BOGOTÁ

Pública

Foncep 2026-06-23 11:33:40
Al responder cite este No.1-2026-15974
Folios: 1 Anexos: 0
Origen: Secretaria Distrital de Hacienda
Destino: Área Administrativa
Serie: 26 - informes
SubSerie: 14 - informes de gestión

222000-229
Requerimiento

Señores

Doctor.
SERGIO CORTES RINCON
Director General
Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones - FONCEP
Nit. 860041163
apardo@foncep.gov.co; radicador1@foncep.gov.co
Carrera 6 N° 14-98 Piso 2
Bogotá, D.C.

ASUNTO: Solicitud de definición de alternativa contractual para garantizar la continuidad del uso del inmueble objeto del Contrato de Comodato No. 194 de 2018.

Respetado doctor Cortés, reciba un cordial saludo.

En concordancia con la comunicación remitida por esta Secretaría el 14 de mayo de 2026, mediante radicado No. 2026EE523238O1, a través de la cual se solicitó la Prórroga No. 5 por el término de dos (2) años del Contrato Interadministrativo de Comodato No. 194 de 2018, cuyo objeto consiste en que el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP entregue a título gratuito a la Secretaría Distrital de Hacienda el uso, goce y disfrute del inmueble, muebles y enseres objeto del contrato, me permito exponer las siguientes consideraciones:

Mediante radicado No. 2-2026-10315 del 4 de junio de 2026, el FONCEP informó que, como resultado de la reunión adelantada el 2 de junio de 2026 vía TEAMS, entre funcionarios y colaboradores de ambas entidades, se concluyó la necesidad por parte del FONCEP de estructurar y celebrar un nuevo contrato de comodato que sustituya el actualmente vigente, manteniendo las mismas condiciones y teniendo en cuenta que este finaliza el próximo 16 de julio de 2026. Igualmente, los representantes por parte del FONCEP manifestaron su disposición para adelantar las actuaciones administrativas y contractuales tendientes a la estructuración del nuevo contrato.

En este sentido, la Secretaría Distrital de Hacienda manifiesta su aceptación frente a la suscripción de un nuevo Contrato de Comodato por el término de dos (2) años, conforme a la propuesta presentada por el FONCEP, manteniendo las condiciones actualmente requeridas para garantizar la continuidad en el uso del inmueble destinado al desarrollo de las actividades administrativas e institucionales de esta Entidad.

De otra parte, resulta importante precisar que durante la citada reunión, la Secretaría Distrital de Hacienda manifestó a través de los funcionarios y colaboradores, su preocupación frente a la posibilidad de que los tiempos requeridos para la estructuración y celebración del nuevo contrato no permitieran garantizar la continuidad en el uso del inmueble una vez finalizara la vigencia del Contrato Interadministrativo de Comodato No. 194 de 2018. Frente a ello, funcionarios del FONCEP indicaron que el asunto sería presentado ante las instancias internas correspondientes, incluido el Comité de Contratación, y que la intención era avanzar en la recopilación de soportes y documentos requeridos durante el periodo de restricción derivado de la Ley de Garantías, de manera que, una vez superada dicha limitación y próximo el vencimiento del contrato vigente, pudiera adelantarse oportunamente la suscripción del nuevo contrato de comodato.

Del mismo modo, en la comunicación antes citada, el FONCEP solicitó a esta Secretaría la remisión de determinados documentos con el fin de iniciar el trámite correspondiente, los cuales fueron allegados el 12 de junio de 2026 a través de correo electrónico remitido por el apoyo a la supervisión del contrato de comodato No. 194 de 2018 la funcionaria Astrid Janeth Fonseca Zarate.

No obstante lo anterior, a la fecha esta Secretaría no ha recibido los estudios previos ni los demás documentos que permitan surtir las revisiones técnicas, administrativas y jurídicas correspondientes, requisito indispensable para emitir el pronunciamiento institucional respectivo frente al nuevo negocio jurídico. Adicionalmente, según la información suministrada posteriormente por funcionarios del FONCEP, el trámite interno para la estructuración del nuevo contrato iniciaría una vez finalizara la Ley de Garantías y requeriría un término aproximado de dos (2) semanas para la elaboración de estudios previos, obtención de documentos, surtimiento del Comité de Contratación y demás actuaciones propias de la etapa precontractual.

En este contexto, y pese a las gestiones adelantadas por ambas entidades, actualmente subsiste el riesgo de que el nuevo contrato de comodato no se encuentre perfeccionado e iniciado antes del vencimiento del Contrato Interadministrativo de Comodato No. 194 de 2018, previsto para el 16 de julio de 2026, circunstancia que podría afectar la continuidad en el uso del inmueble actualmente requerido para el desarrollo de actividades administrativas e institucionales de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Por lo anterior, respetuosamente solicitamos avanzar en la estructuración y suscripción del nuevo contrato con la mayor prontitud posible la alternativa jurídica y contractual que permita garantizar la continuidad del uso del inmueble, ya sea mediante la culminación oportuna de la estructuración y celebración del nuevo contrato de comodato o, de considerarse procedente, mediante la adopción de una medida transitoria que evite una

eventual interrupción en la ocupación y utilización del inmueble por parte de esta Secretaría mientras culmina el proceso contractual correspondiente.

La presente solicitud se formula con el propósito de adoptar oportunamente las decisiones administrativas y contractuales que resulten necesarias para evitar afectaciones en la continuidad de las actividades institucionales que actualmente se desarrollan en el inmueble objeto del comodato.

Agradecemos la disposición, colaboración y apoyo que el FONCEP ha brindado sobre el particular y reiteramos nuestra voluntad de continuar articulando las acciones que resulten necesarias para la definición de la alternativa más adecuada, en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio y el adecuado funcionamiento institucional.

Así mismo, de considerarlo pertinente, manifestamos nuestra disposición para participar en una mesa de trabajo con las áreas técnicas, administrativas, financieras y jurídicas de ambas entidades, con el fin de revisar conjuntamente el estado de las actuaciones adelantadas, definir la ruta a seguir y coordinar las acciones requeridas para asegurar la continuidad del uso del inmueble y la suscripción oportuna del instrumento contractual que corresponda.

Cordialmente,

MERCY YASMÍN PARRA RODRÍGUEZ
Firmado digitalmente por MERCY YASMÍN PARRA RODRÍGUEZ

Mercy Yasmin Parra Rodríguez
Directora Técnica - Dirección Administrativa y Financiera
Despacho de la directora Administrativa y Financiera

Anexos: catorce (14) archivos PDF

Revisado por: Daniel Ricardo Fonseca Martínez – Asesor DAF
Daniel Ricardo Fonseca Martinez
Firmado digitalmente por Daniel Ricardo Fonseca Martinez

Proyectado por: Valeria Alejandra Gillien Corchuelo - Abogada DAF
Valeria Guillen
Firmado digitalmente por Valeria Guillen

Proyectado por: Astrid Janeth Fonseca Zarate - Técnico Operativo DAF
Astrid Janeth Fonseca Zarate
Firmado digitalmente por Astrid Janeth Fonseca Zarate
Fecha: 2026.05.22 14:38:31 -05:00

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.367.384**
PARRA RODRIGUEZ

APELLIDOS
MERCY YASMIN

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **08-ENE-1977**
ZETAQUIRA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60	**B-**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

22-ENE-1995 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00332962-F-0052367384-20110910 0028007748A 1 1511457192

BOGOTÁ

Pública

222000-58 Acta de posesión

ACTA DE POSESIÓN Nº 000840

En la ciudad de Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de octubre de 2025, se presentó ante este despacho **MERCY YASMIN PARRA RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.367.384, con el fin de tomar posesión del empleo de Director Técnico código 009 grado 08, de la Dirección Administrativa y Financiera, para el cual fue nombrada mediante **Resolución No. SDH-000145 del 23 de octubre de 2025**, con efectividad desde el **23 de octubre de 2025.**

Verificado el cumplimiento de los requisitos se procede a dar posesión, previo juramento de rigor, bajo cuya gravedad la posesionada promete cumplir los deberes que el cargo le impone y defender la Constitución y las Leyes.

Presentó Cédula de Ciudadanía No. 52.367.384

OBSERVACIONES: Ninguna.

En constancia se firma,

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA:

ANA MARIA CADENA RUIZ

Firmado digitalmente por ANA MARIA CADENA RUIZ

Ana María Cadena Ruíz

JURAMENTO

¿Jura usted cumplir los deberes que le impone la Constitución y las Leyes, defender los intereses de la patria, aplicando con honestidad, justicia y equidad las normas, y promete entregar lo mejor de sí mismo para contribuir a la construcción de una moderna y eficiente administración hacendaria, que sea soporte del desarrollo económico y social del Distrito Capital?

Si así fuere que la ciudad y la sociedad se lo premien o si no que ellas mismas se lo demanden.

LA POSESIONADA:

Mercy Yasmin Parra Rodriguez

RESOLUCION No. SDH-000122
01 DE OCTUBRE DE 2025

"Por la cual se delegan unas funciones para la representación en instancias de coordinación, la ordenación de gasto y otras por parte de la Secretaria Distrital de Hacienda"

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 9° y 10° de la Ley 489 de 1998, el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y los literales o) y u) del artículo 4 del Decreto Distrital 468 de 2025

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de 1991, 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, publicidad, transparencia, y responsabilidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que le corresponde a la Secretaria Distrital de Hacienda, en virtud de las competencias funcionales asignadas en el artículo 4° del Decreto Distrital 468 de 2025 "*o.) Establecer las políticas generales de la Secretaría Distrital de Hacienda, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones, organizar el funcionamiento de la entidad, y proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos; y u) Expedir los actos administrativos que le correspondan (…)".*

Que el artículo 9º de la Ley 489 de 1998 establece que las autoridades administrativas mediante acto de delegación podrán transferir el ejercicio de funciones, la atención y decisión de los asuntos a ella confiados por la Ley, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor, vinculados al organismo correspondiente.

