ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
UAECD Catastro Bogotá

ACTA DE INICIO

CONTRATO No:	460-2024
OBJETO:	Prestar el servicio de alquiler de computadores para los territorios en los que se desarrollan las actividades de gestión y/u operación catastral.
CONTRATISTA:	UNIPAR Alquileres de Computadores SAS
VALOR CONTRATO:	Veintiocho millones quinientos treinta y tres mil ochocientos veinte pesos moneda corriente ($28.533.820 M/Cte.)
PLAZO:	Dos (02) meses o hasta agotar recursos, condición que primero ocurra.
FECHA DE INICIACION:	05 de junio de 2024.
FECHA DE TERMINACION:	04 de agosto de 2024
SUPERVISORA:	Guiomar Patricia Gil Ardila.

En Bogotá D.C., a los cinco (05) días del mes de junio del año 2024, Guiomar Patricia Gil Ardila en su calidad de supervisora designada para la ejecución del contrato y Antonio José Sánchez Rueda, representante legal del contratista UNIPAR Alquileres de Computadores SAS, dejan constancia por medio de la presente acta de la iniciación real y efectiva del objeto del contrato.

Los riesgos amparados por la garantía única están vigentes, según verificación efectuada por la supervisora.

En constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, a los cinco (05) días del mes de junio del año 2024.

SUPERVISORA
Guiomar Patricia Gil Ardila
Subgerente Administrativa y Financiera

CONTRATISTA
Antonio José Sánchez Rueda
UNIPAR Alquileres de Computadores SAS

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

CERTIFICACIÓN DE PAGOS

FECHA: 05 de noviembre de 2025

PARA: GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA
Subgerente Administrativa Y Financiera

DE: FANY OTÁLORA CASTAÑEDA
Tesorera General

ASUNTO: CERTIFICADO DE PAGOS

En respuesta al memorando 2025IE28652 del 04-11-2025, certifico los pagos efectuados por contrato de prestacion de servicios No. 460 de 2024 suscrito con UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES S A con identificación NIT 830118348, así:

DETALLE DOCUMENTOS CONTRATO:

Concepto	CDP	CRP	Valor	Total Pagos	Valor Anulaciones	Saldo Por Ejecutar
CTO. INICIAL	848-2024	733-2024	28,533,820	28,533,820	0	0
ADICIÓN CTO.	1012-2024	853-2024	7,866,180	7,864,532	0	1,648
TOTALES:			36,400,000	36,398,352	0	1,648

RELACIÓN DE PAGOS Y DESCUENTOS EFECTUADOS

VALORES PAGADOS																
O.Pago No.	Fecha OP	Valor	Descuentos Retenciones											Total Descuentos	Neto
			Rete fuente	Reteica	Est. Pro-Adulto	Est Pro-Cultura	Est. UD	Est. 50 UPN	Contrato de Obra	IVA	Covid19	AFC	Embargo		
1929	19/07/2024	9,559,548	321,329	77,601	160,665	40,166	88,366			228,947				917,074	8,642,474
2567	06/09/2024	8,289,540	278,640	67,292	139,320	34,830	76,626			198,531				795,239	7,494,301
3171	18/10/2024	9,944,830	334,280	80,729	167,140	41,785	91,927			238,175				954,036	8,990,794

Av. Cra 30 No. 25-90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 2347600 - Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

CERTIFICACIÓN DE PAGOS

RELACIÓN DE PAGOS Y DESCUENTOS EFECTUADOS

VALORES PAGADOS															
O.Pago No.	Fecha OP	Valor	Descuentos Retenciones											Total Descuentos	Neto
			Rete fuente	Reteica	Est. Pro-Adulto	Est Pro-Cultura	Est. UD	Est. 50 UPN	Contrato de Obra	IVA	Covid19	AFC	Embargo		
3781	26/11/2024	739,902	24,871	6,006	12,435	3,109	6,839			17,720				70,980	668,922
3782	26/11/2024	7,864,532	264,354	63,841	132,177	33,044	72,697			188,352				754,465	7,110,067
TOTAL:		36,398,352	1,223,474	295,469	611,737	152,934	336,455			871,725				3,491,794	32,906,558

Cordialmente,

FANY CALORA CASTAÑEDA
Tesorera General

Elaboro: ANOVA

Av. Cra 30 No. 25-90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 2347600 - Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

CA Service Desk Manager

Solicitud Ir

Martín López, Gloria Cerrar sesión (Cerrar ventana)

Detalles de la solicitud: SOL0359825-25

Editar Crear incidente($) Perfil rápido(Q)

Cliente: 2.Mesa Servicios Contratacion

Tratamiento especial VIP

Solicitante	Usuario final afectado	Incidente - Solicitud - Problema	Categoría	Estado	Prioridad
	Gil Ardila, Guiomar Patricia	Solicitud	Juridica.Gestión Contractual.Asesorias y Acompañamientos en Gestión Contractual	En Estudio Abogado	Ninguno

Detalles

Autor de la notificación	Asignatario	Grupo	Elemento de configuración
Gil Ardila, Guiomar Patricia	Martín López, Gloria Amparo		

Severidad	Urgencia	Impacto	¿Activo?
	1-Cuando sea posible	Ninguno	SÍ

ID del cargo	Fecha/hora de devolución de la llamada	Código de resolución	Método de resolución

Cambio	Causado por orden de cambio	Ticket de sistema externo

Información del resumen

Tiempo total de actividad

00:04:44

Descripción

Buena tarde,

De manera atenta me permito remitir la liquidación del contrato 460-2024 con UNIPAR.

Cordialmente,

Fecha/hora de apertura	Última modificación	Fecha/hora de resolución	Fecha/hora de cierre
14/11/2025 14:47:03	14/11/2025 15:24:45		

1 . Información adicional | 2 . Registros | 3 . Gestión del conocimiento | 4 . Relaciones

1. PROPIEDADES | 2. ARCHIVOS ADJUNTOS | 3. TIPO DE SERVICIO

Propiedades

Nombre	Valor	Ejemplos

Propiedades no definidas para: Área de incidente/problema/solicitud

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12.
Para uso exclusivo de las entidades del Estado

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES SAS
Nit: 830118348 7 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No.	01259769
Fecha de matrícula:	28 de marzo de 2003
Último año renovado:	2025
Fecha de renovación:	6 de marzo de 2025
Grupo NIIF:	Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Carrera 16 A # 75 41
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico:	contabilidad@unialquileres.com
Teléfono comercial 1:	6015304250
Teléfono comercial 2:	6014574988
Teléfono comercial 3:	No reportó.

Dirección para notificación judicial:	Kr 16A 75 41
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación:	unialquileres@hotmail.com
Teléfono para notificación 1:	5304250
Teléfono para notificación 2:	4935900
Teléfono para notificación 3:	No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 0000198 del 31 de enero de 2003 de Notaría 32 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 28 de marzo de 2003, con el No. 00872741 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES S A.

REFORMAS ESPECIALES

Por Escritura Pública No. 5675 de la Notaría 27 de Bogotá D.C., del 30 de diciembre de 2019, inscrita el 21 de enero de 2020 bajo el número 02543790 del Libro IX, la sociedad de la referencia se transformó de Sociedad Anónima a Sociedad por Acciones Simplificadas bajo el nombre de: UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES SAS.

Por Escritura Pública No. 5675 del 30 de diciembre de 2019 de Notaría 27 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 21 de enero de 2020, con el No. 02543790 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES S A a UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES SAS.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 31 de diciembre de 2052.

