



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## **ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015**

A continuación, se presentan los estudios previos requeridos conforme con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80/93 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de contratación directa y la consecuente suscripción del contrato.

### **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL**

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (en adelante UAECD), es una entidad 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 de la información de la propiedad inmueble del Distrito Capital en sus aspectos físico, jurídico y económico y facilitar el acceso a la información geográfica y especial para contribuir a la toma de decisiones del Distrito Capital"*.

De acuerdo con el artículo 4 del Acuerdo 004 del 5 de noviembre de 2021 *"Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones"*, la UAECD en desarrollo de su objeto tendrá las siguientes funciones generales:

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 públicas y a empresas del sector privado que lo soliciten.
6. Elaborar el cálculo y la determinación del efecto plusvalía.
7. Desarrollar e implementar las políticas, procedimientos y métodos de catastro multipropósito en el Distrito Capital y en las jurisdicciones que ejerza su actividad
8. Ejercer las funciones de autoridad, gestor y operador catastrales conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



GCON-03-FR-01  
V.1.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## **ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015**

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, avalúos y consultoría en temas directamente relacionados con su objeto, en cualquier parte del territorio nacional.
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.
13. Las demás que dispongan las normas vigentes y las que el Consejo Directivo disponga en ejercicio de sus competencias legales.

Así mismo, dentro del Organigrama de la entidad se encuentra la Subgerencia Administrativa y Financiera adscrita a la Gerencia de Gestión Corporativa, que tiene funciones, entre otras tiene la siguientes:

1. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de tesorería de la Unidad, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas.
2. Dirigir el subproceso de gestión presupuestal, brindar los soportes y directrices de las diferentes instancias para la preparación del anteproyecto de presupuesto, controlar y hacer seguimiento al ciclo presupuestal y emitir los informes respectivos, cumpliendo estándares de veracidad de la información, con calidad y oportunidad.
3. Liderar el subproceso de gestión contable y de costos de la entidad de acuerdo con su naturaleza y producir los informes respectivos de conformidad con las normas establecidas.
4. Dirigir el subproceso de gestión de tesorería de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería y la normatividad vigente.
5. Establecer las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos establecidos para cada uno de los temas.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



GCON-03-FR-01  
V.1.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

6. Gestionar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la suficiente y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
7. Administrar el acervo documental misional, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin.
8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Atendiendo la tercera función de la Subgerencia Administrativa y Financiera, la entidad cuenta con el manual de políticas contables el cual tiene como objetivo:

“(…) Especificar las políticas que en materia contable se aplican en la UAECD, para que, las operaciones que se gestionan desde el proceso de apoyo financiero y que son realizadas y asociadas de manera uniforme, a través de los demás procesos (misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación y control) de la UAECD, sean confiables y oportunas y revelen la situación Financiera, Económica, Social y Ambiental de la UAECD, con el fin de producir y transmitir información contable útil que permita el cumplimiento de los objetivos de la Información Financiera.

Los objetivos Específicos son:

- Establecer las políticas para el tratamiento contable, administrativo, y financiero para cada una de las cuentas que integran los Estados Financieros de propósito general de la UAECD.
- Servir de instrumento para garantizar que todas las operaciones financieras realizadas al interior de los procesos misionales y/o de apoyo de la UAECD sean vinculadas al proceso contable.
- Unificar los criterios de reconocimiento, medición, evaluación y revelación de los Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos y Gastos o Costos de la Entidad
- Suministrar información confiable y oportuna, que sirva a la toma de decisiones, rendición de cuentas y control tanto interno como externo.
- Dar cumplimiento a lo dispuesto en las Resoluciones 533 del 2015 modificada por la Resoluciones 331 de 2022 y 285 de 2023, emitidas por la Contaduría General de la Nación. (…)

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



GCON-03-FR-01  
V.1.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

En el cumplimiento de las funciones del área, como de la aplicación de la política contable anteriormente reseñada, se generan tareas, actividades y trabajos que requieren de una constante atención, dado que aplica para todos los servidores públicos y contratistas que presten sus servicios en la UAECD y que suministran información al proceso financiero para la preparación y presentación de la información Financiera, Económica, Social y Ambiental de la UAECD.

Dado lo anterior, la Subgerencia Administrativa y Financiera no cuenta con personal de planta suficiente que pueda operar y atender actividades contables en el Proceso Gestión Financiera sin que se generen traumatismos o desatención de otras tareas de igual o mayor importancia, es por ello que es necesario contar con el apoyo en la articulación, asesoría y seguimiento de las actividades contables y tributarias de la UAECD

En ese sentido, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, concordante con lo establecido en el artículo 2º numeral 4 literal h) de la ley 1150 de 2007, la Entidad considera necesario adelantar el proceso contractual mediante la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta que existe la necesidad y conveniencia de contratar a un profesional que apoye a la Entidad durante la vigencia del 2025, a realizar el acompañamiento y desarrollo de actividades contables en el proceso el Gestión Financiera.

Para el cumplimiento de los parámetros y objetivos expuestos en la presente justificación, se requiere contar con el siguiente perfil:

Perfil  
requerido: Profesional en Administración,  
Contaduría Pública o Economía

**Experiencia:** siete (7) años de experiencia profesional. Se podrá aplicar las equivalencias contenidas en el decreto 1083 de 2015.