Que el Parágrafo del artículo 2º de esta ley dispone que las reglas relativas a los principios propios de la función administrativa sobre delegación de funciones se aplicarán a las entidades territoriales, respetando su autonomía.

En particular, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 546 de 2007, "*Por el cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital"*, modificado por el Decreto Distrital 527 de 2014 y el Decreto Distrital 221 de 2023, "*Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones*", el (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda puede delegar la representación como integrante en la instancias relacionadas en esa resolución a servidores públicos del nivel directivo y asesor de la Entidad.

Por otra parte, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone: "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".*

Que los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993 señalan que la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, quien podrá delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo, o en sus equivalentes.

Que el artículo 144 del Decreto Ley 1421 de 1993, Estatuto Orgánico de Bogotá D.C., dispone que las normas del Estatuto General de Contratación Pública se aplicarán en el Distrito Capital y sus entidades descentralizadas en todo aquello que no regule el mencionado Decreto.

Que el artículo 37 del Decreto Ley 2150 de 1995 faculta a los jefes y los representantes legales de las entidades estatales para delegar total o parcialmente la competencia para la realización de licitaciones o para la celebración de contratos, sin consideración a su naturaleza o cuantía, en los servidores públicos que desempeñen cargos de nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes.

Que de conformidad con el artículo 87 del Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y el Decreto

Distrital 714 de 1996, la capacidad de suscribir contratos comprometiendo los recursos previamente presupuestados implica contar con la competencia de ordenar el gasto.

Que mediante la Resolución No. SDH-000204 del 23 de julio de 2024, la Secretaria Distrital de Hacienda en uso de sus facultades legales, concentró en una sola resolución todas las delegaciones que estaban dispersas en diferentes actos administrativos y que hacían referencia a la representación de la Secretaría Distrital de Hacienda en las instancias de coordinación distrital, en las juntas o consejos directivos de algunas entidades descentralizadas por servicios, y en otras instancias distritales. También incluyó algunos aspectos de la gestión hacendaria, el manejo de personal, la gestión administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda y la ordenación de gasto en materia contractual.

Que los Decretos Distritales 467 y 468 del 29 de septiembre de 2025 "Por el cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda y se dictan otras disposiciones" y "estableció la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Hacienda" respectivamente, suprimió y creó unos cargos y concentró en una sola área y bajo una sola Dirección un proceso estratégico de alta complejidad dentro de la organización como es la atención al ciudadano que originó la creación de la Dirección de Cultura Tributaria y Relacionamiento con el Ciudadano; adicionalmente, la iniciativa modificó la organización en la estructura en dos de sus procesos transversales: el de talento humano de naturaleza estratégica y el de asuntos contractuales de apoyo , con lo cual fue necesario replantear las funciones de algunas de sus dependencias.

De igual manera, han surgido nuevas instancias de coordinación que requieren la participación de la Secretaría Distrital de Hacienda, por lo que en aras de mantener la eficiencia de la gestión administrativa y en el marco de la mejora y observancia de los principios de eficacia, economía y celeridad de la contratación públicas resulta pertinente actualizar todas las delegaciones en las diferentes instancias en las que es miembro el (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda, así como la ordenación del gasto en material contractual para que responda a la nueva estructura administrativa de la Entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO I
DELEGACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA EN LAS INSTANCIAS DE COORDINACIÓN DISTRITAL

Artículo 1. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño para el Sector Gestión Pública. Delegar como invitado al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño para el Sector Gestión Pública al (la) Subsecretario (a) General de la Secretaría Distrital de Hacienda para participar en las sesiones en las que se vayan a discutir políticas del sector que tengan relación directa con la sostenibilidad financiera del Distrito Capital. Las funciones del Comité son las contenidas en el artículo 14 del Decreto Distrital 221 de 2023.

Artículo 2. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Gobierno, Seguridad y Convivencia. Delegar como invitado al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Gobierno al (la) Director (a) Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda para participar en las sesiones en las que se vayan a discutir políticas del sector que tengan relación directa con la sostenibilidad financiera del Distrito Capital. Las funciones del comité son las contenidas en el artículo 14 del Decreto Distrital 221 de 2023.

Artículo 3. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Movilidad. Delegar como invitado al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Movilidad al (la) Subdirector (a) de Infraestructura y Localidades de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda para participar en las sesiones en las que se vayan a discutir políticas del sector que tengan relación directa con la sostenibilidad financiera del Distrito Capital. Las funciones del comité son las contenidas en el artículo 14 del Decreto Distrital 221 de 2023

Artículo 4. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Hábitat. Delegar como invitado ante el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Hábitat al (la) Director (a) Jurídico (a) de la Secretaría Distrital de Hacienda para participar en las sesiones en las que se vayan a discutir políticas del sector que tengan

relación directa con la sostenibilidad financiera del Distrito Capital. Las funciones del comité son las contenidas en el artículo 14 del Decreto Distrital 221 de 2023.

Artículo 5. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Ambiente. Delegar como invitado ante el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Ambiente al (la) Subdirector (a) de Desarrollo Social de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda para participar en las sesiones en las que se vayan a discutir políticas del sector que tengan relación directa con la sostenibilidad financiera del Distrito Capital. Las funciones del comité son las contenidas en el artículo 14 del Decreto Distrital 221 de 2023.

Artículo 6. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Desarrollo Económico, Industria y Turismo. Delegar como invitado al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Desarrollo Económico, Industria y Turismo al (a) Director (a) de Estadística y Estudios Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda para participar en las sesiones en las que se vayan a discutir políticas del sector que tengan relación directa con la sostenibilidad financiera del Distrito Capital. Las funciones del comité son las contenidas en el artículo 14 del Decreto Distrital 221 de 2023.

Artículo 7. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Educación. Delegar como invitado al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Educación al (a) Director (a) de Estadística y Estudios Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda para participar en las sesiones en las que se vayan a discutir políticas del sector que tengan relación directa con la sostenibilidad financiera del Distrito Capital. Las funciones del comité son las contenidas en el artículo 14 del Decreto Distrital 221 de 2023.

Artículo 8. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Cultura, Recreación y Deporte. Delegar como invitado al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Cultura, Recreación y Deporte al (a) Subdirector(a) de Desarrollo Social de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda para participar en las sesiones en las que se vayan a discutir políticas del sector que tengan relación directa con la sostenibilidad financiera del Distrito Capital. Las funciones del comité son las contenidas en el artículo 14 del Decreto Distrital 221 de 2023.

Artículo 9. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Integración Social. Delegar como invitado ante el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Integración Social al (la) Subdirector (a) de Análisis Sectorial de la Dirección de Estadísticas y Estudios Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda para participar en las sesiones en las que se vayan a discutir políticas del sector que tengan relación directa con la sostenibilidad financiera del Distrito Capital. Las funciones del comité son las contenidas en el artículo 14 del Decreto Distrital 221 de 2023.

Artículo 10. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño para el Sector Salud del Distrito Capital. Delegar como representante ante el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño para el Sector Salud del Distrito Capital al Servidor Público al (la) Asesor (a) Código 105 Grado 05 que el Despacho del (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda determine. Las funciones a desempeñar por el delegado, en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 14 del Decreto 221 de 2023.

Artículo 11. Comisión Distrital Intersectorial para la atención e integración de la población proveniente de flujos migratorios mixtos. Delegar como representante ante la Comisión Distrital Intersectorial para la atención e integración de la población proveniente de flujos migratorios mixtos al (la) Subdirector (a) de Gestión de Peticiones Ciudadanas y Notificaciones. Las funciones a desempeñar por el delegado, en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 16 del Decreto Distrital 600 de 2023.

Artículo 12. Comisión Intersectorial de Participación en el Distrito Capital - CLIP. Delegar como representante ante la Comisión Intersectorial de Participación CLIP al (la) Subdirector (a) de Gestión de Peticiones Ciudadanas y Notificaciones. Las funciones a desempeñar por el delegado, en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 19 del Decreto Distrital 606 de 2023.

Artículo 13. Comisión Local Intersectorial de Participación- CLIP. Delegar como representante ante la Comisión Local Intersectorial de Participación CLIP al (a) Jefe de Oficina de Cultura Tributaria. Las funciones a desempeñar por el delegado, en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 21 del Decreto Distrital 606 de 2023.

Artículo 14. Comisión Intersectorial de Estudios Económicos y de Información y Estadísticas del Distrito Capital. Delegar como representante ante la Comisión Intersectorial de Estudios Económicos y de Información y Estadísticas del Distrito Capital, al (la) Director (a) de Estadísticas y Estudios Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 19 del Decreto Distrital 546 de 2007,

Artículo 15. Comisión Intersectorial para la coordinación de las actuaciones administrativas del Distrito Capital, tendientes al cumplimiento de las providencias proferidas por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo dentro del proceso de Acción Popular No.25000232700020010047901. Delegar como representante ante la Comisión Intersectorial para la coordinación de las actuaciones administrativas del Distrito Capital, tendientes al cumplimiento de las providencias proferidas por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo dentro del proceso de Acción Popular No.25000232700020010047901 (Río Bogotá), al (la) Subdirector (a) de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal de la Dirección Distrital de Presupuesto. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 24 del Decreto Distrital 479 de 2024.

Artículo 16. Comisión Intersectorial del Espacio Público del Distrito Capital. Delegar como representante ante la Comisión Intersectorial del Espacio Público del Distrito Capital, al (a) Subdirector (a) de Análisis Fiscal de la Dirección de Estadísticas y Estudios Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 9 del Decreto Distrital 375 de 2019.

Artículo 17. Comisión Intersectorial de Gestión y Desarrollo Local del Distrito Capital. Delegar como representante ante la Comisión Intersectorial de Gestión y Desarrollo Local del Distrito Capital, al (la) Subdirector (a) de Infraestructura y Localidades de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 14 del Decreto Distrital 546 de 2007.