OBJETO SOCIAL

El objeto social de esta sociedad consiste en la compraventa, importación, diseño, fabricación, ensamble, reparación y alquiler de equipos electrónicos, tales como computadores, equipos médicos, equipos de impresión, fotocopiado y escáneres, equipo de video y sonio y comercialización de programas de computador, procesamiento electrónico de información con asesoría contable y tributaria de acuerdo a las ultimas disposiciones del gobierno, venta y suministro de toner y todo lo relaciona con impresión, acuerdo a las últimas disposiciones del gobierno, venta y suministro de toner y todo lo relacionado con impresión, digitalización de documentos y fotocopiado. En el desarrollo del objeto social, podrá la sociedad adquirir, conservar, gravar o enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles que sean necesarios al logro de los fines principales, tomar en arriendo locales, oficinas, salones y cualesquiera otros inmuebles, celebrar de mutuo tanto por activa como por pasiva otorgando o recibiendo créditos con o sin intereses y con garantías personales reales, invertir los fondos sociales de acuerdo con el balance del objeto social, tomar intereses como acciones o simplemente como socio fundador o no en otras sociales o incorporarse a ellas a absolverlas o fusionarse con las mismas en cualquier forma legal y en general ejecutar cualquier acto o contrato que se complementaria y sira al desarrollo y ejecución del objeto social y cualquier otra actividad lícita de comercialización producción y/o de prestación de servicios.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor : $3.320.000.000,00
No. de acciones : 3.320,00
Valor nominal : $1.000.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor : $4.820.000.000,00
No. de acciones : 4.820,00
Valor nominal : $1.000.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor : $4.820.000.000,00
No. de acciones : 4.820,00
Valor nominal : $1.000.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

El Gerente, es el Represéntate Legal de la compañía en juicio, fuera de juicio. Las mismas facultades las tendrá el subgerente, en sus faltas absolutas, temporales accidentales, entendiéndose por falta absoluta sus muerte, su renuncia aceptada o separación del puesto sin licencia por más de treinta días.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son función de la gerencia Ejecutar los decretos y acuerdos de la Asamblea General de Accionistas. Construir los apoderados judiciales y extrajudiciales que juzgue necesario para representar a la compañía y delegar las facultades que ha bien tenga Celebrar los contratos que tiendan a llenar los fines sociales. Fijar las políticas de la compañía en todos los órdenes de sus actividades, adoptar planes y programas de acción y organizar administrativamente y dictar sus normas y reglamentaciones, por lo tanto dentro de este orden de ideas, podrá crear los cargos que juzgue necesario, para el buen servicio de la compañía eficaz desarrollo y cumplimiento para el buen servicio de la compañía y eficaz desarrollo y cumplimiento de su objeto social; señalar sus asignaciones y elegir las personas que debe desempeñarlos. Cuidar que la recaudación e inversión de los fondos de la compañía se hagan debidamente. Velar porque los empleados de la compañía cumplan debidamente sus deberes y obligaciones y resolver sobres su renuncia y licencias y suspenderlos y designarles sus reemplazos. Presentar a la Asamblea General de accionistas y sesiones ordinarias un informe detallado sobre la marcha de la compañía y sobre las innovaciones que convenga introducir, para el mejor servicio de sus intereses. En las sesiones extraordinarias presentar un informe relacionados con los puntos concernientes a dichas sesiones. Visitar con la frecuencia que lo estime conveniente, las sucursales, dependencia y agencias y oficinas de la compañía, y en general realizar los viajes que fueren precisos para el cumplimiento del objeto social. Cumplir las demás funciones que le asigne la Asamblea General y las que por la naturaleza de su cargo le correspondan. EL Gerente, como Representante Legal de la compañía tiene las plenas facultades de administración y representación legal, tales como comparecer en los juicios en que se dispute la propiedad de los bienes de la compañía, transigir y comprometer los negocios sociales de cualquier naturaleza que fueren desistir, interponer todo género de recurso, hacer depósitos en bancos y agencias bancarias, novar y renovar obligaciones y créditos y prorrogara y restringir, sus plazos: celebrara el contrato de cambio en todas sus manifestaciones, firmar y suscribir títulos valores tales como letras, pagares, cheques, giros, libranzas y cualquier otro tipo de documentos, así como negociar estos instrumentos, tenerlos, cobrarlos, pagarlos, descargarlos, etc.; y en una palabra, representar la compañía. El representante Legal para actos y contratos en cuantías superiores a mil quinientos (1.500) salarios mínimos vigentes o para la compra, venta y gravamen de acciones, cuotas o partes dé interés social de cualquier naturaleza, así como para la-compra, venta, negociación y gravamen de inmuebles, requieren la previa aprobación de la Asamblea General. Las mismas

facultades las tendrá el subgerente, en sus faltas absolutas, temporales accidentales, entendiéndose por falta absoluta sus muerte, su renuncia aceptada o separación del puesto sin licencia por más de treinta días.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Escritura Pública No. 5675 del 30 de diciembre de 2019, de Notaría 27 de Bogotá D.C., inscrita en esta Cámara de Comercio el 21 de enero de 2020 con el No. 02543790 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente	Antonio Jose Sanchez Rueda	C.C. No. 79143569

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Subgerente	Juan Felipe Sanchez Davila	C.C. No. 1026271036

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 27 del 31 de julio de 2024, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 27 de agosto de 2024 con el No. 03152428 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Principal	Jackeline Del Pilar Perilla Wilches	C.C. No. 52473412 T.P. No. 90409-T
Revisor Fiscal Suplente	Ibeth Hurtado Quintero	C.C. No. 39664869 T.P. No. 62180-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 0002936 del 24 de diciembre de 2008 de la Notaría 32 de Bogotá D.C.	01266267 del 30 de diciembre de 2008 del Libro IX
E. P. No. 1065 del 8 de junio de 2009 de la Notaría 32 de Bogotá D.C.	01305992 del 17 de junio de 2009 del Libro IX
E. P. No. 750 del 22 de mayo de 2013 de la Notaría 8 de Bogotá D.C.	01734519 del 28 de mayo de 2013 del Libro IX
E. P. No. 2658 del 19 de octubre de 2017 de la Notaría 24 de Bogotá D.C.	02270888 del 26 de octubre de 2017 del Libro IX
E. P. No. 429 del 15 de marzo de 2019 de la Notaría 41 de Bogotá	02439907 del 27 de marzo de 2019 del Libro IX

D.C. E. P. No. 5675 del 30 de diciembre de 2019 de la Notaría 27 de Bogotá D.C.	02543790 del 21 de enero de 2020 del Libro IX
Acta No. 20 del 7 de diciembre de 2021 de la Asamblea de Accionistas	02798367 del 1 de marzo de 2022 del Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU:	7730
Actividad secundaria Código CIIU:	4741
Otras actividades Código CIIU:	9511, 1812

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s)en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre:	UNIPAR COMPUTADORES
Matrícula No.:	00781228
Fecha de matrícula:	11 de abril de 1997
Último año renovado:	2025
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Kr 16 79 20 Of 209
Municipio:	Bogotá D.C.

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Grande

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 34.944.907.003
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 7730

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 26 de octubre de 2021. Fecha de envío de información a Planeación : 6 de marzo de 2025. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

****
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

****
Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

****
Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN N.° 0989 DEL 27-diciembre-2024

"Por la cual se compila la delegación de funciones por parte de la Dirección de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD- y se dictan otras disposiciones"

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL –UAECD-

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por los artículos 209 y 211 de la Constitución Política de Colombia; el artículo 9° de la Ley 489 de 1998, y por el artículo 16 del Acuerdo 004 de 2021, del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-, y

CONSIDERANDO:

-

Que el inciso primero del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia estipula: "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*".