Por otra parte, la presente contratación cumple con los lineamientos definidos en la sentencia de unificación SUJ-025-CE-S2-2021 proferida por el Consejo de Estado, como quiera que las actividades a contratar son ejercidas en el marco de la autonomía e independencia por parte de los contratistas, sin que ello implique

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



GCON-03-FR-01  
V.1.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## **ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015**

dependencia o subordinación alguna por el ejercicio de estas sino que corresponden a un refuerzo de carácter temporal para el cumplimiento de las funciones que tiene a cargo la Subgerencia Administrativa Financiera. Razón por la cual, con la suscripción del contrato se entiende conocida y aceptada esta prerrogativa

### **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.CON SUS ESPECIFICACIONES.**

#### **2.1 OBJETO:**

Prestación de servicios profesionales para realizar el control contable de la entidad

#### **2.2. ALCANCE DEL OBJETO:**

N/A

### **2.3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR:**

N/A

### **2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

Las obligaciones generales del contratista serán las siguientes:

1. Constituir a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma electrónica del contrato las garantías establecidas y subirlas a la plataforma electrónica del Secop II para su aprobación. En caso de que el contrato se haya suscrito físicamente (Secop I), las garantías se deberán entregar físicamente en la Subgerencia de Contratación de la UAECD para su aprobación.
2. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad en lo que le corresponda (salud, pensiones, riesgos Laborales -ARL, cajas de compensación Familiar, SENA e ICBF).
3. EL/la CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
  - 3.1. Procurar el cuidado integral de su salud.
  - 3.2. Contar con los elementos de protección conforme la actividad que deba desarrollar, cumpliendo con los procedimientos e instrucciones

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



GCON-03-FR-01  
V.1.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## **ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015**

- del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- 3.3. Informar al supervisor de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
  - 3.4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la UAECD o por los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales.
  4. Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste, en coordinación con la Subgerencia Administrativa y Financiera.
  5. El contratista deberá disponer de un computador personal con las condiciones técnicas necesarias para realizar las actividades remotas asignadas, lo que incluye un medio de acceso a internet tipo banda ancha domiciliario de capacidad mínimo de 100MB. Estos recursos de ninguna manera generarán costo alguno para la UAECD y serán de responsabilidad del contratista.
  6. El uso de las herramientas tecnológicas de propiedad de la UAECD que se requiera instalar en el computador personal del contratista debe utilizarse exclusivamente para desarrollar las actividades del contrato. Una vez el contratista culminé su relación contractual, debe permitir que la Gerencia de Tecnológica mediante la mesa de servicio desinstale el software de propiedad de la UAECD.
  7. Responder, cuidar, hacer buen uso de la información y devolver oportunamente al responsable del archivo correspondiente, los documentos que sean prestados al contratista en desarrollo de sus actividades, conforme con las directrices fijadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera.
  8. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual. Guardar la debida reserva y confidencialidad de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

9. Guardar la debida reserva y confidencialidad de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
10. El acceso a la información, sistemas de información y software de propiedad de uso de la UAECD deberá hacerse con responsabilidad y confidencialidad, cumpliendo con las políticas de acceso y confidencialidad de seguridad de la información emitidas por la UAECD.
11. Suscribir previo al inicio del contrato, el “Acuerdo de Confidencialidad para el Manejo y Buen Uso de la Información y la Tecnología de la UAECD”, el cual debe leerlo, conocerlo y darle cumplimiento; así mismo cumplir con las políticas de seguridad de la información de la Unidad.
12. En el evento que el contratista para el desarrollo del contrato requiera que la UAECD transmita total o parcialmente bases de datos con datos personales, este deberá cumplir con lo determinado en la Ley 1581 de 2012 de protección de datos, sus decretos reglamentarios y con la demás disposición que la modifiquen o complementen.
13. Dar aplicación a la política ambiental de la UAECD y a las actividades que en desarrollo de ésta se promuevan por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, en especial las relacionados con el uso racional de los recursos a los que tiene acceso en cumplimiento de las actividades específicas previstas en el presente contrato.
14. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y lineamientos establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA implementado por la UAECD, durante la ejecución del contrato.
15. Realizar los exámenes médicos pre ocupacionales y allegar a la entidad el certificado respectivo dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 o aquellas que la modifiquen, adicionen o remplacen.
16. Conocer, acoger, aplicar y dar estricto cumplimiento a las políticas, procedimientos, formatos y/o lineamientos implementados por el Sistema de gestión Integrado SGI.
17. Ingresar y actualizar la información del formato único de hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el aplicativo del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, cuando ello se requiera.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## **ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015**

18. Publicar los informes periódicos relacionados con el avance del objeto, en la plataforma transaccional SECOP II.
19. Presentar las cuentas de cobro o las facturas, en los tiempos y términos pactados en el contrato en la cláusula forma de pago.
20. Dar aplicación a la Ley 2013 de 2019, Por medio de la cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés, para lo cual deberá ingresar la información correspondiente a la declaración de bienes y rentas y de conflicto de interés en el Sistema de Información de gestión del Empleo Público – SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública. Todo cambio que modifique la información contenida en la declaración de bienes y rentas, y en el registro de conflictos de interés, deberá ser comunicado a la UAECD y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio. La copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios se deberá actualizar dentro del mes siguiente a la presentación de la última declaración del año gravable ante la DIAN.
21. Realizar la actualización de la actividad económica y la responsabilidad tributaria en el RUT como contribuyente, cuando a ello haya lugar, en los términos de la Ley de Financiamiento 1943 de 2018.
22. Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la Entidad.
23. Cumplir con las normas sobre integridad, transparencia y prevención de corrupción.
24. Las demás que se deriven de la naturaleza e inherencia del presente contrato.

### **2.5. OBLIGACIONES ESPECIALES:**

1. Brindar apoyo en la elaboración de estados financieros y los demás informes que se desprenden de estos en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en el marco de las normas que le rigen.
2. Apoyar la elaboración de las notas a los estados financieros trimestrales y las correspondientes al cierre de cada vigencia.
3. Apoyar la estructuración y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento contables internos.
4. Apoyar la actualización de procedimientos en materia contable y Financiera.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



GCON-03-FR-01  
V.1.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

5. Realizar las actualizaciones que se requieran de la Política Contable, así como el cumplimiento a la misma.
6. Prestar el apoyo continuo a todas y cada una de las operaciones contables que se desarrollen en el funcionamiento diario de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.
7. Apoyar al cumplimiento de las actividades propuestas en el plan de sostenibilidad contable, así como su actualización.
8. Tramitar las conciliaciones contables presupuesto que se presenten en el ejercicio diario de sus funciones.
9. Realizar los ajustes necesarios de acuerdo con el reporte de procesos del aplicativo del Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ, y las demás actividades que estén relacionadas con el aplicativo SIPROJ en materia contable y financiera.
10. Brindar apoyo en la revisión de la información exógena de la UAECD que haya sido reportada desde el sector distrital y/o nacional.
11. Apoyar en la respuesta a solicitudes internas y externas que se alleguen a la Subgerencia Administrativa y Financiera, en especial aquellas enviadas por entes de inspección, vigilancia y control.
12. Las demás que por necesidades del servicio le sean asignadas por el supervisor.

