

ISSN 0124-0552

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL



REGISTRO

DISTITAL

ACUERDOS DE 2023

CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

ACUERDO N° 866 (6 de febrero de 2023)

“POR EL CUAL SE CREA EL SELLO “BOGOTÁ INCLUYENTE” COMO UN RECONOCIMIENTO PARA LAS EMPRESAS, ESTABLECIMIENTOS U ORGANIZACIONES QUE PROMUEVAN LA INCLUSIÓN DE POBLACIONES DIFERENCIALES, A TRAVÉS DE SU VINCULACIÓN LABORAL O EN SU CADENA DE PRODUCCIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 1º del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993,

ACUERDA

Artículo 1. SELLO “BOGOTÁ INCLUYENTE”. Créase el sello “*Bogotá incluyente*”, como una estrategia para reconocer e incentivar a las empresas, establecimientos u organizaciones que promuevan la inclusión de poblaciones diferenciales, a través de su vinculación laboral o en su cadena de producción, generando oportunidades y escenarios dignos y decentes de empleo.

Artículo 2. DEFINICIÓN DE POBLACIONES DIFERENCIALES. Para efectos de la interpretación del presente Acuerdo, se entenderá por poblaciones diferenciales aquellas que requieren un abordaje ajustado a sus necesidades para superar barreras sociales, económicas, políticas o culturales que impiden el goce efectivo de sus derechos.

Entre las poblaciones diferenciales se incluyen las personas mayores, las mujeres prioritariamente cabeza de familia, las personas con discapacidad, las personas

que pertenecen a grupos étnicos y campesinos, las personas que pertenecen a la población LGBTI, las víctimas del conflicto armado y los reincorporados, y la población migrante y refugiada, entre otras.

Artículo 3. OTORGAMIENTO. La Administración Distrital, a través de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, otorgará el sello “*Bogotá incluyente*” a las empresas, establecimientos u organizaciones que cumplan con los lineamientos establecidos en el presente Acuerdo y en los actos administrativos que lo reglamenten.

Artículo 4. LINEAMIENTOS. El diseño y la implementación del sello “*Bogotá incluyente*” se regirá por los siguientes lineamientos:

- 1) **Condiciones mínimas.** Las empresas, establecimientos u organizaciones que pretendan obtener el sello “*Bogotá incluyente*” deberán:
 - a) Desarrollar su actividad en Bogotá D.C.
 - b) Para la inclusión mediante vinculación laboral, contratar el porcentaje mínimo de personas pertenecientes a poblaciones diferenciales que determine la Administración Distrital y cumplir con la legislación laboral vigente.
 - c) Para la inclusión mediante la vinculación en la cadena de producción, certificar el porcentaje mínimo que dicha vinculación de poblaciones diferenciales representa para la empresa en su cadena de producción, establecimiento u organización, según los criterios que determine la Administración Distrital.
- 2) **Beneficios.** La Administración Distrital establecerá los beneficios que tendrán las empresas, establecimientos u organizaciones que obtengan el sello “*Bogotá incluyente*”
- 3) **Seguimiento y supervisión.** La Administración Distrital supervisará que las empresas, establecimientos u organizaciones acreditadas con el sello “*Bogotá incluyente*” cumplan de forma permanente

con las condiciones que los habilitaron para obtenerlo, para lo cual podrá solicitar la información que considere necesaria. Para este fin, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico establecerá dentro de la reglamentación, las condiciones para el seguimiento y supervisión. En caso de que estas condiciones no se cumplan, el sello podrá ser revocado en cualquier momento.

- 4) **Divulgación.** La Administración Distrital a través de las Secretarías Distritales de Desarrollo Económico, Integración Social y Gobierno; se encargará de promocionar los requisitos y beneficios para obtener el sello “*Bogotá incluyente*”

Artículo 5. IMPLEMENTACIÓN. Dentro de los doce (12) meses siguientes a la promulgación del presente Acuerdo, la Administración Distrital, a través de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, expedirá los actos administrativos necesarios para su reglamentación e implementación.

La Administración Distrital garantizará en esta etapa la participación efectiva de la ciudadanía, en especial del Consejo Distrital de Sabios y Sabias, el Consejo Distrital de Vendedores Informales, el Consejo Distrital de Discapacidad, la Subcomisión para la Inclusión Social, Laboral y Productiva de las Personas con Discapacidad, el Consejo Consultivo y de Concertación para los Pueblos Indígenas, la Comisión Consultiva Distrital de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, el Consejo Consultivo y de Concertación para el Pueblo Rrom o Gitano de la Kumpania de Bogotá, el Consejo Consultivo Distrital LGTBI, el Consejo Consultivo de Mujeres, la Mesa Distrital de Víctimas, los Gremios y la Cámara de Comercio de Bogotá, entre otros.

Artículo 6. DURACIÓN DEL SELLO. El sello “*Bogotá incluyente*” se concederá por el término de dos (2) años, contados a partir de la fecha de otorgamiento y podrá volver a obtenerse siempre y cuando se mantenga y se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Acuerdo y en los actos administrativos que lo reglamenten.

Parágrafo. La Administración Distrital, a través de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, mantendrá actualizada la base de datos de las empresas, establecimientos u organizaciones acreditadas con el sello “*Bogotá incluyente*”, la cual podrá ser consultada por medio de la página web de la entidad.

Artículo 7. MENCIÓN DE HONOR. El Concejo de Bogotá reconocerá anualmente, mediante la mención de honor “*Bogotá incluyente*”, a las tres (3) empresas, establecimientos u organizaciones que, estando acre-

ditadas con el sello de que trata el presente Acuerdo, se destaquen por promover la inclusión de poblaciones diferenciales.

La mención de honor “*Bogotá incluyente*” constará de:

- 1) Una medalla.
- 2) Un estuche y una carpeta que contendrá en nota de estilo, la copia de la resolución por medio de la cual se confiere la mención de honor.
- 3) Una publicación en la página web del Concejo de Bogotá y de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

La mención de honor será conferida por la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, a partir de una lista de seis (6) preseleccionados, remitida por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se impondrá la primera semana de diciembre, en el marco de la celebración del Día Internacional de los Derechos Humanos. Para este fin, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico establecerá dentro de la reglamentación, las condiciones para dicha preselección.

Artículo 8. INFORME ANUAL. La Administración Distrital, a través de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, enviará al Concejo de Bogotá, cada año, un informe sobre la implementación del sello “*Bogotá incluyente*”, en el que especificará, entre otros asuntos, la forma en que se incorporaron las observaciones de las organizaciones mencionadas en el artículo 5 del presente Acuerdo, y se incluirán indicadores que evidencien el impacto de esta estrategia sobre la inclusión productiva de poblaciones diferenciales.

Artículo 9. VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EDWARD ANIBAL ARIAS RUBIO

Presidente

DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO

Secretario General de Organismo de Control

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO
CAPITAL**

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ

Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

ACUERDO N° 867 (6 de febrero de 2023)

“POR EL CUAL SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS CON LESIONES POR QUEMADURAS EN BOGOTÁ D.C.”

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las que le confieren los numerales 1 y 24 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993,

ACUERDA:

Artículo 1. Objeto. El presente Acuerdo establece lineamientos y estrategias para la prevención y atención integral de personas con lesiones por quemaduras. Lo anterior con el fin de contribuir a la mejora de la calidad de vida de los bogotanos mediante estrategias de prevención y atención que reduzcan la morbilidad, la discapacidad funcional, los efectos físicos y psicológicos, así como mitigar los impactos negativos en el relacionamiento e interacción social que generan las lesiones por quemaduras.

Artículo 2. Lineamientos. La Administración Distrital, a través de las entidades competentes, de acuerdo con sus funciones, implementará los siguientes lineamientos:

Lineamiento 1. Prevenir y gestionar los riesgos de lesiones por quemaduras. Lograr reducir el número de lesionados por quemaduras en la población identificada de mayor riesgo.

Estrategias. Para desarrollar el presente lineamiento se tendrán en cuenta las siguientes estrategias:

- Identificar los grupos poblacionales que se encuentran en mayor riesgo de sufrir lesiones por quemaduras.
- Capacitar autoridades locales, promotores de salud, líderes comunales, brigadistas, líderes escolares y demás comunidad interesada, en temas de prevención de quemaduras y primeros auxilios.
- Incluir temas de prevención y primeros auxilios en actividades académicas.
- Implementar actividades de prevención de lesiones por quemaduras para generar conciencia sobre el autocuidado en la familia y en la comunidad.

- Adelantar campañas por medios masivos para la prevención de lesiones por quemaduras.
- Articular jornadas de sensibilización para prevenir la discriminación, estigmatización y bullying hacia personas con lesiones visibles o secuelas por quemaduras en especial a niños y adolescentes.
- Formular programas de prevención focalizados a la población más vulnerable, de acuerdo con la identificación de riesgos.
- Controlar la venta de ácidos, álcalis, sustancia similar o corrosivas que genere daño o destrucción al entrar en contacto con el tejido humano.
- Controlar la distribución, venta y uso de pólvora, artículos pirotécnicos o fuegos artificiales.
- Fortalecer las medidas de Inspección, Vigilancia y Control – IVC- que adelantan las autoridades administrativas de policía distritales, en el marco de sus competencias, para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Decreto 1033 de 2014 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

Lineamiento 2. Fortalecer el servicio de salud de calidad. Propender por un sistema de salud que en todos sus niveles garantice la atención integral, pertinente y de calidad a todas las personas con lesiones por quemaduras.

Estrategias. Para desarrollar este lineamiento se tendrán en cuenta las siguientes estrategias:

- Fortalecer el sistema de notificación de casos y el traslado de personas con lesiones por quemaduras de acuerdo con la localización con el sistema de ambulancia terrestre..
- Fortalecer los procesos para garantizar talento humano, equipamientos, abastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para la atención integral de las personas con lesiones por quemaduras.
- Garantizar el cumplimiento de protocolos de bioseguridad para la prevención y control de infecciones en personas con lesiones por quemaduras.
- Fortalecer la atención integral multidisciplinaria a las personas con lesiones por quemaduras, con énfasis en la rehabilitación física y salud mental propendiendo también por el apoyo espiritual.
- Capacitar constantemente al equipo multidisciplinario que atiende a las personas con lesiones por quemaduras.

- f. Incluir en programas de inducción y reintroducción para el sector salud contenidos sobre diagnóstico tratamiento y rehabilitación de personas con lesiones por quemaduras.
- g. Capacitar al talento humano del sector salud, para lograr registro de casos de personas con lesiones por quemaduras con el fin de obtener información que facilite la toma de decisiones. Así como para los registros en las bases de datos de emergencia, egresos hospitalarios, consulta externa y defunciones.
- h. Disponer de los registros obtenidos en la plataforma Saludata, salvaguardando la información sensible.
- i. Fomentar la generación de redes de apoyo a víctimas por quemaduras.