Que el artículo 211 de la Constitución Política establece, entre otros aspectos, lo siguiente: *"La ley (…) fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades. La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente"*.

Que en el artículo 3 de la Ley 489 de 1998 se establece que la función administrativa se desarrollará conforme al principio de eficiencia garantizando el cumplimiento del deber que tienen los organismos, entidades y personas encargadas de manera permanente o transitoria de su prestación, de elegir los medios que resulten más adecuados para el cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales o reglamentarios.

Que el artículo 9° ibídem[1], señala que "*Las autoridades administrativas en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley".* (Subrayado fuera de texto).

Que los artículos 10, 11 y 12 de la precitada Ley señalan los requisitos del acto de delegación, las funciones de las autoridades administrativas que son indelegables y el régimen de los actos del delegatario, indicando en este último caso que la autoridad delegante puede en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que mediante la Resolución No. 0227 de 18 de febrero de 2019 expedida por el Director de la UAECD *"Por medio de la cual se efectúa una delegación"*, se delegó en el Subgerente Administrativo y Financiero asuntos en materia tributaria y fiscal.

Que la Resolución 0092 de 2020 *"Por medio del cual se delega la función de resolver las solicitudes de desistimiento de los recursos de apelación en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica"*.

Que el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006[2], faculta a las autoridades administrativas del Distrito Capital para delegar el ejercicio de sus funciones a sus

[1] **Ley 489 de 1998** *"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."*

[2] **Acuerdo Distrital 257 de 2006**, "*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*"

colaboradores o a otras autoridades en los términos de la Constitución Política y la Ley 489 de 1998.

Que el artículo 16 del Acuerdo Distrital 004 de 2021[3], dispone en sus numerales 4° y 10° que dentro de las funciones de la Dirección General de la UAECD, se encuentra la facultad de desconcentrar y/o delegar funciones en las sedes, gerencias, unidades de negocio en las jurisdicciones de las entidades territoriales con las que la Unidad contrate la prestación de los servicios de gestión y operación catastral, así como delegar funciones en los servidores que estime conveniente para el cumplimiento de las funciones de la Unidad.

Que mediante la Resolución No. 1262 de 2 de diciembre de 2021 *"Por medio de la cual se efectúa una delegación para la representación judicial de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital"* a la Subgerencia de Gestión Jurídica.

Que mediante la Resolución No.0158 del 06 de marzo de 2024, modificada por la Resolución 0359 del 21 de mayo de 2024, expedidas por la Directora de la UAECD *"(...)se establece la sede y se efectúan unas delegaciones para la prestación de los servicios de gestión catastral multipropósito en las entidades territoriales en donde la UAECD ejerce como gestor catastral"*.

Que en desarrollo de lo anterior y en consonancia con los principios que rigen la función administrativa, en particular los atinentes a la celeridad y economía, en aras de optimizar los procesos administrativos para la adecuada y eficiente prestación del servicio, la Dirección General de la UAECD ha considerado la necesidad de delegar algunas de sus funciones en servidores públicos del nivel directivo y asesor de la Entidad.

Que, con el propósito de garantizar una gestión pública y administrativa más eficiente y efectiva, se han delegado en funcionarios del nivel directivo y asesor facultades inherentes a las funciones propias de la Dirección de la UAECD, en línea con los principios constitucionales y legales que guían la función pública administrativa.

[3] **Acuerdo Distrital 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 dictan otras disposiciones*".

En ese sentido, la expedición de la presente resolución corresponde a un cuerpo compilatorio de actos administrativos preexistentes, así como la realización de nuevas delegaciones, en aras de compilar, racionalizar, actualizar y derogar aquellos que se consideren pertinentes, con el fin de ajustarlos a la realidad institucional y a la normativa vigente.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I
DELEGACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar en el (la) Gerente de Gestión Corporativa de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, las siguientes funciones en materia de contratación:

a) La ordenación del gasto, sin límite de cuantía, asociada a la actividad contractual, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos y/o convenios que se suscriban por los rubros de gasto de funcionamiento e inversión, esto incluye:

   - Dirección y realización de todos los procesos y procedimientos en las etapas precontractual, contractual y postcontractual.
   - Suscripción de documentos o actos administrativos a que haya lugar, en el proceso contractual hasta su liquidación o cierre.
   - Suscripción de modificaciones contractuales tales como; modificación, suspensión, adición, prórroga, terminación anticipada, cesiones y liquidación de los contratos y/o convenios.

b) Contratos o convenios atípicos, es decir sin consagración legal expresa en el Estatuto Contractual y en la legislación comercial y civil.
c) Suscripción de contratos de transacción sin límite de cuantía.
d) Trámite de los procesos y actuaciones administrativas sancionatorias contractuales sin límite de cuantía, la cual incluye, declaratoria de caducidad, incumplimiento, aplicación de multa, declaratoria de siniestro y efectividad de las garantías, en los casos que éstas se entiendan incorporadas o se hayan previsto expresamente, así como la decisión de recursos relativos o derivados de los asuntos en los que funja

como ordenador del gasto, sin límite de cuantía. Para este efecto la facultad deberá ejercerse conforme a la normativa y procedimientos vigentes.

e) Trámite de las facultades excepcionales o exorbitantes, esto es la terminación, modificación e interpretación unilateral, de acuerdo con la normativa vigente.
f) La suscripción de memorandos de entendimiento, en los que adelante las actividades y/o acciones que sean necesarias, conforme con las metas, programas y/o temas a cargo la UAECD.
g) Contratos o convenios para el desarrollo directo de actividades científicas y tecnológicas;
h) La ordenación del pago, sin límite de cuantía, asociada a la celebración y ejecución de los contratos y/o convenios que suscriba, de los rubros de gasto de funcionamiento e inversión, así como de los recursos provenientes de organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ejercicio de la delegación conferida, los delegatarios cuentan con todas las facultades requeridas para el cabal ejercicio de todas las demás gestiones y actuaciones inherentes, concomitantes, conexos y/o derivados de la actividad contractual, necesarias para el eficiente y eficaz ejercicio de las facultades delegadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Están excluidas de las delegaciones efectuadas, la celebración, suscripción, modificación y/o liquidación de los (i) Contratos de empréstito; (ii) Contratos de concesión y de asociación público privada; (iii) Contratos de asociación para la constitución de sociedades, o constitución de personas jurídicas de cualquier orden o naturaleza. (vi) Contratos de garantía, constitución de gravámenes o de derechos reales de cualquier índole con cargo al erario público o al patrimonio de la entidad, o los que impliquen disposición de bienes; y (vii) Convenios interadministrativos, de cooperación o colaboración que no impliquen erogación presupuestal. (viii) Contratos o convenios de cooperación nacional e internacional de acuerdo con lo señalado en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.4.1.1., y siguientes del Decreto Nacional 1082 de 2015.

ARTÍCULO SEGUNDO: Delegar en los gerentes, subgerentes, jefes de las oficinas y jefes de oficina asesora de la Unidad, la expedición de la constancia de idoneidad y experiencia, señalada en la ley, para la suscripción de contratos de prestación de

servicios, respecto de las contrataciones que se requieran para el cumplimiento de las funciones a su cargo o de sus áreas; y en el Subgerente de Talento Humano la expedición de las certificaciones de ausencia, inexistencia o insuficiencia de personal para la suscripción de contratos de prestación de servicios.