### 2.6. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato es de **ONCE (11) MESES** sin que exceda el 31 de diciembre de 2025. Dicho término empezará a contar desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que se celebre.

### 2.7. SITIO DE ENTREGA:

Se tiene previsto que el objeto y obligaciones contractuales se desarrollaran en la ciudad de Bogotá D.C., Centro Administrativo Distrital Torre A Piso 11, Subgerencia Administrativa y Financiera

### 2.8. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL:

N/A

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



GCON-03-FR-01  
V.1.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## **ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015**

### **2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:**

El Contratista deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales de ser procedentes. Igualmente, deberá asumir los costos de expedición de la garantía única si esta llegare a exigirse, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

### **2.10. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:**

El seguimiento al cumplimiento del contrato será realizado por el (la) Subgerente Administrativa Financiera, o por quien designe el ordenador del gasto, sin perjuicio a que pueda reasignarla en otros funcionarios

### **2.11. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:**

La Supervisión del contrato será a cargo del funcionario o profesional que sea designado por la UAECD quien tendrá las siguientes obligaciones:

1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato.
2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales al ordenador del gasto y elaborar el informe respectivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos.
4. Elaborar y suscribir las actas respectivas, tales como el acta de inicio y de liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
5. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes.
6. El supervisor(a) ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en la Ley, en especial en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación y supervisión incluido en el Sistema de Gestión de Calidad de la UAECD, y sus modificaciones.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

7. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016 y demás normas que regulen la materia, en caso de que aplique de conformidad con lo señalado en el estudio previo.
8. Actualizar de manera oportuna la plataforma SECOP II, con los documentos de ejecución del contrato.
9. Reportar dentro de mes siguiente a la terminación del contrato, el informe final de supervisión a la Subgerencia de Contratación.
10. Gestionar la liquidación del contrato de manera oportuna, cuando haya lugar a ello.
11. Dar aplicación al Manual de Contratación y Supervisión aprobado por la UAECD.
12. Hacer cumplir las obligaciones establecidas en los estudios previos, y demás documentos anexos a los mismos.
13. En general, todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

**Nota Primera:** En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato.

**Nota Segunda:** Toda orden o instrucción que imparta el/la Supervisor/a deberá contar por escrito.

**Nota Tercera:** En todo caso, el competente de la ordenación del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisión, lo cual se comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista, a través de medio idóneo

**Nota Cuarta:** Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del presente contrato sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

**Nota Quinta:** La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.

**Nota Sexta:** Será responsabilidad exclusiva del supervisor informar a la Administradora de Riesgos Laborales cuando por cualquier circunstancia se suspenda en forma definitiva o temporal la ejecución del presente contrato, o cuando se ceda el desarrollo del mismo.

### 2.12. OBLIGACIONES DE LA UAECD:

La UAECD tendrá las siguientes obligaciones:

1. Designar un supervisor o interventor, para el seguimiento a la ejecución del contrato.
2. Pagar en la forma establecida en la estipulación contractual las facturas o cuentas de cobro, presentadas por el Contratista.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

### 2.13. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo con las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales.

## 3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de contratación aplicable en el presente proceso de selección es la de Contratación Directa, de acuerdo con lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados”.

En igual sentido, el literal h) del numeral 4 del artículo 2o. de la Ley 1150 de 2007, dispone: “La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



GCON-03-FR-01  
V.1.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## **ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015**

en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.”

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, señala: “Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.”

En este caso se adelanta una contratación directa mediante un contrato de prestación de servicios profesionales, que no requiere de un procedimiento de selección diferente, toda vez que se rige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación, pues solo puede encomendarse a determinadas personas naturales

### **3.1. FORMACIÓN EXIGIDA AL CONTRATISTA:**

Profesional en Administración, Contaduría Pública o Economía

### **3.2. EXPERIENCIA EXIGIDA AL CONTRATISTA:**

Siete (7) años de experiencia profesional. Se podrá aplicar las equivalencias contenidas en el decreto 1083 de 2015

## **4. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

### **4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

El valor estimado para la contratación corresponde a la suma de **CIEN MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS (\$100.837.000) M/CTE.** Valor que incluye todos los gastos, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

### 4.2. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN:

Los honorarios se establecen conforme con la Resolución No. 0972 del 16 de diciembre de 2024 *“Por medio de la cual se adopta la Tabla de Honorarios de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”*, teniendo en cuenta que, en el artículo 1 se adoptan los perfiles y honorarios de la valores establecidos en la presente resolución, reflejan los máximos para cada escala y, en consecuencia, en virtud del principio de autonomía de la voluntad, las partes podrán pactar honorarios diferentes a los allí establecidos, siempre y cuando no supere el máximo fijado para la escala correspondiente.

Para el presente proceso de contratación, se identificó que el valor máximo para un profesional con siete (7) años de experiencia es de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS MCTE (\$9.254.605)** sin embargo, en virtud del principio de autonomía de la voluntad, las partes se pactaron unos honorarios por valor de **NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL PESOS (\$9.167.000)**, que corresponderán al valor mensual de honorarios

### 4.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) Y RUBRO PRESUPUESTAL:

La presente contratación se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal adjunto a los presentes estudios previos y en la plataforma SECOP II.

