BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

ALCALDÍA LOCAL DE USME

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *"La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles."*

Es así que la Alcaldía Local tiene como misión *"ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.".*

De conformidad con lo previsto en el Artículo 86 del Decreto 1421 de 1993 corresponde a los alcaldes Locales cumplir la constitución, la Ley y las normas de carácter Distrital y Local, así como las decisiones de las autoridades distritales. Con la entrada en vigencia del Decreto Distrital 374 de 21 de junio de 2019, se delegó en los Alcaldes Locales "(...) *la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos*". Consecuentemente, el Plan de Desarrollo Local "Usme camina segura 2025-2028" adoptado mediante Acuerdo Local No. 004 de 28 de agosto de 2024, constituye el referente de las acciones y políticas de la administración local

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno Alcaldía Local de Usme se encuentran establecidas en el Artículo 5 del decreto 411 de 2016 modificado por el Decreto 099 de 2019 "por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno", se destacan las siguientes:

a) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.
b) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.

c) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación.
d) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público, y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital.
e) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos.
f) Coordinar las relaciones políticas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.
g) Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.
h) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.
i) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.
j) Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.
k) Liderar, orientar y coordinar la dirección de asuntos religiosos en el Distrito Capital, formulando, adoptando y ejecutando políticas, planes, programas y proyectos y articulando acciones con las entidades religiosas y las organizaciones basadas en la fe.
l) Coordinar con las Secretarías del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones.
m) Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos señalados en el artículo 11 del Acuerdo Distrital No. 735 del 9 de enero de 2019

Para el proceso de medición posterior de los bienes inmuebles de la Alcaldía Local de Usme y todas las actividades requeridas para este objetivo, la Contaduría General de la Nación en su calidad de máximo ente rector en materia de regulación contable pública, emitió las Resoluciones Nos. 743 de 2013 *" Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable para algunas empresas sujetas a su ámbito y se dictan disposiciones"* ; 414 de 2014 *"Por la Cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable para algunas empresa sujetas a su ámbito y se dictan otras disposiciones."*; 533 de 2015 *"Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones"*, respectivamente mediante las cuales se incorporan en el Régimen de Contabilidad Pública los nuevos marcos normativos de regulación contable pública aplicables a los diferentes grupos de entes contables, y la Resolución 620 de 2015 de

la Contaduría General de la Nación, *"Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno".*

Con el fin de dar cumplimiento a la implementación del nuevo marco normativo contable, el 31 de mayo de 2018, la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Contabilidad estableció el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.; es por ello que a partir del mencionado Manual, la Secretaría Distrital de Gobierno el 30 de octubre de 2018 establece su política de operación contable (GCO-GCI-M002), siendo esta la que determina los lineamientos para el manejo y reconocimiento de la medición posterior de los bienes muebles del Fondo de Desarrollo Local.

Atendiendo la Directiva 001 de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. con asunto "**Actualización Directiva No. 007 de 2016 Lineamientos para la implementación del nuevo Marco Normativo de regulación contable pública aplicable a entidades de gobierno en Bogotá Distrito Capital"** La cual se enmarca en los siguientes términos:

(…) "3. Dentro de las estrategias que se implementen, se deben considerar, como mínimo, las siguientes acciones/actividades que se constituyen en factores claves de éxito, para la determinación de los saldos iniciales y la aplicación de la norma a partir del pasado 1° de enero de 2018:

- *Elaboración del Plan de Acción y cronograma que incluya actividades, compromisos, responsables y fechas de cumplimiento.*
- *Sensibilización del Plan de Acción al interior de la entidad.*
- *Estudio, y capacitación general y específica de las normas aplicables a la entidad y a cada área en particular.*
- *Desarrollo, actualización y/o implementación de herramientas ofimáticas y/o sistemas de información.*
- *Revisión, análisis y depuración de rubros contables.*
- *Conciliación de derechos y obligaciones.*
- *Realización y conciliación de inventarios físicos de bienes en bodega y/o servicio, incluyendo los bienes muebles e inmuebles que se encuentren a su disposición, administración, custodia o manejo.*
- *Determinación de saldos iniciales.*
- *Elaboración de documento técnico que explique en detalle la variación de los saldos iniciales y su impacto en el patrimonio.*
- *Adopción del nuevo marco normativo.*

Teniendo en cuenta las normas mencionadas, se precisa que, se debe realizar un proceso de MEDICION POSTERIOR DE LOS BIENES INMUEBLES y CALCULO DE DETERIORO de los bienes que se encuentran identificados en los registros del Fondo de Desarrollo Local de Usme.

Como referencia de los procesos de Gestión Corporativa Institucional, se cuenta con el Manual de Políticas de Operación Contable de la Secretaría Distrital de Gobierno y Fondos de Desarrollo Local 1, en sus numeral:

(...) 7.1 POLÍTICA DETERIORO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

7.1.1 Deterioro de los activos no generadores de efectivo "La SDG y FDL aplicaran los criterios de definición señalados en el Numeral 0 del Capítulo I del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, con el fin de evaluar la existencia de deterioro del valor de los bienes muebles e inmuebles, no generadores de efectivo, clasificados como Propiedades, Planta y Equipo y Bienes de Uso Público".

7.1.2 Materialidad "La evaluación de los indicios de deterioro procede sobre los activos bienes muebles, clasificados como Propiedades, Planta y Equipo, cuyo valor más las adiciones y mejoras que se realicen al mismo, sea igual o superior a treinta y cinco (35) SMMLV (...). Con respecto a los bienes inmuebles clasificados como Propiedades, Planta y Equipo y Bienes de Uso Público, la evaluación de los indicios de deterioro se realiza independientemente del valor de estos". (...)

Así mismo, de acuerdo con el manual GCO-GCI-M002 en su Numeral 3.1.3 Medición Posterior indica que después del reconocimiento y medición inicial, la SDG y FDLU realizará la medición posterior de sus propiedades, planta y equipo, al costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado, de acuerdo con lo señalado en el numeral 10.3 del Capítulo I del marco normativo para las entidades de gobierno, con el fin de actualizar los valores reconocidos inicialmente y lograr una representación fiel de la información de los activos. Con el fin de realizar una medición fiable se realizará una vez al año una toma física en la cual se verifique el estado real de los activos y se obtenga por parte de personal experto un concepto técnico de la vida útil y deterioro.

Así las cosas, para determinar la medición posterior de los bienes inmuebles, es decir; si se presenta o no deterioro, se debe establecer para aquellos inmuebles considerados como activos que no generan efectivo. Razón por la cual, se hace necesario conocer el estado de dichos inmuebles como insumo para que el la Alcaldía Local de Usme pueda determinar si dichos bienes inmuebles presentan indicios de deterioro. Lo anterior orientado a fortalecer el control adecuado sobre el manejo y administración de los inmuebles a cargo del Distrito, reflejando el estado actual del aspecto físico, técnico y jurídico de cada uno de los bienes del patrimonio inmobiliario Distrital.

De conformidad con lo anterior, la necesidad del Fondo de desarrollo Local de Usme es realizar la medición posterior conforme a los parámetros establecidos en las NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, DEL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO, sobre

once (11) inmuebles que se encuentran dentro del inventario, para dar cumplimiento a lo estipulado dentro de la resolución 533 de 2015 y sus modificatorias.

NOMBRE DE LA SEDE ADMINISTRATIVA	PLACA	FOLIO DE MATRICULA INMOBILIARIA	CODIGO CHIP CATASTRAL	DIRECCION	TIPO DE PROPIEDAD DEL INMUEBLE	AREA DEL TERRENO (LOTE)	AREA CONSTRUIDA	No DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN
JAC BARRIO SALAZAR SALAZAR	1009672	50S-40157872	AAA0028WWOE	CRA 1F BIS E No73B-65 SUR	PROPIO	144 m2	244,75 m2	NA
LOTE BARRIO LAS BRISAS	582	50S-40214684	AAA0145JAXS	DIAG. 100S No 35-45 ESTE	PROPIO	112,50 m2	NA	NA
LOTE TERRENO BARRIO SANTA LIBRADA	939	50S-1094795	AAA0023RRCN	CRA 39 ESTE No 85-45	PROPIO	118.5 m2	182.70 m2	NA
LOTE BARRIO SAN JOSE	4672	50S-40275532	AAA0156LJZM	CRA 14 # 99-55 SUR	PROPIO	6000 m2	NA	NA
SEDE ALCALDIA LOCAL DE USME	1015528	50S-40533694	AAA0208ZWWW	CRA 14A No. 137 B SUR - 32	PROPIO	4577 M2	3470 M2	LC-14-3-1285
LOTE VILLA ALEMANIA II	94344	50S-40563976	AAA0223ADSK	CL 113 SUR 3 -17	PROPIO	143,50 m2	NA	LC 12-5-0497
LOTE BARRIO VILLA ANITA	94343	50S-40564189	AAA0223AEHK	CL 115 A SUR No. 8-77	PROPIO	439,72 m2	NA	NA
CASA CONSISTORIAL	1009671		AAA0020OSRU	CALLE 137B SUR N°17-24	PROPIO	197,26 M2	360,10 M2	NA
CASA JUSTICIA	NA	50S-40463733	AAA0190XEDE	CALLE 137C SUR N°13-51	COMODATO	458,13 M2	1056,80 M2	NA
CASA DE LA CULTURA	NA	50S-40562774	AAA0228ETKC	CRA 14 N° 136A-13 SUR	COMODATO	2150,36 M2	219,51 M2	LC 13-3-0724
LOTE BARRIO LA ORQUIDEA	NA		AAA0172JMZE	DIAGONAL 97 BIS N° 5-05 ESTE	COMODATO	703,66 M2	NA	NA

1.2 Conveniencia de la contratación

Con la finalidad de atender esta necesidad la Alcaldía Local de Usme, solicito a la prestigiosa UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL- UAECD, cotización para realizar

las mediciones posteriores, que tratan las "NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVOPARA ENTIDADES DE GOBIERNO" de los predios requeridos.

En este sentido, la propuesta presentada por la UAECD, se ajusta a las necesidades del FDLU, garantizando además la excelente calidad del servicio, al tratarse de una entidad con gran experiencia a nivel nacional y Distrital en valuatorios, inmobiliarios, prediales, catastrales y que actualmente tiene contratos interadministrativos vigentes con varias entidades del Distrito, lo que permite que el FDLU garantice que el contrato se efectué con altos estándares de calidad y así lograr la ejecución de los avalúos necesarios. Adicional, la UAECD tiene como valor agregado la experiencia de haber prestado sus servicios a entidades Distritales y Nacionales, durante 80 años desde su creación al encontrarse posicionada a nivel nacional e internacional como Institución técnica y científica en geografía, cartografía, agrología y catastro, con capacidad de innovación en sus procesos de investigación y asesoría técnica, con lo cual se tiene un amplio conocimiento del sector de avalúos, y gestión catastral.

Además, el alcance del contrato pretende realizar las mediciones de deterioro de los bienes inmuebles no generadores de efectivo de la entidad, en cumplimiento de las normas contables que rigen su reconocimiento y medición mediante el proceso de volver a valorar un activo o pasivo después de su reconocimiento inicial para reflejar su valor actual en los estados financieros. Este proceso implica ajustes por depreciación, amortización, deterioro o cambios en el valor razonable de acuerdo con las políticas contables.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 Objeto.

El Contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **"PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR LOS CONCEPTOS DE DETERIORO A LOS PREDIOS REGISTRADOS EN EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES DE USO PÚBLICO Y BIENES FISCALES DE LA ALCALDIA LOCAL DE USME DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015"**

Alcance objeto: Realizar las mediciones de deterioro de los bienes inmuebles no generadores de efectivo de la entidad, en cumplimiento de las normas contables que rigen su reconocimiento y medición mediante el proceso de volver a valorar un activo o pasivo después de su reconocimiento inicial para reflejar su valor actual en los estados financieros. Este proceso implica ajustes por

depreciación, amortización, deterioro o cambios en el valor razonable de acuerdo con las políticas contables del Distrito Capital.

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80131802	Servicios administrativos, profesionales y de gestión empresarial	Servicios inmobiliarios	Servicios de administración inmobiliaria
81101512	Servicios de ingeniería, investigación y tecnología basada en servicios	Servicios profesionales de ingeniería	Ingeniería civil
80131800	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresa y Servicios Administrativos	Servicios Inmobiliarios	Servicios de Administración Inmobiliaria
84111500	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de Contabilidad y Auditorias	Servicios Contables
80101500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de Consultoría de Negocios, y administración corporativa
80161500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Administración de Empresas	Servicios de Apoyo Gerencial
80141503	Servicios de Gestión, servicios	Comercialización y distribución	Investigación de mercados

	profesionales de empresas y servicios administrativos		

2.3 Especificaciones Técnicas

Conforme a la necesidad descrita y el listado de predios objeto de ejecución contractual, la medición posterior debe cumplir con la totalidad de los siguientes parámetros valuatorios:

- Valor de referencia del predio, el cual puede ser, catastral o comercial.
- Determinar deterioro y/o indicios de deterioro de los inmuebles, para lo cual debe realizar visita al predio y diligenciar encuesta, suministrada por la entidad.
- Comparar el valor inicial, el cual será suministrado por la entidad, con el valor de referencia determinado por el contratista.
- Revisar la variable de vida útil cuando aplique.
- Consolidar la información de cada predio en una ficha técnica, que conste los parámetros, conclusiones y recomendaciones**; anexo 01.**

2.4 Identificación del contrato a celebrar.

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 **Artículo 2.2.1.2.1.4.4.** y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes, a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con Artículo 40 de la ley 80 de 1993 o aquella que las modifiquen, adicionen o deroguen.

Cabe resaltar que la presente contratación se encuentra prevista en los gastos de funcionamiento específicamente con el Rubro O212020100802822221 denominado "Servicios de contabilidad".

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a contratación Directa contemplada en el Literal c), Numeral 4 del Artículo 2 Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 92 de la Ley 1474 de 201 y el Decreto 1082 de 2015 **Artículo 2.2.1.2.1.4.4.** contratos interadministrativos, según los cuales las entidades señaladas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993

celebrarán directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. Cuando fuere del caso y de conformidad con lo dispuesto por las normas orgánicas de presupuesto serán objeto del correspondiente registro presupuestal.

Por su parte la Ley 489 de 1998, artículo 6° preceptúa que: "*En virtud del principio de coordinación y colaboración las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestaran su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones.*"

Así mismo, el artículo 95 de la misma Ley señala *"Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de Convenios Interadministrativos"*.

4. PRESUPUESTO OFICIAL, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El presupuesto oficial se estima en la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES CUARENTA MIL CINCUENTA Y TRES PESOS ($37.040.053) M/ CTE** de la vigencia fiscal 2025, con cargo al rubro O21202010080282221 denominado "Servicios de contabilidad".

N° CDP	FECHA	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR
147427	14-11-2025	O21202010080282221	Servicios de contabilidad	**$37.040.053**

Parágrafo 1. El valor incluye el IVA y todos los tributos del orden nacional y territorial que gravan el bien o servicio. Además, los costos directos e indirectos de la ejecución que el contrato conlleva.

Parágrafo 2. El valor del contrato está dado en PESOS COLOMBIANOS y el FDLU no reconocerá ningún reajuste.

El contratista deberá asumir los costos de expedición de la garantía única, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional, (distrital, departamental, municipal, según sea el caso).

Para calcular el presupuesto oficial de la presente contratación, se tomaron como base la cotización presentada por la UAECD, mediante oficio 20255510161012 del 21 de octubre de 2025, el cual contiene los siguientes valores:

PRODUCTO	TOTAL INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS
Mediciones posteriores para determinar indicios de deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo	$ 37.040.053
TOTAL	$ 37.040.053

Con el fin de optimizar el uso de los recursos asignados a la presente contratación, la misma será adjudicada por el valor total del presupuesto oficial y se agotará de acuerdo con la necesidad de la entidad previa solicitud del supervisor del contrato, de acuerdo con los valores ofertados en la propuesta presentada por la UAECD.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto1082 del 26 de mayo de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Usme, requiere la celebración de presente Contrato y desarrolla con base en el la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector. G-EES-02. Publicada por Colombia compra eficiente.

El documento tiene como propósito dar cumplimiento a lo definido en el Decreto Único Reglamentario 1082 del26 de marzo de 2015, el cual en su artículo 15 establece que las Entidades Estatales deben hacer, durante la etapa de planeación, 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, para ello, La Entidad Estatal deja constancia de este análisis en los Documentos del Proceso, para lo cual se podrá consultar el "***Anexo Estudio de Sector Contrato***"

5. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

En atención a la expedición del Decreto 1082 de 2015, el riesgo "es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato".

El Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de **matriz de riesgos** en documento adjunto a Estudios Previos, el cual hace parte integral del proceso, dentro de la cual se establecen los riesgos precontractuales, contractuales y post contractuales del este proceso.

6. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, interadministrativos, de seguro, ni en aquellos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía definida por la entidad contratante.

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 establece que, en los procesos de contratación directa, la exigencia de las garantías contempladas en la Sección 3 (artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del citado decreto) no es de carácter obligatorio, y que la decisión de requerirlas o no deberá encontrarse debidamente justificada en los estudios y documentos previos, con base en el análisis de riesgos correspondiente.

En ese sentido, y conforme a las disposiciones legales vigentes, no resulta imperativa la exigencia de garantías contractuales en el presente proceso, toda vez que se trata de un contrato interadministrativo celebrado entre entidades públicas del mismo nivel administrativo, las cuales cuentan con idoneidad técnica, administrativa y financiera reconocida. En consecuencia, el riesgo de incumplimiento se considera mínimo, atendiendo a la naturaleza institucional y pública de las partes intervinientes y al marco de cooperación interadministrativa que rige su actuación.

Esta interpretación ha sido reiterada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la cual ha precisado que "la exigencia de garantías en los contratos interadministrativos no es obligatoria, en tanto las partes contratantes pertenecen a la administración pública y el riesgo de incumplimiento es bajo" (Concepto CCE–283 de 2018).

De igual forma, el Consejo de Estado, en sentencia de la Sección Tercera, expediente 36834 del 2 de mayo de 2019, sostuvo que la finalidad de las garantías es proteger los intereses patrimoniales del Estado frente a riesgos de incumplimiento, por lo que su exigencia debe ser razonable y proporcional al nivel de riesgo del contrato, y no procede cuando las condiciones objetivas del vínculo jurídico

excluyen o minimizan dicho riesgo, como ocurre en los contratos interadministrativos entre entidades públicas.

En consecuencia, conforme a los fundamentos normativos, doctrinales y jurisprudenciales citados, no es obligatoria la exigencia de garantías contractuales en este caso específico.

7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

La presente contratación **NO** esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

Se precisa que, por tratarse de un contrato interadministrativo, no resultan aplicables los acuerdos comerciales de conformidad con lo dispuesto en el numeral 17 del Anexo 4-Lista de Excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

8.CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1 PLAZO

El plazo del contrato es TRES (03) MESES.

Contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

8.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES CUARENTA MIL CINCUENTA Y TRES PESOS** ($37.040.053) M /CTE incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, así como los impuestos distritales y nacionales a que haya lugar de los cuales las partes realizan los siguientes aportes. El valor del contrato a suscribir se encuentra respaldo con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2035 de fecha 25 de noviembre de 2025.

8.3 FORMA DE PAGO

La Alcaldía Local de Usme pagará al contratista el valor del presente contrato así:

PAGO	PORCENTAJE DE PAGO	ENTREGABLE
Primer pago	25%	Metodología y planeación de trabajo de campo.
Segundo pago	55%	Ficha de encuesta diligenciada por RUPI. Base de datos donde se incluye valor de mercado de terreno y construcción y cálculo de deterioro cuando exista.
Tercer pago	20%	Memoria técnica: Metodología, alcance y soportes (imágenes, etc).

PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos realizados por el Fondo de Desarrollo Local De Usme, estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja PAC y a los recursos disponibles de la Tesorería Distrital, el Fondo De Desarrollo Local efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Asimismo, para efectos de la forma de pago, el FDLU deberá validar el cumplimiento de los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, según sea el caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: REINTEGRO DE RECURSOS NO EJECUTADOS: Para lo dispuesto en este parágrafo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acta de liquidación (Certificado de pagos y saldos).

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)*De conformidad con el artículo 4° la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el Aliado para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo Aliado celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".*

8.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).

3. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del Contrato/ Convenio
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato/convenio.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando aplique).
7. Entregar para efectos del cada desembolso la certificación suscrita por el representante legal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato o convenio, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial, en caso que aplique.
9. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato/convenio y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial, en caso que aplique.
10. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja", en caso que aplique.
11. *Esta obligación será incluida si el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación identificó como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a las personas identificadas como beneficiaria.* Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital

y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".

12. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto, en caso que aplique.
13. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020). (*Este se debe incluir en el respectivo expediente siempre y cuando en el Contrato se maneje información de propiedad de SDG).*
14. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, conjuntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041). (*Esta obligación aplica para aquellos contratos a celebrarse con personas jurídicas en los que durante la ejecución del mismo haya intercambio de información.*)
15. Dar cumplimiento a los criterios ambientales de Contratación sostenible de la Secretaria Distrital de Gobierno y adoptar buenas prácticas ambientales enmarcadas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y el fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental SGA.
16. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que se elaboren en ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios de Fondo de Desarrollo Local de Usme.
17. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
18. Cumplir con los deberes a su cargo que se deriven del presente Estudio Previos, Propuesta, Guía Operativa y demás documentación que haga parte integral del contrato interadministrativo.