ARTICLO TERCERO: Delegar en el(la) Gerente Comercial y de Atención al Usuario, la facultad de la representación de la UAECD en calidad de contratista, para participar en cualquier tipo de proceso o modalidad de selección contractual, presentación de ofertas y suscribir los contratos, sin límite de cuantía, relacionado con los productos y/o servicios que comercialice la Unidad. Esta delegación implica las actuaciones o suscripción de documentos a que haya lugar, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual.

PARÁGRAFO: La Subgerencia de Contratación adelantará todos los trámites y gestiones inherentes a las etapas pre contractual, contractual y post contractual de los contratos y convenios objeto de delegación en el presente artículo y en el marco de sus funciones y procedimientos.

ARTICULO CUARTO: Delegar en el(la) Subgerente de Contratación:

a) La aprobación de las garantías únicas de cumplimiento y demás mecanismos de cobertura del riesgo de todos los contratos que se suscriban en la UAECD, derivados de la contratación directa o los procesos de selección de contratistas adelantados en la misma.
b) La publicación de la información relativa a los contratos en las plataformas establecidas para el efecto, así como la entrega de los informes que se requieran relativos a la actividad contractual a su cargo.
c) La expedición de las certificaciones de contratos y convenios suscritos por la Entidad, relacionadas con la información requerida para el Registro Único de Proponentes, así como la totalidad de las certificaciones solicitadas. Cuando la certificación requiera información relacionada con la ejecución técnica de los contratos o convenios, deberá expedirse por el área ejecutora de los mismos.
d) Revisar y suscribir los actos de cierre de expedientes contractuales de los contratos y convenios en los que es parte la Entidad que así lo requieran, los cuales podrán expedirse de oficio o a solicitud de la supervisión o del ordenador del gasto.

CAPITULO II
DELEGACIONES EN MATERIA DE TALENTO HUMANO

ARTÍCULO QUINTO: Delegar en el(la) Gerente de Gestión Corporativa de la Unidad, las siguientes funciones:

a) Suscribir, revocar o derogar los nombramientos de los empleos de la UAECD. Excepto los de libre nombramiento y remoción.
b) Dar posesión a quienes vayan a ocupar los empleos públicos de la UAECD. Excepto los de libre nombramiento y remoción.
c) Aceptar las renuncias presentadas por los servidores que ocupen los empleos públicos de la UAECD. Excepto los de libre nombramiento y remoción.
d) La ordenación del gasto de la nómina de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.
e) Realizar encargos, asignaciones de funciones, prórrogas de nombramiento, suspensiones, reintegros y retiros del servicio.
f) Autorizar, conceder, interrumpir o suspender a los empleados públicos de la UAECD las licencias y permisos previstos en la ley y los reglamentos, previo cumplimiento de los requisitos legales.
g) Autorizar, conceder, interrumpir o suspender a los empleados públicos de la UAECD las vacaciones y descansos compensados, previa aprobación del jefe inmediato.
h) Autorizar, conceder y otorgar a los empleados públicos de la UAECD las comisiones previstas en la ley y los reglamentos, cuya competencia para conferirlas corresponda exclusivamente a la UAECD.
i) Decidir solicitudes y reclamaciones de carácter laboral, en segunda instancia.

PARÁGRAFO PRIMERO: La presente delegación incluye todos los trámites, autorizaciones, concesiones, suspensiones, interrupciones o negaciones relacionados con todas las situaciones administrativas consagradas en la ley de los servidores que ocupen los empleos públicos de los niveles profesional, técnico y asistencial de la UAECD.

ARTÍCULO SEXTO: Delegar en el(la) Subgerencia de Talento Humanos las siguientes funciones:

a) Expedir las certificaciones laborales de los servidores públicos de la UAEC, en cualquier de sus niveles.
b) Conceder o negar los permisos sindicales, cuando haya lugar a ello.
c) Autorizar, conceder, interrumpir o suspender a los empleados públicos de nivel profesional, técnico o asistencial de la Unidad, los permisos remunerados de más de dos (2) días, previa aprobación del jefe inmediato.
d) Autorizar los descansos compensados de los conductores de la Unidad.
e) Decidir solicitudes y reclamaciones de carácter laboral, en primera instancia, excepto los referentes a cargos de libre nombramiento y remoción.
f) Realizar todos los trámites que se requieran ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, referentes a provisión de empleos, entre ellos, la competencia para notificarse de los actos administrativos.
g) Suscribir los informes de investigación de accidentes e incidentes de trabajo que ocurran en la entidad.

PARÁGRAFO: La autorización y otorgamiento de los permisos remunerados de hasta dos (2) días, los descansos remunerados por trabajo ocasional en días dominicales o festivos y descansos compensados a que hace referencia artículo 2.2.5.5.51 del decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 770 de 2021 previo cumplimiento de los requisitos establecidos será competencia de los gerentes, subgerentes, jefes de oficina y jefes de oficina asesora.

CAPÍTULO III
DELEGACIONES EN MATERIA FINANCIERA, TRIBUTARIA Y FISCAL

ARTÍCULO SÉPTIMO: Delegar en el(la) Gerente de Gestión Corporativa las siguientes funciones:

a) La suscripción de los actos administrativos para la constitución de las cajas menores de la UAECD y la ordenación del gasto de las cajas menores de la entidad, así como expedir los actos administrativos relacionados directamente con esta competencia, conforme al Decreto Distrital 192 de 2021 y la Resolución DDC-00000 1 del 2009 del Contador General de Bogotá, como todas aquellas normas que modifiquen, sustituyan o deroguen las aquí enunciadas.

ARTÍCULO OCTAVO: Delegar en el(la) Subgerente Administrativo Financiero de la UAECD:,

a) El cumplimiento oportuno de las obligaciones en materia tributaria y fiscal de la entidad, lo cual incluye la presentación de declaraciones, actualización de registros, entre otros el Registro Único Tributario -RUT-, así como su ejecución presupuestal y ordenación. Igualmente remitirá la información exógena y demás reportes que requieran las autoridades competentes en materia tributaria y fiscal.
b) Suscribir y pagar los impuestos, contribuciones, derechos, tasas y/o multas a que haya lugar.
c) Suscribir las actuaciones y actos administrativos de depuración contable conforme al marco jurídico vigente y en especial lo dispuesto en el Decreto Distrital 289 de 2021, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue, previa recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la UAECD.

CAPÍTULO IV
DELEGACIÓN EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES

ARTÍCULO NOVENO: Delegar el(la) Subgerente (a) Administrativo y Financiero de la UAECD:

1. Ordenar las bajas de inventarios de bienes inservibles y obsoletos, previo concepto favorable del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable o la instancia creada para tal efecto.
2. Autorizar la movilización de los vehículos oficiales fuera del perímetro del Distrito capital.

CAPÍTULO V

DELEGACIÓN EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y OPERACIONES CATASTRALES MULTIPROPÓSITO

ARTÍCULO DÉCIMO: Delegar en el(la) Asesor(a) Código 105 Grado 04 de la Dirección General – Grupo de Catastro Multipropósito Territorial de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, la prestación del servicio público

de gestión catastral multipropósito, en las jurisdicciones donde la Unidad preste este servicio de gestión catastral.