### 4.4. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA, en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de mes ejecutado, tomando como base unos honorarios mensuales de **NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL PESOS (\$9.167.000)**, previa certificación del supervisor del contrato, conforme con la Resolución No. 0972 del 16 de diciembre de 2024 los cuales se pagarán de la siguiente forma: a) Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie el contrato; b) pagos mensuales vencidos, por un valor de **NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL PESOS (\$9.167.000)**, y

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

c) un último pago proporcional a los días ejecutados. El último pago quedará sujeto al recibo a satisfacción del informe final.

**Parágrafo Primero:** Para el cobro parcial de la factura o cuenta de cobro (menos de 30 días), se tendrá en cuenta que el mes tiene 30 días, y se pagarán los días efectivamente ejecutados. Esto no dependerá de los días calendario de cada mes, sino que se tomará como referencia un mes de 30 días y se multiplicará por los días efectivamente ejecutados.

**Parágrafo Segundo:** En el evento que, el contratista durante la ejecución del contrato cambie de número de cuenta o de entidad bancaria, esta situación se deberá informar a través de oficio a la supervisión, anexando a la misma copia de la certificación bancaria donde se deben realizar los siguientes pagos. Esta información se deberá remitir por la supervisión a la Subdirección Administrativa y Financiera para las gestiones internas del caso y actualización de la información. El cambio de la cuenta bancaria no requiere de modificación del contrato.

**Parágrafo Tercero:** Los pagos se efectuarán dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la radicación en la Subgerencia Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

**Parágrafo Cuarto:** Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular este. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

### 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (LEY 1150 DE 2007 Y DECRETO 1082 DE 2015).

La entidad puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

### 6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Se encuentra contenido en la Matriz de Análisis de Asignación del Riesgo diligenciada y suscrita por el área de origen de acuerdo con la política establecida para la UAECD, según lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.1.6.3 y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La cual se encuentra como anexo de este estudio previo. **Ver Anexo.**

### 7. EL ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, así como de las obligaciones generadas en virtud de la responsabilidad extracontractual en los casos en que ésta sea requerida. Para el efecto, el contratista podrá constituir cualquiera de las garantías previstas en el Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo, o garantía bancaria).

El contratista para la ejecución del contrato deberá constituir una garantía, que ampare el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, discriminada así:

#### 7.1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato a suscribir, el contratista otorgará una garantía de cumplimiento a favor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD, identificada con NIT 900.127.768-9 que debe cubrir los siguientes amparos:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 30 % del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato
Calidad del servicio	Por el 20 % del Valor total del valor del contrato. .	El término de ejecución del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato

### 7.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

SI aplica \_\_\_\_ NO aplica  X

### 7.3. GARANTÍA DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES:

SI aplica \_\_\_\_ NO aplica  X

### 8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Para dar aplicación a lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y verificar la aplicación de Acuerdos Comerciales y Trato Nacional en la presente contratación, una vez consultado el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", la UAECD determinó que el presente proceso de contratación se encuentra excluido de la aplicación de Acuerdos Comerciales, por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa y conforme con las excepciones que aplican para dichos acuerdos.

### 9. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO 1082 DE 2015).

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

El área de origen hace constar que durante la etapa de planeación realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, así como el conocimiento de los posibles oferentes.

### 9.1. PERSPECTIVA LEGAL:

De conformidad con las actividades que se desarrollarán a través del contrato que se celebrará, se tiene como sustentos y fundamentos normativos las siguientes normas aplicables al presente proceso:

- Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”
- Ley 1150 de 2007. “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”
- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”

Así mismo, con respecto al fundamento legal que ampara la ejecución de las actividades del contrato a celebrar se encuentran principalmente:

- Ley 1437 de 2011 “Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”
- Ley 1755 de 2015 “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”
- Artículo 79 Naturaleza y organización de la gestión catastral de la Ley 1955 de 2019 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”
- Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, “por el cual se transformó el Departamento Administrativo de Catastro Distrital en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD”
- Acuerdo 004 de 2021, " Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



GCON-03-FR-01  
V.1.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

dictan otras disposiciones”

### 9.2. PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL:

Una vez realizada la indagación de los sectores económicos en los cuales se enmarcan las actividades relacionadas con procesos catastrales y que apuntan al desarrollo del proyecto 8099 - Fortalecimiento tecnológico e institucional orientado a la mejora en la prestación de los servicios a la ciudadanía en Bogotá D.C. se puede evidenciar que dentro del análisis realizado, se identificó que diferentes entidades, han realizado procesos de contratación similares permitiéndoles el apoyo para soportar los sistemas de información misional, teniendo en cuenta que sus plantas de personal no cuentan con los funcionarios suficientes con el perfil requerido para adelantar este tipo de tareas que además son de carácter no permanente.

Estos procesos de contratación y la existencia de la necesidad sentida en diferentes entidades han generado que en el mercado se puedan encontrar profesionales con los conocimientos específicos para adelantar las tareas técnicas requeridas y definidas en el numeral 9.4 “PERSPECTIVA TÉCNICA”.

De acuerdo con las condiciones indicadas en los correspondientes estudios previos, la UAECD ha realizado contrataciones de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, estableciéndose que el resultado de la contratación a través de esta modalidad fue efectivo y beneficioso para el cumplimiento del objeto de la contratación y la obtención del resultado esperado.

