

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDE MAYOR

Carlos Fernando Galán Pachón



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Descentralizado

ACUERDO 2026

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - CONSEJO DIRECTIVO

ACUERDO N° 06

*Por el cual se fijan las políticas y criterios generales para la comercialización de bienes y servicios de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD).....*4

Sector Central

RESOLUCIONES 2026

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

RESOLUCIÓN N° 1012

*"Por la cual se efectúa un traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte entre rubros de funcionamiento".....*12

Sector Descentralizado

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 0562

*Por medio de la cual se actualiza el Anexo 1 de la Resolución 521 del 2 de julio de 2024, "Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y se derogan las Resoluciones 1687 de 2019, 1123 de 2012 y 374 de 2023 expedidas por la Dirección de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital".....*20

Sector Local

DECRETO LOCAL 2026

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

DECRETO LOCAL N° 008

*"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UNA MODIFICACIÓN INTERNA ENTRE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO AL PRESUPUESTO APROBADO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026".....*33

AÑO 60
NÚMERO 8674
5 • OCTUBRE • 2026

REGISTRO

DISTITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REGISTRO DISTITAL SE REALIZA DE ACUERDO A LA LEY 1437 DEL 2011 EN SU ARTÍCULO 65 MODIFICADO POR LA LEY 2080 DE 2021 "POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO".



**IMPRENTA
DISTITAL**

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN

CORREO: REGISTRODISTITAL@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO
DIRECCIÓN: CALLE 11 SUR #1-60 ESTE - LA MARÍA - BOGOTÁ D.C.
TELÉFONO: 381 3000 EXT. 5010 - 5202
SUBDIRECTORA IMPRENTA DISTITAL: MARÍA ANGÉLICA PUMAREJO HINOJOSA



ACUERDO N.º 06 DE 2026

Por el cual se fijan las políticas y criterios generales para la comercialización de bienes y servicios de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD)

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los numerales 1 del artículo 8 y 1 del artículo 11 del Acuerdo 004 de 2021, expedido por el Consejo Directivo de la Unidad, y

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 63 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 *Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones*, ordena que, *La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-, estará organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado por servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda.*

Paso seguido, el parágrafo 1 del mencionado acuerdo, modificado por el artículo 291 del Acuerdo Distrital 927 de 2024 *Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”*, establece que la Unidad *tendrá a su cargo el ejercicio de las funciones de autoridad, gestor y operador catastral, a que hacen referencia el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, modificado por el artículo 43 de la Ley 2294 de 2023.*

En el mismo sentido, el parágrafo 3 de la norma en cita, también modificado por el Acuerdo Distrital 927 de 2024, otorgó a la UAECD la facultad de *suscribir convenios o contratos para el acceso a los bienes y servicios relacionados con la infraestructura de servicios espaciales y/o los sistemas de información que posea derivados o no de convenios o contratos como gestor y/u operador catastral, con la finalidad de facilitar el acceso de las entidades territoriales o nacionales que requieran estos servicios para su gestión u operación catastral.*

En concordancia y de conformidad con la naturaleza jurídica de la UAECD, el literal b del artículo 64 del mencionado acuerdo distrital, establece entre los recursos económicos que conforman el patrimonio de la UAECD, *Las sumas, valores o bienes que reciba por la venta o arrendamiento de bienes de su propiedad y de servicios de cualquier naturaleza.*

Por su parte, el Acuerdo 004 de 2021 *Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital*, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones, en el artículo 4, *Funciones generales*,

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

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Acuerdo n.º 06 de 2026

Página n.º 2 de 8

estipula que, en desarrollo de su objeto la UAECD puede: ...5. *Elaborar avalúos comerciales a organismos o entidades públicas y a empresas del sector privado que lo soliciten...* 9. *Prestar los servicios de gestión y operación catastral en cualquier lugar del territorio nacional, cuando sea contratada para el efecto,* 10. *Prestar servicios de asesoría, asistencia técnica, avalúos y consultoría en temas directamente relacionados con su objeto, en cualquier parte del territorio nacional,* 11. *Cobrar por los servicios que preste o los bienes que produzca, cuando a ello haya lugar y* 12. *Realizar cualquier tipo de actos y negocios jurídicos que se relacionen directa o indirectamente con su objeto, o que faciliten su ejecución, así como aquellos que permitan a la Unidad el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones y, en general, que sean útiles para el cumplimiento del objeto y las funciones de la Unidad...*

El artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 modificado por el artículo 43 de la Ley 2294 de 2023 *Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”*, define la gestión catastral como un servicio público de naturaleza administrativa especial orientado a la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral con enfoque multipropósito, el cual podrá ser prestado mediante convenios interadministrativos. La prestación de este servicio se encuentra a cargo de los entes territoriales y esquemas asociativos, así como del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) quien puede determinar el modelo de gestión y operación catastral a nivel nacional y coordinar y concertar con los gestores catastrales la prestación de dicho servicio.

En lo relacionado con las tarifas de los servicios y trámites de la gestión catastral, el numeral 6 del artículo 47 del referido Plan Nacional de Desarrollo, estipula que corresponde al IGAC en su condición de máxima autoridad catastral, *expedir el régimen de tarifas de los servicios y trámites de la gestión catastral, basado en criterios de eficiencia, suficiencia financiera y sostenibilidad.* En desarrollo de lo anterior, el artículo 1.10. de la Resolución 1040 de 2023 *Por medio de la cual se expide la Resolución Única de la Gestión Catastral Multipropósito*, modificado por el artículo 3 de la Resolución 746 de 2024, establece que *las tarifas de los trámites, servicios y productos catastrales... se basará en los principios generales de progresividad y gradualidad... que permita implementar de manera escalonada la gratuidad en la atención y prestación de servicios y productos a cargo de los gestores catastrales, haciendo asequible la oferta institucional a los ciudadanos. Este régimen tarifario, una vez expedido, será de obligatorio cumplimiento por parte de los gestores catastrales.* A la fecha, este régimen tarifario no ha sido expedido.

De forma consistente con lo anterior, mediante radicado IGAC 2300DRH-2024-0000474-EE del 3 de septiembre de 2024, el IGAC precisó que *...los trámites y/o servicios catastrales objeto de regulación tarifaria, son el conjunto de actividades y procedimientos administrativos desplegados por los gestores catastrales relacionados con la conservación de la información jurídica, física y económica de los bienes inmuebles que conforman la base de información catastral en un territorio determinado utilizando diferentes mecanismos de intervención como métodos directos, indirectos, declarativos y colaborativos. De acuerdo con lo anterior, se tiene que los trámites y/o*

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

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Acuerdo n.º 06 de 2026

Página n.º 3 de 8

servicios catastrales son... Paso seguido, la mencionada autoridad catastral incluyó en el oficio un cuadro que relaciona las mutaciones de primera a quinta clase, rectificaciones, modificaciones e incorporaciones, complementaciones, cancelaciones y procedimientos catastrales con efectos registrales. Respecto a los productos de la gestión catastral objeto de regulación tarifaria explicó que son aquellos que *...corresponden al conjunto de productos que determina una entidad en el marco del desarrollo de su gestión misional o de sus funciones administrativas tales como el Certificado Catastral, Certificado Plano Predial Catastral y Certificado Catastral Especial*. Por las razones expuestas por el IGAC, los anteriores trámites y servicios no hacen parte del objeto regulatorio del presente acto administrativo.

De otra parte, el artículo 159 de la Ley 1753 de 2015, el cual modificó el Artículo 227 de la Ley 1450 de 2011, establece la obligación de las entidades públicas y particulares que ejerzan funciones públicas, de suministrar a las entidades públicas que lo soliciten, la información que generen, obtengan, adquieran o controlen y administren en cumplimiento de su objeto misional. Asimismo, dicha disposición establece: *El suministro de la información será gratuito, deberá solicitarse y realizarse respaldado en estándares que faciliten el proceso de intercambio y no en tecnologías específicas que impidan el acceso, no estará sujeto al pago de tributo, tarifa o precio alguno y las entidades públicas solo podrán cobrar los costos asociados a su reproducción o los derivados de la aplicación de procesamientos o filtros especiales (...)*.