Artículo 18.- Comité Intersectorial Distrital de Salud. Delegar como representante ante el Comité Intersectorial Distrital de Salud al Asesor Código 105 Grado 05 que el Despacho del (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda determine. Las funciones a desempeñar por el delegado, en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 11 del Decreto Distrital 812 de 2017.

Artículo 19. Comisión Intersectorial de Seguridad Vial. Delegar como representante ante la Comisión Intersectorial de Seguridad Vial al (la) Subdirector (a) de Infraestructura y Localidades de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el delegado, en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 3°del Decreto Distrital 444 de 2021.

Artículo 20. Comisión Intersectorial de Mujeres. Delegar como representante ante la Comisión Intersectorial de Mujeres al(la) Asesor (a) Código 105 Grado 05 que el Despacho del (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda determine. Las funciones a desempeñar por la delegada, en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 3° del Decreto Distrital 527 de 2014.

Artículo 21. Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño. Delegar como representante ante la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño al (la) Subsecretario (a) General de la Secretaría Distrital de Hacienda . Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 11 del Decreto Distrital 221 de 2023 y el artículo 3 del Acuerdo 001 de 2024 expedido por la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.

Artículo 22. Comisión Intersectorial de Cultura Ciudadana. Delegar como representante ante la Comisión Intersectorial de la Participación en el Distrito Capital, Subdirector (a) de Servicios a la Ciudadanía Las funciones a desempeñar por el delegado, en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 2 del Decreto Distrital 546 de 2007.

Artículo 23. Comisión Intersectorial de Bogotá-Ciudad Portuaria. Delegar como representante ante la Comisión Intersectorial de Bogotá-Ciudad Portuaria, al (la) Director (a) de Estadísticas y Estudios Fiscales

de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el delegado, en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 3° del Decreto Distrital 050 de 2025.

Artículo 24. Comisión Intersectorial de Diversidad Sexual. Delegar como representante ante la Comisión Intersectorial de Diversidad Sexual al (la) Asesor (a) Código 105, Grado 05 que el Despacho del (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda determine. Las funciones a desempeñar por el delegado en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 8 del Decreto 467 de 2024.

Artículo 25. Comisión Intersectorial para la Integración Regional y la Competitividad del Distrito Capital – CIIRC. Delegar como representante de la Secretaría Distrital de Hacienda ante la Comisión Intersectorial para la Integración Regional y la Competitividad del Distrito Capital al (a) Jefe de Oficina Código 115 Grado 06 de la Oficina Asesora de Planeación. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 2° del Decreto Distrital 480 de 2024.

Artículo 26. Comisión de la Infraestructura Integrada de Datos Espaciales para el Distrito Capital - IDECA. Delegar como representante ante la Comisión de IDECA al (a) Director (a) de Estadísticas y Estudios Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 6° del Decreto Distrital 608 de 2022.

Artículo 27. Subcomisión Intersectorial para la mitigación del impacto social derivado de acciones de recuperación de Bienes Fiscales, Uso Público, Espacio Público u Objeto de Recuperación Ecológica o Preservación Ambiental. Delegar como representante ante la Subcomisión Intersectorial para la mitigación del impacto social derivado de acciones de recuperación de Bienes Fiscales, Uso Público, Espacio Público u Objeto de Recuperación Ecológica o Preservación Ambiental al (la) Subdirector (a) de Desarrollo Social de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el parágrafo 2 del artículo 34 del Decreto Distrital 546 de 2007.

Artículo 28. Comité Distrital de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas. Delegar como representante ante el Comité Distrital de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas al (la) Subdirector (a) de Desarrollo Social de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 5 del Decreto Distrital 321 de 2022.

Artículo 29. Comité Distrital de Datos. Delegar como representante ante el Comité Distrital de Datos al (la) Asesor (a) Código 105 Grado 05 que el Despacho del (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda determine. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 13 del Decreto Distrital 575 de 2023

Artículo 30. Comité Distrital de Derechos Humanos. Delegar como representante ante el Comité Distrital de Derechos Humanos al (la) Asesor (a) Código 105, Grado 05 que el Despacho del (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda determine. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 4 del Decreto 204 de 2023.

Artículo 31. Comité Distrital de Gestión y Desempeño. Delegar como representante ante el Comité Distrital de Gestión y Desempeño al (a) Jefe de Oficina Código 115 Grado 06 de la Oficina Asesora de Planeación. Las funciones a desempeñar por el delegado, en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 9 del Decreto Distrital 221 de 2023, 2.2.22.3.7 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017.

Artículo 32. Comité Distrital de Pago por Resultados en Bogotá D.C. Delegar como representante ante el Comité Distrital de Pago por resultados en Bogotá DC al (la) Director(a) Técnico (a) Código 009 Grado 08 de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a) en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 7° del Decreto Distrital 442 de 2024.

Artículo 33. Comité Distrital Técnico del SISBÉN. Delegar como representante ante el Comité Distrital Técnico del SISBEN al (a) Subdirector (a) de Análisis Sectorial de la Dirección de Estadísticas y Estudios Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 3° del Decreto Distrital 83 de 2007.

Artículo 34. Comité Fiduciario para el proyecto de troncales alimentadoras de la Primera Línea del Metro PLMB Tramo 1 Convenio de Cofinanciación 002 de 2017. Delegar como representante ante el Comité Fiduciario para el proyecto de troncales alimentadoras de la Primera Línea del Metro PLMB Tramo 1 Convenio de Cofinanciación 002 de 2017 al (la) Tesorero (a) Distrital de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las atribuidas de manera general en el Convenio de Cofinanciación para el Sistema de Servicio Público Urbano de Transporte Masivo de Pasajeros de Bogotá –Troncales Alimentadoras PLMB Tramo 1 002 – 2017 del 14 de noviembre de 2017 y aquellas que se encuentren contenidas en el Reglamento del Comité Fiduciario del Encargo Fiduciario para el Proyecto de Troncales Alimentadoras PLMB Tramo 1.

Artículo 35. **Comité Fiduciario del contrato de encargo fiduciario suscrito por la Empresa Metro con Fiduciaria Bancolombia.** Delegar como representante ante el Comité Fiduciario del contrato de encargo fiduciario suscrito por la Empresa Metro con Fiduciaria Bancolombia al (la) Tesorero (a) Distrital de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las atribuidas de manera general en el contrato de encargo fiduciario suscrito por la Empresa Metro con Fiduciaria Bancolombia.

Artículo 36. Comité de Seguimiento a las medidas administrativas y policivas necesarias para garantizar el orden público, la seguridad y la protección de los derechos y libertades públicas de las personas en la Urbanización Santa Rosa de la Localidad de San Cristóbal. Delegar como representante ante el Comité de seguimiento a las medidas administrativas y policivas necesarias para garantizar el orden público, la seguridad y la protección de los derechos y libertades públicas de las personas en la Urbanización Santa Rosa de la Localidad de San Cristóbal al (a) Subdirector (a) de Desarrollo Social de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 5° del Decreto Distrital 518 de 2015.

Artículo 37. Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Concejo de Bogotá, D.C. Delegar como representante ante el Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Concejo de Bogotá, D.C. al Asesor Código 105 Grado 05 que el Despacho del (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda determine. Las funciones a desempeñar por la delegada, en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 3° del Decreto Distrital 438 de 2019.

Artículo 38. Subcomités Técnicos del Comité Distrital de Justicia Transicional. Delegar como representante ante los Subcomités Técnicos del Comité Distrital de Justicia Transicional al (la) Asesor Código 105 Grado 05 que el Despacho del (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda determine. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las señaladas en el artículo 19 de la Resolución 036 de 2014 del Alcalde Mayor de Bogotá.

Artículo 39. Consejo Distrital de Discapacidad -CDD. Delegar como representante ante el Consejo Distrital de Discapacidad al (la) Subdirector (a) de Desarrollo Social de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 6° del Acuerdo Distrital 505 de 2012.

Artículo 40. Consejo Distrital de Estupefacientes, Seccional Bogotá, D.C. Delegar como invitado permanente ante el Consejo Distrital de Estupefacientes, Seccional Bogotá, D.C. al (la) Subdirector (a) de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones del Consejo son las contenidas en el artículo 2° del Decreto Distrital 210 de 2018.

Artículo 41. Consejo Distrital de Política Social. Delegar como representante del Consejo Distrital de

Política Social al (la) Subdirector (a) de Desarrollo Social de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 5 del Decreto Distrital 543 de 2023.

Artículo 42. Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud. Delegar como representante ante el Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud Ampliado al (la) Asesor (a) Código 105 Grado 05 que el Despacho del (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda determine. Las funciones a desempeñar por el delegado, en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el Artículo 4° del Decreto 112 de 2002 adicionadas en el artículo 4°del Decreto 812 de 2017.

Artículo 43. Consejo Consultivo de Concertación para los pueblos indígenas en Bogotá D.C. Delegar como representante ante el Consejo Consultivo de Concertación para los pueblos indígenas en Bogotá D. C. al (la) Subdirector (a) de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 3° del Decreto Distrital 612 de 2015.

Artículo 44. Comisión Consultiva de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras de Bogotá, D.C. Delegar como representante ante la Comisión Consultiva de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras de Bogotá, D.C., al (a) Subdirector (a) de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda cuando sea convocado el (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda conforme al parágrafo 1 del artículo 2 del Decreto Distrital 474 de 2019. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 3° del Decreto Distrital citado.

Artículo 45.- Consejo Consultivo de Mujeres Ampliado. Delegar como representante ante el Consejo Consultivo de Mujeres Ampliado al (la) Asesor (a) Código 105, Grado 05 que el Despacho del (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda determine. Las funciones a desempeñar por la delegada, en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 11 del Decreto Distrital 364 de 2021

Artículo 46. Comité Operativo Distrital de Infancia y Adolescencia CODIA. Delegar como representante ante el Comité Operativo Distrital de Infancia y Adolescencia CODIA al (la) Subdirector (a) de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 5° de la Resolución N° 881 de 2020 expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social.