En relación con la demanda de este servicio por parte de las Entidades Estatales colombianas, el UAECD identificó en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), los siguientes contratos los cuales se describen a continuación:

ENTIDAD	OBJETO	PLAZO
Servicio Nacional de Aprendizaje	Prestación de servicios profesionales para apoyar los procesos contables del SENA, llevando a cabo el registro, seguimiento y revelaciones de las	Doce (12) meses

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

	transacciones contables realizadas por la entidad analizando las cuentas contables afectadas, al igual que la elaboración de las conciliaciones con las áreas	
UAECD	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades contables en el Proceso Gestión Financiera	SIETE (7) meses

### 9.3. PERSPECTIVA FINANCIERA:

Los honorarios se establecen conforme con la Resolución No. 0972 del 16 de diciembre de 2024 "Por medio de la cual se adopta la Tabla de honorarios de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD". Teniendo en cuenta que, en el artículo 1, adopta la tabla de perfiles y honorarios para cada escala y, en consecuencia, en virtud del principio de autonomía de la voluntad, las partes podrán pactar honorarios diferentes a los allí establecidos, siempre y cuando no supere el máximo fijado para la escala correspondiente

Es preciso indicar que la resolución por la cual se establecen los criterios y parámetros para determinar los valores de honorarios de la UAECD podrá ser actualizada anualmente, y a partir del análisis de los supuestos macroeconómicos y su posible trayectoria de mediano plazo, las perspectivas de crecimiento del PIB de Colombia y de Bogotá, las proyecciones del IPC, entre otras variables tomadas en consideración por la Entidad para determinar el valor de los honorarios mensuales para la vigencia 2005, teniendo en cuenta la experiencia y nivel de educación exigidos para la prestación de los servicios, dentro de condiciones de mercado.

### 9.4. PERSPECTIVA TÉCNICA:

Dentro de la planeación generada en cuanto la perspectiva técnica para la presente contratación, la Subgerencia Administrativa y financiera, revisó las condiciones

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

requeridas para la ejecución del objeto del proceso de contratación, identificando la necesidad de contar con la prestación de servicios profesionales, generando la necesidad de contar puntualmente con personal competente e idóneo para realizar dichas actividades en términos de eficiencia y oportunidad requeridas para los objetivos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD.

Es por ello, que teniendo en cuenta las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato que tiene como objeto: *Prestación de servicios profesionales para realizar el control contable de la entidad..*”, se ha determinado que la necesidad se satisface con un perfil como el que se establece en los presentes estudios previos en el numeral 3.1. y 3.2.

### 9.5. ANÁLISIS DE RIESGO:

Este análisis se encuentra identificado en la Matriz de Asignación de Riesgo.

### 10. DIRECTIVA DISTRITAL NO. 001 DE 2011.

No Aplica.

### 11. RECOMENDACIÓN.

Con la presentación de este estudio, se solicita adelantar el proceso de contratación, ya que queda evidenciada y justificada la necesidad y conveniencia de realizar este proceso, el cual contribuirá al cumplimiento de los fines de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

**GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA**

Subgerente Administrativa y Financiera

Elaboró: Nury del Pilar Vera Vargas – abogada SAF

Aprobó: Guiomar Patricia Gil Ardila – Subgerencia Administrativa y Financiera

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



GCON-03-FR-01  
V.1.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.** Prestación de servicios profesionales para realizar el control contable de la entidad.

El artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública", establece que la "Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente".

En consecuencia, para el Proceso de Contratación cuyo objeto fue referido anteriormente, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, una vez establecido el contexto del mismo, ha identificado, clasificado, evaluado, asignado y ha previsto el tratamiento y monitoreo de los siguientes riesgos:

**TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES**

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	E	E	ϕ	O = Operacionales	Encontrar personal con el perfil requerido teniendo en cuenta el carácter técnico de la entidad	Demoras en el proceso de selección o la no contratación del personal	3	2	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratante	* Verificar el personal disponible. Establecer un perfil adecuado a las actividades a realizar. * En caso de no conseguir el personal realizar convocatorias. * Verificar el perfil establecido cuando haya lugar.	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJA	NO	Jefe de la dependencia Gestora del contrato - Subgerente de recursos Humanos	Durante la etapa de selección del contratista	Cuando se suscribe el contrato	Con la base de datos de personal que cumpla los requisitos exigidos	Único

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

**TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES**

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	G	E	C	O = Operacionales	No suscripción del contrato por el personal seleccionado.	El no cumplimiento o afectación del cumplimiento de las metas del proyecto de inversión.	3	2	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratista	Informar al posible contratista las condiciones del contrato y verificar su interés en el mismo, antes de efectuar la solicitud del contrato. Si se presenta la situación se buscará reemplazar al candidato.	1	2	3	Z. DE RIESGO BAJA	NO	Jefe de dependencia Gestora	Antes de la firma del contrato	Cuando se suscribe el contrato	Revisar en la base de datos de personal candidatos que cumplan los requisitos exigidos para la contratación del perfil.	Único
3	G	E	S	O = Operacionales	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	2	4	6	Z. DE RIESGO ALTO	Contratista	Revisión de documentos por quien elabora el contrato y verificar cuando encuentre alguna anomalía. Informar al candidato las	2	3	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Si	Jefe de dependencia Gestora y Subgerencia de Contratación	Antes de la firma del contrato	A la finalización del contrato	Revisión de la documentación frente a la información consignada en la hoja de vida de SIDEAP. Hacer seguimiento a las	Permanente

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

**TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES**

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
					contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad							posibles consecuencias de la presentación de información no veraz. Informar a las autoridades correspondientes si se presenta la situación.										denuncias presentadas.	
4	G	I	m	O = Operacionales	No claridad en el objeto y obligaciones del bien o servicio requerido.	El incumplimiento del contrato u obligaciones del contrato	2	4	6	Z. DE RIESGO ALTO	Contratante	Identificar con exactitud la necesidad que se requiere satisfacer con la celebración del contrato, revisión de la redacción del objeto y obligaciones antes de la suscripción del contrato, determinar la viabilidad de	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Jefe de dependencia Gestora, Subgerencia de contratación y Ordenador del gasto.	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Con el cumplimiento de objeto y obligaciones del contrato	El supervisor realizará un control a la ejecución del objeto y obligaciones en los informes mensuales de supervisión	Mensual	