Con fundamento en el numeral 1 del artículo 8 del citado Acuerdo 004 de 2021, le corresponde al Consejo Directivo de la UAECD *Fijar las políticas y estrategias generales para el cumplimiento de los fines de la Unidad y determinar las normas básicas para el ejercicio de la gestión y operación catastrales; la administración de los recursos, bienes y derechos que integran su patrimonio y el cabal cumplimiento de sus obligaciones*. Asimismo, según las voces del numeral 18 del artículo 16 del mismo acuerdo le corresponde al Director (a) General *Preparar y presentar al Consejo Directivo los proyectos de acuerdo en materia de políticas y criterios para la comercialización de bienes y servicios de la Unidad, incluyendo las relativas al ejercicio de la gestión y operación catastrales que adelante la Unidad*.

De otra parte, el artículo 313 de la Ley 2294 de 2023, creó la unidad de valor básico (UVB) como unidad de cuenta para la determinación de valores, tarifas, tasas, multas y demás conceptos económicos fijados en disposiciones normativas, con el propósito de evitar la indexación automática al salario mínimo legal mensual vigente y garantizar mayor estabilidad y coherencia en la actualización de valores en el ordenamiento jurídico.

En este contexto y con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones antes citadas, se hace necesario actualizar los criterios establecidos en el Acuerdo 003 de 2017 del Consejo Directivo de la UAECD y armonizarlos con lo dispuesto en el Acuerdo 004 de 2021 de la Unidad, así como con la normativa nacional que regula la responsabilidad de la Unidad como gestor y operador catastral,

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

Código Postal: 111311



con el fin de definir y articular los roles y responsabilidades que en materia de actividad comercial corresponden a las diferentes dependencias de la entidad en el marco de sus competencias.

Finalmente, con el propósito de surtir el proceso de consulta pública e incentivar la participación ciudadana incidente, en cumplimiento del numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 y del Decreto Distrital 479 de 2024, el presente proyecto fue publicado en el portal único *LegalBog Participa* del 17 al 24 de septiembre de 2026, plazo en el cual no se recibieron observaciones.

En mérito de lo expuesto, el Consejo Directivo de la UAECD,

ACUERDA:

Artículo 1.º Objeto y ámbito de aplicación. El presente Acuerdo tiene por objeto fijar las políticas y criterios generales para la comercialización de bienes y servicios generados por la UAECD a partir de su conocimiento y experiencia en el marco de su objeto misional y las funciones que le han sido asignadas.

Parágrafo: No hacen parte de las políticas y criterios definidos en el presente acuerdo los trámites y/o servicios propios de la gestión catastral conforme a la regulación expedida por el IGAC correspondientes a: mutaciones de primera a quinta clase, rectificaciones, modificaciones e incorporaciones, complementaciones, cancelaciones y procedimientos catastrales con efectos registrales, así como las certificaciones de la información de la base de datos solicitadas por el propietario, poseedor u ocupante únicamente respecto de aquella información registrada a su nombre y cuyo cobro no esté autorizado en la normatividad vigente.

Artículo 2.º Principios. La comercialización de bienes y servicios generados por la UAECD se regirá por los siguientes principios:

- a. Calidad y oportunidad. Todo bien o servicio comercializado por la Unidad debe cumplir con altos estándares técnicos, operativos que garanticen su confiabilidad, completitud y utilidad. Las dependencias generadoras de los bienes o servicios están obligadas a garantizar la entrega oportuna de estos, asegurando que la información suministrada sea veraz.
- b. Legalidad. Toda actuación orientada a la comercialización de bienes y servicios de la UAECD se realizará en estricto cumplimiento de la Constitución Política, la ley, las disposiciones nacionales y distritales y la normativa interna aplicable.
- c. Eficiencia y sostenibilidad financiera. La UAECD promoverá el aprovechamiento óptimo de sus capacidades institucionales, recursos, activos, información y conocimiento, procurando la recuperación de costos, la generación de utilidades y la sostenibilidad de las actividades de comercialización.

- d. Innovación. La comercialización de bienes y servicios de la Unidad promoverá la incorporación de nuevas metodologías, tecnologías, modelos de negocio y mecanismos de relacionamiento que fortalezcan la generación de valor y la satisfacción de los usuarios.
- e. Imparcialidad, honestidad y responsabilidad. Las decisiones relacionadas con la comercialización se adoptarán bajo criterios de imparcialidad, honestidad y responsabilidad, previniendo conflictos de interés y promoviendo una cultura de cumplimiento.

Artículo 3.º Ingresos. La UAECD en el marco de su objeto misional y las funciones que le han sido asignadas, procurará incrementar los ingresos a través de la creación de estrategias comerciales a nivel distrital, regional o nacional, a corto, mediano y largo plazo, para el cumplimiento de las metas establecidas en el presupuesto de la UAECD.

Artículo 4.º Mercadeo. La UAECD implementará estrategias permanentes de mercadeo orientadas a la investigación y análisis del mercado, la identificación de oportunidades de negocio y la actualización continua de su portafolio, con el fin de responder oportunamente a las necesidades de sus clientes actuales y potenciales para contribuir al cumplimiento de los objetivos comerciales de la Entidad.

Artículo 5.º Grupos de bienes y servicios a comercializar por la UAECD. Los grupos de bienes y servicios a comercializar por parte de la UAECD son:

- 5.1. Servicio de gestión catastral
- 5.2. Servicio de operación catastral
- 5.3. Avalúos comerciales
- 5.4. Productos cartográficos, certificaciones catastrales de registro alfanumérico y certificaciones de cabida y/o linderos de la Ley 1682 de 2013.
- 5.5. Servicios de asesoría, asistencia técnica, consultoría y analítica de datos.
- 5.6. Acceso a los bienes y servicios relacionados con la infraestructura de servicios espaciales y/o los sistemas de información de las entidades territoriales o nacionales que requieran estos servicios para su gestión u operación catastral.

Parágrafo. La comercialización de los servicios de gestión y operación catastral previstos en los numerales 5.1 y 5.2 se podrán realizar sin perjuicio de las exclusiones previstas en el artículo 1 del presente Acuerdo.

Artículo 6.º Costeo e indexación de precios de los bienes y servicios comercializados por la UAECD. Con el liderazgo de la Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano, las Gerencias de Información Catastral, de Infraestructura de Datos Espaciales y la Subgerencia Administrativa y Financiera, serán las dependencias encargadas de realizar los estudios y análisis requeridos para la

actualización de los precios de los bienes y servicios de la UAECD y/o modificar su portafolio cuando a ello haya lugar.

Así mismo, la Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano, presentará a la Dirección General el acto administrativo mediante el cual se fijan los precios de los bienes y servicios de la UAECD, para su adopción o modificación, cuando corresponda.

Para la fijación de precios de los grupos de bienes y servicios de los numerales: 5.3. Avalúos comerciales y 5.4. Productos cartográficos, registros magnéticos alfanuméricos y certificaciones de cabida y/o linderos de la Ley 1682 de 2013 del presente acto administrativo, se utilizará la Unidad de Valor Básico (UVB) prevista en el artículo 313 de la Ley 2294 de 2023 o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya. El valor o precio de los demás grupos de bienes y servicios se fijará de conformidad con los estudios económicos, oferta económica presentada y contrato según corresponda.

El costeo de cada bien o servicio deberá tener en cuenta como mínimo el análisis de los siguientes aspectos:

- a. Costos fijos y variables de producción.
- b. Margen de utilidad y gastos administrativos.
- c. Análisis comparativo de precios de mercado.
- d. Componentes tecnológicos: Requerimientos de hardware, software y almacenamiento.
- e. Diagnóstico de situación actual: Análisis previo de la complejidad técnica y rendimientos esperados.
- f. Tasas, impuestos y contribuciones de ley.

En caso de que la revisión de los precios implique la modificación del acto administrativo que los fijó, las áreas responsables de dicho estudio proyectarán las modificaciones al acto administrativo por medio del cual se fijaron para firma del Director (a).