8.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Elaborar las mediciones posteriores, respecto de los inmuebles relacionados por el FDLU, de acuerdo con la normatividad vigente establecida en la materia, NORMAS PARA EL CONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO. La identificación y ubicación de los predios a valuar se indica en el siguiente cuadro:

NOMBRE DE LA SEDE ADMINISTRATIVA	PLACA	FOLIO DE MATRICULA INMOBILIARIA	CODIGO CHIP CATASTRAL	DIRECCION	TIPO DE PROPIEDAD DEL INMUEBLE	AREA DEL TERRENO (LOTE)	AREA CONSTRUIDA	No DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN
JAC BARRIO SALAZAR SALAZAR	1009672	50S-40157872	AAA0028WWOE	CRA 1F BIS E No73B-65 SUR	PROPIO	144 m2	244,75 m2	NA

LOTE BARRIO LAS BRISAS	582	50S-40214684	AAA0145JAXS	DIAG. 100S No 35-45 ESTE	PROPIO	112,50 m2	NA	NA
LOTE TERRENO BARRIO SANTA LIBRADA	939	50S-1094795	AAA0023RRCN	CRA 39 ESTE No 85-45	PROPIO	118.5 m2	182.70 m2	NA
LOTE BARRIO SAN JOSE	4672	50S-40275532	AAA0156LJZM	CRA 14 # 99-55 SUR	PROPIO	6000 m2	NA	NA
SEDE ALCALDIA LOCAL DE USME	1015528	50S-40533694	AAA0208ZWWW	CRA 14A No. 137 B SUR - 32	PROPIO	4577 M2	3470 M2	LC-14-3-1285
LOTE VILLA ALEMANIA II	94344	50S-40563976	AAA0223ADSK	CLL 113 SUR 3 -17	PROPIO	143,50 m2	NA	LC 12-5-0497
LOTE BARRIO VILLA ANITA	94343	50S-40564189	AAA0223AEHK	CL 115 A SUR No. 8-77	PROPIO	439,72 m2	NA	NA
CASA CONSISTORIAL	1009671		AAA0020OSRU	CALLE 137B SUR N°17-24	PROPIO	197,26 M2	360,10 M2	NA
CASA JUSTICIA	NA	50S-40463733	AAA0190XEDE	CALLE 137C SUR N°13-51	COMODATO	458,13 M2	1056,80 M2	NA
CASA DE LA CULTURA	NA	50S-40562774	AAA0228ETKC	CRA 14 N° 136A-13 SUR	COMODATO	2150,36 M2	219,51 M2	LC 13-3-0724
LOTE BARRIO LA ORQUIDEA	NA		AAA0172JMZE	DIAGONAL 97 BIS N° 5-05 ESTE	COMODATO	703,66 M2	NA	NA

2. Presentar el informe de ejecución, en las condiciones y con las especificaciones descritas e indicadas en el formato respectivo del sistema de gestión de calidad del FDLU.
3. Determinar la vida útil y el nivel de deterioro de las construcciones y anexos constructivos de los inmuebles.
4. Entregar en medio físico y magnético en formato PDF las mediciones posteriores realizadas.
5. Realizar las correcciones, modificaciones, aclaraciones o cualquier otra que solicite el FDLU respecto a los informes presentados.
6. Cumplir con los siguientes requisitos técnicos dentro de los informes solicitados:

a) Realizar una visita técnica a cada uno de los inmuebles objeto de medición.

b) Tomar fotografías que identifiquen el predio, sus componentes principales, baño, cocina, habitaciones, según sea el caso, y las mejoras más relevantes objeto del Avalúo. (Se requiere una fotografía por cada ítem).

c) Evaluar las condiciones de cada inmueble de conformidad con sus componentes, Jurídico, Catastral y Cartográfico, implementando las metodologías definidas por la UAECD.
d) Realizar la entrega final para cada predio con todas las observaciones a que hubiere lugar y en las prioridades indicadas por el FDLU.
e) Determinar, presentar e incluir dentro de la medición aquellos factores que influyen de manera directa en el valor del inmueble (Rondas de Río, servidumbres, humedales, reglamento de propiedad horizontal, planes parciales etc.).
f) Tener en cuenta y enunciar dentro del citado informe, la reglamentación existente (uso del suelo) en el Plan de Ordenamiento Territorial; Plan Básico o Esquema de ordenamiento; según sea el caso del respectivo municipio. Asistir a las reuniones programadas por el FDLU, relacionadas con el objeto de la contratación.
7. Velar por la buena calidad de los trabajos y procedimientos utilizados en la elaboración de las mediciones, en virtud de lo cual, efectuará las revisiones o modificaciones al informe cuando el FDLU así lo requiera mediante comunicación escrita indicando claramente los motivos de dicha solicitud.
8. Mantener en reserva la información que se obtenga y se conozca con ocasión del desarrollo del contrato, obligación extensiva a las personas que intervengan por cuenta de esta en su ejecución.
9. De acuerdo con la matriz de riesgos, deberá identificar los peligros asociados a la labor contratada, evaluar los riesgos correspondientes y definir e implementar medidas para su mitigación

8.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

8.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Alcaldesa Local de Usme o por quien este designe como su apoyo o contrate.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e interventoría de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente

la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El/LA Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor público que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

8.8 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los **CUATRO (04) MESES** siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que la Entidad Ejecutora no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la **ALCALDIA LOCAL DE USME**, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la **ALCALDIA LOCAL DE USME**, tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. La Entidad Ejecutora/Contratista tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. Se procederá a la liquidación del contrato de conformidad con los artículos 60 de la Ley80 de 1993 modificado por el art. 217 del Decreto 19 de 2012 y lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas vigentes en la materia; previo a lo anterior se realizarán mesas de concertación de los aspectos técnicos, financieros y jurídicos para determinar aspectos relevantes de cada una de estas áreas.

8.9 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO).

8.10 COMITÉ TÉCNICO

Para garantizar la adecuada ejecución, seguimiento y coordinación del proyecto se conformará un comité técnico de coordinación y seguimiento específico para todo el proyecto, el cual tendrá como fin, el seguimiento de las acciones desarrolladas del presente proyecto, El Comité se reunirá una (1) vez al mes durante la ejecución del proyecto y será convocado por el ejecutor del proyecto a través del coordinador general. La convocatoria se realizará a través de correo electrónico con mínimo OCHO (08) días calendario de anticipación u oficio a través de las plataformas establecidas en cada Entidad (correo certificado y/o ORFEO), salvo en los casos extraordinarios que podrá convocarse de manera inmediata con mínimo UN (01) día hábil de anticipación.

El comité será conformado por:

- Alcalde o Alcaldesa Local o su delegado
- El/la coordinadora del contrato
- El/la profesional de seguimiento
- El/la supervisor/a y/o apoyo a la supervisión delegado por parte de la Alcaldía Local

Participantes Invitados

- Un (1) profesional delegada/o por parte de UAECD
- Un (1) delegada/o por el apoyo a la supervisión

Nota 1: Cabe aclarar que los participantes invitados para conformación del comité tendrán voz, pero no tendrán voto.
Nota 2: En ningún caso las decisiones del Comité podrán modificar las especificaciones técnicas, componentes, actividades, cantidades, características de los bienes y servicios a entregar, plazo y población objetivo.
Nota 3. Una vez firmado el acta de inicio, El Aliado deberá presentar dentro de los primeros OCHO (08) días calendario en el primer Comité Técnico de Seguimiento la propuesta del plan de trabajo del proyecto, Hojas de Vida de Personal de cada componente y el cronograma de actividades donde se establecerán los tiempos de ejecución de las actividades planteadas en el proyecto, de acuerdo con el plazo y contempladas en el presente documento.

El comité tendrá las siguientes funciones:

1. Aprobar el cronograma de comités técnicos a realizar durante la Ejecución del Contrato
2. Entregar y socializar los procedimientos, instructivos y formatos internos de la Entidad

3. Revisar y aprobar el cronograma de actividades de ejecución por parte del operador para cada uno de los componentes del proceso.
4. Revisar y aprobar las hojas de vida del personal a contratar por parte del operador para la correcta ejecución de las actividades del presente proyecto.
5. Revisar y realizar recomendaciones técnicas para la aprobación del Plan Operativo del Proyecto (Metodología).
10. Realizar un seguimiento permanente a la ejecución del contrato para garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos.
11. Levantar acta de cada uno de los comités técnicos dejando constancia detallada de los compromisos, decisiones y acuerdos logrados que será diligenciada por el apoyo administrativo del contrato para posterior a ello enviar a los participantes para respectiva aprobación y firma.
12. Exponer las dificultades encontradas en el desarrollo de cada una de las etapas del proceso.
13. Verificar y aprobar los productos previamente a ser entregados al apoyo a la supervisión por cada uno de los componentes.
15. Sugerir acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten durante la ejecución.
17. Las demás que se consideren pertinentes para la correcta ejecución del proyecto.

LEIDI MARCELA PINILLA PINILLA
Alcaldesa Local de Usme

Elaboro	Dependencia	Firma
Valentina Acero Sanchez Profesional de Apoyo AGDL	FDLU-Área de gestión Administrativa y Financiera	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
Edward Alberto Moreno Arbeláez Profesional Especializado 222-24	FDLU-Área de gestión Administrativa y Financiera	Edward A. Moreno A.
Alexandra Rincón Dedios Profesional Especializado 219-18	FDLU-Área de Contratación	
Carlos Andrés Martínez Landinez - Abogado Contratista – Oficina de Contratación	FDLU-Área de Contratación	
Erika Gallo Hernández - Abogado Contratista – Oficina de Contratación	FDLU-Área de Contratación	

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN

Código: GDO-SGI-F151
Versión: 02
Vigencia: 01 de diciembre de 2022
Cód. TRD/LA: 280117

13	Dificultades en la medición y toma de inventario de los bienes propiedad del FDLU que están ubicados en la ruralidad	EJECUCION	General	Externo	Dificultades en el terreno debido al acceso limitado o a las condiciones del terreno	2	3	6	ALTO	CONTRATISTA Y/O SDG	NO	*. Organizar cronograma con el apoyo y acompañamiento del personal del FDLU (gestores y/o profesionales) 2.Acompañamiento en la organización en las visitas e informe de actividades con las novedades presentadas	1	3	4	BAJO	NO	SUPERVISOR / CONTRATISTA	Desde inicio de la ejecucion del contrato	Hasta la terminacion del contrato	Seguimiento en mesas de trabajo y verificación del acompañamiento del personal de FDLU	Durante la ejecución del contrato
14	Cambios en el marco regulatorio o normatividad aplicable al proyecto.	EJECUCION	General	Externo	Posibles sobrecostos Retrasos en la ejecución	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA Y/O SDG	NO	1. Monitoreo jurídico y normativo constante. 2. Asesoría legal especializada para implementación oportuna. 3. Análisis de impacto regulatorio en la planeación. 4. Cláusulas contractuales de revisión o ajuste. 5. Participación en consultas públicas o gremios sectoriales. 6. Capacitación continua al equipo técnico y jurídico. 7. Diseños operativos adaptables a nuevas exigencias. 8. Reserva presupuestal para mitigar efectos normativos.	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR / CONTRATISTA	Desde inicio de la ejecucion del contrato	Hasta la terminacion del contrato	Revisión normativa constante, participación institucional y asesoría legal	Durante la ejecución del contrato
15	Variación de tasas o tarifas	EJECUCION	General	Externo	Afecta la ejecución financiera y técnica del convenio	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA Y/O SDG	NO	1. Monitoreo de tasas y tarifas oficiales reguladas. 2. Análisis financiero con escenarios de variación. 3. Cláusulas de ajuste o revisión contractual. 4. Reserva presupuestal para contingencias tarifarias. 5. Asesoría contable y jurídica especializada. 6. Negociación con proveedores de servicios. 7. Estrategias de eficiencia para mitigar incrementos. 8. Actualización periódica del sistema de costos del proyecto.	2	3	5	MEDIO	SI	SUPERVISOR / CONTRATISTA	Desde inicio de la ejecucion del contrato	Hasta la terminacion del contrato	Revisión periódica de tarifas oficiales y asesoría contable/financiera	Durante la ejecución del contrato
16	Obsolescencia tecnológica	EJECUCION	Específico	Externo	Entrega de bienes o servicios que no responden a las necesidades actuales de la entidad disminución en la eficiencia operativa, necesidad de realizar nuevas inversiones a corto plazo reducción en la vida útil del objeto contratado y pérdida de valor de la inversión pública.	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	NO	1. Análisis de ciclo de vida tecnológica en la planeación. 2. Adquisición de tecnologías con soporte técnico garantizado. 3. Uso de estándares abiertos y escalables. 4. Cláusulas contractuales de actualización tecnológica. 5. Capacitación continua del personal técnico. 6. Monitoreo de tendencias tecnológicas. 7. Implementación de soluciones modulares. 8. Evaluaciones periódicas de desempeño tecnológico.	1	4	5	MEDIO	SI	SUPERVISOR / CONTRATISTA	Desde la planeación técnica	Hasta la terminacion del contrato	Revisión tecnológica periódica y asesoría especializada	Durante la ejecución del contrato

Categoría

Probabilidad	Categoría	Valoración
	Raro (puede	1
	Improbable	2
	Posible (puede	3
	Probable	4
	Casi cierto	5

Impacto del Riesgo

Categoría	Valoración
Insignifica	1
Menor	2
Moderado	3
Mayor	4
Catastrófic	5

Valoración del Riesgo

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (puede ocurrir	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayor a de	5	6	7	8	9	10

Categoría del Riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Elaboró	Dependencia	Firma
Valentina Acero Sánchez -Profesional ADDL	Area de Gestión de Desarrollo Local	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
Edward Alberto Moreno Arbeláez- Profesional Especializado 222-24	Area de Gestión de Desarrollo Local	

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN	Código: GCO-GI-FR04 Versión: 02 Vigencia: 01 de diciembre de 2022 Cód. DOLA: 298117

Objeto Contractual: "PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR LOS CONCEPTOS DE DETERIORO A LOS PREDIOS REGISTRADOS EN EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES DE USO PÚBLICO Y BIENES FISCALES DE LA ALCALDIA LOCAL DE USME DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015"

Esta matriz es un documento anexo del Estudio Previo

No	Descripción (Que puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Etapa	Clase	Fuente	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quien se le asigna	%	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Inadecuado análisis económico estimativo del valor del contrato	PLANEACION	Estatal	Interno	Imposibilidad de cumplir con las metas presupuestadas para el FDL para el cuatrienio	1	5	6	ALTO	100%	100	1. Realización de estudios de mercado actualizados y verificables. 2.Revisión de precios históricos en procesos similares (SECOP y contratos anteriores). 3. Validación técnica del análisis de precios unitarios y contratados. 4. Revisión y aprobación del presupuesto oficial por parte del área financiera. 5. Inclusión de imprevistos y costos indirectos conforme a normativa. 6. Participación del equipo técnico, financiero y jurídico en la elaboración del estimado. 7. Conservación de soportes del análisis de valor en el expediente contractual.	1	4	5	MEDIO	SI	PROFESIONALES DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE USME	En la etapa de redaccion de los documentos contractuales	Hasta la publicacion de la documentacion del proceso	A traves de la participacion de personal técnico especializado en la elaboración de los estudios previos, revisión cruzada con procesos similares, y validación de especificaciones técnicas por parte del equipo evaluador.	Durante la etapa de planeación
2	Inadecuada descripción del bien o servicio requerido	PLANEACION	Estatal	Interno	Contratación de bienes o servicios que no satisfacen las necesidades de la entidad, pobles sobrecostos modificaciones contractuales retrasos en la ejecución insatisfacción de los usuarios finales y riesgo de responsabilidad fiscal o disciplinaria.	1	4	5	MEDIO	100%	100	1. Participación de personal técnico especializado en la elaboración de los estudios previos. 2. Definición clara, precisa y detallada del objeto contractual, especificaciones y condiciones. 3. Revisión de términos de referencia o fichas técnicas de procesos similares. 4. Validación jurídica y técnica del objeto y alcance del contrato. 5. Inclusión de anexos técnicos planos o especificaciones cuando aplique. 6. Documentación y archivo de los soportes que justifican la descripción adoptada.	1	3	4	BAJO	SI	PROFESIONALES DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE USME	En la etapa de redaccion de los documentos contractuales	Hasta la publicacion de la documentacion del proceso	Evaluación técnica por parte del equipo especializado y revisión comparativa con procesos similares	Durante la etapa de planeación
3	Requisitos habilitantes que impidan la selección objetiva	PLANEACION	Estatal	Interno	Restricción injustificada de la participación, vulneracion de los principios de transparencia y libre concurrencia, posibles impugnaciones o acciones legales por parte de los oferentes, nulidad del proceso de selección y riesgo de sanciones disciplinarias para los responsables.	1	4	5	MEDIO	100%	100	1. Revisión jurídica y técnica de los requisitos antes de publicar el proceso. 2. Aplicacion del principio de proporcionalidad y libre concurrencia (Ley 1150 de 2007). 3. Comparación con procesos similares previamente ejecutados. 4. Participación del Comité de Contratación (si aplica) para validar los requisitos. 5. Justificación detallada de cada requisito habilitante en los estudios previos. 6. Capacitación continua al equipo formulador sobre normativa y criterios de selección objetiva. 7. Ajustes oportunos durante la etapa de observaciones al proyecto de pliegos.	1	3	4	BAJO	NO	PROFESIONALES DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE USME	En la etapa de redaccion de los documentos contractuales	Hasta la publicacion de la documentacion del proceso	Verificación de proporcionalidad y libre concurrencia por el equipo juridico y comité de contratación	Durante la etapa de planeación
4	Falta de profundidad en el estudio de sector no identificandose claramente aspectos de oferta y demanda	PLANEACION	Estatal	Interno	Diseño inadecuado del proceso de contratación formulación de pliegos desalineados con las condiciones reales del mercado baja participación de oferentes posibles fallos en la ejecución contractual y mayor riesgo de desiertos o fracasos contractuales.	2	4	6	ALTO	100%	100	1. Realizar un análisis de mercado con fuentes confiables y actualizadas. 2. Consulta de procesos similares en SECOP y análisis de comportamiento del sector. 3.Revisión por parte del equipo técnico y financiero del estudio de sector. 4. Inclusión de soportes que evidencien la caracterización de la oferta y demanda. 5. Participación de expertos o asesores sectoriales en la elaboración del estudio. 6. Validación del análisis en comité técnico o de contratación (si aplica). 7. Archivo de resultados y fuentes consultadas como parte del expediente contractual.	1	4	5	MEDIO	NO	PROFESIONALES DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE USME	En la etapa de redaccion de los documentos contractuales	Hasta la publicacion de la documentacion del proceso	Revisión cruzada entre áreas técnicas y financieras y análisis de oferta y demanda con referentes SECOP	Durante la etapa de planeación