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



GCO-01-FR-07  
V.2.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

**TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES**

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
												hacer los ajustes correspondientes a la redacción de las obligaciones y del objeto sin cambiar la naturaleza del contrato, acudiendo de interpretación que determina la ley.											
5	G	E	C	O = Operacionales	Presentación tardía de las garantías exigidas en el contrato.	Demora en la ejecución del contrato	4	2	6	Z. DE RIESGO ALTO	Contratista	1. En la minuta del contrato señalar el término en el cual el contratista debe allegar la garantía. 2. Si la garantía no es allegada en el término previsto realizar los requerimientos al contratista.	2	1	3	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Subgerencia de contratación	Con la aprobación del contrato	Con la aprobación de la garantía	Seguimiento al cumplimiento de los requisitos de ejecución a cargo del contratista.	Único	

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



GCO-01-FR-07  
V.2.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

**TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES**

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	G	I	C	O = Operacionales	Inobservancia o retrasos en la expedición de requisitos de ejecución del contrato no atribuibles al contratista.	Inejecución del contrato, posibles demandas	2	5	7	Z. DE RIESGO ALTO	Contratante	1. Seguimiento por parte del área gestora de la vigencia del CDP. 2. Seguimiento de los trámites del expediente contractual y verificación de requisitos de ejecución al momento de aprobar la póliza. 3. Revisión integral del cumplimiento de cada uno de los requisitos de ejecución.	1	2	3	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Área Gestora, Subgerencia de Contratación, Sugerencia Administrativa y Financiera y Subgerencia de Recursos Humanos.	Con la firma del contrato	Con la firma del acta de inicio	Establecer puntos de control para la verificación del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Establecer comunicación con las diferentes dependencias para asegurar la expedición de los documentos respectivos.	Único
7	G	E	M	O = Operacionales	Accidente o enfermedad laboral	Afectación del servicio. Posibles reclamaciones del contratista. Demora en la	2	3	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratista	Verificar pago mensual a la ARL y la EPS. Verificar el cumplimiento de las normas de gestión de salud y	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato	Con el acta de inicio del contrato	A la fecha de finalización de la ejecución del contrato	Con los informes mensuales de supervisión	Mensual

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



GCO-01-FR-07  
V.2.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

**TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES**

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
						prestación del servicio.						seguridad en el trabajo. Reprogramación de actividades o suspensión del contrato o establecer viabilidad de prórroga del plazo de ejecución.												
8	G	E	F	O = Operacionales	Demora en la ejecución de las obligaciones causadas por factores ajenos al contratista	Demora en el cumplimiento del objeto u obligaciones del contrato	3	4	7	Z. DE RIESGO ALTO	Contratante y Contratista	1. Documentar las causas originadas por situaciones ajenas al contratista. 2. Ajustar Cronograma de conforme al tiempo de terminación. 3. Establecer necesidad de modificación en	1	1	2	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato	Cuando se evidencie el posible la situación	Con la superación de la situación.	Con los informes mensuales de supervisión	Permanente		

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

**TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES**

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
												el plazo o suspensión o terminación del contrato.											
9	G	E	m	R= Regulatorio	El contratista cambia de régimen tributario	Cambia el valor a pagar, puede afectar el equilibrio económico del contrato	1	4	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratante y Contratista	1. Control financiero sobre los contratos. 2. Verificación mensual de la condición tributaria del contratista. 3. Establecer necesidad de realizar ajustes al valor del contrato para restablecer ecuación económica o disminución del plazo de ejecución.	1	1	2	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato - ordenador del gasto	Cuando se evidencia el cambio de régimen	En el pago realizado al contratista	Revisando soportes de informe para pago	Mensual	
10	G	I	m	O = Operacionales	Daños, ocasionados por el	Detrimento patrimonial	2	1	3	Z. DE RIESGO BAJA	Contratista	Al momento de la finalización del contrato verificar	1	1	2	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato	Al inicio del contrato	A la finalización del contrato	Control del estado de los bienes	Mensual	

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

**TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES**

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
					contratista a los bienes y equipos entregados diferentes del deterioro normal o daños a las instalaciones de la entidad.							el estado en que se entregan los bienes y si hay daños requerir al contratista para la reparación o restauración del bien o equipo o iniciar acciones para las reclamaciones correspondientes.										entregados al contratista.	
11	G	I	m	O = Operacionales	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la Entidad, afectación de derechos de terceras personas	3	2	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratista	Firma del Acuerdo de confidencialidad para el manejo y buen uso de la información y la tecnología de la UAECD. Verificación por parte del Supervisor del uso adecuado de la información	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	A la finalización del contrato	Monitoreo del supervisor	Mensual	

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

**TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES**

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
												entregada. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista. Obtención de copias de seguridad de la información que maneja el contratista.												
12	G	I	m	T = Tecnológico	Fallas de los sistemas o herramientas tecnológicas de la entidad.	Demora e inconvenientes para cumplir con el objeto u obligaciones del contrato	2	3	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratante	Efectuar las acciones correctivas para restablecer el funcionamiento de las herramientas tecnológicas lo más pronto posible. Una vez detectada la falla activar los protocolos para la	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del contrato - Gerencia de Tecnología	En la ejecución del contrato	Con la solución de la falla en la herramienta	Seguimiento al funcionamiento de la herramienta.	Diario		

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



GCO-01-FR-07  
V.2.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

**TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES**

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
												solución de esta y aplicar planes de contingencia si a ello hubiere lugar.											
14	G	I	E	O = Operacional	Errores o deficiencias en los informes, productos o entregables que debe suministrar el contratista. Debido al uso de información errada, desactualizada o por omisión	Demora e inconvenientes para cumplir con el objeto u obligaciones del contrato	3	5	8	Z. DE RIESGO EXTREMO	Contratista	Contar con planes de trabajo bien definidos. Establecer métodos de ejecución de actividades de manera clara y precisa. Control y revisión de la metodología de trabajo del contratista.	3	2	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Si	Supervisor del contrato	Al inicio del contrato	A la terminación del contrato.	Efectuar controles y seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente	