Lineamiento 3. Desarrollar investigaciones en prevención y tratamiento de lesiones por quemaduras. Adelantar investigaciones científicas que permitan fortalecer las estrategias de prevención y tratamiento integral de personas con lesiones por quemaduras.

Estrategias. Para desarrollar este lineamiento se considerarán las siguientes estrategias:

- j. Fomentar la capacitación del talento humano del sector salud, en la formulación y ejecución de proyectos de investigación en prevención y tratamiento de personas con lesiones por quemaduras.
- k. Instar a la Administración Distrital a gestionar con universidades que cuenten con programas de salud, la priorización de temas de investigación relacionadas con quemaduras.
- l. Instar a la Administración Distrital a gestionar convenios de cooperación científica internacional para desarrollar investigaciones y realizar procesos de transferencia de conocimientos.
- m. Realizar jornadas de difusión de los resultados de las investigaciones realizadas.

Lineamiento 4. Articulación. La Administración Distrital podrá aunar esfuerzos con entidades públicas y/o privadas, como la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, la Defensa Civil Colombiana, las empresas de servicios públicos domiciliarios y las Juntas de Acción Comunal entre otras, para gestionar estrategias y recursos de prevención, formación e intervención con las comunidades, para la implementación del presente Acuerdo.

Artículo 3. Responsables. La Administración Distrital, en cabeza de la Secretaría Distrital de Salud y en coor-

dinación con las demás entidades del orden nacional y distrital que considere pertinentes, será la responsable de reglamentar los lineamientos y las condiciones de la implementación de las estrategias.

Artículo 4. Financiación. La Administración Distrital, a través de las entidades responsables programará durante cada vigencia y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, recursos para la implementación progresiva de las estrategias definidas en el presente Acuerdo.

Artículo 5. Informe. La Secretaría Distrital de Salud rendirá un informe anual a la Corporación sobre los avances en la ruta de lineamientos y estrategias de prevención y, de atención integral para las víctimas de ataques con ácidos, álcalis o sustancias similares o corrosivas que generen daño o destrucción al entrar en contacto con el tejido humano, de conformidad con la competencia atribuida en el artículo 11 del Decreto 1033 de 2014, con indicación de los resultados de la gestión de inspección, vigilancia y control a los establecimientos de comercio que expendan este tipo de productos, para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el citado Decreto.

Artículo 6. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EDWARD ANIBAL ARIAS RUBIO
Presidente

DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO
Secretario General de Organismo de Control

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE
CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

ACUERDO N° 868
(6 de febrero de 2023)

“POR MEDIO DEL CUAL SE DENOMINA “CALLE ESTADO DE PALESTINA” A LA CALLE 86 DE LA ACTUAL NOMENCLATURA URBANA DE BOGOTÁ, EN EL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA AVENIDA ALBERTO LLERAS CAMARGO (CARRERA 7MA) Y LA CARRERA 11”

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en particular las conferidas por los numerales 1 y 25 del Artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993,

CONSIDERANDO:

Que en la ciudad de Bogotá vive una amplia colonia de personas nacidas y de descendientes directos de naturales en Palestina, que han aportado mucho al desarrollo económico, social y cultural de la Capital de la República, y que merecen el reconocimiento y la gratitud de los bogotanos,

ACUERDA

Artículo 1. Denominase “Calle Estado de Palestina” a la Calle 86 de la actual nomenclatura urbana, en el tramo comprendido entre la Avenida Alberto Lleras Camargo (Carrera 7ma) y la Carrera 11.

Parágrafo. Corresponderá a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital darle cumplimiento al presente Acuerdo.

Artículo 2. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EDWARD ANIBAL ARIAS RUBIO

Presidente

DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO

Secretario General de Organismo de Control

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO
CAPITAL**

**PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE
CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ**

Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

ACUERDO N° 869 (6 de febrero de 2023)

*“POR EL CUAL SE INSTITUCIONALIZAN LOS
JUEGOS DEPORTIVOS DISTRITALES DE LA
JUVENTUD”*

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 1 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993,

ACUERDA:

Artículo 1. Objeto. Institucionalizar los Juegos Deportivos Distritales de la Juventud, conducente a la identificación, promoción y desarrollo de los y las deportistas en las categorías menores y juveniles, bajo el liderazgo del sector de cultura recreación y deporte a través del Instituto Distrital de Recreación y Deporte-IDRD, para la constitución y consolidación de la reserva deportiva de Bogotá.

Artículo 2. Definición. Los Juegos Deportivos Distritales de la Juventud son un evento deportivo para brindar espacios de competencia a los y las deportistas en las categorías menores y juveniles bajo el sector de cultura recreación y deporte a través del Instituto Distrital de Recreación y Deporte-IDRD, para la identificación, constitución y consolidación de la reserva deportiva de Bogotá.

Artículo 3. Organización y Estructura. La organización y financiación de los Juegos Deportivos Distritales de la Juventud, estará a cargo del Instituto Distrital de Recreación y Deporte-IDRD, quien establecerá a través de acto administrativo su reglamentación y articulación con las entidades distritales que sean necesarias para tal fin. Contará con la participación de tres (3) representantes de los deportistas.

Artículo 4. Periodicidad y Lugar. Los Juegos Deportivos Distritales de la Juventud, se desarrollarán en la ciudad de Bogotá, D.C., principalmente en el sistema distrital de parques, al menos cada 2 años y la programación de este evento no deberá coincidir con el año de realización de los Juegos Deportivos Nacionales y Para Nacionales.

Parágrafo. La organización de los Juegos Deportivos Distritales de la Juventud incluirá una estrategia de divulgación, a través de las alcaldías locales y organizaciones comunales en sus diferentes grados, entre otras, para fomentar la inscripción de los deportistas y/o sectores interesados en participar.

Artículo 5. Programa Deportivo. El Instituto Distrital de Recreación y Deporte-IDRD incluirá deportes que hagan parte del programa olímpico y paralímpico vigente, así como de los juegos nacionales y para nacionales, y aquellos con ligas que cuenten con reconocimiento deportivo en el Distrito Capital. Podrá contemplar deportes invitados. Todo lo anterior se dispondrá mediante acto administrativo.

Artículo 6. Participantes. Podrán participar en los Juegos Deportivos Distritales de la Juventud los y las deportistas representantes de todas las Localidades de Bogotá y su inscripción estará a cargo de cada una de las Alcaldías Locales.

Los Juegos Distritales de la Juventud son un evento abierto que permite la participación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes pertenecientes a instituciones educativas, clubes deportivos, cajas de compensación, programas institucionales, escuelas deportivas, juntas de acción comunal y otros sectores, con prioridad en la convocatoria para los estratos 1, 2 y 3, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la carta fundamental.

Parágrafo Primero. El Instituto Distrital de Recreación y Deporte podrá invitar delegaciones de departamentos, siempre y cuando cumplan con las condiciones establecidas en los reglamentos de competencia y convocatoria de pruebas.

Parágrafo Segundo. El Instituto Distrital de Recreación y Deporte ejecutará las gestiones necesarias para permitir que los deportistas inscritos en los Juegos Deportivos Distritales de la Juventud, pueden llevar a cabo jornadas de entrenamiento en los equipamientos de recreación y deporte del Distrito.

Artículo 7. Marco regulatorio para los deportistas. En todos los casos, los y las deportistas inscritos, deberán respetar las directrices de la Carta Deportiva Fundamental de los Juegos Deportivos Distritales de la Juventud, así como las disposiciones y principios contenidos en la Convención Internacional contra el dopaje en el deporte, el Código Mundial Antidopaje y los estándares internacionales.

Artículo 8. Premiación. El Instituto Distrital de Recreación y Deporte establecerá un pódium distrital el cual será reglamentado mediante acto administrativo.

Artículo 9. Vigencia. El presente acuerdo rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EDWARD ANIBAL ARIAS RUBIO

Presidente

DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO

Secretario General de Organismo de Control

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO
CAPITAL**

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ

Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

ACUERDO N° 870

(6 de febrero de 2023)

“POR EL CUAL SE DICTAN LINEAMIENTOS PARA LA SUSTITUCIÓN DE MANERA SOSTENIDA Y PROGRESIVA DE LA TRACCIÓN HUMANA EN LA LABOR DE LOS RECICLADORES DE OFICIO DE BOGOTÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y, en especial de las que le confiere el numeral 1, 10 y 25 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993

ACUERDA:

Artículo 1. Objeto. Dictar los lineamientos para la sustitución de manera progresiva de la tracción humana en la labor de los recicladores de oficio de Bogotá, en el marco del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos –PGIRS- del Distrito Capital vigente.

Artículo 2. La Administración Distrital en cabeza de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP-, realizará las acciones afirmativas a favor de la población recicladora de oficio, para la sustitución progresiva de la tracción humana, con el fin de consolidar el reconocimiento de sus derechos y del mejoramiento permanente de sus condiciones de vida, de conformidad con los siguientes lineamientos:

Literal A. Promover la sustitución de la tracción humana de forma progresiva, para lo cual implementará la alternativa técnica, jurídica y administrativa más conveniente para tal fin y, tendrá en cuenta la reglamentación dispuesta por el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, respecto de los niveles permisibles de emisiones no contaminantes. Así mismo estimulará el uso y renovación por tecnologías limpias de conformidad con lo dispuesto por el Concejo de Bogotá.

Literal B. Contemplar en coordinación con la Secretaría Distrital de Movilidad las capacitaciones a la población recicladora en materia de normatividad y en seguridad vial, una vez se realice la sustitución.

Literal C. Estudiar y elegir la alternativa, mecanismo o figura que se considere pertinente para la sustitución de la tracción humana, considerando el apalancamiento gradual e involucrando a la población recicladora de oficio en el plan de sustitución.

Literal D. Actualizar el componente de medios de transporte por alternativas ambientalmente sostenibles

empleado por los recicladores en la ciudad, específicamente en lo correspondiente a la tracción humana, en el marco de las acciones desarrolladas por el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos –PGIRS-.

Literal E. Incluir a la población carretera en la actividad de aprovechamiento a partir del Registro Único de Carreteros –RUCA-, de conformidad con lo dispuesto por la Resolución UAESP 031 de 2022, o aquellas que la sustituyan, adicionen o complementen.

Literal F. Proporcionar la información suficiente, clara y veraz a la población recicladora correspondiente al programa desarrollado por la sustitución de la tracción humana.

Literal G. Las acciones previstas en este artículo se desarrollarán de conformidad con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos adoptado por el Decreto 345 de 2020 o la norma que haga sus veces.

Artículo 3. Los recursos fiscales que demanda la ejecución del presente acuerdo estarán contemplados en las acciones afirmativas en el marco de la Sentencia T-724 de 2003 y del Artículo 24 del Decreto 2591 de 1991, para la sustitución de la tracción humana, conforme al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos –PGIRS- del Distrito Capital vigente.