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN

Código: [illegible]
Versión: 02
Vigencia: 09 de diciembre de 2022
Código: 280107

5	Ausencia de fundamentación de la justificación y conveniencia de la contratación	PLANEACIÓN	Estatal	Interno	Falta de justificación para adelantar el proceso contractual	1	5	6	ALTO	SDG	50	1. Verificar existencia de documento que justifique la contratación. 2. Exigir sustento técnico y jurídico claro. 3. Aprobar la justificación en comités competentes. 4. Evaluar y documentar alternativas. 5. Confirmar cumplimiento normativo. 6. Capacitar al personal sobre fundamentación. 7. Realizar auditorías y seguimiento. 8. Archivar toda la documentación soporte.	1	4	5	MEDIO	NO	PROFESIONALES DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE USME	En la etapa de redacción de los documentos contractuales.	Hasta la publicación de la documentación del proceso	Rechazo del documento de justificación por comité jurídico-técnico antes de su aprobación	Durante la etapa de planeación
6	Inadecuada identificación de las condiciones contractuales	PLANEACIÓN	Estatal	Interno	Proceso celebrado incorrectamente	1	5	6	ALTO	SDG	50	1. Realizar estudio técnico claro del objeto contractual. 2. Incluir expertos y usuarios para validar necesidades. 3. Aprobar formalmente la identificación de necesidades. 4. Elaborar términos de referencia precisos. 5. Evaluar riesgos y oferta del mercado. 6. Capacitar al personal responsable. 7. Implementar controles y auditorías internas.	1	4	5	MEDIO	NO	PROFESIONALES DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE USME	En la etapa de redacción de los documentos contractuales.	Hasta la publicación de la documentación del proceso	Validación con expertos técnicos y usuarios internos, y aprobación formal del diagnóstico	Durante la etapa de planeación
7	Apertura de procesos sin disponibilidad presupuestal	PLANEACIÓN	Estatal	Interno	Afecta la ejecución financiera y técnica del convenio	1	5	6	ALTO	SDG	50	1. Verificar previamente la existencia y certificación del presupuesto autorizado. 2. Exigir comunicado oficial de disponibilidad presupuestal antes de iniciar el proceso. 3. Implementar controles administrativos que bloqueen la apertura si no hay certificación. 4. Capacitar al personal sobre la importancia de la disponibilidad presupuestal. 5. Realizar auditorías periódicas para detectar aperturas indebidas. 6. Aplicar sanciones o medidas correctivas ante incumplimientos. 7. Establecer sistemas electrónicos que integren control presupuestal en la contratación.	1	4	5	MEDIO	SI	PROFESIONALES DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE USME	En la etapa de redacción de los documentos contractuales.	Hasta la publicación de la documentación del proceso	Verificación previa del CDP por parte del área financiera y uso de controles internos de autorización	Durante la etapa de planeación
8	Inadecuado manejo administrativo del proceso contractual	SELECCIÓN	General	Interno	Proceso celebrado incorrectamente	1	5	6	ALTO	SDG	50	1.Asignar responsables con conocimiento en contratación estatal. 2. Aplicar cronogramas y fases críticas para cada etapa del proceso. 3. Implementar checklists y manuales de procedimiento. 4. Utilizar plataformas electrónicas para trazabilidad y control documental. 5. Realizar supervisión y seguimiento continuo del proceso. 6. Capacitar permanentemente al equipo administrativo. 7. Ejecutar auditorías internas y controles de legalidad.	1	4	5	MEDIO	SI	PROFESIONALES DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE USME	Desde el inicio de la planeación contractual (etapa precontractual).	Cuando se publique el informe final de evaluación o una vez resueltas las observaciones y/o recursos presentados por los oferentes.	Mediante seguimiento al cumplimiento de cronogramas, aplicación de listas de verificación, uso de plataformas electrónicas para trazabilidad y supervisión directa por parte del área responsable.	Etapa precontractual
9	Falta de solicitud o solicitud tardía del registro presupuestal	CONTRATACIÓN	Específico	Interno	Proceso sin justificación de recursos	1	5	6	ALTO	SDG	50	1. Establecer como requisito obligatorio la obtención del registro presupuestal antes de la firma del contrato. 2. Incluir en el cronograma del proceso la fecha límite para la solicitud del registro presupuestal. 3. Asignar un responsable del trámite ante la oficina de presupuestos. 4. Implementar alertas automáticas y seguimientos internos sobre el estado del trámite. 5. Capacitar al personal en los procedimientos y plazos establecidos por la normatividad presupuestal (Estatuto Orgánico del Presupuesto).	1	4	5	MEDIO	SI	PROFESIONALES DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE USME	Desde la publicación del informe de evaluación o recomendación de adjudicación.	Desde la publicación del informe de evaluación o recomendación de adjudicación.	Revisión del cronograma del proceso y control por el área financiera	Durante la etapa de ejecución
10	No publicación de la documentación del proceso de selección en el SECOP	CONTRATACIÓN	Estatal	Interno	Vulneración de los principios de transparencia y publicidad, imposibilidad de realizar veeduría ciudadana y control fiscal afectación a la legalidad del proceso, posibles reclamaciones o impugnaciones, y riesgo de sanciones disciplinarias o nulidad del proceso de selección.	2	3	5	MEDIO	SDG	50	1. Asignar responsable claro para la publicación en SECOP. 2. Capacitar al equipo en normativa y uso del SECOP. 3. Usar listas de chequeo para verificar etapas del proceso. 4. Activar alertas y recordatorios sobre plazos de publicación. 5. Revisión previa por jefatura o supervisor antes de publicar. 6. Llevar bitácora de publicaciones y responsables. 7. Verificar funcionamiento del SECOP antes de publicar. 8. Establecer plan de contingencia ante fallas técnicas.	1	3	4	BAJO	NO	PROFESIONALES DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE USME	Desde el inicio de la etapa precontractual (planeación del proceso de selección)	Hasta la publicación de todos los documentos en SECOP.	Control de publicaciones mediante checklist y revisión jurídica	Durante la etapa de ejecución
11	Fallas en la verificación de las especificaciones y/o inventario para los bienes de propiedad y/o comodato de propiedad del FDLU	EJECUCIÓN	Específico	Interno	Revisión deficiente o incompleta de los bienes objeto del contrato	3	2	6	ALTO	CONTRATISTA Y SDG	50	1. Presentación de los resultados por parte del contratista y la validación de las mismas por parte de los responsables en la Alcaldía Local 2. Seguimiento continuo a la ejecución del contrato, para garantizar la calidad de los productos recibidos incluyendo los informes semanales de avance	1	4	5	MEDIO	NO	SUPERVISOR / CONTRATISTA	Desde inicio de la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Mesa de trabajo	Durante la ejecución del contrato
12	Pérdidas de información y/o fallas en los recursos tecnológicos ubicados en la toma de inventario	EJECUCIÓN	Específico	Externo	Indisponibilidad de la información de la toma de inventarios y los procesos subsiguientes por fallas en los sistemas	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA Y SDG	50	1. Convenir entregas parciales de información y en general la disposición efectiva de la información en tiempo real 2. Disponer de herramientas ofimáticas que permitan actualización en tiempo real y realizar copias de seguridad semanales junto con la entrega de informes de avance	1	3	4	BAJO	NO	SUPERVISOR / CONTRATISTA	Desde inicio de la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento a las entregas parciales y copias de seguridad	Durante la ejecución del contrato

BOGOTÁ

0005 FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME

UNIDAD EJECUTORA 01

13

JORGE ANDRES GONZALEZ DIAZ
Firmado digitalmente por JORGE ANDRES GONZALEZ DIAZ
Fecha: 2025.11.25 07:50:56 -05'00'

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 2035

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

JORGE ANDRES GONZALEZ DIAZ

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
O212020200802822 21	Servicios de contabilidad	N/A	1-100-I079 VA-INGRESOS CORRIENTES FDL	37.040.053
			Total	**37.040.053**

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR LOS CONCEPTOS DE DETERIORO A LOS PREDIOS REGISTRADOS EN EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES DE USO PÚBLICO Y BIENES FISCALES DE LA ALCALDIA LOCAL DE USME DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015

Se expide a solicitud de LEIDI MARCELA PINILLA PINILLA Cargo ALCALDESA LOCAL DE USME, mediante oficio número 147427 de NOVIEMBRE 14 DE 2025.

Bogotá D.C. NOVIEMBRE 25 DE 2025

Documento firmado por: JORGE ANDRES GONZALEZ DIAZ / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: JGONZALEZD 25.11.2025

Elaboró: JGONZALEZD 25.11.2025

Impr: 25.11.2025-07:48:28 JGONZALEZD 0000789791 0001

bog data

ALCALDÍA MAYOR

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. 452 **DE**
(23 SEP 2025)

"Por medio del cual se efectúa un nombramiento"

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTA, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Ley No. 1421 de 1993 modificado por la Ley 2116 de 2021, el Decreto Nacional No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto Nacional No. 648 de 2017 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 323 de la Constitución Política en su inciso cinco, señala que los alcaldes (as) locales serán designados por el Alcalde Mayor según terna enviada por la correspondiente Junta Administradora Local; así mismo, la Ley 2116 de 2021 en el artículo 17, estableció que los Alcaldes Locales serán designados bajo criterios de meritocracia y paridad de género, y en todo caso el 50% de quienes resulten designados deberán ser mujeres. Para ello, el Decreto Ley 1421 de 1993 en el artículo 84, señala que la elaboración de la terna corresponderá a las Juntas Administradoras Locales.

Que el artículo 38 del Decreto Ley No. 1421 de 1993, estableció las atribuciones del Alcalde Mayor de Bogotá, entre las cuales se encuentra: *"3" Dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones, la prestación de los servicios y la construcción de las obras a cargo del Distrito."* y *"8. Nombrar y remover libremente los secretarios del despacho, los jefes de departamento administrativo, los gerentes de entidades descentralizadas, el Tesorero Distrital, los alcaldes locales y otros agentes suyos. conforme a las disposiciones pertinentes, nombrar y remover a los demás funcionarios de la administración central igualmente, velar por el cumplimiento de las funciones de los servidores distritales y ejercer la potestad disciplinaria frente a los mismos "*, ésta última modificada por el artículo 2° del Decreto Ley 2116 de 2021.

Que el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional No. 648 de 2017, facultó a los Gobernadores y Alcaldes para nombrar al personal de su entidad u organismo.

Que la Secretaría Distrital de Gobierno y la Universidad Nacional de Colombia, suscribieron el Convenio Interadministrativo No 192 de 2024, con el objeto de: *"Prestar los servicios para adelantar el proceso de selección previo, basado en el mérito, mediante procedimientos y medios técnicos, objetivos e imparciales; que permitan la participación en igualdad de condiciones de los y las concursantes, que se presenten como aspirantes para la integración de ternas para la designación de alcaldes y alcaldesas locales en las 20 Localidades en las que se encuentra*

"Por medio del cual se efectúa un nombramiento"

distribuido el Distrito capital."; con el propósito de adelantar el proceso de selección meritocrático para la elección de los Alcaldes y Alcaldesas Locales período 2024-2027.

Que en desarrollo de este proceso meritocrático, la Secretaría Distrital de Gobierno, brinda acompañamiento y asesoría a las veinte (20) Juntas Administradoras Locales para la presentación de las ternas al Alcalde Mayor de Bogotá D.C., al que se inscribieron un total de 2.643 personas, de los cuales 2.384 fueron habilitadas y 173 superaron las etapas fijadas en el cronograma, que incluía la verificación de requisitos y una prueba escrita de conocimientos, habilidades y aptitudes; presentando además un documento de la visión estratégica de la localidad previo a las audiencias públicas, así se realizó la selección de la terna de candidatos.

Que de conformidad con la Certificación expedida por la señora Gloria Yasmín Mayorga Moreno, Directora (E) de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Gobierno, se evidenció que la señora LEIDI MARCELA PINILLA PINILLA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.010.176.424, reúne los requisitos para ser nombrada en el empleo de Alcalde Local, Código 030, Grado 05, de la Alcaldía Local de Usme.

Que en cumplimiento del artículo 7° del Acuerdo 782 de 2020 y el artículo 7° del Decreto Distrital 189 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 159 de 2021, la hoja de vida de la señora LEIDI MARCELA PINILLA PINILLA, se publicó en el sitio Web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, del 29 de abril al 7 de mayo de 2025, para conocimiento de la ciudadanía.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Nombrar con carácter ordinario, a la señora LEIDI MARCELA PINILLA PINILLA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.010.176.424, en el empleo de Alcalde Local, Código 030, Grado 05, de la Alcaldía Local de Usme.

ARTÍCULO 2°. Comunicar a la señora LEIDI MARCELA PINILLA PINILLA, a la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Gobierno y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Gestión Documental de esta última Secretaría.

ARTÍCULO 3°. De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional No. 648 de 2017, la señora LEIDI MARCELA PINILLA PINILLA, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de este acto

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

"Por medio del cual se efectúa un nombramiento"

administrativo, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

ARTÍCULO 4°: Publicar el contenido del presente Decreto en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 5°: El presente Decreto rige a partir del día de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los

23 SEP 2025

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor

GUSTAVO QUINTERO ARDILA
Secretario Distrital de Gobierno

Proyectó: Gloria Yasmin Mayorga Moreno - Directora Gestión del Talento Humano (E) SDG
Andrea del Pilar Camargo Vargas - Directora de Talento Humano (E)
Natalia Stefania Walteros Rojas – Contratista de Talento Humano
Jorge Luis Maciado Ardila – Contratista DGTH
Revisó: Carine Pening Gaviria - Subsecretaria de Gestión Institucional
Henry Humberto Villamarín Serrano – Subsecretario Corporativo
Mónica Liliana Herrera Medina – Jefe Oficina Jurídica
Aprobó: Carlos José Lasprilla Villalobos- Secretario General (E)

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	4232000-FT-808
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y GABINETE	VERSIÓN	04
	FORMATO	ACTA DE POSESIÓN	PÁGINA	1 de 1

ACTA DE POSESIÓN No. 336

En Bogotá, D.C., al primer (1°) día del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025), compareció la señora **LEIDI MARCELA PINILLA PINILLA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.010.176.424, con el fin de tomar posesión del cargo de **ALCALDE LOCAL CÓDIGO 030 GRADO 05 DE LA ALCALDÍA LOCAL DE USME,** para el cual fue nombrada mediante Decreto Nro. 452 de fecha 23 de septiembre de 2025 con carácter Ordinario.

Fecha de efectividad: 1° de octubre de 2025

La compareciente prestó el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política y manifestó, no estar incursa en causal alguna de inhabilidad, de incompatibilidad o prohibición establecida en la Ley 1952 de 2019 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso final del artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015, la compareciente declaró, bajo la gravedad del juramento, no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que cumplirá con sus obligaciones de familia.

En constancia de lo expuesto, se firma por:

EL ALCALDE MAYOR | **LA POSESIONADA**

Proyectó:	Natalia Stefania Walteros Rojas
Revisó:	Sergio Felipe Galeano Gómez Mónica Liliana Herrera Medina Henry Humberto Villamarín Serrano
Aprobó:	Carlos José Lasprilla Villalobos

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

UAECD
Catastro Bogotá

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD

ACTA DE POSESIÓN No. **134** FECHA: 30 de septiembre de 2025

En la ciudad de Bogotá D.C., se presentó en este Despacho Yira Paola Pérez Quiroz identificada con la cédula de ciudadanía No. 45.550.271, con el fin de tomar posesión del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Gerente, Código 039, Grado 04 ubicado actualmente en la Gerente Comercial y de Atención al Ciudadano.

El carácter del nombramiento es en encargo, en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 0434 del 29 de septiembre de 2025 y tendrá derecho a recibir la asignación básica mensual del empleo de libre nombramiento y remoción de $11.711.913, mientras dure el encargo.

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.

La posesionada 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.

YIRA PAOLA PÉREZ QUIROZ
Gerente Comercial y de Atención al Ciudadano (E)

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Directora

Elaboró: Gloria Stella Pacheco Fonseca – Profesional Universitario STH
Revisó: Mónica Daniela Cortes Muñoz- Profesional Especializado STH
Emis Esther Jaramillo Morato – Subgerente de Talento Humano
Jairo Andres Revelo Molina – Gerente de Gestion Corporativa

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.010.176.424

PINILLA PINILLA

APELLIDOS

LEIDI MARCELA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 02-ENE-1988

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57 ESTATURA

B+ G.S. RH

F SEXO

23-MAY-2006 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00520095-F-1010176424-20131129 0036072685A 1 1522613299

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **45550271**

PEREZ QUIROZ
APELLIDOS

YIRA PAOLA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-DIC-1982**
CARTAGENA
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

02-AGO-2001 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-0500100-30100021-F-0045550271-20020114 **02715**02014B 01 107030980

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:15:33 AM horas del 22/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1010176424**

Apellidos y Nombres: **PINILLA PINILLA LEIDI MARCELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:21:38 PM horas del 17/10/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **45550271**

Apellidos y Nombres: **PEREZ QUIROZ YIRA PAOLA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/12/2025 11:17:47 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1010176424** y Nombre: **LEIDI MARCELA PINILLA PINILLA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **130539299** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Personería de Bogotá, D. C.
Antecedentes
Disciplinarios

CERTIFICADO ORDINARIO No. 5504020

Bogotá D.C., 22 de diciembre de 2025 - 11:19 am

Código de verificación: **5504020CVJZR_E72MF_30572**

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **LEIDI MARCELA PINILLA PINILLA,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1010176424** de BOGOTA D.C.
(MIL DIEZ MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO)
NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Personería de Bogotá, D. C.
Antecedentes
Disciplinarios

CERTIFICADO ESPECIAL No. 4843745

Bogotá D.C., 17 de octubre de 2025 - 01:27 pm

Código de verificación: **4843745RYZBY_4HZPD_49797**

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **YIRA PAOLA PEREZ QUIROZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **45550271** de CARTAGENA
(CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UNO)
NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 286702949

PIB
11:20:23
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LEIDI MARCELA PINILLA PINILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1010176424:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 282665706

PIB
13:24:50
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 17 de octubre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YIRA PAOLA PEREZ QUIROZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 45550271:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 22 de diciembre de 2025, a las 11:21:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1010176424
Código de Verificación	1010176424251222112122

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HELENA PATRICIA GARCÍA MAYA
Contralora Delegada EF

Generó: WEB

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 45550271 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 17/10/2025 01:15 PM

Código Verificación: **4NJ8DWGBHX**

Válida hasta: **15/01/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141150521341

(415)7707212489984(8020) 000014115052134 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 9 0 0 6 1	9	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
BOGOTA DISTRITO CAPITAL

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 30 25 90 P 1 BRR OF CORRESPONDENCIA SECRETARIA HACIENDA

42. Correo electrónico radicacionhaciendabogota@shd.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 3 3 8 5 5 9 0	6 0 1 3 3 8 5 5 9 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 4 1 2	1 8 0 0 0 1 0 1	9 0 0 8	2 0 1 9 1 0 0 2					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 7	9	1	0	1	3	1	4	4	8	5	2														

07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
13- Gran contribuyente
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código 2	3								

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre RUIZ MORENO NELCY JEANNETTE
985. Cargo Apoderado Especial Certificado

Fecha generación documento PDF: 09-12-2025 07:51:38AM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141150521341

(415)7707212489984(8020) 000014115052134 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 0 0 6 1	9	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	2 0
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 7	0 6
72. Número	5 4	0 0 1
73. Fecha	1 8 0 0 0 1 0 2	2 0 0 0 0 8 1 7
74. Número de notaria		
75. Entidad de registro	9 8	9 8
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	0 0 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Vigencia

80. Desde	1 8 0 0 0 1 0 2	2 0 0 0 0 8 1 7
81. Hasta	3 0 0 0 0 1 0 2	3 0 0 0 0 1 0 2

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Contraloría Distrital 1 4

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 09-12-2025 07:51:38AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 17 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141150521341

(415)7707212489984(8020) 000014115052134 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 9 0 6 1	9	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 1 1 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	5 2 6 9 8 2 5 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CADENA	RUIZ	ANA	MARIA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
DELEGADO PARA DESCARGAR INFORM 3 2	2 0 2 1 0 8 1 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	7 9 2 4 7 4 6 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CORREA	CARDOZO	SIERVO	DE JESUS

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
DELEGADO PARA DESCARGAR INFORM 3 2	2 0 2 1 0 8 1 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 1 1 8 8 8 9 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CASTIBLANCO	BECERRA	RUBEN	DARIO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
	1	

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
APOD. ESPECIAL 0 6	2 0 2 4 0 4 1 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	5 3 0 5 5 1 8 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
REYES	RUIZ	GINA	PAOLA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
APOD. ESPECIAL 0 6	2 0 2 4 0 7 2 6

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudada 1 3	5 1 7 9 1 3 6 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RUIZ	MORENO	NELCY	JEANNETTE

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 4 de 17 Hoja 6

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141150521341

(415)7707212489984(8020) 000014115052134 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 0 0 6 1	9	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento: Otro tipo de establecimiento 9	161. Actividad económica: 9 Actividades ejecutivas de la administración publica 8412
162. Nombre del establecimiento: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUEN	
163. Departamento: Bogotá D.C. 11	164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 001
165. Dirección: CR 6 118 03	
166. Número de matrícula mercantil:	167. Fecha de la matrícula mercantil: 2019 10 02
168. Teléfono: 6016299567	169. Fecha de cierre:

2

160. Tipo de establecimiento: Otro tipo de establecimiento 9	161. Actividad económica: 9 Actividades ejecutivas de la administración publica 8412
162. Nombre del establecimiento: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO	
163. Departamento: Bogotá D.C. 11	164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 001
165. Dirección: CR 13 74 54	
166. Número de matrícula mercantil:	167. Fecha de la matrícula mercantil: 2019 10 02
168. Teléfono: 6013486200	169. Fecha de cierre:

3

160. Tipo de establecimiento: Otro tipo de establecimiento 9	161. Actividad económica: 9 Actividades ejecutivas de la administración publica 8412
162. Nombre del establecimiento: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE	
163. Departamento: Bogotá D.C. 11	164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 001
165. Dirección: CL 21 5 74	
166. Número de matrícula mercantil:	167. Fecha de la matrícula mercantil: 2019 10 02
168. Teléfono: 6013821640	169. Fecha de cierre:

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 5 de 17 Hoja 6

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141150521341

(415)7707212489984(8020) 000014115052134 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 9 0 6 1	9	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2

162. Nombre del establecimiento
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección
AV 1 D E M A 1 40 SUR

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
	2 0 1 9 1 0 0 2
168. Teléfono	169. Fecha de cierre
6 0 1 6 4 7 7 6 5 6	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2

162. Nombre del establecimiento
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección
CL 137 B 14 24

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
	2 0 1 9 1 0 0 2
168. Teléfono	169. Fecha de cierre
6 0 1 3 8 2 0 6 6 0	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2

162. Nombre del establecimiento:
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección
DG 50 A SUR 18 48 BRR SAN CARLOS

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
	2 0 1 9 1 0 0 2
168. Teléfono	169. Fecha de cierre
6 0 1 5 5 5 4 8 4 8	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141150521341

(415)7707212489984(8020) 000014115052134 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 0 0 6 1	9	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento: Otro tipo de establecimiento 9 9	161. Actividad económica: Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2
162. Nombre del establecimiento: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA	
163. Departamento: Bogotá D.C. 1 1	164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1
165. Dirección: CR 80 I 65 05	
166. Número de matrícula mercantil:	167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 9 1 0 0 2
168. Teléfono: 6 0 1 7 7 5 0 4 6 2	169. Fecha de cierre:

2

160. Tipo de establecimiento: Otro tipo de establecimiento 9 9	161. Actividad económica: Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2
162. Nombre del establecimiento: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY	
163. Departamento: Bogotá D.C. 1 1	164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1
165. Dirección: TV 78 K 41 04 SUR	
166. Número de matrícula mercantil:	167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 9 1 0 0 2
168. Teléfono: 6 0 1 4 4 8 1 4 0 0	169. Fecha de cierre:

3

160. Tipo de establecimiento: Otro tipo de establecimiento 9 9	161. Actividad económica: Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2
162. Nombre del establecimiento: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBON	
163. Departamento: Bogotá D.C. 1 1	164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1
165. Dirección: CL 18 98 02	
166. Número de matrícula mercantil:	167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 9 1 0 0 2
168. Teléfono: 6 0 1 2 6 7 0 1 1 4	169. Fecha de cierre:

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141150521341

(415)7707212489984(8020) 000014115052134 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 9 0 6 1	9	Operativa de Grandes Contribuyentes	3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2	

162. Nombre del establecimiento
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección
CL 71 73 A 44

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
	2 0 1 9 1 0 0 2	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
6 0 1 2 9 1 6 6 7 0		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2	

162. Nombre del establecimiento
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección
CL 146 C 91 57

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
	2 0 1 9 1 0 0 2	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
6 0 1 6 6 2 0 2 2 2		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2	