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

**TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES**

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
					atribuible al contratista. Insuficiencia en métodos o procedimientos para ejecución de las actividades del contrato. Errores u omisiones del contratista de los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad																		
15	G	E	M	S. SOCIAL. N: Naturaleza	Dificultades del contratista para acceder a sitios en donde debe desarrollar actividades del contrato. Se Podrían	Demoras en la ejecución de las actividades. Reprogramación de actividades, incremento de costos	3	5	8	Z. DE RIESGO EXTREMO	Contratante y Contratista	1. Realizar control y seguimiento al orden público. 2. Realizar la socialización del proyecto con la comunidad. 3. Gestionar el acompañamiento	3	1	4	Z. RIESGO BAJO	Si	Gestor del área con el Supervisor del contrato y Ordenador del gasto	Al inicio del contrato	A la terminación del contrato.	Revisión de la situación de orden público y del terreno de la zona a trabajar	permanente	

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

**TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES**

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
					presentar dificultades en la topografía del terreno que hacen difícil el acceso, o que los medios de transporte sean insuficientes o la situación de orden público que impidan el acceso al lugar.							con las autoridades y la comunidad para el acceso al terreno. 4. Explorar alternativas para la realización de las actividades.											

**GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA**  
Subgerente Administrativa y Financiera

Elaboró: Nury del Pilar Vera V. – Abogada  
Subgerencia Administrativa y Financiera

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



GCO-01-FR-07  
V.2.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-**  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



GCO-01-FR-07  
V.2.



**SOLICITUD:**

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, se solicita expedir certificación de inexistencia de personal de planta que pueda desarrollar el objeto del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

<b>FECHA:</b>	2025-01-27 10:55:06	
<b>PARA:</b>	192 SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	
<b>DE:</b>	GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA - 190 GERENCIA DE GESTION CORPORATIVA	
<b>No. DE CONTRATISTAS:</b>	1	
<b>PERFIL:</b>	<b>ESTUDIOS</b>	Profesional en Administración, Contaduría Pública o Economía
	<b>EXPERIENCIA</b>	Siete (7) años de experiencia profesional
<b>OBJETO CONTRACTUAL:</b>	Prestación de servicios profesionales para realizar el control contable de la entidad.	
<b>OBLIGACIONES:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar apoyo en la elaboración de estados financieros y los demás informes que se desprenden de estos en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en el marco de las normas que le rigen.</li> <li>2. Apoyar la elaboración de las notas a los estados financieros trimestrales y las correspondientes al cierre de cada vigencia</li> <li>3. Apoyar la estructuración y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento contables internos</li> <li>4. Apoyar la actualización de procedimientos en materia contable y Financiera</li> <li>5. Realizar las actualizaciones que se requieran de la Política Contable, así como el cumplimiento a la misma</li> <li>6. Prestar el apoyo continuo a todas y cada una de las operaciones contables que se desarrollen en el funcionamiento diario de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.</li> <li>7. Apoyar al cumplimiento de las actividades propuestas en el plan de sostenibilidad contable, así como su actualización.</li> <li>8. Tramitar las conciliaciones contables presupuesto que se presenten en el ejercicio diario de sus funciones.</li> <li>9. Realizar los ajustes necesarios de acuerdo con el reporte de procesos del aplicativo del Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ, y las demás actividades que estén relacionadas con el aplicativo SIPROJ en materia contable y financiera</li> <li>10. Brindar apoyo en la revisión de la información exógena de la UAECD que haya sido reportada desde el sector distrital y/o nacional</li> <li>11. Apoyar en la respuesta a solicitudes internas y externas que se alleguen a la Subgerencia Administrativa y Financiera, en especial aquellas enviadas por entes de inspección, vigilancia y control</li> <li>12. Las demás que por necesidades del servicio le sean asignadas por el supervisor</li> </ol>	
<b>JUSTIFICACIÓN:</b> <small>(seleccione de la lista desplegable)</small>	Dado lo anterior, la Subgerencia Administrativa y Financiera no cuenta con personal de planta suficiente que pueda operar y atender actividades contables en el Proceso Gestión Financiera sin que se generen traumatismos o desatención de otras tareas de igual o mayor importancia, es por ello que es necesario contar con el apoyo en la articulación, asesoría y seguimiento de las actividades contables y tributarias de la UAECD	

**FIRMA DEL SOLICITANTE**

GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA - 190 GERENCIA DE GESTION CORPORATIVA



**CERTIFICACIÓN:**

Que con base en lo consignado en la solicitud presentada, la Subgerente de Recursos Humanos procedió a verificar la planta de personal provista y vacante, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente para los cargos de la entidad, el perfil, objeto contractual y actividades previstas para el desarrollo del contrato de prestación de servicios concluyendo que:

- |   |                                  |      |
|---|----------------------------------|------|
| - La entidad no cuenta con personal de planta que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.       | <input type="radio"/>            | V.B. |
| - La entidad no cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio. | <input checked="" type="radio"/> | V.B. |
| - La entidad no cuenta con personal que posea el grado de especialización que implica la contratación del servicio.                                   | <input type="radio"/>            | V.B. |
| - Se devuelve la solicitud porque efectuada la revisión no se enmarca en ninguna de las situaciones descritas en la normatividad vigente.             | <input type="radio"/>            | V.B. |

**Nombre del Subgerente de Talento Humano**

**ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO**

**Nombre apoyo Revisión TH**

**MONICA DANIELA CORTES MUNOZ**

**Fecha y hora de Certificado**

2025-01-27 10:55:06



## CONSTANCIA DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual se deberá dejar constancia escrita.

Para dar cumplimiento a lo anterior se efectúa el estudio de la hoja de vida, formación académica y experiencia del/la profesional en mención:

### 1. FORMACIÓN:

SOLICITADA	ACREDITADA
Título de formación profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - Administración, Contaduría Pública o Economía.	Contadora Pública. Universidad Libre. Fecha de grado: 21/08/1998.  Matricula Profesional: 63875 de fecha 18/09/99.