Parágrafo. Los mecanismos o instrumentos sustitutos de la tracción humana se entregarán directamente a los recicladores de oficio.

Artículo 4. Vigencia. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EDWARD ANIBAL ARIAS RUBIO
Presidente

DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO
Secretario General de Organismo de Control

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO
CAPITAL**

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE
CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

ACUERDO N° 871 **(6 de febrero de 2023)**

*“POR EL CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS
PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA RED DE*

OBSERVATORIOS DISTRITALES, SE ADOPTAN LINEAMIENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el numeral 1, del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993

ACUERDA:

Artículo 1. Objeto. Establecer medidas para fortalecer la Red de Observatorios Distritales y consolidarla como una instancia de articulación para la producción, sistematización, intercambio y consulta del conocimiento relevante para el proceso de toma de decisiones de la política pública en el Distrito Capital.

Artículo 2. Objetivos específicos. El fortalecimiento de la Red de Observatorios Distritales se basará en los siguientes objetivos específicos:

- a. Promover la creación y actualización de los portales de cada Observatorio, que facilite la consulta de información y la transparencia en el acceso a sus investigaciones.
- b. Fomentar alianzas estratégicas con actores externos (organizaciones privadas, academia, ONG/ OSC) que permita intercambiar información y establecer sinergias para una producción de investigaciones más robusta, confiable y respaldada.
- c. Hacer más eficiente el proceso de sistematización de la información en la Red de Observatorios, con el fin de actualizar la información con las publicaciones más recientes.
- d. Establecer indicadores que permitan a la Secretaría Distrital de Planeación valorar de manera periódica la efectividad de los observatorios distritales.

Artículo 3. Lineamientos para el funcionamiento de los Observatorios Distritales. Los Observatorios Distritales existentes y los que se creen con posterioridad de la expedición del presente Acuerdo deberán contemplar los siguientes lineamientos para su funcionamiento.

- a. **Oportunidad, pertinencia, utilidad y calidad de la información:** La producción de conocimiento generada por cada uno de los Observatorios Distritales deberá ser oportuna, pertinente y útil para el proceso de toma de decisiones de política pública de la Administración Distrital. La información producida por los Observatorios Distritales será un insumo obligatorio para el análisis de las

autoridades distritales en el proceso de toma de decisiones relativas a los temas propios de cada Observatorio.

- b. **Objetivos:** Cada Observatorio Distrital deberá contar con objetivos claramente definidos que contribuyan a solucionar los fenómenos o problemáticas públicas asociadas con las temáticas estudiadas.
- c. **Recursos:** Cada entidad distrital que tenga a cargo un Observatorio Distrital deberá disponer de los recursos humanos, financieros, y logísticos para su funcionamiento.
- d. **Diseño y adopción de procedimientos vinculados con los observatorios:** Cada Observatorio Distrital debe revisar y armonizar los instrumentos asociados al manejo y gestión de la información, como son los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, entre otros.
- e. **Metodología de trabajo y fuentes de información:** Cada Observatorio Distrital definirá las fuentes de información que lo alimentan y las metodologías necesarias para la producción de conocimiento en sus respectivas temáticas.
- f. **Resultados y productos:** Cada Observatorio Distrital definirá el tipo de productos y los formatos para la presentación de resultados de sus investigaciones. Dentro de dichos productos se pueden encontrar los siguientes: documentos de política pública, documentos de trabajo (*working papers*), libros, capítulos de libro, artículos de investigación, informes, boletines, reportes, visores estadísticos y evaluaciones de impacto, entre otros.
- g. **Sinergia y alianzas estratégicas:** La Red de Observatorios Distritales actuará bajo el principio de cooperación e intercambio de información con organizaciones públicas, privadas, organizaciones de carácter académico, organizaciones no gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil interesadas en la producción de conocimiento en temáticas de interés público para el Distrito Capital.
- h. **Publicidad de la información:** La producción de los Observatorios Distritales tiene carácter público y debe ser publicada para consulta de la ciudadanía bajo los principios de transparencia, accesibilidad y oportunidad. La Secretaría Distrital de Planeación determinará los medios para la centralización y divulgación de la producción de la Red de Observatorios Distritales.
- i. **Vinculación de los observatorios con la estructura del plan de acción:** Las acciones asociadas al funcionamiento, sostenibilidad y mejora de los

Observatorios Distritales deben incluirse en el plan de acción institucional y en caso de requerirse armonizarse con las metas y resultados del Plan Distrital de Desarrollo.

- j. **Adoptar un protocolo para compartir y/o disponer información en la Red de Observatorios:** Cada Observatorio debe adoptar un protocolo para que las entidades competentes elaboren los protocolos y el manual de instrucciones para fortalecer la Red de Observatorios.

Parágrafo 1. Los lineamientos contemplados en el presente artículo se consideran complementarios a las disposiciones normativas existentes sobre la materia y no reemplazan los requisitos para el funcionamiento de los Observatorios Distritales que ha definido la Administración Distrital.

Parágrafo 2. Los Observatorios que a la fecha de expedición del presente Acuerdo cuenten con un acto administrativo que regule su creación deberán ajustarlo a las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo.

Artículo 4. Medidas complementarias para el fortalecimiento de la Red de Observatorios Distritales. La Administración Distrital adelantará las siguientes medidas específicas para fortalecer el funcionamiento de la Red de Observatorios Distritales:

- a. **Caracterización y diagnóstico de observatorios no gubernamentales:** La Administración Distrital realizará una caracterización de los observatorios que produzcan información en temáticas de interés público para el Distrito Capital y que se encuentren asociados a organizaciones privadas, a instituciones académicas, a organizaciones no gubernamentales y a organizaciones de la sociedad civil. La anterior caracterización tendrá como propósito identificar y valorar las potencialidades de intercambio de información susceptible de ser consultada, contrastada e incorporada en la producción de investigaciones propias.
- b. **Promoción de alianzas estratégicas con actores no gubernamentales:** la Administración Distrital propenderá por establecer alianzas estratégicas con organizaciones privadas, instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil para la producción conjunta de investigaciones en temáticas de interés público para el Distrito Capital.
- c. **Promoción de creación de Observatorios Distritales en la totalidad de sectores administrativos de la administración distrital.** La Administración Distrital promoverá acciones para la creación de observatorios en temáticas prioritarias para sus sectores.

Artículo 5. Revisión y valoración de los Observatorios Distritales. La Administración Distrital establecerá, con fundamento en criterios técnicos, una batería de indicadores que permita revisar y valorar de manera permanente la efectividad de los observatorios distritales.

Los resultados de la aplicación de la batería de indicadores mencionada en el presente artículo servirán como insumo para definir la continuidad, reestructuración o planes de mejoramiento de los observatorios distritales.

Artículo 6. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EDWARD ANIBAL ARIAS RUBIO
Presidente

DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO
Secretario General de Organismo de Control

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE
CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

ACUERDO N° 872 **(6 de febrero de 2023)**

“POR MEDIO DEL CUAL SE BUSCA IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA SENSIBILIZACIÓN, COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN DE LOS IMPACTOS DEL USO DE HERBICIDAS, A FIN DE PREVENIR LOS RIESGOS PARA EL AMBIENTE Y LA SALUD HUMANA, FORTALECIENDO LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.”

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, los numerales 1 y 7 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993

ACUERDA:

Artículo 1. OBJETO. Implementar estrategias orientadas a la sensibilización, comunicación y educación

de los impactos del uso de herbicidas, a fin de prevenir los riesgos para la salud y el ambiente en el suelo rural de injerencia del Distrito Capital.

Artículo 2. DEFINICIÓN. Los herbicidas son productos químicos los cuales se utilizan para inhibir o interrumpir el desarrollo de plantas indeseadas, también conocidas como malas hierbas, en terrenos que han sido o van a ser cultivados.

Artículo 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones aquí establecidas serán aplicadas en la jurisdicción de Bogotá D.C.

Artículo 4. La Administración Distrital a través de las Secretarías de Salud, Ambiente, Desarrollo Económico y con el apoyo las alcaldías locales, implementarán estrategias orientadas a la sensibilización, comunicación y educación de los impactos del uso de herbicidas; así como asistencia técnica con el fin de prevenirlos riesgos para el ambiente y la salud humana, fortaleciendo el desarrollo de las Buenas Prácticas Agrícolas en el suelo rural injerencia del Distrito Capital.

Parágrafo 1. La Secretaria Distrital de Ambiente realizará, en su área de injerencia, procesos de participación comunitaria, acciones de sensibilización, capacitación y trabajos demostrativos en la elaboración de abonos orgánicos con miras a la disminución del uso de agroquímicos en la ruralidad bogotana, donde la Secretaría Distrital de Ambiente actualmente desarrolla acciones enmarcadas en el programa de Ordenamiento Ambiental de Fincas, mediante participación y educación ambiental dentro de las funciones como entidad territorial.

Parágrafo 2. La Secretaria Distrital de Ambiente promoverá en su área de injerencia, la devolución de envases de agroquímicos, a programas pos consumo autorizados por la autoridad ambiental competente, en el marco de la responsabilidad extendida del productor.

Parágrafo 3. En materia de desarrollo económico sostenible tanto urbano como rural, la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, será la encargada de fomentar a los productores urbanos y rurales las buenas prácticas agrícolas, así mismo promoverá la información de los riesgos y consecuencias del uso de los agroquímicos.

Parágrafo 4. La Secretaria Distrital de Salud promoverá campañas de sensibilización, información y educación a la comunidad rural del Distrito Capital respecto del uso racional de herbicidas propendiendo por la salud y el bienestar de los ciudadanos.

Artículo 5. COMPETENCIA. La Administración Distrital determinará las entidades que, de acuerdo a sus

competencias, concurrirán en la implementación de lo establecido en el presente Acuerdo.

Artículo 6. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EDWARD ANIBAL ARIAS RUBIO

Presidente

DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO

Secretario General de Organismo de Control

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO
CAPITAL**

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ

Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

ACUERDO N° 873

(6 de febrero de 2023)

*“POR EL CUAL SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS
PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE
MEDIDAS Y EL FORTALECIMIENTO DEL
REGISTRO BICI EN BOGOTÁ, D.C.”*

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales,
en particular las conferidas por los artículos 313 y
322 de la Constitución Política y el artículo 12
numerales 1 y 19 del Decreto Ley 1421 de 1993

ACUERDA

Artículo 1. La Administración Distrital, en cabeza de la Secretaría Distrital de Movilidad, además de la información asociada en el Registro Bici Bogotá, incluirá un campo en el cual el usuario registre la siguiente información:

- Grupo sanguíneo y RH.
- Contacto de emergencia.

Parágrafo. En cuanto a la información consignada en el registro Bici Bogotá, se tendrá en cuenta las disposiciones normativas vigentes para el tratamiento de datos personales.