El ejercicio de la delegación comprenderá el cumplimiento de las siguientes funciones:

a) Verificar la realización, mantenimiento y actualización del censo catastral en las jurisdicciones donde se preste el servicio de gestión catastral, en particular fijar el valor catastral de los bienes inmuebles que sirve como base para la determinación de los impuestos sobre dichos bienes.
b) Velar por la generación y mantenimiento actualizado de la cartografía oficial en las jurisdicciones donde se preste el servicio de gestión catastral.
c) Poner a disposición de las territoriales en donde se preste el servicio de gestión catastral, todos los documentos e instrumentos técnicos que la Unidad elabore para efectos de ejercer la gestión catastral.
d) Adelantar los procesos de conservación y difusión de la información catastral, de acuerdo con los procedimientos del enfoque catastral multipropósito en las territoriales donde se preste el servicio de gestión catastral.
e) Expedir los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las actividades propias de la gestión catastral en las territoriales donde se preste dicho servicio.
f) Expedir y 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.
g) Resolver las solicitudes y los recursos de las actuaciones administrativas que se generen y que tengan relación directa con la gestión catastral que desarrolle la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital en las territoriales en las que se preste el servicio de gestión catastral.
h) Dar cumplimiento a las órdenes judiciales y/o autoridades administrativas en los asuntos relacionados con las funciones delegadas en la presente resolución.
i) Cumplir con la normatividad que regula la prestación del servicio, en particular, el marco regulatorio que expida el Gobierno Nacional y el IGAC.

PARÁGRAFO: La presente delegación incluye la realización de todos los trámites, procedimientos y en general suscripción de las respuestas y actos administrativos

requeridos para la oportuna y eficiente prestación del servicio público de gestión catastral multipropósito en las jurisdicciones donde preste dicho servicio, garantizando la calidad, veracidad e integridad de la información catastral, en sus componentes físico, jurídico y económico, cumpliendo con la normativa que regula la prestación del servicio y las demás obligaciones previstas en las normas vigentes.

CAPÍTULO VI
DELEGACIONES EN MATERIA DE GESTIÓN JUDICIAL

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Delegar en el(la) Subgerente de Gestión Jurídica el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de todos aquellos procesos, acciones constitucionales, diligencias, tribunales de arbitramento y/o actuaciones judiciales, extrajudiciales o administrativas que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que realice, en que participe o que se relacionen con los asuntos de la Unidad.

La presente delegación incluye el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, frente a la prestación del servicio público de gestión catastral multipropósito, en las jurisdicciones donde la Unidad preste este servicio de gestión catastral

PARÁGRAFO: Se entienden incorporados en esta delegación el adelantamiento de todas los trámites, procedimientos y actuaciones ante autoridades judiciales, tribunales de arbitramento y/o administrativas de cualquier orden bien sea cuando la unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital tenga calidad de demandada o cuando se requiera que actúe como parte demandante. Así mismo, conferir poder a los abogados de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-, así como a los asesores y abogados externos contratados por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD- para representar a la entidad en todos los procesos, audiencias de conciliación, pactos de cumplimiento y demás actuaciones judiciales, extrajudiciales y administrativas.

CAPÍTULO VII
DELEGACIÓN PARA ATENCIÓN DEL DESISITIMIENTO Y ARCHIVO DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Delegar en el(la) Subgerente de Participación y de Atención al Ciudadano la expedición del acto administrativo de declaratoria de desistimiento y archivo de las peticiones incompletas de su competencia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011 sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Facultad de Reasumir Funciones. El(la) Director (a) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital –UAECD- podrá reasumir en cualquier momento las competencias delegadas, de manera parcial o total.

ARTICULO DÉCIMO CUARTO: Deberes del delegatario. La delegación de funciones contenida en la presente resolución implica para el delegatario:

a) Ejercer las funciones delegadas de conformidad con la Constitución, la ley, los reglamentos y demás disposiciones legales.

b) Rendir informes semestrales y a solicitud del Director (a) de la UAECD sobre el ejercicio de las funciones delegadas.

c) Comunicar al delegante las situaciones que alteren la debida ejecución de las funciones delegadas, así como las decisiones de impacto para la entidad.

d) Acatar las reglas de la delegación, en especial no subdelegar las funciones recibidas en virtud de la presente resolución.

PARÁGRAFO: El control jerárquico y el poder de instrucción en el ejercicio de las funciones delegadas se realizarán a través de las instancias de coordinación al interior de la Unidad. En todo caso, los funcionarios deberán implementar los mecanismos de

control y seguimiento permanente al cumplimiento de las funciones delegadas que conforman la estructura interna de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Comunicar el contenido de la presente resolución a los funcionarios a quienes se les delegan funciones.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Vigencia y derogatoria. La presente resolución entra en vigor a partir de su publicación en el Registro Distrital, excepto la delegación para la atención del desistimiento y archivo de los derechos de petición, la cual entrará a regir a partir del 1 de enero de 2025. Se derogan las siguientes resoluciones No. 0227 de 2019, 0092 de 2020, 1262 de 2021, 158 de 2024, 0359 de 2024 y las demás que le sean contrarias a las siguientes disposiciones.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 27-diciembre-2024

Firmado digitalmente por
OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Fecha: 2024.12.27 16:12:15
-05'00'

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
DIRECTORA

Aprobó: Jairo Andrés Revelo Molina - Gerente de Gestión Corporativa
Gloria Edith Martínez Sierra - Gerente Jurídica
Adriana Rocío Tovar Cortés - Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano
Revisó: Guiomar Patricia Gil Ardila - Subgerente Administrativa y Financiera
Ennis Esther Jaramillo Morato – Subgerente de Talento Humanos
Derly Jhoana León Cruz – Subgerente de Contratación
Luz Elena Rodríguez Quimbayo – Subgerente de Gestión Jurídica
Yira Paola Pérez Quiroz – Subgerente de Participación y Atención a la Ciudadanía
Patricia del Rosario Lozano Triviño -Asesor(a) Código 105 Grado 04 de la Dirección General – Grupo de Catastro Multipropósito Territorial
Elaboró: Mónica María Cabra Bautista- Contratista Gerencia Jurídica
Laura Hincapie Bravo – Contratista Gerencia Jurídica
Jenny Maritza Gamboa Baquero – Contratista Gerencia de Gestión Corporativa

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Bogotá D.C., 29 de mayo de 2024

Señor:
ANTONIO JOSE SANCHEZ RUEDA
Representante Legal
UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES SAS
NIT 830.118.348-7
Carrera 16ª No. 75-41 Bogotá D.C.
Teléfono: 5304250
Correo electrónico: unialquileres@hotmail.com

Asunto: Comunicación de Aceptación de Oferta, Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. UAECD-MC-003 de 2024, cuyo objeto es *"Prestar el servicio de alquiler de computadores para los territorios en los que se desarrollan las actividades de gestión y/u operación catastral".*

Representante Legal:

Dando aplicación a lo establecido en el numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, por medio de la presente, se comunica la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por **UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES SAS**., identificada con NIT. **830.118.348-7**, dentro del proceso de Selección de Mínima Cuantía n. º UAECD-MC-003-2024, que se describe a continuación:

1. **Objeto** Prestar el servicio de alquiler de computadores para los territorios en los que se desarrollan las actividades de gestión y/u operación catastral.