### 2. EXPERIENCIA:

#### 2.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

2.1.1. **SOLICITADA:** Así mismo, cuenta con experiencia profesional de más de siete (7) años relacionada con el objeto del contrato.

#### 2.1.2. CÁLCULO DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA:

ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO			FECHA FIN			TOTAL		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Días	Meses	Años
SECRETARIA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	Prestar servicios profesionales a la secretaría de cultura Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera - área de contabilidad, acorde con los	17	4	2023	31	1	2024	15	9	

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



## CONSTANCIA DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

	requerimientos de la dependencia en el marco del proyecto de inversión 7646 "Fortalecimiento a la gestión, la innovación tecnológica a la comunicación pública de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte de Bogotá".									
Contraloría de Bogotá	Prestación de los servicios profesionales, para apoyar el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal de la Dirección de Fiscalización Sector Hacienda, en cumplimiento al Plan de Auditoría Distrital- PAD y demás actuaciones fiscales que se realicen por parte de la Dirección Sectorial..	3	2	2022	2	07	2022		5	
Secretaría Distrital de Integración Social	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ROLES Y FUNCIONES ENCOMENDADAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, EN ESPECIAL LO	24	3	2021	21	04	2022	28		1

## CONSTANCIA DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

	RELACIONADO CON LA EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y FINANCIERO DE LA ENTIDAD									
Secretaría Distrital de la Mujer	Prestar servicios profesionales para el aseguramiento del Sistema de Control Interno y la ejecución del Plan Anual de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco de los roles de la Oficina de Control Interno.	5	8	2020	31	12	2020	27	4	
Secretaría Distrital de la Mujer	Prestar servicios profesionales en la Oficina de Control Interno para la evaluación del Sistema de Control Interno Contable y para apoyar el desarrollo de las actividades previstas	7	2	2020	31	7	2020	25	5	

	en el Plan Anual de Auditoría									
Personería de Bogotá D.C.	Apoyar a la oficina de control interno desde su disciplina profesional en el desarrollo y ejecución de las actividades propias de la dependencia	13	3	2019	30	12	2019	18	9	

## CONSTANCIA DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

Secretaría Distrital de la Mujer	Prestar servicios profesionales para desarrollar actividades de aseguramiento del sistema de Control Interno contable y apoyar la ejecución del plan a anual de auditoria de la secretaria distrital de la mujer	29	09	2018	19	12	2018		3	
Personería de Bogotá -	Apoyar la oficina de control interno de la personería de Bogotá desde su disciplina profesional en el desarrollo y ejecución de la auditorias y demás actividades propias de las dependencias	17	1	2018	19	09	2018	3	8	
Instituto distrital de patrimonio cultural	Prestación de servicios profesionales, apoyando a la subdirección de gestión corporativa en las acciones	28	8	2017	24	05	2017	25	2	

## CONSTANCIA DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

	tendientes a garantizar la administración y protección de los bienes muebles de inmuebles de propiedad de la IDPC									
CANAL CAPITAL	Pretar de manera autónoma e independiente sus servicios profesionales a la oficina de control interno	24	06	2015	23	1	2016		7	
CANAL CAPITAL	Prestar de manera autónoma e independiente sus servicios profesionales a la oficina de control interno	2	2	2016	15	2	2016	14		
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	Profesional especializado código 222	18	09	2008	19	3	2009	2	6	
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	profesional especializado grado 19	12	11	2019	10	10	2013	29	10	03

**TOTAL EXPERIENCIA EN MESES: DIEZ (10) AÑOS, DOS (2) MESES SEIS (6) DÍAS.**

**Nota:** Para el cómputo de la experiencia no se tendrán en cuenta los periodos de ejecución simultánea, traslazo, o doble tiempo de ejecución. Por tal motivo en caso de que esto ocurra, se debe diligenciar el formato sin esta condición.

### 2.2. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL ÁREA DE SERVICIO A PRESTAR:

2.2.1. SOLICITADA: NO APLICA

2.2.2. CÁLCULO DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA:

		FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL
--	--	--------------	-----------	-------

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## CONSTANCIA DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Días	Meses	Años

**TOTAL EXPERIENCIA EN MESES:**


**Nota:** Para el cómputo de la experiencia no se tendrán en cuenta los periodos de ejecución simultánea, traslapo, o doble tiempo de ejecución. Por tal motivo en caso de que esto ocurra, se debe diligenciar el formato sin esta condición.

Analizados los aspectos requeridos en los estudios y documentos previos y de conformidad con el análisis que efectué de la hoja de vida, formación y experiencia de CLAUDIA PATRICIA MORALES, y al cotejar dicha información, con los requisitos exigidos para prestar el servicio requerido por el Departamento, se observa que la persona a contratar se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que consiste en: "**Prestación de servicios profesionales para realizar el control contable de la entidad**", toda vez que cuenta con la idoneidad y/o experiencia relacionada con el área o servicio a prestar.

Se expide en Bogotá D.C. con fecha 08/01/2025.

  
**JAIRO ANDRES REVELO**  
Gerente de Gestión Corporativa

Elaboró: Nury del Pilar Vera Vargasv - Abogada SAF 

Aprobó: Guiomar Patricia Gil Ardila \_ Subgerente Administrativa y Financiera 

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-  
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2  
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



GCON-12-FR-03  
V.2.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 203

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Firmado digitalmente  
por GUIOMAR  
PATRICIA GIL ARDILA  
Fecha: 2025.01.09  
19:14:15 -05'00'

GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA  
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2025 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O21202020080383990	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	100.837.000
			Total	100.837.000

**Objeto:**

Prestación de servicios profesionales para realizar el control contable de la entidad

Se expide a solicitud de GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA Cargo SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, mediante oficio número SCDPF-190-00425-25 de ENERO 03 DE 2025.

Bogotá D.C. ENERO 09 DE 2025

**Documento firmado por: GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO**

Aprobó: GGILA 09.01.2025

Elaboró: GGILA 09.01.2025

Impresión:09.01.2025-18:41:56 GGILA 0000664468 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.