Artículo 2. La Administración Distrital, en cabeza de la Secretaría Distrital de Movilidad, incluirán en el

Registro Bici Bogotá un Módulo de Sensibilización en Seguridad Vial con énfasis en el uso de elementos de protección personal para ciclistas como también el uso de luminarias para ciclistas con el fin de fortalecer el conocimiento a través de la pedagogía de las normas de tránsito y seguridad vial.

Parágrafo. La Administración Distrital, en cabeza de la Secretaría Distrital de Movilidad, promoverá estrategias de comunicación para informar a los ciclistas y organizaciones sobre las nuevas disposiciones que se derivan del presente Acuerdo de la ciudad.

Artículo 3. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EDWARD ANIBAL ARIAS RUBIO

Presidente

DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO

Secretario General de Organismo de Control

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO
CAPITAL**

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ

Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

ACUERDO N° 874

(6 de febrero de 2023)

*“POR MEDIO DEL CUAL SE PROMUEVE EL
AJEDREZ, EDUCATIVO Y SOCIAL, EN EL
DISTRITO CAPITAL Y SE DICTAN OTRAS
DISPOSICIONES”*

EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el artículo 8 y numeral 1 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993,

ACUERDA:

Artículo 1. OBJETO. El presente acuerdo tiene por objeto la promoción del ajedrez, educativo y social, como una herramienta pedagógica, de integración, salud pública, convivencia y recreación.

Artículo 2. PROMOCIÓN DEL AJEDREZ EDUCATIVO. La Administración Distrital, a través de la Secre-

taría de Educación del Distrito, promoverá la inclusión del ajedrez en los Proyectos Educativos Institucionales de los colegios distritales, como una herramienta pedagógica y de integración dirigida al desarrollo de habilidades y la formación integral del individuo.

Parágrafo 1. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo la administración con estricto respeto a la autonomía escolar podrá propiciar espacios para compartir experiencias de distintas instituciones educativas públicas y privadas, apoyar la formación de docentes, generar espacios de diálogo con directivos docentes, proveer la dotación de materiales, adecuar espacios físicos, promover el diseño y difusión de material pedagógico y adoptar las demás medidas que considere adecuadas para brindar a las instituciones educativas condiciones para incluir el ajedrez en sus Programas Educativos Institucionales.

Parágrafo 2. La Secretaría de educación del Distrito en asocio con el Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD) o la entidad que haga sus veces propenderá por garantizar progresivamente la oferta de ajedrez extracurricular para todos los estudiantes de colegios públicos del Distrito que deseen profundizar en el ajedrez como disciplina deportiva.

Parágrafo 3. La Administración Distrital promoverá especialmente la inclusión del ajedrez educativo de manera transversal en la construcción de los Proyectos Educativos Institucionales de los colegios distritales nuevos. Así mismo se podrá nombrar colegios distritales nuevos en homenaje a grandes ajedrecistas de la historia de conformidad con las normas y procedimientos vigentes.

Artículo 3. CICLO DE FESTIVALES DE AJEDREZ- La Administración Distrital con el liderazgo de Secretaría de Educación del Distrito promoverá la organización de un ciclo anual de festivales de ajedrez y pre-ajedrez abierto a los colegios públicos y privados, según la disponibilidad presupuestal de la entidad.

Parágrafo. Para el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo la Secretaría de Educación del Distrito se articulará con el sector de Cultura y Deporte.

Artículo 4. PROMOCIÓN DEL AJEDREZ PARA LAS PERSONAS MAYORES Y EN LOS SERVICIOS SOCIALES DEL DISTRITO. La Administración Distrital, a instancia de las entidades competentes, promoverá la práctica recreativa del ajedrez cuando lo encuentre pertinente en el contexto de los servicios orientados a persona mayor y a distintos grupos poblacionales, familias y comunidades a los que se dirigen las políticas y servicios sociales del Distrito.

Artículo 5. PROMOCIÓN DEL AJEDREZ EN CENTROS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS. La Administración Distrital a instancia de las entidades competentes adoptará medidas tendientes a promover la práctica y enseñanza del ajedrez como forma de interacción social y convivencia en los centros penitenciarios y carcelarios ubicados en el Distrito Capital.

Artículo 6. PROMOCIÓN DEL AJEDREZ EN CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA. La Administración Distrital, a instancia de las entidades competentes, adoptará medidas tendientes a promover la práctica y enseñanza del ajedrez orientada a la convivencia y a la formación integral del individuo en los centros de atención especializada ubicados en el Distrito Capital.

Artículo 7. PROMOCIÓN DEL AJEDREZ EN EL ESPACIO PÚBLICO. La Administración Distrital a instancia de las entidades competentes, propenderá por la instalación de mesas de ajedrez y ajedrez en gran formato en las obras de revitalización de espacio público, mejora o construcción de parques públicos.

La Administración Distrital a través del IPES o la entidad que haga sus veces y con concertación previa propenderá por instalar mesas de ajedrez y dotar de materiales para apoyar a vendedores del comercio informal para la promoción de la práctica del ajedrez callejero en el Distrito Capital.

Artículo 8. DÍA DISTRITAL DEL AJEDREZ. El Distrito Capital adoptará la celebración del “Día distrital del ajedrez” cada año, como estrategia para promover la práctica masiva del ajedrez en la ciudad.

Artículo 9. AJEDREZ Y TICS. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente acuerdo la Administración Distrital promoverá el uso de las TICS (tecnologías de la información y la comunicación) de manera complementaria a las actividades presenciales o prevalente cuando por situaciones excepcionales no se pueda realizar presencialmente.

Artículo 10. AJEDREZ EN LAS ENTIDADES DISTRITALES. La Administración Distrital a instancia de las entidades y dependencias encargadas del bienestar social y laboral promoverá la enseñanza y práctica del ajedrez en las entidades del Distrito Capital y en las corporaciones públicas.

Parágrafo. Para el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo las distintas entidades distritales podrán articularse o asociarse con el IDRD y con las correspondientes Cajas de Compensación Familiar.

Artículo 11. APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN.
- De conformidad con sus funciones y atribuciones el

Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (IDEP) podrá apoyar la implementación de las normas del presente acuerdo midiendo su impacto e identificando oportunidades de mejora. A su vez el Centro Distrital de Educación e Investigación en Salud (CDEIS) propenderá por sistematizar la información disponible y experiencias locales sobre los usos terapéuticos del ajedrez, así mismo podrá promover o adelantar proyectos de investigación al respecto.

Artículo 12. MESA DE DOCENTES La Secretaría de Educación del Distrito convocará una mesa de docentes y expertos en el ajedrez educativo y social interesados en participar para acompañar la implementación de este acuerdo.

Artículo 13. VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EDWARD ANIBAL ARIAS RUBIO
Presidente

DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO
Secretario General de Organismo de Control

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE
CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

ACUERDO N° 875 **(6 de febrero de 2023)**

*“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN
LINEAMIENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO
DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL
Y DIFERENCIAL DE NIÑOS, NIÑAS,
ADOLESCENTES Y JÓVENES CON
CAPACIDADES Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES
EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ”*

EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 313 numeral 1° de la Constitución Política y el artículo 12 numeral 1° del Decreto Ley 1421 de 1993,

ACUERDA:

Artículo 1. OBJETO. El presente Acuerdo tiene como objeto establecer los lineamientos generales para

el fortalecimiento e implementación de la atención educativa integral y diferencial de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con Capacidades y/o Talentos Excepcionales.

Artículo 2. FINES. Los lineamientos para el desarrollo, fortalecimiento e implementación de la atención educativa integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con Capacidades y/o Talentos Excepcionales tendrán como fines los siguientes:

- a. Reconocimiento.** Aplicar de manera oportuna, diversas metodologías en el ámbito escolar, familiar y extracurricular que permitan la identificación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con Talentos y/o Capacidades Excepcionales.
- b. Exploración.** El surgimiento de las capacidades y/o talentos excepcionales debe ser acompañado adecuadamente desde edades tempranas, desarrollar procesos que permitan explorar diversos talentos a través de la creación de centros de interés y el desarrollo del talento.
- c. Acceso.** Garantizar el acceso al sistema educativo de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con capacidades y/o talentos excepcionales, de acuerdo con lo establecido en el Documento de Orientaciones Ministerio de Educación Nacional – MEN.
- d. Permanencia.** Garantizar las condiciones necesarias para que los estudiantes con Capacidades y/o Talentos Excepcionales desarrollen de manera ininterrumpida su trayectoria educativa.
- e. Disponibilidad.** Mantener permanentemente una oferta de programas, infraestructura y equipo humano para el desarrollo académico de los estudiantes con Capacidades y/o Talentos Excepcionales.
- f. Calidad.** Establecer estándares de calidad académica para la atención educativa integral y diferencial, de los estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales.
- g. Equidad.** Garantizar la igualdad en el acceso de estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales en el marco de la Inclusión y la Equidad en la Educación.
- h. Excelencia.** La atención educativa integral y diferencial de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con capacidades y/o talentos excepcionales propenderá por alcanzar la calidad en la formación académica de los estudiantes beneficiados.
- i. Corresponsabilidad:** La formación integral de los estudiantes con Capacidades y/o Talentos

Excepcionales busca la intervención de varios actores y sectores coadyuvantes al propósito de su potenciación.

- j. **Actores:** Las acciones planteadas en el marco del presente Acuerdo deben ser integrales e integrar a los diferentes actores de la formación del estudiante incluyendo a directivos, docentes, docentes de aula, docentes de apoyo, orientadores, familias, cuidadores etc.
- k. **Formación internacional:** Constituye una visión de incidencia y transformación global de las Capacidades y/o Talentos Excepcionales.
- l. **Financiación complementaria:** La potenciación de las capacidades y/o talentos excepcionales en los estudiantes, requieren de recursos económicos adicionales a los contemplados dentro de las matrículas del sistema educativo para favorecer mejores resultados.
- m. **Fortalecimiento del entorno familiar:** El desarrollo integral del estudiante con Capacidades y/o Talentos Excepcionales requiere del acompañamiento y/o presencia de un círculo afectivo como aquella red de confianza y soporte emocional que favorece su formación.

Artículo 3. LINEAMIENTOS. La Administración Distrital para el desarrollo, fortalecimiento e implementación de la atención educativa integral y diferencial de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con Capacidades y/o Talentos Excepcionales atenderá los siguientes lineamientos:

- a. **Coordinación.** La coordinación corresponde a un proceso a través del cual diferentes actores e instituciones públicas y privadas formulan planes de acción ajustados a su misionalidad, competencia y población objeto, con el fin de trabajar en forma armoniosa y articulada, para garantizar la atención educativa integral y diferencial de los estudiantes con Capacidades y/o Talentos Excepcionales.
- b. **Sostenibilidad.** La sostenibilidad se entiende como la sumatoria de acciones que permiten garantizar la continuidad en el tiempo de los lineamientos y programas que orientan al desarrollo pleno de la atención educativa integral y diferencial de los estudiantes con Capacidades y/o Talentos Excepcionales de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que las poseen.
- c. **Participación.** Las acciones construidas deben tomar en cuenta a las organizaciones de las familias y/o cuidadores, instituciones educativas y demás actores relacionados con el desarrollo de

la educación.