162. Nombre del establecimiento:
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección
CL 74 A 63 04

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
	2 0 1 9 1 0 0 2	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
6 0 1 6 6 0 2 7 5 9		

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 8 de 17 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141150521341

(415)7707212489984(8020) 000014115052134 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 9 9 9 9 9 0 6 1 | 6. DV 9 | 12. Dirección seccional Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1 | 14. Buzón electrónico

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento: Otro tipo de establecimiento 9 9
161. Actividad económica: Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2
162. Nombre del establecimiento: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO
163. Departamento: Bogotá D.C. 1 1
164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1
165. Dirección: CL 39 B 19 30
166. Número de matrícula mercantil:
167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 9 1 0 0 2
168. Teléfono: 6 0 1 3 2 0 4 8 7 2
169. Fecha de cierre:

2

160. Tipo de establecimiento: Otro tipo de establecimiento 9 9
161. Actividad económica: Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2
162. Nombre del establecimiento: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MARTIRES
163. Departamento: Bogotá D.C. 1 1
164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1
165. Dirección: CL 13 19 71
166. Número de matrícula mercantil:
167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 9 1 0 0 2
168. Teléfono: 6 0 1 3 7 5 9 5 3 1
169. Fecha de cierre:

3

160. Tipo de establecimiento: Otro tipo de establecimiento 9 9
161. Actividad económica: Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2
162. Nombre del establecimiento: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO NARIÑO
163. Departamento: Bogotá D.C. 1 1
164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1
165. Dirección: CL 17 SUR 18 49
166. Número de matrícula mercantil:
167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 9 1 0 0 2
168. Teléfono: 6 0 1 4 4 3 2 4 9 0
169. Fecha de cierre:

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141150521341

(415)7707212489984(8020) 000014115052134 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 9 0 6 1	9	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2

162. Nombre del establecimiento
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección
CR 31 D 4 5

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
	2 0 1 9 1 0 0 2
168. Teléfono	169. Fecha de cierre
6 0 1 3 6 4 8 4 6 0	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2

162. Nombre del establecimiento
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección
CR 5 12 C 40

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
	2 0 1 9 1 0 0 2
168. Teléfono	169. Fecha de cierre
6 0 1 3 4 1 6 0 0 9	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2

162. Nombre del establecimiento:
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección
CL 32 23 62 SUR

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
	2 0 1 9 1 0 0 2
168. Teléfono	169. Fecha de cierre
6 0 1 3 6 6 0 0 0 7	

DOCUMENTO GENERADO DE MANERA ELECTRÓNICA SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 10 de 17 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141150521341

(415)7707212489984(8020) 000014115052134 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 0 0 6 1	9	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento: Otro tipo de establecimiento 9 9
161. Actividad económica: Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2
162. Nombre del establecimiento: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR
163. Departamento: Bogotá D.C. 1 1
164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1
165. Dirección: CL 32 59 12 SUR
166. Número de matrícula mercantil:
167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 9 1 0 0 2
168. Teléfono: 6 0 1 7 7 9 9 2 8 0
169. Fecha de cierre:

2

160. Tipo de establecimiento: Otro tipo de establecimiento 9 9
161. Actividad económica: Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2
162. Nombre del establecimiento: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUMAPAZ
163. Departamento: Bogotá D.C. 1 1
164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1
165. Dirección: AV 6 32 A 85
166. Número de matrícula mercantil:
167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 9 1 0 0 2
168. Teléfono: 6 0 1 3 3 8 7 0 0 0
169. Fecha de cierre:

3

160. Tipo de establecimiento: Otro tipo de establecimiento 9 9
161. Actividad económica: Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2
162. Nombre del establecimiento: PERSONERIA DISTRITAL DE BOGOTA D.C.
163. Departamento: Bogotá D.C. 1 1
164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1
165. Dirección: CR 7 21 24
166. Número de matrícula mercantil:
167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 9 1 0 0 2
168. Teléfono: 6 0 1 3 8 2 0 4 5 0
169. Fecha de cierre:

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141150521341

(415)7707212489984(8020) 000014115052134 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 9 0 6 1	9	Operativa de Grandes Contribuyentes	3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2	

162. Nombre del establecimiento
SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección
CR 8 10 65

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
	2 0 1 9 1 0 0 2	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
6 0 1 3 8 1 3 0 0 0		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2	

162. Nombre del establecimiento
VEEDURIA DISTRITAL DE BOGOTA D.C.

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección
AV CALLE 26 69 76

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
	2 0 1 9 1 0 0 2	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
6 0 1 3 4 0 7 6 6 6		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2	

162. Nombre del establecimiento:
SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección
CL 11 8 17

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
	2 0 1 9 1 0 0 2	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
6 0 1 3 3 8 7 0 0 0		

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141150521341

(415)7707212489984(8020) 000014115052134 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 0 6 1	9	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento: Otro tipo de establecimiento 9 9	161. Actividad económica: Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2
162. Nombre del establecimiento: CONCEJO DE BOGOTA D.C	
163. Departamento: Bogotá D.C. 1 1	164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1
165. Dirección: CR 30 25 90	
166. Número de matrícula mercantil:	167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 9 1 0 0 2
168. Teléfono: 6 0 1 2 0 8 8 2 1 0	169. Fecha de cierre:

2

160. Tipo de establecimiento: Otro tipo de establecimiento 9 9	161. Actividad económica: Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2
162. Nombre del establecimiento: SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION DEL DISTRITO	
163. Departamento: Bogotá D.C. 1 1	164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1
165. Dirección: AV EL DORADO 66 63	
166. Número de matrícula mercantil:	167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 9 1 0 0 2
168. Teléfono: 6 0 1 3 2 4 1 0 0 0	169. Fecha de cierre:

3

160. Tipo de establecimiento: Otro tipo de establecimiento 9 9	161. Actividad económica: Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2
162. Nombre del establecimiento: SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	
163. Departamento: Bogotá D.C. 1 1	164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1
165. Dirección: CL 13 37 35	
166. Número de matrícula mercantil:	167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 9 1 0 0 2
168. Teléfono: 6 0 1 3 6 4 9 4 0 0	169. Fecha de cierre:

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141150521341

(415)7707212489984(8020) 000014115052134 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 9 0 6 1	9	Operativa de Grandes Contribuyentes	3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2	

162. Nombre del establecimiento
SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección
CR 32 12 81

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
	2 0 1 9 1 0 0 2	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
6 0 1 3 6 4 9 0 9 0		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2	

162. Nombre del establecimiento
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección
CR 60 63 A 52

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
	2 0 1 9 1 0 0 2	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
6 0 1 3 6 9 3 7 7 7		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2	

162. Nombre del establecimiento:
SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección
CARR 13 52 25

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
	2 0 1 9 1 0 0 2	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
6 0 1 3 5 8 1 6 0 0		

DOCUMENTO GENERADO DIGITALMENTE SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 14 de 17 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141150521341

(415)7707212489984(8020) 000014115052134 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 0 0 6 1	9	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2

162. Nombre del establecimiento: SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE

163. Departamento		164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C.	1 1	Bogotá, D.C.	0 0 1

165. Dirección: CR 8 9 83

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
	2 0 1 9 1 0 0 2
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 1 3 2 7 4 8 5 0	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2

162. Nombre del establecimiento: SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION

163. Departamento		164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C.	1 1	Bogotá, D.C.	0 0 1

165. Dirección: CR 30 25 90

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
	2 0 1 9 1 0 0 2
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 1 3 3 5 8 0 0 0	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2

162. Nombre del establecimiento: SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

163. Departamento		164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C.	1 1	Bogotá, D.C.	0 0 1

165. Dirección: CL 26 69 76

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
	2 0 1 9 1 0 0 2
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 1 3 1 6 9 0 0 1	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141150521341

(415)7707212489984(8020) 000014115052134 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 9 0 6 1	9	Operativa de Grandes Contribuyentes	3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2	

162. Nombre del establecimiento
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección
CR 7 32 16

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
	2 0 1 9 1 0 0 2	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
6 0 1 3 2 7 9 7 9 7		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2	

162. Nombre del establecimiento
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección
CR 30 25 90

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
	2 0 1 9 1 0 0 2	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
6 0 1 3 6 8 0 0 3 8		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2	

162. Nombre del establecimiento:
SECRETARIA DISTRITAL DEL MEDIO AMBIENTE

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección
AV CARACAS 54 38

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
	2 0 1 9 1 0 0 2	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
6 0 1 3 7 7 8 8 9 9		

COPIA NO AUTENTICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 16 de 17 Hoja 6

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141150521341

(415)7707212489984(8020) 000014115052134 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 9 9 9 9 9 0 6 1 | 6. DV 9

12. Dirección seccional Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1

14. Buzón electrónico

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento: Otro tipo de establecimiento 9 9

161. Actividad económica: Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2

162. Nombre del establecimiento: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO - DADEP

163. Departamento: Bogotá D.C. 1 1

164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: CARR 30 25 90

166. Número de matrícula mercantil:

167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 9 1 0 0 2

168. Teléfono: 6 0 1 3 8 2 2 5 1 0

169. Fecha de cierre:

2

160. Tipo de establecimiento: Otro tipo de establecimiento 9 9

161. Actividad económica: Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2

162. Nombre del establecimiento: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DE BOGOTA

163. Departamento: Bogotá D.C. 1 1

164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: CL 20 68 A 06

166. Número de matrícula mercantil:

167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 9 1 0 0 2

168. Teléfono: 6 0 1 3 8 2 2 5 0 0

169. Fecha de cierre:

3

160. Tipo de establecimiento: Otro tipo de establecimiento 9 9

161. Actividad económica: Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2

162. Nombre del establecimiento: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

163. Departamento: Bogotá D.C. 1 1

164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: CR 8 10 65

166. Número de matrícula mercantil:

167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 9 1 0 0 2

168. Teléfono: 6 0 1 3 8 1 3 0 0 0

169. Fecha de cierre:

DOCUMENTO PUBLICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141150521341

(415)7707212489984(8020) 000014115052134 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 9 0 6 1	9	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades ejecutivas de la administración publica 8 4 1 2

162. Nombre del establecimiento: SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: AV CALLE 26 57 41

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
	2 0 1 9 1 0 0 2
168. Teléfono: 6 0 1 3 7 7 9 5 9 5	169. Fecha de cierre

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141185181990

(415)7707212489984(8020) 000014118518199 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 2 7 7 6 8	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 30 25 90 TO A P 11

42. Correo electrónico nmartinez@catastrobogota.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 2 3 4 7 6 0 0	3 1 1 6 5 5 6 6 3 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 4 1 2	2 0 0 7 0 1 0 1	7 1 1 2	2 0 0 7 0 1 0 1					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	6	7	8	9	1	4	4	2	4	8	5	2														

06- Ingresos y patrimonio.
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros																					Exportadores					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																							57. Modo			
																							58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre GIL ARDILA GUIOMAR PATRICIA
985. Cargo Funcionario delegado para cumplir deberes formales Cert

Fecha generación documento PDF: 06-06-2025 03:55:11PM

COPIA NO CONTROLADO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 4 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141185181990

(415)7707212489984(8020) 000014118518199 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 2 7 7 6 8	9	Impuestos de Bogotá	3 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	4 0
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 2	
72. Número	2 5 7	
73. Fecha	2 0 0 6 1 1 3 0	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	9 8	
76. Fecha de registro	2 0 0 7 0 1 0 1	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 7 0 1 0 1	
81. Hasta	2 0 9 9 0 1 0 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Contraloría Distrital — 1 4

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 4	2 0 1 7 0 7 2 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141185181990

(415)7707212489984(8020) 000014118518199 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 2 7 7 6 8	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 2 0 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	5 2 0 5 6 7 1 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
LOPEZ	MORALES	OLGA	LUCIA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
FUNC DELEGADO 1 3	2 0 2 0 0 2 1 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	5 2 2 6 4 7 0 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GIL	ARDILA	GUIOMAR	PATRICIA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
9 0 0 1 2 7 7 6 8	9	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

SOLO PARA CONSULTA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 4 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141185181990

(415)7707212489984(8020) 000014118518199 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 2 7 7 6 8		Impuestos de Bogotá 3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 2 6 4 7 0 7	0	9 1 2 6 8

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
GIL	ARDILA	GUIOMAR	PATRICIA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada
9 0 0 1 2 7 7 6 8	9	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 5 0 4 1 4

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Resolución Número 333 del 18 de noviembre de 2025

"Por la cual se justifica la celebración de un Contrato interadministrativo entre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y el Fondo de Desarrollo Local de Usme"

LA ALCALDESA LOCAL DE USME

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, Acuerdo Distrital 740 de 2019, Decreto Distrital 768 de 2019, Decreto 374 de 2019, teniendo en cuenta lo enunciado en el Decreto 1082 de 2015, a continuación justifica la siguiente contratación:

I. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Que la Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. ...".*

Que el artículo 322 constitucional establece que Bogotá es distrito capital de la República de Colombia y del Departamento de Cundinamarca, así como que *"Su régimen político, fiscal y administrativo será el que determinen la Constitución, las leyes especiales que para el mismo se dicten y las disposiciones vigentes para los municipios."* además que "*con base en las normas generales que establezca la ley, el concejo a iniciativa del alcalde, dividirá el territorio distrital en localidades, de acuerdo con las características sociales de sus habitantes, y hará el correspondiente reparto de competencias y funciones administrativas* y que "*a las autoridades distritales corresponderá garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito; a las locales, la gestión de los asuntos propios de su territorio"*

Que mediante Decreto Ley 1421 de 1993 se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá, en esta reglamentación se determinan las autoridades distritales y locales, su organización, integración y funcionamiento.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993 modificado por la Ley 2116 de 2021, en su artículo 61 determina que cada localidad tiene como autoridades al Alcalde Mayor, la Junta Administradora Local y el respectivo alcalde Local, y de conformidad al artículo 86, este último tiene como atribuciones las siguientes: *1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, las demás normas nacionales aplicables, los acuerdos distritales y locales y las decisiones de las autoridades distritales. 2. Administrar las alcaldías locales y los fondos de desarrollo local. 3. Articular y coordinar en sus respectivas localidades las políticas distritales de cada sector a través del trabajo conjunto con su gabinete local. 4. Reglamentar los respectivos acuerdos locales. 5. Cumplir las funciones que les fijen y deleguen el Concejo de Bogotá, el Alcalde Mayor, las Juntas Administradoras y otras autoridades distritales. 6. Coordinar la acción administrativa del Distrito en la localidad. 7. Velar por la tranquilidad y seguridad ciudadanas; Conforme a las disposiciones vigentes, contribuir a la conservación del orden público en su localidad y con la ayuda de las autoridades nacionales y distritales, restablecerlo cuando fuere turbado. 8. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes sobre desarrollo urbano, uso del suelo y reforma urbana.*

Resolución Número 333 del 18 de noviembre de 2025

"Por la cual se justifica la celebración de un Contrato interadministrativo entre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y el Fondo de Desarrollo Local de Usme"

De acuerdo con esas mismas normas expedir o negar los permisos de funcionamiento que soliciten los particulares. Sus decisiones en esta materia serán apelables ante el jefe del departamento distrital de planeación, o quien haga sus veces. 9. Dictar los actos y ejecutar las operaciones necesarias para la protección, recuperación y conservación del espacio público, el patrimonio cultural, arquitectónico e histórico, los monumentos de la localidad, los recursos naturales y el ambiente, con sujeción a la ley, a las normas nacionales aplicables, y a los acuerdos distritales y locales. 10. Conocer de los procesos relacionados con violación de las normas sobre construcción de obras y urbanismo e imponer las sanciones correspondientes. El Concejo Distrital podrá señalar de manera general los casos en que son apelables las decisiones que se dicten con base en esta atribución y, ante quién. 11. Expedir los permisos de demolición en los casos de inmuebles que amenazan ruina, previo concepto favorable de la entidad distrital de planeación. 12. Vigilar y controlar la prestación de servicios, la construcción de obras y el ejercicio de funciones públicas por parte de las autoridades distritales o de personas particulares. 13. Coordinar la participación ciudadana en la localidad y de la articulación entre los procesos de participación ciudadana y la toma de decisiones del gobierno distrital. 14. Ejecutar las políticas de presupuestos participativos dictadas por la Secretaría Distrital de Gobierno y establecer las disposiciones que aseguren la realización de las actividades necesarias para la efectiva participación de la sociedad civil en el proceso de programación del presupuesto local, el cual se deberá desarrollar en armonía con el plan de desarrollo distrital y el de las localidades, en plena concordancia con la Ley 1757 de 2015 y las demás disposiciones legales aplicables. 15. Planificar, contratar y ordenar los gastos e inversiones públicas relacionadas con el desarrollo de procesos de participación ciudadana en la localidad en el marco de la normatividad vigente aplicable, guardando concordancia con los criterios de: i) representatividad poblacional; ii) diversidad y tolerancia; iii) transparencia; iv) sostenibilidad en el tiempo, v) eficiencia y eficacia; entendida como la posibilidad de que las decisiones que se tomen en función de los espacios de participación ciudadana se conviertan en decisiones del gobierno distrital. 16. Hacer seguimiento, junto a las demás autoridades competentes, a la prestación de servicios, la construcción de obras y el ejercicio de funciones públicas por parte de las autoridades distritales, o de personas particulares. 17. Desarrollar acciones que promuevan los derechos de las mujeres, desde los enfoques de género, de derechos, diferencial y territorial. 18. Implementar modelos de gestión que permitan atender de manera oportuna la justicia policiva en su territorio. Así mismo, desarrollar las distintas acciones tendientes a implementar en su localidad las políticas públicas en materia de protección, restauración, educación y prevención de que habla el artículo 8o de la Ley 1801 de 2016 o la norma que la sustituya. 19. El alcalde Local, podrá crear un equipo de trabajo, con el fin de que en los eventos en que sea comisionado para la práctica de despachos comisorios, pueda a su vez delegarlo en este equipo. 20. Ejercer las demás funciones que les asignen la Constitución y la ley, los acuerdos distritales y los decretos del alcalde mayor.

Que el Acuerdo Distrital 740 de 2019, *por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C*, en su artículo 8 determina la naturaleza de los Fondos de Desarrollo Local, entes con personería jurídica y patrimonio propio con los que se financian las inversiones priorizadas en el Plan de Desarrollo Local.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Resolución Número 333 del 18 de noviembre de 2025

"Por la cual se justifica la celebración de un Contrato interadministrativo entre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y el Fondo de Desarrollo Local de Usme"

Que el Alcalde Mayor es el representante legal de los Fondos de Desarrollo Local y ordenador del gasto y "*podrá delegar respecto de cada Fondo la totalidad o parte de dichas funciones. Con la entrada en vigencia del Decreto Distrital 374 de 21 de junio de 2019, se delegó en los Alcaldes Locales "(…) la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos". Consecuentemente, el Plan de Desarrollo Local "Usme camina segura 2025-2028" adoptado mediante Acuerdo Local No. 004 de 28 de agosto de 2024, constituye el referente de las acciones y políticas de la administración local.*

Que para el proceso de medición posterior de los bienes inmuebles de la Alcaldía Local de Usme y todas las actividades requeridas para este objetivo, la Contaduría General de la Nación en su calidad de máximo ente rector en materia de regulación contable pública, emitió las siguientes resoluciones:

- Resolución 743 de 2013 "Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable para algunas empresas sujetas a su ámbito y se dictan disposiciones" ;
- Resolución 414 de 2014 "*Por la Cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable para algunas empresas sujetas a su ámbito y se dictan otras disposiciones.*";
- Resolución 533 de 2015 *"Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones*", respectivamente mediante las cuales se incorporan en el Régimen de Contabilidad Pública los nuevos marcos normativos de regulación contable pública aplicables a los diferentes grupos de entes contables, y
- Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, *"Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno".*

Que con el fin de dar cumplimiento a la implementación del nuevo marco normativo contable, el 31 de mayo de 2018, la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Contabilidad estableció el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.; es por ello que a partir del mencionado Manual, la Secretaría Distrital de Gobierno el 30 de octubre de 2018 establece su política de operación contable (GCO-GCI-M002), siendo esta la que determina los lineamientos para el manejo y reconocimiento de la medición posterior de los bienes muebles del Fondo de Desarrollo Local.

Que en atención a la Directiva 001 de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. con asunto "Actualización Directiva No. 007 de 2016 Lineamientos para la implementación del nuevo Marco Normativo de regulación contable pública aplicable a entidades de gobierno en Bogotá Distrito Capital" La cual se enmarca en los siguientes términos:

(…) "3. Dentro de las estrategias que se implementen, se deben considerar, como mínimo, las siguientes acciones/actividades que se constituyen en factores claves de éxito, para la

Resolución Número 333 del 18 de noviembre de 2025

"Por la cual se justifica la celebración de un Contrato interadministrativo entre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y el Fondo de Desarrollo Local de Usme"

determinación de los saldos iniciales y la aplicación de la norma a partir del pasado 1° de enero de 2018:

- *Elaboración del Plan de Acción y cronograma que incluya actividades, compromisos, responsables y fechas de cumplimiento.*
- *Sensibilización del Plan de Acción al interior de la entidad.*
- *Estudio, y capacitación general y específica de las normas aplicables a la entidad y a cada área en particular.*
- *Desarrollo, actualización y/o implementación de herramientas ofimáticas y/o sistemas de información.*
- *Revisión, análisis y depuración de rubros contables.*
- *Conciliación de derechos y obligaciones.*
- *Realización y conciliación de inventarios físicos de bienes en bodega y/o servicio, incluyendo los bienes muebles e inmuebles que se encuentren a su disposición, administración, custodia o manejo.*
- *Determinación de saldos iniciales.*
- *Elaboración de documento técnico que explique en detalle la variación de los saldos iniciales y su impacto en el patrimonio.*
- *Adopción del nuevo marco normativo.*

Que teniendo en cuenta las normas mencionadas, se precisa que, se debe realizar un proceso de MEDICION POSTERIOR DE LOS BIENES INMUEBLES y CALCULO DE DETERIORO de los bienes que se encuentran identificados en los registros del Fondo de Desarrollo Local de Usme. A continuación, se detallan los procesos de Gestión Corporativa Institucional, se cuenta con el Manual de Políticas de Operación Contable de la Secretaría Distrital de Gobierno y Fondos de Desarrollo Local 1, en sus numeral:

(...) 7.1 POLÍTICA DETERIORO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

7.1.1 Deterioro de los activos no generadores de efectivo "La SDG y FDL aplicaran los criterios de definición señalados en el Numeral 0 del Capítulo I del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, con el fin de evaluar la existencia de deterioro del valor de los bienes muebles e inmuebles, no generadores de efectivo, clasificados como Propiedades, Planta y Equipo y Bienes de Uso Público".