1.1 Alcance del Objeto:

La presente contratación comprende la prestación del servicio de alquiler de computadores para las ciudades de Cartagena y Armenia, así como los territorios en los que se desarrollen las actividades de gestión y/o operación catastral.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ESTIMADA
1	Computador WK1: Windows 10 Pro en español (64 bits) Memoria - RAM: Mínimo 16 GB - Disco Duro: Mínimo 1Tb Pantalla: Mínimo 23. Se recomienda 1024 x 768 como mínimo a tamaño normal (96PPP) E3-1246v3 QuadCore 3.5 GHz, 8.25MBCache, HT (85W) DDR4-2133 - Tarjeta de video: 4gb, Chipset Intel Licencia de Antivirus el cual debe estar referenciado en Gardner en los cuadrantes mágicos como líderes o visionarios de producto.	36
2	All in one: Windows 10 Pro en español (64 bits) Memoria RAM: Mínimo 16 GB; Disco Duro: Mínimo 1Tb - Pantalla: Mínimo 21.5. Se requiere 1024 x 768 como mínimo a tamaño normal (96 PPP); Procesador de 8 núcleos, 16MB de memoria cache de 2,9 GHz a 4,8 GHz, 65w - Chipset Intel Licencia de Antivirus el cual debe estar referenciado en Gardner en los cuadrantes mágicos como líderes o visionarios de producto, Disco sólido.	48
3	Portátil: Windows 10 Pro en español (64 bits) Memoria RAM: Mínimo 8 GB - Disco Duro: Mínimo 512GB - Pantalla: 14"o 15" - Núcleos del procesador: Quad Core - Velocidad del procesador: 4.1 Ghz o superior - Chipset Intel Licencia de Antivirus el cual debe estar referenciado en Gardner en los cuadrantes mágicos como líderes o visionarios de producto.	82
TOTALES		166

2. Valor:

El valor del contrato es por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS ($28.533.820) M/CTE** IVA incluido**.** Valor que incluye todos los gastos y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

3. Plazo:

El plazo de ejecución es de dos (2) meses o hasta agotar recursos, condición que primero ocurra.

Dicho término empezará a contarse desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4. Forma de Pago:

El pago se realizará mes vencido, teniendo en cuenta el número de equipos entregados en alquiler y el valor unitario de cada uno. La ejecución es por monto agotable por el sistema de precios unitarios fijos y hasta agotar presupuesto.

En todo caso, para los pagos, el contratista deberá presentar una certificación firmada por el representante legal o el revisor fiscal, si lo hubiere, en el que conste que la empresa ha realizado el pago total y oportuno por concepto de aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Caja de Compensación Familiar del mes inmediatamente anterior.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Para lo anterior, aportará los documentos que den cuenta de los pagos hechos, con el fin de realizar las verificaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. No obstante, el pago estará sujeto a la disponibilidad de PAC.

Parágrafo 1: Si, el contratista durante la ejecución del contrato cambia de número de cuenta o de entidad bancaria, esta situación deberá informarse a través de oficio a la supervisión, anexando a esta, copia de la certificación bancaria donde deben realizarse los siguientes pagos. Esta información, deberá remitirse 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.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) 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.

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. Vigencia del Contrato:

El término de vigencia será el de el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

6. Obligaciones Específicas:

Para efectos del cumplimiento del objeto a contratar, el proponente favorecido se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:

1. Prestar el servicio de alquiler de computadores cumpliendo con las especificaciones de la ficha técnica y las condiciones requeridas por la entidad.
2. Entregar, instalar y certificar la puesta a punto en el término de tres (03) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, los equipos del anexo técnico en las sedes indicadas por la entidad.
3. Realizar mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo (incluidos repuestos de ser necesario) con visita al punto de instalación, con tiempo de respuesta de máximo 8 horas.
4. Prestar los servicios requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en los estudios previos, anexo técnico y pliego de condiciones en las cantidades requeridas
5. Prestar los servicios solicitados, en el lugar y plazo establecidos en el contrato, previo acuerdo con el supervisor y/o apoyo a la supervisión.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

6. Asumir los costos asociados a la prestación del servicio de alquiler (incluye transporte, mantenimientos, instalación, actualizaciones de software o cambio de hardware).
7. Realizar a solicitud del supervisor, el mantenimiento preventivo de los equipos en alquiler con designación de personal capacitado para resolver temas de soporte
8. El proveedor deberá garantizar que los dispositivos externos (Memorias USB, Discos Externos, Celulares) deben estar bloqueados de manera permanente en los equipos de cómputo.
9. El proveedor deberá garantizar que el sistema operativo debe ser Windows 10 Pro o superior en los computadores; es importante indicar que este sistema operativo debe estar debidamente licenciado durante la ejecución del contrato. En caso de requerirse actualización, el proveedor deberá estar en la capacidad de proveer e instalar el sistema operativo deberá ser Windows 11 Pro o superior.
10. El proveedor deberá garantizar que el sistema operativo de los computadores, cuenta con las últimas actualizaciones de seguridad y calidad expedidas por el fabricante Microsoft.
11. El proveedor deberá garantizar que todo software que se encuentre instalado en los computadores, debe estar debidamente licenciado, Sistema Operativo, Office, etcétera. No se permitirá de ninguna manera software ilegal.
12. El proveedor garantizará que los computadores tengan instalado una solución antivirus posicionada en el cuadrante de Gartner en la categoría de Líderes o visionarios.
13. El contratista deberá presentar la factura o la trazabilidad de adquisición de los equipos, junto con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para establecer el origen de los computadores.
14. El contratista deberá cumplir con el porcentaje de vinculación de mujeres para la ejecución del contrato, establecido en el Decreto 332 de 2020 “Por medio del cual se dictan medidas afirmativas para promover la participación de mujeres en la contratación del Distrito Capital”

7. Garantía Única:

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato a suscribir, el adjudicatario 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:

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.	Por el término de ejecución del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Por el 30% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Calidad del servicio	Por el 20% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales	Por el 10% del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y 3 años más a partir de la suscripción del contrato.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

8. <u>Liquidación</u>:

SI (**x**) NO (_) procede la liquidación del contrato

9. <u>Supervisor</u>:

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

Cordialmente,

JAIRO ANDRÉS REVELO MOLINA
Gerente de Gestión Corporativa
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECD

Proyectó: Gloria Martín López Profesional Universitario 219-03 Subgerencia de Contratación
Revisó: Claudia Milena Díaz Ramírez - Abogada Subgerencia de Contratación
Aprobó: Derly Jhoana León Cruz - Subgerente de Contratación (E)

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD

ACTA DE POSESIÓN No. 039 FECHA: 23 de febrero de 2024

En la ciudad de Bogotá D.C., se presentó en este Despacho Jairo Andrés Revelo Molina, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.904.464, con el fin de tomar posesión del empleo de libre nombramiento y remoción de Gerente Código 039 Grado 04 ubicado en la Gerencia de Gestión Corporativa.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 0134 del 23 de febrero de 2024, con una asignación básica mensual de $ 9.889.513.

Revisados los soportes de la hoja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigidos para el desempeño del empleo, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad.

El posesionado juró cumplir la Constitución y la Ley, prometiendo atender fiel y lealmente los deberes propios del cargo, de acuerdo con lo ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política, manifestando bajo la gravedad de juramento no incurrir en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad, ni en la prohibición establecida en la Ley 4ª de 1992, ni en las demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

Se entrega copia de las funciones correspondientes.

FIRMA DEL POSESIONADO **FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN**

Elaboró: Gloria Stella Pacheco Fonseca – Profesional Universitario STH
Revisó: Mónica Daniela Cortés Muñoz – Profesional Especializado, STH
Revisó: Natalia Andrea Sánchez Huertas – Subgerente de Talento Humano (E)

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79904464**

REVELO MOLINA
APELLIDOS

JAIRO ANDRES
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **08-JUL-1976**
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

31-OCT-1994 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-8835530-70097411-M-0079904464-20011228 **02563**01361C 01 096206902

RESOLUCIÓN No. 0134 23 - febrero - 2024

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital"

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el artículo 16 del Acuerdo 004 de 2021 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital,

R E S U E L V E:

Artículo 1. Nombrar con carácter ordinario al señor Jairo Andrés Revelo Molina, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.904.464, en el empleo de libre nombramiento y remoción de Gerente Código 039 Grado 04 ubicado en la Gerencia de Gestión Corporativa de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, conforme al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, con una asignación básica mensual de nueve millones ochocientos ochenta y nueve mil quinientos trece pesos ($9.889.513) moneda corriente.