- d. **Seguimiento.** El seguimiento consiste en verificar periódicamente el avance en la implementación de estos lineamientos, e introducir oportunamente los correctivos que sean necesarios con fortalecimiento técnico y pedagógico necesario.
- e. **Evaluación.** Da cuenta del cumplimiento del objetivo y las acciones propuestas, visibilizando los resultados y efectos de los lineamientos, los programas y las acciones que sean implementadas para la atención educativa integral y diferencial de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con Capacidades y/o Talentos Excepcionales.

Artículo 4. RESPONSABLES. La Administración Distrital, a través de la Secretaría de Educación Distrital y demás entidades responsables, dispondrá del desarrollo, implementación y socialización de las acciones, planes, programas y proyectos para la atención educativa integral y diferencial de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con Capacidades y/o Talentos Excepcionales, así como de realizar el seguimiento técnico a la ejecución e implementación de las mismas.

Artículo 5. ARTICULACIÓN CON EL GOBIERNO NACIONAL. La Administración Distrital a través de las entidades competentes, establecerá y formalizará mecanismos de articulación y cooperación con el Gobierno Nacional para el fortalecimiento, promoción y seguimiento en la atención educativa integral y diferencial de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con capacidades y/o talentos excepcionales, en cada una de las etapas de formación.

Artículo 6. DEFINICIÓN. Se entiende por niños, niñas, adolescentes y jóvenes con capacidades o con talentos excepcionales aquellos que cuentan con capacidades que les permite obtener resultados sobresalientes en pruebas que miden la capacidad intelectual y los conocimientos generales, o un desempeño superior y precoz en un área específica.

Parágrafo. De acuerdo con las normas establecidas en el orden nacional la instancia o institución competente que el Distrito designe para determinar la condición de capacidad o talento excepcional certificará dicha condición.

Artículo 7. MECANISMO DE RECONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO. La Administración Distrital a través de las entidades competentes diseñará y establecerá un mecanismo para nominación, reconocimiento, desarrollo de potencial y seguimiento de los procesos individuales de formación para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con capacidades y/o talentos excepcionales. Dicho mecanismo desarrollará las

orientaciones técnicas, administrativas y pedagógicas para la atención educativa integral y diferencial que requieren los estudiantes con estas características.

Artículo 8. COOPERACIÓN INTERNACIONAL. La Administración Distrital a instancia de las entidades competentes, buscará y formalizará acuerdos de cooperación, alianzas con universidades nacionales y/o internacionales con acreditación en alta calidad, programas de becas, intercambios, prácticas y/o pasantías en el país y/o en el exterior para estudiantes con Capacidades y/o Talentos Excepcionales del Distrito Capital.

Artículo 9. LÍNEA ESTRATÉGICA PARA LA EDUCACIÓN POST MEDIA Y SUPERIOR. La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, en el marco de sus competencias, creará una línea especial estratégica de financiamiento público y/o privado, para promover el acceso, permanencia y articulación y la permanencia de niños, niñas y adolescentes en educación post-media y superior para estudiantes con capacidades y/o con talentos excepcionales de Bogotá D.C. en la educación superior, la cual tendrá en cuenta los requisitos y lineamientos que desde la Agencia se establezcan para el ingreso a cada uno de sus programas, garantizando el acceso y permanencia en el país y en el exterior.

Artículo 10. INFORME ANUAL. La Administración Distrital a través de las entidades competentes de implementar el presente Acuerdo, rendirá informe anual al Concejo de Bogotá sobre el avance, fortalecimiento e implementación de la atención educativa integral y diferencial de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con capacidades y/o talentos excepcionales en la ciudad de Bogotá.

Artículo 11. DIVULGACIÓN DIDÁCTICA. La Secretaría de Educación Distrital en el marco de sus competencias realizará la divulgación y promoción didáctica sobre el desarrollo, fortalecimiento e implementación de la atención educativa integral y diferencial de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con Capacidades y/o Talentos Excepcionales a través del acompañamiento pedagógico y asistencia técnica a las instituciones educativas y demás actores de la formación de los menores con estas cualidades.

Artículo 12. IMPLEMENTACIÓN. Para el diseño, desarrollo, fortalecimiento e implementación de la atención educativa integral y diferencial de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con Capacidades y/o Talentos Excepcionales la administración atenderá un proceso continuo en el marco de la inclusión y equidad en la educación.

Artículo 13. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EDWARD ANIBAL ARIAS RUBIO
Presidente

DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO
Secretario General de Organismo de Control

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE
CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

ACUERDO N° 876 **(7 de febrero de 2023)**

“POR MEDIO DEL CUAL SE DICTAN MEDIDAS PARA AUMENTAR EL RECAUDO Y DISMINUIR LA EVASIÓN DEL PAGO DEL PASAJE EN EL SISTEMA TRANSMILENIO”

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Artículo 12, numeral 1, del Decreto 1421 de 1993,

ACUERDA:

Artículo 1. La Administración Distrital, priorizará dentro de la reglamentación estipulada en el artículo 28 del Acuerdo 735 de 2019, lo relacionado con actividades pedagógicas orientadas a estimular el pago de la tarifa, validación, tiquete o medios que utilicen los usuarios para acceder a la prestación del servicio esencial de transporte público de pasajeros del sistema Transmilenio, en sus componentes zonal y troncal.

Parágrafo 1. Transmilenio S.A establecerá la realización de actividades o programas comunitarios dentro del sistema, para personas infractoras que hayan ingresado sin validación del pago.

Parágrafo 2. A efectos de la sustitución de las multas tipo 1 y 2, establecidas en el artículo 180 de la Ley 1801 de 2016, dicha conmutación podrá tener lugar, cuando se realicen por parte de los ciudadanos que incurrieron en el comportamiento contrario a la convivencia dentro del sistema, las actividades de limpieza u otras actividades de programa comunitario o actividad pedagógica de convivencia al interior de las estaciones y portales

del sistema Transmilenio. Para ello, Transmilenio S.A. deberá disponer de los recursos, mecanismos y elementos que posibiliten la ejecución de las actividades In situ, cuando esto sea factible.

Parágrafo 3. Transmilenio S.A. determinará cuáles actividades de programa comunitario se realizarán; en tal sentido designará el talento humano necesario para el apoyo a estas actividades y suministrará los implementos necesarios para el desarrollo de las actividades de acuerdo con el enfoque de las mismas. A su vez, coordinará con la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia las acciones necesarias para ofertar, agendar, desarrollar y certificar las actividades del programa comunitario.

Parágrafo 4. Las actividades de programa comunitario se realizarán conforme a los lineamientos previstos en la Ley 1801 de 2016, el Decreto Distrital 795 de 2018, el Decreto 042 de 2022 y demás normas concordantes.

Artículo 2. La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, remitirá los ciudadanos que incurrieron en el comportamiento contrario a la convivencia al sistema Transmilenio para realizar las actividades de programa comunitario con el fin de conmutar la multa.

Artículo 3. La Secretaría de Gobierno actualizará el registro nacional de medidas correctivas, una vez certificada la realización de las actividades del programa comunitario por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Artículo 4. Transmilenio S.A. promoverá la instalación de torniquetes piso techo y/o puertas y/o elementos que mitiguen la posibilidad de ingreso sin pago al sistema, y de igual forma, la salida indebida del mismo.

Artículo 5. A partir de la entrada en vigencia del presente acuerdo, la Administración Distrital en cabeza de Transmilenio S.A. contará con un plazo de seis (6) meses para la implementación de este acuerdo.

Artículo 6. Transmilenio S.A. presentará un informe semestral al Concejo de Bogotá, que dé cuenta del cumplimiento y de la materialización de lo aprobado en el presente acuerdo.

Artículo 7. El presente acuerdo rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EDWARD ANIBAL ARIAS RUBIO
Presidente

DAVID ANTONIO GARZÓN FANDIÑO
Secretario General de Organismo de Control (E)

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO
CAPITAL
PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE
CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ**
Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

ACUERDO N° 877 **(7 de febrero de 2023)**

*“POR MEDIO DEL CUAL SE FORMULAN
LINEAMIENTOS PARA LA POLÍTICA PÚBLICA
PARA LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO
DEL DISTRITO CAPITAL Y SE DICTAN OTRAS
DISPOSICIONES”*

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, conferidas en los Artículos 287 numeral 2°, y en el Artículo 12, numerales 1, y 25, y Artículos 12 y 13 del Decreto 1421 de 1993, respectivamente

ACUERDA:

Artículo 1. OBJETO. El presente Acuerdo tiene por objeto formular lineamientos para la expedición de la política pública aplicable a las Plazas Distritales de Mercado con el fin de garantizar derechos, acceso a los programas y ofertas institucionales del Distrito a los vivanderos, vivanderas y comerciantes, la gobernabilidad, la participación incidente, sostenibilidad presupuestal y regularización contractual o por acto administrativo del uso y aprovechamiento de las Plazas Distritales de Mercado.

Artículo 2. LINEAMIENTOS. La Administración Distrital en materia de diseño, formulación e implementación de políticas públicas para las Plazas Distritales de Mercado, deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Lineamientos para la Gobernabilidad.

La Gobernabilidad, relacionada con el ejercicio del gobierno y todas las otras concausas necesarias para que el gobierno pueda desempeñarse con eficiencia, legitimidad y respeto social, se debe ejercer dentro de los siguientes atributos o principios:

Gobernanza. Son todos los procesos de gobierno, instituciones, procedimientos y prácticas mediante los que se deciden y regulan los asuntos que atañen a las Plazas Distritales de Mercado y por ende a la sociedad y el grado de gestión e inter-

vencción del Estado en ellas. En la implementación de políticas, decisiones y responsabilidades, relacionadas con las Plazas Distritales de Mercado, estas deben ser asumidas de manera compartida, dialogada, concertada con los vivanderos, vivanderas o comerciantes, y con capacidad para alcanzar objetivos comunes, en donde la eficacia, legitimidad y el ejercicio de la acción administrativa o del poder político sean los componentes básicos de la gestión gubernamental.

Buen Gobierno/eficiencia. La administración Distrital en esta materia, ha de actuar conforme a valores y principios propios de la actuación administrativa, tales como la razonabilidad, justicia, equidad, proporcionalidad, participación democrática, imparcialidad; evitando la discrecionalidad en las normas que expide.

- a. **Estabilidad.** La Administración Distrital debe tener en sus actuaciones y decisiones la capacidad demostrar adaptación a su entorno económico, social, cultural, ambiental, a las tradiciones y costumbres y tener capacidad de respuesta frente a las mismas, generando en todo momento en su decisiones, seguridad y estabilidad jurídica, prácticas de certidumbre que favorezcan un ambiente de gobierno abierto, deliberativo, justo y equitativo.
- b. **Democracia.** El gobierno de las Plazas Distritales de Mercado debe ser equilibrado, pluralista, coexistente, deliberante, no hegemónico y paritario pero que tampoco por ello, se desconozca el ejercicio, la autoridad y administración que de ellas se tiene por parte de la administración distrital. En dicho gobierno, deben intervenir de manera articulada todos los actores que hacen posible la construcción de la vida institucional de las mismas y asumir una posición activa frente a la gestión y administración de las Plazas Distritales de Mercado, con el fin de asegurar un mancomunado y correcto funcionamiento, operatividad y puedan ellas cumplir con su misionalidad, y garantizar a la vez, el bienestar, ambiente armónico, las buenas prácticas y el cumplimiento de las directrices y normas expedidas por la Administración Distrital.
- c. **Planeación.** Los procesos misionales y operativos de las Plazas Distritales de Mercado deben planearse, coordinarse y articularse previamente en todas sus fases de diagnóstico, definición, elaboración, implementación y evaluación, garantizando el derecho a la participación incidente de los vivanderos,

vivanderas o comerciantes y de los usuarios y ciudadanos interesados; permitiendo un Modelo de Administración Público Popular.

- d. **Transparencia.** La gestión y administración de las Plazas Distritales de Mercado debe responder a lo público, debe ser accesible, visible que permita a los vivanderos, vivanderas, comerciantes y usuarios de las Plazas Distritales de Mercado acceder a lo institucional y misional y a que entre ellos haya mejores formas de comunicación, control, evaluación en procura de un mayor sentido de arraigo, apropiación, pertenencia y consolidación institucional.
- e. **Legitimidad.** En las relaciones y espacios de acción entre vivanderos, vivanderas, comerciantes, usuarios y la Administración Distrital, se debe reconocer la institucionalidad, la autoridad, su legitimidad en la gestión que desarrolla esta última, así como el carácter y naturaleza de las Plazas Distritales de Mercado como bienes de uso público que pertenecen a la nación y que son útiles para el bien común. Dichas relaciones se deben dar dentro del marco del respeto y reconocimiento de los derechos, de la igualdad y equidad.

2. Lineamientos para garantizar la Participación.

- a. **Participación.** Los vivanderos, vivanderas y comerciantes de las Plazas Distritales de Mercado deben tener la posibilidad de acceder a espacios y mecanismos de participación, de ser considerados en el proceso de toma de decisiones que a ellos atañe o en las que los pueda afectar sus intereses, ya sea en forma directa o a través de instituciones, y/o asociaciones legítimas que los representen.
- b. **Equidad.** Igualmente tienen el derecho de acceder en términos de igualdad a oportunidades que garanticen y mejoren su nivel de bienestar, que esa igualdad y participación sea real y material en la garantía y reconocimiento de sus derechos.
- c. **Inclusión.** Los vivanderos, vivanderas y comerciantes de las Plazas Distritales de Mercado tienen derecho a participar en comités, en procesos de planeación consultivos, a ser representados directa o indirectamente, a ser incluidos dentro de los programas, planes, acciones y estrategias de los Planes de Desarrollo en especial en temas de educación y formación.
- d. **Rendición de Cuentas.** La Administración

Distrital dentro de los procesos de rendición de cuentas, deberán garantizar la participación de los vivanderos, vivanderas y comerciantes de las plazas de mercado, en los temas que a ellos interese, con el fin que ejerzan control social, evalúen el desempeño y gestión de las entidades que los rigen y su capacidad de respuesta a las necesidades de los vivanderos, vivanderas, comerciantes, usuarios y ciudadanos.

- e. Mecanismos de Información.** La Administración Distrital garantizará la implementación de un Sistema de Comunicaciones e Información para las Plazas Distritales de Mercado, en el cual los vivanderos, vivanderas y comerciantes puedan ejercer, promover y desarrollar su actividad de abastecimiento alimentario, informarse debidamente y en el cual puedan también internamente canalizar las quejas y reclamos sobre las políticas, gestión y administración de las Plazas Distritales de Mercado y su grado de atención en forma oportuna. Para ello podrá hacer uso de las TIC, de portales y páginas web de fácil acceso y fomentar la creación de Redes de contacto y comunicación entre vivanderos, vivanderas, comerciantes y administración

3. Lineamientos para la sostenibilidad Presupuestal.

La Administración Distrital debe en el diseño e implementación de políticas públicas para las plazas Distritales de Mercado:

- Garantizar y potenciar en todo momento, los recursos del presupuesto necesarios en cada vigencia, para continuar con el fortalecimiento, modernización e innovación de las Plazas Distritales de Mercado.
- Aportarles valor social, ambiental, sanitario, económico, patrimonial y de abastecimiento alimentario.
- Asegurar su progresiva estabilidad económica, contable, turística, gastronómica y patrimonial y formular nuevas alternativas de financiamiento y de generación de mayores ingresos y negocios para ellas.
- Formular planes y escenarios de mayor posicionamiento en relación con los bienes y servicios que presta, promoción y atracción de clientes y mayor desarrollo y crecimiento a corto y mediano plazo.

4. Lineamientos para los procesos de regulación en las Plazas Distritales de Mercado.-

- En la contratación o acto administrativo se deberá tener en cuenta el concepto de equidad y proporcionalidad para el uso y aprovechamiento del espacio público de las Plazas Distritales de Mercado.
- Crear acciones afirmativas para el uso y aprovechamiento del espacio público de las plazas de mercado.
- Implementar criterios de igualdad, inclusión, oportunidad, justicia, proporcionalidad, moralidad y transparencia al momento de la asignación de puestos, locales y bodegas a los vivanderos, vivanderas y comerciantes de las Plazas Distritales de Mercado.

Artículo 3. MEDIDAS O ACCIONES AFIRMATIVAS PARA VISIBILIZAR LA LABOR Y ROL DE LOS VIVANDEROS, VIVANDERAS Y COMERCIANTES DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO Y PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS DERECHOS.

La Administración Distrital implementará estrategias y acciones afirmativas para visibilizar y reconocer los derechos, la labor y rol del vivandero, vivandera y comerciante de las Plazas Distritales de Mercado y sus familias, pudiendo establecer un trato prioritario para que esta población pueda acceder a programas, oferta cultural, capacitación, educación, productividad, generación de microempresas, emprendimientos, cooperativas, todo ello de conformidad con la oferta institucional vigente y disponible, y en procura de una mayor dignificación y calidad de vida de esta población.

Parágrafo 1. La Administración Distrital, con el liderazgo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, implementará o consolidará estrategias para generación de ingresos para los vivanderos, vivanderas y comerciantes de las Plazas Distritales de Mercado, que estén en capacidad y puedan realizar actividades productivas o consolidación de emprendimientos e ideas de negocios y fomento a su asociatividad, en condiciones flexibles.

Parágrafo 2. La Administración Distrital a través de la Secretaría Distrital de la Mujer, incluirá dentro de sus programas, proyectos y estrategias misionales, a las mujeres vivanderas o comerciantes de las Plazas Distritales de Mercado, en búsqueda de empoderarlas en su rol y garantizar mayores condiciones de dignificación humana, económica y social para ellas.

Artículo 4. DÍA DEL VIVANDERO Y COMERCIANTE DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO DEL DISTRITO. Para fomentar la transformaciones e

imaginarios sobre las expresiones, costumbres, prácticas, experiencias, imagen justa y digna en cuanto a la labor y rol del vivandero y comerciante de las plazas de mercado, la Administración Distrital organizará y realizará el “Día del Vivandero y Comerciante de las Plazas Distritales de Mercado del Distrito” el cual será un espacio de encuentro, integración y esparcimiento de personas vivanderas, comerciantes y sus familiares y de vinculados a dicha actividad, labor y rol y propiciar y facilitar su reconocimiento, mostrar su diversidad y optimizar la información de los planes específicos hacia dicha población desde las entidades del Distrito.

La Administración Distrital en la reglamentación del presente Acuerdo, determinará los términos, condiciones, organización, realización y reconocimientos para dicha celebración.

Artículo 5. INFORMES. La Administración Distrital a partir de la vigencia del presente Acuerdo, hará público un informe anual de cifras y avances de las políticas, estrategias y acciones desarrolladas por las entidades distritales en favor de las personas vivanderas y comerciantes de las Plazas Distritales de Mercado y del estado y situación de las Plazas Distritales de Mercado y enviará copia de dicho informe también al Concejo de Bogotá para lo de su competencia.

Artículo 6. Para facilitar la legalización del uso de los espacios en las Plazas Distritales de Mercado, la Administración Distrital, determinará el modo, las características del convenio o plan de pagos y su implementación para que dentro de los procesos de formalización contractual o administrativa los deudores puedan acceder a los mismos. Dicho beneficio se otorgará por una única vez y para esto se tendrá en cuenta la capacidad de pago de los vivanderos (as) y comerciantes.

Artículo 7. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EDWARD ANIBAL ARIAS RUBIO
Presidente

DAVID ANTONIO GARZÓN FANDIÑO
Secretario General de Organismo de Control (E)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE
CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

RESOLUCIONES DE 2023

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. -
SECRETARÍA GENERAL**

RESOLUCIÓN Nº 048 (7 de febrero de 2023)

“Por medio de la cual se declara la vacancia definitiva de un empleo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 4 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.2.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 014 del 11 de enero de 2022, se declaró a partir del doce (12) de enero de 2022, la vacancia temporal del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., del cual es titular con derechos de carrera administrativa la señora ÁNGELA PATRICIA AGUDELO SALAMANCA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.900.059, y hasta la finalización del período de prueba en el empleo Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 08, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Que la señora ÁNGELA PATRICIA AGUDELO SALAMANCA, mediante oficio con radicado No. 1-2023-2095 del 30 de enero de 2023, informó a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., que obtuvo una calificación satisfactoria del período de prueba, y, en consecuencia, aceptó el nombramiento en propiedad en el cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Que mediante concepto de fecha 3 de julio de 2018, la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, respecto de la declaratoria de vacancia definitiva de un empleo con ocasión del ascenso, señaló:

“Una vez el servidor de carrera ha superado el período de prueba y su calificación se encuentra en firme, informará de tal situación en forma inmediata a la entidad, remitiendo copia de la calificación de su

desempeño laboral, informe con fundamento en el cual la entidad destinataria procederá a declarar la vacancia definitiva del empleo de carrera, la cual se entiende desde el momento en que quedó en firme la calificación del período de prueba del servidor de carrera ascendido, sin necesidad que éste presente renuncia de su cargo, pues esto implicaría la cancelación de la inicial inscripción en el Registro Público de Carrera y la realización de una nueva inscripción por la superación del período de prueba en otro empleo, siendo lo correcto que a este servidor se le realice la actualización del Registro mediante una anotación de la respectiva novedad en el mismo”.

Que teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario declarar la vacancia definitiva del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., del cual era titular con derechos de carrera administrativa la señora ÁNGELA PATRICIA AGUDELO SALAMANCA, en la medida en que superó el período de prueba en el empleo Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 08, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Integración Social.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.,

RESUELVE:

Artículo 1. Declarar la vacancia definitiva del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., del cual era titular la señora ÁNGELA PATRICIA AGUDELO SALAMANCA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.900.059, de conformidad con lo señalado en la parte considerativa del presente acto administrativo.

Artículo 2. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la señora ÁNGELA PATRICIA AGUDELO SALAMANCA, a través de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 3. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Gestión Documental de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

Artículo 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023).

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE
Secretaria General

RESOLUCIÓN N° 049 **(7 de febrero de 2023)**

“Por la cual se hacen unos nombramientos en encargo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 1° numeral 2° del Decreto Distrital No. 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2.2.5.5.41 del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, modificado por el Artículo 1 del Decreto Nacional No. 648 de 2017, establece que: *“Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.”*

Que a su vez el artículo 2.2.5.5.42 ibídem estableció que la figura de encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes temporal o definitivamente se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, respecto a la figura de encargos dispuso que: *“Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos, si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.”*

Que el régimen de ingreso, permanencia y promoción propios de la carrera administrativa se caracteriza por sus connotaciones técnicas y por su decidida orientación hacia la conformación de un cuerpo administrativo profesionalizado, cuya legitimidad estriba en el mérito y la capacidad, con lo cual garantiza que la adminis-

tración realice la provisión de vacantes definitivas y temporales por encargo en este proceso.

Que, dentro de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se encuentran vacantes los empleos que a continuación se relacionan:

No. DE VACANTES	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	TIPO DE VACANTE	TITULAR	PERFIL PUBLICADO CONVOCATORIA DE ENCARGOS FASE 3
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27	DIRECCIÓN DISTRITAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	VACANTE TEMPORAL	MARÍA CLARA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	1
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	22	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	VACANTE DEFINITIVA	PENDIENTE USO DE LISTA DE ELEGIBLES	2
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	21	DIRECCIÓN DE REPARACIÓN INTEGRAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	24
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	18	DIRECCIÓN DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO	VACANTE TEMPORAL	JAROL EDER HERNÁNDEZ VARGAS	4
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	18	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VACANTE TEMPORAL	RAQUEL VIVIANA CARDOZO	5
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	18	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ	VACANTE TEMPORAL	JOSÉ LUIS ALARCÓN VELANDIA	26
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	08	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	VACANTE TEMPORAL	DAVID BADILLO PIÑA	7
1	TÉCNICO OPERATIVO	314	17	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y LAS COMUNICACIONES	VACANTE DEFINITIVA	PENDIENTE USO DE LISTA DE ELEGIBLES	8
1	TÉCNICO OPERATIVO	314	10	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	VACANTE TEMPORAL	WENDY NATALI HUERTAS QUINTERO	10
2	TÉCNICO OPERATIVO	314	9	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	VACANTES DEFINITIVAS	PENDIENTE USO DE LISTA DE ELEGIBLES	13
1	OPERARIO	487	20	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL DISTRITO	VACANTE TEMPORAL	URIEL ALONSO GÓMEZ GARCÍA	16
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	16	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VACANTE TEMPORAL	JOSÉ RICARDO AGUILAR CORREALES	18

No. DE VACANTES	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	TIPO DE VACANTE	TITULAR	PERFIL PUBLICADO CONVOCATORIA DE ENCARGOS FASE 3
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15	SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	VACANTE TEMPORAL	NELCY BIBIANA RAVELO PIÑEROS	19
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13	DIRECCIÓN DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO	VACANTE TEMPORAL/ VACANTE DEFINITIVA	LENIN ALBEIRO BERMUDEZ FRANCO/ PENDIENTE USO DE LISTA DE ELEGIBLES	22
1	SECRETARIO	440	9	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VACANTE TEMPORAL	NELCY FIERRO RUIZ	14
1	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	470	7	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	VACANTE TEMPORAL	GUILLERMO MORALES JIMÉNEZ	23

Que los empleos antes mencionados se encuentran vacantes de manera definitiva o temporal, por lo tanto, para asegurar una adecuada prestación del servicio y teniendo en cuenta que en el estudio realizado por la Dirección de Talento Humano se concluye que, en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existen funcionarios de carrera administrativa para ser encargados en los empleos antes referenciados.

Que en cumplimiento al principio de publicidad que rige a la administración pública, la tercera fase del Proceso de Encargos - 2022 fue publicada en el sitio Web de

la Entidad en los días 20 de diciembre de 2022, 10 de enero y 26 de enero de 2023, con alcance del día 1 de febrero de 2023, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el desarrollo del proceso, los cuales fueron anexos a la publicación inicialmente realizada.

Que teniendo en cuenta lo anterior, y, con base en la información extractada de la historia laboral de los servidores y servidoras que manifestaron interés en dichos empleos, la Dirección de Talento Humano determinó que los (as) servidores(as) que acreditan las aptitudes, habilidades y cumplen los requisitos para acceder a encargos, se señalan a continuación:

CÉDULA	NOMBRE	CARGO TITULAR	INFORMACIÓN DEL EMPLEO OBJETO DE ENCARGO				
			DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	TIPO DE VACANTE
14271171	ARTURO MARTÍNEZ SUÁREZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-25	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27	DIRECCIÓN DISTRITAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	VACANTE TEMPORAL
52058075	GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-18	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	22	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	VACANTE DEFINITIVA
51950112	NORMA ASTRID SÁNCHEZ OVALLE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-18	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	21	DIRECCIÓN DE REPARACIÓN INTEGRAL	VACANTE DEFINITIVA
1049631594	JAVIER FERNANDO PINZÓN DÍAZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-08	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	18	DIRECCIÓN DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO	VACANTE TEMPORAL
1020805998	JESSICA NATALIA SUÁREZ VELÁSQUEZ	TÉCNICO OPERATIVO 314-09	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	18	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VACANTE TEMPORAL

CÉDULA	NOMBRE	CARGO TITULAR	INFORMACIÓN DEL EMPLEO OBJETO DE ENCARGO				
			DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	TIPO DE VACANTE
52537652	MARLY YOLIE QUINTANA DAZA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 - 15	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	18	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ	VACANTE TEMPORAL
1071168673	ERICKA DEL PILAR MORENO ESCOBAR	ADMINISTRATIVO 407-01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	08	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	VACANTE TEMPORAL
1023892779	ANDRÉS FELIPE CASAS CHINCHILLA	TÉCNICO OPERATIVO 314-16	TÉCNICO OPERATIVO	314	17	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	VACANTE DEFINITIVA
19483691	CARLOS ADRIANO MARTÍNEZ ORTIZ	TÉCNICO OPERATIVO 314-09	TÉCNICO OPERATIVO	314	10	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	VACANTE TEMPORAL
1026579407	CAMILO ANDRÉS SERRANO BERNAL	TÉCNICO OPERATIVO 314 -04	TÉCNICO OPERATIVO	314	9	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	VACANTE DEFINITIVA
1022958361	JOSÉ GERMÁN VARGAS MALAVER	TÉCNICO OPERATIVO 314 -04	TÉCNICO OPERATIVO	314	9	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	VACANTE DEFINITIVA
79883600	DEIBY DANILO VELOZA PINZÓN	ADMINISTRATIVO 407-17	OPERARIO	487	20	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL DISTRITO	VACANTE TEMPORAL
79543633	WILLIAM LEONARDO VARGAS HERRERA	ADMINISTRATIVO 407 - 14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	16	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VACANTE TEMPORAL
23965653	FRANCY SMIT CEPEDA SANABRIA	ADMINISTRATIVO 407 - 14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15	SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	VACANTE TEMPORAL
39646726	ANA ALCIRA GAMBOA BUITRAGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-09	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13	DIRECCIÓN DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO	VACANTE DEFINITIVA
53101334	GLADYS MILENA TOVAR SABIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-09	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13	DIRECCIÓN DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO	VACANTE TEMPORAL
53036777	NANCY YURANI RUBIANO CRUZ	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES 470 -07	SECRETARIO	440	9	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VACANTE TEMPORAL

CÉDULA	NOMBRE	CARGO TITULAR	INFORMACIÓN DEL EMPLEO OBJETO DE ENCARGO				
			DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	TIPO DE VACANTE
51957516	IRMA BOCANEGRA	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES 470-03	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	470	7	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	VACANTE TEMPORAL

Que después de los diez (10) días siguientes a la publicación del presente acto administrativo en el sitio Web de la Entidad, se procederá a comunicar el mismo, a los servidores y servidoras relacionados, para que, de conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional No. 648 de 2017, dentro de los diez (10) días siguientes, manifiesten su aceptación o rechazo, y si aceptan, deberán tomar posesión del cargo dentro de los diez (10) días siguientes.

Que, atendiendo las necesidades del servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá,

D.C., en cumplimiento a lo preceptuado en la normatividad señalada en considerandos anteriores, resulta procedente efectuar el encargo en las vacantes que se señalan en la parte resolutive del presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Encargar a los(as) servidores(as) que se señalan a continuación, en los cargos que se encuentra en vacancia definitiva:

CÉDULA	NOMBRE	CARGO TITULAR	INFORMACIÓN DEL EMPLEO OBJETO DE ENCARGO				
			DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	TIPO DE VACANTE
52058075	GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-18	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	22	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	VACANTE DEFINITIVA
51950112	NORMA ASTRID SÁNCHEZ OVALLE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-18	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	21	DIRECCIÓN DE REPARACIÓN INTEGRAL	VACANTE DEFINITIVA
1023892779	ANDRÉS FELIPE CASAS CHINCHILLA	TÉCNICO OPERATIVO 314-16	TÉCNICO OPERATIVO	314	17	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	VACANTE DEFINITIVA
1026579407	CAMILO ANDRÉS SERRANO BERNAL	TÉCNICO OPERATIVO 314-04	TÉCNICO OPERATIVO	314	9	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	VACANTE DEFINITIVA
1022958361	JOSÉ GERMÁN VARGAS MALAVER	TÉCNICO OPERATIVO 314-04	TÉCNICO OPERATIVO	314	9	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	VACANTE DEFINITIVA
39646726	ANA ALCIRA GAMBOA BUITRAGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-09	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13	DIRECCIÓN DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO	VACANTE DEFINITIVA

Parágrafo. Los encargos otorgados en el presente acto administrativo podrán darse por terminados por cesación del estado de vacancia definitiva del empleo en el cual se está encargando, por dejar de reunir los requisitos establecidos en la normatividad vigente para acceder al encargo, por renuncia voluntaria al encargo, por existir un empleado de carrera administrativa

con mejor derecho a este o las demás que determine la Ley, caso en el cual los(as) empleados(as), deben regresar al ejercicio de las funciones del empleo del cual son titulares y su dependencia de origen.