Artículo 7.º Nuevos productos. La creación de nuevos bienes o servicios será liderada por la Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano, para lo cual las dependencias misionales brindaran su apoyo. Todo nuevo producto requiere la elaboración de una ficha técnica y una estructura de costos previa a su incorporación en el portafolio oficial, deberá enmarcarse en alguno de los grupos de bienes y servicios previstos en el artículo 5 del presente Acuerdo y guardar relación con el objeto y las funciones legalmente atribuidas a la UAECD.

Artículo 8.º Responsabilidades y articulación de las dependencias en la comercialización de los bienes y servicios de la UAECD. Con el fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales correspondientes a la venta de los bienes y servicios generados por la UAECD,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Acuerdo n.º 06 de 2026

Página n.º 7 de 8

todas las dependencias de la UAECD deben brindar el apoyo necesario en el marco de sus funciones, para el logro de tal fin.

Sin perjuicio de lo anterior, la Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano es la dependencia líder del proceso comercial y responsable de la estrategia de mercadeo, el relacionamiento estratégico con socios de negocio y la articulación de las supervisiones para asegurar el cumplimiento de los contratos suscritos, así como de la elaboración de las ofertas técnicas y económicas para lo cual se apoyará en las dependencias misionales generadoras de los bienes y servicios.

Cada una de las áreas de la Unidad encargadas de producir los bienes o prestar los servicios indicados en el portafolio de productos y servicios institucional, o de apoyar cualquiera de estas actividades, participará y apoyará la construcción de las ofertas comerciales en conjunto con la Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano desde su competencia técnica.

Con el fin de establecer cada una de las actividades a desarrollar y los responsables internos, en el marco del Acuerdo 004 de 2021, la UAECD elaborará los procedimientos a que haya lugar.

Artículo 9.º Reproducción, procesamiento o filtros especiales a la información geográfica y alfanumérica. La UAECD tiene a disposición de otras entidades públicas la información que genera, obtiene, adquiere o controla y administra en ejercicio de su objeto misional a través de los conjuntos de datos abiertos, los servicios y herramientas dispuestas en la página web www.ideca.gov.co y de la entidad, el acceso al aplicativo Catastro en Línea, así como el servicio de interoperabilidad, de manera gratuita. En el evento de requerirse procesamientos técnicos especiales, desarrollos de servicios web especializados y/o aplicación de filtros especiales para atender las solicitudes de información, se cobrarán los costos asociados.

Parágrafo. De conformidad con la normatividad vigente, la comercialización de los bienes y servicios de la UAECD no puede restringir el acceso a la información pública, ni generar barreras al servicio público catastral, ni desconocer la interoperabilidad de la información catastral.

Artículo 10.º Delimitación de la actividad comercial respecto de la información pública. En la actividad comercial se debe tener en cuenta que los secretos comerciales constituyen información pública clasificada, por ende, su acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, salvo en los eventos que la ley permita su acceso por autoridades administrativas o judiciales.

Artículo 11.º Autorización: La Dirección de la UAECD podrá suscribir convenios y contratos para la distribución y comercialización conjunta de los bienes y servicios que conforman el portafolio de la UAECD en el marco de la Constitución y la Ley.

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

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Acuerdo n.º 06 de 2026

Página n.º 8 de 8

Artículo 12.º Vigencia y Derogatoria. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga en su integridad el Acuerdo 003 de 2017 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

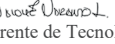
Artículo 13.º Publicación. Ordenar la publicación del presente acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

ANA MARIA
CADENA RUIZ  Firmado digitalmente
por ANA MARIA
CADENA RUIZ
ANA MARIA CADENA RUIZ
Presidente Consejo Directivo


GLORIA EDITH MARTÍNEZ SIERRA
Secretaria Consejo Directivo

Proyectó: Diana Cañas Ochoa – P.E. – Gerencia Jurídica 
Revisó: Jairo Andrés Revelo Molina – Gerente de Gestión Corporativa 
John Alejandro Aristizabal Bedoya – Gerente Comercial y de Atención al Ciudadano (E) 
Elba Nayibe Núñez Arciniegas – Gerente de Información Catastral (E) 
Salomé Naranjo Luján - Gerente IDECA 
William Alfredo Sandoval Sandoval – Gerente de Tecnología 
Gloria Edith Martínez Sierra – Gerente Jurídica 
Orlando José Maya Martínez – Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos 
Aprobó: Olga Lucía López Morales – Directora 

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

Código Postal: 111311





SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



Radicado:
20267100517993
Fecha: 07-09-2026

RESOLUCIÓN No. 1012 DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2026

“Por la cual se efectúa un traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte entre rubros de funcionamiento”

LA SECRETARIA DE DESPACHO

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y el Decreto 649 de 2025, por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Cultura, Recreación y Deporte, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto Distrital No. 001 de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo Distrital 257 de 2006 en su artículo 90 establece como misión para el Sector Cultura, Recreación y Deporte, garantizar las condiciones para el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos a la cultura, a la recreación y al deporte de los habitantes del Distrito Capital, así como fortalecer los campos cultural, artístico, patrimonial y deportivo.

Que el 30 de diciembre de 2025 se expidió el Decreto Distrital No. 675 "Por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 1019 del 15 de diciembre del 2025.

Que el artículo 31°. - **Modificaciones al interior del presupuesto de gastos de funcionamiento.** Durante la vigencia 2026, las modificaciones en el presupuesto de Gastos de Funcionamiento y del servicio de la deuda por traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen los gastos de personal, adquisición de bienes y servicios, transferencias corrientes, disminución de pasivos y gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora, capital, intereses y comisiones de la deuda interna o externa, se harán mediante resolución expedida por el representante legal de la entidad respectiva o por Decreto del Alcalde(sa) Local, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto para tal fin.

Que, en el caso de los Establecimientos Públicos del Distrito, estas modificaciones al anexo del decreto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos.

Que el artículo 63 del Decreto 714 de 1996, por el cual se compila el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, establece que cuando fuere necesario aumentar o disminuir las

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195

Página 1 de 8
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



RESOLUCIÓN No. 1012 DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2026**“Por la cual se efectúa un traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte entre rubros de funcionamiento”**

apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales y cancelación de apropiaciones.

Que la Dirección Distrital de Presupuesto, en busca de promover la reducción de trámites que faciliten y agilicen la ejecución de las entidades del Distrito, modificó mediante el artículo 10° del Decreto 192 de 2021 "Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones", el procedimiento de concepto previo y favorable de las solicitudes radicadas por las entidades que componen el Presupuesto Anual y los Fondos de Desarrollo Local, así:

“Artículo 10. Modificaciones al anexo del decreto de liquidación. Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual, incluidos los organismos de control, y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por decreto del Alcalde Local. ...

Parágrafo. Se exceptúan del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, las modificaciones en Gastos de Funcionamiento de los traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen Factores constitutivos de salario, Contribuciones inherentes a la nómina, Remuneraciones no constitutivas de factor salarial siempre que correspondan al mismo tipo de vinculación, Honorarios, Activos Fijos, Materiales y suministros, Adquisición de servicios, FONPET, Obligaciones por Pagar (Adquisición de Bienes, Adquisición de Servicios y Otros Gastos Generales).” (Negrilla fuera de texto).

Una vez validada la asignación presupuestal por parte del Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, de los rubros presupuestales para la vigencia 2026, encontró lo siguiente:

1.1. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA**2.2.1 Servicios de protección (guardas de seguridad),**

Para la vigencia 2026, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD), en

RESOLUCIÓN No. 1012 DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2026**“Por la cual se efectúa un traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte entre rubros de funcionamiento”**

concordancia con las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda, no programó una apropiación inicial para el rubro **O21202020080585250 Servicios de protección (guardas de seguridad)** y se hace necesario fortalecer la apropiación presupuestal del rubro **O21202020090393121 – Servicios médicos generales**.

No obstante, durante la ejecución de la vigencia se identificó la necesidad de contar con recursos adicionales en los rubros **O21202020080585250 Servicios de protección (guardas de seguridad)**, Con el propósito de garantizar la adecuada protección y seguridad de las instalaciones, bienes, equipos, funcionarios, contratistas y demás personas que desarrollan actividades en las sedes institucionales, resulta indispensable fortalecer la apropiación presupuestal correspondiente al rubro **O21202020080585250 – Servicios de protección (guardas de seguridad)**, toda vez que este servicio constituye un componente esencial para salvaguardar los activos institucionales, prevenir situaciones que puedan afectar la integridad de las personas y contribuir a la continuidad de la operación de la entidad. La prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada permite implementar medidas de prevención, control y reacción frente a posibles riesgos asociados al ingreso y salida de personas, bienes y vehículos, así como frente a situaciones que puedan comprometer la seguridad de las instalaciones y los recursos públicos. De igual manera, los guardas de seguridad cumplen funciones relacionadas con el control de acceso, monitoreo de las instalaciones, identificación de situaciones de riesgo, atención de novedades y activación de los protocolos establecidos, contribuyendo al adecuado funcionamiento y protección de las sedes institucionales.

Durante la vigencia se ha evidenciado la necesidad de contar con recursos adicionales para atender los compromisos derivados de la prestación de estos servicios, teniendo en cuenta las necesidades operativas de las diferentes sedes, los horarios de funcionamiento, las condiciones particulares de los inmuebles y los requerimientos de protección de los bienes y recursos de la entidad. Asimismo, la continuidad del servicio resulta necesaria para mantener las condiciones de seguridad requeridas durante las jornadas laborales y en los periodos en los cuales las instalaciones permanecen sin atención al público o sin presencia permanente de funcionarios y contratistas.

La insuficiencia de apropiación presupuestal para este rubro podría generar riesgos asociados a la seguridad de las personas, instalaciones, equipos, documentos, bienes y demás activos de la entidad, así como incrementar la exposición frente a situaciones de hurto, ingreso no autorizado, vandalismo, daños a la infraestructura u otras

RESOLUCIÓN No. 1012 DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2026**“Por la cual se efectúa un traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte entre rubros de funcionamiento”**

eventualidades que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades institucionales.

En consecuencia, se considera necesario garantizar la disponibilidad de los recursos presupuestales requeridos para la prestación continua y adecuada del servicio de vigilancia y seguridad, con el fin de fortalecer las condiciones de protección, prevención y control en las sedes institucionales, salvaguardar los bienes públicos y contribuir al cumplimiento de las funciones misionales, administrativas y de apoyo de la entidad, garantizando la continuidad y adecuada prestación de los servicios a la ciudadanía.

2.2.2 Servicios Médicos Generales

De otro lado, En el marco de la ejecución del **Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD) para la vigencia 2026**, se hace necesario fortalecer la apropiación presupuestal del rubro **O21202020090393121 – Servicios médicos generales**, mediante el cual se financian las acciones orientadas a la promoción de la salud, la prevención de riesgos laborales y la protección integral del bienestar físico, mental y emocional de las servidoras y los servidores de la Entidad.

El Plan del SG-SST 2026 reconoce como uno de sus componentes prioritarios la prevención e intervención del riesgo psicosocial y el cuidado de la salud mental, contemplando acciones relacionadas con el manejo del estrés, la ansiedad, las emociones, el autocuidado, la resiliencia, la desconexión laboral, el equilibrio entre la vida laboral y personal, el acompañamiento psicológico y el desarrollo de actividades orientadas a fortalecer factores protectores de la salud mental. Esta necesidad fue identificada desde la formulación del Plan y adquiere especial relevancia ante las circunstancias extraordinarias presentadas durante la vigencia.

Con ocasión del terremoto ocurrido el 10 de agosto de 2026, el Gobierno Nacional declaró mediante el Decreto 1171 del 11 de agosto de 2026 una Situación de Desastre de Carácter Nacional, en consideración a la magnitud del evento y las afectaciones ocasionadas en diferentes regiones del país. Esta situación extraordinaria ha generado preocupación, incertidumbre y temor frente a lo sucedido y la posibilidad de ocurrencia de nuevos movimientos sísmicos, circunstancias que pueden incrementar los niveles de tensión y estrés de las personas.

RESOLUCIÓN No. 1012 DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2026**“Por la cual se efectúa un traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte entre rubros de funcionamiento”**

En el ámbito institucional se ha identificado la necesidad de brindar acompañamiento y generación de acciones adicionales dirigidas a las servidoras y los servidores de la SCRD, teniendo en cuenta tanto la carga emocional derivada de la experiencia del evento sísmico como la preocupación por sus consecuencias y la afectación sufrida por familiares de algunas personas vinculadas a la Entidad. Estas circunstancias constituyen un factor sobreviviente que hace necesario reforzar las estrategias preventivas y de intervención contempladas en el SG-SST para la gestión del riesgo psicosocial.

Por lo anterior, se requiere disponer de recursos adicionales que permitan implementar acciones de intervención psicosocial, promoción de la salud mental, manejo del estrés y fortalecimiento de factores protectores, mediante actividades grupales y participativas orientadas a favorecer la regulación emocional, el autocuidado, la relajación, la reducción de la tensión y la recuperación del bienestar emocional. Dentro de estas acciones podrán desarrollarse estrategias de integración, ejercicios de relajación y respiración, actividades de movilidad consciente, espacios de manejo emocional y otras intervenciones lúdicas, artísticas o recreativas técnicamente estructuradas, cuya finalidad sea generar espacios de distensión y afrontamiento saludable frente a la situación experimentada.

Estas actividades son herramientas complementarias de prevención e intervención del riesgo psicosocial, articuladas con los objetivos del SG-SST y orientadas a mitigar los efectos que situaciones extraordinarias de emergencia pueden producir sobre la salud mental y emocional de las personas, promoviendo capacidades de afrontamiento, resiliencia, manejo adecuado del estrés y fortalecimiento de las relaciones y redes de apoyo entre los equipos de trabajo.

En consecuencia, se requiere efectuar un traslado presupuestal desde los rubros **O211010100204 - Prima Semestral** los cuales cuentan con recursos disponibles suficientes para atender esta necesidad, sin afectar la operación institucional ni el pago de bienes y servicios esenciales durante los meses restantes de la vigencia. Lo anterior, con el propósito de fortalecer los **O21202020080585250 – Servicios de protección (guardas de seguridad)** y **O21202020090393121 – Servicios médicos generales** garantizando la disponibilidad de recursos para atender los compromisos que se generen durante la vigencia 2026, la continuidad de la gestión institucional y el adecuado desarrollo de las actividades misionales y administrativas a cargo de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SCRD.

RESOLUCIÓN No. 1012 DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2026

“Por la cual se efectúa un traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte entre rubros de funcionamiento”

Por lo expuesto, resulta pertinente realizar un traslado de recursos entre rubros de funcionamiento de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, por la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$110.600.000)**.

Que mediante comunicación **2026EE000100002801 del 22 de septiembre de 2026**, el Director Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda emitió concepto favorable para el trámite de la presente modificación del presupuesto de Gastos e Inversiones de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para la presente vigencia fiscal, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Modificar en los siguientes términos, el presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para la vigencia 2026, del Grupo 1 descrito en la parte considerativa de la presente resolución, mediante dos traslados presupuestales entre rubros, por la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$110.600.000)**, como se detalla a continuación:

RUBROS A CONTRACREDITAR: \$110.600.000

O2	Gastos	\$110.600.000
O21	Funcionamiento	\$110.600.000
O211	Gastos de Personal	\$110.600.000
O21101	Planta de personal permanente	\$110.600.000
O2110101	Factores constitutivos de salario	\$110.600.000
O2110101002	Factores salariales especiales	\$110.600.000
O211010100204	Prima Semestral	\$110.600.000

RUBROS A ACREDITAR: \$110.600.000

O2	Gastos	\$110.600.000
O21	Funcionamiento	\$110.600.000

RESOLUCIÓN No. 1012 DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2026

“Por la cual se efectúa un traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte entre rubros de funcionamiento”

O21202	Adquisición de diferentes activos	\$110.600.000
O2120202	Adquisición de servicios	\$110.600.000
O21202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad)	\$100.000.000
O21202020090393121	Servicios médicos generales	\$10.600.000

ARTÍCULO 2. Ordenar al Grupo Interno de Gestión Financiera, remitir copia de la presente resolución a la Secretaría de Hacienda Distrital y demás instancias competentes.

Artículo 3. Ordenar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera publicar la presente resolución en la Página Web de la entidad, en el sitio de presupuesto general del link de transparencia.

Artículo 4. Ordenar a la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte publicar el presente acto administrativo en la Gaceta Distrital y en Régimen Legal de Bogotá.

Artículo 5. La presente Resolución rige a partir de la fecha de la aprobación de la operación presupuestal por parte de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y contra ella no proceden los recursos de Ley, de conformidad con el artículo 75 de la Ley No. 1437 de 2011.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre (09) de dos mil veintiséis (2026).

SANTIAGO TRUJILLO ESCOBAR
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Proyecto: Eileen Lisseth Velez Martínez - Contratista Grupo Interno de Trabajo - Servicios Administrativos.
Amanda del Pilar Álvarez Acevedo – Profesional Especializado Grupo Interno de Trabajo - Talento Humano
Revisó: Paola Andrea Ramírez Gutiérrez - Coordinadora Grupo Interno de Trabajo - Servicios Administrativos
Lucila Guerrero Ramírez – Coordinadora Grupo Interno de Trabajo - Talento Humano
Sandra Corredor Esteban – Contratista Dirección Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano.
Hugo Jairo Robles Hernández – Coordinador Grupo Interno de Trabajo - Financiera.
Aprobó: Sandra Patricia Castiblanco Monroy - Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano.

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195

Página 7 de 8
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023





RESOLUCIÓN No. 1012 DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2026

“Por la cual se efectúa un traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte entre rubros de funcionamiento”

Revisó OJ: Sandra Margoth Velez Abello - Jefe Oficina Jurídica

Documento 20267100517993 firmado electrónicamente por:	
Santiago Trujillo Escobar	Secretario de Cultura, Recreación y Deporte Despacho Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte Fecha firma: 24-09-2026 12:04:53
Sandra Margoth Vélez Abello	Jefe Oficina Jurídica Oficina Jurídica Fecha firma: 24-09-2026 11:29:18
Sandra Patricia Castiblanco Monroy	Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 24-09-2026 11:02:58
Juan Esteban Quintero Paez	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22 Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 24-09-2026 13:15:44
Sandra Yaqueline Corredor Esteban	Contratista Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 08-09-2026 11:18:29
Paola Andrea Ramirez Gutierrez	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos Fecha firma: 07-09-2026 16:17:18
Eileen Lisseth Velez Martinez	Contratista Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos Fecha firma: 08-09-2026 15:55:09
Hugo Jairo Robles Hernandez	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera Fecha firma: 24-09-2026 10:23:41
Lucila Guerrero Ramirez	Coordinadora Grupo Interno Trabajo de Talento Humano Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano Fecha firma: 08-09-2026 12:25:20
Amanda Del Pilar Álvarez Acevedo	Profesional Especializado Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano Fecha firma: 08-09-2026 11:58:27
 0545331f01bac06baa473a84a35f43deae90441dc2572b20c5f8c47838f6b21 Codigo de Verificación CV: 5de1a	



RESOLUCIÓN N.º **0562** DE 2026

(24-septiembre-2026)

Por medio de la cual se actualiza el Anexo 1 de la Resolución 521 del 2 de julio de 2024, “Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y se derogan las Resoluciones 1687 de 2019, 1123 de 2012 y 374 de 2023 expedidas por la Dirección de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

LA DIRECTORA de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL (UAECD)**, en ejercicio de sus atribuciones legales, reglamentarias y estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto 1499 de 2017, numeral 3 del artículo 313 del Decreto Distrital 640 de 2025, los numerales 8, 15, 23 y 24 del artículo 16 del Acuerdo 004 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la UAECD y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 integró en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trataba la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trataba la Ley 489 de 1998, y agregó que el Sistema de Gestión debía articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrados en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998. Además, ordenó al Gobierno Nacional reglamentar la materia y establecer un nuevo modelo que integre y articule los anteriores sistemas.

El Decreto Nacional 1499 de 2017 modificó el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, adoptando la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

El artículo 2.2.22.1.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017 define el Sistema de Gestión como aquel que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de Calidad y es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor

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

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V3





Continuación de la Resolución n.º **0562** 24-septiembre-2026 Página n.º 2 de 6

Por medio de la cual se actualiza el Anexo 1 de la Resolución 521 del 2 de julio de 2024, “Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y se derogan las Resoluciones 1687 de 2019, 1123 de 2012 y 374 de 2023 expedidas por la Dirección de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

El artículo 2.2.22.3.4 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, señala que el MIPG será adoptado por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

El MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2. del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017.

De conformidad con el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

El referido artículo establece que la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el nivel territorial será definida por el representante legal de cada entidad.

En cumplimiento de estas directrices, la Dirección de la UAECD profirió la Resolución 374 de 2023, mediante la cual se adoptó el MIPG, se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad y se crearon los equipos de trabajo para la implementación del MIPG.

Posteriormente, se profirió la Resolución 521 del 2 de julio de 2024, mediante la cual se adoptó el MIPG, se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad, con la actualización de sus funciones, la creación de equipos de trabajo y de la mesa de relacionamiento con la ciudadanía y se derogaron las Resoluciones 1687 de 2019, 1123 de 2012 y 374 de 2023 expedidas por la Dirección de la Unidad.

La citada Resolución, se motivó entre otras razones, en el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 221 de 2023, “*Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones*”, decreto que

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

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V3





Continuación de la Resolución n.º **0562** 24-septiembre-2026 Página n.º 3 de 6

Por medio de la cual se actualiza el Anexo 1 de la Resolución 521 del 2 de julio de 2024, “Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y se derogan las Resoluciones 1687 de 2019, 1123 de 2012 y 374 de 2023 expedidas por la Dirección de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

fue derogado posteriormente con la expedición del Decreto Distrital 640 de 2025 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública*”, que compiló en un solo cuerpo normativo las disposiciones de naturaleza reglamentaria del sector, sin que ello implique el decaimiento de los actos administrativos expedidos con fundamento en los decretos compilados.

Este último Decreto dispone la adopción en el Distrito Capital del Sistema de Gestión de que trata el artículo 2.2.22.1.1 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, el cual se articula con el Sistema de Control Interno dispuesto en la Ley 87 de 1993 a través de la implementación del MIPG y las demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

Así mismo, el mencionado Decreto, en el Capítulo 2 del Título 15, define la misión, conformación del equipo de Gestores/as de Integridad, perfil, responsabilidades y la formación y capacitación de los gestores de integridad, por lo que se hace necesario conformar el equipo de Gestores de integridad acorde con las disposiciones mencionadas.

A su turno, en su artículo 244, adopta el Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía, el cual definió como “*un marco de referencia para planear, articular, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar las políticas de gestión y desempeño, que buscan mejorar la relación entre la Administración y la ciudadanía*”.

El artículo 252 ibidem, establece que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño es el responsable de coordinar la implementación de dicho Modelo al interior de cada entidad distrital obligada, para ello deberá crear una Mesa Técnica de apoyo de relacionamiento con la ciudadanía, como un espacio de articulación con las áreas involucradas en las políticas de relación Estado - Ciudadanía, cuya función principal será definir las acciones de implementación del Modelo que deberán ser incluidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública o el que haga sus veces.

Así mismo, el párrafo de la citada disposición establece que la Mesa Técnica de Apoyo de Relacionamento con la Ciudadanía, deberá estar conformada por la Oficina de Servicio a la Ciudadanía o quien haga sus veces, la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, las áreas involucradas en la implementación de las políticas de relación Estado - Ciudadanía, y el o la Defensor(a) de la Ciudadanía, la cual deberá crear su propio reglamento.

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

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V3





Por medio de la cual se actualiza el Anexo 1 de la Resolución 521 del 2 de julio de 2024, “Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y se derogan las Resoluciones 1687 de 2019, 1123 de 2012 y 374 de 2023 expedidas por la Dirección de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

En desarrollo de las disposiciones citadas, la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, mediante Resolución 001 de 2 de enero de 2024, adoptó para el Distrito Capital, el Manual Operativo del Modelo Distrital de Relacionamento con la Ciudadanía.

De otra parte, mediante la Resolución 521 de 2024, conforme con lo previsto en el Decreto Distrital 610 de 2022, se adoptó para la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción (MGJA), definiéndolo como *“un instrumento que de forma sistemática incorpora normas, políticas, lineamientos, procedimientos y controles para la implementación de programas de cumplimiento normativo, la generación e institucionalización de buenas prácticas para prevenir espacios y actos de corrupción al interior de las entidades y organismos distritales, así como generar mecanismos eficientes y oportunos para su investigación, sanción y reparación de estas conductas.”*. El mencionado Decreto fue derogado con la expedición del Decreto Distrital 479 de 2024, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica”*, que compiló en un solo cuerpo normativo las disposiciones de naturaleza reglamentaria de dicho Sector, sin que ello implique el decaimiento de los actos administrativos expedidos con fundamento en los decretos compilados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 ibidem, el órgano de cumplimiento es un equipo que *“...en el marco del Comité Institucional de Gestión de Desempeño o Comité Directivo, se encarga de elaborar el Plan de Cumplimiento Normativo y de la observación y verificación del acatamiento de lo establecido en el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA al interior de cada una de las entidades y organismos distritales, realizando los controles internos en la entidad u organismo distrital. Será responsabilidad del Comité Institucional de Gestión de Desempeño o Comité Directivo conformar el Órgano de Cumplimiento ...”*, siendo de acuerdo con la disposición transcrita, responsabilidad del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la conformación de este.

Por otro lado, el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distrital, adoptado mediante Resolución DDC-000001 de 30 de septiembre de 2019 de la Contadora del Distrito Capital, sugirió *“crear la Instancia de Apoyo¹ que permita establecer los planes y programas para velar por el control y seguimiento de los bienes de los Entes y Entidades, cuyas recomendaciones y propuestas técnicas deben ser presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para lo de su competencia”*,

¹ Instancias de Apoyo entendidas como Grupos de trabajo, Equipos técnicos, Fuerzas de tarea, Subcomités, Mesas de trabajo, entre otros



Continuación de la Resolución n.º **0562** 24-septiembre-2026 Página n.º 5 de 6

Por medio de la cual se actualiza el Anexo 1 de la Resolución 521 del 2 de julio de 2024, “Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y se derogan las Resoluciones 1687 de 2019, 1123 de 2012 y 374 de 2023 expedidas por la Dirección de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

sugerencia que el Comité Institucional acoge, por lo que se dispondrá la creación del equipo para el apoyo la operación y articulación de la gestión de inventarios al interior de la Unidad.

La Resolución 521 del 2 de julio de 2024, requiere ser actualizada, con el propósito de ajustar la periodicidad de las reuniones de la Mesa Técnica de Apoyo de Relacionamiento con la Ciudadanía, conforme con lo descrito en el anexo 1, por cuanto el Manual Operativo del Modelo Distrital de Relacionamiento con la Ciudadanía señala como periodicidad trimestral, no mensual.

Que en cumplimiento del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, el Decreto Distrital 479 de 2024 el proyecto de esta resolución se publicó en el Sistema Legalbog del 7 de septiembre de 2026 al 15 de septiembre de 2026, sin que se hubieran recibido observaciones o sugerencias por parte de la ciudadanía, lo cual consta en la Certificación de Publicación proyectos de actos Administrativos, de fecha 16 de septiembre del presente año, expedido por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de la Secretaría Jurídica Distrital.

En mérito de lo expuesto, la Directora de la UAECD,

RESUELVE:

Artículo 1º. Actualizar el Anexo 1 de la Resolución 521 del 2 de julio de 2024, por medio de la cual se adopta el MIPG, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAECD y se derogan las Resoluciones 1687 de 2019, 1123 de 2012 y 374 de 2023, expedidas por la Dirección de la UAECD, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

Artículo 2º. Vigencia y derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga las disposiciones que le sean contrarias contenidas en dicho cuerpo normativo.

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

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V3





Continuación de la Resolución n.º **0562** 24-septiembre-2026 Página n.º 6 de 6

Por medio de la cual se actualiza el Anexo 1 de la Resolución 521 del 2 de julio de 2024, “Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y se derogan las Resoluciones 1687 de 2019, 1123 de 2012 y 374 de 2023 expedidas por la Dirección de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

Publíquese de manera adicional en el sitio web de la entidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 8º y 65º de la Ley 1437 de 2011.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los 24-septiembre-2026

Firmado digitalmente por
OLGA LUCIA LOPEZ MORALES
Fecha: 2026.09.24 12:44:36
-05'00'

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
DIRECTORA

Revisó y aprobó aspectos jurídicos: Gloria Edith Martínez Sierra – Gerente Jurídica
Revisó y aprobó: Orlando José Maya Martínez - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos
Revisó y aprobó: Yira Paola Pérez Quiroz - Gerente Comercial y de Atención al Ciudadano
Revisó y aprobó: Jairo Revelo Molina - Gerente Corporativo
Revisó aspectos jurídicos: Cindy María Arredondo Sánchez – Abogada Contratista Gerencia Jurídica
Elaboró: Natalia Vanegas - Profesional Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos

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

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V3





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ANEXO 1 DE LA RESOLUCIÓN N° 0562 24-septiembre-2026

➤ Equipo de Gestión de Bienes e Inventarios:

Conformación:

Este equipo está conformado por:

1. El Gerente de Gestión Corporativa, quien lo presidirá.
2. El Gerente Jurídico.
3. El Subgerente Administrativo y Financiero.
4. El Profesional Universitario encargado de Almacén, quién ejercerá la Secretaría Técnica.

Funciones:

Para cumplir con el propósito señalado en el numeral 2.4 Artículo 9 de la Resolución 001 del 30 de septiembre de 2019 de la Contadora del Distrito Capital, de velar por el correcto manejo de los bienes e inventarios y como instancia de apoyo el Equipo de Gestión de Bienes e Inventarios tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Recomendar los mecanismos y acciones requeridas para realizar la verificación de la existencia y estado de los bienes, que puede ser a través de la toma física o a través de mecanismos o herramientas diseñadas por los Entes y Entidades.
- Sugerir las acciones pertinentes para la gestión de los bienes sobrantes y faltantes.
- Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño las compensaciones de faltantes, con sobrantes que se presenten simultáneamente en el evento que exista similitud entre los elementos en cuanto a características físicas, técnicas, clase, modelo, precio, etc., que hubieran podido originar confusión en los recibos o salidas de los bienes.
- Analizar y conceptuar sobre los resultados arrojados por los estudios técnicos realizados al interior del Ente y Entidad, en materia de reclasificación de bienes, determinación del catálogo de elementos, entre otros, que permitan dar claridad en la administración de estos.
- Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como instancia máxima de coordinación del Ente y Entidad, para que recomiende el retiro, baja en cuentas y destino final de los bienes, atendiendo lo mencionado en el Capítulo 5° Retiro de los Bienes y Baja en Cuentas, del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distrital, previo análisis y presentación de los estudios técnicos, jurídicos, entre otros.
- Gestionar las acciones para realizar la valuación de aquellos bienes que lo requieran, a partir de consultas técnicas, comerciales, contables, de personal experto, entre otros.

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

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ANEXO 1 DE LA RESOLUCIÓN N° 0562

24-septiembre-2026

Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

- Revisar el informe final de la toma física tanto de bodega de consumo como el inventario de los devolutivos y aprobar su envío al área de contabilidad.
- Las demás que le sea asignadas por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y procedimientos internos establecidos.

Reuniones:

El Equipo de Gestión de Bienes e Inventarios se reunirá de manera ordinaria una vez en cada cuatrimestre o por convocatoria del funcionario que lo preside o el funcionario que ejerza la secretaría técnica cada vez que requiera para efectos de modificar los inventarios por caso fortuito u ocasional. Una de las reuniones ordinarias se dará para ordenar la toma física anual del inventario de la unidad. Su asistencia es de carácter obligatorio y no delegable, salvo en los casos expresamente autorizados y serán convocadas por el Gerente de Gestión Corporativa de la Unidad o quien haga sus veces en la UAECD. Las recomendaciones, conceptos y decisiones serán emitidos y consignados en el acta correspondiente, suscrita por los miembros, la que constituye en la base y el soporte fundamental de todos los trámites y gestiones que se adelanten a través del Equipo de Gestión.

En casos especiales podrá invitarse al Contador, jefe de la Oficina de Control Interno o a quien designe como experto(s) y a quien el Equipo de Gestión de Bienes e Inventarios considere que pueda aportar elementos de juicio necesarios para cumplir con los objetivos de su competencia.

➤ Equipo de gestores de integridad

Perfil de los Gestores de Integridad: Para ser Gestor de Integridad se requiere:

1. Reconocimiento de sus compañeros como una persona responsable y proba.
2. Actitud de servicio.
3. Compromiso con el fortalecimiento de la identidad distrital.
4. Capacidad de liderazgo.
5. Buenas relaciones interpersonales.
6. Competencia para comunicarse con los demás.
7. Aptitud para trabajar en equipo.
8. Capacidad organizativa y ejecutiva.
9. Interés en el tema de integridad.
10. Interés por capacitarse en el tema.
11. Formación y habilidades pedagógicas o disposición para fortalecer sus competencias en este aspecto.

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

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ANEXO 1 DE LA RESOLUCIÓN N° 0562

24-septiembre-2026

Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Conformación del equipo de Gestores de Integridad: El Equipo de Gestores de Integridad estará conformado como mínimo por un representante de cada dependencia, quien preferiblemente se postulará de forma voluntaria. Dicha postulación será validada por sus compañeros de dependencia y por el jefe de esta. La Subgerencia de Talento Humano verificará que el Gestor cumpla con el perfil definido.

Con el fin de garantizar la ejecución del Plan de Gestión de Integridad de la entidad, en caso de no existir postulaciones voluntarias, el jefe de la dependencia realizará la designación correspondiente, siendo ésta de obligatoria aceptación e informará a los servidores de la dependencia.

Una vez surtido este proceso, se designarán de forma oficial mediante acto administrativo el listado de Gestores de Integridad de la Unidad.

Periodo: Si algún servidor Gestor de Integridad llegare a separarse temporal o definitivamente de la entidad, el jefe de la dependencia a la cual pertenece designará su reemplazo. De igual forma sucederá, cuando el servidor Gestor de Integridad ya no cumpla con el perfil para desempeñarse como tal.

Responsabilidades de los Gestores de Integridad: Los Gestores de Integridad tendrán a su cargo las siguientes responsabilidades:

- Participar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del plan anual de gestión de integridad en la Unidad.
- Identificar promotores de prácticas de integridad en las distintas dependencias y motivar su participación mediante actividades pedagógicas y comunicativas.
- Promover la participación de los servidores públicos en las actividades de formación programadas por la Unidad y la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- Promover la implementación de las estrategias, metodologías y herramientas de apropiación de valores del Servicio Público y fortalecimiento de la cultura de integridad en la Unidad.
- Formar parte activa de la Red de Gestores de Integridad, para el intercambio de experiencias y la creación de canales comunicativos que fortalezcan la identidad distrital, más allá de las particularidades de cada entidad.
- Promover la apropiación y aplicación del Código de Integridad del Distrito en la Unidad.
- Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios de acción del Código de Integridad del Distrito.

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

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ANEXO 1 DE LA RESOLUCIÓN N° 0562

24-septiembre-2026

Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

- h. Compartir con los servidores conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la Gestión de Integridad.
- i. Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.

Formación y capacitación de los Gestores de Integridad: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, a través de la Dirección Distrital de desarrollo institucional y entidades de orden Nacional y Distrital, garantizarán que los Gestores de Integridad reciban la formación y la capacitación que se requiera para el cumplimiento de sus responsabilidades. Por su parte, los directivos, gerentes, subgerentes y jefes de la Unidad facilitarán a los Gestores de Integridad el tiempo que se requiera para que reciban formación y capacitación.

Responsabilidad de la Subgerencia de Talento Humano. La Subgerencia de Talento Humano de la Unidad, conjuntamente con los Gestores de Integridad, liderará la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión de Integridad, coordinando las diferentes actividades que en éste se establezcan.

➤ Mesa Técnica de Apoyo para el relacionamiento con la Ciudadanía Modelo Relacionamiento con la ciudadanía

Conformación:

1. Gerente Comercial y Atención al Ciudadano.
2. Profesional de la Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano asignado quien ejercerá como secretario de la mesa técnica.
3. Subgerente de Participación y Atención al Ciudadano.
4. Profesional de la Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano asignado.
5. Profesional Asignado de la Gerencia de Información Catastral.
6. Profesional Asignado de la Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales.
7. Asesor de la Dirección encargado de comunicaciones.
8. Defensor del Ciudadano de la UAECD.
9. Profesional asignado por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos designado para liderar el Programa de Transparencia y Ética Pública.

Funciones: La mesa técnica de apoyo para el relacionamiento con la Ciudadanía tendrá como funciones a su cargo.

- a. Formular la estrategia, planes o lineamientos requeridos para dar cumplimiento a los

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

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ANEXO 1 DE LA RESOLUCIÓN N° 0562

24-septiembre-2026

Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

lineamientos establecidos por el Modelo de Relacionamiento con la Ciudadanía.

- b. Realizar seguimiento a la estrategia, planes y lineamientos aprobados por el Comité.
- c. Proponer la incorporación en el presupuesto de la entidad con las partidas necesarias para la implementación de la estrategia, planes o lineamientos aprobados por el Comité.
- d. Preparar la información requerida para ser presentada al Comité
- e. Elaborar un informe de Gestión de la Mesa Técnica de apoyo anualmente, y presentarlo al Comité en el primer mes siguiente a la vigencia.

Organización: la mesa técnica de apoyo se reunirá trimestralmente con el fin de adelantar las actividades y tareas necesarias para dar cumplimiento con las funciones acá relacionadas.

➤ Equipo Órgano de cumplimiento Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción

Conformación: En la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital el órgano de cumplimiento estará conformado de la siguiente forma:

1. Gerente Jurídico quien ejercerá como secretario técnico del equipo
2. Gerente Corporativo
3. Subgerente de Contratación
4. Subgerente de Talento Humano
5. Jefe/a de la Oficina de Control Disciplinario Interno
6. Jefe/a de la Oficina Asesora de Planeación
7. Un/a delegado/a de los gestores de integridad.

Será invitado permanente con voz, pero sin voto, el/la Jefe de la Oficina de Control Interno. Igualmente, el órgano podrá convocar a otros líderes de proceso conforme a las necesidades que se requieran en el funcionamiento del órgano de cumplimiento.

Los integrantes podrán contar con el apoyo técnico de las dependencias respectivas, con el objeto de desarrollar las actividades y responsabilidades asignadas.

Funciones: El órgano de cumplimiento normativo conforme a lo establecido en el artículo 326 del Decreto Distrital 479 de 2024, tiene las siguientes funciones:

1. Elaborar el Plan de Cumplimiento Normativo de la entidad.
2. Realizar el seguimiento a la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ANEXO 1 DE LA RESOLUCIÓN N° 0562

24-septiembre-2026

Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

- MGJA.

3. Presentar al Comité Institucional de Gestión de Desempeño o Comité Directivo propuestas de nuevas medidas anticorrupción al interior de la entidad, acorde al ámbito del MGJA cuando lo estime necesario, o cuando se expida nueva normativa que lo amerite.
4. Asesorar y atender las consultas en temas de prevención de la corrupción, cuando las dependencias, funcionarios o colaboradores de la entidad u organismo así lo requieran.
5. Elaborar informes con base en las evaluaciones realizadas y los reportes necesarios a la alta dirección cuando a ello haya lugar.

Organización: La convocatoria del órgano de cumplimiento estará a cargo de la Secretaría Técnica y se reunirá por lo menos tres (3) veces al año.

➤ **Equipo de gestores de Gestión de Conocimiento e innovación**

Los Gestores de conocimiento e innovación tienen el propósito de analizar las formas en las que genera, captura, evalúa y distribuye el conocimiento, en la Unidad, con el fin de facilitar el aprendizaje, adaptarse a las nuevas tecnologías, interconectar el conocimiento entre los servidores y dependencias y promover buenas prácticas de gestión que permitan su mejora continua.

Perfil de los Gestores de Conocimiento e innovación: Para ser Gestor de Conocimiento e innovación se requiere:

1. Ser promotor de conocimiento
2. Compromiso con el mejoramiento personal e institucional
3. Actitud de servicio.
4. Capacidad de liderazgo.
5. Buenas relaciones interpersonales y competencia para comunicarse con los demás.
6. Aptitud para trabajar en equipo.
7. Interés en la Gestión del conocimiento, la innovación y la investigación

Conformación del equipo de Gestores de Gestión de Conocimiento e Innovación: El Equipo estará conformado como mínimo por un representante de cada dependencia, quien preferiblemente se postulará de forma voluntaria. Dicha postulación será validada por el jefe de esta. La Subgerencia de Talento Humano verificará que el Gestor cumpla con el perfil definido.

Con el fin de garantizar la ejecución del Plan de Gestión de Conocimiento e innovación, en caso de no existir postulaciones voluntarias, el jefe de la dependencia realizará la designación

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

Código Postal: 111311





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ANEXO 1 DE LA RESOLUCIÓN N° 0562

24-septiembre-2026

Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

correspondiente, siendo ésta de obligatoria aceptación e informará a los servidores de la dependencia.

Una vez surtido este proceso, se designarán de forma oficial mediante acto administrativo – Acta del Comité Institucional de Gestión y desempeño -el listado de Gestores de Conocimiento e innovación.

Periodo: Los Gestores serán nombrados por un periodo de 4 años con el fin de mantener el trabajo correspondiente en caso de que se requiera cambio del mismo, quien deja el rol será responsable de transferir el conocimiento al funcionario asignado con dicha responsabilidad.

Responsabilidades de los Gestores de Conocimiento e innovación: Los Gestores tendrán a su cargo las siguientes responsabilidades:

- Realizar el diagnóstico correspondiente en los temas relacionados a la Gestión del Conocimiento, la innovación y la investigación.
- Participar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de Gestión de Conocimiento e innovación.
- Disminuir las brechas respecto a la implementación de la política de Gestión de Conocimiento.
- Promover la participación de los servidores públicos en las actividades de formación programadas por la Unidad y la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- Promover la implementación de las estrategias, metodologías y herramientas de apropiación de la Gestión de Conocimiento y la Innovación en la Unidad.
- Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de la Gestión del conocimiento y la innovación.

Formación y capacitación de los Gestores de Gestión de conocimiento: La Subgerencia de Talento Humano de la Unidad, garantizará que los Gestores de Conocimiento e Innovación reciban la formación y la capacitación que se requiera para el cumplimiento de sus responsabilidades. Por su parte, los directivos, gerentes y jefes de Oficina de la Unidad, facilitarán a los Gestores de Gestión de Conocimiento e Innovación el tiempo que se requiera para que reciban formación y capacitación.

Organización: Los gestores de conocimiento se reunirán por lo menos una vez cada trimestre en cumplimiento de las funciones del equipo.

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

Código Postal: 111311



DECRETO LOCAL DE 2026



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

DECRETO No. 008
(24 DE SEPTIEMBRE DE 2026)

“POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UNA MODIFICACIÓN INTERNA ENTRE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO AL PRESUPUESTO APROBADO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026”

EL ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere el Decreto 645 de 2025, en su capítulo 4 modificaciones y ajustes presupuestales Artículo 232. Modificaciones Presupuestales, párrafo 1° *“Traslado Presupuestal: Es la modificación que disminuye el monto de una apropiación para aumentar la de otra, en la misma cuantía”* y Resolución N° SHD-191 del 22 de septiembre de 2017

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el Decreto No. 645 de diciembre 22 de 2025, *“ Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hacienda”, en su artículo 232. Modificaciones Presupuestales, párrafo 1° “Traslado Presupuestal: Es la modificación que disminuye el monto de una apropiación para aumentar la de otra, en la misma cuantía” y Resolución N° SHD-191 del 22 de septiembre de 2017, “Por medio de la cual se adopta el Manual del proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local -FDL”, artículo tercero, numeral 3.9, Item 3.9.1. los cuales consagran que: “los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local”*

Que el Alcalde Local de Ciudad Bolívar, en cumplimiento de las metas establecidas en nuestro Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de obras públicas para la localidad de Ciudad Bolívar para el periodo 2025-2028 *“Ciudad Bolívar Camina Segura”* el cual constituye el referente de las acciones y políticas de la administración local, se hace necesario realizar una modificación al interior de los gastos de funcionamiento entre rubros, con el fin de respaldar presupuestalmente algunos gastos que requieren recursos de acuerdo con lo aprobado para la vigencia 2026, con el fin de cumplir con las metas de gestión durante la vigencia 2026.

Que de acuerdo a lo normado en el Decreto 645 de 2025, en su artículo Artículo 109. Modificaciones Parágrafo., se exceptúan del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, las modificaciones en gastos de funcionamiento los traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen factores constitutivos de salario, Contribuciones inherentes a la nómina, remuneraciones no constitutivas de factor salarial siempre que correspondan al mismo tipo de vinculación, Honorarios, Activos Fijos, materiales y suministros, Adquisición de servicios.,

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1°: Efectúese un contra crédito en el presupuesto de Gastos Generales de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026, por la suma de SETENTA Y SIETE MILLONES CUATRO TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 77.431.764), conforme al siguiente detalle:

Alcaldía Local de Ciudad Bolívar
Diagonal 62 S N° 20 F-20
Código postal 111941
Tel. 7799280
Información Línea 195

“POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UNA MODIFICACIÓN INTERNA ENTRE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO AL PRESUPUESTO APROBADO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026”

Contracreditos:

CODIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE	VALOR
O2	Gastos	77.431.764
O21	Funcionamiento	77.431.764
O212	Adquisición de bienes y servicios	77.431.764
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	77.431.764
O2120201	Materiales y suministros	26.554.216
O2120201003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	26.554.216
O212020100303	Productos de hornos de coque; productos de refinación de petróleo y combustible nuclear	26.554.216
O2120201003033331101	Gasolina motor corriente	26.554.216
O2120202	Adquisición de servicios	50.877.548
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	50.877.548
O212020200805	Servicios de soporte	20.877.548
O21202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad)	20.877.548
O212020200806	Servicios de apoyo y de operación para la agricultura, la caza, la silvicultura, la pesca, la minería y los servicios públicos	10.000.000
O21202020080686312	Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)	10.000.000
O212020200807	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	20.000.000
O2120202008078715701	Servicio de mantenimiento y reparación de ascensores	20.000.000
TOTAL CONTRACREDITOS		77.431.764

ARTICULO 2º: Efectúese un crédito en el presupuesto de Gastos Generales del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026, por la suma de SETENTA Y SIETE MILLONES CUATRO TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 77.431.764), conforme al siguiente detalle:

Créditos:

CODIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE	VALOR
O2	Gastos	77.431.764
O21	Funcionamiento	77.431.764
O2120202	Adquisición de servicios	77.431.764
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	77.431.764
O212020200804	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	40.877.548
O212020200804	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	40.877.548



Diagonal 62 sur 20F-20
 Código Postal: 111921
 Tel. 7799280 EXT 1077
 Información Línea 195
 Jalcidadbolivar19@gmail.com

**“POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UNA MODIFICACIÓN INTERNA ENTRE
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO AL PRESUPUESTO APROBADO DEL FONDO DE
DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026”**

O21202020080484120	Servicios de telefonía fija (acceso)	40.877.548
O212020200807	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	36.554.216
O2120202008078714102	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles	26.554.216
O2120202008078715202	Servicio de mantenimiento y reparación de motores, transformadores y generadores eléctricos	10.000.000
TOTAL CREDITOS		77.431.764

ARTICULO 3º: El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis(2026).



DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Proyecto: Oscar Fernando Melo Quique – Profesional Universitario Código 219 Grado 15
Revisó y aprobó: Yohana Andrea Cruz – Contratista ALCE

Diagonal 62 sur 20F-20
Código Postal: 111921
Tel. 7799280 EXT 1077
Información Línea 195
Jalcidadbolivar19@gmail.com