Artículo 2.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

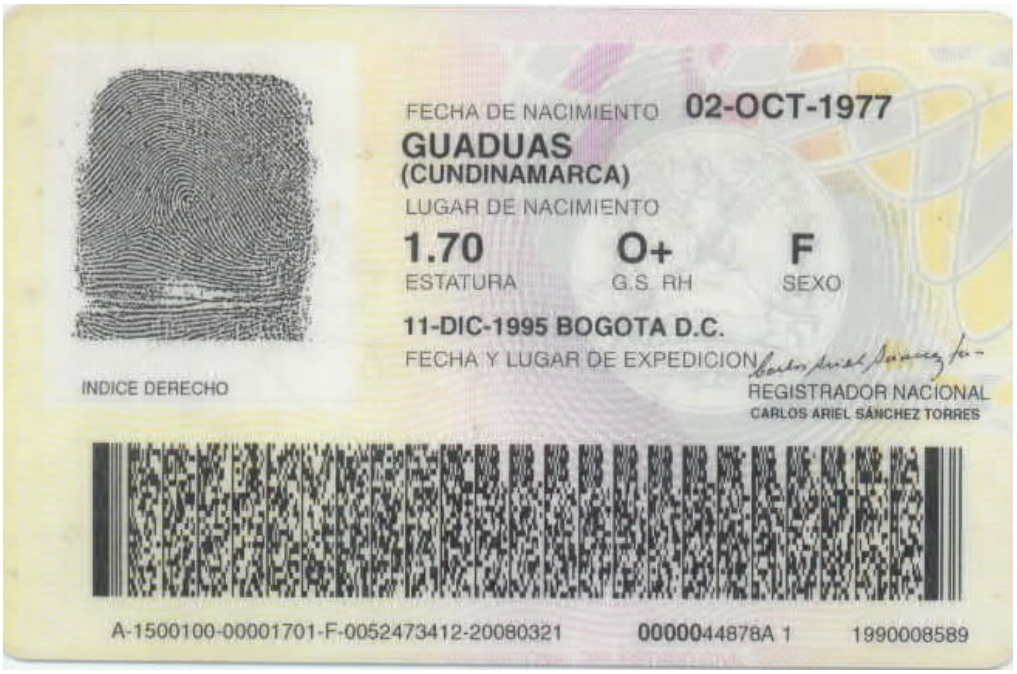
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Bogotá D.C, a los 23 - febrero - 2024

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Directora

Elaboró: Gloria Stella Pacheco Fonseca - Profesional Universitario, STH
Revisó: Mónica Daniela Cortés Muñoz – Profesional Especializado, STH
Natalia Andrea Sánchez Hueras – Subgerente de Talento Humano (E)

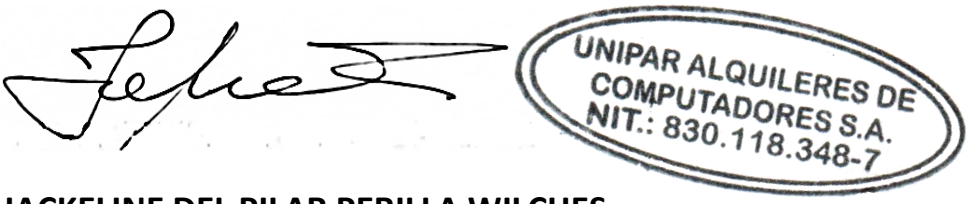

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 52.473.412
PERILLA WILCHES
APELLIDOS
JACKELINE DEL PILAR
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 02-OCT-1977
GUADUAS
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
11-DIC-1995 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-1500100-00001701-F-0052473412-20080321
0000044878A 1
1990008589

CERTIFICACIÓN

En mi condición de Revisor Fiscal, de **UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES S, A .S.** identificada con Nit. **830.118.348-7**, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de **BOGOTA** me permito certificar que en cumplimiento con las disposiciones vigentes, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que modifico el inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013, la compañía ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar familiar y cajas de compensación familiar, (ICBF) estando a paz y salvo a la fecha por dicho concepto durante los últimos seis meses.

La presente certificación se expide el día 2 de diciembre de 2025.



JACKELINE DEL PILAR PERILLA WILCHES
Revisor Fiscal T. P. 90409-T

Certificado No:

7FEC43B00C8E6A52

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JACKELINE DEL PILAR PERILLA WILCHES** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52473412 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 90409-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 20 días del mes de Octubre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



90409-T

JACKELINE DEL PILAR
PERILLA WILCHES
C.C. 52473412
RESOLUCION INSCRIPCION 212 FECHA 2002/12/12
UNIVERSIDAD JORGE TADEO LOZANO

PRESIDENTE
ELGA INES SANCHEZ CORTES

99851

IDEQS

Jackelinepwilches

FIRMA DEL TITULAR

008833

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

Seguro Obligatorio de Accidentes de Transito
Cumplimiento - Clientes Especiales Judiciales

MODULO DE CLIENTES

CONSULTA DE POLIZAS

Ramo
○ SOAT ◉ Cumplimiento ○ Judiciales ○ Arrendamiento ○ Otros Ramos

Certificado No.
18158064

El No. de certificado se encuentra ubicado en la parte superior central de su póliza.

☐ No soy un robot
reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Consultar Regresar

Si tu póliza fue emitida después del 20 de septiembre de 2021, por favor solicita la impresión de la misma:

DATOS DE LA POLIZA

Código de Seguridad	FI0hpgZn+adVZ0mPyNIeRg==		
Número de póliza	100033612	Número de anexo	3
Ramo	CUMPLIMIENTO - ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082	Fecha de expedición	30/12/2025
Inicio de vigencia Global	29/05/2024	Fin de vigencia Global	18/10/2027
Tomador	UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES SAS		
Asegurado	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD	Valor asegurado	32.760.000,00
		Movimiento	PRORROGA

Objeto de póliza

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO No.460-2024 , CUYO OBJETO ES

PRESTAR EL SERVICIO DE ALQUILER DE COMPUTADORES PARA LOS TERRITORIOS EN LOS QUE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y/U OPERACIÓN CATASTRAL.

SE AJUSTA LA VIGENCIA DE LA COBERTURA DE CUMPLIMIENTO PARA EFECTOS DE LIQUIDACION-.