Artículo 47. Comité Operativo de Envejecimiento y Vejez- COEV- que hace parte de la estructura del Consejo Distrital de Política Social. Delegar como representante ante el Comité Operativo de Envejecimiento y Vejez- COEV- al interior del Consejo Distrital de Política Social al (la) Director(a) de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 4° de la Resolución N° 511 de 2011 expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social.

Artículo 48. Consejo Directivo del IDIGER . Delegar como representante al Concejo Directivo del IDIGER al (la) Director (a) Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a). Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 6 del Decreto Distrital 173 de 2014.

Artículo 49. Unidad de Apoyo Técnico del Consejo Distrital de Política Social. Delegar como representante ante la Unidad de Apoyo Técnico del Consejo Distrital de Política Social al (la) Asesor (a) Código 105 Grado 05 que el Despacho del (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda determine. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 14 del Decreto Distrital 543 de 2023.

Artículo 50. Unidad de Apoyo Técnico del Consejo Local de Política Social -CLOPS. Delegar como representante ante la Unidad de Apoyo Técnico del Consejo Local de Política Social al (la) Asesor (a) Código 105 Grado 05 que el Despacho del (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda determine. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 20 del Decreto Distrital 543 de 2023.

Artículo 51. Unidad Técnica de Apoyo (UTA) de la Comisión Intersectorial de Mujeres. Delegar como representante ante la Unidad Técnica de Apoyo (UTA) de la Comisión Intersectorial de Mujeres al (la) Asesor (a) Código 105 Grado 05 que el Despacho del (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda determine. Las funciones a desempeñar por la delegada, en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 8° del Decreto Distrital 527 de 2014.

Artículo 52. Unidad Técnica de Apoyo General Comisión Intersectorial de Diversidad Sexual. Delegar como representante ante la Unidad Técnica de Apoyo General de la Comisión Intersectorial de Diversidad Sexual al (la) Asesor (a) Código 105, Grado 05 que el Despacho del (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda determine. Las funciones a desempeñar por el delegado en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el en el artículo13 del Decreto Distrital 467 de 2024.

Artículo 53. Unidad Técnica de Apoyo Trans de la Comisión Intersectorial de Diversidad Sexual. Delegar como representante ante la Unidad Técnica de Apoyo Trans de la Comisión Intersectorial de Diversidad Sexual al (la) Asesor (a) Código 105, Grado 05 que el Despacho del (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda determine. Las funciones a desempeñar por el delegado en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el en el artículo 14 del Decreto 467 del 24 de diciembre de 2024.

Artículo 54. Mesa Interinstitucional para el manejo y control de servicios de alto impacto referidas a la prostitución y actividades afines ZESAI. Delegar como representante no permanente ante la Mesa Interinstitucional para el manejo y control de servicios de alto impacto referidas a la prostitución y actividades afines ZESAI al Asesor(a) Código 105 Grado 05 del Despacho del Secretario Distrital de Hacienda cuando haya lugar a la participación de la entidad en razón de su competencia. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 2° del Decreto Distrital 126 de 2007.

Artículo 55. Consejos Locales de Gobierno de Bosa, Usme, Santa Fe, y Usaquén. Delegar como representante ante los Consejos Locales de Gobierno de Bosa, Usme, Santa Fe, y Usaquén al (la) Subdirector (a) de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda cuando la temática de la sesión coincida con las competencias del Sector de conformidad con las funciones señaladas en el Decreto Distrital 199 de 2019.

Artículo 56. Consejos Locales de Gobierno de Ciudad Bolívar, Puente Aranda, Kennedy y Teusaquillo. Delegar como representante ante los Consejos Locales de Gobierno de Ciudad Bolívar, Puente Aranda, Kennedy y Teusaquillo al (la) Subdirector (a) de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda cuando la temática de la sesión coincida con las competencias del Sector de conformidad con las funciones señaladas en el Decreto Distrital 199 de 2019

Artículo 57. Consejos Locales de Gobierno de Chapinero, Suba, San Cristóbal y Tunjuelito. Delegar como representante ante los Consejos Locales de Gobierno de Chapinero, Suba, San Cristóbal y Tunjuelito al (la) Subdirector (a) de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda cuando la temática de la sesión coincida con las competencias del Sector de conformidad con las funciones señaladas en el Decreto Distrital 199 de 2019.

Artículo 58. Consejos Locales de Gobierno de Sumapaz, Antonio Nariño, Candelaria y Fontibón. Delegar como representante ante los Consejos Locales de Gobierno de Sumapaz, Antonio Nariño, Candelaria y Fontibón al (la) Subdirector (a) de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda cuando la temática de la sesión coincida con las competencias del Sector de conformidad con las funciones señaladas en el Decreto Distrital 199 de 2019.

Artículo 59. Consejos Locales de Gobierno Rafael Uribe Uribe, Mártires, Engativá y Barrios Unidos. Delegar como representante ante los Consejos Locales de Gobierno de Rafael Uribe Uribe, Mártires, Engativá y Barrios Unidos al (la) Subdirector (a) de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda cuando la temática de la sesión coincida con las competencias del Sector de conformidad con las funciones señaladas en el Decreto Distrital 199 de 2019.

Artículo 60. Consejos Locales de Política Social (CLOPS). Delegar como representante ante los Consejos Locales de Política Social al (la) Subdirector (a) de Desarrollo Social de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en los artículos 19 y 20 del Decreto Distrital 543 de 2023.

Artículo 61. Juntas Administradoras Locales de Tunjuelito, Usaquén, Engativá, Santa fe, Fontibón, Rafael Uribe Uribe, Barrios Unidos, Ciudad Bolívar, Chapinero, Usme, Suba, Sumapaz, Antonio Nariño, San Cristóbal, Mártires, Puente Aranda, Bosa, Kennedy, Candelaria y Teusaquillo. Delegar como representante ante las Juntas Administradoras Locales de Tunjuelito, Usaquén, Engativá, Santa fe, Fontibón, Rafael Uribe Uribe, Barrios Unidos, Ciudad Bolívar, Chapinero, Usme, Suba, Sumapaz, Antonio Nariño, San Cristóbal, Mártires, Puente Aranda, Bosa, Kennedy, Candelaria y Teusaquillo al (la) Subdirector (a) de Infraestructura y Localidades de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 33 del Decreto Distrital 768 de 2019. Para los fines de su competencia, remítase copia de esta Resolución a las Alcaldías Locales de Tunjuelito, Usaquén, Engativá, Santa fe, Fontibón, Rafael Uribe Uribe, Barrios Unidos, Ciudad Bolívar, Chapinero, Usme, Suba, Sumapaz, Antonio Nariño, San Cristóbal, Mártires, Puente Aranda, Bosa, Kennedy, Candelaria y Teusaquillo.

Artículo 62. Junta Administradora del Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital "FRADEC". Delegar como representante ante la Junta Administradora del Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital "FRADEC" al (la) Director (a) de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 6° del Reglamento Operativo del Fondo.

Artículo 63. Junta Administradora del Fondo Educativo en Administración para los hijos de los Empleados Públicos de las entidades distritales "FEDHE". Delegar como representante ante la Junta Administradora del Fondo Educativo en Administración para los hijos de los Empleados Públicos de las entidades distritales "FEDHE" al (a) Director (a) de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el Convenio 2019-298 (ICETEX) y 065 – 2019 (DASCD) del Reglamento Operativo del Fondo.

CAPÍTULO II

DELEGACIONES DE LA REPRESENTACIÓN DEL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA EN JUNTAS O CONSEJOS DIRECTIVOS DE ALGUNAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS

Artículo 64. Consejo Directivo del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA. Delegar como representante ante el Consejo Directivo del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA al (la) Subsecretario (a) General de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 2° del Acuerdo 1° de 2017 del Consejo Directivo del IDPYBA.

Artículo 65. Consejo Directivo del Instituto Distrital de Artes – IDARTES. Delegar como representante ante el Consejo Directivo del Instituto Distrital de Artes – IDARTES al (la) Subdirector (a) de Consolidación, Gestión e Investigación de la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 7° del Acuerdo 1° de 2011 del Consejo Directivo del IDARTES.

Artículo 66. Consejo Directivo del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU. Delegar como representante ante el Consejo Directivo del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU al (la) Subsecretario (a) Técnico de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 14 del Acuerdo 1° de 2009 del Consejo Directivo del IDU.

Artículo 67. Junta Directiva Fondo Distrital para la Gestión de Riesgos y Cambio Climático de Bogotá D. C. – FONDIGER. Delegar como representante ante la Junta Directiva del Fondo Distrital para la Gestión de Riesgos y Cambio Climático de Bogotá D. C. –FONDIGER al (la) Director (a) Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el (la) delegado (a), en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 8° del Decreto Distrital 174 de 2014.

Artículo 68. Consejo directivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial. Delegar como representante ante el Consejo directivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial al (la) Subdirector (a) de Infraestructura y Localidades de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda. Las funciones a desempeñar por el delegado en el marco de la competencia de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 16 del Acuerdo 005 de 2023 expedido por el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

CAPÍTULO III

DELEGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN HACENDARIA

Artículo 69. Delegación para la apertura de la cuenta bancaría corriente de caja menor de la Secretaría Distrital de Hacienda. Delegar en el (la) Director (a) Administrativo y Financiero de la Secretaría Distrital de Hacienda la apertura, cancelación, actualización de las firmas autorizadas, actualización y manejo de las condiciones de seguridad, para trámites como (consulta de saldos, solicitud de movimientos, etc.) y en general para todas las actividades inherentes a la administración de la mencionada cuenta.

Parágrafo 1.- Las funciones a desempeñar por el delegado(a) en el marco de la competencia de esta Secretaría son las contenidas en el artículo 63 del Decreto Distrital 192 de 2021 y el artículo 4º de la Resolución No. SDH - 323 de 29 de diciembre de 2017.

Parágrafo 2.- En cumplimiento del artículo 3 de la Resolución SDH - 323 de 29 de diciembre de 2017, el delegado(a) solicitará a la Dirección Distrital de Tesorería mediante oficio la aprobación para la apertura de la cuenta bancaria, de conformidad con lo indicado en la Circular DDT-6 de 2019.

Artículo 70. Delegación para realizar la devolución de los derechos de semaforización. Delegar en el (la) Jefe de la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación y Cuentas Corrientes perteneciente a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá la devolución por derechos de semaforización en el Distrito Capital, regulado en el artículo 71 del Acuerdo Distrital 40 de 1992 a partir de la publicación de la presente resolución.

El procedimiento para realizar las devoluciones por derechos de semaforización será el consagrado por los artículos 5 y 6 del Decreto Distrital 356 de 2022.

Parágrafo. La delegación para realizar la devolución por los derechos de semaforización aplica para las solicitudes radicadas desde el 03 de octubre de 2022.

Artículo 71. Acceso a la herramienta tecnológica de la DIAN – Información Régimen Simple de Tributación Municipios y Distritos. Delegar al (la) Jefe de Oficina Administración Funcional del Sistema y al (la) Jefe de la Oficina de Registro y Gestión de la Información de la Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria de la Dirección Distrital de Impuestos el acceso a la herramienta tecnológica de la DIAN (información RST Municipios y Distritos). Las funciones a desempeñar por los delegados en el marco de las competencias de esta Secretaría, son las contenidas en el artículo 5 de la Resolución SDH – 428 de 2021 y la Resolución 26 del 24 de marzo de 2021de la DIAN.

CAPÍTULO IV
DELEGACIONES RELACIONADAS CON EL MANEJO DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

Artículo 72. Delegar en el (la) Director (a) del Talento Humano las siguientes atribuciones relacionadas con el manejo de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda**:**

1. Posesionar a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda excepto los cargos de Subsecretarios y Directores.
2. Realizar encargos de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda.
3. Conceder el descanso compensado de los servidores públicos de la Secretaria Distrital de Hacienda, previo visto bueno del Jefe inmediato.
4. Aceptar renuncias excepto de cargos de Subsecretarios y Directores.
5. Realizar traslados o permutas de servidores públicos, reubicación de empleos, excepto cuando se trate entre entidades u organismos.
6. Reconocer salarios y prestaciones y suscribir la nómina.
7. Reconocer y liquidar cesantías y ordenar su trámite.
8. Ordenar los descuentos de nómina en caso de ausencias laborales no justificadas.
9. Conceder licencias remuneradas y no remuneradas, permisos remunerados y permisos sindicales, acorde con el procedimiento interno establecido.
10. Declarar vacancias de los empleos de la planta de personal.
11. Conferir comisiones de conformidad con el artículo 2.2.5.5.22 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017 con observancia de los procedimientos vigentes, excepto las del exterior que se tramitan ante la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
12. Conceder, interrumpir y aplazar vacaciones y autorizar su compensación en dinero, salvo que normas de orden presupuestal restrinjan dichos pagos, acorde con el procedimiento interno que se establezca.
13. Autorizar horarios flexibles, acorde con el procedimiento interno establecido
14. Autorizar la modalidad de teletrabajo a los servidores públicos de la entidad, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en los procedimientos internos.
15. Decidir solicitudes y reclamaciones de carácter laboral.
16. Expedir el acto administrativo de vinculación formativa de judicantes, pasantes y practicantes en la entidad, certificar su cumplimiento y demás actos administrativos relacionados con la mencionada vinculación.
17. Autorizar la condonación de los créditos educativos otorgados a través del Fondo para la Administración de Recursos de Capacitación Institucional "Fondo SDH-ICETEX', con base en la recomendación realizada por la Junta Administradora del Fondo y de acuerdo con lo señalado en el reglamento operativo.
18. Expedir el acto administrativo que otorga estímulos con base en las recomendaciones presentadas por parte del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de incentivos de la entidad, siguiendo los lineamientos del Plan de Incentivos y Estímulos para los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda.
19. Expedir los actos administrativos que impongan a favor de la SDH la obligación de pagar una suma líquida de dinero que permitan gestionar los recobros causados por las incapacidades de origen común y/o laboral, licencias o cualquier otra situación derivada de una relación laboral.
20. Adelantar las obligaciones que correspondan al empleador dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, de conformidad con el Decreto Nacional 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
21. Designar a los gestores de integridad.

CAPÍTULO V

DELEGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

Artículo 73. Delegación sobre los bienes de propiedad de la Entidad. Delegar en Director Administrativo y (a) Financiero de la Secretaria Distrital de Hacienda la facultad para ordenar el retiro y baja en cuentas de los bienes de propiedad de la Entidad**,** autorizar su destino final y ordenar realizar los registros contables correspondientes, así como informar las decisiones tomadas a las instancias administrativas y financieras y a las áreas de control cuando haya lugar; de acuerdo con la Resolución DDC-1 del 30 de septiembre de 2019, *"Por medio de la cual se expidió el Manual de Procedimientos*

Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes .en las Entidades de Gobierno Distritales.

Artículo 74. Delegación para la gestión de traspaso de vehículos. Delegar en el Director (a) Administrativo y Financiero de la Secretaría Distrital de Hacienda la gestión y trámites administrativos para realizar el registro y traspaso de vehículos a nombre de la Secretaría Distrital de Hacienda ante los organismos de tránsito y demás instancias que intervengan en el respectivo trámite, derivado de los procesos de enajenación.

Artículo 75. Delegación para la ordenación de gasto y pago en asuntos no contractuales. Delegar en el (la) Director (a) Administrativo y Financiero la ordenación del gasto y del pago para comprometer, a nombre de la Entidad, el presupuesto asignado a las Unidades Ejecutoras 01 y 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda, en asuntos no asociados a obligaciones y compromisos contractuales, o que no tengan delegación especial vigente.

Esta delegación incluye los asuntos relacionados con el cumplimiento de todas las decisiones y sentencias judiciales a cargo de la Secretaría Distrital de Hacienda; las obligaciones derivadas de los procesos tributarios y los dineros que por cualquier concepto tengan derecho los servidores o ex servidores de la entidad.

Artículo 76. Delegación para la constitución, modificación y ordenación del gasto de la caja menor. Delegar en el (la) Subdirector (a) Financiero de la Secretaría Distrital de Hacienda la constitución, modificación y ordenación del gasto de la caja menor de las Unidades ejecutoras 01 y 04 Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 77. Delegar Gestor Ambiental. Delegar al (a) Asesor (a) Código105 Grado 03 de la Dirección Administrativa y Financiera como Gestor Ambiental de la Secretaría Distrital de Hacienda de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 333 de 2008 quien desempeñará las funciones contenidas en el Decreto Distrital 165 de 2015.

Artículo 78. Delegación Comité de Administración del Centro Administrativo Distrital -C.A.D. Delegar en el (la) Director (a) Administrativo y Financiero la Secretaría Distrital de Hacienda para presidir el comité de Administración del Centro Administrativo Distrital -C.A.D de conformidad con el Decreto Distrital 231 de 2018 y Resolución 000069 de 01 junio de 2018 expedida por esta Entidad.

Artículo 79. Delegación Junta Administradora Fondo SDH-ICETEX. Delegar como representante ante la Junta Administradora del Fondo SDH-ICETEX al (la) Asesor(a) Código 105 Grado 07 del Despacho del (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda. Las funciones de la Junta son las previstas en el artículo décimo del reglamento operativo del 8 de mayo de 2018.

CAPÍTULO VI

DELEGACIONES RELACIONADAS CON ORDENACIÓN DEL GASTO EN MATERIA CONTRACTUAL

Artículo 80. Ámbito de aplicación. Las delegaciones de este capítulo aplican a todos los procesos de contratación administrativa y en lo que corresponda a los procesos de régimen especial que adelante la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH.

Artículo 81. Delegar en el (la) Subsecretario (a) General y en el (la) Subsecretario (a) Técnico (a) la función de ordenación del gasto para:

1. Celebrar los convenios o contratos interadministrativos con cuantía y sin cuantía requeridos por el Despacho de la Secretaria, las Direcciones, Subdirecciones u oficinas que dependan de cada una de estas, y que no tengan delegación especial.
2. Celebrar los contratos y convenios financiados con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales en el marco de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 o las normas que lo modifiquen, complementen, sustituyan o adicionen, relacionados directamente con las Direcciones, Subdirecciones u oficinas que hagan parte de cada Subsecretaria, y que no tengan delegación especial.
3. Celebrar los convenios de asociación o contratos de interés público o colaboración señalados en el Decreto Nacional 092 de 2017 o las normas que lo modifiquen, complementen,

sustituyan o adicionen, que estén directamente relacionados con las Direcciones Subdirecciones u oficinas que hagan parte de cada Subsecretaria y que no tengan delegación especial.

Las delegaciones de los Subsecretarios incluyen los actos de las etapas precontractual, contractual y pos contractual, incluye la adopción de las decisiones y expedición de los actos administrativos correspondientes en las etapas precontractual, contractual y post contractual, incluso todo lo relacionado en materia sancionatoria de acuerdo con las distintas modalidades de contratación así como los de revocatoria de los mismos y los que resuelvan los recursos de reposición interpuestos contra cualquier actuación que se produzca en desarrollo de tales etapas.

Artículo 82. Delegar en el (la) Subsecretario (a) General y en el (la) Subsecretario (a) Técnico la función de ordenación del gasto para:

1. Celebrar los convenios y contratos interadministrativos y de cooperación con cuantía y sin cuantía requeridos por el despacho del (la) Secretario (a), así como por sus oficinas, que no tengan delegación especial y que estén relacionados con los asuntos propios de la Subsecretaría a cargo.

2. Celebrar los contratos y convenios financiados con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales en el marco de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 o las normas que lo modifiquen, complementen, sustituyan o adicionen, requeridos por el despacho del (la) Secretario (a), así como por sus oficinas, que no tengan delegación especial.

Las delegación del (a) Subsecretario (a) incluye los actos de las etapas precontractual, contractual y pos contractual, incluye la adopción de las decisiones y expedición de los actos administrativos correspondientes en las etapas precontractual, contractual y post contractual, incluso todo lo relacionado en materia sancionatoria de acuerdo con las distintas modalidades de contratación así como los de revocatoria de los mismos y los que resuelvan los recursos de reposición interpuestos contra cualquier actuación que se produzca en desarrollo de tales etapas.

Artículo 83. Delegar en el (la) Director (a) Distrital de Impuestos de Bogotá, la función de ordenación del gasto con cargo a la Unidad Ejecutora 01 de la entidad para celebrar todos los contratos que se encuentren aprobados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, previstos para la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios misionales requeridos por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá.

Esta delegación comprende la facultad de expedir la certificación de que trata el parágrafo 3 del artículo 2.8.4.4.6 del Decreto No. 1068 de 2015, en el evento que la Entidad requiera la contratación de servicios altamente calificados.

Adicional a lo anterior, la presente delegación también comprende la facultad de suscribir los Acuerdos de Confidencialidad, Memorandos de Entendimiento y Acuerdos de Intención que estén directamente relacionados con contratos suscritos por esta Dirección, y que no tengan delegación especial.

La delegación en el (la) Director (a) Distrital de Impuestos de Bogotá incluye la adopción de las decisiones y expedición de los actos administrativos correspondientes en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, incluso todo lo relacionado en materia sancionatoria de acuerdo con las distintas modalidades de contratación así como los de revocatoria de los mismos y los que resuelvan los recursos de reposición interpuestos contra cualquier actuación que se produzca en desarrollo de tales etapas.

Artículo 84. Delegar en el (la) Director (a) Distrital de Cobro, la función de ordenación del gasto con cargo a la Unidad Ejecutora 01 de la entidad para celebrar todos los contratos que se encuentren aprobados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, previstos para la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios misionales requeridos por la Dirección Distrital de Cobro.

Esta delegación comprende la facultad de expedir la certificación de que trata el parágrafo 3 del artículo

2.8.4.4.6 del Decreto No. 1068 de 2015, en el evento que la Entidad requiera la contratación de servicios altamente calificados.

Adicional a lo anterior, la presente delegación también comprende la facultad de suscribir los Acuerdos de Confidencialidad, Memorandos de Entendimiento y Acuerdos de Intención que estén directamente relacionados con contrato suscritos por esta Dirección, y que no tengan delegación especial.

La delegación en el (la) Director (a) Distrital de Cobro incluye la adopción de las decisiones y expedición de los actos administrativos correspondientes en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, incluso todo lo relacionado en materia sancionatoria de acuerdo con las distintas modalidades de contratación así como los de revocatoria de los mismos y los que resuelvan los recursos de reposición interpuestos contra cualquier actuación que se produzca en desarrollo de tales etapas.

Artículo 85. Delegar en el (la) Director (a) Distrital de Crédito Público la función de ordenación del gasto de la Unidad Ejecutora 03 para:

1. Celebrar los contratos que se encuentren aprobados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría Distrital de Hacienda requeridos por la Dirección Distrital de Crédito Público, con cargo a las apropiaciones incorporadas en el presupuesto asignado a la Unidad Ejecutora 03.

2. Celebrar a nombre del Distrito Capital los contratos relacionados con las operaciones de crédito público, las de manejo de deuda, las conexas y asimiladas a todas las anteriores, de la Administración Central del Distrito y los establecimientos públicos distritales.

3. Suscribir los Acuerdos de Confidencialidad, Memorandos de Entendimiento y Acuerdos de Intención que estén directamente relacionados con contratos suscritos por esta Dirección, y que no tengan delegación especial.

4. Celebrar los contratos relacionados con la adquisición de bienes, obras y servicios incluso de uso de información, datos, software del sistema de información financiero.

Las delegaciones en el (la) Director de Crédito Publico incluye la adopción de las decisiones y expedición de los actos administrativos correspondientes en las etapas precontractual, contractual y post contractual, incluso todo lo relacionado en materia sancionatoria de acuerdo con las distintas modalidades de contratación así como los de revocatoria de los mismos y los que resuelvan los recursos de reposición interpuestos contra cualquier actuación que se produzca en desarrollo de tales etapas.

Artículo 86. Delegar en el (la) Director (a) Distrital de Crédito Público la ordenación del pago que se efectúe con cargo al presupuesto asignado a la Unidad Ejecutora 03 de la entidad, previa gestión del responsable de presupuesto de esta unidad que es el (al) Subdirector (a) de Banca Multilateral y Operaciones de la Dirección Distrital de Crédito Público como responsable del presupuesto de dicha Unidad Ejecutora.

Artículo 87. Delegar en el (la) Tesorero (a) Distrital la función de ordenación del gasto para:

1. Celebrar los convenios o contratos de que trata el artículo 38 del Decreto Distrital 192 de 2021, con las instituciones financieras legalmente constituidas en el país que se encuentren bajo la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia que resulten necesarios para el manejo de los recursos, a través de la Cuenta Única Distrital, así como con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y los demás recursos que administre en virtud de contrato o norma vigente.

   Lo dispuesto en la presente delegación no se aplicará al manejo de recursos de cofinanciación, donaciones, créditos de destinación específica o de aquellos sobre los cuales existan disposiciones legales, contractuales o reglamentaciones de la entidad otorgante, que prevean el manejo especial de estos recursos en entidades específicas o mediante cuentas no administradas por la Secretaría Distrital de Hacienda.

2. Celebrar los convenios, acuerdos o contratos, accesorios o complementarios a los contratos principales de cuenta bancaria de que trata el artículo 38 ibidem, con sociedades que presten servicios financieros legalmente constituidas en el país, que se encuentren bajo la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, para los pagos en virtud de las facultades otorgadas por el

Decreto Distrital 192 de 2021.

Esta delegación comprende la función de convocar, suscribir las modificaciones, prórrogas, terminaciones anticipadas, convalidación anual, actas de liquidación, así como expedir todos los actos administrativos relacionados con la ejecución y liquidación de los contratos y convenios.

3. Celebrar con las instituciones financieras autorizadas por la Secretaría Distrital de Hacienda los convenios de adhesión para la recepción de documentos tributarios y recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses administrados por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo la normatividad vigente y específica para los mismos. Esta delegación comprende la función de suscribir las modificaciones, prórrogas, terminaciones anticipadas, convalidación anual, actas de liquidación, así como la de expedir todos los actos administrativos relacionadas con la ejecución y liquidación de los contratos y convenios.

4. Celebrar los convenios y acuerdos de que tratan los artículos 30 y 79 del Decreto Distrital 192 de 2021, para la administración de recursos de las entidades públicas distritales descentralizadas, los recaudos recibidos de terceros con transmisión de dominio a favor de una entidad distrital; la administración total o parcial de los recursos apropiados a entidades públicas distritales que siendo del Presupuesto Anual del Distrito, aún no se han incluido en el mecanismo de Cuenta Única Distrital, y para administrar parte o la totalidad de los recursos de las entidades públicas distritales que no correspondan al Presupuesto Anual del Distrito, pudiéndose obligar a recaudar, administrar, invertir y realizar los pagos según las condiciones y términos que se establezcan.

5. Suscribir los Acuerdos de Confidencialidad, Memorandos de Entendimiento y Acuerdos de Intención que estén directamente relacionados con los contratos suscritos por esta Dirección, y que no tengan delegación especial.

Los actos de las etapas precontractual, contractual y post contractual del proceso de selección de los servicios de custodia, administración, compensación y liquidación de los valores que le sean confiados en depósito por la Secretaría Distrital de Hacienda y que hacen parte del (los) portafolio (s) administrado (s) por la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, así como la suscripción del respectivo contrato en virtud del cumplimiento de lo señalado en el artículo 40 del Decreto Distrital 192 de 2021.

Parágrafo. Esta delegación incluye la adopción de las decisiones correspondientes y expedición de los actos administrativos en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, incluso todo lo relacionado en materia sancionatoria, comprendiendo la función de suscribir las modificaciones, prórrogas, terminaciones anticipadas, actas de liquidación, así como expedir todos los actos administrativos relacionados con la ejecución y liquidación de los convenios o acuerdos, de acuerdo con las distintas modalidades de contratación así como los de revocatoria de los mismos y los que resuelvan los recursos de reposición interpuestos contra cualquier actuación que se produzca en desarrollo de tales etapas.

Artículo 88. Delegar en el (la) Director (a) Distrital de Presupuesto la función relacionada con la ordenación del gasto y del pago que se efectúe con cargo al presupuesto asignado a la Unidad Ejecutora 02 previa gestión del responsable del presupuesto de esta unidad el (la) Subdirector (a) de Infraestructura y Localidades de la Dirección Distrital de Presupuesto.

Suscribir los Acuerdos de Confidencialidad, Memorandos de Entendimiento y Acuerdos de Intención que estén directamente relacionados con contratos suscritos por esta Dirección, y que no tengan delegación especial.

Las delegaciones en el (la) Director (a) Distrital de Presupuesto incluyen la adopción de las decisiones y expedición de los actos administrativos correspondientes en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, incluso todo lo relacionado en materia sancionatoria de acuerdo con las distintas modalidades de contratación así como los de revocatoria de los mismos y los que resuelvan los recursos de reposición interpuestos contra cualquier actuación que se produzca en desarrollo de tales etapas.

Artículo 89. Delegar en el (la) Director (a) de Informática y Tecnología, la función de ordenación del

gasto para las apropiaciones incorporadas en el presupuesto asignado a las Unidades Ejecutoras 01 y 04 para:

1. Celebrar todos los contratos que se encuentren aprobados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría Distrital de Hacienda requeridos por la Dirección de Informática y Tecnología y por el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, que tengan relación directa con la adquisición de bienes, suministros y servicios de sistemas e informática.

   Esta delegación comprende la facultad de expedir la certificación de que trata el parágrafo 3 del artículo 2.8.4.4.6 del Decreto No. 1068 de 2015, en el evento que la Entidad requiera la contratación de servicios altamente calificados.

2. Suscribir los convenios de transferencia tecnológica.

3. Suscribir los Acuerdos de Confidencialidad, Memorandos de Entendimiento y Acuerdos de Intención que estén directamente relacionados con contratos suscritos por esta Dirección, y que no tengan delegación especial.

Las delegaciones en el (la) Director (a) de Informática y Tecnología incluyen la adopción de las decisiones y expedición de los actos administrativos correspondientes en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, incluso todo lo relacionado en materia sancionatoria de acuerdo con las distintas modalidades de contratación así como los de revocatoria de los mismos y los que resuelvan los recursos de reposición interpuestos contra cualquier actuación que se produzca en desarrollo de tales etapas.

Artículo 90. Delegar en el (la) Director (a) Administrativo y Financiero la función de ordenación del gasto para las apropiaciones incorporadas en el presupuesto asignado a la Unidad Ejecutora 01 y 04 para:

1. Celebrar todos los contratos que se encuentren aprobados en el Plan Anual de Adquisiciones para la Dirección Administrativa y Financiera y para las demás Direcciones, Oficinas y Áreas de la Secretaría, diferentes a los señalados en los artículos 81,82,83,84,89,92,93,95,96 y 97 de la presente Resolución.

   La delegación a la que se refiere este literal incluye los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas jurídicas de las Unidades Ejecutoras 01 y 04.

2. Ordenar el pago de los pasivos exigibles que hayan sido reconocidos por los Ordenadores del Gasto.
3. Suscribir los contratos y convenios referidos a la enajenación de bienes de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
4. Celebrar el contrato de intermediación de seguros de la Secretaría Distrital de Hacienda.
5. Suscribir los Acuerdos de Confidencialidad, Acuerdo de corresponsabilidad, Memorandos de Entendimiento y Acuerdos de Intención que estén directamente relacionados con contrato suscritos por esta Dirección, y que no tengan delegación especial.
6. Suscribir los contratos de comodato que no tengan delegación especial.
7. Celebrar contratos con Cabildos Indígenas y las Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los Concejos Comunitarios de las comunidades negras y las Organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras en el marco de lo dispuesto en Ley 2160 2021.

Las delegaciones en el (la) Director (a) Administrativo y Financiero incluyen la adopción de las decisiones y expedición de los actos administrativos correspondientes en las etapas precontractual, contractual y post contractual, incluso todo lo relacionado en materia sancionatoria de acuerdo con las distintas modalidades de contratación así como los de revocatoria de los mismos y los que resuelvan los recursos de reposición interpuestos contra cualquier actuación que se produzca en desarrollo de tales etapas.

Artículo 91. Delegar en el (la) Director (a) Administrativo y Financiero la ordenación de pago de las

Unidades Ejecutoras 01 y 04.

El (la) Subdirector (a) Financiero (a) de la Secretaria Distrital de Hacienda como responsable del presupuesto de dichas Unidades Ejecutoras realizará todas las gestiones correspondientes.

Artículo 92. Delegar en el (la) Director (a) de Cultura Tributaria y Relacionamiento con el Ciudadano, la función de ordenación del gasto con cargo a la Unidad Ejecutora 01 de la entidad para celebrar todos los contratos que se encuentren aprobados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría Distrital de Hacienda requeridos por la Dirección de Cultura Tributaria y Relacionamiento con el Ciudadano, excepto los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales.

La presente delegación también comprende la facultad de suscribir los Acuerdos de Confidencialidad, Memorandos de Entendimiento y Acuerdos de Intención que estén directamente relacionados con contratos suscritos por esta Dirección, y que no tengan delegación especial.

La delegación en el (la) Director (a) de Cultura Tributaria y Relacionamiento con el Ciudadano, de la función de ordenación incluye la adopción de las decisiones y expedición de los actos administrativos correspondientes en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, incluso todo lo relacionado en materia sancionatoria de acuerdo con las distintas modalidades de contratación así como los de revocatoria de los mismos y los que resuelvan los recursos de reposición interpuestos contra cualquier actuación que se produzca en desarrollo de tales etapas.

Artículo 93. Delegar en el (la) Director (a) de Talento Humano, la función de ordenación del gasto con cargo a la Unidad Ejecutora 01 de la entidad para celebrar todos los contratos que se encuentren aprobados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, requeridos por la Dirección de Talento Humano, excepto los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales.

La delegación en el (la) Director (a) Distrital de Talento Humano incluye la adopción de las decisiones y expedición de los actos administrativos correspondientes en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, incluso todo lo relacionado en materia sancionatoria de acuerdo con las distintas modalidades de contratación así como los de revocatoria de los mismos y los que resuelvan los recursos de reposición interpuestos contra cualquier actuación que se produzca en desarrollo de tales etapas.

Artículo 94. Delegar en el (la) Director (a) de Talento Humano la función de acreditar la inexistencia de personal de planta suficiente, en el marco de las disposiciones contenidas en el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto Nacional 1068 de 2015.

Artículo 95. Delegar en el (la) Director (a) Jurídico, la función de ordenación del gasto con cargo a la Unidad Ejecutora 01 de la entidad para celebrar todos los contratos que se encuentren aprobados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría Distrital de Hacienda requeridos por la Dirección Jurídica, excepto los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales.

La presente delegación también comprende la facultad de suscribir los Acuerdos de Confidencialidad, Memorandos de Entendimiento y Acuerdos de Intención que estén directamente relacionados con contratos suscritos por esta Dirección, y que no tengan delegación especial.

La delegación en el (la) Director (a) Jurídico, de la función de ordenación incluye la adopción de las decisiones y expedición de los actos administrativos correspondientes en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, incluso todo lo relacionado en materia sancionatoria de acuerdo con las distintas modalidades de contratación así como los de revocatoria de los mismos y los que resuelvan los recursos de reposición interpuestos contra cualquier actuación que se produzca en desarrollo de tales etapas.

Artículo 96.- Delegar en el (la) Director (a) de Asuntos Contractuales la función de ordenación del gasto con cargo a la Unidad Ejecutora 01 de la entidad para celebrar todos los contratos que se encuentren aprobados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, previstos para la

adquisición de bienes, suministros, obras y servicios misionales requeridos por la Dirección de Asuntos Contractuales.

La presente delegación también comprende la facultad de suscribir los Acuerdos de Confidencialidad, Memorandos de Entendimiento y Acuerdos de Intención que estén directamente relacionados con contratos suscritos por esta Dirección, y que no tengan delegación especial

Las delegaciones en el Director(a) de Asuntos Contractuales incluyen los actos de las etapas precontractual, contractual y pos contractual, la adopción de las decisiones y expedición de los actos administrativos correspondientes en las etapas precontractual, contractual y post contractual, incluso todo lo relacionado en materia sancionatoria de acuerdo con las distintas modalidades de contratación así como los de revocatoria de los mismos y los que resuelvan los recursos de reposición interpuestos contra cualquier actuación que se produzca en desarrollo de tales etapas.

Artículo 97. Delegar en el (la) Director(a) de Asuntos Contractuales la función de ordenación del gasto para celebrar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales que se encuentren aprobados en el Plan Anual de Adquisiciones, con cargo a las apropiaciones incorporadas en el presupuesto asignado a las Unidades Ejecutoras 01 y 04 excepto los delegados en los artículos 83,84 y 89 de la presente Resolución.

Esta delegación comprende la facultad de expedir la certificación de que trata el parágrafo 3 del artículo 2.8.4.4.6 del Decreto No. 1068 de 2015, en el evento que la Entidad requiera la contratación de servicios altamente calificados. Así mismo incluye la función de autorizar expresamente la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con objeto igual, de que trata el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

Artículo 98.- Cuando los objetos o actividades contractuales delegadas suplan necesidades de bienes, obras, servicios o suministros que se encuentren en diferentes ordenadores de gasto y del resultado del estudio de mercado y de sector que se adelante con las áreas y la Dirección de Asuntos Contractuales se determinen razones de conveniencia y oportunidad, se adelantará un solo proceso de contratación que recoja las necesidades de estas áreas en cumplimiento del principio de planeación y economía contractual contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

La competencia de la contratación de que trata la delegación especial contenida en este artículo recaerá en el (la) Director (a) Administrativo y Financiero.

En este evento, la delegación en el Director(a) el (la) Director (a) Administrativo y Financiero incluye los actos de las etapas precontractual, contractual y pos contractual, la adopción de las decisiones y expedición de los actos administrativos correspondientes en las etapas precontractual, contractual y post contractual, incluso todo lo relacionado en materia sancionatoria de acuerdo con las distintas modalidades de contratación así como los de revocatoria de los mismos y los que resuelvan los recursos de reposición interpuestos contra cualquier actuación que se produzca en desarrollo de tales etapas.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 99. Publicación de actos administrativos expedidos por el (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda y Directores. Publíquese el presente acto en la sede electrónica de la Entidad, según lo dispone el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 100. Comunicación de actos administrativos de carácter particular mediante el cual el (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda realiza las delegaciones de funciones. La Dirección de Talento Humano mediante correo electrónico, comunicará del presente acto a los delegados donde se le informa la función delegada por el (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda.

Artículo 101. Remisión normativa. La remisión realizada a normas jurídicas se entiende efectuada a las que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 102. Remisión Copia de la Resolución. Remítase copia de la presente Resolución, por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, a las secretarias técnicas de cada instancia indicada en el Capítulo I y II de esta Resolución.

Artículo 103. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su expedición, deroga la resolución SDH-351 de 2023, la resolución SDH-000204 del 23 de julio de 2024 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada (o) en Bogotá, D.C., a los

ANA MARIA CADENA RUIZ Firmado digitalmente por ANA MARIA CADENA RUIZ

ANA MARÍA CADENA RUÍZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Aprobado por:	Olga Liliana Sandoval Rodriguez, Subsecretaria General Marcela Gomez Martínez Directora Jurídica	Olga Liliana Sandoval Firmado digitalmente por Olga Liliana Sandoval MARCELA GOMEZ MARTINEZ Firmado digitalmente por MARCELA GOMEZ MARTINEZ Fecha: 2025.10.01 17:00:20 -05'00'
Revisó:	Janneth Milena Pacheco Baquero -Asesor	

RESOLUCION No. SDH-000145
23 DE OCTUBRE DE 2025

Pública Clasificada

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y se termina un encargo"

222200-58 Resolución de Nombramiento

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades que le confiere la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, el Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 5º de la Ley 909 de 2004 señala la clasificación de los empleos, disponiendo como una de las excepciones a los de carrera administrativa, aquellos de libre nombramiento y remoción.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, establecen que las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Director Técnico código 009 grado 08, de la Dirección Administrativa y Financiera, de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda, se encuentra vacante de manera definitiva; por tanto, debe ser provisto con una persona que cumpla con los requisitos exigidos para su desempeño, los cuales se encuentran señalados en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que, de conformidad con la certificación de cumplimiento de requisitos del 21 de octubre de 2025, expedida por la Dirección del Talento Humano, **MERCY YASMIN PARRA RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.367.384, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrada en el empleo denominado Director Técnico código 009 grado 08, de la Dirección Administrativa y Financiera, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que, en el presupuesto de gastos e inversiones de la Entidad para la vigencia fiscal en curso, existe apropiación presupuestal disponible en los rubros de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina, para respaldar las obligaciones del referido empleo.

Que mediante la Resolución No. **SDH-000138 del 15 de octubre de 2025**, se encargó en el empleo de Director Técnico código 009 grado 08, de la Dirección Administrativa y Financiera, a la servidora pública **OLGA LILIANA SANDOVAL RODRIGUEZ,** identificada con cédula de ciudadanía **No. 52.425.031**, quien ocupa el empleo de Subsecretario de Despacho código 045 grado 08 de la Subsecretaría General, desde el 16 de octubre de 2025 y hasta que sea provisto de forma definitiva el empleo.

Que, conforme a lo anterior, se hace necesario terminar el encargo y proceder a la provisión definitiva del empleo de **Director Técnico código 009 grado 08, de la Dirección Administrativa y Financiera.**

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Nombrar a la señora **MERCY YASMIN PARRA RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.367.384, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **Director Técnico código 009 grado 08, de la Dirección Administrativa y Financiera**, de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

ARTÍCULO 2°. Como consecuencia de lo anterior, dar por terminado, a partir de la fecha de la posesión de la señora **MERCY YASMIN PARRA RODRIGUEZ**, el encargo de la servidora pública **OLGA LILIANA SANDOVAL RODRIGUEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No.52.425.031, en el empleo de Director Técnico código 009 grado 08, de la Dirección Administrativa y Financiera, realizado mediante la Resolución No. **SDH-000138 del 15 de octubre de 2025**, quien continuará desempeñando el empleo de Subsecretario de Despacho código 045 grado 08 de la Subsecretaría General.

ARTÍCULO 3°. El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

ARTÍCULO 4°. Comunicar el contenido de la presente resolución a la señora **MERCY YASMIN PARRA RODRIGUEZ** y a la señora **OLGA LILIANA SANDOVAL RODRIGUEZ** y publicar, a través de la página web de la entidad.

ARTÍCULO 5°. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada (o) en Bogotá, D.C., a los

ANA MARIA CADENA RUIZ
Firmado digitalmente por ANA MARIA CADENA RUIZ

ANA MARÍA CADENA RUIZ

Secretaria Distrital de Hacienda
Despacho del secretario distrital de Hacienda

Aprobado por: Olga Liliana Sandoval Rodríguez – Subsecretaria General
OLGA LILIANA SANDOVAL RODRIGUEZ

Revisado por: María del Pilar González Moreno – Directora del Talento Humano
Firmado digitalmente por MARÍA DEL PILAR GONZÁLEZ MORENO

Proyectado por: Ana María Charry Niño – Profesional Universitario STAHU
Ana Maria Charry Niño Firmado digitalmente por Ana Maria Charry Niño

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 jueves 09 de julio de 2026, a las 09:36:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52367384
Código de Verificación	52367384260709093637

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

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 jueves 09 de julio de 2026, a las 09:54:05, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8999990619
Código de Verificación	8999990619260709095405

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299188436

PIB
10:01:58

Bogotá DC, 09 de julio del 2026

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) MERCY YASMIN PARRA RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52367384:

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

Mario Enrique Castro González
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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299188655

PIB
10:03:55

Bogotá DC, 09 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA identificado(a) con NIT número 8999990619:

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



Mario Enrique Castro González
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.

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) **MERCY YASMIN PARRA RODRIGUEZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **52367384** de BOGOTA D.C.

(CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO)

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.



MAGDA ALEXANDRA GÒMEZ SANTANA

Personera Delegada Para El Juzgamiento Disciplinario I

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:26:59 AM horas del 09/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **52367384**

Apellidos y Nombres: **PARRA RODRIGUEZ MERCY YASMIN**

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.

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

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, 09/07/2026 09:33:47 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52367384** y Nombre: **MERCY YASMIN PARRA RODRIGUEZ.**

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. **143589540** . 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

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 52367384 **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 22/06/2026 10:10 AM

Código Verificación: **L5K62V9YA1**

Válida hasta: **20/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

BOGOTÁ

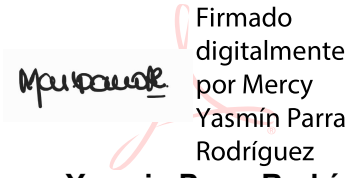
DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, **MERCY YASMIN PARRA RODRÍGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.367.384 en mi calidad de **Directora Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda**, actuando en ejercicio de las facultades delegadas por la Resolución SDH-000122 de 2025 de la Secretaría Distrital de Hacienda para la celebración de contratos de comodato, **declaro bajo la gravedad de juramento** que **no me hallo incursa** en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición para contratar con entidades estatales, previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y las demás disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

La presente declaración se expide para los fines pertinentes dentro del trámite de celebración del contrato de comodato con el Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones -FONCEP.

En constancia, se firma en Bogotá, D. C., a los nueve (9) días del mes de julio de 2026.

Cordialmente,



Mercy Yasmin Parra Rodríguez
Directora Técnica - Dirección Administrativa y Financiera
Despacho de la directora Administrativa y Financiera

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141233359260

(415)7707212489984(8020) 000014123335926 0

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	

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					4 0

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	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código	2	3																		

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 61. Fecha 2026-02-02 / 06:01:36PM

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141233359260

(415)7707212489984(8020) **000014123335926 0**

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	

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 notaría		
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
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

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

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

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141233359260

(415)7707212489984(8020) **000014123335926 0**

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

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 2 4 7 9 9 1 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
QUINTERO	LINARES	LUZ	AMPARO

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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141233359260

(415)7707212489984(8020) **000014123335926 0**

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 USAQUEN

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

165. Dirección: CR 6 118 03

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 2 9 9 5 6 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: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO

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

165. Dirección: CR 13 74 54

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 8 6 2 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: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE

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

165. Dirección: CL 21 5 74

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 1 6 4 0	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141233359260

(415)7707212489984(8020) **000014123335926 0**

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: 141233359260

(415)7707212489984(8020) **000014123335926 0**

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 BOSA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	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	**169. Fecha de cierre**
6 0 1 7 7 5 0 4 6 2	

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 KENNEDY

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	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	**169. Fecha de cierre**
6 0 1 4 4 8 1 4 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: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBON

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	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	**169. Fecha de cierre**
6 0 1 2 6 7 0 1 1 4	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141233359260

(415)7707212489984(8020) **000014123335926 0**

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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141233359260

(415)7707212489984(8020) **000014123335926 0**

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 TEUSAQUILLO

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	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	**169. Fecha de cierre**
6 0 1 3 2 0 4 8 7 2	

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 LOS MARTIRES

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	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	**169. Fecha de cierre**
6 0 1 3 7 5 9 5 3 1	

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 ANTONIO NARINO

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	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	**169. Fecha de cierre**
6 0 1 4 4 3 2 4 9 0	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141233359260

(415)7707212489984(8020) **000014123335926 0**

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	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141233359260

(415)7707212489984(8020) **000014123335926 0**

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 CIUDAD BOLIVAR

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	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	**169. Fecha de cierre**
6 0 1 7 7 9 9 2 8 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 SUMAPAZ

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	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	**169. Fecha de cierre**
6 0 1 3 3 8 7 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: PERSONERIA DISTRITAL DE BOGOTA D.C.

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	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	**169. Fecha de cierre**
6 0 1 3 8 2 0 4 5 0	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141233359260

(415)7707212489984(8020) **000014123335926 0**

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: 141233359260

(415)7707212489984(8020) **000014123335926 0**

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: CONCEJO DE BOGOTA D.C

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: 6 0 1 2 0 8 8 2 1 0	169. Fecha de cierre	

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 EDUCACION DEL DISTRITO

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	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	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 MOVILIDAD

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	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: 141233359260

(415)7707212489984(8020) **000014123335926 0**

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: CL 28 13 A 35 ED CENTRO DE COMERCIO INTERNACIONAL P 23

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	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141233359260

(415)7707212489984(8020) **000014123335926 0**

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 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: 141233359260

(415)7707212489984(8020) **000014123335926 0**

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 CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141233359260

(415)7707212489984(8020) **000014123335926 0**

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: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO - DADEP

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	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	**169. Fecha de cierre**
6 0 1 3 8 2 2 5 1 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: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DE BOGOTA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	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	**169. Fecha de cierre**
6 0 1 3 8 2 2 5 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: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

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	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141233359260

(415)7707212489984(8020) **000014123335926 0**

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