7.1.2 Materialidad "La evaluación de los indicios de deterioro procede sobre los activos bienes muebles, clasificados como Propiedades, Planta y Equipo, cuyo valor más las adiciones y mejoras que se realicen al mismo, sea igual o superior a treinta y cinco (35) SMMLV (...). Con respecto a los bienes inmuebles clasificados como Propiedades, Planta y Equipo y Bienes de Uso Público, la evaluación de los indicios de deterioro se realiza independientemente del valor de estos". (...)

Que de acuerdo con el manual GCO-GCI-M002 en su Numeral 3.1.3 Medición Posterior indica que después del reconocimiento y medición inicial, la SDG y FDLU realizará la medición

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Resolución Número 333 del 18 de noviembre de 2025

"Por la cual se justifica la celebración de un Contrato interadministrativo entre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y el Fondo de Desarrollo Local de Usme"

posterior de sus propiedades, planta y equipo, al costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado, de acuerdo con lo señalado en el numeral 10.3 del Capítulo I del marco normativo para las entidades de gobierno, con el fin de actualizar los valores reconocidos inicialmente y lograr una representación fiel de la información de los activos. Con el fin de realizar una medición fiable se realizará una vez al año una toma física en la cual se verifique el estado real de los activos y se obtenga por parte de personal experto un concepto técnico de la vida útil y deterioro.

Que para determinar la medición posterior de los bienes inmuebles, es decir; si se presenta o no deterioro, se debe establecer para aquellos inmuebles considerados como activos que no generan efectivo. Razón por la cual, se hace necesario conocer el estado de dichos inmuebles como insumo para que el la Alcaldía Local de Usme pueda determinar si dichos bienes inmuebles presentan indicios de deterioro. Lo anterior orientado a fortalecer el control adecuado sobre el manejo y administración de los inmuebles a cargo del Distrito, reflejando el estado actual del aspecto físico, técnico y jurídico de cada uno de los bienes del patrimonio inmobiliario Distrital.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Usme debe realizar la medición posterior conforme a los parámetros establecidos en las NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, DEL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO, sobre once (11) inmuebles que se encuentran dentro del inventario, para dar cumplimiento a lo estipulado dentro de la resolución 533 de 2015 y sus modificatorias.

NOMBRE DE LA SEDE ADMINISTRATIVA	PLACA	FOLIO DE MATRICULA INMOBILIARIA	CODIGO CHIP CATASTRAL	DIRECCION	TIPO DE PROPIEDAD DEL INMUEBLE	AREA DEL TERRENO (LOTE)	AREA CONSTRUIDA	No DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN
JAC BARRIO SALAZAR SALAZAR	1009672	50S-40157872	AAA0028WWOE	CRA 1F BIS E No73B-65 SUR	PROPIO	144 m2	244,75 m2	NA
LOTE BARRIO LAS BRISAS	582	50S-40214684	AAA0145JAXS	DIAG. 100S No 35-45 ESTE	PROPIO	112,50 m2	NA	NA
LOTE TERRENO BARRIO SANTA LIBRADA	939	50S-1094795	AAA0023RRCN	CRA 39 ESTE No 85-45	PROPIO	118.5 m2	182.70 m2	NA
LOTE BARRIO SAN JOSE	4672	50S-40275532	AAA0156LJZM	CRA 14 # 99-55 SUR	PROPIO	6000 m2	NA	NA
SEDE ALCALDIA LOCAL DE USME	1015528	50S-40533694	AAA0208ZWWW	CRA 14A No. 137 B SUR - 32	PROPIO	4577 M2	3470 M2	LC-14-3-1285
LOTE VILLA ALEMANIA II	94344	50S-40563976	AAA0223ADSK	CLL 113 SUR 3 -17	PROPIO	143,50 m2	NA	LC 12-5-0497

Resolución Número 333 del 18 de noviembre de 2025

"Por la cual se justifica la celebración de un Contrato interadministrativo entre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y el Fondo de Desarrollo Local de Usme"

LOTE BARRIO VILLA ANITA	94343	50S-40564189	AAA0223AEHK	CL 115 A SUR No. 8-77	PROPIO	439,72 m2	NA	NA
CASA CONSISTORIAL	1009671		AAA0020OSRU	CALLE 137B SUR Nº17-24	PROPIO	197,26 M2	360,10 M2	NA
CASA JUSTICIA	NA	50S-40463733	AAA0190XEDE	CALLE 137C SUR Nº13-51	COMODATO	458,13 M2	1056,80 M2	NA
CASA DE LA CULTURA	NA	50S-40562774	AAA0228ETKC	CRA 14 N° 136A-13 SUR	COMODATO	2150,36 M2	219,51 M2	LC 13-3-0724
LOTE BARRIO LA ORQUIDEA	NA		AAA0172JMZE	DIAGONAL 97 BIS N° 5-05 ESTE	COMODATO	703,66 M2	NA	NA

II. CAUSAL QUE SE INVOCA PARA CONTRATAR DIRECTAMENTE:

Que la modalidad de selección pertinente es CONTRATACIÓN DIRECTA según lo contemplado en el literal c del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, contratos interadministrativos.

Que el Artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 advierte: "Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener: 1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista. 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. (...)"

Que el Fondo de Desarrollo Local de Usme cuenta con personería jurídica y patrimonio propio, con cargo a los recursos del Fondo se financian las inversiones priorizadas en el Plan de Desarrollo Local, en concordancia con el plan Distrital de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial de conformidad con el capítulo II del Decreto Distrital 768 de 2019.

Que como lo deja ver la norma, los contratos interadministrativos se constituyen en una de las posibilidades de contratación directa que el estatuto contractual consagra para que las diferentes entidades estatales ejecuten el cumplimiento de sus fines.

Que una de las finalidades de la contratación administrativa es la realización del interés público, teniendo presente la observancia de los principios que la rigen y la orientan. Es así que, en aras de salvaguardar los bienes públicos, la administración acude a la figura del contrato interadministrativo, manteniendo incólume aquellos principios fundantes de la contratación estatal.

Que la Sección Tercera del Consejo de Estado, en sentencia del 23 de junio de 2010, con radicación N.º 66001-23-31-000-1998-00261- 01(17.860) y con ponencia del consejero Mauricio Fajardo Gómez, ha indicado, frente a la naturaleza de convenio y contrato interadministrativo,

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Resolución Número 333 del 18 de noviembre de 2025

"Por la cual se justifica la celebración de un Contrato interadministrativo entre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y el Fondo de Desarrollo Local de Usme"

que: "*Así, el principal efecto de los "convenios interadministrativos", al igual que el de los demás contratos, es el de crear obligaciones que sólo se pueden invalidar o modificar por decisión mutua de los contrayentes o por efecto de las disposiciones legales, tal y como claramente lo dispone el artículo 1602 del Código Civil; se advierte entonces que si en un convenio o contrato interadministrativo debidamente perfeccionado, en el cual han surgido las obligaciones correspondientes, una de las partes no cumple con los compromisos que contrajo, tal parte está obligada a responder por ello, salvo que la causa de su falta de cumplimiento encuentre justificación válida (…)".*

Que el artículo 113 de la Constitución Política establece que "Son ramas del poder público, la legislativa, la ejecutiva y la judicial. Además de los órganos que las integran existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines". Como complemento de lo anterior, el artículo 209 ídem señala que "las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado". En esa misma línea, el artículo 288 de la Constitución Política establece que "las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia, subsidiariedad en los términos que establezca la ley".

Que la 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, dispone en su artículo 6 que en virtud del principio de coordinación y colaboración las autoridades deben garantizar la armonía y la colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones. Precisamente atendiendo a dicha coordinación, el artículo 95 de esta misma norma estipula que "Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro".

Que la Agencia Nacional de Contratación, mediante Concepto C – 220 del 13 de abril de 2020, señaló sobre esta tipología contractual que: "Sobre el convenio interadministrativo, fue creado en la Ley 80 de 1993, y aunque no lo definió ni desarrolló, el Decreto 1082 de 2015, «Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional», califica a los convenios o contratos interadministrativos como contratación entre entidades estatales. 3. De acuerdo con lo anterior, el contrato o el convenio interadministrativo es el acuerdo donde concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias, con los fines del Estado. Es decir, los contratos o convenios interadministrativos nominados en la Ley 80 de 1993 están determinados por un criterio orgánico, pues es necesario que los extremos de la relación contractual sean entidades estatales". A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 establece: sobre el particular lo siguiente: "Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o

Resolución Número 333 del 18 de noviembre de 2025

"Por la cual se justifica la celebración de un Contrato interadministrativo entre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y el Fondo de Desarrollo Local de Usme"

contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto."

Que el Decreto Ley 1421 del 21 de julio de 1993 establece en su artículo 149 que el "Distrito, sus localidades y las entidades descentralizadas podrán celebrar contratos, convenios y acuerdos previstos en el derecho público y en el derecho privado que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones, la prestación de los servicios y la construcción de las obras a su cargo. En tales contratos, convenios o acuerdos se deberán pactar las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren convenientes y necesarias para asegurar su ejecución, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley y el orden público".

Que adicionalmente esta contratación se enmarca dentro de los principios y normas de transparencia como se cita a continuación:

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 74 consagra que: *"Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley. El secreto profesional es inviolable."*

Que son propósitos de la Ley 412 de 1997, promover y fortalecer el desarrollo, por cada uno de los Estados Partes, de los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción, así como promover, facilitar y regular la cooperación entre los Estados Partes con el fin de asegurar la eficacia de las medidas y acciones para prevenir, detectar, sancionar y erradicar los actos de corrupción en el ejercicio de las funciones públicas y los actos de corrupción específicamente vinculados con tal ejercicio.

Que la Ley 190 de 1995, expidió normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y fija disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Que la Ley 1010 de 2006, estableció directrices sobre el trato digno a servidores públicos y la no discriminación bajo ninguna condición en el marco de la integridad.

Que la Ley 1474 de 2011, creó estrategias orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública con medidas anticorrupción, sanciones de delitos de corrupción, medidas administrativas, penales y disciplinarias.

Que la mencionada Ley en su capítulo VII estableció las disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública.

Que la Ley 1712 de 2014, reguló el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para su ejercicio, brindando garantías para el acceso, la disponibilidad, la calidad, la seguridad de la información y dispone de medidas de promoción como la capacitación y la protección ciudadana para el ejercicio del derecho.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Resolución Número 333 del 18 de noviembre de 2025

"Por la cual se justifica la celebración de un Contrato interadministrativo entre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y el Fondo de Desarrollo Local de Usme"

Que la Ley 1755 de 2015, señala que toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma.

Que la Ley 1757 de 2015, tiene por objeto la promoción, protección y garantía de las modalidades del derecho a participar en la vida política, administrativa, económica, social y cultural, y así mismo a controlar el poder político, estableciendo los principios y elementos del proceso de rendición de cuentas, su obligatoriedad y lineamientos.

Que el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015, adicionado por el Decreto Nacional 338 de 2019, creó la Red Anticorrupción, integrada por los jefes de Control Interno o quien haga sus veces para articular acciones oportunas y eficaces en la identificación de casos o riesgos de corrupción en instituciones públicas, para generar las alertas de carácter preventivo frente a las decisiones de la administración, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública.

Que la Ley 1778 de 2016, reguló lo concerniente a la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y dictó otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017, modificó el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, orientando la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, la transparencia, y la participación ciudadana en la gestión pública, todo esto en el marco de la legalidad y la integridad.

Que el Decreto Nacional 2106 de 2019, dictó normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

Que la Ley 2013 de 2019, busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad, promoción de la participación y control social en los funcionarios públicos, mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés; reglamentando su aplicabilidad, sujetos obligados y periodicidad de actualización

Que la Ley 2014 de 2019, adoptó medidas para la sanción efectiva de los delitos cometidos contra la administración pública, la administración de justicia y que afecten el patrimonio del Estado, a través de la eliminación de beneficios penales y de la modificación del régimen de inhabilidades para contratar con el Estado cuando se demuestra la comisión de actos de corrupción, regulando las sanciones, así como la cesión unilateral administrativa del contrato por actos de corrupción.

Resolución Número 333 del 18 de noviembre de 2025

"Por la cual se justifica la celebración de un Contrato interadministrativo entre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y el Fondo de Desarrollo Local de Usme"

Que la Ley 2016 de 2020, adoptó el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por parte de todas las entidades del Estado a nivel nacional y territorial y en todas las Ramas del Poder Público; facultándolas para complementarlo, respetando los valores contenidos en el mismo y creó el Sistema Nacional de Integridad para articular todo lo relacionado con la Integridad en el Servicio Público Colombiano.

Que la Ley 2024 de 2020, tiene por objeto desarrollar el principio de buena fe contractual, mediante la adopción de una serie de medidas que protejan a las personas naturales y jurídicas que sean sometidas a condiciones contractuales gravosas en relación con los procedimientos y plazos de pago y facturación de sus operaciones comerciales, incorporando la obligación de pago en plazos justos, y será de aplicación a todos los pagos causados como contraprestación en los actos mercantiles, ya sean efectuados por comerciantes o por personas que sin tener calidad de comerciantes ejerzan operaciones mercantiles, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio), así como las realizadas entre los contratistas principales, sus proveedores y subcontratistas.

Que el Acuerdo Distrital No. 761 del año 2020, contiene el Programa 51: Gobierno Abierto, el cual tiene el propósito de compartir información de interés (trámites, servicios, documentos) con los ciudadanos, favorecer la rendición de cuentas permanente a la ciudadanía, fomentar una cultura de integridad en los servidores públicos e implementar medidas para luchar contra la corrupción de la mano de la ciudadanía, articulado con el Programa 55: Fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad; el Programa 56: Gestión pública efectiva que busca una gestión pública más transparente, moderna, innovadora y efectiva y el Programa 57: Gestión pública local que se enfoca en recuperar la confianza de la ciudadanía en la gestión de las Alcaldías Locales, desarrollando condiciones de gobernanza distrital y local, a través de la transparencia, la participación y la colaboración.

Que el Decreto Distrital 371 de 2010, formuló lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital en temas como la contratación, respuesta a solicitudes ciudadanas, atención de peticiones, participación ciudadana y control interno.

Que el Decreto Distrital 118 de 2018, adoptó el Código de Integridad del Servicio Público en todas las entidades distritales, el cual establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del Distrito, ordena el desarrollo de un Plan de Gestión de la Integridad en las entidades distritales y reglamenta la creación de los gestores de integridad como actores clave en la cultura de integridad.

Que el CONPES Distrital 01 de 2018 mediante el cual se adoptó la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción busca fortalecer las instituciones para prevenir y mitigar el impacto negativo de las prácticas corruptas en el sector público, privado y en la ciudadanía. Esto, a través de un gobierno abierto que implemente medidas de transparencia en la gestión pública para garantizar el derecho de acceso a la información, la

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Resolución Número 333 del 18 de noviembre de 2025

"Por la cual se justifica la celebración de un Contrato interadministrativo entre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y el Fondo de Desarrollo Local de Usme"

participación y la colaboración ciudadana como pilares para la generación de valor público; lograr una cultura sostenible de integridad en las servidoras y servidores públicos y la ciudadanía para generar apropiación de lo público; garantizar medidas anticorrupción para la prevención, detección, investigación y sanción de prácticas corruptas mediante el trabajo colaborativo de las entidades públicas; y fortalecer las capacidades institucionales en el Distrito Capital para articular procesos y controles institucionales existentes en el sector público, privado y la ciudadanía.

Que la Administración Distrital suscribió el Pacto por la Transparencia para la Lucha Contra la Corrupción, con la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF y. la Vicepresidencia de la República, con el fin de cooperar armónicamente para el cumplimiento del Documento CONPES D.C. 01 de 2018, en el marco de sus competencias.

Que el Decreto Distrital 807 de 2019 por el cual se reglamenta el Sistema de Gestión en las entidades y organismos distritales, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados que satisfagan las necesidades de la ciudadanía y permitan el goce efectivo de los derechos en el marco de la legalidad y la integridad, definiendo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las instancias de dirección y coordinación del Sistema de Gestión, sus políticas, normas y recursos.

Que el Decreto 189 de 2020 establece los lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.

Que, con el objetivo de consolidar la confianza pública, aplicar mejores prácticas y prevenir actividad fraudulenta, corrupta y carente de integridad en los actores de la contratación, las partes se comprometen a realizar esfuerzos conjuntos para preservar, fortalecer, garantizar la transparencia y prevenir la corrupción en su gestión contractual.

De esta manera y según lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011, así como del artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 de Febrero 24 de 2021 emanada de la Secretaría Jurídica Distrital, los involucrados se comprometen a adelantar acciones que sean necesarias en la lucha contra la corrupción y a tomar las medidas a que haya lugar para garantizar una gestión eficiente, transparente y con conductas éticas e integras, entre las cuales se deben tener en cuenta las siguientes:

- No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
- Dar aviso inmediato a las autoridades competentes en caso de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Resolución Número 333 del 18 de noviembre de 2025

"Por la cual se justifica la celebración de un Contrato interadministrativo entre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y el Fondo de Desarrollo Local de Usme"

- No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

Que se considera conveniente celebrar una contratación directa con la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL- UAECD, la cual fue transformada de Departamento Administrativo a Unidad Administrativa Especial, de conformidad con el artículo 59 del Acuerdo 257 de 2006; así mismo, se encuentra reglamentada por el acuerdo 004 de 2021, y de conformidad al artículo 1º "está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del sector descentralizado por servicios, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda. Para todos los efectos legales, la denominación de la institución es Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD".

Que la invocación de la causal de contratación directa encuentra además soporte en el principio de coordinación entre administraciones públicas, contenido en la Ley 489 de 1998 en su art. 6º y en la previsión del artículo 95 de la misma Ley, que permite a las entidades públicas asociarse o celebrar contratos interadministrativos para cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o prestar conjuntamente servicios vinculados a sus competencias. En el presente caso, la celebración de un contrato interadministrativo con la UAECD se enmarca en dicho principio de colaboración y coordinación.

Que la decisión de no exigir garantías o de justificar su exigencia se adopta conforme a lo previsto en la Ley 1150 de 2007, en el Decreto 1082 de 2015 y en la orientación de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y la doctrina administrativa, que indican que en los contratos interadministrativos la exigencia de garantías no es de carácter obligatorio y debe justificarse en el estudio de riesgos cuando la entidad considere pertinente su exigencia.

Que en estricta sujeción a la normatividad aplicable, Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; Ley 489 de 1998; Resolución 533 de 2015 y demás normas contables y de contratación pública vigentes, se advierte que la causal invocada para la contratación directa se encuentra debidamente fundada en los estudios previos, cumple los requisitos de oportunidad, necesidad y conveniencia, y queda soportada por el análisis de riesgos y por la documentación técnica que obran en el expediente.

Que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD tiene por objeto ejercer las funciones técnicas, operativas y administrativas relacionadas con la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral del Distrito Capital, así como desarrollar actividades de carácter científico, técnico y especializado en materia de geografía, cartografía, catastro, análisis predial, valuación inmobiliaria y gestión catastral integral. La UAECD realiza procesos de identificación, descripción, medición, valoración y análisis físico-

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Resolución Número 333 del 18 de noviembre de 2025

"Por la cual se justifica la celebración de un Contrato interadministrativo entre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y el Fondo de Desarrollo Local de Usme"

jurídico–económico de predios urbanos y rurales; elabora avalúos, estudios valuatorios, mediciones posteriores, conceptos de deterioro y diagnósticos técnicos de bienes inmuebles; y adelanta actividades de investigación, procesamiento y actualización de información catastral, cartográfica y geoespacial para entidades públicas y privadas. La entidad tiene la función misional de producir y administrar información catastral oficial, generar metodologías técnicas para la valoración inmobiliaria y desarrollar actividades de apoyo técnico especializado para la correcta gestión del inventario inmobiliario del Distrito. Estas funciones se ejercen conforme a las normas nacionales y distritales en materia catastral, de ordenamiento territorial, catastro multipropósito y administración de bienes públicos.

Que la misionalidad de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD guarda una relación directa y necesaria con el objeto contractual propuesto, toda vez que esta entidad tiene a su cargo la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral oficial del Distrito Capital, así como el desarrollo de actividades técnicas especializadas en valuación, análisis predial, mediciones posteriores y diagnóstico físico-jurídico de bienes inmuebles. Dichas funciones misionales coinciden plenamente con las obligaciones requeridas por el Fondo de Desarrollo Local de Usme, relacionadas con la elaboración de conceptos de deterioro, la determinación de vida útil y la aplicación de metodologías de valoración conforme a las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Así, el objeto contractual —que consiste en realizar mediciones posteriores y conceptos de deterioro de los bienes inmuebles del inventario distrital— se encuentra directamente alineado con la competencia técnica y con la función pública propia de la UAECD, lo que garantiza que la ejecución se realice con rigor técnico, metodológico y científico, en concordancia con su especialidad institucional y con los requerimientos normativos vigentes. En consecuencia, se evidencia una correspondencia plena entre el objeto del contrato y la misionalidad de la entidad ejecutora, requisito indispensable para la procedencia de la contratación interadministrativa conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

Que por las consideraciones expuestas anteriormente, es procedentes la modalidad de contratación directa por la causal prevista para la celebración de un contrato interadministrativo entendiendo, por una parte, a la calidad de las partes y por la otra, a la idoneidad de la UAECD para el desarrollo de las actividades del contrato.

III. EL OBJETO DEL CONTRATO Y/O CONVENIO:

El objeto del acuerdo de voluntades que se busca suscribir es el siguiente:

"PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR LOS CONCEPTOS DE DETERIORO A LOS PREDIOS REGISTRADOS EN EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES DE USO PÚBLICO Y BIENES FISCALES DE LA ALCALDIA LOCAL DE USME DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015"

Resolución Número 333 del 18 de noviembre de 2025

"Por la cual se justifica la celebración de un Contrato interadministrativo entre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y el Fondo de Desarrollo Local de Usme"

Alcance objeto: Realizar las mediciones de deterioro de los bienes inmuebles no generadores de efectivo de la entidad, en cumplimiento de las normas contables que rigen su reconocimiento y medición mediante el proceso de volver a valorar un activo o pasivo después de su reconocimiento inicial para reflejar su valor actual en los estados financieros. Este proceso implica ajustes por depreciación, amortización, deterioro o cambios en el valor razonable de acuerdo con las políticas contables del Distrito Capital.

IV. EL PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN

El presupuesto oficial se estima en la suma **TREINTA Y SIETE MILLONES CUARENTA MIL CINCUENTA Y TRES PESOS ($37.040.053) M/ CTE** de la vigencia fiscal 2025, con cargo al rubro O21202010080282221 denominado "Servicios de contabilidad", de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2035 del 25 de noviembre de 2025.

V. CONDICIONES QUE SE EXIGIRÁN AL CONTRATISTA:

Las señaladas en el anexo técnico estudios previos y demás documento soportes del presente contrato.

VI. LUGAR EN EL CUAL LOS INTERESADOS PUEDEN CONSULTAR LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS:

En aras de garantizar la transparencia y en cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que los estudios y documentos previos del presente **Contrato,** podrán ser consultados tal y como lo establece el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del citado Decreto, en la plataforma transaccional SECOP II.

Por lo expuesto y teniendo en cuenta la justificación que precede, se procederá a publicar el presente acto administrativo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C. a los 25 días del mes de noviembre de 2025.

LEIDI MARCELA PINILLA PINILLA
Alcaldesa Local de Usme

Proyectado por: Alexandra Rincón – Profesional Especializado 219-18
Revisado y aprobado por: Carlos Andrés Martínez Landinez – Profesional Líder oficina de contratación
Revisado y aprobado por: Erika Gallo Hernández - Asesora contratación

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL SECOP II

_____-2025 CTO-INT (_____)

El **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME**, representado legalmente por **LEIDI MARCELA PINILLA PINILLA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.010.176.424 de Bogotá, Alcaldesa Local de Usme, nombrada mediante Decreto No. 452 del 23 de septiembre de 2025 y Acta de posesión No. 336 del 01 de octubre de 2025, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Decreto 1421 de 1993, artículo 9° de la Ley 489 de 1998 y los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993 y a la delegación conferida en el Decreto Distrital No. 374 de 2019 por medio del cual delega en los alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, quien en adelante se denominará **EL FONDO**, por una parte, y por la otra, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD**, identificado con NIT. 900.127.768-9, representado legalmente por **YIRA PAOLA PEREZ QUIROZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 45.550.271, quien en adelante se denominará la **ENTIDAD EJECUTORA**, el cual declara no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Nacional y en especial a lo dispuesto la Ley 80 de 1993, el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas complementarias, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, que se regirá por las siguientes condiciones generales:

OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR LOS CONCEPTOS DE DETERIORO A LOS PREDIOS REGISTRADOS EN EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES DE USO PÚBLICO Y BIENES FISCALES DE LA ALCALDIA LOCAL DE USME DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015"

Alcance objeto: Realizar las mediciones de deterioro de los bienes inmuebles no generadores de efectivo de la entidad, en cumplimiento de las normas contables que rigen su reconocimiento y medición mediante el proceso de volver a valorar un activo o pasivo después de su reconocimiento inicial para reflejar su valor actual en los estados financieros. Este proceso implica ajustes por depreciación, amortización, deterioro o cambios en el valor razonable de acuerdo con las políticas contables del Distrito Capital.

CLÁUSULA PRIMERA. - OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA: En el desarrollo del objeto del contrato, la ENTIDAD EJECUTORA se compromete ejecutar las siguientes obligaciones:

A. GENERALES:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato/convenio, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL SECOP II _____-2025 CTO-INT (_____)

4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del Contrato/ Convenio.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato/convenio.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando aplique).
7. Entregar para efectos del cada desembolso la certificación suscrita por el representante legal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato o convenio, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
9. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato/convenio y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
10. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".
11. *Esta obligación será incluida si el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación identificó como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a las personas identificadas como beneficiaria.* Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".
12. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL SECOP II

_____-2025 CTO-INT (_____)

13. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020). (*Este se debe incluir en el respectivo expediente siempre y cuando en el Contrato se maneje información de propiedad de SDG).*
14. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, conjuntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041). (*Esta obligación aplica para aquellos contratos a celebrarse con personas jurídicas en los que durante la ejecución del mismo haya intercambio de información.*)
15. Dar cumplimiento a los criterios ambientales de Contratación sostenible de la Secretaria Distrital de Gobierno y adoptar buenas prácticas ambientales enmarcadas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y el fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental SGA.
16. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que se elaboren en ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios de Fondo de Desarrollo Local de Usme.
17. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
18. Cumplir con los deberes a su cargo que se deriven del presente Estudio Previos, Propuesta, Guía Operativa y demás documentación que haga parte integral del contrato interadministrativo.

B. ESPECIFICAS:

1. Elaborar las mediciones posteriores, respecto de los inmuebles relacionados por el FDLU, de acuerdo con la normatividad vigente establecida en la materia, NORMAS PARA EL CONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO. La identificación y ubicación de los predios a valuar se indica en el siguiente cuadro:

NOMBRE DE LA SEDE ADMINISTRATIVA	PLACA	FOLIO DE MATRICULA INMOBILIARIA	CODIGO CHIP CATASTRAL	DIRECCION	TIPO DE PROPIEDAD DEL INMUEBLE	AREA DEL TERRENO (LOTE)	AREA CONSTRUIDA	No DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN
JAC BARRIO SALAZAR SALAZAR	1009672	50S-40157872	AAA0028WWOE	CRA 1F BIS E No73B-65 SUR	PROPIO	144 m2	244,75 m2	NA
LOTE BARRIO LAS BRISAS	582	50S-40214684	AAA0145JAXS	DIAG. 100S No 35-45 ESTE	PROPIO	112,50 m2	NA	NA
LOTE TERRENO BARRIO SANTA LIBRADA	939	50S-1094795	AAA0023RRCN	CRA 39 ESTE No 85-45	PROPIO	118.5 m2	182.70 m2	NA

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL SECOP II _____-2025 CTO-INT (_____)

LOTE BARRIO SAN JOSE	4672	50S-40275532	AAA0156LJZM	CRA 14 # 99-55 SUR	PROPIO	6000 m2	NA	NA
SEDE ALCALDIA LOCAL DE USME	1015528	50S-40533694	AAA0208ZWWW	CRA 14A No. 137 B SUR - 32	PROPIO	4577 M2	3470 M2	LC-14-3-1285
LOTE VILLA ALEMANIA II	94344	50S-40563976	AAA0223ADSK	CLL 113 SUR 3 -17	PROPIO	143,50 m2	NA	LC 12-5-0497
LOTE BARRIO VILLA ANITA	94343	50S-40564189	AAA0223AEHK	CL 115 A SUR No. 8-77	PROPIO	439,72 m2	NA	NA
CASA CONSISTORIAL	1009671		AAA0020OSRU	CALLE 137B SUR N°17-24	PROPIO	197,26 M2	360,10 M2	NA
CASA JUSTICIA	NA	50S-40463733	AAA0190XEDE	CALLE 137C SUR N°13-51	COMODATO	458,13 M2	1056,80 M2	NA
CASA DE LA CULTURA	NA	50S-40562774	AAA0228ETKC	CRA 14 N° 136A-13 SUR	COMODATO	2150,36 M2	219,51 M2	LC 13-3-0724
LOTE BARRIO LA ORQUIDEA	NA		AAA0172JMZE	DIAGONAL 97 BIS N° 5-05 ESTE	COMODATO	703,66 M2	NA	NA

2. Presentar el informe de ejecución, en las condiciones y con las especificaciones descritas e indicadas en el formato respectivo del sistema de gestión de calidad del FDLU.
3. Determinar la vida útil y el nivel de deterioro de las construcciones y anexos constructivos de los inmuebles.
4. Entregar en medio físico y magnético en formato PDF las mediciones posteriores realizadas.
5. Realizar las correcciones, modificaciones, aclaraciones o cualquier otra que solicite el FDLU respecto a los informes presentados.
6. Cumplir con los siguientes requisitos técnicos dentro de los informes solicitados:
   a. Realizar una visita técnica a cada uno de los inmuebles objeto de medición.
   b. Tomar fotografías que identifiquen el predio, sus componentes principales, baño, cocina, habitaciones, según sea el caso, y las mejoras más relevantes objeto del Avalúo. (Se requiere una fotografía por cada ítem).
   c. Evaluar las condiciones de cada inmueble de conformidad con sus componentes, Jurídico, Catastral y Cartográfico, implementando las metodologías definidas por la UAECD.
   d. Realizar la entrega final para cada predio con todas las observaciones a que hubiere lugar y en las prioridades indicadas por el FDLU.
   e. Determinar, presentar e incluir dentro de la medición aquellos factores que influyen de manera directa en el valor del inmueble (Rondas de Río, servidumbres, humedales, reglamento de propiedad horizontal, planes parciales etc.).

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL SECOP II

_____-2025 CTO-INT (_____)

f. Tener en cuenta y enunciar dentro del citado informe, la reglamentación existente (uso del suelo) en el Plan de Ordenamiento Territorial; Plan Básico o Esquema de ordenamiento; según sea el caso del respectivo municipio. Asistir a las reuniones programadas por el FDLU, relacionadas con el objeto de la contratación.

7. Velar por la buena calidad de los trabajos y procedimientos utilizados en la elaboración de las mediciones, en virtud de lo cual, efectuará las revisiones o modificaciones al informe cuando el FDLU así lo requiera mediante comunicación escrita indicando claramente los motivos de dicha solicitud.
8. Mantener en reserva la información que se obtenga y se conozca con ocasión del desarrollo del contrato, obligación extensiva a las personas que intervengan por cuenta de esta en su ejecución.
9. De acuerdo con la matriz de riesgos, deberá identificar los peligros asociados a la labor contratada, evaluar los riesgos correspondientes y definir e implementar medidas para su mitigación

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME:

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que la ENTIDAD EJECUTORA realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Las demás establecidas en la normatividad vigente

CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO: El plazo de ejecución del contrato resultante de este proceso de selección será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual deberá ser firmada por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL – UAECD, y el Fondo de Desarrollo Local de Usme, una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento.

CLÁUSULA CUARTA - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar al Fondo de Desarrollo Local. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. b) Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad, ni deriven mayores costos para ésta. Como consecuencia de la suspensión la ENTIDAD EJECUTORA se obliga a prorrogar la vigencia de los amparos de la garantía única en proporción al término de la suspensión. El término de suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

CLÁUSULA QUINTA - VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total del contrato será la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES CUARENTA MIL CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($37.040.053), que a su vez

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL SECOP II _____-2025 CTO-INT (_____)

se encuentra determinado en la plataforma del SECOP II, el cual incluye todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2025.

FORMA DE PAGO: El valor del contrato se desembolsará de la forma: El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME se compromete a pagar el valor total del contrato de prestación de servicios mediante pagos mensuales parciales de conformidad con el porcentaje de avance de ejecución física y financiera del contrato, de la siguiente manera:

La forma de pago prevista para el presente contrato se encuentra estructurada en tres (3) desembolsos condicionados al cumplimiento verificable de los entregables asociados a cada fase de ejecución. Esta modalidad garantiza la observancia del principio de pago contra entrega, consagrado en la normativa contractual, y permite ejercer un control adecuado sobre el avance técnico, jurídico y operativo del contrato. En consecuencia, los pagos se efectuarán únicamente cuando la ENTIDAD EJECUTORA acredite, mediante la presentación de los documentos y resultados exigidos, el cumplimiento de las obligaciones parciales a su cargo, conforme se detalla a continuación:

Primer pago será de un 25%, que comprende la fase de Metodología y planeación del trabajo de campo. El primer desembolso procederá una vez la ENTIDAD EJECUTORA presente y la supervisión verifique la metodología general y específica que regirá la ejecución del contrato, así como el plan de trabajo de campo, cronograma, procedimientos técnicos, instrumentos de recolección de información y demás elementos necesarios para el inicio de las actividades. Este entregable constituye la fase preparatoria del contrato y permite a la entidad contratante constatar que el ejecutor ha adoptado las medidas técnicas y operativas necesarias para garantizar el cumplimiento oportuno y adecuado del objeto contractual.

Segundo pago será del 55%, el cual se efectuará una vez la UAECD (ENTIDAD EJECUTORA) entregue la ficha de encuesta debidamente diligenciada en el Registro Único de Predios e Inmuebles (RUPI), junto con la base de datos que contenga el valor de mercado del terreno y la construcción, así como el cálculo de deterioro cuando exista. Este entregable constituye el desarrollo material del contrato y el insumo técnico principal para la evaluación y determinación del deterioro de los bienes inmuebles objeto de análisis. La verificación de este hito contractual implica que la entidad ejecutora ha adelantado las visitas técnicas, los levantamientos de información y los análisis valuatorios conforme a los parámetros establecidos en las normas contables y catastrales vigentes.

El tercer y último pago será del 20%, el cual procederá una vez se entregue la memoria técnica integral, la cual deberá contener la metodología aplicada, el alcance de las actividades ejecutadas, los resultados obtenidos y los soportes documentales, fotográficos y técnicos pertinentes. Este entregable constituye la evidencia final de la correcta ejecución del objeto contractual y sirve como fundamento para la liquidación del contrato, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.estante se pagará contra liquidación del contrato. Para el pago final, se deberá presentar informe final, revisión y aprobación

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL SECOP II _____-2025 CTO-INT (_____)

de este, en el que se certifique el cumplimiento del 100% de las actividades del contrato, entrega de soportes, evidencias y paz y salvos, por todo concepto y suscripción del acta de liquidación para efectos del último pago.

Los pagos se realizarán previo cumplimiento de actividades descritas en el anexo técnico. Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte de la ENTIDAD EJECUTORA, previa expedición del certificado de cumplimiento de la prestación del servicio a satisfacción, suscrito por el supervisor del Contrato, acompañada de los informes del contrato, la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo seña-lado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. El último pago estará supeditado al cumplimiento de los anteriores requisitos y a la suscripción del acta de liquidación del contrato debidamente legalizada. No obstante, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte del apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para lo cual, la ENTIDAD EJECUTORA deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes. La ENTIDAD EJECUTORA deberá indicar la cuenta corriente o de ahorro, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago. El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia. EL FONDO, sólo adquiere obligaciones la ENTIDAD EJECUTORA, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. Los pagos serán realizados por EL FONDO, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.
Para realizar los pagos de acuerdo con el cronograma, debidamente facturado previamente se deben presentar los siguientes documentos:

A. Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el ENTIDAD EJECUTORA

B. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

C. Ingresos y salidas de almacén.

D. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)

E. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

CLÁUSULA SEXTA - SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por el/la ALCALDESA LOCAL DE USME y/o a quien este designe como apoyo a la supervisión. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. El/la Alcalde(sa) Local, podrá designar mediante

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL SECOP II _____-2025 CTO-INT (_____)

comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.
En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

CLÁUSULA SEPTIMA- PACTO DE INTEGRIDAD, NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO: La ENTIDAD EJECUTORA con la suscripción del contrato se compromete a:

1. Cumplir con la política, protocolos, controles, pactos y objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno de la Secretaría Distrital de Gobierno.
2. Apoyar las acciones del Estado Colombiano y del Distrito de Bogotá para fortalecer, garantizar, preservar la transparencia y combatir la Corrupción en la Contratación Pública.
3. No ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público o contratista en relación con el contrato suscrito ó durante su ejecución, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos establecidos para la celebración del contrato.
5. Actuar con lealtad y abstenerse de utilizar maniobras para dilatar la correcta ejecución del contrato.
6. Comunicar a los empleados ó colaboradores el contenido del presente Compromiso, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento.

PARÁGRAFO: COMPROMISOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME:

1. No abusar de su posición y/o dominio más allá del ejercicio de las facultades excepcionales o las cláusulas contempladas en la normatividad vigente.
2. No ejercer ningún tipo de influencia indebida, soborno o comportamiento antiético hacia el Contratista.
3. Abstenerse de recibir o solicitar regalos, obsequios o atenciones.
4. Dar a conocer el contenido de este pacto a todos los funcionarios de la Entidad.
5. Denunciar cualquier acto de corrupción o ilegalidad que llegue a tener conocimiento a través del Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.

En caso de que la ENTIDAD EJECUTORA desconozca alguno de los compromisos señalados, La Entidad CONTRATANTE deberá dar por terminado el contrato de manera anticipada, imponer las sanciones que correspondan, e informar a las autoridades competentes de cualquier hecho irregular del que tenga conocimiento.

CLÁUSULA OCTAVA - CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL SECOP II

_____-2025 CTO-INT (_____)

CLÁUSULA NOVENA - LIQUIDACIÓN: La liquidación se realizará dentro de los CUATRO (4) MESES siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que la ENTIDAD EJECUTORA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. La ENTIDAD EJECUTORA(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD EJECUTORA: La ENTIDAD EJECUTORA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicios al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: La ENTIDAD EJECUTORA no podrá ceder el presente contrato, ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN: Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, los decretos reglamentarios y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán a los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos previstos en la ley, tales como el arreglo directo, la conciliación, amigable composición y transacción.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - VEEDURÍA: Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL SECOP II _____-2025 CTO-INT (_____)

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Teniendo en cuenta que la ENTIDAD EJECUTORA actúa con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación frente a el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME y la ENTIDAD EJECUTORA o el personal utilizado por este para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad de la ENTIDAD EJECUTORA el pago de salarios y prestaciones sociales a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PROPIEDAD INTELECTUAL: Los documentos tanto físicos como magnéticos generados en desarrollo del presente contrato serán de propiedad del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME, de conformidad con lo consagrado en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 que regula la propiedad intelectual de obras en cumplimiento de los contratos de prestación de servicios. Así mismo, la ENTIDAD EJECUTORA garantiza que los trabajos y servicios prestados al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME, por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – MANEJO DE DATOS PERSONALES. La ENTIDAD EJECUTORA se compromete a no revelar y mantener la confidencialidad, integridad y seguridad de los datos personales de terceros que pueda llegar a conocer en virtud del desarrollo de su contrato, lo anterior en cumplimiento de los lineamientos previstos en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y la Política para el Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA V - PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO EN LA CONTRATACIÓN: La ENTIDAD EJECUTORA se obliga con la suscripción del presente contrato, a prevenir el abuso y el acoso sexual y demás violencias basadas en el género, a promover su denuncia y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual o audiovisual, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - REPRESENTACIÓN: La ENTIDAD EJECUTORA es un ente independiente del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME, y en consecuencia, la ENTIDAD EJECUTORA NO es su representante, agente o mandatario (Salvo poder otorgado por la Entidad. La ENTIDAD EJECUTORA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL SECOP II _____-2025 CTO-INT (_____)

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - INDEMNIDAD: La ENTIDAD EJECUTORA mantendrá indemne al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por la ENTIDAD EJECUTORA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES: La ENTIDAD EJECUTORA declara bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Entidad y en particular en las establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ni en las del artículo 5° de la Ley 828 de 2003, artículo 2° de la Ley 901 de 2004 y, en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y demás normas sobre la materia. **PARÁGRAFO PRIMERO**: En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: La ENTIDAD EJECUTORA deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este evento deberá seguirse el procedimiento interno establecido por la Entidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá Distrito Capital.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - DOCUMENTOS: Hacen parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: a) Los estudios y/o documentos previos. b) Los certificados de disponibilidad y registro presupuestales. c) Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato.)

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 este contrato se entiende perfeccionado con la aprobación de las partes en la plataforma electrónica del SECOP II. Lo anterior, de conformidad con los artículos 53 y s.s. de la Ley 1437 de 2011; el numeral 2.3. de la Circular Única de la Agencia Estatal de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, y los artículos 2, 5, 7, 10, 14 y 15 de la Ley 527 de 1999, la cual establece: "*ARTÍCULO 7º. Reglamentado por el Decreto Nacional 2364 de 2012. Firma. Cuando cualquier norma exija la presencia de una firma o establezca ciertas consecuencias en ausencia de la misma, en relación con un mensaje de datos, se entenderá satisfecho dicho requerimiento si: a) Se ha utilizado un método que permita identificar al iniciador de un mensaje de datos y para indicar que el contenido cuenta con su aprobación; b) Que el método sea tanto confiable como apropiado para el propósito por el cual el mensaje fue generado o comunicado. Lo dispuesto en este artículo se aplicará tanto si el requisito establecido en cualquier norma constituye una obligación, como si las normas simplemente prevén consecuencias en el caso de que no exista una firma*". "*ARTÍCULO 14. Formación y validez de los contratos. En la formación del contrato, salvo acuerdo expreso entre las partes, la oferta y su aceptación podrán ser*

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL SECOP II _____-2025 CTO-INT (_____)

expresadas por medio de un mensaje de datos. No se negará validez o fuerza obligatoria a un contrato por la sola razón de haberse utilizado en su formación uno o más mensajes de datos". "ARTÍCULO 15. Reconocimiento de los mensajes de datos por las partes. En las relaciones entre el iniciador y el destinatario de un mensaje de datos, no se negarán efectos jurídicos, validez o fuerza obligatoria a una manifestación de voluntad u otra declaración por la sola razón de haberse hecho en forma de mensaje de datos."; el Artículo 244, inciso 5° de la Ley 1564 de 2012, y la normatividad que rige la Plataforma SECOP II. Todos los actos y documentos que requieren de suscripción se entienden válidos mediante la aprobación en esta plataforma, la cual asegura su autenticidad, integridad y disponibilidad. Para su ejecución se requiere: Por parte del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME: La existencia de la disponibilidad presupuestal, expedición del registro presupuestal correspondiente y por ambas partes la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – PUBLICACIÓN: De conformidad con el artículo 223 del Decreto Nacional 019 de 2012, el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Elaboró: Julieth Alexandra Rincón Dedios – Profesional Universitario 219 -18
Revisado y aprobado por: Carlos Andrés Martínez – Profesional líder oficina de contratación
Revisado y aprobado por: Erika Gallo Hernández - Asesora contratación

Información general

Información general

Número del proceso FDLU-CD-754-2025 (147427).

Nombre UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD

Descripción PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR LOS CONCEPTOS DE DETERIORO A LOS PREDIOS REGISTRADOS EN EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES DE USO PÚBLICO Y BIENES FISCALES DE LA ALCALDIA LOCAL DE USME DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015

Comprador: ALCALDIA LOCAL DE USME

Relacionar con otro proceso ☐Sí ☑No

ID técnico CO1.BDOS.9165521

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC 80131802 - Servicios de avalúo de inmuebles

Lista adicional de códigos UNSPSC

Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA? ☑Sí ☐No

PAA 2025

Misión y visión: La Secretaría Distrital de Gobierno lidera la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la organización y de la participación ciudadana, y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles, para fortalecer la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, y garantizar el goce efectivo de los derechos humanos y constitucionales. VISIÓN: En el 2024 la Secretaría Distrital de Gobierno habrá puesto en marcha una nueva etapa renovada de participación ciudadana en Bogotá, resignificando el trabajo colaborativo entre la institucionalidad y la ciudadanía, construyendo comunidades empoderadas desde la convivencia pacífica, y fortaleciendo un gobierno local, cercano y transparente, con la implementación de mecanismos innovadores, una relación de confianza entorno al diálogo para la garantía de los derechos y el cumplimiento de los deberes de cada uno, de acuerdo con los compromisos establecidos en la alianza para el Gobierno Abierto.

Valor total estimado de adquisiciones: 37.040.053 COP

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación	
80131802 81101512 80131800 84111500 80101500 80161500 80141503	PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR LOS CONCEPTOS DE DETERIORO A LOS PREDIOS REGISTRADOS EN EL INVENTARI...	Contratación directa (con ofertas)	Recursos propios	37.040.053 COP	-	Ver

Información del contrato

Tipo Otro

Justificación de la modalidad de contratación Contratos o convenios Interadministrativos (con valor)

Duración del contrato 3 Meses

Fecha de terminación del contrato -

Dirección de notificaciones

☑Utilizar la misma dirección de la unidad de contratación

Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Seleccione el equipo Contratación directa con oferta / 25/11/2025 3:29 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Flujo de aprobación

Aprobar publicación del proceso

Paso 1 - Con orden

Abogado	Plieguistas :: Abogados
Contratación	contratación :: contratación
ORDENADOR DEL GASTO	ORDENACIÓN DEL GASTO

Aprobar modificaciones

Paso 1 - Con orden

Abogado	Plieguistas :: Abogados
Contratación	contratación :: contratación
ORDENADOR DEL GASTO	ORDENACIÓN DEL GASTO

Enviar el contrato de la consulta

Paso 1 - Con orden

Abogado	Plieguistas :: Abogados
Contratación	contratación :: contratación
ORDENADOR DEL GASTO	ORDENACIÓN DEL GASTO

Aprobar el contrato de la consulta

Paso 1 - Con orden

Abogado	Plieguistas :: Abogados
Contratación	contratación :: contratación
ORDENADOR DEL GASTO	ORDENACIÓN DEL GASTO

Aprobar la modificación del contrato

Paso 1 - Con orden

Abogado	Plieguistas :: Abogados
Contratación	contratación :: contratación
ORDENADOR DEL GASTO	ORDENACIÓN DEL GASTO

Aprobar garantía

Paso 1 - Con orden

abogados	ÁREA DE CONTRATACIÓN :: Abogados
coordinador	contratación :: contratación
Alcalde	ORDENACIÓN DEL GASTO

Documentos internos

No se han encontrado.

Configuración

INFORMACIÓN

Id único CO1.REQ.9332226

Identificación

Dar publicidad al proceso ☑Sí ☐No *

Documentos Tipo

Documentos Tipo ☐Sí ☑No * Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021? ☐Sí ☑No * El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Proceso asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017 ☐Sí ☑No * Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Cronograma

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Publicación Estudios y Documentos Previos 26 días de tiempo transcurrido *(25/11/2025 5:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Fecha prevista para registro de ofertas 26 días de tiempo transcurrido *(25/11/2025 11:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Firma del Contrato 25 días de tiempo transcurrido *(25/11/2025 11:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Fecha de creación 26 días de tiempo transcurrido *(25/11/2025 7:17:41 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Plazo de validez de las ofertas 15 Días

Lotes

Definir lotes ☐Sí ☑No *

Configuración financiera

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No *

¿Solicitud de garantías? ☐Sí ☑No *

Visita al lugar de ejecución

¿Permitir visitas al lugar de ejecución? ☐Sí ☑No

Precios

Valor estimado 37.040.053,00 COP

Utilice la lista de precios ☐

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐Sí ☑No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Funcionamiento

Fuente de los recursos: Presupuesto General de la Valor

☐Sí ☑No *

Nación - PGN		
Sistema General de Participaciones - SGP	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Regalias - SGR	☐Sí ☑No *	
Recursos Propios (Alcaldias y Gobernaciones)	☐Sí ☑No *	
Recursos de Crédito	☐Sí ☑No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☑Sí ☐No *	37.040.053
Valor total		37.040.053

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐Sí ☑No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado	
☐	2035	CDP	No se ha iniciado		37.040.053 COP	O2-12-02-02-00-80-282221	-	Editar

Saldo de CDP	
Saldo de vigencias futuras	
Saldo total a comprometer	0 COP
Última consulta a SIIF	
Fecha de consulta SIIF	-

Configuraciones avanzadas

¿Visualizar y editar configuraciones avanzadas? ☐Sí ☑No

Cuestionario

1 Sobre único

Lista de artículos	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
0,00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1		80131802	PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR LOS CONCEPTOS DE DETERIORO A LOS PREDIOS REGISTRADOS EN EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES DE USO PÚBLICO Y BIENES FISCALES DE LA ALCALDIA LOCAL DE USME DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015	1,00	UN	37.040.053,00		

Documentos del Proceso

Comentario

PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR LOS CONCEPTOS DE DETERIORO A LOS PREDIOS REGISTRADOS EN EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES DE USO PÚBLICO Y BIENES FISCALES DE LA ALCALDIA LOCAL DE USME DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015.

Documentos

	Nombre	Clasificación de documento	Descripción		
☐	ESTUDIOS PREVIOS CATASTRO 2025.11 (1).pdf	Estudios previos	ESTUDIOS PREVIOS CATASTRO 2025.11 (1).pdf	Descargar	Detalle
☐	ANALISIS DEL SECTOR CATASTRO FINAL.pdf	Análisis del sector	ANALISIS DEL SECTOR CATASTRO FINAL.pdf	Descargar	Detalle
☐	CDP 2035.pdf	-	CDP 2035.pdf	Descargar	Detalle
☐	MATRIZ DE RIESGO CATASTRO.pdf	-	MATRIZ DE RIESGO CATASTRO.pdf	Descargar	Detalle
☐	Resolucion 333 de 2025.pdf	Acto administrativo de justificación	Resolucion 333 de 2025.pdf	Descargar	Detalle
☐	Soportes Proceso Contractual Alcaldía - UAECD.zip	Otro documento	Soportes Proceso Contractual Alcaldía - UAECD.zip	Descargar	Detalle

Documentos de la oferta

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

#	Documento	Contrato	Oferta
	Formato de Experiencia	☐	☐
	Certificaciones	☐	☐
	Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
	RUP	☐	☐
	RUT	☐	☐

Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Otros documentos requeridos para la presentación de la oferta ☑Sí ☐No

#	Documento	Contrato	Oferta
1	Soportes Proceso Contractual UAECD	☑	☐
2	Propuesta Técnica y Económica	☑	☐

Proveedores

Para invitar Proveedores al proceso, ¿Desea buscar los Proveedores clasificados en los código UNSPSC del proceso? ☑Sí ☐No

Sistema de clasificación UNSPSC: 80131802 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos > Servicios inmobiliarios > Servicios de administración inmobiliaria > **Servicios de avalúo de inmuebles**

Buscar prov

Proveedor (193)	Contactos	Primera/Última Vista	Invitación directa (1)	Interesados (1)	Respondidas (1)
UAECD COLOMBIA | Bogotá Número de documento 900127768	Telefono: 2347600	Luis Fernando Pardo Serrano de 26 días de tiempo transcurrido *(25/11/2025 7:19:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* Luis Fernando Pardo Serrano de 25 días de tiempo transcurrido *(27/11/2025 9:09:41 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Sí	Sí	CO1.RANL.8505438
TERRITORIOS INTEGRALES SAS COLOMBIA Número de documento 9008296683	Telefono: 3016531479		-	-	-
BANCO POPULAR COLOMBIA | Bogotá Número de documento 8600077389	Telefono: 7560000		-	-	-
JOHN POVEDA MERCHAN COLOMBIA Número de documento 79683655	Telefono: 3138236878 Fax: 3107934127 Correo electrónico: johnmerchan74@yahoo.com.co		-	-	-
CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS S.C COLOMBIA | Bogotá Número de documento 830023696	Telefono: 6167377		-	-	-
PRICEWATERHOUSECOOPERS AG COLOMBIA Número de documento 860046645	Telefono: 6340555 Fax: 2188544 Correo electrónico: jose.ricardo.gomez@co.pwc.com		-	-	-
APRA S.A.S. COLOMBIA Número de documento 830022382	Telefono: 3177859 Fax: 8017801 Correo electrónico: amanda.castellanos@apra.com.co		-	-	-
			-	-	-

	CGC INGENIERIA SAS COLOMBIA | Bogotá Número de documento 9009994850	Telefono: 3112020229	-	-	-
	Jose Esquivel COLOMBIA | Tunja Número de documento 7184603	Telefono: 3134921196 Fax: 3134921196 Correo electrónico: juridicacontinental@gmail.com	-	-	-
	TECNIKA SAS COLOMBIA Número de documento 813007792	Telefono: 3202002728 Fax: 6088574505 Correo electrónico: gerencia@tecnikasas.com	-	-	-
	FREDDY ERNESTO RAMIREZ RODRIGUEZ COLOMBIA Número de documento 79994805	Telefono: 3004617330	-	-	-
	DIEGO MAURICIO IBARRA GUEVARA COLOMBIA | Dosquebradas Número de documento 4516309	Telefono: 3122479632	-	-	-
	SCA HUILA COLOMBIA | Neiva Número de documento 891101978	Telefono: 8753382 Fax: 8753382 Correo electrónico: scahuila2016@gmail.com	-	-	-
DS	LDS INGENIERÍA Y GESTIÓN INMOBILIARIA SAS COLOMBIA | Neiva Número de documento 830074869	Telefono: 3107718271 Fax: 3107718272 Correo electrónico: gerencia@ldsingenieria.com.co	-	-	-
	CEISAS COLOMBIA | Bogotá Número de documento 900367940	Telefono: 3099888	-	-	-
consul contaf	CONSULCONTAF SAS COLOMBIA Número de documento 830009047	Telefono: 6297285	-	-	-
	DEVAG INGENIERIA SAS COLOMBIA | Bogotá Número de documento 900928788	Telefono: 3176372061	-	-	-
	BQ AVALUOS SAS COLOMBIA | Bogotá Número de documento 800182985	Telefono: 6012456935 Fax: 6012456935 Correo electrónico: bq@bqavaluos.com	-	-	-
	MEJIA LOPEZ COLOMBIA | Jamundí Número de documento 98380867	Telefono: 3127796745	-	-	-
	FILFER SAS- ELINMOBILIARIO COLOMBIA Número de documento 900094086	Telefono: 3143547630	-	-	-
	Valor Construido COLOMBIA | Medellín **Servicios inmobiliarios** Número de documento 901215833	Telefono: +57 3147876524	-	-	-
	COLSERAUTO S A COLOMBIA Número de documento 860053523	Telefono: 7452121	-	-	-
	Corporacion Lonja Nacional de Propiedad Raiz COLOMBIA Número de documento 9004971869	Telefono: 3114779047	-	-	-
	REINALDO CARDOSO CARDOSO COLOMBIA Número de documento 7708681	Telefono: 3219231213	-	-	-
	GEOVALORES COLOMBIA Número de documento 900738463	Telefono: 7651798	-	-	-
	ORGANIZACION INMOBILIARIA FIERRO DIAZ COLOMBIA Número de documento 830058135	Telefono: 6378177	-	-	-
			-	-	-

	COMPAÑIA DE CONSTRUCCIONES TRUJILLO ASOCIADOS S.A.S COLOMBIA | Pereira Número de documento 900497781	Telefono: 6063474255 Fax: 6063474255 Correo electrónico: correspondencia@trujilloasociados.com
	TINSA LTDA COLOMBIA Número de documento 900042668	Telefono: 7460037
	LC ALFA COLOMBIA | Barranquilla Número de documento 900562354	Telefono: 3049116
	LONJA DE PROPIEDAD RAIZ DEL HUILA COLOMBIA | Neiva Número de documento 813003228	Telefono: 8715153 Fax: 8715164 Correo electrónico: lonjadelhuila@gmail.com
	GESVALT LATAM COLOMBIA | Sabaneta Número de documento 900972740	Telefono: 6043224424
	AVALUOS NACIONALES SA COLOMBIA Número de documento 8001205781	Telefono: 2360026
	Valorar SA COLOMBIA | Medellín Número de documento 900232534	Telefono: 4480727 Fax: 4480727 Correo electrónico: contacto@valorar.com
	CÁCERES Y FERRO FINCA RAÍZ S.A. COLOMBIA | Bogotá **Servicios inmobiliarios** Número de documento 900252318	Telefono: 5942330 Fax: 5942330 Correo electrónico: avaluos@inmobiliariacyf.com
	AVALUOS CAPITAL S.A.S. COLOMBIA **Servicios inmobiliarios** Número de documento 901125054	Telefono: 3227852669 Fax: 7580687 Correo electrónico: info@avaluoscapital.com
	JOHN KEVIN DAZA ARIAS COLOMBIA Número de documento 79297416	Telefono: 3103207796
	UNION TEMPORAL PREMIUM 2018 COLOMBIA | Bogotá	Telefono: 5559260
	A&B INMOBILIARIA S.A.S COLOMBIA | Medellín **Servicios inmobiliarios** Número de documento 900456792	Telefono: 4441120 Fax: 0 Correo electrónico: gerencia@aybinmobiliaria.com
	Hector Manuel Mahecha Barrios COLOMBIA Número de documento 19251366	Telefono: 3153510883 Fax: 7221719 Correo electrónico: h_mahechabarrios@hotmail.com
	CONNIVEL COLOMBIA | Medellín Número de documento 901156196	Telefono: 3187826570
	JAVIER FERNÁNDEZ COLOMBIA | Medellín Número de documento 71363594	Telefono: 3213791612
	DERECHO Y VALORACION INMOBILIARIA COLOMBIA Número de documento 900500785	Telefono: 3007429494
	IN-G-ARK SAS COLOMBIA Número de documento 9011367071	Telefono: 3178371464
	GEOBRAS COLOMBIA | Bogotá Número de documento 900509431	Telefono: 3104809976 Fax: 7471877 Correo electrónico: geobrasingenieria@yahoo.com
	MARIA VICTORIA LEON LINERO	Telefono: 3002887962

	COLOMBIA | Bogotá Número de documento 1010165274		-	-	-
	GERMAN FRANCISCO COLMENARES ROJAS COLOMBIA | Cúcuta **Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura** Número de documento 13466348	Telefono: 5714886 Fax: 5714886 Correo electrónico: COLMENARESARQUITECTOS@GMAIL.COM	-	-	-
	AUDISERVICES COLOMBIA Número de documento 830134452	Telefono: 6138711 Fax: 6138711 Correo electrónico: fortu24@gmail.com	-	-	-
	Corporacion Lonja Nacional de Propiedad Raiz COLOMBIA | Bogotá Número de documento 900497186	Telefono: 7557230	-	-	-
	ANGELICA FERNANDA GOMEZ NAVARRO COLOMBIA | Bucaramanga Número de documento 63554680	Telefono: 3107512764	-	-	-
	Avaluos Profesionales GRP COLOMBIA | Bogotá **Servicios inmobiliarios** Número de documento 901239422	Telefono: 6013099400	-	-	-
	Juan Jose Giraldo Campuzano COLOMBIA | Medellín **Servicios de recursos humanos** Número de documento 1128268143	Telefono: 3006200989	-	-	-
	Comsubcol SAS COLOMBIA Número de documento 9003464431	Telefono: 4616972	-	-	-
	ROBERTO CAMPOS FIGUEROA COLOMBIA | Villavicencio **Servicios profesionales de ingenieria y arquitectura** Número de documento 17386911	Telefono: 3102851977 Fax: 3102851977 Correo electrónico: ingconstructorrobertocampos@gmail.com	-	-	-
	Construcciones y Consultorias Campos S.A.S COLOMBIA | Villavicencio Número de documento 900937649	Telefono: 3142327740 Fax: 3142327740 Correo electrónico: cconsultoriascampos@gmail.com	-	-	-
	CAB CONSTRUCCIONES Y SOLUCIONES S.A.S COLOMBIA **Servicios inmobiliarios** Número de documento 900542966	Telefono: 3209150087	-	-	-
	LABORYCONTROL_SAS COLOMBIA | Montería Número de documento 901193733	Telefono: 3016027105	-	-	-
	INGENIERIA LEGAL SAS COLOMBIA Número de documento 900949779	Telefono: +573104795665	-	-	-
	Iván Vásquez COLOMBIA | Bogotá Número de documento 1033764062	Telefono: 3015097254	-	-	-
	LOS ROSALES COLOMBIA Número de documento 900441334	Telefono: 6019159007	-	-	-
	Jorge leonardo ramirez perez COLOMBIA | Manizales Número de documento 1053805402	Telefono: 3022247775	-	-	-
	GERARDO BETANCOURT CHINCHILLA COLOMBIA | Rionegro Número de documento 19480242	Telefono: 6146253 Fax: 6146253 Correo electrónico: gbchark@gmail.com	-	-	-
	TerraTech COLOMBIA	Telefono: 3004617330	-	-	-

	Número de documento 900453109					
	Yeimy Brigith Suarez Peña COLOMBIA | Mosquera Número de documento 1022357104	Telefono: 8939064				
	Johanna Milena Manrique Barreto COLOMBIA | Bogotá Número de documento 1030625169	Telefono: 3142419051				
	Pedro Gabriel Castelblanco Oyola COLOMBIA Número de documento 79326851	Telefono: 3208598426				
	ARICIN CONSTRUCCIONES E INTERVENTORIA SAS COLOMBIA Número de documento 901260530	Telefono: 3097148				
	Javier Andres Carrasquilla COLOMBIA Número de documento 15445201	Telefono: 5610607				
INGEPLAN.CO	INGEPLAN.CO S.A.S BIC COLOMBIA Número de documento 800169622	Telefono: 3209391842				
	LONJA DE PROPIEDAD RAIZ COLOMBIA | Barranquilla Número de documento 890104408	Telefono: 3148786911				
	Consultecnos SAS COLOMBIA Número de documento 9009631338	Telefono: 3104981102				
	LONJALLANOS COLOMBIA Número de documento 892099304	Telefono: 6627519 Fax: 6627519 Correo electrónico: lonjallanos@hotmail.es				
OCR	OBRAS CIVILES Y REDES S.A.S COLOMBIA | Bogotá Número de documento 900300409	Telefono: 6793980				
	Ulfa Nelly3 Angulo Caicedo COLOMBIA | Cali Número de documento 31243393	Telefono: 3116520528				
	ESTUDIO T - RURAL SAS COLOMBIA | Bucaramanga Número de documento 900259490	Telefono: (7)6884138				
	LDS INGENIERIA Y GESTION INMOBILIARIA LTDA COLOMBIA | Bogotá Número de documento 830074869	Telefono: 8716710 Fax: 8716710 Correo electrónico: serviciocliente@ldsingenieria.com.co				
	CONSORCIO LDS INGENIERIA &SCAHUILA 2019 COLOMBIA | Neiva Número de documento 45263654	Telefono: 8753382 Fax: 8753382 Correo electrónico: gerencia@ldsingenieria.com.co				
	Mario Alejandro Morales Barrera COLOMBIA | Bogotá Número de documento 1020742106	Telefono: 3006037290				
	Diaz Gallardo COLOMBIA | Bogotá Número de documento 1019099338	Telefono: 5201344				
BIEN UBICADOS	BIEN UBICADOS SAS COLOMBIA | Bogotá Número de documento 901014968	Telefono: 3112882899				
	caicedo COLOMBIA | Bogotá Número de documento 900651687	Telefono: 3173133325				
	Herrera Rodriguez COLOMBIA | Sogamoso Número de documento	Telefono: 3133500366				

	1018447995				
	B33 ARQUITECTURA, DISEÑO Y CONSTRUCCION COLOMBIA | Ibagué Número de documento 901169094	Telefono: 3134356955	-	-	-
	NAYIBE XIMENA PICO COLOMBIA | San Gil Número de documento 53068345	Telefono: 3016093012 Fax: 3016093012 Correo electrónico: nayis24@gmail.com	-	-	-
	Jhober Arturo Rubiano Cardenas COLOMBIA | Bogotá Número de documento 1023890064	Telefono: 3112356647	-	-	-
	INGENIERÍA Y AVALÚOS S.A.S COLOMBIA | Medellín Número de documento 900411325	Telefono: 4162188	-	-	-
	GRUPO C.M ASOCIADOS S.A.S. COLOMBIA | Tuluá Número de documento 901370346	Telefono: 3167513963	-	-	-
	Juan Pablo Cabrales Trigos COLOMBIA | Ocaña Número de documento 5471919	Telefono: (7)5696936	-	-	-
	EDUAR FERNEY MARIN MORA COLOMBIA | Bogotá Número de documento 79922001	Telefono: 3005546850 Fax: 6012808713 Correo electrónico: eduarmarin@gmail.com	-	-	-
	LEGAL AUDITORES S.A.S. COLOMBIA | Bucaramanga Número de documento 901374571	Telefono: 3114503314 Fax: 3114503314 Correo electrónico: presidencialegal@gmail.com	-	-	-
	MEJIA Y ASOCIADOS ABOGADOS ESPECIALIZADOS S.A.S COLOMBIA | Cali Número de documento 805017300	Telefono: 8889161	-	-	-
	INGRECON S.A.S. COLOMBIA | Bogotá Número de documento 9013772709	Telefono: 3114984771	-	-	-
	GESTIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS SAS COLOMBIA | Bogotá Número de documento 900977385	Telefono: 3002428223	-	-	-
	FRANCISCO GERMAN ORTIZ ORDOÑEZ COLOMBIA | Mocoa Número de documento 79379586	Telefono: 3128245650 Fax: 84205555 Correo electrónico: gortizo25@gmail.com	-	-	-
	Soluciones AYD COLOMBIA | Bogotá Número de documento 901370494	Telefono: 3044487713	-	-	-
	MARIO FERNANDO CUELLAR PEÑA COLOMBIA | Medellín Número de documento 1018461566	Telefono: 3202409069 Fax: 3202409069 Correo electrónico: mariocuellar12@gmail.com	-	-	-
	ARQUIAVALUOS COLOMBIA | Barranquilla **Servicios inmobiliarios** Número de documento 900335449	Telefono: 6053863022	-	-	-
	Carlos Eduardo Gutiérrez Urueña COLOMBIA | Bogotá Número de documento 1018458470	Telefono: 3028676171	-	-	-
	Edna Liliana Pulido Mila COLOMBIA | Bogotá Número de documento 52264035	Telefono: 3144802970	-	-	-
	TASAR VALORACIONES INMOBILIARIAS SAS COLOMBIA | Bogotá Número de documento	Telefono: 6000700	-	-	-

	860025656				
	ALFAVAL SAS COLOMBIA | Bogotá Número de documento 901384568	Telefono: 5800741	-	-	-
	2V CONSTRUCIONES SAS COLOMBIA | Bogotá Número de documento 900873247	Telefono: 7511562	-	-	-
	salimbp COLOMBIA | Montería Número de documento 11003252	Telefono: 3182165594	-	-	-
	ACTUALIZAMOS CE COLOMBIA | Cali Número de documento 900133551	Telefono: 6534868	-	-	-
	JAIRO GARCIA RAMIREZ COLOMBIA | Neiva Número de documento 12113602	Telefono: 3118388226	-	-	-
	Ana María Marín COLOMBIA | Subachoque Número de documento 10770351978	Telefono: 3138085487	-	-	-
	ASESORES INMOPACIFICO S.A. COLOMBIA | Cali **Servicios inmobiliarios** Número de documento 805014131	Telefono: (2)8834700	-	-	-
	JOSE GILBERTO CARO CELIS COLOMBIA | Calarca Número de documento 9779461	Telefono: 3147183217	-	-	-
	Gloria Clavijo COLOMBIA | Bogotá Número de documento 1130604220	Telefono: 3176730134	-	-	-
	Laura Daniela Pachón Acuña COLOMBIA | Bogotá Número de documento 1015472480	Telefono: 3133128094	-	-	-
	MUEBLES Y SERVICIOS EL PINAR SAS COLOMBIA | Bogotá Número de documento 901445488	Telefono: 3223109492	-	-	-
	SOLUCIONES EMPRESARIALES OASIS SAS COLOMBIA | La Calera Número de documento 900897769	Telefono: 3123106032 Fax 3115028215 Correo electrónico: contratacion@oasis.net.co	-	-	-
	INNOVA SERVICIOS S.A.S. COLOMBIA | San Bernardo Del Viento Número de documento 900582319	Telefono: 3156075526	-	-	-
	SAJER SAS COLOMBIA | Bogotá Número de documento 901102214	Telefono: 3208313063	-	-	-
	CCAV COLOMBIA | Tunja Número de documento 901016329	Telefono: 3178520763	-	-	-
	HIDROCOL INGENIERIA SAS COLOMBIA | Puerto Boyacá Número de documento 901438612	Telefono: 3124810075	-	-	-
	RDL SAS COLOMBIA | Bogotá Número de documento 900834898	Telefono: 3134774146	-	-	-
	CGA AVALUOS SAS COLOMBIA | Bogotá Número de documento 901113075	Telefono: 4180268	-	-	-
	JOSE ALEJANDRO CARDENAS ALBARRACIN COLOMBIA | Bogotá	Telefono: 3123542372	-	-	-

Número de documento
80222681

GVD SAS
COLOMBIA | Bogotá
Número de documento
8300900464
Telefono: 3115925480
Fax: 0
Correo electrónico: elsyvargasc@gmail.com

Jaime Acosta
COLOMBIA | Bucaramanga
Número de documento
1095842342
Telefono: 6981776

AGP SAS
COLOMBIA | Bogotá
Número de documento
901456934
Telefono: 3194802599
Fax: 3103139622
Correo electrónico:
gerencialianzaglobalplus@gmail.com

MGL GROUP SAS
COLOMBIA | Bogotá
Número de documento
901033224
Telefono: 6386885

LG
COLOMBIA | Bogotá
Número de documento
900997738
Telefono: 3174040263

SMART SELLERS SAS
COLOMBIA | Bogotá
Número de documento
9014684761
Telefono: 3133208080
Fax: 3133208080
Correo electrónico: easysellersst@gmail.com

PROINVENTARIOS S.A.S.
COLOMBIA | Bogotá
Número de documento
901411206
Telefono: 3023494285
Fax: 6014672572
Correo electrónico:
gerencia@proinventarios.com.co

PRA CONSULTORES SAS
COLOMBIA | Bogotá
Número de documento
900687370
Telefono: 8013398

Lonja de Propiedad Raiz de Antioquia
COLOMBIA | Envigado
Número de documento
900111582
Telefono: 5742705861

Diana Marcela Duran
COLOMBIA | Bogotá
Servicios profesionales de ingenieria y arquitectura
Número de documento
53101177
Telefono: 3185278617

EMPREAVAL SAS
COLOMBIA | Bogotá
Número de documento
900948800
Telefono: 3124407070

GRUPO GEC SAS
COLOMBIA | Sampués
Número de documento
1193420074
Telefono: 3173005838

CONSTRUCCIONES EN ARQUITECTURA E INGENIERÍA CAMPOS S.A.S.
COLOMBIA | Villavicencio
Número de documento
901503818-5
Telefono: 3102851977
Fax: 3102851977
Correo electrónico:
arqconstrucciones.sas@gmail.com

RAMON YOVANNY TOVAR ROA
COLOMBIA | Palermo
Número de documento
7697795
Telefono: 3102905566

JAIME PEREZ ROA
COLOMBIA | Málaga
Número de documento
1096954386
Telefono: 3108821909

ARCONTOP SAS
COLOMBIA | Floridablanca
Número de documento
901359640
Telefono: 3183113977

FREDY NORBERTO VELÁSQUEZ JARAMILLO
COLOMBIA | Villavicencio
Número de documento
86066988
Telefono: 3103999331

JOHN ALEXANDER REYES BECERRA
COLOMBIA | Palmira
Número de documento
1113637071
Telefono: 3157034280

ESA SERVICIOS INTEGRADOS
Telefono: 3123658327

	O.C. COLOMBIA | San Gil Número de documento 830130670				
	SERVICIOS Y SOLUCIONES APLICADAS SAS COLOMBIA | Bogotá Número de documento 901282472	Telefono: 3143810877			
	GERMAN EMILIO ESPINOSA CAMACHO COLOMBIA | Duitama Número de documento 17096925	Telefono: 3102692521 Fax: 3102692521 Correo electrónico: camaracolombianadeavaluadores@gmail.com			
	ALIRIO ALVARADO AVILA COLOMBIA | Tunja Número de documento 6752669	Telefono: 3123608142			
	DARIUSZ LOPEZ COLOMBIA | Bogotá Número de documento 1090382265	Telefono: 3125451758			
	SOLENOPSIS S.A.S COLOMBIA | Chiquinquirá Número de documento 900806635	Telefono: 3118508140			
	SEJUSAS COLOMBIA | Bogotá **Servicios legales** Número de documento 900708897	Telefono: 6013202486 Fax: 6013202486 Correo electrónico: dmatiz@sejusas.com			
	AVALUAR VALORES SAS COLOMBIA | Medellin Número de documento 900830440	Telefono: 31654473335			
	NUBIA ALCIRA JIMENEZ NAUSAN COLOMBIA | Tunja Número de documento 40032702	Telefono: 3224337606			
	INCOVAL DE COLOMBIA SAS COLOMBIA | Bucaramanga Número de documento 900394920	Telefono: 6572401			
	ALEJANDRO ANTONIO GOMEZ GOMEZ COLOMBIA | San Andrés Número de documento 7448929	Telefono: 3162740513			
	LIZETH DAIANA VASQUEZ PULIDO COLOMBIA | Roldanillo Número de documento 1113785905	Telefono: 3164942625			
	HBG S.A.S COLOMBIA | Montería Número de documento 900668353	Telefono: 3233675308			
	MAPEOS SAS COLOMBIA | Bogotá Número de documento 900993542	Telefono: 3148070493			
	Ingeniera y Arquitectura Serrano Diaz S.A.S COLOMBIA | Bogotá Número de documento 901568682	Telefono: 3208929993			
	Edgar Ballares COLOMBIA | Soacha Número de documento 79997615	Telefono: 3134694582			
	DMWJURIDICA SAS COLOMBIA | Moniquirá Número de documento 901025747	Telefono: 3166095866			
ainfra	AINFRA S.A.S COLOMBIA | Bogotá Número de documento 901520268	Telefono: 3005190636			
	EMELINA ARENAS RUEDA COLOMBIA | Cúcuta Número de documento 60375953	Telefono: 3124955120			

	ASOCIACIÓN LONJA DE AVALUADORES Y DE PROPIEDAD RAIZ DE BOYACA COLOMBIA | Tunja Número de documento 820002342	Telefono: 7442484	-	-	-
	CORFANEG COLOMBIA | Villavicencio Número de documento 9009715366	Telefono: 3228490844	-	-	-
	GEN LEGAL & BPO SAS COLOMBIA | Bogotá Número de documento 901075403	Telefono: 3112304461	-	-	-
	NEXO JC COLOMBIA | Bogotá **Servicios inmobiliarios** Número de documento 901941457	Telefono: 3227976862	-	-	-
	CESAR AUGUSTO PAYA COLOMBIA | La Plata Número de documento 12279926	Telefono: 3114781635	-	-	-
	MORAVAIN SAS COLOMBIA | Bogotá Número de documento 900987180	Telefono: 6018051447	-	-	-
	MDE URBAN LAB S.A.S. COLOMBIA | Medellín **Gestión medioambiental** Número de documento 901357458	Telefono: 3015045934	-	-	-
	LA LONJA S.A.S COLOMBIA | Medellín Número de documento 8909356065	Telefono: 6042519292	-	-	-
	VERUM COLOMBIA | Bogotá Número de documento 901019675	Telefono: 3144802970	-	-	-
	LUZ STELLA BETANCUR TABARES COLOMBIA | Medellín Número de documento 43731464	Telefono: 300671014	-	-	-
	L.T.T. S.A.S. COLOMBIA | Neiva Número de documento 901721416	Telefono: 3125193234	-	-	-
	ALIA COLOMBIA | Barranquilla Número de documento 901669467	Telefono: +573015558009	-	-	-
	R.B.M. CENTRO DE SERVICIOS INTEGRALES S.A.S. COLOMBIA | Ibagué Número de documento 900294396	Telefono: 3114747756	-	-	-
	Nathalia Cantillo COLOMBIA | Barranquilla Número de documento 1192797218	Telefono: 3059269601	-	-	-
	Alexandra Rivera Finca Raiz COLOMBIA | Bogotá Número de documento 900947388	Telefono: 3157006464	-	-	-
	DARTEC COLOMBIA | Medellin Número de documento 901548112	Telefono: 3127745558	-	-	-
	I.A. CITEC. S.A.S. COLOMBIA | Riofrío **Hormigón, cemento y yeso** Número de documento 901837121	Telefono: 3182601797	-	-	-
	OMT SOLUCIONES INTEGRALES COLOMBIA | Cartagena Número de documento 901819371	Telefono: 3002146430	-	-	-
	Feliz Triana Benavides	Telefono: 3183635259	-	-	-

	COLOMBIA | Mosquera Número de documento 1073244198			-	-	-
	colnap COLOMBIA | Pereira Número de documento 816008256	Telefono: 3146786100		-	-	-
	A&M NEXUS S.A.S COLOMBIA | Neiva Número de documento 901832640	Telefono: 3114894820		-	-	-
	EDGAR ORTIZ COLOMBIA | Valledupar Número de documento 1057584803	Telefono: 3148020299		-	-	-
	GLADYS JOHANA ROA AREVALO COLOMBIA | Bogotá Número de documento 1026573241	Telefono: 3134839288		-	-	-
	CR INGENIEROS S.A.S COLOMBIA | Bogotá Número de documento 901370947	Telefono: 3134839288		-	-	-
	HGIO S.A.S COLOMBIA | Bogotá Número de documento 901608411	Telefono: 3005072431		-	-	-
	LOGAN VALUATION COLOMBIA | Bogotá Número de documento 900562460	Telefono: 6014674717		-	-	-
	LUIS ALBERTO NAVARRO DIAZ COLOMBIA | Guamo Número de documento 93083938	Telefono: 3103064387 Fax: 3115054197 Correo electrónico: luchonavarro@hotmail.com		-	-	-
	ENOSIS SAS COLOMBIA | Bogotá **Servicios inmobiliarios** Número de documento 9017365641	Telefono: 3148242664		-	-	-
	HYS BROKER INMOBILIARIO COLOMBIA | Cali **Servicios inmobiliarios** Número de documento 900462547	Telefono: 3137896932		-	-	-
	ARKODA A Y S SAS COLOMBIA | Bogotá Número de documento 901656007	Telefono: 3165627231		-	-	-
	Persona Natural COLOMBIA | Jamundí Número de documento 6136457	Telefono: 3174496335		-	-	-
	Avaluos BM COLOMBIA | Pereira Número de documento 900211108	Telefono: 3165365096		-	-	-
	VALORA METRO CUADRADO S.A.S. COLOMBIA | Manizales Número de documento 900782325	Telefono: 8923142	JAIME GUTIERREZ de 26 días de tiempo transcurrido *(26/11/2025 8:41:20 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* JAIME GUTIERREZ de 26 días de tiempo transcurrido *(26/11/2025 8:41:20 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	-	-
	JAIRO GOMEZ ESCAMILLA COLOMBIA | La Plata Número de documento 6776394	Telefono: 3107855124		-	-	-
	IVACOL COLOMBIA | Bogotá Número de documento 9014459675	Telefono: 8014756		-	-	-
	INGEACCI COLOMBIA | Bogotá Número de documento 901422854	Telefono: 3017452217	DAVID TRUJILLO de 26 días de tiempo transcurrido *(26/11/2025 8:50:41 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	-	-

			DAVID TRUJILLO de 26 días de tiempo transcurrido *(26/11/2025 8:50:41 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*			
SOLIN S.A.S. COLOMBIA | Medellín Número de documento 901808631	Telefono: 3108031170	Santiago Avendaño Lopera de 24 días de tiempo transcurrido *(27/11/2025 3:41:32 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	-	-
		Santiago Avendaño Lopera de 24 días de tiempo transcurrido *(27/11/2025 3:41:32 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*			
Steven Gonzalez David - Justa Legal COLOMBIA | Medellín Número de documento 1039459122	Telefono: 3332903340		-	-	-

BOGOTÁ

0005 FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME

UNIDAD EJECUTORA 01

JORGE ANDRES GONZALEZ DIAZ
Firmado digitalmente por JORGE ANDRES GONZALEZ DIAZ
Fecha: 2025.11.27 15:46:19 -05'00'

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 2365

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

JORGE ANDRES GONZALEZ DIAZ

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RÚBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O21202020080282221	Servicios de contabilidad	N/A	1-100-I079 VA-INGRESOS CORRIENTES FDL	37.040.053
			Total	**37.040.053**

CDP :2035

Tipo y Número de Compromiso :21 CONVENIO INTERADMINISTRATIVO - 754-2025

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR LOS CONCEPTOS DE DETERIORO A LOS PREDIOS REGISTRADOS EN EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES DE USO PÚBLICO Y BIENES FISCALES DE LA ALCALDIA LOCAL DE USME DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015

Beneficiario : 0000000226 NIT 900127768 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

Modalidad de Selección :10 CONTRATACIÓN DIRECTA

Bogotá D.C. NOVIEMBRE 27 DE 2025

Documento firmado por:JORGE ANDRES GONZALEZ DIAZ / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: JGONZALEZD 27.11.2025

Elaboró: RBELLO 27.11.2025

Impresión:27.11.2025-15:44:36 JGONZALEZD 5000954782 0001

bog data

ALCALDÍA MAYOR

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radico No. 20255520014503
Fecha: 01-12-2025
20255520014503

MEMORANDO

Bogotá, D.C. 01 de diciembre de 2025

PARA: ESTHER CAICEDO BARRANTES
Profesional Universitario Código 219 Grado 15

DE: LEIDI MARCELA PINILLA PINILLA
Alcaldesa Local de Usme

ASUNTO: Designación de Apoyo a la Supervisión

Muy comedidamente me permito informarle, que a partir del primero (01) de diciembre de 2025, usted ha sido designado como apoyo a la supervisión del contrato del asunto, de acuerdo con sus obligaciones y competencias, por consiguiente debe ceñirse a las directrices de la Secretaria Distrital de Gobierno respecto al Apoyo a la supervisión en la ejecución contractual, por tanto deberá realizar todas sus actividades y actuaciones conforme con lo consagrado en la Ley 80 de 1991, la Ley 1474 de 2011 o aquella que la modifique, adicione o derogue, así como lo establecido en los manuales de contratación y el manual de supervisión vigente, para el correcto seguimiento y verificación de los contratos:

TIPO DE CONTRATO	Nº. CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA
PRESTACION DE SERVICIOS	FDLU-CD-754-2025 (147427).	PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR LOS CONCEPTOS DE DETERIORO A LOS PREDIOS REGISTRADOS EN EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES DE USO PÚBLICO Y BIENES FISCALES DE LA ALCALDIA LOCAL DE USME DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

De igual manera y de conformidad con la normatividad vigente en la materia, el incumplimiento de su labor como Apoyo a la supervisión acarreará sanciones correspondientes a las que haya lugar, por tanto y en aras de garantizar la continuidad de la gestión adelantada, se pone a su disposición el manual se *supervisión e interventoría (GCO-GCI-M005)* de la Secretaria Distrital de Gobierno, el cual puede ser consultado en el link de la intranet http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sgi/manuales/2-geo-gci-m005_v5_0.pdf, así como sus actualizaciones respectivas.

Cordialmente,

LEIDI MARCELA PINILLA PINILLA
Alcaldesa Local de Usme

Proyectó: Miladys del Carmen Meza Ávila – Técnica – Oficina de Contratación – FDLU
Aprobó: Carlos Andrés Martínez Landínez – Profesional Especializado de Contratación – FDLU

ALCALDÍA DE USME

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 754 de 2025

CONTRATISTA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR LOS CONCEPTOS DE DETERIORO A LOS PREDIOS REGISTRADOS EN EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES DE USO PÚBLICO Y BIENES FISCALES DE LA ALCALDIA LOCAL DE USME DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015

VALOR: $ 37.040.053,00

PLAZO: 3 mes(es)

El día 01 de DIC de 2025 se reunieron UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL, con NIT. No 9001277689, en calidad de contratista, y el(la) doctor(a) LEIDI MARCELA PINILLA PINILLA, en calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 754 de 2025, con el fin de iniciar el contrato.

En constancia se firma por quienes intervinieron,

Contratista,

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

NIT. No 9001277689

Representante Legal: YIRA PAOLA PEREZ QUIROZ

C.C. No. 4550271

Por la ALCALDÍA DE USME,

LEIDI MARCELA PINILLA PINILLA

DESPACHO ALCALDIA LOCAL - SUPERVISOR