Amparos

Nombre del Amparo	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Suma Asegurada	Valor Prima
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas del 29/05/2024	24:00 Horas del 17/01/2026	$ 10.920.000,00	$ 14.809,32
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas del 29/05/2024	24:00 Horas del 17/10/2027	$ 3.640.000,00	$ 0,00
CALIDAD DEL SERVICIO	00:00 Horas del 29/05/2024	24:00 Horas del 17/04/2025	$ 7.280.000,00	$ 0,00
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO	00:00 Horas del 29/05/2024	24:00 Horas del 17/04/2025	$ 10.920.000,00	$ 0,00

Imprimir

Esta información debe coincidir con la póliza impresa.
Si es diferente te invitamos a notificarlo al correo mundial@segurosmundial.com.co o también puedes llamar a la linea nacional 01 8000 111 935 - 3274712/13

seguros mundial®

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Digitally signed by COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
Date: 2025.12.30 16:23:31 -05:00

Código de Seguridad: FI0hpgZn+adVZ0mPyNIeRg==

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1,2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

ANEXO DE MODIFICACION DE POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 06-04-2021-1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	I-100033612	No. ANEXO	3	No. CERTIFICADO	18158064	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	30/12/2025	SUC. EXPEDIDORA	AGENCIA IBAGUE

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	29/05/2024	24:00 Horas Del	18/10/2027		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES SAS	No. DOC. IDENTIDAD	830.118.348-7
DIRECCIÓN	CR 16 A 75 41	TELÉFONO	3295270
ASEGURADO	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD	No. DOC. IDENTIDAD	900.127.768-9
DIRECCIÓN	AV. CARRERA 30 NO. 25 90, TORRE B PISO 2	TELÉFONO	2347600
BENEFICIARIO	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD	No. DOC. IDENTIDAD	900.127.768-9
DIRECCIÓN	AV. CARRERA 30 NO. 25 90, TORRE B PISO 2	TELÉFONO	2347600

OBJETO DE CONTRATO

SE AJUSTA LA VIGENCIA DE LA COBERTURA DE CUMPLIMIENTO PARA EFECTOS DE LIQUIDACION-.
GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO No.460-2024 , CUYO OBJETO ES

PRESTAR EL SERVICIO DE ALQUILER DE COMPUTADORES PARA LOS TERRITORIOS EN LOS QUE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y/U OPERACIÓN CATASTRAL.

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 29/05/2024	24:00 Horas Del 17/01/2026	10.920.000,00	14.809,32
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas Del 29/05/2024	24:00 Horas Del 17/10/2027	3.640.000,00	0,00
CALIDAD DEL SERVICIO	00:00 Horas Del 29/05/2024	24:00 Horas Del 17/04/2025	7.280.000,00	0,00
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO	00:00 Horas Del 29/05/2024	24:00 Horas Del 17/04/2025	10.920.000,00	0,00
		TOTAL ASEGURADO	$ 32.760.000,00	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
MARGARITA MARIA ROBLEDO VELEZ	AGENTES	100,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO				
COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

PRIMA BRUTA	$	14.809,32
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	14.809,32
GASTOS EXP.	$	0,00
IVA	$	2.813,77
TOTAL A PAGAR	$	17.623,09

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 30/12/2025

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A **PRODUCTOS.MUNDIAL.SEGUROS.COM.CO** DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL **01 8000 111 935 - 327 47 12/13**

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA.
DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial De Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO

Lineas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando reponsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

ANEXO DE MODIFICACION DE POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSION CLAUSULADO 06-04-2021-1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	I-100033612	No. ANEXO	3	No. CERTIFICADO	18158064	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	30/12/2025	SUC. EXPEDIDORA	AGENCIA IBAGUE

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	29/05/2024	24:00 Horas Del	18/10/2027		N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá solicitar la exclusión de alguno estos canales por medio de:
Página web: www.segurosmundial.com.co
Correo electrónico: mundial@segurosmundial.com.co
Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

seguros mundial®

Aliados

CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA
POR UNA COLOMBIA UNIDA

PASA APF
Asociación Panamericana de Fianzas
Panamerican Surety Association

LA COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A

CERTIFICA:

Que la garantía de Cumplimiento contenida en la póliza **I-100033612** y endoso, **3** cuyo afianzado es: **UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES SAS** Asegurado o Beneficiario: **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD / UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD ,** expedida por la Compañía en **30/12/2025,** no expirará por falta de pago de la prima de la póliza o de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella o por revocación unilateral por parte del Tomador o de la Compañía.

AGENCIA IBAGUE a los **30** días del mes **DICIEMBRE** del año **2025.**

Firma Autorizada
Compañia mundial de Seguros S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

seguros mundial®

Mundial de Seguros S.A.
860.037.013-6

Recibo de Pago

- CLIENTE-

Referencia de Pago No.	18158064

Fecha de Facturación	30/12/2025	
ANEXO DE MODIFICACION DE POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082		
Póliza No.	I-100033612	
Periodo Facturado	29/05/2024	18/10/2027

Fecha Límite de Pago	29/01/2026
Prima (incluye gastos de expedición)	14.809,32
IVA	2.813,77
VALOR TOTAL A PAGAR $	17.623,09

EFECTIVO $

Datos del Cliente

Nombre / Razón Social	UNIPAR ALQUILERES DE
CR 16 A 75 41	830118348
Intermediario	MARGARITA MARIA ROBLEDO

Cheque

Banco	No Cuenta	No Cheque	Valor Cheque
TOTAL			

Apreciado Cliente:

1. No se aceptan pagos parciales.
2. Al realizar su pago de forma presencial (ante el cajero del banco) **UNICAMENTE** presente esta boleta de recaudo para garantizar la correcta referenciación del pago.
3. Si esta boleta no ha sido recaudada efectivamente el se aplicará la clausula de terminación automática especifiada en el condicionado de la póliza y en la carátula de esta (artículo1068 código de comercio)
4. Si realiza su pago en cheque o de forma mixta (efectivo y cheque), solamente gire cheque local a nombre de **PATRIMONIOS AUTÓNOMOS CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA Nit 900531292-7,** al respaldo endóselo correctame y diligencie los datos del girador (nombre, NIT, teléfono) y el número de referencia de esta boleta. En caso de devolución del cheque se cobrará sanción del 20% de acuerdo con lo establecido en el artículo 731 del código de comercio. **NO SE ACEPTAN CHEQUES DE OTRAS PLAZAS.**
5. Para realizar el pago a través del botón PSE, ingrese a nuestra página web **www.segurosmundial.com.co** en la imagen de PSE haga clic y continúe el proceso de pago.

ESPACIO PARA EL TIMBRE

VÁLIDO COMO RECIBO DE PAGO

- BANCO -

Referencia de Pago No.	18158064

Fecha de Facturación	30/12/2025	
ANEXO DE MODIFICACION DE POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082		
Póliza No.	I-100033612	
Periodo Facturado	29/05/2024	18/10/2027

Fecha Límite de Pago	29/01/2026
Prima (incluye gastos de expedición)	14.809,32
IVA	2.813,77
VALOR TOTAL A PAGAR $	17.623,09

EFECTIVO $

Datos del Cliente

Nombre / Razón Social	UNIPAR ALQUILERES DE
CR 16 A 75 41	830118348
Intermediario	MARGARITA MARIA ROBLEDO

Cheque

Banco	No Cuenta	No Cheque	Valor Cheque
TOTAL			

Corresponsales
OPCIÓN1

(415)7709998434219(8020)00000018158064(3900)1762309(96)20260129

Bancos Corresponsales
OPCIÓN 2

(415)7709998039933(8020)031594(8020)229900000018158064(3900)1762309(96)20260129

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

seguros mundial®

Recibo de Pago

Mundial de Seguros S.A.
860.037.013-6

INFORMACIÓN DE PAGO

A continuación te brindamos información de los distintos medios de pago que tendrás a disposición:

OPCIÓN 1

CORRESPONSALES

Carulla · grupo éxito · efecty · edeq · Bancolombia Corresponsal Bancario · Punto de pago Multibanco · Supermercado Mercar · 472 La Red Postal de Colombia

OPCIÓN 2

BANCOS

Scotiabank · DAVIVIENDA · Banco de Bogotá · Bancolombia · Banco de Occidente

CORRESPONSALES

puntored
Te damos más

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA