron simulacros de incendio y atrapamiento en ascensor, así como la participación en el Simulacro Distrital de Preparación, con la intervención coordinada de la Brigada de Emergencias, servidores y contratistas, piso a piso. Adicionalmente, se adelantaron inspecciones locativas, revisión de elementos de emergencia y mediciones de higiene ocupacional (iluminación y ruido), identificando acciones de mejora específicas, realizándose, por ejemplo, ajuste en la iluminación del piso 2.

Fortalecimiento de la gobernanza en SST: Durante la vigencia se realizó el proceso de elección, conformación y constitución del COPASST (2025–2027), garantizando su funcionamiento mediante reuniones mensuales, seguimiento a accidentes, incidentes y enfermedades laborales, participación en investigaciones, inspecciones y procesos de capacitación. De igual manera, se adelantó la elección y conformación del Comité de Convivencia Laboral (2025–2027), acompañando los procesos de formación tanto para sus integrantes como para los servidores y contratistas, con el propósito de fortalecer entornos laborales respetuosos y armónicos.

Se consolidó la Brigada de Emergencias, integrada por 22 brigadistas, quienes participaron activamente en capacitaciones mensuales, simulacros, actividades institucionales y atención de emergencias, incluyendo su preparación y participación en el Simulacro Distrital de Preparación y en el Encuentro Distrital de Brigadas de Emergencia.

Gestión del riesgo psicosocial y articulación con la ARL: Se aplicó la Batería de Riesgo Psicosocial a 374 servidores, cuyos resultados permitirán realizar análisis por dependencia y estructurar de manera focalizada el plan de trabajo 2026, reafirmando el compromiso institucional con la salud mental y el bienestar emocional.

En articulación con la ARL Positiva, se ejecutó el 100% de las actividades del plan de trabajo acordado, con una reinversión total de 1.356 horas, optimizando recursos y fortaleciendo la gestión preventiva. Así mismo, se atendieron, investigaron y reportaron 16 accidentes de trabajo, todos de carácter leve y sin consecuencias permanentes, cumpliendo los tiempos normativos y generando los respectivos planes de acción.



Logros estratégicos: Entre los principales logros alcanzados se destacan:

- ✓ Cumplimiento del 100% del Plan del SG-SST, con la ejecución integral de las 189 actividades programadas.
- ✓ Gestión oportuna y efectiva de la accidentalidad laboral, con 16 accidentes leves, todos debidamente reportados, investigados y con planes de acción implementados.
- ✓ Cumplimiento satisfactorio de todos los indicadores del SG-SST, evaluados de manera mensual, trimestral, semestral y anual.
- ✓ 100% de cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST, verificado tanto en la auditoría interna como en la evaluación realizada con el acompañamiento de la ARL Positiva.

En síntesis, la gestión del SG-SST durante 2025 trascendió el cumplimiento normativo para consolidarse como un pilar estratégico del bienestar institucional, fortaleciendo una cultura preventiva, participativa y corresponsable, que protege a las personas, potencia el desempeño organizacional y sienta bases sólidas para una gestión sostenible y centrada en la vida y la dignidad humana.

- **Plan de gestión de integridad y Plan de gestión preventiva de conflicto de intereses**

Durante la vigencia 2025, el Plan de Gestión de Integridad se consolidó como un pilar estratégico de la gestión institucional de la UAEC, orientado no solo al cumplimiento normativo, sino al fortalecimiento de una cultura organizacional basada en la ética pública, la transparencia y la coherencia entre el decir y el hacer. Bajo este enfoque, la Entidad incorporó de manera sistemática acciones de promoción, apropiación y gestión preventiva de la integridad, articulando la sensibilización, la pedagogía y los mecanismos de control, con el propósito de fortalecer la confianza ciudadana y la responsabilidad individual y colectiva de los servidores públicos.

En este marco, se desarrollaron las siguientes acciones estratégicas:

- ✓ Publicación y divulgación del Plan de Gestión de Integridad 2025 y del Plan de Conflicto de Intereses 2025 en los canales institucionales, garantizando transparencia, acceso a la información y trazabilidad de la gestión.
- ✓ Diseño y comunicación de piezas pedagógicas sobre el Código de Integridad, así como la difusión permanente de información relacionada con el conflicto de intereses y su gestión preventiva, promoviendo una comprensión clara y aplicada de estos instrumentos.
- ✓ Convocatoria y seguimiento a los servidores que no habían culminado el curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción del Departamento Administrativo de la Función Pública, asegurando el cierre efectivo de brechas formativas.
- ✓ Desarrollo de actividades de apropiación del Código de Integridad, orientadas a fortalecer la reflexión ética, la toma de decisiones responsables y la interiorización de los valores del servicio público.
- ✓ Verificación y control oportuno de las declaraciones de conflicto de intereses realizadas en el aplicativo SIDEAP, así como de las declaraciones de bienes, rentas y conflicto de intereses exigidas por la Ley 2013 de 2019, garantizando su presentación dentro de los plazos legales.
- ✓ Aplicación del test de percepción de integridad, conforme a los lineamientos del DAFP, como herramienta de diagnóstico para medir el nivel de conocimiento, apropiación y coherencia institucional en materia de integridad.
- ✓ Reporte mensual al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, consolidando la información sobre las declaraciones de conflicto de intereses por dependencia, como insumo para la toma de decisiones y la mejora continua.



Logros y resultados destacados

- ✓ 100% de los servidores de planta culminaron el curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, consolidando una base común de conocimiento ético y normativo.
- ✓ 100% de cumplimiento en la presentación de las declaraciones de conflicto de intereses en el SIDEAP por parte de los servidores de planta.
- ✓ 100% de cumplimiento en la presentación de las declaraciones exigidas por la Ley 2013 de 2019 en el aplicativo de Integridad Pública.
- ✓ Participación efectiva de los servidores en las mediciones solicitadas por el DAFP, con resultados superiores al 80% en los niveles de conocimiento y apropiación del Código de Integridad.

En síntesis, la gestión de integridad durante 2025 trascendió el enfoque meramente formal y se posicionó como un motor de transformación cultural, fortaleciendo la ética pública como una práctica cotidiana, un compromiso compartido y un sello distintivo de la gestión de la UAECD, en coherencia con una administración transparente, confiable y orientada al servicio ciudadano.

Gestión de nómina

Durante la vigencia 2025, la Subgerencia de Talento Humano garantizó el cumplimiento oportuno, continuo y transparente del cronograma de pagos establecido por la Secretaría Distrital de Hacienda, asegurando que cada servidor público de la UAECB recibiera, mes a mes y sin interrupciones, el abono de los conceptos de nómina en las fechas definidas, como expresión concreta del respeto institucional por el trabajo, la estabilidad y la dignidad laboral.

La totalidad de los pagos realizados se efectuó en estricto cumplimiento del marco normativo vigente, atendiendo de manera integral las solicitudes presentadas por los servidores y reconociendo cada derecho laboral y prestacional en el momento en que se causaba, conforme a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico. Esta gestión se orientó por los principios de legalidad, equidad, responsabilidad fiscal y confianza, pilares fundamentales de una administración pública centrada en las personas.

En desarrollo de las decisiones adoptadas por el Distrito Capital, se efectuó el pago de dos retroactivos salariales derivados del incremento salarial, ejecutados en los meses de abril y septiembre, lo que implicó la correspondiente reliquidación y pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con la corrección de la totalidad de las planillas desde el mes de enero hasta agosto, garantizando la consistencia financiera y la protección integral de los derechos de los servidores.

De manera complementaria, la Subgerencia adelantó el cálculo y reconocimiento oportuno de las cesantías de todos los servidores con relación laboral y régimen de pago por anualidad, dejando estos valores debidamente registrados en cuentas por pagar. Así mismo, se logró cubrir más del 50% del saldo de las cesantías de los servidores con régimen de retroactividad, avanzando de forma responsable y progresiva en el cumplimiento de esta obligación prestacional.

Como hito relevante de la vigencia, se puso a disposición de todos los servidores el Manual Salarial para consulta pública, consolidado como una herramienta de transparencia, pedagogía y empoderamiento, que permite conocer de manera clara la estructura salarial de la entidad, los factores que la componen y los criterios normativos que la sustentan. Este ejercicio se complementó con acciones de orientación y acompañamiento, dirigidas a explicar de forma accesible cómo se realiza la liquidación y el pago de los derechos laborales y prestacionales que se causan durante la vinculación laboral, fortaleciendo la comprensión, la confianza y la corresponsabilidad entre la administración y sus servidores.

La puesta en marcha del nuevo PERNO constituyó un hito estratégico en la modernización de la gestión del talento humano de la UAECB, al consolidar un proceso de nómina más eficiente, confiable y transparente, alineado con la normativa vigente y orientado al fortalecimiento de la seguridad jurídica, la oportunidad en los pagos y la trazabilidad de la información. Este avance permitió optimizar la liquidación y administración de los derechos laborales y prestacionales de los servidores, reducir riesgos operativos y fortalecer la confianza institucional, posicionando la gestión de nómina como un habilitador clave de la transformación administrativa y del bienestar laboral.

En conjunto, estas acciones ratifican el compromiso de la UAECB con una gestión del talento humano

transparente, pedagógica y centrada en el bienestar, donde el pago oportuno, el reconocimiento íntegro de los derechos y el acceso a información clara se constituyen en habilitadores de confianza, estabilidad y transformación institucional.

Gestión del rendimiento

Durante la2025, la Subgerencia de Talento Humano lideró de manera integral la gestión de los sistemas de evaluación del rendimiento, reconociendo la diversidad de regímenes de vinculación y asegurando la aplicación oportuna, rigurosa y coherente de los instrumentos de evaluación adoptados por la entidad. Este ejercicio se concibió no solo como un mecanismo de control, sino como una herramienta estratégica para el mejoramiento continuo, la retroalimentación constructiva y el fortalecimiento del desempeño institucional.

En este marco, y de conformidad con los cronogramas establecidos, se realizaron las evaluaciones correspondientes a cada trimestre y a cada sistema de evaluación, abarcando la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) para servidores de carrera administrativa, la valoración de la gestión de los servidores con vinculación provisional y los acuerdos de gestión de los gerentes públicos, garantizando cobertura, trazabilidad y cumplimiento normativo en todos los casos, conforme se detalla a continuación:

Tabla 15. Gestión del rendimiento

Periodo	EDL		Acuerdos de gestión		Valoración de la gestión	
	Concertaciones	Evaluaciones	Concertaciones	Evaluaciones	Concertaciones	Evaluaciones
I trimestre	320	320	0	17	80	74
II trimestre	16	20	19	0	0	0
III trimestre	21	336	0	21	4	1
IV trimestre	14	21	0	1	7	2
Total	371	697	19	39	91	77

Fuente: Gerencia de Gestión Corporativa – Subgerencia de Talento Humano.

De manera complementaria, se emitieron lineamientos institucionales claros y se brindó orientación y acompañamiento permanente a los diferentes actores que intervienen en los procesos de evaluación — evaluadores, evaluados y áreas responsables—, con el propósito de promover evaluaciones objetivas, técnicas y fundamentadas, basadas en la valoración real del servicio prestado, las contribuciones individuales y los comportamientos evidenciados durante el período evaluado. Gracias a este enfoque preventivo y pedagógico, se logró el cumplimiento íntegro de todas las fases de la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores de carrera administrativa, la valoración de la gestión de los servidores en provisionalidad y la formalización de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos de la UAECD, en estricta observancia de la normativa vigente.

Este resultado consolida la evaluación del desempeño como un instrumento de gestión y liderazgo, orientado a alinear los esfuerzos individuales con los objetivos estratégicos de la entidad, fortalecer la cultura del mérito y la responsabilidad, y promover una gestión del talento humano basada en la confianza, la mejora continua y la transformación institucional.

Relacionamiento colectivo

El Acuerdo Laboral 2024 - 2025 suscrito con Sintracatastro, se suscribió una vez realizadas las jornadas de discusión y construcción de acuerdos sobre las solicitudes contentivas del Pliego de Solicitudes Unificado, presentado por las organizaciones sindicales: Sindicato de Trabajadores de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – SINTRACATASTRO DC, Unión Distrital de Trabajadores – UDT, Unión de Defensores del Mérito y la Carrera en el Estado – UDEMÉRITOS, y Asociación del Trabajo del Sector Territorial y Ambiental – BIOPAZ.

Dicho acuerdo se compone de treinta y dos (32) Acuerdos Laborales, frente a los cuales se hace seguimiento en las sesiones ordinarias del Comité Bipartito UAECD – SINTRACATASTRO, instancia de carácter paritario orientada a verificar el avance, cumplimiento y cierre de los compromisos adquiridos por las partes, reportando al cierre de la vigencia 2025, el siguiente balance:

Acuerdos finalizados: Durante el periodo de seguimiento, se constató que treinta (30) acuerdos, equivalentes a la mayoría de los compromisos pactados en el Acuerdo Laboral 2024–2025, fueron cumplidos en su totalidad, dejando evidencia del compromiso institucional de la UAECD con el respeto a los acuerdos suscritos y con el fortalecimiento del bienestar de sus servidores públicos. Los acuerdos finalizados son los siguientes:

1. **Acuerdo 1** – Liderazgo del jefe inmediato y publicación trimestral del lineamiento.
2. **Acuerdo 2** – Repositorio intranet de proyectos de equipos de trabajo (OAPAP).
3. **Acuerdo 3** – Conformación de equipo evaluador de proyectos internos y externos.
4. **Acuerdo 4** - Bonos navideños.
5. **Acuerdo 5** – Encuesta y logística para la actividad presencial del Día de la Familia.
6. **Acuerdo 6** – Gestión del administrador del SuperCADE CAD.
7. **Acuerdo 7** – Reconocimiento institucional a servidores graduados en educación formal.
8. **Acuerdo 8** – Socialización mensual del Plan de Bienestar e Incentivos.
9. **Acuerdo 9** – Revisión y ajuste del procedimiento GTH-PR-11 (pasantías y prácticas).
10. **Acuerdo 10** – Curso de primer respondiente en el Plan Institucional de Capacitación.
11. **Acuerdo 12** – Expedición del acto administrativo de Trabajo en casa (Ley 2088 de 2021).
12. **Acuerdo 13** – Bloqueo de asignaciones en aplicativos durante situaciones administrativas.
13. **Acuerdo 14** – Circular sobre programación y gestión de vacaciones.
14. **Acuerdo 15** – Circular de compensación de tiempo en Semana Santa y fin de año.
15. **Acuerdo 16** – Gestión ante entidades de autorregulación (ERA).
16. **Acuerdo 18** – Garantías sindicales conforme al orden legal vigente.

17. **Acuerdo 19** – Divulgación del acuerdo colectivo (intranet y correos).
18. **Acuerdo 20** – Gestión de insumos de higiene en baños de mujeres.
19. **Acuerdo 21** – Espacios de trabajo en temas de equidad de género y violencias.
20. **Acuerdo 22** – Espacios trimestrales de reconocimiento a servidores públicos.
21. **Acuerdo 23** – Participación de servidores en eventos misionales internos y externos.
22. **Acuerdo 24** – Fortalecimiento de la política pública de pasantías.
23. **Acuerdo 25** – Funcionamiento del Comité Bipartito.
24. **Acuerdo 26** – Seguimiento al Acuerdo Colectivo conforme al Decreto 243 de 2024.
25. **Acuerdo 27** – Herramienta colaborativa para socialización del acuerdo colectivo.
26. **Acuerdo 28** – Días hábiles de compensación (semana santa, fin de año y vacaciones).
27. **Acuerdo 29** – Incentivo “Viernes feliz”.
28. **Acuerdo 30** – Espacios de bienestar y esparcimiento en torres A y B.
29. **Acuerdo 31** – Divulgación del acuerdo colectivo (parte del bloque 19 y 31).
30. **Acuerdo 32** – Herramienta colaborativa (parte del bloque 27 y 32).

Acuerdos al día: Así mismo, se identificó un (1) acuerdo cuyo cumplimiento se encuentra al día, de conformidad con los plazos, etapas y condiciones inicialmente pactados, manteniéndose su ejecución dentro de los términos acordados entre las partes y con seguimiento activo por parte del Comité Bipartito, sin que se configure atraso o incumplimiento alguno. El Acuerdo es el siguiente:

31. **Acuerdo 17** – Estudio de cargas laborales.

- ✓ Acta de inicio: 11 de agosto de 2025.
- ✓ Etapa 1, 2 y 3 finalizada.
- ✓ Etapa 4 prevista para 2026.

Acuerdo con avance: Dentro de este grupo se encuentra el compromiso del **Acuerdo 11**, relacionado con el fortalecimiento de capacidades institucionales mediante formación certificada en operación de drones (UAS), identificado como una necesidad estratégica en el marco del Acuerdo Laboral 2024–2025, orientada a robustecer funciones misionales de IDECA y de la Subgerencia de Operaciones. En desarrollo del Acuerdo Laboral 2024–2025, la Administración identificó la necesidad de adelantar un proceso de formación certificada en pilotaje de drones, el cual implica la destinación de recursos y su incorporación en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la vigencia 2025. No obstante, para habilitar jurídicamente dicha contratación, es indispensable incorporar en el Manual de Funciones la competencia asociada al pilotaje de UAS, conforme a la normatividad aeronáutica vigente (RAC 100), el Decreto 1294 de 2021, la Resolución 01983 de 2023 y los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).

El proyecto de modificación del Manual de Funciones se estructuró con base en los ajustes previamente avalados por el DASCD en 2023 y fue fortalecido mediante mesas técnicas internas con las dependencias de la Entidad, así como con espacios de socialización y participación sindical, en cumplimiento del

parágrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, la Ley 1437 de 2011 y la Circular Interna 100-001-2020 del DAFP.

Durante la vigencia 2025, el trámite surtió la totalidad de las etapas técnicas, jurídicas y procedimentales exigidas, incluyendo múltiples rondas de observaciones, mesas de trabajo y validaciones sucesivas con el DASC, hasta la obtención del concepto técnico favorable el 10 de diciembre de 2025. Posteriormente, el proyecto fue sometido a publicación para observaciones ciudadanas, proceso en el cual se recibieron 74 observaciones y se procederá a su respuesta para lograr la publicación del respectivo acto.

Dicha situación permitirá cumplir con el acuerdo laboral sindical de la Unidad, con la inclusión de la función de pilotaje para servidores de la entidad, respecto a la realización del curso para tales efectos. En la vigencia 2025, se hicieron los acercamientos con las instituciones que brindan tal formación y en la vigencia 2026, surtida la última etapa de publicidad, se contratará la capacitación.

El cumplimiento integral de treinta (30) acuerdos, así como la ejecución en curso y conforme al cronograma de los compromisos restantes, constituye una muestra clara del compromiso ético y humano de la Administración con el bienestar, la dignidad y el desarrollo de sus servidores públicos. Cada acuerdo cumplido representa no solo una meta alcanzada, sino una señal inequívoca de que la Entidad honra su palabra y entiende el talento humano como el eje fundamental de su misionalidad.

De manera especial, los acuerdos que continúan en ejecución o con avance significativo ratifican que la UAECD actúa con visión de largo plazo y responsabilidad institucional, privilegiando siempre la legalidad, la participación y la sostenibilidad de las decisiones. Lejos de constituir retrocesos, estos procesos reflejan una administración consciente de que transformar implica hacer bien las cosas, aun cuando ello demande más tiempo, mayor rigor técnico y un compromiso firme con el interés público.

Este balance permite afirmar que el Acuerdo Laboral 2024–2025 ha sido un instrumento vivo de transformación organizacional, que ha fortalecido el tejido institucional, promovido el respeto por la diferencia y reafirmado que el camino del diálogo es, sin duda, el más sólido para construir una entidad moderna, humana y orientada al servicio de la ciudadanía.

La UAECD reitera su voluntad de seguir avanzando, de la mano de las organizaciones sindicales, en la consolidación de acuerdos que no solo se firman, sino que se cumplen, se honran y se proyectan hacia el futuro, con la convicción de que el verdadero liderazgo se ejerce cuando se transforma la realidad de las personas y se construye confianza para las generaciones que vienen.

»»» **Objetivo específico 4.2 Definir e implementar el modelo de operación administrativa, financiera, de contratación y jurídica.**

Modelo de operación administrativa: La operación administrativa de la entidad se concreta en la ejecución de los siguientes contratos:

Servicio de aseo y cafetería: Contrato celebrado a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – CCE

- Orden de Compra # 151405 de 2025.
- Contrato # 377 – 2025.
- Duración del Contrato: 8 meses.
- Fecha de Inicio: 11 de septiembre de 2025.
- Fecha de Finalización: 10 de abril de 2025.
- Presupuesto asignado: \$ 475.274.325.

Actividades desarrolladas: El contrato de Aseo y Cafetería contó con 14 operarias de aseo que realizaron tareas de limpieza y aseo de escritorios, oficinas, áreas comunes, baños de los pisos 2, 11 y 12 que están asignados a la UAECD y puntos de atención como Planoteca, Radicación y Tienda Catastral que se encuentran en el SuperCade CAD; contó además con una coordinadora de tiempo completo la cual prestó el apoyo en la atención de diversas actividades y garantizó la buena calidad en la prestación del servicio ofrecida por el contratista. Estas actividades se desarrollaron en un horario de lunes a viernes de 6:00 a.m. a 7:00 p.m. en dos turnos de trabajo y los sábados en un turno de trabajo de 6:00 a.m. a 12:00 m.

Dentro de la ejecución de la orden de compra se garantizó la presencia permanente del personal de servicios generales para atender reuniones, mantener aseados los puestos de trabajo, baños y áreas comunes que hacen parte de la Unidad.



Logros:

- ✓ Implementación de controles de consumo y manejo de insumos tanto de aseo como de cafetería garantizando así la ejecución de los recursos asignados al contrato.
- ✓ Permanencia del personal de aseo, que presentaba alta rotación en 2024.
- ✓ Capacitación permanente sobre manejo de residuos, limpieza de archivos, manipulación de alimentos y atención al cliente.

Servicio mantenimiento de vehículos: Contrato celebrado a través de la Bolsa Mercantil de Colombia bajo la Modalidad de Puja por Monto Agotable, este contrato contó con aprobación de Vigencias Futuras, para atender el parque automotor de la entidad que consta de 29 vehículos propios.

- Operación de Mercado Abierto # 83102231.0 de 2025
- Contrato # 362 – 2025.
- Duración del Contrato: 28 meses.

- Fecha de Inicio: 29 de agosto de 2025.
- Fecha de Finalización: 31 de diciembre de 2027.
- Presupuesto asignado: \$ 914.90.000 distribuido por vigencia de la siguiente forma:
 - Vigencia 2025 \$ 176.576.000.
 - Vigencia 2026 \$ 363.746.000.
 - Vigencia 2027 \$ 374.658.000.

Actividades desarrolladas: Dentro de las actividades realizadas en el contrato de mantenimiento de vehículos se implementó un seguimiento detallado que consistió en la revisión preventiva del funcionamiento por parte del taller, para establecer el diagnóstico preliminar y finalizó con los mantenimientos correctivos a que haya lugar para que el vehículo automotor sea entregado al conductor en óptimas condiciones para el desarrollo de las actividades de la Entidad. Posteriormente se efectúan las revisiones periódicas y los mantenimientos preventivos necesarios acordes con lo definido en el plan de mantenimiento de vehículos institucional.

Por otra parte, en el marco del mantenimiento preventivo se realizaron jornadas de lavado general, de motor y polichado, para garantizar el buen funcionamiento mecánico y la conservación de la parte estructural de los vehículos.



Logros:

- ✓ Contratación de un único taller para la prestación del servicio de mantenimiento a todos los vehículos de la entidad, sin importar la marca y modelo, garantizando la estabilidad de costos de operación y la utilización del 100% del presupuesto asignado.
- ✓ Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de vigencias futuras y que se cuenta con un único operador se tiene un seguimiento permanente de los vehículos de la entidad hasta 2027.
- ✓ Se garantizó el buen funcionamiento de todos los vehículos de la UAECD.
- ✓ Elaboración del plan de mantenimiento preventivo que permitió definir las fechas de intervención de cada vehículo y realizar seguimiento permanente.
- ✓ Contar con el respaldo de la Bolsa Mercantil de Colombia en el cumplimiento del objeto del contrato garantizando la prestación del servicio de mantenimiento de vehículos durante la vigencia del contrato.

Vigilancia y Seguridad Privada:

- Contrato # 338 – 2024.
- Duración del Contrato: 16 meses.
- Fecha de Inicio: 29 de abril de 2024.
- Fecha de Finalización: 31 de agosto de 2025.
- Presupuesto asignado: \$1.319.561.619.
- Ejecución: \$1.280.791.816 – 97,06%.

Actividades desarrolladas:

- ✓ Se realizaron dos (2) procesos de prórroga al contrato 338-2024 para garantizar la continuidad del servicio de vigilancia, mientras se surtió el nuevo trámite para seleccionar el nuevo prestador de servicios de vigilancia por medio de la BMC, para terminar la vigencia 2025 y continuar con el servicio en las vigencias 2026 y 2027 de conformidad con las vigencias futuras aprobadas.
- ✓ Se realizó seguimiento al cumplimiento de obligaciones al contratista para cada periodo.
- ✓ Se realizó trámite de pago de cuentas mensualmente dentro de los tiempos establecidos.
- ✓ Reuniones con el contratista y supervisores del servicio.



Logros:

- ✓ Ejecución del 97.06% del presupuesto contratado.
- ✓ Liquidación del contrato en SECOP II el 17/12/2025, proceso realizado en tres (3) meses, menor tiempo de lo establecido en la ley 80 de 1993, contrato finalizó el 31/08/2025.
- ✓ Se logró la instalación de los códigos QR en los equipos de cómputo de los funcionarios y contratistas que frecuentemente ingresaron y salieron de la entidad tanto activos como personal, generando un registro de manera ágil, eficiente y confiable para el control de los elementos y los respectivos informes de control de visitantes y registro de elementos.

Contrato de comisión No. 365-2025

- Duración del Contrato: 28 meses.
- Fecha de Inicio: 11 de agosto de 2025.
- Fecha de Finalización: 31 de diciembre de 2027.
- Presupuesto asignado: \$2.027.758.803.

Operación No. 83210485.0 Bolsa Mercantil de Colombia

Actividades desarrolladas:

- ✓ Se realizó el proceso en la etapa precontractual para seleccionar el nuevo prestador de servicios de vigilancia a través de la Bolsa Mercantil de Colombia (elaboración Documentos técnicos FTP, FTN, Carta de compromiso), respuestas a observaciones.
- ✓ Se adjudicó el proceso el 22 de agosto el servicio de vigilancia Operación No 832104854
- ✓ Inicio de operación 01 de septiembre de 2025- Etapa contractual y seguimiento cumplimiento de obligaciones durante la ejecución.



Logros:

- ✓ Se realizó la primera negociación de la compra de bienes y servicios de vigilancia y seguridad con la Bolsa Mercantil de Colombia (BMC) que opera bajo la modalidad de Selección Abreviada por Bolsa de Productos, por parte de la entidad – SAF.
- ✓ Negociación por 28 meses, con vigencias futuras, hasta el 31 de diciembre de 2027, lo que garantiza la continuidad de prestación del servicio, mejorando la oportunidad en la contratación, reducción de costos y tiempos.
- ✓ Se cambio el Circuito de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) videovigilancia de la UAECD, con todos equipos nuevos (cámaras, monitores (TV), DVR, NVR) asegurando la seguridad y monitoreo

de lugares con mayor calidad en la visualización de los espacios, grabación y visualización con mayor calidad, cambio de tecnología.

- ✓ Se instalaron siete (7) cámaras nuevas adicionales con el fin de eliminar puntos ciegos o zonas que no se encontraban completamente cubiertas.

Fumigación:

- Contrato # 338 – 2025.
- Duración del Contrato: 7,5 meses.
- Fecha de Inicio: 15 de mayo de 2025.
- Fecha de Finalización: 31 de diciembre de 2025.
- Presupuesto asignado: \$2.142.000.

Actividades desarrolladas:

- ✓ Se llevaron a cabo tres fumigaciones (Desinfección, Desratización y desinsectación) en las instalaciones de la UAECD durante la ejecución del contrato así:
 - 14/06/2025
 - 13/09/2025
 - 13/12/2025
- ✓ Así mismo se realizaron dos refuerzos en las siguientes fechas:
 - 05/11/2025
 - 22/12/2025
- ✓ Se liquida el contrato 501-2024 SECOP II, finalizó el 31/12/2024.

Seguros: El contrato adjudicado se describe de la siguiente forma:

- Número de contrato: 339-2025.
- Contratista: Axa Colpatría Seguros S.A.
- Fecha de suscripción: 30 de abril de 2025.
- Plazo de ejecución: 1523 días.
- Valor del contrato: \$ 1.535.891.721.
- Objeto del contrato: Contratar los Seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL-UAECD, que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes a su actividad y cualquier otra póliza de seguros que requiera la entidad en el desarrollo de su actividad.
- Fecha inicio: Desde las 00:00 horas del 01 de mayo de 2025.
- Fecha de terminación: Hasta las 23:59 horas del 01 de julio de 2029.

Pólizas generales de la UAECD: Con el fin de atender la responsabilidad y necesidad de transferir los riesgos a los cuales se encuentran expuestos los bienes y patrimonio de la Entidad, se adelantó el proceso



de licitación pública UAECD-LP-001-2025, el cual se adjudicó por vigencias futuras, lo que logró mejoras en las condiciones de aseguramiento, obteniendo en la relación costo - beneficio condiciones importantes como las siguientes:

Tiempo de cobertura: La cobertura de los seguros inicialmente proyectada por la Unidad era hasta el 31 de diciembre de 2027, sin embargo, como el comportamiento de la UAECD frente a las reclamaciones a las pólizas es baja, permitió que las aseguradoras interesadas en el plan de seguros ofrecieran una mayor cobertura, por lo cual, la aseguradora adjudicataria ofreció 584 días adicionales quedando los ramos contratados así:

Tabla 16. Pólizas y coberturas

Ramos contratados	Fecha de inicio: Desde las 00:00 horas	Fecha fin: Hasta las 23:59 horas
Todo riesgo daños materiales	Desde las 00:00 horas del 01 de mayo de 2025	Hasta las 23:59 horas del 01 de julio de 2029
Futuras inclusiones TRDM	Desde las 00:00 horas del 01 de mayo de 2025	Hasta las 23:59 horas del 01 de julio de 2029
índice variable	Desde las 00:00 horas del 01 de mayo de 2025	Hasta las 23:59 horas del 01 de julio de 2029
Manejo global entidades oficiales	Desde las 00:00 horas del 01 de mayo de 2025	Hasta las 23:59 horas del 01 de julio de 2029
Transporte de valores	Desde las 00:00 horas del 01 de mayo de 2025	Hasta las 23:59 horas del 01 de julio de 2029
Infidelidad y riesgos financieros	Desde las 00:00 horas del 01 de mayo de 2025	Hasta las 23:59 horas del 01 de julio de 2029
Transporte de mercancías	Desde las 00:00 horas del 01 de mayo de 2025	Hasta las 23:59 horas del 01 de julio de 2029
Responsabilidad civil Extracontractual	Desde las 00:00 horas del 01 de mayo de 2025	Hasta las 23:59 horas del 01 de julio de 2029
Responsabilidad civil servidores públicos	Desde las 00:00 horas del 01 de mayo de 2025	Hasta las 23:59 horas del 01 de julio de 2029
Automóviles	Desde las 00:00 horas del 01 de mayo de 2025	Hasta las 23:59 horas del 01 de julio de 2029
Seguro Obligatorio Accidentes de Tránsito (SOAT)	Diferentes vencimientos de acuerdo con la fecha de aseguramiento de cada vehículo, aclarando que todo el parque automotor cuenta con la cobertura requerida.	

Fuente: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia Administrativa y Financiera

Pólizas drones: La Unidad cuenta con dos (02) Drones que le permiten maximiza sus funciones como gestor operador catastral, y dado que para la operación de estas aeronaves es necesario contar con todas las garantías, en diciembre de 2025, se obtuvo la adjudicación del proceso UAECD-SAMC-006-2025 mediante el cual se adquirió la póliza del ramo de “Aeronaves Pilotadas A Distancia (RPA’S) Drones” que, de forma similar a los seguros descritos con anterioridad.

- Número de contrato: 400-2025.
- Contratista: Seguros Generales Suramericana S.A.
- Fecha de suscripción: 10 de diciembre de 2025.
- Plazo de ejecución: 751 días.

- Valor del contrato: \$ 189.066.010
- Objeto del contrato: Adquirir el seguro que ampare los intereses patrimoniales actuales y futuros de los vehículos aéreos no tripulados drones que se encuentra bajo responsabilidad y custodia de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, así como los daños que ocasionare y por los que llegase a ser legalmente responsable.
- Fecha inicio: Desde las 00:00 horas del 13 de diciembre de 2025.
- Fecha de terminación: Hasta las 23:59 horas del 03 de enero de 2028.



Logros:

- ✓ Cobertura adicional de seguro de drones de 386 días a los 365 que inicialmente se proyectaron, esto es, una vigencia técnica desde el 13 de diciembre de 2025 hasta el 03 de enero de 2028. Esto garantiza que para las vigencias 2026 y 2027, Catastro pueda operar sus drones en cumplimiento de los requisitos exigidos por el Reglamento Aeronáutico de Colombia.
- ✓ Las pólizas generales fueron contratadas por \$1.486.092.221 de un presupuesto de \$1.489.105.431.
- ✓ Los SOAT de un presupuesto de \$52.627.654 fue adjudicado por \$49.799.500.
- ✓ Ampliación de la cobertura de seguros generales de 365 a 949 días por parte de la aseguradora.

Servicio de Mantenimiento Locativo: Para cumplir con el servicio de mantenimiento locativo durante la vigencia 2025 se contó con dos contratos celebrados a través de SECOP II a saber: contrato 470 de 2024 y contrato 347 de 2025.

Contrato 470 de 2024

- Duración del Contrato: 11 meses.
- Fecha de Inicio: 02/07/2024.
- Fecha de Finalización: 26/05/2025.
- Valor del contrato: \$ 180.024.299.

Contrato 347 de 2025

- Duración del Contrato: 24 meses.
- Fecha de Inicio: 26/05/2025.
- Fecha de Finalización: 08/06/2027.
- Valor del contrato: \$ 394.912.000.

Actividades desarrolladas: El contrato de Mantenimiento Locativo cuenta con un (1) oficial de mantenimiento, el cual se encarga de realizar los mantenimientos preventivos y correctivos en los pisos 2, 11 y 12 del Centro Administrativo Distrital - CAD y puntos de atención del SuperCADE CAD como Planoteca, Radicación y Tienda Catastral. Estas actividades se desarrollan en un horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:15 p.m. y dos sábados al menos en un turno de trabajo de 8:00 a.m. a 12:00 m.

Dentro de la ejecución de los contratos se ha garantizado la presencia del oficial de mantenimiento para atender las situaciones emergentes o imprevistas que se presenten fuera del horario laboral establecido.



Logros:

- ✓ Se logró mantener en condiciones adecuadas para un buen desarrollo de las labores la infraestructura a cargo de la entidad.
- ✓ Se desarrolló la herramienta de control del Plan de Mantenimiento Locativo que integró la gestión de infraestructura física bajo dos componentes estratégicos:

Gestión de mantenimiento preventivo: Permitió el monitoreo riguroso del cronograma anual. Facilitó la consolidación de evidencias técnicas y fotográficas, el control de costos adicionales y la verificación del cumplimiento de actividades, garantizando la preservación de los activos de la entidad.

Gestión de solicitudes (correctivo): Centralizó los requerimientos de los colaboradores mediante una interfaz automatizada. El sistema asignó consecutivos únicos, permitió la trazabilidad completa desde la radicación hasta el cierre y generó notificaciones automáticas al solicitante.

Esta herramienta no solo automatizó la operatividad, sino que brindó indicadores clave de desempeño (KPIs) sobre el volumen de solicitudes, tiempos de respuesta y estado de ejecución, facilitando la toma de decisiones financieras y administrativas oportunas.

Combustible:

- Contrato No. 195 – 2024.
- Objeto: Suministro de combustible para el parque automotor de la UAEC.
- Fecha de inicio: 7 de febrero de 2024.
- Fecha de finalización: 31 de marzo de 2025.
- Valor del contrato: \$ 125.318.000.

- Contrato No. 308 – 2025 con un valor de \$112.780.000.
- Objeto: Suministro de combustible para el parque automotor de la UAEC.
- Fecha de inicio: 1 de abril de 2025.
- Fecha de finalización: 31 de marzo de 2026.
- Valor del contrato: \$ 112.780.000.

Actividades Realizadas: Mediante la ejecución de los contratos mencionados, se garantizó el suministro de combustible para el normal funcionamiento de los vehículos que conforman el parque automotor de la UAEC, con el fin de prestar el servicio de transporte que permitiera el desplazamiento de los servidores públicos y/o contratistas que adelantaron entre otras actividades, el levantamiento de la información catastral y predial en terreno tanto urbano como rural en las diferentes Localidades del Distrito Capital con la finalidad de realizar las verificaciones y adelantar el trabajo de campo de conformidad con la programación de la Gerencia de Información Catastral y demás áreas, dando cumplimiento de las metas y objetivos misionales en acatamiento de lo contemplado en el Plan de

Desarrollo del Distrito.

Con el Contrato No. 195 – 2024, se dio cobertura en el primer trimestre de la vigencia 2025 y con el Contrato No. 308 – 2025 se surtió el combustible de los trimestres faltantes.

Logro: Se realizó la creación de la herramienta de seguimiento vehicular que comprende reportes en tiempo real de todo lo relacionado con los vehículos (combustible, mantenimiento, entre otros).

Monitoreo satelital-GPS:

- Contrato No. 400 – 2024.
- Contrato No. 313 – 2025 con un valor de \$15.792.000.
- Objeto: Prestación de servicios de monitoreo para el parque automotor de la UAECDD a través de dispositivos de posicionamiento global (GPS).

Actividades realizadas:

- ✓ Mediante la ejecución de los contratos mencionados, se garantizó contar con el servicio de monitoreo satelital (GPS) las veinticuatro (24) horas y los siete (7) días de la semana de los vehículos que conforman el parque automotor de la UAECDD, en aras de mitigar los riesgos establecidos en la matriz de riesgos de corrupción, con respecto a la utilización inadecuada de los vehículos de la entidad en funciones diferentes a las asignadas, en beneficio propio o particular.
- ✓ Con el Contrato No. 400 – 2024, se dio cobertura en el primer trimestre de la vigencia 2025 y con el Contrato No. 313 – 2025 se realizó el seguimiento y control de los vehículos en los trimestres restantes.



Logros:

- ✓ El uso de la ayuda tecnológica descrita permitió realizar un monitoreo satelital de los vehículos en tiempo real con exactitud de su ubicación, logrando una mejor asignación del servicio de vehículos, conforme a su ubicación y disponibilidad, proporcionando un completo monitoreo de los hábitos de manejo y velocidades de desplazamiento por vehículo.
- ✓ El contrato No. 313 – 2025, se suscribió utilizando el instrumento de vigencias futuras, aprovechando las ventajas de oportunidad y disponibilidad de esta herramienta como es la ejecución a mediano plazo, lo que garantiza continuidad y reducción de tiempos en el proceso de contratación y ejecución.

Gestión documental: Durante la vigencia 2025, la UAECDD desarrolló de manera integral las actividades asociadas a la Gestión Documental, en cumplimiento de la normativa archivística vigente y de los lineamientos establecidos en el Plan Institucional de Archivos (PINAR). Estas acciones estuvieron orientadas al fortalecimiento de la función archivística, la preservación de la memoria institucional y el avance en la transformación digital de la entidad.

Por otra parte, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión documental, se expidió

la Circular Interna 04 del 13 de marzo de 2025, emitida por la Gerencia de Gestión Corporativa, mediante la cual se promovió la apropiación institucional de buenas prácticas archivísticas entre gerentes, subgerentes, jefes de oficina, servidores públicos y contratistas de la Unidad.

Esta circular orientó la adecuada conformación de expedientes integrales y la organización de los archivos de gestión, en desarrollo de la Política de Archivos y de los documentos técnicos internos asociados a la gestión documental, con el propósito de garantizar la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información que reposa en los archivos institucionales, a través de la aplicación de los instrumentos archivísticos vigentes.

Adicionalmente, se definieron como acciones de mejora la designación de enlaces documentales en cada una de las dependencias, la ejecución de jornadas de inducción y reinducción en temas archivísticos conforme al cronograma establecido en la circular, y la conformación de expedientes integrales junto con la ejecución de transferencias documentales primarias, igualmente articuladas al cronograma de transferencias.

Así mismo y para dar cumplimiento a dicha circular se realizaron sensibilizaciones, acompañamientos y seguimientos por parte del equipo de gestión documental a las veintidós (22) dependencias de la Unidad en los diferentes lineamientos archivísticos, donde a partir del diagnóstico y de los aspectos críticos identificados, se estructuró un plan de trabajo soportado en cuatro (4) estrategias principales, orientadas al logro efectivo de los objetivos institucionales durante la vigencia:

Estrategias de intervención archivística

1. Unificación de expedientes electrónicos

Se avanzó de manera significativa en el programa de unificación de expedientes electrónicos provenientes del sistema INFODOC, mediante la implementación de acciones de mejora orientadas a la conversión de archivos en formatos MULTI/TIF y SINGOL/TIF a PDF/A, correspondientes a las 37 series documentales allí reposadas. De igual forma, la entidad de Informática Documental realizó la entrega a la Gerencia de Tecnología de la información preparada para su migración al Gestor de Contenidos WCC.

En relación con la conformación de expedientes electrónicos por parte de las dependencias de la Unidad, se aplicó como acción de mejora la Circular 04 de 2025, conforme al cronograma establecido, realizando actividades de seguimiento y acompañamiento por parte del proceso de Gestión Documental.

Como resultado, y con el apoyo de las áreas, se efectuó la transferencia documental de las veintidós (22) dependencias de la entidad, en el cumplimiento de los lineamientos archivísticos definidos, para su respectiva entrega a la Gerencia de Tecnología y posterior migración.

Este proceso contribuyó al fortalecimiento de la organización, integridad y trazabilidad de los expedientes electrónicos institucionales.



Logros:

- ✓ Un total de 6.309.582 archivos entregados para migración
- ✓ Transferencia documental primaria de las 22 dependencias de la Unidad



2. Adquisición e implementación del SGDEA

Se da inició con la actualización del Diagnóstico Integral de Gestión Documental, con el propósito de identificar los requisitos y recomendaciones para la adecuada gestión de los documentos electrónicos de archivo, logrando la formulación y disponibilidad de dicho instrumento. Con base en este diagnóstico, se avanzó en la elaboración del Modelo de Requisitos (MOREQ), estructurado conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN) y del Archivo de Bogotá, como instrumento archivístico que define los elementos funcionales y no funcionales necesarios para atender las necesidades técnicas, operativas y tecnológicas de la gestión de la información institucional, en el marco de la implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA). Este documento fue atendido y validado satisfactoriamente en el mes de julio de 2025 por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

De manera complementaria, y a partir del Modelo de requisitos, se adelantó la solicitud y recepción de cotizaciones por parte de los proveedores, contando con la participación de diecisiete (17) proponentes. En coordinación con la Gerencia de Tecnología, se realizaron reuniones con los proveedores, orientadas a la presentación y ejecución de pruebas de concepto. Posteriormente, se efectuó el análisis del cumplimiento de los requisitos definidos y de los componentes tecnológicos evaluados para efectuar la contratación.

Logro: Se adquirió el software SOADOC para la suscripción del acta de inicio del contrato del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), el cual permitirá fortalecer y mejorar el cumplimiento de normas y lineamientos internos asociados a la gestión de documentos independientemente de su soporte y formato. También contribuye al desarrollo planificado de la transformación digital, la automatización de procesos, la transición de la documentación análoga a soportes electrónicos y a la implementación de las diferentes directrices para asegurar la adecuada gestión de documentos electrónicos.

3. Actualización de las Tablas de Retención Documental

Para la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) se dio inicio con la revisión y actualización de los cuadros de caracterización documental, a partir de la identificación de los registros y/o tipos documentales que deben ser relacionados en las TRD.

Este proceso se desarrolló con el acompañamiento permanente del equipo interdisciplinario de Gestión Documental a las diferentes dependencias, con el fin de garantizar una adecuada actualización de dichos instrumentos.

La intervención incluyó la valoración archivística, jurídica e histórica de las series y subseries documentales, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión documental. De manera complementaria, se adelantó el proceso de recopilación y elaboración de los documentos que hacen parte integral de la convalidación de las TRD ante el Archivo de Bogotá, entre los cuales se encuentran:

- ✓ Memoria descriptiva
- ✓ Cuadros de caracterización documental
- ✓ Cuadro de clasificación documental

- ✓ Fichas de valoración documental
- ✓ Cuadro de control de cambios
- ✓ Normograma
- ✓ Cuerpos colegiados
- ✓ Estructura orgánica
- ✓ Procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)

Durante la vigencia se logró la actualización de las TRD; no obstante, están pendientes por culminar algunos componentes en ocho (8) dependencias, correspondientes a la valoración primaria y secundaria y la actualización del normograma asociado a las mismas.

Adicionalmente, el equipo de Gestión Documental realizó dos (2) mesas técnicas con el Archivo de Bogotá, en las cuales se formularon recomendaciones orientadas a fortalecer el proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental adelantadas por la entidad. En el marco de estos espacios, el Archivo de Bogotá reconoció el avance y la labor desarrollada por el equipo de Gestión Documental.

Este avance contribuye al fortalecimiento de la gestión documental institucional, garantiza el cumplimiento del marco normativo vigente y mejora la organización, disponibilidad y control de la información.

4. Actualización de inventarios documentales

En relación con la actualización de los inventarios documentales, el proceso se inició con las manzanas catastrales custodiadas en la Planoteca, partiendo de la verificación de los preinventarios existentes, los cuales se encontraban organizados por sectores.

De manera complementaria, se diseñó e implementó una herramienta que integró la información proveniente de los antiguos Formatos Únicos de Inventario Documental (FUID), con el fin de fortalecer la clasificación, organización, medición y actualización de la información. Como resultado de esta labor, se logró la organización de un total de 95.366 manzanas catastrales y 18.409 planos topográficos.



Logros:

- ✓ Se realizó la verificación integral de la estantería con el fin de identificar la totalidad de estos soportes. Una vez identificados, se llevó a cabo su clasificación a partir del identificador de carátula y por dependencias, conforme a las Tablas de Retención Documental convalidadas. Posteriormente, se efectuó el levantamiento del inventario documental de la información contenida en los CD, logrando la actualización de un total de 5.457 medios magnéticos.
- ✓ En relación con los inventarios del Centro de Documentación, se realizó la verificación de la cantidad de cajas almacenadas en la estantería, contrastándolas con los inventarios existentes y clasificados por dependencias. Como resultado de este ejercicio, se logró contar con el inventario documental correspondiente a un total de 6.600 cajas.
- ✓ Se llevó a cabo una prueba piloto y se formuló un plan de trabajo para la intervención archivística, el cual se encuentra en proceso de ejecución y actualización. Este plan contempla actividades de clasificación, re-almacenamiento (conforme al Plan de Conservación Documental) y control

documental. Como resultado de las acciones adelantadas durante la vigencia 2025, se logró la actualización del inventario correspondiente a 1.261 cajas.

Gestión del Plan Institucional de Archivos (PINAR)

En el marco del PINAR 2025, adicional a las estrategias anteriormente mencionadas se intervinieron los siguientes componentes archivísticos:

- ✓ Elaboración del Modelo de Requisitos para la Adquisición e Implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).
- ✓ Actualización del Sistema Integrado de Conservación (SIC), incluyendo sus dos componentes, Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital: En el marco del componente del Plan de Conservación Documental, se adelantaron diversas acciones de mejora orientadas a la protección y adecuada conservación de los archivos, entre las cuales se destacan las jornadas de aseo en los espacios de archivo, capacitaciones sobre conservación de los diferentes tipos documentales y la revisión de la vigencia y condiciones de los extintores.

Adicionalmente, se gestionó la adquisición de dataloggers y la contratación de materiales e insumos archivísticos, tales como cartulina desacidificada y cinta filmoplast, destinados a la elaboración y adecuación de carpetas. En cuanto al componente de Preservación Digital, se logró la actualización del plan correspondiente y su integración al Sistema Integrado de Conservación, quedando dispuesto para su publicación durante la vigencia 2025.

- ✓ Ejecución de Transferencias Secundarias: El plan de transferencias secundarias se definió como una de las actividades del Archivo Central; no obstante, su ejecución se encuentra pendiente. Para tal efecto, se tiene prevista la solicitud de una mesa técnica con el Archivo de Bogotá, con el fin de recibir los lineamientos y orientaciones necesarias para la adecuada implementación del proceso de transferencia secundaria.
- ✓ Gestión del Espacio del Archivo Central: La Unidad adelantó gestiones ante el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), con el fin de consultar la disponibilidad de un inmueble que permitiera contar con un espacio propio para el Archivo Central. No obstante, la respuesta recibida por parte del DADEP indicó el procedimiento para la búsqueda de inmuebles disponibles; tras la revisión correspondiente, no se identificaron bodegas que cumplieran con las condiciones requeridas. En consecuencia, se dio continuidad al uso del espacio actualmente habilitado en Montevideo, el cual cuenta con los puestos de trabajo necesarios para el personal encargado de la actualización del inventario documental y el monitoreo mensual de las condiciones del archivo.
- ✓ Actualización del Banco Terminológico (BANTER): Se elaboró un documento preliminar para la actualización del BANTER de la Unidad, el cual se organizó en dos secciones principales: la primera corresponde a la configuración y estructura jerárquica del Cuadro de Clasificación Documental,

que sirve como base inicial del banco, y la segunda a la recopilación de términos del glosario técnico de la Entidad, junto con sus definiciones, tomadas en su mayoría del glosario de términos y definiciones de los procedimientos misionales de los diferentes procesos. Como resultado, se logró consolidar una primera versión del Banco Terminológico institucional.

- ✓ Actualización Tablas de Control de Acceso (TCA): Para la actualización de las Tablas de Control de Acceso, se tomó como base el Programa de Gestión Documental, el cual se encuentra articulado con los procesos institucionales que lo conforman. A partir de ello, se definieron las reglas para la consulta y el acceso a la información registrada en el WCC, así como los niveles de acceso asignados a los usuarios del sistema, de acuerdo con sus competencias y funciones. Como resultado, se consolidó una primera versión de las Tablas de Control de Acceso correspondiente a la vigencia 2025.
- ✓ Recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales de la entidad: Como acciones de mejora, la Subgerencia Administrativa y Financiera adelantó seguimientos permanentes a la ejecución del proceso de correspondencia, abordando aspectos como la entrega y devolución de comunicaciones oficiales en la ciudad de Bogotá y sus regionales, la operación de la ventanilla de radicación y el correo de correspondencia, la generación de reportes de cierre de comunicaciones oficiales en el aplicativo CORDIS, la notificación electrónica y el seguimiento a la entrega del Censo Inmobiliario.

Adicionalmente, se fortaleció la comunicación interna mediante reportes mensuales a las dependencias sobre las devoluciones de comunicaciones oficiales externas gestionadas a través del operador de correspondencia, con el fin de analizar las causales y adoptar las medidas correctivas necesarias en caso de requerirse.

Actualización de instrumentos archivísticos y de gestión documental: Durante la vigencia 2025 se logró la actualización y formulación de los siguientes instrumentos archivísticos:

- ✓ Sistema Integrado de Conservación (SIC), con Plan de conservación documental y Plan de preservación digital a largo plazo.
- ✓ Programa de Gestión Documental, que incluye los programas de documentos vitales o esenciales, de documentos especiales y de reprografía.
- ✓ Plan Institucional de Archivos – PINAR 2026.
- ✓ Plan de transferencias documentales 2026.
- ✓ BANTER.
- ✓ Tablas de control de acceso.

Se consolidó un equipo de trabajo multidisciplinario conformado por 41 personas expertas en gestión documental, con los que se ejecutaron de manera adecuada los componentes estratégicos del Plan Institucional de Archivos, priorizando aquellos que requerían intervención archivística durante la vigencia.

La gestión documental desarrollada durante la vigencia 2025 en la UAECD evidenció un avance significativo en la consolidación del sistema archivístico institucional, el fortalecimiento de los instrumentos archivísticos y la preparación de la entidad para la implementación del SGDEA, contribuyendo de manera directa a la eficiencia administrativa, la transparencia y la preservación de la memoria institución.

Implementación de estrategias de innovación en gestión documental

Optimización del Seguimiento y Control del Plan Institucional de Archivos (PINAR)

Objetivo estratégico: Migrar de un seguimiento manual a una gestión automatizada y centralizada, garantizando el cumplimiento de las metas institucionales de gestión documental mediante el uso de datos en tiempo real.

Centralización y trazabilidad de la información: Se consolidó la totalidad de las actividades del PINAR en una única plataforma digital. Esto permite una visión integral del plan, vinculando directamente a:

- ✓ Responsables de área: Asignación clara de funciones.
- ✓ Cronogramas: Control estricto de fechas de inicio y cierre para evitar desviaciones en el cumplimiento.

Estandarización del reporte y evidencia: La herramienta implementa un sistema de captura de información estandarizado mediante formularios dinámicos. Este flujo garantiza:

- ✓ Carga de evidencias: Registro obligatorio de soportes que respaldan cada avance o reporte final.
- ✓ Clasificación temporal: Reportes organizados por mes y quincena, facilitando auditorías y revisiones periódicas.
- ✓ Asignación automatizada: La información se vincula directamente a la actividad correspondiente sin intervención manual, eliminando errores de transcripción.

Trazabilidad y gestión de desempeño: El sistema no solo registra datos, sino que permite reportar los indicadores de gestión de la Subgerencia:

- ✓ Monitoreo de tiempos de respuesta: Medición de la agilidad de los responsables frente a los compromisos adquiridos.
- ✓ Tablero de control: Visualización del estado de avance general, permitiendo identificar cuellos de botella de manera preventiva.
- ✓ Trazabilidad integral: Histórico completo de reportes por actividad, asegurando la transparencia en la gestión de la información.

Esta mejora reduce la carga operativa de consolidación de informes, permitiendo que el equipo se enfoque en el análisis de los resultados y en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, en lugar de en la recolección manual de datos.

Fortalecimiento de la Planoteca: Sistema de Gestión de inventario catastral

Objetivo: Implementar una arquitectura de trabajo colaborativa y descentralizada que permita la actualización del inventario en tiempo real, garantizando la integridad de la información y el control administrativo de los activos documentales.

Gestión centralizada e interoperable: La herramienta permite que múltiples usuarios operen de manera simultánea en módulos independientes, logrando que todas las actualizaciones se consoliden automáticamente en un repositorio maestro. Esto elimina la fragmentación de la información y asegura que la Subgerencia disponga de una única fuente de verdad para el inventario de manzanas catastrales.

Módulos de ejecución y trazabilidad

- ✓ **Control maestro de inventario:** Este módulo permite asignar a cada auxiliar de archivo de manera particular las manzanas catastrales objeto de revisión y consolida la información actualizada, facilitando el seguimiento y el control de calidad.
- ✓ **Entorno de trabajo del colaborador:** Cada auxiliar de archivo dispone de una interfaz donde visualiza únicamente su inventario asignado. El sistema permite que cualquier dato complementado o corregido se sincronice de forma inmediata con el inventario consolidado, eliminando los procesos manuales de consolidación y el riesgo de pérdida de datos.

Inteligencia de datos y toma de decisiones: *Al igual que en los sistemas anteriores, la herramienta está diseñada para generar indicadores clave de desempeño de manera automática. Esto proporciona a la Dirección:*

- ✓ Visibilidad exacta sobre el avance del inventario.
- ✓ Detección de dificultades en la actualización de carpetas.
- ✓ Información confiable para la planeación estratégica basada en datos actualizados.
- ✓ Control de calidad.

Resumen de beneficios

- ✓ **Eficiencia operativa:** Eliminación del 100% de las tareas de consolidación manual.
- ✓ **Control institucional:** Trazabilidad absoluta sobre qué colaborador intervino cada registro y en qué fecha.
- ✓ **Calidad de la información:** Reducción del error humano al estandarizar los campos de captura de datos.

Gestión y control de medios magnéticos institucionales

Objetivo: Optimizar el proceso de levantamiento y organización técnica de los medios magnéticos de la entidad, garantizando una transición eficiente de la información digital.

Módulos de captura descentralizada y sincronizada: *Para agilizar el levantamiento masivo de datos, se implementaron entornos de trabajo independientes que permiten a los auxiliares de archivo registrar la información de los soportes digitales (CDs) de manera simultánea.*

- ✓ **Impacto:** El sistema integra automáticamente estas entradas en un repositorio central, eliminando la duplicidad de tareas y los procesos manuales de consolidación.

Consolidación, clasificación y ordenación física: *El núcleo de la herramienta procesa los datos capturados y los organiza bajo criterios archivísticos y cronológicos:*

Estructura técnica: Clasificación automática por serie, subserie y rangos de fechas.

Codificación por serie: El sistema genera un número de orden único para cada soporte digital. Este identificador garantiza la correspondencia exacta entre el inventario digital y la ubicación física de los medios magnéticos tras su procesamiento final.

Beneficios estratégicos:

- ✓ **Garantía de integridad:** Mitigación del riesgo de pérdida de información digital mediante una identificación única y rastreable.
- ✓ **Eficiencia operativa:** Reducción del tiempo de respuesta en la búsqueda y recuperación de información almacenada en medios magnéticos.
- ✓ **Control de gestión:** Visualización en tiempo real del avance del levantamiento frente al universo total de medios por intervenir.

Optimización del proceso de transferencia documental para la Subgerencia Administrativa y Financiera

Objetivo: Sistematizar el flujo de transferencia documental desde la Subgerencia Administrativa y Financiera hacia el Archivo Central, garantizando la integridad técnica de los archivos y eliminando los cuellos de botella operativos mediante la automatización de formatos definidos por la norma documental.

Estandarización y precisión técnica: *Se implementaron entornos de trabajo personalizados para cada colaborador, configurados según las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes.*

- ✓ **Automatización de cálculos:** El sistema realiza automáticamente el conteo de folios, pesos de los archivos y la identificación de páginas iniciales y finales. Esto no solo garantiza la integridad de la información, sino que mitiga en un 100% el error humano en la captura de metadatos técnicos.

Generación automatizada de componentes archivísticos: *La herramienta permite la creación inmediata de los documentos exigidos por la normativa documental:*

- ✓ **Índices electrónicos:** Módulo de generación automática que vincula la información de la carpeta (vigencia, serie y subserie) sin necesidad de digitación manual.
- ✓ **FUID (Formato Único de Inventario Documental):** Se optimizó la fase más crítica del proceso. El sistema adapta toda la información consolidada para generar el FUID por carpeta, detectando automáticamente fechas extremas, cantidades y pesos totales.

Consolidación y control administrativo: El módulo de Transferencia documental de la Subgerencia Administrativa y Financiera (SAF), actúa como un repositorio de control que compila y ordena la gestión de todo el equipo por categorías técnicas y cronológicas. Esta estructura facilita la entrega formal de los archivos, asegurando que toda la documentación de la Subgerencia cumpla con los estándares institucionales de forma ágil y oportuna.

Tabla 17. Consolidación y control administrativo

Impacto	Gestión Convencional	Sistema de Mejora SAF
Diligenciamiento del FUID	Manual y de alta complejidad	Automatizado y en tiempo real
Consistencia de Datos	Vulnerable a errores de conteo	Cálculos matemáticos exactos
Tiempo de Respuesta	Proceso extenso y demorado	Optimización exponencial del ciclo de entrega
Cumplimiento Normativo	Dependiente de revisión manual	Garantizado por parametrización de la TRD

Fuente: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia Administrativa y Financiera

Esta mejora transforma una tarea operativa de alto volumen en un proceso técnico controlado, permitiendo que la Subgerencia cumpla con sus obligaciones de transferencia documental de manera eficiente y sin comprometer la precisión de los inventarios.

Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)

Durante la vigencia 2025, la entidad dio cumplimiento al 100% de las actividades concertadas con la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), 155 en total, en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). Dichas actividades se desarrollaron a través de los programas de uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía, gestión integral de residuos, consumo sostenible, gestión del cambio climático y comunicación, formación y sensibilización.

En cumplimiento al proceso de implementación de la gestión ambiental institucional a continuación se listan, los principales resultados de la ejecución del plan de acción de la vigencia 2025:

Uso eficiente del agua

- ✓ Inspecciones anuales a los sistemas hidrosanitarios.
- ✓ Seguimiento a los consumos de agua.
- ✓ Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos (a necesidad).
- ✓ Capacitaciones sobre el uso eficiente del agua.
- ✓ socializaciones relacionadas con el uso eficiente de la energía.

Uso eficiente de la energía

- ✓ Inventario de fuentes lumínicas.
- ✓ Inspecciones anuales al apagado de equipos tecnológicos.
- ✓ Seguimiento consumos de energía.
- ✓ Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos (a necesidad).
- ✓ Capacitación sobre el uso eficiente de la energía.
- ✓ Huella de carbono.
- ✓ socializaciones relacionadas con el uso eficiente de la energía.

Manejo integral de residuos

- ✓ Inspección a puntos ecológicos.
- ✓ Informe UAESP.
- ✓ Informe Plataforma KUNA, IDEAM.
- ✓ Entregas de los residuos aprovechables a un gestor ambiental autorizado.
- ✓ Actualización de la Bitácora de Residuos peligrosos y especiales.
- ✓ Inspección al punto de almacenamiento temporal de RESPEL.

Consumo sostenible

- ✓ Revisión de criterios ambientales en los contratos.
- ✓ Piezas comunicativas sobre la importancia de consumo sostenible.
- ✓ Manejo de huertas urbanas.
- ✓ Cursos de gestores del cambio climático.

Prácticas sostenibles

- ✓ Plan Integral de Movilidad sostenible.
- ✓ Reporte de bici usuarios – Secretaría Distrital de Movilidad.
- ✓ Capacitaciones sobre diferentes medios de transporte.



Logros:

- ✓ Se logró la participación y el cumplimiento integral de los lineamientos y requisitos del Programa Acercar de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), fortaleciendo el desempeño ambiental institucional y garantizando el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, lo cual se evidenció con la aprobación del programa.
- ✓ La entidad atendió satisfactoriamente la auditoría de seguimiento y control normativo realizada por la SDA, en la que se obtuvo un nivel de cumplimiento del 100 % frente a las obligaciones evaluadas.
- ✓ Adicionalmente, se implementó la campaña transversal “El vaso de cartón se jubila”, orientada



a desincentivar el uso de vasos desechables y a promover prácticas sostenibles, logrando una reducción en el consumo de vasos de papel y contribuyendo a la disminución en la generación de residuos sólidos.

- ✓ En alianza con la Secretaría Distrital de Ambiente, se logró la formación de gestores del cambio climático, fortaleciendo la conciencia ambiental y promoviendo la adopción de buenas prácticas ambientales al interior de la entidad. Este proceso contribuyó al desarrollo de capacidades institucionales orientadas a la gestión ambiental responsable y al compromiso activo frente a la mitigación y adaptación al cambio climático.

Austeridad del gasto

Políticas de austeridad del gasto público: En cumplimiento a lo señalado en el Decreto 062 de 2024 *“Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”*, la UAECD ha venido ejecutando las siguientes políticas:

- ✓ Cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, a través de la planeación y la ejecución del gasto ajustado a las necesidades esenciales para garantizar el normal funcionamiento y la operación de la Unidad, generando proyecciones de gastos eficientes.
- ✓ Unificación de criterios para la programación de compras conjuntas, con el objeto de obtener economías de escala y optimizar la relación de costo – beneficio, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
- ✓ Identificación y verificación de los rubros presupuestales de gastos de funcionamiento e inversión en los cuales se puedan aplicar criterios de austeridad, con el propósito de generar ahorro y que estos recursos apoyen el apalancamiento de los diferentes proyectos del Plan de Desarrollo vigente.
- ✓ Implementación de un plan de reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión durante la vigencia 2025, con base en este ahorro la proyección del 2026 no podrá superar el IPC estimado en estos mismos rubros.
- ✓ La entidad propenderá por adelantar acciones para optimizar, racionalizar y priorizar el gasto público buscando la eficiencia, la austeridad en la ejecución del gasto público y la reducción de aquellos gastos que no se consideren esenciales para el cumplimiento de la misión de la entidad.

Para la aplicación de medidas de austeridad se programó como gasto elegible la generación de ahorros en el consumo de telefonía fija directamente sobre el servicio de llamadas a celular a través de las líneas fijas, utilizando los servicios de telefonía IP.

Para este servicio se proyectó un ahorro del 5% para las vigencias 2025 y 2026 y del 1% para 2027. Para

tal fin, durante 2025, la Unidad no adquirió teléfonos celulares, ni planes de telefonía móvil, manteniendo únicamente los planes de telefonía celular destinados para la prestación del servicio de atención al ciudadano, sin que esta asignación tenga carácter de permanente. Cada plan cuenta con servicio de voz y mensajes ilimitados y un paquete de datos corporativos de 100GB.

Además, la Entidad cuenta con una línea gratuita 018000 disponible para la atención al cliente, en donde el costo del servicio lo cubre la Unidad y no el usuario que genera la llamada, además, la UAECD implementa medidas de control para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, las llamadas a celular se autorizan según lo establecido, sólo se autorizan en líneas específicas y que se utilizan exclusivamente para el cumplimiento de los fines institucionales de atención y servicio al ciudadano.

Como resultado del manejo racional de los recursos cuya prioridad en la gestión es la eficiencia en los gastos de funcionamiento e inversión de la vigencia, fueron obtenidos ahorros por: i) \$367 millones de pesos por viáticos y gastos de viaje, ii) \$17 millones de pesos en telefonía móvil y fija, iii) \$47 millones de pesos en contratos de publicidad y iv) 9 millones de pesos en combustible, entre otras reducciones frente a los gastos presentados durante la vigencia anterior, así, la Unidad mantuvo la meta de austeridad dentro de los límites permitidos sin sobrepasar los proyectados en el Plan de Austeridad presentado para la vigencia.

Modelo de Gestión Jurídica

En la vigencia 2025 se dio cumplimiento al 100% de la ejecución del plan de Gestión Jurídica, a través del cual se provee apoyo a la Unidad, mediante la atención de las actuaciones administrativas, asesoría en asuntos normativos, el ejercicio de la defensa judicial y extrajudicial, revisión de legalidad, cobro de acreencias en favor de la Unidad, para contribuir a la toma de decisiones y la prevención del daño antijurídico en los términos y condiciones legales aplicables.

Con oportunidad se atendieron más de 450 requerimientos tipificados en: actuaciones administrativas, expedición de concepto, proyectos normativos, revisión de legalidad, trámites y asesoría jurídica en diferentes temas de competencia de la Entidad.

Así mismo se destaca que en 2025, la UAECD superó la meta de éxito procesal establecida en el Plan de Desarrollo Distrital del 84%, al alcanzar un éxito procesal del 86.26% en fallos favorables y un 99% en valor de pretensiones, esta medición correspondiente al período comprendido entre el 1 de julio al 31 de diciembre de 2025. Estos resultados reflejan la efectividad de las estrategias de prevención del daño antijurídico, el fortalecimiento de la defensa técnica y del acompañamiento continuo a las áreas misionales, garantizando decisiones sólidas y la protección efectiva del patrimonio público.

La Gerencia en su rol de Secretaría Técnica del Consejo Directivo de la UAECD, gestionó el desarrollo de nueve (9) sesiones del Consejo, expidiéndose los siguientes acuerdos:

- Acuerdo 01 de 2025, *"Por medio del cual se emite concepto favorable para realizar la solicitud de vigencias futuras ordinarias para gastos de funcionamiento, de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para asumir compromisos en la vigencia 2025, con cargo a las vigencias fiscales 2026 y 2027"*.
- Acuerdo 02 de 2025, *"Por medio del cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal de 2025 de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital y se dictan otras disposiciones"*.
- Acuerdo 03 de 2025 *"Por medio del cual se emite concepto favorable para realizar la solicitud de vigencias futuras ordinarias para gastos de funcionamiento, de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para asumir compromisos en la vigencia 2025, con cargo a las vigencias fiscales 2026 y 2027"*.
- Acuerdo 04 de 2025 *"Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo N.º 02 del 17 de marzo de 2025, "Por medio del cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal de 2025 de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y se dictan otras disposiciones."*
- Acuerdo 05 de 2025 *"Por medio del cual se autoriza a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para presentar ante el CONFIS Distrital la solicitud de vigencias futuras ordinarias en gastos de inversión, con el objeto de asumir compromisos en la vigencia fiscal 2025, con cargo a la vigencia 2026"*.
- Acuerdo 06 de 2025 *"Por medio del cual se aprueba una modificación al Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital –UAECD, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025"*.
- Acuerdo 07 de 2025 *"Por medio del cual se aprueba el Anteproyecto de Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, para la vigencia fiscal 2026"*.
- Acuerdo 08 de 2025 *"Por medio del cual se emite concepto favorable para realizar reducción al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital –UAECD, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025"*.

Implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción (MGJA): El MGJA) es una herramienta de gestión pública diseñada para fortalecer la legalidad, la transparencia y la integridad en las entidades distritales, mediante la prevención, detección y mitigación de los riesgos jurídicos, disciplinarios y penales asociados a posibles actos de corrupción.

En cumplimiento del Decreto Distrital 610 de 2022, compilado en el Decreto 479 de 2024, mediante el cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica, la UAECD adoptó el MGJA) como instrumento de gerencia pública orientado a fortalecer la coordinación integral de las actividades jurídicas anticorrupción y a consolidar una cultura de legalidad y buenas prácticas administrativas.

En este contexto y toda vez que las actividades de implementación del modelo iniciaron en la vigencia 2024, con el propósito de materializar dicha política, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño

aprobó, en sesión del 2 de mayo de 2024, aprobó la conformación del Órgano de Cumplimiento, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 610 de 2022 y la Circular 018 de 2024 de la Secretaría Jurídica Distrital. Esta decisión fue formalizada mediante la Resolución 521 del 2 de julio de 2024.

En desarrollo de los artículos 13, 14 y 15 del Decreto Distrital 610 de 2022, el Órgano adelantó la elaboración del Plan de Cumplimiento Normativo, desarrollando un diagnóstico normativo, el análisis de brechas, la identificación de riesgos y controles, la definición de acciones preventivas, correctivas y de seguimiento, así como la programación de actividades para la vigencia 2026.

Como resultado del diagnóstico normativo adelantado por la Gerencia Jurídica, con acompañamiento y validación de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, se identificaron y se analizaron dos brechas:

- ✓ Brecha 1: Implementación del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
- ✓ Brecha 2: Posible incumplimiento en la adecuada aplicación de la normatividad contable en la clasificación de cuentas.

Estas brechas fueron socializadas al equipo directivo de la UAECD, donde se destacó su abordaje como una oportunidad estratégica de mejora. Así mismo, el análisis DOFA reveló debilidades en la actualización normativa, capacitación del personal y rotación operativa, factores que pueden derivar en inconsistencias contables con impacto en la transparencia financiera y en la toma de decisiones.

Los avances correspondientes a la fase de mapa de riesgos y controles se centraron en la revisión y ajuste de los riesgos del proceso de Gestión Presupuestal y Financiera, así como la formulación de acciones de control, seguimiento, evaluación y mejora.

En particular, se documentaron los procedimientos internos asociados al PTEP y al manejo de conflictos de interés, así como las estrategias preventivas adelantadas por la OCDI en materia de gestión disciplinaria, socialización de canales de denuncia, adopción del modelo de gestión preventiva y participación en campañas interinstitucionales de lucha contra la corrupción.

Posteriormente, en sesión ordinaria del 29 de diciembre de 2025, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó el Plan de Cumplimiento Normativo de la UAECD, el cual contiene las actividades a ejecutar por las áreas responsables durante la vigencia 2026 y que deberán ser incorporadas en el Plan Operativo Anual (POA).

Catia- Agente cognitivo de la Catastro Bogotá

A partir de la necesidad identificada por la Gerencia Jurídica, en el marco de la Política de prevención del daño antijurídico, se evidenció un alto número de tutelas relacionadas con la presunta vulneración del

derecho de petición, observando que los canales tradicionales (presencial, telefónico y PQRS) presentaban limitaciones de horarios, tiempos de espera, carga operativa y acceso, además de la complejidad técnica de ciertos trámites.

Esto impulsó la búsqueda de alternativas que ofrecieran una solución que ampliara la cobertura, mejorara la eficiencia y elevara la calidad del servicio, a través de respuestas ágiles, oportunas y completas a la ciudadanía. Dentro de las alternativas estudiadas surgió la propuesta de implementar un agente cognitivo basado en inteligencia artificial –IA, que facilitara la interacción con el ciudadano y la eficiencia en las respuestas a las inquietudes formuladas.

Es así como nació el agente cognitivo Catia, demostrando que la innovación también puede surgir desde áreas no tecnológicas, como la Gerencia Jurídica, y consolidándose como un aporte clave a la transformación institucional.

Catia responde a estos retos al suministrar información en tiempo real y operar 24/7, sin depender de los plazos de la Ley 1755 de 2015. Diseñado para orientar sobre trámites, procesos y consultas catastrales, comprende lenguaje natural, interactúa conversacionalmente y entrega respuestas ajustadas a la normatividad vigente. Su implementación fortalece la atención ciudadana, facilita el acceso a la información pública y optimiza recursos, permitiendo que los servidores responsables de estos trámites puedan asumir tareas de mayor complejidad.

En coherencia con la Política de transformación digital del Estado, otro objetivo fundamental fue mejorar la atención al ciudadano mediante la ampliación de la cobertura, el aumento de la eficiencia y la elevación de los estándares de calidad en la prestación de los servicios. Asimismo, se buscó superar las limitaciones de los canales tradicionales de interacción —presenciales, telefónicos y de PQRS—, caracterizados por horarios restringidos, tiempos de espera prolongados, alta carga operativa y barreras de acceso. Finalmente, se pretendió ofrecer orientación clara, precisa y accesible frente a trámites catastrales complejos, facilitando su comprensión y gestión por parte de la ciudadanía.

La implementación de Catia requirió el trabajo articulado de las Gerencias Jurídica y de Tecnología especialmente, las cuales, durante el primer semestre de 2025, concentraron sus esfuerzos en la recopilación y organización de información, pruebas sobre el diseño de la solución, búsqueda de estándares de calidad, entre otras actividades, lo cual permitió que una vez superadas estas etapas, se implementara una prueba piloto al interior de la entidad y posteriormente se realizara el evento de lanzamiento con apoyo de la Universidad de los Andes el 14 de octubre de 2025.

Así mismo se expidió la Resolución No. 459 *"Por la cual se establece el uso responsable, transparente y ético de la Inteligencia Artificial de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-*".

Procesos judiciales: Teniendo en cuenta la función asignada a la Subgerencia de Gestión Jurídica mediante el Acuerdo 004 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital-UAECD- referente a: *"Representar judicial y extrajudicial a la entidad en los procesos*

y actuaciones que se instauren en su contra o que esta deba promover, mediante poder o delegación”, se han adelantado las siguientes actividades:

En la vigencia de 2025, la UAECD recibió 687 procesos judiciales, discriminados así:

Tabla 18. Procesos judiciales 2025	
Tipo de proceso y cantidad	
Acción de cumplimiento	1
Acción de repetición	1
Acción de tutela	627
Conciliación extrajudicial	33
Conflicto de competencias administrativas	1
Controversias contractuales	1
Deslinde y amojonamiento	1
Mediación	1
Nulidad y restablecimiento	17
Proceso ejecutivo	1
Protección de los derechos e intereses colectivos	1
Reparación directa	1
Verbal	1
Total general	687

Fuente: Subgerencia de Gestión Jurídica de la UAECD.

La implementación del Catastro Multipropósito en las vigencias 2022 a 2024, ha exigido una defensa judicial robusta por parte de la UAECD frente a entidades territoriales, contribuyentes y particulares, observándose una carga litigiosa significativa durante la vigencia 2025. En contra de la UAECD fueron interpuestas un total de 627 acciones de tutela, repartidas en: Bogotá D., el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias y el municipio de Palmira, discriminadas así:

Tabla 19. Acciones de tutela	
Ciudad	Total
Bogotá	514
Cartagena	103
Palmira	10
Total	627

Fuente: Subgerencia de Gestión Jurídica de la UAECD.

En cumplimiento del Acuerdo 004 de 2021, la Subgerencia de Gestión Jurídica adelantó la representación judicial y extrajudicial correspondiente, contestando demandas, ejerciendo recursos, promoviendo pruebas y realizando seguimiento procesal permanente en las jurisdicciones de Cartagena, Palmira,

Santa Rosa de Cabal y Cundinamarca, lo que permitió sostener la legalidad de los actos catastrales y la continuidad del modelo multipropósito. Los avances obtenidos evidencian una defensa técnica e institucional orientada a la mitigación del riesgo litigioso y a la protección del interés público.

Teniendo en cuenta la función asignada a la Subgerencia de Gestión Jurídica mediante la Resolución 0550 de 2024, de ejercer las funciones judiciales y extrajudiciales de la Unidad en el territorio jurisdicción del Distrito Turístico y Cultural Cartagena de Indias en virtud del contrato interadministrativo No. 059 de 2021, en todos aquellos procesos, diligencias y/o actuaciones judiciales o administrativas, que se adelanten con ocasión de dicho contrato se contestaron un total de ciento tres (103) acciones de tutela.

Comité de Conciliación: Durante la vigencia 2025 el Comité de Conciliación adelantó las siguientes actividades en el marco de sus funciones:

Tabla 14. Actividades comité de conciliación

Actividad	Cantidad
Solicitudes Conciliación extrajudicial y judicial	37
Sesiones y actas realizadas	24
Seguimiento - Políticas de prevención de daño antijurídico	5
Acciones de repetición analizadas	2

Fuente: Subgerencia de Gestión Jurídica de la UAECD

Las solicitudes de conciliación fueron analizadas desde los aspectos jurídico, técnico y probatorio. De igual manera analizó el riesgo de condena, la viabilidad de la defensa judicial de la entidad, y adoptó decisiones orientadas a la prevención del daño antijurídico.

Adicionalmente el Comité conoció y analizó la normatividad aplicable a los asuntos sometidos a su consideración, impartió directrices para la adecuada gestión de los procesos judiciales y extrajudiciales, efectuó seguimiento al cumplimiento de las decisiones adoptadas, revisó y aprobó los informes de gestión del Comité, y conoció los informes mensuales relacionados con el pago de condenas y conciliaciones a cargo de la UAECD, en los términos previstos en las normas que lo regulan.

En el marco de las funciones del Comité de conciliación, éste conoció del informe de seguimiento a las Políticas de prevención del daño antijurídico, en el cual se expusieron las acciones adelantadas en derechos de petición, recobro de acreencias, avalúos comerciales, plusvalía y llamamientos en garantía, destacándose mejoras en la gestión de PQRS, capacitación institucional y un alto porcentaje de éxito procesal; se concluyó la conveniencia de excluir del plan las políticas relacionadas con predios de uso público y fiscal y con el botón de pago de plusvalía —por corresponder su gestión a la Secretaría Distrital de Hacienda—, así como la necesidad de revisar y ajustar las cláusulas contractuales de los convenios interadministrativos con el IDU y la Empresa Metro de Bogotá, a fin de mitigar el riesgo de vinculación de la UAECD como llamada en garantía, decisión que fue avalada por los integrantes del Comité.

Con fundamento en lo anterior, se concluye que durante la vigencia 2025 el Comité de conciliación de la UAECD dio pleno cumplimiento a sus funciones legales y reglamentarias, desarrollando una gestión continua, oportuna y eficaz, reflejada en la realización regular de sus sesiones, el estudio integral de las solicitudes de conciliación, la adopción de decisiones debidamente motivadas y el seguimiento sistemático a los procesos judiciales y extrajudiciales de la entidad.

Asimismo, el Comité ejerció de manera efectiva su rol estratégico en la prevención del daño antijurídico, al evaluar riesgos, impartir directrices institucionales, analizar y ajustar políticas internas conforme al Acuerdo 001 de 2024 y promover mejoras en la gestión administrativa y contractual, lo que evidencia una actuación diligente, articulada y orientada a la defensa de los intereses de la entidad y a la mitigación del riesgo patrimonial de la entidad.

Cobro de Acreencias a favor de la UAECD: En ejercicio de sus funciones de cobro coactivo y de representación judicial, durante la vigencia 2025 la Subgerencia de Gestión Jurídica adelantó la gestión de cobro de acreencias a favor de la UAECD, con el propósito de proteger el patrimonio público, garantizar la recuperación efectiva de recursos y prevenir la prescripción de obligaciones, conforme al marco normativo vigente.

En desarrollo de esta gestión, se ajustaron y fortalecieron los procedimientos de cobro de cartera de la UAECD, se expidió la resolución 056 de 2025, por medio del cual se adopta el reglamento de cartera, con el fin de clarificar competencias, optimizar los flujos de actuación, asegurar la adecuada configuración del título ejecutivo y mejorar la oportunidad en el inicio de las actuaciones de cobro persuasivo, coactivo y judicial.

La gestión de la Subgerencia de Gestión Jurídica se concentró principalmente en los recobros de incapacidades laborales, respecto de los cuales se realizó la verificación jurídica de la existencia, exigibilidad y estado de pago de las obligaciones, así como la definición de la actuación procedente, ya fuera administrativa, coactiva o judicial. Es así como en esta vigencia 2025, se adelantó la gestión de cobro de 23 incapacidades con un valor total de \$33.422.024, distribuidas en 3 procesos de cobro coactivo, 3 trámites de cobro ante entes liquidadores y 2 actuaciones judiciales, una de las cuales ya culminó por pago, según la responsabilidad de pago de cada EPS.

Las acreencias más altas corresponden a Medimás en liquidación, con dos casos por un total de \$29.347.000 millones, actualmente sin movimiento reportado en el proceso liquidatorio. Frente a Coomeva en liquidación, se gestionaron tres incapacidades, con un abono parcial registrado y saldo pendiente sujeto a disponibilidad del ente liquidador.

En cuanto al cobro judicial, se adelantan procesos contra Aliansalud y SURA, por esta última se realizó el pago por \$313.219, lo que permitió el retiro de la demanda y por Aliansalud está pendiente de admisión de la demanda. En materia de cobro coactivo, se gestionaron acreencias frente a EPS Sura, Compensar y EPS Sanitas, incluidas actuaciones como mandamientos de pago, verificación de capital e intereses y traslado de excepciones para validación técnica y contable.

»»» **Objetivo Específico 4.3 Diseñar e implementar la estrategia comercial y el plan de mercadeo y generación de ingresos, que garantice la sostenibilidad de la Unidad**

En la estrategia comercial se alcanzó un cumplimiento del 99,76%. Se generaron instrumentos de integración de las fuentes de información para segmentar el mercado potencial e identificación del mercado objetivo, permitiendo reformular la estrategia comercial y de mercadeo y su Plan de comunicaciones. Esto incluye la construcción del portafolio de productos y servicios, determinando además la estructura de costos para los mismos. Como iniciativa adicional se presentó la proyección de la actualización de la resolución de precios.

De otro lado, se actualizó el portafolio de productos y servicios de la entidad, el cual incluyó 15 productos y servicios nuevos, permitiendo ampliar las oportunidades de negocios. Contiene la estructura de costos de cada producto y/o servicio.

Referente a la meta de ingresos, el acumulado por concepto de ventas y servicios durante 2025 fue de \$3.419 millones, alcanzando así el 78,1% de la meta esperada de \$4.377 millones

Con corte a 31 de diciembre se realizaron 162 mesas de trabajo con diferentes entidades públicas y privadas, en las cuales se presentó el portafolio de productos y servicios de la Unidad.

Así mismo se crearon nuevos productos y servicios incluidos en el portafolio como Valor Ya y Avalúos de garantía que entraran en vigor en el 2026.

Finalmente, logramos como resultados clave la Implementación del CRM (Customer Relationship Management) herramienta para gestionar todas las interacciones de la entidad con sus clientes actuales y potenciales, con el fin de centralizar la información de los socios de negocio, contactos clave, interacciones, cotizaciones y ventas, facilitando así un seguimiento estructurado y en tiempo real de los diferentes procesos asociados al relacionamiento con los aliados estratégicos.

»»» **Objetivo específico 4.4 Definir e implementar el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y Transformación digital - PETI**

¿Cómo estamos gestionando la tecnología?

Estamos alineados con el marco de referencia de arquitectura empresarial de MINTIC y mejores prácticas de TI, aplicando los dominios de: negocio/estrategia, gobierno, información, aplicaciones, arquitectura tecnológica y seguridad de la información.

¿Qué hemos logrado?

La UAECD dispuso el recurso humano y financiero para avanzar significativamente en los procesos de transformación, modernización y fortalecimiento tecnológico. Visto por dominio:

- **Dominio de arquitectura de negocio/estrategia:** En el marco del PETI, la aplicación de la arquitectura de negocio permitió la alineación estratégica entre los objetivos institucionales y las capacidades tecnológicas requeridas para su operación. Su alcance comprendió la identificación de procesos misionales y de apoyo, la definición del portafolio de servicios de TI y la priorización de iniciativas tecnológicas que aportan valor directo a la entidad, asegurando coherencia entre la planeación institucional y la planeación de TI.
- En términos generales, se focalizaron las inversiones de infraestructura tecnológica, mejoró la articulación con las áreas usuarias y garantizó que los proyectos definidos en la vigencia aportarán de manera efectiva a la eficiencia operativa, la mejora del servicio al ciudadano y el logro de los objetivos estratégicos.
- **Dominio de arquitectura de Gobierno:** La aplicación de este dominio permitió reorientar políticas, procedimientos, lineamientos, roles, comités, indicadores y mecanismos de seguimiento para las iniciativas tecnológicas priorizadas según el plan estratégico institucional, cumpliendo la normativa vigente. En este sentido, se ajustaron: los procedimientos de Cambios y liberaciones, Sistemas de Información e Infraestructura tecnológica y se mejoró la evaluación de la Política de Gobierno digital, pasando de 82.4 a 83.9.
- Finalmente, dentro del PETI, permitió pasar de iniciativas aisladas a un portafolio de proyectos coherente, medible y alineado con los ejes estratégicos.
- **Dominio de arquitectura de aplicaciones / sistemas de información:** La aplicación de este dominio permitió avanzar en el objetivo del portafolio de aplicaciones / sistemas de información, priorización de iniciativas de software, así como la hoja de ruta para su evolución y modernización. Visto desde cada iniciativa se obtuvo:
 - ✓ Avances en interoperabilidad, con la automatización del trámite "Cambio de Nombre", se lograron más de 8.000 cambios, optimizando los tiempos de respuesta.
 - ✓ Interoperabilidad con Secretaría Distrital de Planeación (SDP), automatizando un proceso en segundo plano que permite actualizar el campo de estrato socioeconómico en predios NPH con destino residencial, utilizando el CHIP como clave de intercambio de información.
 - ✓ Incorporación de inteligencia artificial y experiencia ciudadana digital, mediante la implementación de Catia, el primer agente cognitivo legal de la entidad, basado en arquitectura cloud escalable (AWS) e integrando modelos de lenguaje avanzados (Anthropic Claude y Amazon Titan) que reduce la carga operativa y mejora la oportunidad en la gestión de PQRS.
 - ✓ Implementación de la plataforma unificada de servicios en Línea, ofreciendo una experiencia ciudadana digital modernizada; esta plataforma integra todos los servicios digitales en un punto de acceso único con una interfaz más amigable e intuitiva
 - ✓ Avances en componentes de gestión catastral, tendientes a la modernización de los diferentes componentes técnicos requeridos para la valoración catastral: zonas homogéneas físicas, nuevo método de reposición, zonas homogéneas geoeconómicas, nuevo Liquidador (v1 – Reglas) y Sensibilidad, método de comparación de mercado, integración de método de reposición y predios atípicos.

- ✓ En el último trimestre de 2025, se dio inicio al desarrollo de los proyectos ValorYA y avalúos en garantía (AG), en sus diferentes modalidades así:
 - Modalidad 1 (ValorYA): Esta modalidad se encuentra en desarrollo activo.
 - Modalidad 2: Actualmente, está en fase de refinamiento funcional.
 - Modalidad 3: (Avalúos en Garantía): Su progreso se centra en el reúso de componentes de la solución ValorYA para optimizar recursos y tiempos.
- ✓ Con las iteraciones en ingeniería se ha logrado garantizar una mejor operación de las aplicaciones, rendimiento, bajando su latencia e implementando nuevas actualizaciones en versiones para obtener nuevas funcionalidades.
- ✓ Finalmente, facilito la adopción de arquitecturas modernas, lideró la evolución y mantenimiento del portafolio de aplicaciones institucionales, asegurando la continuidad operativa, modernización tecnológica y la adopción de buenas prácticas de desarrollo.
- **Dominio de arquitectura tecnológica:** La aplicación de este dominio permitió la evolución de la infraestructura tecnológica que soporta los servicios de TI, incluyendo redes, comunicaciones, centros de datos, capacidades onpremise y/o nube, plataformas de virtualización y herramientas de soporte. Esto permitió garantizar la disponibilidad, capacidad, continuidad y escalabilidad de la infraestructura tecnológica institucional. Visto desde cada iniciativa se obtuvo:
 - ✓ Capa de bases de datos
 - Actualización de bases de datos de versión de 12 a 19.
 - Implementación DRP para bases de datos administrativo y misional.
 - Optimización DBSystem y almacenamientos de base de datos.
 - ✓ Capa media y servidores
 - Actualización plataformas Oracle y ArcGis a versiones soportadas.
 - Estabilización y consolidación documental en WCC.
 - Mejoramiento licenciamiento Office365.
 - Optimización costos de nube Oracle y Microsoft Azure.
 - Adquisición de capacidades de procesamiento y almacenamiento en Hiperconvergencia.
 - ✓ Capa de redes y comunicaciones:
 - Ampliación de los canales de comunicación MPLS e Internet.
 - Disposición de canales en alta disponibilidad e implementación SDWAN.
 - Renovación backbone de fibra óptica entre los pisos 2, 11 y 12.
 - Renovación de los switches de core y acceso (red LAN).
 - Implementación de una nueva red WIFI.
 - Mejoramiento de comunicaciones unificadas.

✓ Capa de operación:

- Implementación de una solución de backup moderna y acorde con las retenciones requeridas.
- Optimización del Datacenter y centros de cableado.
- Mejoramiento de los sistemas de energía (Sistemas Ininterrumpidos de Potencia).
- Renovación de la plataforma de mesa de ayuda.
- Renovación equipos de cómputo para usuario final.
- Reducción de incidencias en la plataforma tecnológica de sistemas de información e infraestructura en más del 55% respecto a la vigencia anterior.

Esto se refleja en una infraestructura más robusta, eficiente y alineada con las tendencias actuales, que soporta la transformación digital de la Entidad. Asimismo, permite optimizar el uso de los recursos tecnológicos, mejorar los niveles de servicio y reducir riesgos operativos, asegurando la sostenibilidad de las iniciativas definidas en el PETI.

- **Dominio de arquitectura de seguridad de la información:** La aplicación de este dominio permitió orientar procedimental y tecnológicamente la gestión de seguridad de la información, la implementación de controles preventivos y correctivos, y el aseguramiento del cumplimiento de los lineamientos normativos y de las políticas institucionales de seguridad de la información. Visto desde cada iniciativa se obtuvo:

- ✓ Actualización de las plataformas de seguridad perimetral como Firewall, WAF, SIEM, entre otros.
- ✓ Disposición de nuevas capacidades SOC (Centro de Operaciones de Seguridad).
- ✓ Mejoramiento de las plataformas de antivirus (EDR / XDR / SandBox).
- ✓ Organización de rutas y reglas de seguridad.
- ✓ Nuevas soluciones de observabilidad para la seguridad digital.
- ✓ Escaneo y mitigación de vulnerabilidades realizadas sobre los activos de la UAEC, empleando plataformas especializadas. Con ello, se fortalece de manera continua la postura de ciberseguridad de la Entidad frente a posibles amenazas y riesgos.

De esta manera, se avanza garantiza la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, generando confianza tanto a los usuarios internos como externos. Finalmente, permitió garantizar la continuidad de los servicios de TI y la sostenibilidad de la transformación digital, integrando la seguridad como un habilitador transversal de todas las iniciativas contempladas en el PETI.

Objetivo específico 4.5 Mantener la implementación del MIPG de la UAEC

Plan de sostenibilidad del MIPG

Durante la vigencia evaluada, la entidad alcanzó un cumplimiento del 99,93 % del Plan de sostenibilidad, evidenciando una gestión institucional eficaz y alineada con los principios del MIPG). Las acciones desarrolladas contribuyeron al fortalecimiento de las cinco dimensiones del modelo y al cumplimiento de las políticas que las conforman, generando impactos positivos en el desempeño institucional.

En el marco del fortalecimiento de la gestión del talento humano, se consolidó una base de datos de gerentes públicos, que permite contar con información estructurada y confiable para la realización de análisis, así como para optimizar los procesos de vinculación y selección, garantizando decisiones más objetivas y alineadas con las necesidades institucionales.

Se ejecutó de manera integral la estrategia de servicio al ciudadano y el Plan de participación ciudadana 2025, destacándose la realización de ferias de servicio al ciudadano orientadas a informar a la ciudadanía sobre los productos y servicios de la entidad. Estas jornadas permitieron, además, recoger aportes significativos para la formulación del Plan de participación ciudadana 2026.

Adicionalmente, se implementó la estrategia de racionalización de trámites y se desarrolló el Plan de Rendición de Cuentas, en cumplimiento de la circular emitida por la Veeduría Distrital, fortaleciendo los principios de transparencia, participación y control social.

Se ejecutaron el Plan de seguridad y privacidad de la información y el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), con el propósito de garantizar la protección de la información institucional, fortalecer la gestión tecnológica y mejorar la interacción con los grupos de interés. Estas acciones contribuyeron al logro de resultados efectivos y al cumplimiento de la meta establecida en materia de satisfacción ciudadana.

Se realizó la evaluación de los diferentes planes institucionales y el seguimiento permanente al tablero de control institucional, permitiendo establecer estrategias de mejora, fortalecer la toma de decisiones informadas y asegurar el cumplimiento de las metas definidas para la vigencia.

En desarrollo del Plan de Gestión del Conocimiento e Innovación, se definió el mapa de conocimiento institucional y se identificaron buenas prácticas, lecciones aprendidas, experiencias de innovación, comunidades de práctica y alianzas estratégicas. Estas acciones permitieron la transferencia de conocimiento, la identificación de funcionarios con conocimiento clave, fortalecieron el aprendizaje organizacional y permitieron mejorar la gestión institucional a partir del conocimiento interno y del entorno.

Durante la vigencia se logró el 100 % de cumplimiento del PTEP, así como del Plan de Auditorías Internas. De igual manera, se obtuvo la continuidad de la certificación del Sistema de Gestión de la entidad bajo la norma ISO 9001:2015, ratificando el compromiso con la mejora continua y la calidad en la prestación de los servicios.

Como resultado de la implementación de los planes de sostenibilidad del MIPG, se evidenció una mejora en el Índice de Desarrollo Institucional, el cual pasó de 90,2 a 91,5, reflejando el fortalecimiento de la capacidad institucional y la efectividad de las acciones implementadas.

Acciones Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno dispuso de la actividad clave de ejecución del Plan Anual de Auditorías donde desarrolló el 100% de las auditorías de control interno y de gestión, incluyendo seguimientos y evaluaciones conforme a la periodicidad establecida (informes de ley) y auditorías internas de gestión, cumpliendo los roles de la Oficina de Control Interno. No se presentaron conflictos de interés y el Plan anual de auditorías se desarrolló bajo el Estatuto de auditoría interna vigente.

Con corte a 31 de diciembre 2025, se realizaron 91 actividades distribuidas así: Evaluación y seguimiento: 24, Liderazgo estratégico: 6, Enfoque hacia la prevención: 17, Evaluación de la gestión del riesgo: 1, Relación con entes externos de control: 28, Plan de auditoría de calidad: 15.

Con estas actividades, la Oficina de Control Interno, en cumplimiento de su naturaleza y funciones, aportó valor significativo a la gestión de la UAECD. Se resalta el acompañamiento brindado para la obtención de resultados concretos, en articulación con procesos estratégicos como el fenecimiento de la cuenta de la vigencia fiscal 2024, el seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría, entre otros.

Acciones Proceso de Gestión Disciplinaria

En cumplimiento de la función preventiva y correctiva enmarcada en el proceso disciplinario, y en alineación con el objetivo estratégico institucional, se implementaron tecnologías de la información y herramientas de Inteligencia Artificial (IA), así como alianzas con otras entidades del distrito. Lo anterior, como parte de una metodología para la prevención de faltas disciplinarias orientada a fortalecer la cultura organizacional mediante actividades con enfoque proactivo, interactivo y pedagógico.

A partir del diagnóstico de las tipologías de faltas presentadas en la vigencia 2024, se identificaron riesgos en la ejecución de los procedimientos y el cumplimiento de funciones en la Unidad, por lo cual, con base en este análisis, durante la vigencia 2025 se realizaron actividades preventivas mensuales informativas e interactivas con el objetivo de promover la aplicación eficiente y transparente de los procedimientos y del marco normativo, empoderando a servidores y contratistas para actuar con responsabilidad y conocimiento. De esta manera, se buscó fomentar una cultura de transparencia, confianza y respeto en la gestión pública, contribuyendo a la disminución de las faltas.

Con fundamento en lo anterior, la Oficina de Control Disciplinario Interno logró incentivar la participación de los servidores a través de concursos, juegos y cuestionarios creados con herramientas de inteligencia artificial (Genially, Canva, Napkin IA, Wordwall):



En cumplimiento de las funciones preventivas asignadas a la Oficina de Control Interno Disciplinario (OCDI), durante la vigencia 2025 se desarrollaron diversas actividades orientadas a fortalecer la cultura de la legalidad, la transparencia, el autocontrol y el cumplimiento del marco normativo por parte de los servidores de la entidad. A continuación, se presenta el detalle de las actividades preventivas adelantadas por la OCDI, organizadas de manera cronológica.

Febrero:

- Divulgación de tips disciplinarios dirigidos a todos los servidores sobre el uso de la herramienta de intranet y los canales de denuncia.
- Socialización de la Directiva 008 de 2021, relacionada con la pérdida, deterioro o uso indebido de bienes y/o elementos institucionales.
- Recordatorio institucional sobre el cumplimiento de los compromisos y funciones asignadas.

Marzo:

- Campaña preventiva presencial dirigida a la **Gerencia de Tecnología**, en la cual se abordaron las siguientes temáticas: Proceso disciplinario, cumplimiento de compromisos y funciones asignadas y Manual de interventoría;

Abril:

- Campaña preventiva presencial dirigida a la Gerencia Comercial y de Atención al Usuario, enfocada en: Socialización del proceso disciplinario, cumplimiento de deberes funcionales, canales de denuncia por presuntos actos de corrupción.
- Divulgación de tips disciplinarios para la socialización de las rutas de los canales de denuncia interna y de la encuesta de percepción, a través del boletín institucional.

Mayo:

- Desarrollo de actividad preventiva anti-cohecho, orientada a la sensibilización frente a los delitos contra la administración pública.
- Divulgación de tips disciplinarios informando la adopción del *Modelo de gestión de la función preventiva de la Procuraduría General de la Nación*.

Junio:

- Actividad didáctica mediante la cual se recordó el deber de realizar la declaración de bienes y rentas y el reporte de conflictos de interés.
- Participación en la actividad institucional “Conversando con la directora – OCDI: ¿Quién quiere ser millonario?”, orientada a fortalecer la labor preventiva y correctiva de la OCDI.

Julio:

- Desarrollo de una actividad didáctica creada con apoyo de herramientas de inteligencia artificial, orientada a fomentar la transparencia y el autocontrol.
- Actualización y divulgación de la cartilla disciplinaria institucional.

Agosto:

- Divulgación de tips disciplinarios dirigidos a todos los servidores, recordando los canales de denuncia.
- Actividad de prevención del delito de cohecho, que incluyó: Proyección del video “*En mi casa no pasa*”.

- Desarrollo del juego didáctico *Caja de preguntas: Anticorrupción, antisoborno y delitos contra la administración pública.*

Septiembre:

- Campaña preventiva presencial dirigida a la Subgerencia Administrativa y Financiera, en la cual se reforzó la importancia del cumplimiento del marco normativo, el seguimiento a los procesos y procedimientos internos, el ejercicio del autocontrol.

Octubre:

- Divulgación de tips disciplinarios dirigidos a todos los servidores sobre la importancia del deber de denuncia.
- Envío institucional para la aplicación de la encuesta de percepción sobre irregularidades y canales de denuncia.

Noviembre:

- Campaña preventiva presencial dirigida a la Subgerencia de Talento Humano, enfocada en el cumplimiento del marco normativo, procesos y procedimientos internos y el fortalecimiento del autocontrol.
- Actividad didáctica orientada a recordar los deberes de los supervisores de contratos.

Diciembre:

- Divulgación de tips disciplinarios dirigidos a todos los servidores sobre la prohibición de participación en política por parte de los servidores públicos.
- Envío institucional para la aplicación de la encuesta sobre las actividades preventivas realizadas por la OCDI.

Las actividades se difundieron y ejecutaron a través de distintos canales, logrando una participación significativa de los servidores, así:

- Plataforma Viva Engage: múltiples publicaciones con registros de participación que oscilaron entre 145 y 962 interacciones, acumulando un total de 2.498 participaciones.
- Actividades lúdicas y juegos didácticos: participación de entre 4 y 51 servidores, según la actividad.
- Campañas presenciales: asistencia promedio entre 16 y 26 servidores por jornada.
- Encuestas institucionales: participación entre 6 y 33 servidores, de acuerdo con la medición aplicada.

Por otra parte, en desarrollo de la función correctiva la Oficina de Control Disciplinario Interno inició 2025 con 27 expedientes disciplinarios activos. Durante el transcurso de 2025, la Oficina recibió 53 noticias disciplinarias, derivadas de presuntas conductas irregulares. Como resultado de la gestión adelantada, al cierre de 2025 se registraron 22 expedientes disciplinarios activos en etapa de instrucción y 3 expedientes en etapa de juzgamiento, a saber:

Tabla 19. Etapas procesos disciplinarios

Etapa	Cantidad
Indagación previa	16
Investigación disciplinaria	5
Juzgamiento - SGJ	3
Segunda instancia	1
Total	25

Fuente: Base de datos – Share Point OCDI

En cuanto a las presuntas tipologías de las conductas investigadas, se evidenció que la mayor recurrencia correspondió a presuntas irregularidades administrativas, seguidas por situaciones relacionadas con el incumplimiento del manual de funciones y de los procedimientos, así como casos aislados asociados al uso indebido de bienes del Distrito e irregularidades contractuales.

Tabla 20. Tipologías procesos disciplinarios

Presunta tipología	No.
Uso indebido de los bienes del distrito o cuando se permite hacerlo.	1
Trámite o celebración de contrato sin cumplimiento de los requisitos legales esenciales, o liquidación sin verificar el cumplimiento de los requisitos legales esenciales.	1
Consumo de sustancias alucinógenas o embriagantes.	1
Incumplimiento del manual de funciones y de los procedimientos.	3
Irregularidades administrativas.	19

Fuente: Elaborado por la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Es importante resaltar que, como resultado del seguimiento permanente a los términos procesales y al avance oportuno de las actuaciones, no se materializó la prescripción de la acción disciplinaria en ninguno de los expedientes tramitados durante la vigencia.

Como resultado de la gestión adelantada durante la vigencia 2025, la Oficina de Control Disciplinario Interno recibió un reconocimiento institucional interno, en el marco del acto de cierre de gestión, por el logro extraordinario denominado «*Uso de herramientas de la Inteligencia Artificial en las actividades preventivas 2025*».

Gestión de comunicaciones

La UAECD contó con un Plan de comunicaciones formulado como un instrumento estratégico para orientar, organizar y fortalecer la gestión comunicacional de la Entidad. Este plan respondió a las necesidades identificadas en materia de planeación estratégica y relacionamiento con los diferentes grupos de valor, con el propósito de garantizar una comunicación clara, oportuna y coherente. El Plan de comunicaciones tuvo como objetivo facilitar el acceso a la información institucional a través de los distintos canales de la Entidad, asegurar la divulgación transparente de la gestión pública y fortalecer el posicionamiento de Catastro Bogotá como una Entidad técnica que provee información inmobiliaria oficial, confiable y de valor para la toma de decisiones.

Así mismo, buscó articular la comunicación interna y externa bajo principios de oportunidad, transparencia y servicio al ciudadano, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales y al fortalecimiento de la relación con la ciudadanía, las entidades del Distrito, los entes de control y los colaboradores.

Objetivos del plan:

- Informar de manera clara, veraz y accesible los servicios, proyectos y resultados de Catastro Bogotá.
- Fortalecer la confianza ciudadana mediante comunicaciones oportunas y pedagógicas.
- Posicionar a la Entidad como referente técnico en información catastral.
- Acompañar la gestión directiva y misional con mensajes alineados a las prioridades institucionales.
- Fortalecer la comunicación interna para promover el sentido de pertenencia y el trabajo articulado.

Teniendo en cuenta los objetivos del Plan de comunicaciones 2025 se obtuvieron los siguientes resultados:

Comunicación externa: Una comunicación externa clara y estratégica permite visibilizar el valor del catastro y su aporte a la planeación y el desarrollo de la ciudad. En este marco, se construyeron mensajes orientados a explicar de forma sencilla los procesos catastrales, los beneficios para la ciudadanía y los impactos de la información catastral en la planeación de Bogotá. Los contenidos destacaron la transparencia, el rigor técnico y el servicio al ciudadano.

- **Divulgación de los resultados del censo inmobiliario 2025:** La estrategia de divulgación de los resultados del Censo Inmobiliario se desarrolló a través de un enfoque integral de comunicaciones, que combinó distintas tácticas para garantizar un mayor alcance, comprensión y apropiación de la información por parte de la ciudadanía y los grupos de interés.

Esta estrategia incluyó la gestión de *free press*, que permitió la publicación de 25 notas en medios de comunicación (5 en radio, 18 en prensa y 2 en televisión), generando un ahorro estimado en divulgación de doscientos cincuenta millones de pesos (\$250.000.000). De manera complementaria, se realizó la divulgación de contenidos informativos y pedagógicos en las redes sociales institucionales, alcanzando a 8.799 personas y generando 2.456 interacciones, lo que facilitó el acceso a la información por parte de la ciudadanía que sigue las cuentas oficiales de la Entidad.

También, se desarrolló un *story map* interactivo, que permitió consultar de forma clara, dinámica y accesible los principales resultados del Censo, fortaleciendo la transparencia y el acceso a la información pública, disponible en:

<https://storymaps.arcgis.com/stories/005bffafb0994293b4d799150f7d0144>

- **Campañas sobre trámites, servicios y atención a la ciudadanía:** Mantener una comunicación permanente, clara y oportuna con la ciudadanía es fundamental para garantizar el acceso a la

información pública y fortalecer la relación entre la Entidad y sus grupos de valor.

En este marco, durante 2025 Catastro Bogotá desarrolló una estrategia sostenida de divulgación de contenidos en sus redes sociales institucionales (Instagram, Facebook, LinkedIn, YouTube y X), orientada a informar a la ciudadanía sobre trámites catastrales, servicios, canales de atención y brindar orientación para el acceso a la información.

A través de contenidos informativos, pedagógicos e incluyentes, las redes sociales se consolidaron como un canal clave de comunicación externa que facilitó la comprensión de los procesos institucionales y fortaleció la experiencia del ciudadano en su interacción con la Entidad.

En el marco de esta estrategia se publicaron 28 piezas informativas y 15 videos pedagógicos, diseñados para explicar de manera clara y sencilla los procesos y servicios de la Entidad, fortaleciendo la comunicación directa y la experiencia del ciudadano. De manera complementaria, se realizó gestión de *free press* para dar a conocer los horarios de atención, los servicios y trámites de Catastro en Línea, las Ferias de Servicio Incluyentes y el nuevo agente cognitivo Catia, logrando la publicación de 6 notas en prensa, 4 en radio y 3 en televisión.

Esta gestión permitió un ahorro aproximado de ciento sesenta millones de pesos (\$160.000.000) en divulgación de contenido en medios de comunicación, optimizando el uso de los recursos públicos y maximizando el alcance de la información institucional sin incurrir en costos adicionales de pauta.

Como parte del enfoque de accesibilidad e inclusión, se produjeron y difundieron 3 videos en lengua de señas, reafirmando el compromiso institucional con el derecho a la información y la atención a poblaciones con discapacidad auditiva.

Adicionalmente, se realizaron 4 transmisiones en Facebook Live, que permitieron la interacción en tiempo real con la ciudadanía, la resolución de inquietudes y la socialización directa de información relevante, consolidando las redes sociales como un canal estratégico de servicio, participación y transparencia institucional.

- **Lanzamiento del portal Así se Hace:** El portal “Así se hace” es una herramienta digital de Catastro Bogotá diseñada para facilitar a la ciudadanía el acceso a información clara, práctica y detallada sobre los trámites catastrales que ofrece la Entidad. A través de este espacio interactivo, los usuarios pueden consultar de manera sencilla los requisitos, flujos y pasos de los trámites más utilizados, así como orientarse en los procesos relacionados con la actualización y gestión de la información predial. Este portal durante el año obtuvo 3.200 visitas únicas por parte de los ciudadanos, quienes accedieron al contenido pedagógico en: <https://asisehace.catastrobogota.gov.co/>.

Este portal institucional se consolidó en 2025 como uno de los productos clave de la comunicación externa, contribuyendo a mejorar la experiencia del ciudadano al interactuar con la administración catastral y al promover la transparencia y la usabilidad de los servicios públicos en línea.

- **Estrategias de divulgación sobre las herramientas y recursos de la Ideca:** La gestión de

comunicaciones de Catastro Bogotá también se enfocó en la divulgación de información geográfica estratégica y de alto valor para la ciudadanía, mediante el desarrollo y socialización de mapas temáticos e interactivos que facilitaron la toma de decisiones y el acceso oportuno a información de interés público. Los contenidos divulgados abordaron temas clave relacionados con la salud pública, la movilidad, el medio ambiente, la gestión de servicios urbanos y la agenda cultural de la ciudad.

Entre los principales productos comunicados se destacaron: el mapa de vacunación contra la fiebre amarilla, el mapa de racionamiento, los mapas de lluvias, el esquema de recolección de basuras, así como los mapas asociados a la movilidad y el ordenamiento urbano, como el trazado del Metro, los mapas Bogotá Bici durante el Día sin Carro, y la herramienta Calcula tu ruta para eventos de alta afluencia como el Festival Estéreo Picnic.

De igual manera, se difundieron productos de carácter cultural y ciudadano, como la ruta de Semana Santa, el mapa de iglesias, la ruta de la Navidad, los mapas de eventos como el Festival del Arroz y FritangaFest, y el Índice de Revitalización Urbana, que aportaron al uso estratégico de la información geográfica para la planeación y la gestión de la ciudad.

Como resultado de la estrategia de relacionamiento con medios, se logró una amplia cobertura mediática de los productos de Ideca, destacándose 4 notas en prensa sobre el mapa de vacunación, 5 notas en prensa sobre el mapa de iglesias, 3 notas en radio y 4 en prensa sobre FritangaFest, 1 nota en prensa sobre Mapas Bogotá Bici, 2 notas en prensa y 1 en radio sobre el mapa de lluvias, 2 notas de prensa y 1 de radio sobre cómo calcular la ruta con Mapas Bogotá para el Festival Estéreo Picnic y 6 notas en prensa relacionadas con el trazado del Metro en Mapas Bogotá.

Esta gestión de *free press* permitió un ahorro aproximado en divulgación de contenido de ciento noventa y ocho millones de pesos (\$198.000.000), fortaleciendo la visibilidad institucional y el posicionamiento de la Infraestructura de Datos como fuente confiable de información geográfica oficial.

- **Lanzamiento del micrositio Bogotá Instagrameable:** Bogotá Instagrameable es una plataforma digital creada por Catastro Bogotá como una iniciativa especial para conmemorar los 487 años de la ciudad, que le entregó a Bogotá un mapa interactivo que reúne los lugares más fotogénicos de la ciudad. Esta herramienta se construyó a partir de un ejercicio de cartografía colaborativa, que contó con la participación de la ciudadanía y permitió identificar y consolidar alrededor de 169 lugares instagrameables, reflejando la diversidad, creatividad y apropiación de la ciudad por parte de quienes la habitan. La plataforma se consolidó como un producto innovador de comunicación externa que fortaleció el vínculo entre la ciudadanía y el territorio. Para visualizar el mapa o recomendar algún lugar fotogénico, la ciudadanía utilizó el siguiente enlace: <https://bogotainstagrameable.catastrobogota.gov.co/>

Gracias a una alianza estratégica con Crepes & Waffles, Catastro Bogotá logró extender la experiencia de Bogotá Instagrameable a dos tiendas de esta marca, llevando el mapa y la narrativa del proyecto a nuevos espacios de interacción ciudadana. Esta articulación permitió ampliar la difusión de la plataforma, promover su apropiación por parte de distintos públicos y fortalecer el reconocimiento de la herramienta como un ejercicio innovador de participación y

cartografía colaborativa que conecta a la ciudadanía con el territorio de manera cercana innovadora y experiencial.

Logros:

- ✓ Como resultado de las estrategias de comunicación implementadas durante 2025, **Catastro Bogotá logró un crecimiento del 6 % en su comunidad digital**, lo que representa la incorporación de **2.779 nuevos seguidores** en las redes sociales institucionales. Con este incremento, la Entidad alcanzó un total de **46.331 seguidores** sumando todas sus redes sociales, consolidando estos canales como espacios estratégicos para informar, orientar y fortalecer la relación con la ciudadanía.
- ✓ La gestión estratégica de *free press* desarrollada durante 2025 permitió un ahorro aproximado de seiscientos millones de pesos (\$600.000.000) en divulgación de contenidos, optimizando el uso de los recursos públicos. Este resultado, además de ampliar el alcance de la información institucional sin costos adicionales de pauta, fortaleció el relacionamiento con los medios de comunicación y líderes de opinión, consolidando a Catastro Bogotá como una fuente confiable y relevante de información para la ciudad.

Comunicación interna: La comunicación interna es fundamental para el fortalecimiento institucional de Catastro Bogotá, ya que permite alinear a los equipos frente a los objetivos estratégicos, facilitar la circulación oportuna de la información y promover una cultura organizacional basada en la colaboración, el compromiso y el servicio público.

- **Diseño y ejecución de campañas de comunicación interna:** La comunicación interna es un componente clave para Catastro Bogotá, en tanto permite fortalecer la cultura organizacional, acompañar los procesos de cambio y promover el sentido de pertenencia entre los colaboradores.

En este marco, durante 2025 se diseñaron y ejecutaron diversas campañas de comunicación interna orientadas a reforzar buenas prácticas institucionales, promover valores compartidos y acompañar la transformación de la Entidad. Entre las principales campañas se destacan “En Catastro le ponemos Cabeza y Corazón a la transformación”, enfocada en fortalecer el compromiso con los cambios institucionales; “El teletrabajo es un compromiso y no un permiso”, orientada a reforzar la corresponsabilidad en el trabajo remoto; y “Escuchamos, pero no juzgamos”, una campaña pedagógica dirigida a orientar a los colaboradores sobre el adecuado trámite y remisión de solicitudes a la Oficina de Comunicaciones. Adicionalmente, se desarrolló una campaña ambiental enfocada en promover el uso responsable de los recursos, incentivando la transición de la impresión física a medios digitales.

Como parte de las acciones permanentes de comunicación interna, se fortaleció el boletín interno institucional, el cual se rediseñó en su totalidad a través de la plataforma MailChimp, la cual permitió realizar seguimiento de los lectores, información más consultada y horarios de apertura. Durante el año se enviaron 90 boletines internos, con un promedio de 480 colaboradores

lectores, consolidándolo como uno de los principales canales de información interna. Adicionalmente, y con el propósito de fortalecer la comunicación interna, se obtuvo el software para la administración automática de pantallas internas, lo que permitió la difusión de contenidos en tiempo real. De igual manera, se brindó apoyo comunicacional al desarrollo de actividades internas de bienestar y salud ocupacional, cubriendo alrededor de 35 actividades de comunicación interna a lo largo del año, entre los que se incluyen ferias de servicios, despedidas a pensionados, actividades de bienestar, semana de la salud, semana de los valores, espacios de “Conversando con la Directora” y el Día de la Familia.

También, se produjeron videos cortos de presentación de las gerencias, oficinas asesoras y dependencias, con el objetivo de dar a conocer el quehacer de cada área y fortalecer el reconocimiento interno de los procesos institucionales. Para la difusión de información de última hora, se implementaron cápsulas informativas, de las cuales se enviaron 40 durante el año, garantizando una comunicación oportuna y efectiva con los colaboradores.

En conjunto, la comunicación interna fue un componente clave para acercar a los colaboradores a la gestión institucional y aportar al fortalecimiento de una cultura organizacional orientada a la transformación, que promueve el sentido creativo, innovador y de servicio público, con el objetivo de consolidar a Catastro Bogotá como una entidad más inteligente y al servicio de la ciudadanía.

- **Fortalecimiento de la conversación con los colaboradores:** Para Catastro Bogotá es fundamental abrir espacios de diálogo permanente con sus colaboradores, que permitan aclarar dudas, compartir información estratégica y fortalecer la comprensión sobre hacia dónde avanza la Entidad, qué se está haciendo y cómo cada equipo puede aportar al logro de los objetivos institucionales.

En este marco, se llevaron a cabo tres espacios de “Conversando con la Directora”, orientados a fortalecer la comunicación interna y el acercamiento entre la alta dirección y los colaboradores. El primero se realizó en el primer trimestre del año, con el propósito de socializar la planeación estratégica y alinear a los equipos frente a las prioridades institucionales. El siguiente encuentro tuvo lugar en el segundo semestre, y se enfocó en la presentación de los avances de la planeación estratégica, a partir de un ejercicio creativo en el que cada gerencia seleccionó una actividad innovadora para compartir los resultados obtenidos durante el primer semestre del año. El tercer espacio se llevó a cabo en el último trimestre, con el fin de presentar el balance de la gestión 2025, los principales logros alcanzados y el cumplimiento de las metas institucionales. Estos encuentros se consolidaron como escenarios clave para acercar a los colaboradores a la gestión institucional, promover el diálogo abierto, resolver inquietudes y fortalecer el sentido de pertenencia a partir de los resultados y avances de la Entidad.

Acompañamiento a la alta dirección: La gestión de comunicaciones brindó soporte permanente a la Dirección y a los equipos directivos en la elaboración de mensajes, discursos, guiones y productos estratégicos, asegurando coherencia narrativa y alineación con los objetivos de la Entidad.

Conclusión: comunicación estratégica para un catastro más cercano y claro: Uno de los principales énfasis de 2025 fue la comunicación pedagógica, orientada a facilitar la comprensión de temas técnicos y a mejorar la experiencia del ciudadano en su interacción con Catastro Bogotá, priorizando:

- Mayor claridad y consistencia en los mensajes institucionales.
- Incremento en la comprensión ciudadana de los servicios y procesos catastrales.
- Fortalecimiento de la comunicación interna como herramienta de cohesión y reconocimiento.
- Aporte significativo al posicionamiento institucional de Catastro Bogotá.

La gestión de comunicaciones en 2025 consolidó a Catastro Bogotá como una entidad cercana, técnica y confiable, apoyando de manera estratégica el cumplimiento de sus objetivos misionales y fortaleciendo la relación con la ciudadanía y con sus colaboradores.



»»» 2.2. Reconocimientos y premios

En el marco de la gestión realizada por la entidad durante 2025, la entidad ha sido reconocida y premiada así:



- **Agente Cognitivo CatIA:** Una vez implementado el agente cognitivo basado en IA - CatIA, durante la vigencia de 2025 se realizaron 4 postulaciones en temas de innovación, en entidades del nivel nacional y distrital, obteniendo una nominación en la postulación al *IV Premio Distrital A La Gestión 2025* organizado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, con la buena práctica titulada **"Pregúntale a Catia"**, obteniendo las siguientes distinciones:

- ✓ Premio Nacional de Alta Gerencia otorgado por el Departamento de la Función Pública el 28 de noviembre de 2025, en la categoría de Fortalecimiento Institucional.
- ✓ Distinción de Buenas Prácticas y excelencia en la Gestión Jurídica Distrital otorgada por la Secretaría Jurídica Distrital el 11 de diciembre de 2025.

Imagen 10. CatIA



Fuente: Oficina Asesora de comunicaciones de la UAECD

- **Reconocimiento por la participación en la Clínica de Trámites**, mediante la intervención del trámite de Englobe y Desenglobe, a través de la implementación de metodologías de innovación, otorgado por la Secretaría General y la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- **Premio Distrital a la Gestión 2025, Subcategoría Buenas Prácticas en Racionalización de Trámites**, por la automatización del servicio de interoperabilidad para el trámite cambio de nombre, iniciativa: Cambio de nombre al instante – Catastro Inteligente, otorgado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- **Jornadas de donación de sangre**: El 21 de octubre de 2025, Catastro Bogotá fue exaltada institucionalmente por el Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud (IDCBIS), en reconocimiento a su destacada labor de articulación, liderazgo y capacidad de convocatoria en las jornadas de donación voluntaria de sangre, consolidando a la Entidad como un referente de compromiso social y responsabilidad institucional. Este reconocimiento fue otorgado por la contribución sostenida de la UAECD en la promoción de espacios solidarios que facilitan la participación de servidores públicos y contratistas, fortaleciendo una cultura organizacional basada en la empatía, el cuidado de la vida y el servicio a la ciudadanía.

Tabla 20. Ejecución de ingresos
(Cifras en millones de pesos)

Agregado de ingresos	Presupuesto vigente	Presupuesto recaudado	% Recaudado	Saldo por recaudar	% por recaudar
Transferencias	115.708	112.870	97,55%	2.838	2,45%
Servicios ejecutivos de la administración pública	4.375	3.416	78,08%	959	21,92%
Recursos propios de libre destinación (RF)	3	3	100,00%	0	0,00%
Total	120.086	116.289	96,84%	3.797	3,16%

Fuente: Bogdata

3.2. Ejecución de gastos

A continuación, se describe la ejecución de gastos con corte a 31 de diciembre de 2025.

Tabla 21. Ejecución de gastos
(Cifras en millones de pesos)

Proyecto	Apropiación	Compromisos acumulados	%	Giros acumulados	%
Funcionamiento	83.739	83.525	99,7%	82.463	98,5%
Inversión	36.347	34.869	95,9%	32.675	89,9%
Total	120.086	118.393	98,6%	115.138	95,9%

Fuente: Bogdata

3.3. Ejecución de reservas

A continuación, se describen la ejecución de Reservas con corte a 31 de diciembre de 2025.

Tabla 22. Ejecución de reservas
(Cifras en millones de pesos)

Proyecto	Reserva inicial	Anulaciones acumuladas	Reserva definitiva	Giros realizados	Giros por realizar	%
Funcionamiento	2.044	100	1.943	1.894	50	97,4%
Inversión	2.093	529	1.564	1.479	85	94,6%
Total	4.137	630	3.507	3.373	134	96,2%

Fuente: Bogdata

Por otra parte, el valor correspondiente a las reservas constituidas el 31 de diciembre de 2025, es el siguiente:

Tabla 23. Constitución de Reservas 2025
(Cifras en millones de pesos)

Proyecto	Reserva inicial	%
Funcionamiento	1.062	33%
Inversión	2.194	67%
Total	3.256	100%

Fuente: Bogdata

3.4. Vigencias futuras

Durante 2025, se presentaron para aprobación ante la Secretaría Distrital de Hacienda y el CONFIS Distrital, las vigencias futuras para 2026 y 2027 de los contratos correspondientes a los siguientes servicios:

- Mantenimiento de instalaciones.
- Mantenimiento de vehículos.
- Arrendamiento del Archivo Central.
- Seguros.
- Monitoreo de parque automotor.
- Vigilancia.
- Servicios de correo.
- Adquisición y puesta en funcionamiento del sistema de documentos electrónicos de archivo.

El valor total aprobado por rubro a precios corrientes en 2025 se encuentra distribuido por vigencia así:

Tabla 24. Vigencias futuras aprobadas 2025
(Cifras en millones de pesos)

Rubro	2026	2027
02120202005040754790_Otros servicios de terminación y acabado de edificios	218	37
021202020070272112_Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativos a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda), propios o arrendados	489	504
0212020200701030471347_Servicio de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	35	-

O212020200701030571351_Servicios de seguros de vehículos automotores	64	64
O2120202007010305713 _ Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	32	32
O212020200701030571355 _ Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	454	454
O212020200701030571359 _Otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida n.c.p.	64	64
O21202020080484290_Otros servicios de telecomunicaciones a través de internet	9	9
O21202020080585250_Servicios de protección (guardas de seguridad)	890	917
O21202020080585953 _Servicios de correo	1.158	1.193
O2120202008078714102_Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles	364	375
Proyecto 8099 Fortalecimiento tecnológico e institucional orientado a la mejora en la prestación de los servicios a la ciudadanía en Bogotá D.C Bogotá D.C.	807	-
Total	4.584	3.649

Fuente: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia Administrativa y Financiera

La contratación con recursos de vigencia futura ha permitido:

- Disminuir las gestiones que se deben adelantar anualmente para cada proceso de contratación, lo que consigue eficiencia en la aplicación de los recursos administrativos con que cuenta la UAECD.
- Optimizar el uso de los recursos (economías de escala), permitiendo asegurar disponibilidad, continuidad, oportunidad y calidad en la prestación ininterrumpida de los servicios.
- Facilitar la implementación de estrategias procedimentales a largo plazo, alineadas con los objetivos estratégicos de la organización.
- Hacer mejor uso del presupuesto mediante la planificación y el compromiso de recursos de manera más eficiente a lo largo de varios años, optimizando el uso del valor asignado anualmente.
- Condiciones económicas más favorables debido al compromiso a largo plazo, descuentos y mejores tarifas (contrato de seguros).
- Reducir la necesidad de realizar nuevos procesos de contratación cada año, que a su vez disminuyeron los costos asociados a la preparación, adjudicación, y supervisión de contratos.

3.5. Actividades de Tesorería y contables

Durante el año, fueron tramitadas por la Tesorería de la UAECD un total de 4.684 órdenes de pago, de las cuales 4.243 corresponden a recursos distrito por valor de \$65.030 millones de pesos y 441 por la suma de \$2.830 millones, para un total de \$67.861 millones de pesos girados por este concepto.

Con el fin de optimizar la gestión de pagos, se implementaron las siguientes estrategias de automatización, las cuales se detallan a continuación:

- **Sistema integral de consolidación y control de cuentas para pago**
 - ✓ **Optimización del flujo de revisión de cuentas para pago:** Se implementó una herramienta digital centralizada para la gestión de cuentas de cobro, diseñado para garantizar la trazabilidad total desde la radicación hasta el pago.
 - ✓ **Gestión de cargas de trabajo:** El sistema permite la asignación técnica de cuentas a los revisores, asegurando una distribución equitativa de las obligaciones
 - ✓ **Sincronización en tiempo real:** Mediante el uso de hojas de trabajo integradas, la información de aprobación, rechazo y números de órdenes de pago, alimenta automáticamente el tablero de control gerencial.
 - ✓ **Mitigación del error humano:** La herramienta captura motivos de rechazo y observaciones técnicas, permitiendo identificar tendencias de error y formular estrategias preventivas para mejorar los tiempos de respuesta institucionales.

- **Tablero de control y alertas tempranas (control visual):** La herramienta incorpora un panel de indicadores visuales que permite detectar de manera inmediata anomalías y prioridades, tales como:
 - ✓ **Duplicidad en radicaciones:** Identificación de cuentas recibidas desde diferentes canales (CORDIS, correo).
 - ✓ **Control de terceros:** Alerta sobre múltiples radicaciones de un mismo tercero en el mes.
 - ✓ **Estado de trámites:** Monitoreo en tiempo real de cuentas aprobadas, rechazadas y de naturaleza jurídica.

- **Automatización de clasificación y despacho:** Se desarrolló un módulo de clasificación automática según los requerimientos de Tesorería.
 - ✓ **Impacto:** Se eliminaron las tareas manuales de envío de correos y la creación manual de hojas de envío para firma de la Subgerente. Esto representa una reducción significativa en los tiempos de ciclo del proceso y garantiza que la documentación llegue lista para la fase de pago minimizando la gestión operativa.

- **Gestión estratégica de tesorería y proyección del PAC:** El nuevo módulo de Tesorería integra la información de las órdenes de pago en curso con el aplicativo OPGET, permitiendo:
 - ✓ **Visibilidad financiera:** Clasificación detallada por fuente de recursos (administrados vs. recursos distrito) y tipo de obligación (vigencia vs. reserva).
 - ✓ **Planeación de liquidez:** El área puede conocer con antelación el volumen y valor de las cuentas por fondo, facilitando la generación de alertas tempranas frente al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).
 - ✓ **Detección de riesgos:** Identificación proactiva de posibles duplicados o cuentas que requieren

auditoría detallada antes de su desembolso.

- **Indicadores de gestión:** Finalmente, la herramienta actúa como un sistema de medición de desempeño que permite monitorear:

- ✓ **Productividad:** Cantidad de asignaciones gestionadas por cada profesional.
- ✓ **Oportunidad:** Tiempos exactos de revisión y de pago de facturas.
- ✓ **Calidad:** Tasa de errores y efectividad en el trámite documental.

- **Beneficios obtenidos**

- ✓ Reducción de tiempos operativos mediante automatización.
- ✓ Centralización de la información para entrega de información en auditorías y a entes de control.
- ✓ Mejora en la comunicación de los equipos a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera.

- **Eje de control financiero: Sistema de conciliación integral (DIAN vs. Bancos)**

Objetivo: Automatizar el cruce de información entre la facturación institucional, los valores registros en la DIAN y los movimientos bancarios, asegurando la consistencia de los estados financieros y optimizando los tiempos de cierre mensual.



Componente contable: Aseguramiento de la facturación electrónica

La herramienta actúa como un control preventivo que garantiza que toda factura emitida por la entidad esté correctamente reportada ante la DIAN:

- ✓ **Consolidación de datos (Módulo vs. DIAN):** Centraliza la facturación detallada y los reportes de la DIAN en un solo entorno de análisis.
- ✓ **Cruce de información:** El sistema valida de forma automática cada consecutivo, verificando el folio, fecha de recepción y montos.
- ✓ **Gestión de pendientes y ajustes:** Incluye un panel de control que identifica facturas no reportadas o con inconsistencias de cargue, permitiendo realizar ajustes técnicos para cerrar la trazabilidad de cada transacción.
- ✓ **Revisión de información:** Genera reportes con el volumen de facturas pendientes por registrar en la DIAN, garantizando una eficiente y fidedigna liquidación de tributos.

Componente de Tesorería: Automatización de libros de bancos

Se eliminó la construcción manual de los libros auxiliares, la cual representaba una carga operativa crítica y alto riesgo de error:

- ✓ **Integración bancaria:** La herramienta procesa de forma acumulada los movimientos de Davivienda, Caja Social y Nuvei, centralizándolos en un tablero unificado.
- ✓ **Liquidación automática de saldos:** A partir de la información de recaudos y retiros, el sistema genera el saldo final mensual por entidad bancaria de manera automática.
- ✓ **Validadores de integridad (Debe/Haber):** Incorpora controles de validación aritmética entre débitos y créditos para garantizar que la información contable coincida con la realidad bancaria.
- ✓ **Visibilidad de flujo de caja:** Permite obtener sumatorias diarias y por cuenta contable, facilitando el análisis de liquidez inmediata para la toma de decisiones financieras.

Tabla 25. Automatización de libros de bancos

Factor Crítico	Proceso Manual (Anterior)	Sistema Automatizado (Actual)
Integridad impuestos	Revisión aleatoria de facturas.	Validación al 100% frente a la DIAN.
Tiempo de cierre	Días de consolidación manual.	Cruce de datos en tiempo real.
Precisión en bancos	Riesgo de descuadre manual.	Validadores automáticos (Debe/Haber).
Trazabilidad	Información dispersa en correos.	Histórico centralizado y auditable.

Fuente: Gerencia de Gestión Corporativa – Subgerencia Administrativa y Financiera



3.6. Situación de los recursos físicos

A continuación, se relacionan los logros obtenidos en la vigencia 2025 en relación con la gestión de bienes e inventarios.

- El 21 de octubre del presente se suscribió contrato de comisión N.º 388-2025 con Invertrack S.A.S y se subastaron 3 vehículos dados de baja obteniendo un ingreso de \$ 14.783.520.
- Se emitieron dos resoluciones de baja de equipos cumpliendo con la gestión de activos en desuso.
- Se implementó un desarrollo para la toma física de inventario con lector de código de barras.
- Se mejoraron reportes del aplicativo SAI con apoyo de Tecnología.
- Se realizó el desarrollo en el aplicativo SAI para ajustar vidas útiles de bienes devolutivos en servicio y bienes que llegaron a valor libros cero.

Se realizó la toma física anual de activos fijos (devolutivos), la cual se desarrolla con el apoyo del personal de las dependencias distribuidas en los pisos 11 y 12 de la Torre A y piso 2 de la Torre B del CAD, Datacenter de la Secretaría de Hacienda y SUPERCADDES (20 de Julio, Manitas, Bosa, Suba, Américas y CAD).

Se cumplió con el cronograma de trabajo establecido, donde los elementos se encuentran asegurados mediante Póliza de Seguro Multirriesgo Todo Riesgo Daño Material No. 13487 expedida por Axa Colpatria Seguros S.A., desde el 01/05/2025 hasta 01/01/2026, que ampara todos los bienes inmuebles y muebles de propiedad de la Entidad o aquellos que se encuentren bajo su control, tenencia, responsabilidad o custodia, ubicados en el territorio nacional contra los daños o pérdidas materiales a consecuencia de cualquier riesgo, tanto por eventos internos o externos, incluyendo las pérdidas consecuenciales por todo concepto.

Los resultados de la toma física fueron los siguientes:

- En el inventario de la Entidad se encontraron 4.762 bienes muebles.
- La entidad cuenta actualmente con 67 Licencias y 330 Software en el inventario de la Entidad.
- No se reportaron elementos faltantes ni sobrantes.
- La UAECD no cuenta con bienes recibidos de terceros a través de contratos de comodato, administración o custodia, registrados en cuentas de orden y bajo control administrativo.



Logros: Con el apoyo de la Gerencia de Tecnología se ajustaron las siguientes funcionalidades en el aplicativo SAE-SAI:

- Considerar el valor adicional de mejoras realizadas a un bien, más el costo histórico desde la fecha de ingreso, incluyendo la vida útil adicional.
- Generar un archivo plano del inventario a la fecha de generación.
- Permitir la creación de cuentas de afectación contable.

4. Estudios, proyectos y presupuesto de inversión

4.1. Estudios

Con el propósito de fortalecer el aprovechamiento de la información que el Observatorio Técnico Catastral captura de manera permanente, así como de facilitar su acceso a la ciudadanía, durante 2025 se diseñaron y publicaron documentos y herramientas orientados al seguimiento de la dinámica inmobiliaria. Adicionalmente, se desarrollaron y documentaron tres metodologías dirigidas a la optimización de los procesos catastrales y a la generación de pronósticos de variables clave para la toma de decisiones institucionales, las cuales se describen a continuación:

- **Publicación de los resultados del Censo Inmobiliario vigencia 2025:** El documento describe la realidad predial de Bogotá y su evolución en términos de valor, sus áreas construidas, predios y usos.
<https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/recursos/Censo%20inmobiliario%202025%20%281%29.pdf>
- **Diseño y construcción del Informe de dinámica transaccional inmobiliaria de Bogotá:** Es una herramienta interactiva construida en software libre para hacer seguimiento de la dinámica inmobiliaria de Bogotá a través de indicadores construidos con base en las compraventas de inmuebles residenciales y no residenciales que son reportados por la ciudadanía a la SNR.
<https://www.catastrobogota.gov.co/Transacciones-inmobiliarias>
- **Analítica de datos aplicada en la actualización Catastral de Bogotá:** El documento presenta la metodología y los resultados de la automatización del método de comparación de mercado para predios PH, empleando un algoritmo implementado en Python, con la finalidad de hacer eficiente el proceso de valoración masiva realizada en el proceso de actualización catastral.
- **Revisión del método de capitalización de las rentas o de ingresos para la estimación de un índice de valoración rural:** Este documento presenta la caracterización de la producción agrícola en Bogotá y los resultados del ejercicio de capitalización de rentas propuesto con un producto seleccionado, con el propósito de determinar su aplicabilidad en el cálculo del índice de valoración inmobiliaria rural.
- **Pronóstico del índice de valoración urbana y de los predios incorporados de Bogotá:** Contiene las proyecciones del índice de valoración de los predios urbanos con base en datos de mercado, sectoriales y macroeconómicos de fuentes externas, manteniendo el algoritmo de aprendizaje automático XGBoost empleado en la versión anterior, e introduce un nuevo modelo de tipo adictivo, Prophet, para estimar la cantidad de predios a incorporar en el mediano plazo.

»» 4.2. Proyectos y presupuesto de inversión

El Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, tiene como objetivo general “mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos, una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración”.

Adicional Bogotá es una ciudad diversa, plural y multicultural, lugar donde confluyen millones de historias de ciudadanos que confían en las oportunidades y potencialidades que la ciudad puede aportar. Dada su naturaleza, la ciudad enfrenta, a su vez, problemas que son complejos e intersectoriales. Las soluciones propuestas deben partir entonces de la comprensión integral de los problemas de ciudad, entendiendo que a las múltiples causas se suma de forma transversal la necesidad de generar mayor confianza de los habitantes en sí mismos, en los y las demás, en el Gobierno, en las instituciones y en el potencial de la sociedad.

El Acuerdo Distrital 927 de 2024, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2024 – 2027 “Bogotá Camina Segura” cuenta con cinco objetivos estratégicos:

- Bogotá avanza en seguridad: Bogotá debe ser una ciudad en la que cada uno pueda vivir sin miedos, y sin necesidades, en dónde todos sus habitantes se puedan desplazar tranquilamente en los ámbitos urbano, rural y regional.
- Bogotá confía en su bien-estar: - Bogotá ha de ser el sitio donde sus habitantes quieran estar y puedan desarrollar todo su potencial. Una ciudad que sea la misma para todas y todos sus habitantes.
- Bogotá confía en su potencial: Bogotá debe ser una ciudad en la que todos y todas podamos desarrollar y aprovechar al máximo nuestro potencial como personas, familias, empresas, academia y sociedad.
- Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, justicia ambiental e integración regional: Bogotá es la capital de Colombia que más acoge a su gente, la más diversa y multicultural, donde se ofrece mayor empleo y servicios para la población.
- Bogotá confía en su gobierno: Una ciudad pujante, en la que se quiera vivir, requiere un Gobierno que atienda las necesidades, garantice los derechos de las personas, especialmente de los niños, niñas y adolescentes, y brinde un servicio amable, ágil y oportuno en todo el territorio, con un gasto eficiente. Un Gobierno en el que la ciudadanía crea y confíe. Lograr un Gobierno con este talante es un trabajo de todas y todos: de las entidades del sector público y de la ciudadanía. Sin embargo, cinco sectores en especial deben trabajar articuladamente para generar las condiciones con tal propósito: Gobierno, Gestión Pública, Gestión Jurídica, Planeación y Hacienda.

En concordancia con lo mencionado, la misionalidad de la UAECD se enmarca en los logros de ciudad y específicamente en el cumplimiento del objetivo estratégico cinco y las siguientes estrategias y programas:

Objetivo Estratégico – Bogotá Confía en su Gobierno

Programa 5.32 – Gobierno abierto, integro, transparente y corresponsable: Este programa se enmarca en la apuesta por un Estado Abierto donde se fortalecerán los avances en la implementación del Gobierno Abierto de Bogotá mediante una estrategia de gobernanza inteligente que: (a) articule de forma integral los desafíos transversales de la transparencia, la participación y la colaboración en las soluciones públicas, mediante el uso estratégico de procesos de transformación digital y la innovación pública; (b) implemente, ponga en práctica, coopere e intercambie experiencias y recomendaciones con alianzas y organismos internacionales, regionales y nacionales; y (c) utilice esquemas permanentes de medición para evaluar logros, desafíos y niveles de madurez en el desempeño de una gestión pública abierta, íntegra y corresponsable.

Este programa liderará acciones orientadas a fomentar la integridad, la transparencia y la corresponsabilidad de servidores y servidoras públicas del Distrito, a través de acciones de fortalecimiento del sistema de control interno, de estrategias de cambio cultural, del diseño e implementación de planes que mejoren el acceso a la información pública, la rendición de cuentas permanente, la identificación y prevención de riesgos de corrupción y la habilitación de espacios de diálogo con la ciudadanía sobre incidentes.

Los proyectos de inversión que tiene la entidad en este programa son tres:

- 7966 - Optimización de la gestión catastral mediante la interoperabilidad, automatización de actividades y captura oportuna de cambios en los predios de la ciudad de Bogotá, D.C.
- 8092 - Fortalecimiento de datos espaciales para facilitar la producción integración, explotación de la información geográfica catastral para potenciar la toma de decisiones de política pública en Bogotá.
- 8103 - Fortalecimiento del acceso y cobertura de los servicios y trámites digitales de la UAECD en Bogotá.

Programa 5.33 – Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable: Con la implementación de este programa se dotará a las entidades distritales de conocimientos, habilidades y actitudes para asegurar valor público, de tal manera que se sintonicen las instituciones del Distrito Capital con las necesidades de las personas y hogares, al igual que con los barrios y veredas de Bogotá. Además, que entreguen resultados, y cumplan de esta manera con los compromisos adquiridos ante la ciudadanía. Para ello, Bogotá identificará el conjunto de capacidades institucionales clave para ejecutar las políticas de gestión y desempeño. Se analizarán cualitativamente las brechas entre las capacidades institucionales existentes y las requeridas para atender los retos de ciudad.

En el marco de este programa la Unidad formuló el Proyecto 8099 - Fortalecimiento tecnológico e institucional orientado a la mejora en la prestación de los servicios a la ciudadanía en Bogotá.

La siguiente tabla presenta la estructura de los proyectos en el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”:

Tabla 26. Estructura proyectos de inversión
Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”

Ítem	Código	Detalle
Propósito	04	Información Estadística
Programa	06	Generación de la información geográfica del territorio nacional
Proyecto	20240065	7966 - Optimización de la gestión catastral mediante la interoperabilidad, automatización de actividades y captura oportuna de cambios en los predios de la ciudad de Bogotá D.C
Objetivo: Actualizar anualmente la información de los predios de la Ciudad implementando estrategias para optimizar las actividades de los procesos de actualización y conservación que permitan mejorar la gestión catastral		
Proyecto	20240063	8092 - Fortalecimiento de datos espaciales para facilitar la producción integración, explotación de la información geográfica catastral para potenciar la toma de decisiones
Objetivo: Integrar, analizar y explotar la información geográfica y catastral, a través de la optimización de procesos y la apropiación de metodologías y tecnologías innovadoras		
Proyecto	20240068	8103 - Fortalecimiento del acceso y cobertura de los servicios y trámites digitales de la UAECD en Bogotá.
Objetivo: Mejorar la experiencia del servicio al ciudadano a través de la eficiencia, oportunidad y conocimiento en la atención de las necesidades de los grupos de valor.		
Propósito	45	Gobierno Territorial
Programa	99	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Proyecto	20240001	8099 - Fortalecimiento tecnológico e institucional orientado a la mejora en la prestación de los servicios a la ciudadanía en Bogotá.

Objetivo: Implementar un modelo de gestión institucional soportado en tecnologías de la información, que permita mejorar la prestación de los servicios a los grupos de valor con observancia del marco normativo vigente

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos

Cada uno de estos proyectos tuvo una asignación presupuestal en concordancia con la formulación inicial realizada en la Metodología General Ajustada – MGA del Departamento Nacional de Planeación - DNP, SEGPLAN, las metas planteadas y la asignación presupuestal de la cuota global para la vigencia 2025. La siguiente tabla presenta el detalle de la ejecución por proyecto de inversión:

Tabla 27. Ejecución Presupuestal por Proyecto de inversión
(cifras en millones de pesos)

Proyecto	Presupuesto vigencia 2025			Ejecución		Giros	
	Inicial	Modificaciones	Final	Compromisos	% de ejecución	Giros	% de giros
7966	\$ 18.625	-\$ 5.771	\$ 12.854	\$ 12.278	95,52%	\$ 11.344	88,26%
8092	\$ 5.000	\$ -	\$ 5.000	\$ 4.783	95,67%	\$ 4.213	84,26%
8103	\$ 5.981	\$ 339	\$ 6.320	\$ 5.760	91,13%	\$ 5.667	89,67%
8099	\$ 13.253	-\$ 1.080	\$ 12.173	\$ 12.048	98,97%	\$ 11.451	94,06%
	\$ 42.859	-\$ 6.512	\$ 36.347	\$ 34.869	95,93%	\$ 32.675	89,90%

Fuente: Bogdata

Tabla 28. Ejecución Presupuestal por Fuente de Financiación
(cifras en millones de pesos)

Fuente de financiación	Apropiación actual	Compromisos	Giros	% Ejecución compromisos	% Ejecución giros
1-100-F001 - VA- Recursos distrito	\$ 31.969	\$ 31.832	\$ 30.407	95,11%	95,11%
3-100-F002 - VA-Administrados de libre destinación	\$ 3.740	\$ 2.872	\$ 2.105	56,28%	56,28%
3-100-I017 - VA-Convenios	\$ 495	\$ 25	\$ 22	4,53%	4,53%
3-400-F002 - RF- Administrados de libre destinación	\$ 3	\$ -	\$ -	0%	0%
3-601-F002 PAS-Administrados de libre destinación	\$ 140	\$ 140	\$ 140	100%	100%
Total Inversión	\$36.347	\$34.869	\$32.675	95,93%	89,90%

Fuente: Bogdata

El presupuesto inicial asignado para la vigencia 2025 fue de **\$42.859 millones**. Sin embargo, el 30 de diciembre, mediante el Decreto 681 de 2025, a la entidad se le aplicó un recorte presupuestal por **\$6.512 millones**, quedando un presupuesto de inversión final de **\$36.347 millones**. En materia de ejecución, se alcanzó un **95,93 %** en compromisos, por un valor de **\$34.869 millones**, y un **89,90 %** en giros, que corresponde a **\$32.675 millones**.

Para la vigencia 2025 se programaron **14 metas** las cuales alcanzaron la siguiente ejecución:

Tabla 29. Cumplimiento metas proyectos de inversión

Proyecto	Meta	Magnitud física programada	Magnitud física ejecutada	% de Ejecución
7966 - Optimización de la gestión catastral mediante la interoperabilidad, automatización de actividades y captura oportuna de cambios en los predios de la ciudad de Bogotá D.C				
1	Ejecutar el 100% del cronograma de actividades de Censo	100%	100%	100%
2	Prestar por demanda el 100% de los servicios de gestión y/u operación catastral multipropósito a nivel nacional	100%	100%	100%
3	Atender el 100% de los trámites programados de conservación	100%	100%	100%
8092 - Fortalecimiento de datos espaciales para facilitar la producción integración, explotación de la información geográfica catastral para potenciar la toma de decisiones				
1	Ejecutar el 100% de las acciones para la producción y uso de los recursos implementados en la Infraestructura de Datos Espaciales de Bogotá	100%	100%	100%
2	Ejecutar el 100% de las acciones para potenciar la toma de decisiones y generación de valor público a partir de la explotación de datos	100%	100%	100%
3	Ejecutar el 100% de las actividades para optimizar la gestión catastral a partir de técnicas innovadoras de captura y procesamiento geográfico	100%	100%	100%
8103 - Fortalecimiento del acceso y cobertura de los servicios y trámites digitales de la UAEDC en Bogotá.				
1	Incrementar en 4% la satisfacción al ciudadano a partir de la línea base	1%	4%	100%
2	Cumplir al 100% la estrategia de servicio al ciudadano	100%	100%	100%
3	Desarrollar una estrategia de racionalización de los trámites catastrales incluyendo el nivel tecnológico	1	1	100%
8099 - Fortalecimiento tecnológico e institucional orientado a la mejora en la prestación de los servicios a la ciudadanía en Bogotá.				
1	Ejecutar el 100% del Plan Estratégico de Talento Humano	100%	100%	100%
2	Cumplir el 100% de los planes operativos	100%	99,79%	99,79%
3	Cumplir el 100 % del Plan de mercadeo institucional y la estrategia comercial de la UAEDC	100%	99,76%	99,76%
4	Ejecutar el 100% del conjunto de proyectos tecnológicos asociados al PETI que cuenten con recursos y se encuentren aprobados; con el fin de cumplir con los servicios de infraestructura estipulados	100%	96,67%	96,67%
5	Cumplir el 100% de plan de sostenibilidad de MIPG	100%	99,93%	99,93%

Fuente: Segplan

A continuación, se relaciona la ejecución presupuestal detallada por proyecto de inversión y un resumen de las gestiones adelantadas en cada uno de los proyectos de Inversión, junto con las metas alcanzadas a 31 de diciembre de 2025, esto considerando que el detalle de la gestión se presentó en el numeral 3 del presente informe – Cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la entidad:

Proyecto de inversión 7966 - Optimización de la gestión catastral mediante la interoperabilidad, automatización de actividades y captura oportuna de cambios en los predios de la ciudad de Bogotá D.C. El proyecto tiene por objetivo actualizar anualmente la información de los predios de la Ciudad implementando estrategias para optimizar las actividades de los procesos de actualización y conservación que permitan mejorar la gestión catastral.

Objetivo específico 1: Actualizar la información catastral de los predios de la ciudad (captura rápida de la información).

Ejecutar el cronograma de actividades de censo: Se ejecutó el 100% las actividades contenidas en el cronograma del censo inmobiliario, logrando la actualización de la información física, jurídica y económica de los predios de la ciudad. Durante 2025 se amplió la cobertura de la captura de predios con cambios físicos, a través de la actualización catastral colaborativa, es decir, haciendo partícipes a los ciudadanos en la validación de los cambios identificados por la Unidad. Igualmente se optimizó el proceso de interoperabilidad con la Superintendencia de Notariado y Registro a través de servicios y finalmente se hizo uso de las herramientas automatizadas durante la vigencia para la valoración de los predios.

- **Prestar por demanda los servicios de gestión y/u operación catastral multipropósito a nivel nacional:** Se redefinió la prestación del servicio catastral, determinando la pertinencia de actuar como operador y ampliando la oferta hacia otros territorios con productos diseñados para el fortalecimiento de la gestión y apoyo para la toma de decisiones. Se estructuró el modelo de negocios proyectado para 2025 y se realizó un sondeo de mercado que identificó entidades con proyectos relacionados. Paralelamente, se diseñó un modelo de costos para optimizar rendimientos y se priorizaron municipios en Cundinamarca y Boyacá con potencial para la operación, adelantando acciones de contacto con gestores catastrales y actores territoriales.

Gracias a estas gestiones y al proceso de innovación de la UAECD, se consolidó un portafolio de servicios orientado al catastro multipropósito, incorporando herramientas como interoperabilidad, agente cognitivo, simulador de impacto fiscal, observatorios, fortalecimiento de conservación y valoración masiva.

Objetivo específico 2: Atender los trámites de conservación catastral (automatización de actividades)

- **Atender los trámites programados de conservación**

La vigencia se cerró con un total de 24.476 trámites atendidos, la cifra más alta de los últimos cinco años. Asimismo, se cumplió la meta de incrementar en un 5% la oportunidad en los tiempos de respuesta,

alcanzando un promedio del 78%, superando lo propuesto. Este cumplimiento en la atención del número de trámites y la oportunidad de respuesta, incidió positivamente en la satisfacción de los usuarios y en la calidad del servicio, propendiendo por la reducción de la radicación de PQRS y acciones de tutela derivadas de información no entregada oportunamente.

Tabla 30. Ejecución presupuestal proyecto 7966
(cifras en millones de pesos)

Meta proyecto de inversión	Apropiación definitiva	Compromisos	Giros	% Ejecución compromisos	% Ejecución giros
Ejecutar el 100% del cronograma de actividades de Censo	\$7.782	\$7.703	\$6.975	98,99%	89,64%
Prestar por demanda el 100% de los servicios de gestión y/u operación catastral multipropósito a nivel nacional	\$635	\$165	\$163	25,99%	25,64%
Atender el 100% de los trámites programados de conservación	\$4.437	\$4.410	\$4.207	99,39%	94,80%
Total proyecto de inversión 7966	\$12.854	\$12.278	\$11.344	95,52%	88,26%

Fuente: Bogdata

Proyecto de inversión 8092 - Fortalecimiento de datos espaciales para facilitar la producción integración, explotación de la información geográfica catastral para potenciar la toma de decisiones. El proyecto tiene por objetivo integrar, analizar y explotar la información geográfica y catastral, a través de la optimización de procesos y la apropiación de metodologías y tecnologías innovadoras. Cuenta con tres objetivos específicos y tres metas:

• **Objetivo específico 1: Acciones para la producción y uso de los recursos implementados en la Infraestructura de Datos Espaciales de Bogotá:** Se cumplió la revisión técnica y validación de contenidos en la plataforma educativa del Aula del Saber Distrital, asegurando la adecuación pedagógica y técnica de los cursos virtualizados. Se pusieron en producción cinco cursos:

- Importancia estratégica de los datos
- Licenciamiento de Datos
- Metadatos Geográficos
- Conceptos de Datos Abiertos
- Formulación del Plan de Datos

En usuarios de plataformas, se alcanzó un total acumulado de 3.597.502 usuarios. En cuanto a capas geográficas, se incorporaron 22 datos nuevos y se actualizaron 109. Se consolidaron avances estratégicos en el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de IDECA.

En la Fase II del Catálogo de Recursos Geográficos se desarrollaron 18 artefactos finales y 23 historias de usuario que documentan procesos, reglas de negocio, prototipos y soportes transversales, consolidando la operatividad del sistema en administración de parámetros, gestión de usuarios, inventarios y trazabilidad. Este catálogo se posiciona como herramienta de alto nivel para el gobierno de datos, integrando funcionalidades que permiten a las entidades distritales gestionar eficientemente sus recursos geográficos, fortalecer la interoperabilidad y garantizar transparencia en el uso de la información espacial, contribuyendo a la transición hacia una Infraestructura de Conocimiento Espacial (ICE). En la Fase I del Catálogo se realizó la entrega de manuales, guía de instalación, guion de pruebas y puesta en producción.

Asimismo, se diseñó, especificó e implementó la iteración 1 de la Fase I de la plataforma tecnológica que integra la información geográfica y catastral, incluyendo el proceso de pruebas con usuarios, consolidando y analizando las respuestas obtenidas, e incorporando las mejoras identificadas en el ambiente de pruebas.

Objetivo específico 2: Potenciar la toma de decisiones de los grupos de valor a partir de la implementación de técnicas innovadoras de analítica de datos: Se consolidaron tres casos de uso de analítica de datos que fortalecen la gestión geoespacial de Bogotá:

A. Clasificación del uso predial con modelos visuales, aporta innovación para la planeación urbana.

B. Optimización de localización, culminó con el despliegue del Localizador Predial FEN en nube Azure, integrado con IA y validado en pruebas funcionales, lo que asegura su incorporación al portafolio institucional y amplía el acceso ciudadano a información confiable.

C. Abuso y violencia, ofrece un instrumento analítico para identificar patrones y apoyar políticas de prevención. Estos avances consolidan a IDECA como referente en innovación pública, transformando datos en conocimiento aplicado y generando impactos tangibles en la planificación territorial y en la toma de decisiones estratégicas para la ciudad.

En relación con el Índice de Renovación Urbana (IRU), se terminaron las actividades relacionadas con desarrollo de la herramienta de análisis y visualización de datos (integración de los módulos medición 2024-2025 e inversiones), la generación de escenarios de simulación de inversión y la elaboración del documento técnico.

Objetivo específico 3: Optimizar la gestión catastral a través de la implementación de técnicas innovadoras de captura y procesamiento geográfico: Se consolidaron entregables claves para la adquisición de productos de cartografía básica del área rural de Bogotá D.C. y sus centros poblados. El contratista realizó la entrega del modelo digital de terreno (DTM) y la ortoimagen rural, además de datos Lidar, ortoimágenes y modelos digitales del terreno para los centros poblados. En el componente

de detección de cambios en las construcciones para la definición de marcas, la actividad fue reportada como finalizada al 100%.

En cuanto al fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, se completó la adquisición y configuración de hardware (workstations) y se avanzó en la instalación del software especializado Global Mapper y TerraSolid en las estaciones de trabajo, quedando pendiente únicamente la activación de licencias.

Respecto a las gestiones para habilitar a la UAECD como explotador de dron bajo la normatividad RAC 100, se recibieron conceptos favorables de Aerocivil sobre manuales de operaciones, mantenimiento y seguridad operacional, así como la carta de cierre de la Fase II. Con ello, la entidad quedó habilitada para solicitar autorizaciones de vuelo UAS en el Distrito Capital, cumpliendo en un 100% lo previsto para la vigencia 2025.

Tabla 31. Ejecución presupuestal proyecto 8092
(cifras en millones de pesos)

Meta proyecto de inversión	Apropiación definitiva	Compromisos	Giros	% Ejecución compromisos	% Ejecución giros
Ejecutar el 100% de las acciones para la producción y uso de los recursos implementados en la Infraestructura de Datos Espaciales de Bogotá	\$1.226	\$1.226	\$1.217	99,98%	99,24%
Ejecutar el 100% de las acciones para potenciar la toma de decisiones y generación de valor público a partir de la explotación de datos	\$1.398	\$1.388	\$1.383	99,25%	98,89%
Ejecutar el 100% de las actividades para optimizar la gestión catastral a partir de técnicas innovadoras de captura y procesamiento geográfico	\$2.376	\$2.169	\$1.613	91,32%	67,92%
Total proyecto de inversión 8092	\$5.000	\$4.783	\$4.213	95,67%	84,26%

Fuente: Bogdata

Proyecto de inversión 8103 - Fortalecimiento del acceso y cobertura de los servicios y trámites digitales de la UAECD en Bogotá.

El proyecto tiene como objetivo mejorar la experiencia del servicio al ciudadano a través de la eficiencia, oportunidad y conocimiento en la atención de las necesidades de los grupos de valor.

Objetivo específico 1: Implementar la estrategia de servicio al ciudadano y participación ciudadana.

- **Incrementar en 4% la satisfacción al ciudadano a partir de la línea base:**

Durante 2025, la Unidad fortaleció de manera significativa la medición objetiva de la satisfacción ciudadana, mediante la contratación de una consultoría independiente que garantizó criterios de idoneidad, experiencia y neutralidad en la evaluación, superando las limitaciones identificadas en la línea base de 2024, la cual registró un nivel de satisfacción de 7,2 en una escala de 1 a 10. En el marco del Contrato 352-2025, se implementó una metodología estandarizada de medición, aplicada a los diferentes canales de atención de la Unidad (presencial, escrito, tienda virtual, Catastro en Línea, notificaciones, entre otros), a través de encuestas y sondeos periódicos, permitiendo un análisis comparativo y evolutivo de la percepción ciudadana.

Se realizaron tres mediciones de satisfacción ciudadana, consolidando un análisis integral del servicio. La satisfacción promedio de los usuarios en 2025 alcanzó un valor de 8,72, superando ampliamente la línea base de 2024 (7,2) y la meta proyectada del cuatrienio (7,6). Con corte a noviembre de 2025, se cumplió de manera anticipada la meta total del cuatrienio, correspondiente a un incremento mínimo del 4 % en la satisfacción ciudadana.

Impacto institucional: Mejora comprobada en la percepción ciudadana frente a los servicios y trámites catastrales, fortalecimiento de la toma de decisiones, al contar con información objetiva, comparable y validada externamente, optimización de los canales de atención, reflejada en mejores resultados de satisfacción.

El informe final de la consultoría se constituyó en un insumo estratégico para el diagnóstico y la planeación de la vigencia 2026, permitiendo orientar acciones de mejora continua con base en evidencia.

- **Estrategia de servicio al ciudadano:**

Se ejecutaron las actividades previstas en la Estrategia de Servicio al Ciudadano, fortaleciendo acceso, inclusión, calidad y relacionamiento mediante acciones presenciales, virtuales y territoriales.

- a. **Inclusión:** Se realizaron dos ferias que beneficiaron 185 personas con discapacidad y población prioritaria, incorporando lenguaje de señas y lenguaje claro en publicaciones digitales.
- b. **Transformación digital:** Se renovó y lanzó el portal unificado Catastro en Línea, integrando agenda, tienda virtual, trámites, notificaciones, chat y WhatsApp, lo que incrementó el uso de trámites automatizados, destacando los cambios de nombre automáticos que pasaron de 4.628 a 16.043 frente a la vigencia anterior.
- c. **Calidad de atención:** Capacitaciones y revisiones elevaron los criterios de claridad, coherencia y oportunidad del 56,25 % al 74,14 %.

- d. Participación ciudadana: La Unidad participó en mesas de trabajo, jornadas comunitarias y espacios de diálogo con alcaldías, JAL y Concejo, incluyendo trivias en procesos de Actualización Catastral Colaborativa.
- e. Divulgación: Se realizaron Facebook Live, publicaciones en redes y espacios académicos, fortaleciendo la apropiación ciudadana de trámites y herramientas geográficas.

Planeación 2026: Se formuló la Estrategia de Atención y su Plan Operativo, con base en diagnóstico y retroalimentación comunitaria.

Impacto: La ejecución integral mejoró el acercamiento con la ciudadanía, amplió el acceso a servicios y optimizó canales digitales.

Objetivo específico 2: Definir e implementar una estrategia de racionalización de trámites

• Estrategia de racionalización de los trámites catastrales incluyendo el nivel tecnológico:

Se avanzó de manera progresiva en la implementación de la estrategia de racionalización de trámites, enfocada en automatización, optimización de flujos y fortalecimiento de la experiencia ciudadana. Se articuló el trabajo técnico, tecnológico y operativo entre áreas misionales y de apoyo. Se finalizó al 100 % el desarrollo del trámite de Englobes y Desenglobes, con funcionalidades para propiedad horizontal y no horizontal, consolidándose como un hito de la estrategia.

Se culminó y puso en producción la Fase II del trámite de Cambio de Nombre, permitiendo la gestión automática de 16.043 solicitudes a través de X-Road, reduciendo tiempos y desplazamientos. Se revisaron y estandarizaron flujos internos de trámites, definiendo ANS y reglas para la modificación de oficio de avalúos.

Se fortaleció la herramienta “Así se hace”, con contenidos para Cabida y Linderos, Englobe y Desenglobe, y avances en otros trámites. Se ejecutaron pruebas piloto de digitalización documental para mejorar trazabilidad y reducir reprocesos. Se realizaron mediciones de usuario incógnito y capacitaciones al personal de escaneo, fortaleciendo la atención presencial. Se implementó el Plan Padrino para acompañamiento técnico en ventanilla y resolución de casos complejos.

Se desarrollaron mesas interinstitucionales y gestiones para reactivar el convenio con la Registraduría, mejorando verificación de datos. Se avanzó en la consolidación de Catastro en Línea como portal unificado con agenda, tienda virtual, consultas, notificaciones y canales digitales.

Los avances permitieron reducir tiempos y reprocesos, incrementar la automatización, mejorar la calidad de expedientes y fortalecer la experiencia ciudadana, estableciendo bases para la continuidad y escalabilidad en 2026.

Tabla 32. Ejecución presupuestal proyecto 8103
(cifras en millones de pesos)

Meta proyecto de inversión	Apropiación definitiva	Compromisos	Giros	% Ejecución Compromisos	% Ejecución giros
Incrementar en 4% la satisfacción al ciudadano a partir de la línea base	\$328	\$166	\$111	50,71%	33,82%
Cumplir al 100% la estrategia de servicio al ciudadano	\$918	\$905	\$904	98,63%	98,56%
Desarrollar una estrategia de racionalización de los trámites catastrales incluyendo el nivel tecnológico	\$5.075	\$4.688	\$4.652	92,39%	91,66%
Total proyecto de inversión 8103	\$6.320	\$5.760	\$5.667	91,13%	89,67%

Fuente: Bogdata

Proyecto de inversión 8099 - Fortalecimiento tecnológico e institucional orientado a la mejora en la prestación de los servicios a la ciudadanía en Bogotá.

El proyecto tiene por objetivo Implementar un modelo de gestión institucional soportado en tecnologías de la información, que permita mejorar la prestación de los servicios a los grupos de valor con observancia del marco normativo vigente.

Objetivo específico 1 - Plan estratégico de tecnologías de la información – PETI: Se logró un cumplimiento del 96,67%, con especial énfasis en el fortalecimiento de sistemas misionales como nómina y gestión documental. Estos avances han permitido la automatización de procesos, optimizando la eficiencia operativa y garantizando mayor confiabilidad en la gestión institucional. Se relacionan a continuación los procesos más destacados:

- Culminación del 100% del desarrollo funcional de los módulos de Englobes y Desenglobes, incorporando la totalidad de los casos definidos por las áreas misionales.
- Implementación de un desarrollo diferenciado para propiedad horizontal y no horizontal en el módulo de Desenglobes, asegurando la correcta gestión de los distintos flujos del proceso.
- Mejora en la eficiencia y confiabilidad de los trámites, reduciendo reprocesos y riesgos operativos.
- Mayor estabilidad y escalabilidad tecnológica, derivada de la actualización del Framework y su lineación con la arquitectura institucional.
- Optimización de los tiempos de atención y respuesta, gracias a la automatización y estandarización de los flujos de trámite.
- Preparación de la plataforma para una puesta en operación controlada, minimizando impactos al servicio y asegurando continuidad en la atención al ciudadano.
- Interoperabilidad con la SNR, y Secretaría Distrital de Planeación.

- Acompañamiento operativo para la continuidad de la plataforma de infraestructura de datos espaciales.
- Procesos operativos y contractuales de la renovación de la infraestructura tecnológica.

Objetivo específico 2 - Plan estratégico de Talento Humano – PETH: Se alcanzó el 100% de cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano y los planes que lo conforman.

En el marco del Pla Estratégico de Talento Humano, durante la vigencia 2025, se consolidó una gestión integral y estratégica del talento humano de la entidad, orientada al fortalecimiento de capacidades, el bienestar, la seguridad y salud en el trabajo, y la integridad pública, como pilares para el desempeño institucional y el servicio a la ciudadanía. A través del Plan Institucional de Capacitación e Innovación se ejecutaron más de 130 actividades formativas, alcanzando altos niveles de participación y apropiación, con énfasis en transformación digital, ética pública, habilidades y transferencia de conocimiento, lo que permitió fortalecer una cultura de aprendizaje continuo y sostenible.

De manera complementaria, el Plan de Bienestar Social e Incentivos desarrolló una oferta amplia y permanente de acciones orientadas al bienestar físico, emocional, familiar y social de los servidores, destacándose la consolidación de estrategias como Club Catastro y Bienestar a tu medida, que impactaron positivamente el clima organizacional, la motivación y el sentido de pertenencia.

En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), se desarrollaron actividades orientadas al fortalecimiento de la prevención, la gestión de riesgos, la vigilancia de la salud, la preparación ante emergencias y la gobernanza en SST, con resultados favorables en indicadores, estándares mínimos y control de la accidentalidad.

Finalmente, el Plan de Gestión de Integridad y el Plan de Prevención del Conflicto de Intereses consolidaron una cultura ética y transparente, con cumplimiento total de obligaciones normativas, altos niveles de apropiación del Código de Integridad y fortalecimiento de la confianza institucional, posicionando la gestión del talento humano como un habilitador clave de la transformación organizacional y la gestión pública íntegra, eficiente y orientada al ciudadano.

De otro lado, se formuló y consolidó el rediseño institucional de la UAECD a través de la ejecución articulada y secuencial de las fases de alistamiento, diagnóstico institucional y propuesta de diseño organizacional. este proceso permitió construir un acervo técnico especializado, metodológicamente sólido y financieramente sustentado, constituyendo insumos no replicables e indispensables para la proyección documental, la formalización normativa y la implementación efectiva del nuevo modelo organizacional de la Entidad.

Objetivo específico 3 - Planes operativos: En términos generales, los planes operativos alcanzaron un cumplimiento del 99,79%.

Se ejecutó en su totalidad el plan de mantenimiento locativo y de archivadores, así como el plan de aseo y cafetería, de igual manera se efectuó el mantenimiento a dieciséis (16) vehículos del parque automotor, garantizando su funcionamiento y disponibilidad para las actividades institucionales. Se desarrollaron las actividades previstas en el PIGA 2025 relacionadas con uso eficiente del agua y energía, gestión de residuos y movilidad sostenible.

En el Plan Anual mensualizado de Caja (PAC) se alcanzó un 92 % de cumplimiento y se hizo seguimiento a la liberación de saldos de reserva de veintiún (21) contratos. La meta de austeridad del gasto se cumplió, logrando reducciones del 41,32 % en líneas fijas y 78,51 % en celulares.

Se elaboraron veintidós (22) Tablas de Retención Documental y cuadros de caracterización: Catorce (14) con anexos completos y ocho (8) en ajuste según lineamientos del Archivo Distrital.

El Plan Anual de Adquisiciones alcanzó el 100 %, con cuatrocientos cinco (405) contratos y doscientos sesenta y cuatro (264) trámites contractuales (adición y prórroga 74, cesión 14, modificación 101, prórroga 47, reinicio 6, suspensión 9, terminación anticipada 13). Se cerraron quinientos un (501) expedientes en SECOP II y se publicaron cuarenta y nueve (49) liquidaciones.

Se adelantaron seiscientos veintitrés (623) actuaciones judiciales y extrajudiciales, cuatrocientos cuarenta y siete (447) administrativas y se atendieron setenta (70) solicitudes jurídicas. Se fortaleció la gestión normativa con la aprobación del Plan de Cumplimiento Normativo 2026, avances en riesgos y controles y la implementación del agente de IA CatIA.

Objetivo específico 4 - Plan de mercadeo institucional y la estrategia comercial: En la estrategia comercial y el plan de mercadeo se alcanzó un cumplimiento del 99,76%, logrando como resultados clave:

- Implementación del CRM ((Customer Relationship Management) herramienta para gestionar todas las interacciones de la entidad con sus clientes actuales y potenciales, con el fin de centralizar la información de los socios de negocio, contactos clave, interacciones, cotizaciones y ventas, facilitando así un seguimiento estructurado y en tiempo real de los diferentes procesos asociados al relacionamiento con los aliados estratégicos.
- Generar instrumentos de integración de las fuentes de información para segmentar el mercado potencial e identificación del mercado objetivo.
- Se reformula la estrategia comercial y de mercadeo y su plan de comunicaciones.
- Se construyó el portafolio de productos y servicios de la entidad, el cual incluye 15 productos y servicios nuevos lo que permitió ampliar las oportunidades de negocios, así mismo contiene la estructura de costos de cada producto y/o servicio; como iniciativa adicional se actualizó la resolución de precios, la cual será publicada en 2026.

Objetivo específico 5 - Sostenibilidad de MIPG: El seguimiento al plan de sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG-2025 presenta un cumplimiento del 99,93% destacándose los siguientes aspectos:

A lo largo del año se desarrollaron estrategias tendientes fortalecer la implementación de cada una de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Unidad, en este sentido se desarrollaron actividades orientadas hacia la implementación del PETI, y el plan de seguridad y privacidad de información, el plan de continuidad de negocio, el cumplimiento del plan anual de auditorías, el Plan Estratégico de Talento Humano, el plan de Gestión de Conocimiento e innovación, la implementación de la estrategia de racionalización de trámites y la estrategia de servicio al ciudadano.

Referente a la implementación de la política de gestión documental, durante la vigencia la entidad desarrolló actividades orientadas al fortalecimiento de la gestión documental institucional, actualizando las Tablas de Retención Documental, los Cuadros de Caracterización Documental, elaboración del Modelo de Requisitos (Moreq), la migración de 16.658.837 documentos al Gestor de Contenidos y la adquisición del software SOADOC para la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), el cual permitirá fortalecer y mejorar el cumplimiento de normas y lineamientos internos asociados a la gestión de documentos independientemente de su soporte y formato.

Por último, se cumplió con el 100% del Programa de Transparencia y Ética Pública, con el 100% del plan de auditorías internas y se obtuvo la continuidad de la certificación del sistema de gestión de calidad de la entidad bajo la norma ISO 9001:20215.

De acuerdo con lo anterior, la entidad mejoró en la calificación del Índice de Desempeño Institucional, pasando de 90,2 a 91,5 medido a través del FURAG, reflejando avances en la implementación y sostenibilidad de MIPG; adicionalmente se avanzó en la implementación del Sistema de Gestión de Lavado de Activos y financiación del terrorismo, a partir de la identificación y análisis de riesgos LA/FT en los procesos de la entidad.



5. Obras públicas y proyectos en proceso

Durante la vigencia 2025, la UAECD no realizó obras públicas, ni tiene en proceso proyectos que incluyan obras públicas en su ejecución.



6. Contratación estatal

Para la vigencia 2025 como garantes de principio de planeación y con el fin de cumplir las metas y objetivos institucionales hacia un Catastro Inteligente, se programó en el Plan Anual de Adquisiciones como el máximo instrumento de planeación, el impulso y trámite de (404) procesos de selección a través de las modalidades de licitación pública, mínima cuantía, selección abreviada por bolsa de productos, selección abreviada de menor cuantía, acuerdo marco de precios, selección abreviada mediante subasta inversa y contrataciones directas en sus distintas causales acordes con la normativa vigente.

En virtud de ello, durante la vigencia 2025, la UAECDD suscribió (405) contratos, para el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional y el Plan Anual de Adquisiciones; precisando que, si bien se programaron (404) procesos, de uno de ellos se suscribieron (2) contratos.

Tabla 33. Contratos por modalidad de selección

Modalidad selección	No. contratos	Valor total estimado
Concurso de méritos abierto	1	\$ 570.881.283
Contratación directa diferentes a CPS	14	\$ 7.723.947.049
Contratación directa	348	\$ 21.933.822.746
Contratación régimen especial - Selección de comisionista	2	\$ 4.523.817.944
Licitación pública	1	\$ 1.699.937.074
Mínima cuantía	9	\$ 137.086.285
Selección abreviada - acuerdo marco	9	\$ 9.374.667.378
Selección abreviada menor cuantía	6	\$ 1.119.173.500
Selección abreviada subasta inversa	14	\$ 7.767.947.858
Total	404	\$ 54.851.281.117

Fuente: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Contratación

Es de resaltar que para la vigencia 2025 la Unidad optimizó sus procesos de planeación en materia contractual, disminuyendo considerablemente las modificaciones del Plan Anual de adquisiciones, generando un total de veinte (20) versiones, dando cumplimiento al 100% de ejecución de este Plan.

Aunado a lo anterior, se realizó seguimiento permanente en las veintiséis (26) sesiones del Comité de Contratación a la ejecución del Plan Anual de adquisiciones, orientando las necesidades de la UAECDD y la satisfacción de estas.

Por otra parte, en el marco de las competencias funcionales de la Subgerencia de Contratación y de acuerdo con la dinámica institucional, se atendieron diversas solicitudes relacionadas con el proceso de gestión contractual en sus diferentes etapas. Entre los trámites gestionados, se incluyen las novedades contractuales (*cesiones, suspensiones, adiciones y prórrogas, aclaraciones, modificaciones y terminaciones anticipadas*), la gestión de liquidaciones, liberaciones y cierres de expedientes contractuales, así como el apoyo jurídico en los procesos en los que la UAECD funge como proveedor o contratista.

A continuación, se presenta un resumen de las novedades contractuales:

Tabla 34. Novedades contractuales

Trámite contractual	Número de trámites
Adición y prórroga	74
Cesión	14
Modificación	101
Prórroga	47
Reinicio	6
Suspensión	9
Terminación anticipada	13
Total general	264

Fuente: Gerencia de Gestión Corporativa
- Subgerencia de Contratación

Cierre de expedientes, liberaciones y liquidaciones

En la vigencia 2025 y atendiendo los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, se realizó un diagnóstico del estado de los procesos en la plataforma transaccional del SECOP II para las vigencias 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024, identificando la potencial gestión a desarrollar para garantizar como objetivo final el cierre de expedientes. En virtud de ello, se estructuró una estrategia que consistió principalmente en:

- Revisión integral del expediente electrónico enfocado en la ejecución y los soportes correspondientes de ella, propendiendo por garantizar su completitud.
- Verificación de garantías y su vigencia.
- Validación del estado presupuestal.
- Realizar la liberación de saldos, liquidaciones (en los casos que aplique) y el cierre del expediente de SECOP.

Como resultado de dicha gestión, se tramitó el cierre contractual de expedientes en SECOP asociados a (501) contratos, (47) liquidaciones, la proyección de (12) resoluciones de liberación de saldos correspondientes a (266) contratos, como se resume a continuación:

Tabla 35. Liberaciones de saldos

No. Resolución de liberación de saldos	No. De contratos liberados por resolución	Valor liberado
97	112	\$175.009.334
125	39	\$65.094.018
165	22	\$34.772.860
246	19	\$33.327.711
336	22	\$12.543.934
345	12	\$16.092.223
397	4	\$5.840.014
461	19	\$68.849.692
476	4	\$4.878.972
499	6	\$3.615.300
511	5	\$2.423.586
524	2	\$3.457.592
TOTAL	266	\$425.905.236

Fuente: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Contratación

Por su parte, en el marco de las competencias establecidas en el Acuerdo 004 de 2021, la UAECD puede suscribir convenios o contratos para el acceso a los bienes y servicios, relacionados con la infraestructura de servicios especiales que posea, con el propósito de facilitar el acceso de las entidades territoriales que requieran estos servicios, es decir, para soportar la gestión y operación catastral.

En este sentido, la UAECD puede realizar con entidades del nivel territorial o nacional negocios jurídicos con los bienes y servicios relacionados con los sistemas de información desarrollados para soportar la gestión u operación catastral. En virtud de ello, la Gerencia Comercial y Atención al Ciudadano, en su calidad de delegada, presentó ofertas relacionadas con los productos y/o servicios que comercializa la UAECD. En este contexto, la Subgerencia de Contratación realizó el Control de legalidad en los siguientes contratos interadministrativos en los que la UAECD es proveedor:

Tabla 36. Contratos Interadministrativos

No. Contrato	Contratista
CVP-761-2025	Caja de Vivienda Popular
1008-2025	Secretaría Distrital del Hábitat
1899 DE 2025	Municipio de Tunja
CTO1584-25	Transmilenio S.A.
CI-754-2025 (147427)	Alcaldía Local de Usme
128-480-2025	Departamento Administrativo de la

No. Contrato	Contratista
	Defensoría de la Defensoría del Espacio Público
ICFES-536-2025	Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES
1224-2025	Secretaría Distrital del Hábitat
128-448-2025	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público
105 de 2025	Metro de Bogotá S.A.

Fuente: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Contratación

Adicionalmente, se destaca por su importancia para la UAECDD el control de legalidad de los contratos interadministrativos suscritos con el IDU para la elaboración de avalúos, los cuales se encuentran vigentes y se detallan a continuación:

Tabla 37. Contratos interadministrativos – IDU

Id del contrato	Número del Contrato	Objeto	Fecha final	Valor total de la oferta
3082252	IDU-1526-2022	Elaborar los avalúos comerciales incluidas las indemnizaciones, así como avalúos de referencia y las actualizaciones, correcciones o rectificación de cabida y linderos que se requieran en los diferentes procesos de adquisición predial por enajenación voluntaria, expropiación administrativa, judicial del IDU - proyectos IDU.	31/12/2026	3.055.476.785 COP
5747078	IDU-2397-2024	Elaborar los avalúos comerciales y de referencia de los bienes inmuebles requeridos en los procesos de adquisición predial por enajenación voluntaria y/o expropiación administrativa y/o judicial y/o venta y/o renta, adelantados por el IDU, incluidas las indemnizaciones, así como las actualizaciones, correcciones o rectificación de cabida y linderos de los proyectos de la empresa de transporte Tercer milenio S.A.	31/12/2026	1.000.000.000 COP
3053479	IDU-14T9-2022	Elaborar los avalúos comerciales incluidas las indemnizaciones, así como avalúos de referencia y las actualizaciones, correcciones o rectificación de cabida y linderos que se requieran en los diferentes procesos de adquisición predial por enajenación voluntaria, expropiación administrativa, judicial del IDU - proyectos varios Transmilenio	31/12/2026	1.530.704.394 COP

Id del contrato	Número del Contrato	Objeto	Fecha final	Valor total de la oferta
2161684	IDU-1674-2021	Elaborar los avalúos comerciales incluidas las indemnizaciones, así como avalúos de referencia y las actualizaciones, correcciones o rectificación de cabida y linderos que se requieran en los diferentes procesos de adquisición predial por enajenación voluntaria, expropiación administrativa, judicial del IDU.	29/12/2026	2.400.258.186 COP
5704522	IDU-2371-2024.	Elaborar los avalúos comerciales y de referencia de los bienes inmuebles requeridos en los procesos de adquisición predial por enajenación voluntaria y/o expropiación administrativa y/o judicial y/o venta y/o renta, adelantados por el IDU, incluidas las indemnizaciones, así como las actualizaciones, correcciones o rectificación de cabida y linderos.	31/12/2027	6.583.397.626 COP
5706006	IDU-2371-2024	Elaborar los avalúos comerciales y de referencia de los bienes inmuebles requeridos en los procesos de adquisición predial por enajenación voluntaria y/o expropiación administrativa y/o judicial y/o venta y/o renta, adelantados por el IDU, incluidas las indemnizaciones, así como las actualizaciones, correcciones o rectificación de cabida y linderos.	31/12/2027	6.583.397.626 COP

Fuente: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Contratación

Adicionalmente, como una medida de prevención del daño antijurídico, con miras a la unificación de criterios institucionales con el propósito de ofrecer herramientas para las buenas prácticas institucionales, se promovió la expedición de los siguientes lineamientos:

1. Circular 5 de fecha 26 de marzo: Aplicación de los principios de planeación y economía con énfasis en las modificaciones contractuales de la UAECDD.
2. Circular 8 de fecha 10 de abril: Lineamiento para la evaluación de procesos de selección.
3. Circular 7 de fecha 7 de abril: Fortalecimiento de los conceptos de supervisión e interventoría de contratos estatales en la UAECDD.
4. Circular 8 de fecha 10 de abril: Lineamiento para la evaluación de procesos de selección.
5. Circular 9 de fecha 21 de mayo: Lineamientos para la elaboración de estudios de precios de mercado y análisis del sector, y delimitación de responsabilidades en la etapa de planeación contractual.
6. Circular 10 de fecha 5 de junio: Conformación de expediente electrónico – Procesos de Contratación gestionados en el SECOP II.

7. Circular 11 de fecha 12 de junio: Lineamientos sobre restricciones y prohibiciones de las leyes 996 de 2005 y 1952 de 2019, con ocasión del proceso electoral de 2026.
8. Circular 13 de fecha 13 de junio: Reiteración circular No. 060 de 2024 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital – Línea frente a la configuración de contrato realidad.
9. Circular 15 de fecha 15 de septiembre: Lineamientos sobre restricciones y prohibiciones de las leyes 996 de 2005 y 1952 de 2019, con ocasión de los procesos electorales de 2026 y recomendaciones en materia contractual.
10. Circular 16 de fecha 15 de septiembre: Lineamientos para la revisión jurídica de los convenios y contratos interadministrativos donde la UAECD actúa como contratista.
11. Circular 20 de fecha 11 de noviembre: Socialización y aplicación Circular Conjunta No. 002 de 2025 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital - lineamientos para prevenir la configuración del contrato realidad y fortalecer la formalización del empleo público en el distrito capital.
12. Circular 22 de fecha 29 de diciembre: Actualización documentos lista de chequeo contingencia contratación CPS 2026.

En complemento de lo expuesto, con la finalidad de fortalecer el conocimiento aplicado a la contratación estatal y guiar la adecuada gestión contractual en las dependencias de la UAECD, la Subgerencia de Contratación lideró las siguientes jornadas académicas:

Primera jornada: “Aspectos claves sobre la supervisión y la interventoría”, orientada a fortalecer las habilidades y brindar acompañamiento estratégico para la mejora en el desempeño de sus funciones y obligaciones, la cual se llevó a cabo el 25 de junio de 2025.

Durante esta sesión se abordaron, temas clave como:

1. Ubicación y evolución de supervisión e interventoría.
2. Definición.
3. Diferencias entre supervisión e interventoría.
4. Apoyo a la supervisión.
5. Derechos, deberes, funciones y prohibiciones.
6. Responsabilidad -Civil, Penal, Disciplinario y Fiscal.
7. Herramientas prácticas para el seguimiento y acompañamiento.

Esta sensibilización estuvo dirigida a: supervisores, interventores y apoyos a la supervisión y buscaba generar un espacio de reflexión y fortalecimiento de capacidades.

Segunda jornada: Orientada a la socialización **Manual de Supervisión e Interventoría y Sensibilización manejo de SECOP II**, la cual se llevó a cabo el 16 de julio de 2025.

Durante esta sesión se abordaron, temas clave como:

1. Supervisión e interventoría del supervisor.
2. Exigibilidad de contratar una interventoría.

3. Funciones generales de los supervisores e interventores.
4. Particularidades del seguimiento y supervisión según la tipología contractual.
5. Obligaciones del apoyo a la supervisión.
6. Prohibiciones de los supervisores e interventores.
7. Exigibilidad de contratar una interventoría.
8. Funciones generales de los supervisores e interventores.
9. Particularidades del seguimiento y supervisión según la tipología contractual.
10. Obligaciones del apoyo a la supervisión.
11. Prohibiciones de los supervisores e interventores.
12. Plan de pagos y cargue de documentos en ejecución de contratos SECOP II (1. gestión del contratista. 2. gestión del supervisor y gestión financiera).
13. Cargue de documentos en ejecución de contratos.

Adicionalmente, con el objetivo de fomentar el intercambio de conocimientos, fortalecer el análisis crítico y promover la participación del equipo de la Subgerencia de Contratación, se implementó una estrategia denominada “AL DÍA CON CONTRATACIÓN”, en la que un abogado seleccionado al azar expuso un tema de actualidad o interés en materia contractual, que sirvió como punto de partida para un espacio de debate y reflexión colectiva. Esta estrategia fue desarrollada en 7 sesiones abordando temas de interés y actualidad contractual aplicada a las dinámicas de la contratación en la UAECD.

En complemento de las actividades mencionadas, durante la vigencia 2025, se realizó la configuración del módulo de solicitudes de contratación para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en Pandora con el propósito de modernizar y digitalizar el trámite de los Contratos de Prestación de Servicios (CPS) en la Entidad, se llevó a cabo la actualización de la configuración y optimización del módulo de solicitudes de contratación para la vinculación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la plataforma Pandora.

Esta iniciativa constituyó una innovación orientada a transformar un proceso tradicionalmente manual en un flujo digital, estandarizado y trazable con una ruta definida en la lista de chequeo. Para el diseño e implementación del módulo, se desarrollaron mesas de trabajo colaborativas con los actores involucrados en el proceso contractual, en las cuales se identificaron nuevas necesidades operativas, cuellos de botella, requerimientos funcionales y oportunidades de mejora en los flujos de trámite. A partir de este ejercicio participativo, se definieron y estructuraron los nuevos campos, formularios, validaciones y flujos de aprobación necesarios para garantizar que la gestión de las solicitudes de CPS se realizara de manera completamente digital. La configuración del módulo permitió establecer un proceso más ágil, uniforme y seguro, incorporando, entre otros, los siguientes beneficios:

- Trazabilidad completa de cada actuación registrada en el sistema, desde la radicación de la solicitud hasta su finalización.
- Carga y consulta centralizada de la documentación, garantizando orden, disponibilidad inmediata de la información y reducción de reprocesos.

- Disponibilidad de información en tiempo real mediante un reportador, que permite visualizar el estado de las solicitudes, identificar posibles retrasos y apoyar la toma de decisiones basada en datos.

Esta innovación trabajada en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos fortaleció la eficiencia y el control de la gestión contractual, mejoró la transparencia del proceso y optimizó la experiencia de los usuarios internos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la modernización de la gestión administrativa.

Finalmente, en virtud del principio de planeación, se estructuró una estrategia para abordar la contratación para la Ley de garantías. En ese sentido, desde mediados de la vigencia se inició un proceso de preparación orientado a garantizar el desarrollo eficiente de la contratación para la vigencia 2026, en el marco de las restricciones establecidas por la Ley de Garantías. En este contexto, se expidieron los lineamientos institucionales a través de las Circulares No. 11, 15 y 22, mediante las cuales se definieron directrices claras para la planeación, gestión y ejecución de los procesos contractuales, asegurando el cumplimiento normativo y la adecuada articulación entre las dependencias.

De manera complementaria, se diseñó e implementó una estrategia metodológica apoyada en el desarrollo y fortalecimiento del módulo contractual de la plataforma Pandora, la cual permitió estructurar de manera ordenada la planeación de la contratación, incluyendo su correspondiente distribución y la definición de un plan de seguimiento para el control y monitoreo de los procesos. Esta estrategia fue acompañada de diversas sesiones de socialización y apropiación del conocimiento dirigidas a los enlaces de contratación, con el fin de unificar criterios, fortalecer capacidades técnicas y operativas, y garantizar el uso eficiente de la herramienta.

Como resultado de estas acciones, se optimizaron los tiempos y procedimientos asociados a los trámites contractuales, se fortaleció el seguimiento a la ejecución contractual y se garantizó la eficiencia administrativa y el cumplimiento de los requisitos contractuales necesarios para asegurar la continuidad y adecuada prestación del servicio.



7. Reglamento y manuales

En cumplimiento del artículo 29 del Acuerdo 004 de 2021, expedido por el Consejo Directivo de la UAECD, la Gerencia Jurídica respondió la totalidad de solicitudes de elaboración y/o revisión de proyectos normativos, de conceptos jurídicos y de actos administrativos.

Tabla 38. Proyectos Normativos

Requerimientos revisión y/o elaboración	Cantidad
Conceptos Jurídicos	24
Proyectos normativos	23
Proyectos normativos entidades externas	6
Resoluciones de Valor	409
Efecto Plusvalía	15

Fuente: Gerencia Jurídica de la UAECD

Conceptos jurídicos

Durante 2025, la Gerencia Jurídica emitió entre otros, los siguientes conceptos referentes a las siguientes materias:

- Liquidación horas extras, factores salariales, prestacionales y compensatorios.
- Competencia de la UAECD para la liquidación del efecto plusvalía.
- Procedencia revocatoria directa de oficio.
- Revisión de avalúo catastral: firmeza actos administrativos.
- Formalización anexo técnico del acta de autorización de consulta de información predial.
- Cumplimiento de obligaciones de seguimiento del Convenio marco especial de cooperación celebrado con la Agencia de Analítica de Datos – AGATA.
- Viabilizar ambientes colaborativos en línea o electrónicos con empresas privadas dentro de los entornos dispuestos por parte de la UAECD como Secretaría Técnica y coordinadora de IDECA.
- Revocatoria Directa de los Actos Administrativos – Derecho De Postulación.
- Seguimiento articulado Plan de Desarrollo Distrital.
- Caso Plusvalía Natura 78.
- Compra o comercialización de productos de catálogo
- Validación de actos de procedimientos catastrales con efectos registrales.
- Viabilidad del intercambio de información entre entidades públicas.
- Revisión de la respuesta elaborada por la Gerencia de Información Catastral a la solicitud de concepto presentada por RENOBÓ sobre la aplicación del método residual en modelos económicos de dicha empresa y en los avalúos comerciales.
- Comercialización CatIA.

- Viabilidad jurídica para la comercialización y cobro de servicios especializados (Geografía Tributaria) ofrecidos por UAECD a la Dirección Distrital de Impuestos de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Posibilidad de presentar ofertas fuera de la ciudad para elaborar conceptos de deterioro y avalúos.
- Posibilidad de generar un cobro por colocar puntos de venta en mapas Bogotá.
- Competencia de la UAECD para realizar avalúos comerciales con fines contables (mediciones posteriores de los inmuebles y la determinación de la vida útil y el nivel de deterioro de las construcciones).
- Tratamiento de datos personales en la UAECD en la contratación.
- Actuación Especial de Fiscalización código 65, PDVCF 2025.
- Oferta Acueducto.
- Debido proceso en la entrega de información catastral a un poseedor (no inscrito en la base de datos catastral).
- Análisis Oferta de servicios 072-2025 Propuesta técnica y económica: Cemex Colombia S.A.
- Viabilidad del intercambio de información a Estudiantes.
- Competencia de la Subgerencia de Participación y de Atención al ciudadano para la Expedición del acto administrativo de declaratorio de desistimiento y el archivo del expediente de conformidad con el artículo 12 de la Resolución No. 0989 del 27 de diciembre de 2024.

Proyectos normativos

Con relación a los proyectos normativos, la Gerencia Jurídica elaboró y/o revisó los siguientes:

- Resolución 19 de 2025 Por la cual se da aplicación al artículo 4.2.13 de la Resolución 1040 del 2023 del IGAC, y se modifica parcialmente la Resolución n.º 0984 de 2024.
- Resolución 25 de 2025 "Por la cual se ordena el inicio del proceso de actualización catastral de una parte de Bogotá, D.C., para la vigencia 2026".
- Resolución 0045 de 2025, "Por la cual se compilan y actualizan parcialmente las disposiciones que regulan el Comité de Cambios de Tecnologías de la Información (TI) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital".
- Resolución No. 053 de 31 de marzo de 2025 "Por la cual se efectúan y se compilan las delegaciones y/o designaciones para la participación en Consejos, Comisiones, Comités y Mesas en los que hace parte la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital –UAECD".
- Resolución No. 056 de 2025 "Por medio de la cual se adopta el Reglamento de Recaudo de Cartera, se establecen competencias, se ordena integrar al Sistema de Gestión Integral de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y se dictan otras disposiciones."
- Resolución No. 058 de 2025 "Por medio de la cual se actualiza la conformación, integración y funciones del comité de conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y se dictan otras disposiciones".

- Resolución No. 223 de 2025 “Por la cual se delegan funciones relacionadas con la plataforma UAS Colombia ante la Unidad Administrativa Especial Aeronáutica Civil Aerocivil y se dictan otras disposiciones”
- Resolución No. 282 de 2025 “Por la cual se actualizan los lineamientos y criterios para la gestión de los datos dispuestos en el marco de la Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital (IDECA) y se deroga la Resolución 454 de 2021”
- Resolución No. 459 de 2025 “Por la cual se establece el uso responsable, transparente y ético de la Inteligencia Artificial de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD- “
- Resolución No. 484 de 2025 “Por la cual se adoptan los lineamientos para la actualización del Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital de conformidad con la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015.”
- Resolución No. 514 de 2025 “Por la cual se ordena el cierre temporal del Sistema Integrado de la Información Catastral (SIIC), la Línea de Producción Cartográfica (LPC) y Catastro en Línea (CEL) y se dictan otras disposiciones. “
- Resolución No. 588 de 2025 “Por la Cual se aprueban los valores de los predios objeto del proceso de actualización catastral para la vigencia 2026. “
- Resolución No. 591 de 2025 “Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2026, se ordena la renovación de la inscripción en Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigor de los avalúos restantes”
- Resolución No. 593 de 2025 “Por la cual se actualiza el esquema de publicación de información de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD- y se deroga la resolución 0840 de 2024.”
- Resolución 0084 de 2025, "Por la cual se constituye la caja menor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para la vigencia fiscal 2025 y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo".
- Revisión proyecto de circular sobre los lineamientos de prevención - Contrato Realidad.
- Revisión Proyecto de Resolución "Por medio de la cual se declara deudor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL a COMPENSAR EPS y se ordena el pago de una suma de dinero"
- Decreto Distrital 679 de 2025 “Por medio del cual se sustituyen los artículos 427 y 428 del Decreto Único Distrital 645 de 2025 del Sector Hacienda con respecto a la determinación para el Distrito Capital de Bogotá del porcentaje de reajuste de los avalúos catastrales de conservación para el año 2026”

Igualmente, la Gerencia Jurídica participó en la elaboración del Decreto Único del Sector Hacienda 645 de 2025 con las siguientes actividades:

- Consolidación del inventario normativo definitivo de la UAECD.
- Actualización parcial de fichas de valoración jurídica de la UAECD.
- Revisión de vigencia de los decretos expedidos antes de 1993 relacionados con la UAECD.

- Respuestas a las observaciones de la SDH y de la SJD sobre los decretos de la UAECD objeto o no de compilación.
- Revisión de dos (2) borradores del Decreto Único del Sector Hacienda.

En cuanto a proyectos normativos de entidades externas, la Gerencia Jurídica, junto con el área misional correspondiente, revisó y presentó comentarios a los siguientes:

- Observaciones al numeral 4 del artículo 4 del proyecto de resolución: “Por la cual se reglamentan los requisitos del artículo 183 de la Ley 2294 de 2023, para la participación de la Nación en el apoyo a la sostenibilidad de los sistemas de transporte público en operación, cofinanciados previamente por el Gobierno nacional”.
- Comentarios al proyecto de Decreto Distrital "Por medio del cual se reglamenta el artículo 177 del Acuerdo 927 de 2024, respecto de la Comisión Intersectorial de suelo e Infraestructura de Hábitat del Distrito Capital...".
- Inclusión en el Decreto Único Distrital Tributario 639 de 2025 de los decretos que regulan la participación en plusvalía en Bogotá.
- Observaciones al proyecto de decreto “Por medio del cual se modifican los artículos 8, 28 y 29 del Decreto 546 de 2007 y se dictan otras disposiciones” (Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital).
- Observaciones y sugerencias al proyecto de decreto “Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 626 de 2023 “Por medio del cual se reglamenta la transferencia de derechos de construcción y desarrollo para la gestión del suelo de la estructura ecológica principal y se dictan otras disposiciones”, además se presentó un proyecto de artículo para la modificación de este decreto.
- Proyecto modificación estatutos sociales de la Agencia de analítica de Datos de Ágata.

Adicionalmente, la Gerencia Jurídica atendió las solicitudes de revisión de aproximadamente 409 resoluciones de valores, que modifican parcialmente los actos administrativos producto de los procesos de actualización catastral. Cabe anotar que la aplicación del artículo 4.2.13 de la Resolución 1040 del 2023 del IGAC (corrección de errores sistemáticos), contribuyó a la racionalización de las modificaciones de los actos masivos del proceso de actualización.

Además, desde la Gerencia Jurídica se revisaron 15 resoluciones que liquidan el efecto plusvalía o resuelven recursos administrativos o solicitudes de revocatoria directa relacionados con esta.

Política de Gobernanza Regulatoria: La Gerencia Jurídica continuó con la implementación de la Política de Gobernanza Regulatoria para el Distrito Capital, con el fin de lograr que las normas expedidas en Bogotá cumplan con altos parámetros de calidad y resulten eficaces, razón por la cual realiza la publicación de los Actos Administrativos de carácter general para comentarios de la ciudadanía y grupos de interés y se elaboran matrices de respuesta a fin de cumplir a cabalidad con la normatividad vigente sobre la materia.

Del mismo modo, de conformidad con los lineamientos señalados en la Directiva 004 de 2024 de la Secretaría Jurídica Distrital, se comunica en las redes sociales de la Entidad, la información referente a la publicación del proyecto normativo en el aplicativo LegalBog participa, con el objetivo de invitar a los ciudadanos a realizar sus comentarios, opiniones, sugerencias o propuestas alternativas.

Igualmente, la UAECD presentó sus informes mensuales a la Secretaría Jurídica Distrital sobre los documentos jurídicos expedidos por esta Entidad para su publicación en el Sistema Régimen Legal.

Además, se tramitó ante el Registro Distrital la publicación de los actos administrativos de carácter general emitidos por la UAECD.

A continuación, las cifras reportadas en las diferentes plataformas:

Tabla 39. Publicación de actos administrativos de carácter general

Plataforma	Cantidad
Registro Distrital	99
Legalbog	11

Fuente: Gerencia Jurídica de la UAECD



8. Otros



8.1. Cumplimiento acuerdos distritales

En cumplimiento de los acuerdos distritales se desarrollaron las siguientes acciones durante el periodo de gestión:

- Acuerdo 130 de 2004 “Por medio del cual se establece la Infraestructura Integrada de Datos Espaciales para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”. En cumplimiento del artículo 6 la UAECD como coordinadora de IDECA elabora y presenta los avances y resultados de la ejecución del Plan Anual de Trabajo de IDECA.
- Acuerdo 555 de 2014 “Por el cual se expiden disposiciones sobre nomenclatura en el Distrito Capital”. La UAECD, a través IDECA, comunica la disposición de las bases de datos con la nomenclatura oficial de Bogotá a las empresas de servicios públicos. Dentro del mapa de referencia se encuentra la nomenclatura domiciliaria, loteo, construcción, manzana, sector catastral, etc. de los predios de la ciudad.
- Acuerdo 15/1987 "Por el cual se dictan disposiciones en materia de Impuestos Distritales". En cumplimiento del artículo 11, la UAECD adelantó la gestión para la publicación en el Registro Distrital, en 2 periódicos de amplia circulación y en 1 aviso la resolución fijando avalúos catastrales.
- Acuerdo 927/2024 “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura” En cumplimiento del numeral 276.1.3. del artículo 276 la Entidad adelanta el proceso de actualización catastral y de manera permanente adelanta el proceso de conservación.



8.2. Cumplimiento de las directivas distritales

La entidad durante el desarrollo de sus funciones acató las directrices, lineamientos y recomendaciones dadas por las autoridades distritales, dentro de las que se resalta:

- Directiva 004 de 2024 de la Secretaría Jurídica Distrital, estrategia para la participación ciudadana incidente.
- Circular 048 de 2023, Avance en la implementación del Decreto Distrital 610 de 2022 (Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción).
- Circular 025 de 2024, Seguimiento avance en la implementación del Decreto Distrital 610 de 2022. Circular 026 de 2024, Reglamentación, implementación y/o ejecución del Acuerdo Distrital

927 de 2024, “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social y Ambiental y de Obras Publicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”. Circular 005 de 2024, Presentación plan anual de acción para la recuperación del patrimonio público 2024. Circular 045 de 2024, Consulta pública de la agenda regulatoria 2025. Circular 018 de 2024, Manifestación del compromiso sobre la política de cumplimiento normativo. Decreto Distrital 610 de 2022.

- Circular 049 de 2024, Plazo para la remisión de los actos administrativos para firma del alcalde Mayor durante el cierre de vigencia 2024.
- Circular 053 de 2024, La mediación como mecanismo para mitigar litigios entre organismos y/o entidades distritales.
- Circular 060 de 2024, Lineamientos de prevención frente a la configuración del contrato realidad, en relación con la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2025.
- Directiva 005 de 2024, adopción nueva “Guía para la elaboración y expedición de los decretos únicos sectoriales del Distrito Capital”.



8.3. Relacionamiento con entes de control y planes de mejoramiento

Estado de las acciones del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá con corte al 30 de noviembre de 2025. (Seguimiento realizado en diciembre de 2025)

El plan vigente está conformado por 33 hallazgos y 38 acciones, de las cuales 7 se encuentran en estado “Finalizadas”, pendientes de cierre por parte del ente de control y 31 “En ejecución” dentro de los términos programados. A continuación, se detalla su seguimiento:

**Tabla 40. Total hallazgos y acciones vigentes
- Plan de Mejoramiento seguimiento diciembre de 2025**

Vigencia	Origen	Hallazgos	Acciones	Finalizadas	En ejecución
2024	Actuación Especial de Fiscalización “Evaluar la consistencia de la información técnica y legal de los procesos de actualización, conservación y difusión catastral desarrollados en la vigencia 2023 al impuesto predial unificado – IPU”, PDA 2024 código 71	4	4	1	3
	Auditoria de cumplimiento "Evaluar el cumplimiento de la gestión precontractual, contractual y post contractual de la UAECD, en los contratos derivados de la operación de actualización catastral con enfoque multipropósito vigencias 2021 y 2022", PDA 2024 código 72	4	5	5	0
2025	Auditoria de cumplimiento Código 70 PDVCF 2025 “Evaluar los principios de economía, eficiencia y eficacia en los procesos de actualización catastral, respecto de la consistencia de la información en los avalúos catastrales realizados en las vigencias 2020 – 2023 y su efecto en el liquidación y recaudo	4	4	1	3

Vigencia	Origen	Hallazgos	Acciones	Finalizadas	En ejecución
<i>del Impuesto Predial Unificado - IPU.”</i>					
	Auditoria Financiera de Gestión y Resultados Código 65 PDVCF 2025	19	21	0	21
	Informe Final Actuación Especial de Fiscalización Código 75 PDVCF 2025 “Evaluar las bases de datos, información técnica y legal de los procesos de conservación catastral desarrollados en la vigencia 2023 – 2024 y su impacto en el recaudo del impuesto predial unificado – IPU.”	2	4	0	4
Total		33	38	7	31

Fuente: Elaboración propia OCI

Es relevante indicar que, de acuerdo con la evaluación y calificación a las acciones del Plan de Mejoramiento realizado por la Contraloría de Bogotá D.C., este se cumplió con una eficacia del 99,74% logrando una efectividad del 87,18%, lo que lo califica como Cumplido con un ponderado de 93%. Como resultado de la evaluación de la Auditoría Financiera, de Gestión y resultados cod. 65 PDVCF 2025 se determinaron 37 acciones Cumplidas Efectivas, 1 acción Cumplida Inefectiva y 1 acción Incumplida ya reportada en los términos legales vigentes. Posterior a esta evaluación, el plan de mejoramiento externo activo contiene únicamente aquellas acciones que el ente de control no ha valorado y/o que se encuentran en tiempo de ejecución.

8.4. Control interno

Plan Anual de Auditorías 2025: Se presentan las principales actividades realizadas por la Oficina de Control Interno, durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditorías aprobado y el Plan de Acción Institucional vigencia 2025. El Plan Anual de Auditorías vigencia 2025, fue elaborado por la Oficina de Control Interno y aprobado mediante acta N° 03 del 20 de diciembre de 2024 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, socializado a todos los responsables de procesos mediante memorando radicado 2025IE221 del 22 de enero de 2025. Se realizaron modificaciones al Plan Anual de Auditorías, las cuales fueron aprobadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, tal como consta en las actas del comité, cambios en las fechas de ejecución de las auditorías relacionadas, tal como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 41. Plan Anual de Auditoría

Actividades modificadas del PAA vigencia 2025	Evidencia
<u>Versión 1:</u> Plan Anual de Auditorías Inicial	Acta No. 3 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 20 diciembre de 2024
<u>Versión 2:</u> Inclusión de la Auditoría relacionada con protocolos de Tesorería en entidades distritales a Resolución 316 de 2019 Secretaría Distrital de Hacienda: Por medio de la cual se adopta un nuevo Protocolo de Seguridad para las tesorerías de órganos y entidades que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local.	Acta No. 2 del Comité Institucional de coordinación de Control Interno del 11 de abril de 2025
<u>Versión 3:</u> Reprogramación de las fechas de ejecución de la Auditoría de Gestión Proceso de Gestión Documental-Instrumentos archivísticos, debido a la carga de Auditoría de la Contraloría de Bogotá y por solicitudes de prórroga del Proceso auditado. Reprogramación de las fechas de ejecución de la Auditoría de Gestión Contractual en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, incluyendo la supervisión y el seguimiento al Comité de Contratación, así como el seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones debido a la alta carga de requerimientos de Auditoría de la Contraloría de Bogotá. Reprogramación de las fechas de ejecución de la Auditoría de la Gestión Contable, debido a la alta carga de requerimientos de Auditoría de la Contraloría de Bogotá.	Acta No. 3 del 28 de julio de 2025.

Fuente: Elaboración propia OCI

Roles de la Oficina de Control Interno: A continuación, se describen las actividades realizadas por la Oficina de Control Interno, acorde con los roles asignados mediante Decreto 648 de 2017.

Se ejecutaron el 100% de las auditorías de control interno y de gestión, se realizaron seguimientos, evaluaciones según periodicidad establecida (informes de Ley) y auditorías internas de gestión, en cumplimiento de los roles de la Oficina de Control Interno. No se registraron conflictos de interés y el ejercicio del Plan Anual de Auditorías fue desarrollado bajo el Estatuto de Auditoría Interna vigente.

Tabla 42. Actividades realizadas por la Oficina de Control Interno

Actividades realizadas	Cantidad
Evaluación y seguimiento	24
Liderazgo estratégico	6
Enfoque hacia la prevención	17
Evaluación de la gestión del riesgo	1
Relación con entes externos de control	28
Plan de auditoría de calidad	15
Total	91
Ejecución diciembre 2025	100%

Fuente: Elaboración propia OCI

Rol Evaluación y Seguimiento (Informes de Ley): Se desarrollaron los siguientes informes:

1. Evaluación Institucional por dependencias (Vigencia 2024).
2. Informe de Evaluación Semestral del Estado del Sistema de Control Interno (2).
3. Informe de Evaluación Control Interno Contable vigencia 2024.
4. Informe de Evaluación Semestral sobre atención y tratamiento a PQRSD, defensor de ciudadano y Plan de participación ciudadana y control social. (2).
5. Seguimiento sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software. vigencia 2024 Seguimiento a la ejecución del PTEP, mapa de riesgos de corrupción (3).
6. Seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo a cargo de la entidad.
7. Acompañar el seguimiento a los lineamientos dispuestos en la Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
8. Informe de Seguimiento contingentes judiciales y verificación de funciones del Comité de Conciliaciones.
9. Seguimiento al gasto y a las medidas de austeridad en el gasto.
10. Seguimiento a los recursos de la caja menor.
11. Seguimiento al cumplimiento de la Ley 581 de 2000.
12. Reporte FURAG, Vig. 2024.
13. Informe Semestral de Seguimiento a los Instrumentos Técnicos y Administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno.

Liderazgo Estratégico: Respecto de este rol se desarrollaron las siguientes actividades:

- Seguimiento al Plan Estratégico de la Unidad y Planes del Decreto 612 de 2018, con corte a 30 de agosto de 2025.
- Reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con las siguientes actas: No. 01 del 30 de enero, No. 02 del 11 de abril, No. 03 del 28 de julio y No. 04 del 01 de diciembre de 2025 y No. 05 del 19 de diciembre de 2025. La Oficina de control Interno como

secretaría técnica, presentó al comité los siguientes temas:

- Presentación y aprobación Plan Anual de Auditorías 2025
- Instrumentos Técnicos y Ejecución Plan Anual de Auditorías 2024
- Ejecución Plan Anual de Auditorías 2025
- Seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas Plan de Desarrollo
- Plan Distrital de Vigilancia de Control Fiscal 2025 y Auditoría Financiera y de Gestión, Contraloría de Bogotá-OCI
- Seguimiento al Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá
- Modificaciones del Plan Anual de Auditorías
- Aspectos relevantes del ejercicio de auditoría
- Campaña “Deber de la Denuncia” - Oficina de Control Interno Disciplinario
- Resultados Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno, II semestre 2024 y I semestre 2025
- Seguimiento Estados Financieros
- Resultado MECI- FURAG 2024,
- Actualización mapa de aseguramiento 2025, entre otros.
- Actualización Política y Metodología de Riesgos
- Informe de seguimiento a la implementación de las no conformidades y oportunidades de mejora.

Enfoque hacia la prevención: Respecto de este rol se desarrollaron las siguientes actividades.

- Seguimiento Transmisión de la Cuenta anual vigencia 2024 Contraloría de Bogotá D.C.
- Seguimiento Transmisión de la Cuenta mensual Contraloría diciembre 2024, enero a noviembre 2025.
- Auditoría de Gestión al Proceso Gestión Catastral. Procedimiento Nomenclatura.
- Auditoría de Gestión al Proceso Gestión Catastral. Procedimiento Topográficos.
- Auditoría de Gestión al Proceso Gestión Catastral. Proceso marcas y premarcas.
- Auditoría Proceso de gestión contractual en las etapas precontractual, contractual y poscontractual/supervisión, y seguimiento a Comité de Contratación.
- Auditoría a la Gestión Contable.
- Auditoría de Gestión del Sistema de Seguridad y Privacidad de la información.
- Auditoría de Gestión Documental – Instrumentos archivísticos.
- Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Seguimiento al Plan de Seguridad Vial.
- Asesoría a la Gestión Contractual
- Evaluación protocolos de seguridad de la Tesorería
- Fomento a la cultura del control. Realizar actividad de apropiación de la cultura del control al interior de la Unidad.



8.5. Evaluación de la gestión del riesgo

Frente a este rol se elaboró un Informe de seguimiento al monitoreo y materialización de riesgos de los procesos. Se realizó un informe relacionado con la gestión de riesgos de gestión, corrupción, fiscales y seguridad de la información de los procesos (monitoreo y materialización de riesgos) para 2025 y se generó el informe con las recomendaciones correspondientes, el cual fue comunicado a la Dirección de la Unidad.

Tabla 43. Estructura de los riesgos de gestión, corrupción y fiscales 2025

Proceso	Gestión	Corrupción	Fiscal	Total
Estratégicos				
Direccionamiento estratégico - DIES	3	0	0	3
Gestión estratégica de personas - GESP	5	2	3	10
Gestión del conocimiento e innovación - GCIN	3	0	0	3
Relacionamiento estratégico - REES	8	3	0	11
Gestión estratégica de tecnología - GEST	2	0	0	2
Misionales				
Gestión de información catastral y valuatoria - GICV	5	2	0	7
Gestión de información geográfica - GIGE	9	1	0	10
Apoyo				
Gestión presupuestal y financiera - GPFI	6	2	1	9
Gestión documental - GDOC	2	2	0	4
Gestión de servicios administrativos - GSAD	3	3	2	8
Gestión contractual - GCON	1	3	3	7
Gestión jurídica - GJUR	2	2	0	4
Gestión y operación de TI - GOTI	2	1	0	3
Evaluación				
Evaluación independiente de la gestión - EIGE	2	1	0	3
Gestión disciplinaria - GDIS	2	1	0	3
Total	55	23	9	87

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Una vez se efectúa la evaluación del Riesgo inherente vs Riesgo residual (antes vs después de controles), se tiene que 49 riesgos de 87 (56%) tienen plan de tratamiento adicional a la ejecución de controles (zonas moderada y alta):

Tabla 44. Riesgo inherente Vs. Riesgo residual

Perfil del Riesgo	Riesgos de gestión				Riesgos de corrupción			Riesgos fiscales		
	Zona Baja	Zona moderada	Zona Alta	Total	Zona moderada	Zona Alta	Total	Zona Baja	Zona moderada	Total
Inherente (antes de controles)	12	32	11	55	7	16	23	2	7	9
Residual (después de controles)	33	21	1		7	16		5	4	
Plan de tratamiento (zonas moderada y alta)	22 (40%)				23 (100%)			4 (44%)		

Fuente: Oficina Asesora de Planeación



El seguimiento a la gestión del riesgo a 31 de diciembre de 2025 arroja la materialización 2 riesgos y la formulación de las siguientes acciones:

Tabla 45. Materialización de riesgos.

Proceso	Riesgo	Identificación de la materialización	Acciones
Relacionamiento estratégico	Posibilidad de afectación económica y reputacional por deficiencia en la consecución de recursos debido a Incumplimiento en la meta de recaudo programado	Indicador (Recaudo ejecutado / recaudo programado) *100% Resultado: 78% Meta del indicador de riesgo: 80%	1. Revisión del Proceso de Gestión Comercial y de Mercadeo REES-PR-12 de forma integral, con revisión y observaciones de la Dirección General, Gerencia Jurídica y Subgerencia de Contratación.
			2. Revisión del mapa de riesgos (actualización de controles acorde con el Procedimiento REES-PR-12 e inclusión de nuevas actividades de gestión en el plan de tratamiento de la matriz del 2026).
			3. Reuniones de seguimiento de ingresos y facturación con las áreas productoras, Subgerencia Administrativa y Financiera y Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano.
			4. Gestión de facturación acorde con lo validado en las reuniones de seguimiento de ingresos frente a los productos y servicios para cobro.
Gestión de información catastral y valuatoria	Posibilidad de afectación reputacional por reclamaciones de los usuarios debido a Inconsistencia en la determinación del efecto plusvalía	Indicador N° liquidaciones de efecto plusvalía modificadas, causadas por errores en la aplicación de la norma urbanística / Actos administrativos de liquidación generados Una (1) liquidación de efecto plusvalía modificada causada por error en la aplicación de la norma urbanística Meta del indicador de riesgo: 0	Se elaborará lista de chequeo con base en análisis de requerimientos históricos para revisar y solicitar información o aclaraciones desde la radicación de las solicitudes (Índices, circulaciones, parqueaderos, área construida, etc.)
			Se realizó ajuste para 2026 del riesgo, en relación con el indicador, la zona de riesgo e inclusión del plan de tratamiento.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación



8.6. Relación con entes externos de control

En el marco de este rol se mantiene el Seguimiento a requerimientos. en su oportunidad de respuesta a requerimientos remitidos por los diferentes entes de control:

Tabla 46. Reporte de requerimientos de entes de control externo

Requerimientos recibidos	
Entidad	Requerimientos
Contraloría de Bogotá D.C	69
Personería de Bogotá	13
SNR	1
Contraloría General de la República	4
TOTAL	87

Fuente: OCI, con base en reporte de requerimientos de entes de control externo

En este rol se presentan actividades clave como acompañamiento a la formulación de planes de mejoramiento derivado de ejercicios o auditorías por parte de entes de control, dinamizar la comunicación entre la entidad y estos, lo que ha facilitado el desarrollo de las actividades de las partes intervinientes en estos escenarios. Se logró el fenecimiento de la cuenta de la vigencia fiscal 2024 lo que implicó un esfuerzo conjunto entre las dependencias y el acompañamiento de la OCI.



8.7. Auditorías internas de calidad

En el marco del Plan Anual de Auditorías 2025, se realizaron auditorías internas de calidad a los 15 procesos de la entidad, entre el 25 de agosto y el 3 de septiembre de 2025, a cargo de los auditores internos de calidad.

El objetivo fue verificar la conformidad de los procesos del Sistema de Gestión frente a las disposiciones planificadas, los requisitos de la norma ISO 9001:2015, los del cliente y los definidos por la entidad (CLON), evaluando su eficacia, eficiencia y efectividad, así como su adecuada implementación y mantenimiento.

El alcance incluyó los 15 procesos, temas transversales y el ciclo de mejora. La metodología aplicada se basó en muestreo aleatorio, con técnicas de observación, revisión documental y análisis de registros, asegurando la cobertura de los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y del ciclo Planear, Hacer, Verificar, Actuar PHVA.

Como resultado, se formularon conclusiones y recomendaciones orientadas a la mejora continua. Se identificaron 8 No Conformidades y 24 Oportunidades de Mejora, las cuales deberán gestionarse conforme al Instructivo de acciones y oportunidades de mejora.



8.8. Auditoría de seguimiento al sistema de gestión de calidad de la UAECD en la Norma ISO 9001:2015

La entidad realizó la contratación con la firma certificadora Global Colombia Certificación S.A.S para la “Prestación de servicios para realizar la auditoría de seguimiento al sistema de gestión de calidad de la UAECD en la Norma ISO 9001:2015”. Como resultado, la entidad mantuvo la certificación de calidad hasta noviembre de 2026:

Imagen 12. Certificación ISO 9001:2015



Fuente: Oficina Asesora de Planeación



8.9. Participación en comités externos

La Unidad tiene participación en los siguientes comités e instancias de coordinación distrital:

Tabla 47. Comités e instancias de coordinación

No.	Nombre Instancia	Rol en la Instancia					Área o Dependencia Responsable	Observaciones
		Presidencia	Secretaría Técnica	Integrante	Invitado Permanente	Otro		
1	Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía			X			Gerente Comercial y de Atención al Ciudadano	La información de la instancia se publica en la página web de la Secretaría Técnica de la Comisión, que según el D. 197/14, modificado por el D. 847/19, corresponde al Subsecretario(a) de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía.
2	Comité Financiero de la Comisión Intersectorial de Servicio al Ciudadano			X			"Gerentes, vicepresidentes y/o jefes Financieros; y/o Tesoreros, y/o Coordinadores de Recaudo en el Distrito Capital"	La información de la instancia se publica en la página web de la Secretaría Técnica de la Comisión, que según el D. 197/14, modificado por el D. 847/19, corresponde a la Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía.
3	Mesa Interinstitucional para el manejo y control de los servicios de alto impacto referidos a la prostitución y actividades afines en el Distrito Capital			X			Un delegado no permanente de la UAECD (delegado mediante la Resolución 0053 del 31 de marzo de 2025)	La información de la instancia se publica en la página web de la Secretaría Técnica de la Mesa, que según el D. 126/07, corresponde a la Secretaría de Gobierno Distrital.
4	Comité de Seguimiento para el diseño, ejecución y entrega de las zonas de cesión al Distrito Capital.			X			Gerente de Información Catastral (delegado mediante la Resolución 0053 del 31 de marzo de 2025)	La información de la instancia se publica en la página web de la Secretaría Técnica del Comité, que según el D. 072/23, corresponde al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público –DADEP-.
5	Comité para la Administración del Centro Administrativo Distrital (C.A.D.)			X			Gerente de Gestión Corporativa	La información de la instancia se publica en la página web de la Secretaría Técnica del Comité, que según el R. 069/18 de la SDH, corresponde al subdirector/a Administrativo y Financiero de la Secretaría Distrital de Hacienda.

No.	Nombre Instancia	Rol en la Instancia					Área o Dependencia Responsable	Observaciones
		Presidencia	Secretaría Técnica	Integrante	Invitado Permanente	Otro		
6	Comisión IDECA		X				Gerencia IDECA	La información de la instancia se publica en la página web de la Secretaría Técnica del Comité, que según el D. 608/22, corresponde a la Gerencia IDECA de la UAEC.
7	Comisión Distrital de Ordenamiento Territorial (CDOT)			X			Un delegado de la UAEC (delegado mediante la Resolución 0053 del 31 de marzo de 2025)	La información de la instancia se publica en la página web de la Secretaría Técnica de la Comisión, que según el D. 526/14, modificado por el D. 234/23, corresponde a la Secretaría Distrital de Planeación.
8	Comité Técnico de Planes Parciales de Desarrollo del Distrito Capital			X			Jefe de Observatorio Técnico Catastral (delegado mediante la Resolución 0053 del 31 de marzo de 2025)	La información de la instancia se publica en la página web de la Secretaría Técnica de la Comisión, que según el D. 436/06 subrogado por el D. 380/10 y modificado por el D. 327/19, corresponde a la Dirección de Planes Parciales de la Secretaría Distrital de Planeación.
9	Comité Interinstitucional para la Coordinación de la Actuación Administrativa en el Manejo de los Cerros Orientales			X			Gerente de Información Catastral (delegado mediante la Resolución 0053 del 31 de marzo de 2025)	La información de la instancia se publica en la página web de la Secretaría Técnica del Comité, que según el D. 56/05 modificado por los D. 222/14, 327/19 y 234/23, corresponde a la Secretaría Distrital de Planeación.
10	Comité Operativo de Obras de Infraestructura de Servicios Públicos del Distrito Capital			X			Gerente de Información Catastral (delegado mediante la Resolución 0053 del 31 de marzo de 2025)	La información de la instancia se publica en la página web de la Secretaría Técnica del Comité, que según el D. 550/98 modificado por el D. 327/19, corresponde a la Secretaría Distrital de Planeación.
11	Comité Técnico del SISBEN			X			Un delegado de la UAEC (delegado mediante la Resolución 0053 del 31 de marzo de 2025)	La información de la instancia se publica en la página web de la Secretaría Técnica del Comité, que según el D. 83/07, corresponde al Subsecretario de Información y Estudios Estratégicos de la Secretaría Distrital de Planeación.

No	Nombre Instancia	Rol en la Instancia					Área o Dependencia Responsable	Observaciones
		Presidencia	Secretaría Técnica	Integrante	Invitado Permanente	Otro		
12	Comité Distrital de Valorización y Vigilancia			X			Director (a) o su delegado	La información de la instancia se publica en la página web de la Secretaría del Comité, que según el Acuerdo Distrital 16 de 1990 y la R. 209/96, corresponde a un funcionario del Instituto de Desarrollo Urbano.
13	Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital			X			Gerente de Información Catastral (delegado mediante la Resolución 0053 del 31 de marzo de 2025)	La información de la instancia se publica en la página web de la Secretaría Técnica de la Comisión, que según el D. 546/07 modificado por el D. 415/19 y 480/22, corresponde a la Subdirección de Operaciones de la Secretaría Distrital del Hábitat.
14	Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital			X			Subgerente de Información Física y Jurídica (delegado mediante la Resolución 0053 del 31 de marzo de 2025)	La información de la instancia se publica en la página web de la Secretaría Técnica de la Comisión, que según el D. 546/07 modificado por el D. 415/19 y 165/23, corresponde a la Secretaría Técnica la ejercerá el (la) Subdirección de Barrios de la Secretaría Distrital del Hábitat.
15	Comisión Intersectorial para la Gestión del Suelo en el Distrito Capital			X			Director (a) o la persona que delegue (delegado mediante la Resolución 0053 del 31 de marzo de 2025)	La información de la instancia se publica en la página web de la Secretaría Técnica de la Comisión, que según el D. 546/07 modificado por el D. 514/16 y 181/23, corresponde a la Subdirección de Gestión de Suelo de la Subsecretaría de Planeación y Política de la Secretaría Distrital del Hábitat.
16	Mesa técnica de la Comisión Intersectorial para la Gestión del Suelo en el Distrito Capital			X			Gerente de Información Catastral	La información de la instancia se publica en la página web de su Secretaría Técnica que corresponde a la Subdirección de Gestión de Suelo de la Secretaría Distrital del Hábitat, según el D. 181/23.
17	Plenaria Jurídica de Entidades y Organismos Distritales.			X			Gerente Jurídico	La información de la instancia se publica en la página web de la Secretaría Jurídica Distrital, según el D. 139/17.

No.	Nombre Instancia	Rol en la Instancia					Área o Dependencia Responsable	Observaciones
		Presidencia	Secretaría Técnica	Integrante	Invitado Permanente	Otro		
18	Comités Intersectoriales de Coordinación Jurídica.			X			Gerente Jurídico	La información de la instancia se publica en la página web de la Secretaría Técnica del Comité, que según el D. 139/17, corresponde a la Subsecretaría, Dirección y/u Oficina Jurídica o la dependencia que haga sus veces de la Secretaría Distrital de Hacienda.
19	Comité Distrital de Gestión y Desempeño			X			Director (a) o su delegado	La información de la instancia se publica en la página web de la Secretaría Técnica del Comité, que según el D. 221/23, corresponde a la Secretaría Distrital de Planeación.
20	Comité Sectorial de Gestión y Desempeño (sector Hacienda)			X			Director (a) o su delegado	La información de la instancia se publica en la página web de la Secretaría Técnica del Comité, que según el D. 221/23, corresponde al área de planeación de la Secretaría Distrital de Hacienda
21	Comité Distrital de Datos			X			Director (a) o su delegado (delegado mediante la Resolución 0053 del 31 de marzo de 2025)	La información de la instancia se publica en la página web de la Secretaría Técnica del Comité, que según el D. 575/23, le corresponde a un funcionario del Nivel Asesor de la Oficina de la Alta Consejería Distrital de TIC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
22	Comisión Distrital de Transformación Digital					X	Gerente de Tecnología como invitado cuando la Comisión lo requiera	Cuando se requiera por parte de la Comisión, el Gerente de Tecnología puede asistir en calidad de invitado. La información de la instancia se publica en la página web de la Secretaría Técnica de la Comisión, que según el D. 025/21, corresponde a El/la Alto/a consejero/a Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones -TIC-, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
23	Comité Distrital de Renovación Urbana					X	Director (a) o su delegado cuando el Comité lo requiera	La información de la instancia se publica en la página web de la Secretaría Técnica del Comité, que según el D. 638/01 (dado el decaimiento del D. 87/14), el D. 432/22 y la R. 2049/22, corresponde a la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo de la Secretaría Distrital de Planeación.

Fuente: Gerencia Jurídica - UAEC



8.10. Cumplimiento acuerdo colectivo laboral de ámbito territorial 2024-2025 - ítem 11. Rendición de cuentas - carrera administrativa

En atención a los compromisos establecidos en el Acuerdo Laboral Distrital 2024, la UAECD adelantó de manera planificada, articulada y oportuna las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento integral de las obligaciones a cargo de las entidades del Distrito Capital, reafirmando su compromiso con el fortalecimiento del empleo público, la garantía de los derechos laborales y la consolidación de una gestión del talento humano moderna, digna y con enfoque de bienestar. A continuación, se presentan los principales ejes de cumplimiento:

Fortalecimiento del empleo público y estabilidad laboral: La UAECD desarrolló acciones orientadas a la protección del empleo público y la estabilidad laboral, garantizando el respeto por la planta de personal y el uso adecuado de las modalidades de vinculación, conforme al marco normativo vigente. Así mismo, la Entidad actuó de manera articulada con los procesos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, brindando soporte técnico, información oportuna y acompañamiento institucional a los concursos de mérito, asegurando que la provisión de empleos se realizara bajo los principios de igualdad, transparencia y mérito. Con acciones como las que se señalan a continuación:

- Acompañamiento técnico permanente a los procesos de concurso de mérito adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, incluyendo la definición técnica de los ejes temáticos de los empleos ofertados, en articulación con las jefaturas de cada dependencia.
- Sustentación técnica de los perfiles y requerimientos de los cargos ante la CNSC por parte de la Subgerencia de Talento Humano, garantizando que la provisión de los empleos respondiera a las necesidades reales del servicio.
- Gestión oportuna de las situaciones administrativas derivadas de los concursos (encargos, nombramientos provisionales, vacancias temporales), asegurando continuidad en la prestación del servicio y respeto por la planta de personal.

Gestión estratégica del talento humano: En cumplimiento del Acuerdo, la Entidad fortaleció su sistema de gestión estratégica del talento humano, integrando procesos de planeación, capacitación, evaluación del desempeño y desarrollo de competencias, alineados con los objetivos institucionales y el mejoramiento continuo del servicio público. Estas acciones permitieron avanzar en la madurez institucional de la UAECD, consolidando una gestión del talento humano orientada a resultados, al desarrollo integral de las y los servidores y al fortalecimiento de las capacidades organizacionales. Entre otras, las siguientes acciones dan cuenta de lo construido durante la vigencia 2025:

- Formulación y ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano – PETH, alineado con los objetivos estratégicos de la UAECD y con las prioridades institucionales en materia de fortalecimiento organizacional y prestación del servicio.
- Implementación de los procesos de evaluación del desempeño laboral, conforme a la normativa vigente, con acompañamiento permanente a evaluadores y evaluados, orientado a garantizar

criterios de objetividad, transparencia y mejora continua del desempeño institucional.

- Diseño e implementación de CHLOE 360° (Caracterización Humana y Holística del Liderazgo y las Oportunidades del Empleado Público en la UAECD), como herramienta estratégica para la caracterización integral del talento humano de la UAECD. CHLOE 360° permite consolidar información confiable y actualizada del ciclo de vida del servidor público —ingreso, desarrollo y retiro— y construir una visión 360° que reconoce a cada servidor como persona y como actor estratégico en la generación de valor público. Esta herramienta fortalece la toma de decisiones en materia de bienestar, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, desarrollo de competencias y liderazgo, y contribuye a alinear la gestión de personas con los objetivos estratégicos de la Entidad, garantizando coherencia, transparencia y orientación a resultados.

Bienestar laboral, salud y calidad de vida: La UAECD implementó y fortaleció programas de bienestar social, seguridad y salud en el trabajo y equilibrio entre la vida laboral y personal, promoviendo entornos laborales saludables y condiciones dignas para sus servidores. Estas acciones se desarrollaron bajo un enfoque preventivo y de corresponsabilidad, priorizando el bienestar integral, la salud mental, el clima organizacional y la calidad de vida, en coherencia con los lineamientos distritales y la normativa vigente. Con acciones como:

- Ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos, con actividades orientadas a la salud física y mental, integración familiar, reconocimiento al desempeño y fortalecimiento del clima organizacional.
- Implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, incluyendo jornadas de promoción y prevención, acompañamiento psicosocial y acciones de mitigación del riesgo psicosocial.
- Fortalecimiento de modalidades de trabajo como teletrabajo y trabajo flexible, priorizando el equilibrio vida–trabajo, el enfoque diferencial y las condiciones particulares de los servidores, sin afectar la continuidad del servicio.
- La Entidad fortaleció su política de bienestar laboral mediante la incorporación de un enfoque inclusivo de familias multiespecie, reconociendo los vínculos afectivos entre las personas servidoras y sus animales de compañía. En este marco, se promovieron actividades de bienestar dirigidas a este tipo de familias y se establecieron lineamientos para el otorgamiento de permisos en situaciones asociadas al fallecimiento o enfermedad grave de animales de compañía, como una medida de humanización del entorno laboral. Este avance reafirma el compromiso institucional con el bienestar integral, la salud emocional y la construcción de ambientes laborales empáticos, respetuosos y acordes con las nuevas realidades sociales.

Enfoque de derechos, inclusión y acciones afirmativas: En concordancia con el Acuerdo Laboral Distrital 2024, la Entidad incorporó de manera transversal enfoques diferenciales, de género, diversidad e inclusión en sus políticas y actuaciones de talento humano. Así mismo, identificó y gestionó acciones afirmativas dirigidas a poblaciones con especial protección constitucional, garantizando el enfoque de derechos y el trato equitativo en los procesos internos, conforme a la normativa aplicable. Con acciones, entre otras, como las siguientes:

- Identificación y caracterización de servidores y servidoras pertenecientes a poblaciones con especial protección constitucional, tales como madres y padres cabeza de familia, personas con discapacidad, cuidadores y otros grupos priorizados, con el fin de aplicar acciones afirmativas en procesos internos, programas de bienestar, capacitación y modalidades de trabajo flexible, garantizando el principio de igualdad material.
- Aplicación del enfoque diferencial en la priorización de modalidades de teletrabajo, trabajo en casa y otras medidas de flexibilidad laboral, atendiendo condiciones particulares de cuidado, salud, discapacidad y contexto familiar, sin afectar la prestación del servicio público.
- Articulación permanente con los lineamientos distritales y nacionales en materia de equidad de género, diversidad, prevención de violencias y promoción de entornos laborales respetuosos e incluyentes, integrando estos enfoques en los instrumentos de planeación, gestión y cultura organizacional de la Entidad.
- Creación y puesta en marcha del Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección frente a todas las formas de violencia basadas en género y/o discriminación en el ámbito laboral y contractual de la UAECD, como una herramienta institucional integral, fundamentada en los derechos humanos, la interseccionalidad y el enfoque de género. Este Protocolo responde a un contexto social y laboral marcado por la persistencia de violencias estructurales y desigualdades de género, y materializa el compromiso de la Entidad con la garantía de los derechos fundamentales de quienes interactúan en su entorno institucional.
- Inclusión laboral de personas con discapacidad. La Entidad avanzó de manera significativa en la implementación de la política de inclusión laboral de personas con discapacidad, mediante la vinculación efectiva de servidores en condición de discapacidad, garantizando procesos de selección y vinculación basados en criterios de mérito, accesibilidad y enfoque de derechos.

El Protocolo establece lineamientos claros, accesibles y confidenciales para la prevención, atención y protección frente a situaciones de violencia y discriminación, y tiene como objetivos, entre otros, fortalecer la sensibilización y capacitación de servidores y colaboradores; definir procedimientos de atención respetuosos de la dignidad humana; promover la incorporación del enfoque de género y no discriminación en todas las políticas y procesos institucionales; brindar apoyo psicosocial y legal a las personas afectadas; y asegurar el seguimiento y evaluación permanente de las acciones implementadas.

Así mismo, su alcance integral comprende a servidores públicos, contratistas, pasantes, practicantes, proveedores, visitantes y ciudadanía en general que interactúe con la Entidad, y cubre hechos ocurridos tanto en espacios físicos institucionales como en escenarios asociados al ejercicio de la función pública, incluidos desplazamientos, eventos, canales digitales, entornos virtuales y modalidades de trabajo remoto o teletrabajo. De esta manera, el Protocolo se consolida como un instrumento transversal que orienta la adopción de entornos laborales seguros, inclusivos, igualitarios y libres de violencias.

Con estas acciones, la UAECD dio cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo Laboral Distrital 2024 y reafirma su rol como entidad pública comprometida con la equidad, la diversidad, la prevención de violencias y la construcción de una cultura institucional basada en el respeto, la dignidad humana y la generación de valor público.

Diálogo social y relaciones laborales: La UAECD fortaleció los escenarios de diálogo social y el relacionamiento respetuoso y constructivo con las organizaciones sindicales, garantizando canales de comunicación permanentes, transparentes y efectivos. De igual forma, dio cumplimiento establecidos en el Acuerdo Laboral Distrital 2024, desarrollando acciones coherentes, verificables y alineadas con los principios de mérito, bienestar, inclusión, diálogo social y fortalecimiento del empleo público, ratificando su compromiso con una gestión del talento humano moderna, humana y estratégica. Con acciones como las que se relacionan a continuación:

- Participación en mesas de diálogo y escenarios de relacionamiento trimestral con las organizaciones sindicales, garantizando una comunicación respetuosa, transparente y oportuna.

promoviendo un clima de confianza, corresponsabilidad y respeto mutuo, como base para unas relaciones laborales armónicas.



SIGLAS

CIB. Censo Inmobiliario de Bogotá

CNSC: Comisión Nacional del Servicio Civil

CONFIS: Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal

CONPES D.C.: Consejo Distrital de Política Económica y Social

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

CRM: Customer Relationship Management o Gestión de Relaciones con Clientes

CVP: Caja de Vivienda Popular

DANE. Departamento Administrativo Nacional de Estadística

DTM: Modelo Digital de Terreno

ICE: Infraestructura de Conocimiento Espacial

IDECA: Infraestructura de Datos Espaciales del Distrito Capital

IGAC: Instituto Geográfico Agustín Codazzi

IRU: Índice de Renovación Urbana

IVIUR: índice de Valoración Inmobiliaria Urbana y Rural

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

OPEC: Oferta Pública de Empleos de Carrera

PETH: Plan Estratégico de Talento Humano

PIC: Plan Institucional de Capacitación

PHVA: Planear, Hacer, Verificar, Actuar

PTEP: Programa de Transparencia y Ética Pública

SDA: Secretaría Distrital de Ambiente

SDP: Secretaría Distrital de Bogotá

SEN. Sistema Estadístico Nacional

SHD: Secretaría de Hacienda Distrital

SG - SST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

SNR: Superintendencia de Notariado y Registro

SICODE. Sistema de Identificación y Caracterización de Oferta y Demanda Estadística del SEN

UAECD: Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

ZHFG: Zonas Homogéneas Físicas y Geoeconómicas