Artículo 2. Encargar a los(as) servidores(as) que se señalan a continuación, en los cargos que se encuentra en vacancia temporal:

CÉDULA	NOMBRE	CARGO TITULAR	INFORMACIÓN DEL EMPLEO OBJETO DE ENCARGO				
			DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	TIPO DE VACANTE
14271171	ARTURO MARTÍNEZ SUÁREZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-25	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27	DIRECCIÓN DISTRITAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	VACANTE TEMPORAL
1049631594	JAVIER FERNANDO PINZÓN DÍAZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-08	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	18	DIRECCIÓN DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO	VACANTE TEMPORAL
1020805998	JESSICA NATALIA SUÁREZ VELÁSQUEZ	TÉCNICO OPERATIVO 314-09	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	18	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VACANTE TEMPORAL
52537652	MARLY YOLIE QUINTANA DAZA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 - 15	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	18	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ	VACANTE TEMPORAL
1071168673	ERICKA DEL PILAR MORENO ESCOBAR	ADMINISTRATIVO 407-01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	08	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	VACANTE TEMPORAL
19483691	CARLOS ADRIANO MARTÍNEZ ORTIZ	TÉCNICO OPERATIVO 314-09	TÉCNICO OPERATIVO	314	10	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	VACANTE TEMPORAL
79883600	DEIBY DANILO VELOZA PINZÓN	ADMINISTRATIVO 407-17	OPERARIO	487	20	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL DISTRITO	VACANTE TEMPORAL
79543633	WILLIAM LEONARDO VARGAS HERRERA	ADMINISTRATIVO 407 - 14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	16	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VACANTE TEMPORAL
23965653	FRANCY SMIT CEPEDA SANABRIA	ADMINISTRATIVO 407 - 14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15	SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	VACANTE TEMPORAL
53101334	GLADYS MILENA TOVAR SABIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-09	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13	DIRECCIÓN DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO	VACANTE TEMPORAL
53036777	NANCY YURANI RUBIANO CRUZ	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES 470 -07	SECRETARIO	440	09	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VACANTE TEMPORAL

CÉDULA	NOMBRE	CARGO TITULAR	INFORMACIÓN DEL EMPLEO OBJETO DE ENCARGO				
			DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	TIPO DE VACANTE
51957516	IRMA BOCANEGRA	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES 470-03	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	470	7	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	VACANTE TEMPORAL

Parágrafo. Los encargos otorgados en el presente acto administrativo podrán darse por terminados por cesación del estado de vacancia temporal del empleo en el cual se está encargando, por dejar de reunir los requisitos establecidos en la normatividad vigente para acceder al encargo, por renuncia voluntaria al encargo, por existir un empleado de carrera administrativa con mejor derecho a este o las demás que determine la Ley, caso en el cual los(as)empleados(as), deben regresar al ejercicio de las funciones del empleo del cual son titulares y su dependencia de origen.

Artículo 3. Los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera administrativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., que consideren que existe un desmejoramiento laboral con ocasión del encargo o una vulneración al derecho preferencial de encargo, podrán presentar escrito de reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del presente acto administrativo, y, en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Parágrafo. Las reclamaciones de que trata el presente artículo se tramitarán en efecto suspensivo, esto significa que se surtirá el encargo solo cuando se resuelvan con carácter definitivo las reclamaciones presentadas.

Artículo 4. Publicar la presente Resolución en el sitio Web de la Entidad y en el Registro Distrital.

Parágrafo. Después de los diez (10) días siguientes a la publicación en el sitio Web, se procederá a comunicar este acto administrativo a los(as) servidores(as) relacionados(as) en los artículos 1° y 2°, quienes, de conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional No. 648 de 2017, tendrán diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo al mismo y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

Artículo 5. Los(as) servidores(as) públicos(as) señalados(as) en el presente acto administrativo deberán presentarse en la fecha de posesión, en la dependencia del empleo en el cual se efectúa el encar-

go, para lo cual deberán adelantar los procedimientos establecidos para la entrega de los inventarios y de igual manera deberá solicitar la respectiva evaluación del desempeño parcial eventual en los casos que ello aplique.

Artículo 6. Comunicar el contenido del presente acto administrativo, después de los diez (10) días siguientes a la publicación en el sitio Web, a los servidores relacionados en los artículos 1° y 2°, a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, a la Dirección Distrital de Calidad de Servicio, a la Dirección de Reparación Integral, a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, a la Dirección de Contratación, a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, a la Dirección de Talento Humano, a la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito, a la Subdirección de Servicios Administrativos, a la Subdirección Financiera, a la Oficina de Control Interno y a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 7. La presente Resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023).

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE

Secretaria General

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000025 (7 de febrero de 2023)

“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Secretaría Distrital de Hacienda para la vigencia 2023, con cargo al presupuesto asignado a la entidad”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

En ejercicio de sus atribuciones legales que le confiere el artículo 57º del Decreto Distrital 192 del 2 de junio de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 57 del Decreto Distrital 192 del 02 de junio de 2021, “Por el cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones”, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C., las Cajas Menores se constituirán para cada vigencia fiscal, mediante Resolución suscrita por el Jefe de la respectiva entidad pública distrital, en la cual se deberá indicar: i) la cuantía, ii) el responsable, iii) la finalidad, iv) la clase de gastos que se pueden realizar, v) la unidad ejecutora y vi) la cuantía de cada rubro presupuestal, sin exceder el monto mensual asignado a la caja menor y en ningún caso el límite establecido por el estatuto de contratación para compras directas.

Que mediante la Resolución DDC-000002 del 2 de septiembre de 2022, “Por la cual se actualiza el Manual para el Manejo y Control Contable de Cajas Menores”, expedida por el Contador General de Bogotá D.C. (E), se adoptan las nuevas disposiciones en materia de gestión administrativa y contable aplicable a los fondos de cajas menores, acorde con las nuevas normas de contabilidad pública establecidas por la Contaduría General de la Nación.

Que en el numeral 3.2.2 del Módulo 1 del Manual Operativo Presupuestal, adoptado mediante Resolución SDH - 191 de 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda, “Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital”, se establece que cada entidad constituirá para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el representante legal, la Caja Menor indicando: “cuantía, ii) el responsable, iii) la finalidad, iv) la clase de gastos que se pueden realizar, v) la unidad ejecutora y vi) la cuantía de cada rubro presupuestal, sin exceder el monto mensual asignado a la caja menor y en ningún caso el límite establecido por el estatuto de contratación para compras directas”.

Que el artículo 20 del Decreto Distrital 492 de 2019, “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre la austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”, establece que los representantes legales de las entidades y organismos distritales deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se reduzca sus cuantías y que su

número no sea superior a dos por entidad, salvo las excepciones debidamente justificadas ante la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que mediante el Decreto Distrital 612 del 29 de diciembre de 2022, se liquidó el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2023, en el que se clasificaron y definieron los rubros de gasto.

Que el artículo 16 del Decreto Distrital 612 del 29 de diciembre de 2022 establece que “(...) Las obligaciones por concepto de servicios médicos-asistenciales, así como las obligaciones pensionales, servicios públicos domiciliarios, telefonía móvil, transporte, mensajería, gastos notariales, obligaciones de previsión social y las contribuciones inherentes a la nómina causadas en el último trimestre de 2022 se podrán imputar y pagar con cargo a las apropiaciones de la vigencia fiscal del 2023.”

Que se requiere atender los gastos de funcionamiento y los gastos generales definidos en el Presupuesto Anual del Distrito Capital que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios e imprevistos que permitan el buen funcionamiento de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda ha recibido en dación en pago un porcentaje de participación en derechos fiduciarios, cuyo patrimonio autónomo está constituido en algunos casos por bienes inmuebles y para efectos de mantener al día estos predios, la fiduciaria distribuye el valor de los impuestos a cargo entre todos los beneficiarios, incluida la Secretaría Distrital de Hacienda y los cuales deben ser cubiertos a través de la caja menor.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda cuenta con un presupuesto anual para la vigencia 2023 por gastos de funcionamiento y de inversión de **\$5.581.804.650.000**, que corresponden a **4.811.900,56** SMMLV, por lo cual se permite constituir una caja menor con una cuantía máxima mensual de 350 SMMLV, de conformidad con el artículo 61º del Decreto Distrital 192 del 2 de junio de 2021.

Que conforme con el comportamiento de ejecución de la caja menor en la vigencia anterior, para atender las necesidades y requerimientos de la Secretaría Distrital de Hacienda con cargo a la misma, se requiere constituir la para la presente vigencia en la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$72.900.000)**.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Constitución y cuantía. Constitúyase en la Secretaría Distrital de Hacienda, para la vigencia fiscal 2023, la “Caja Menor – Gastos Generales – Subdirección Administrativa y Financiera – Secretaría Distrital de Hacienda”, en cuantía mensual de SETENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$72.900.000).

Parágrafo. Para los efectos de esta resolución, el salario mínimo mensual legal vigente para el año 2023 es de Un millón ciento sesenta mil pesos M/Cte. (\$1.160.000), de acuerdo con lo señalado por el Gobierno Nacional en el decreto 2613 de 2022.

Artículo 2. Ordenador de Gasto. Delegar la ordenación del gasto de la caja menor en el Subdirector Administrativo y Financiero código 068 grado 05, de la Dirección de Gestión Corporativa.

Parágrafo 1. El responsable del manejo de la caja menor de la Secretaría Distrital de Hacienda será un Técnico Operativo código 314, Grado 17, de la Subdirección Administrativa y Financiera, cuyas funciones están especificadas de conformidad con el Manual de Funciones vigente de la Secretaría Distrital de Hacienda, en ausencia del servidor responsable, el Ordenador del Gasto de la Caja Menor podrá delegar transitoriamente a un empleado del nivel profesional o en su defecto un Técnico Operativo código 314 grado 09, mientras se suplen las funciones o se provee el cargo con un titular para desarrollarlas. El técnico o profesional delegado responderá por el manejo financiero y contable de la caja menor, por la elaboración de la orden de pago para efectuar el reintegro en la oportunidad requerida y la presentación de informes correspondientes a su estado, el cual se encuentra amparado por una póliza de transporte de valores.

Parágrafo 2. El responsable del manejo de la caja menor de la Secretaría Distrital de Hacienda deberá cumplir con las obligaciones, procedimientos y demás disposiciones consagradas en el artículo 8° de la presente Resolución y estar amparado por una póliza de manejo por el 100% de monto del fondo de la Caja Menor ante una entidad aseguradora debidamente reconocida por el Estado.

Parágrafo 3. Tanto el ordenador del gasto, como el responsable del manejo de la caja menor y el de la custodia de los valores, responderán disciplinaria, civil, tributaria y penalmente de las acciones y omisiones resultantes de sus actuaciones respecto a la administración de estos fondos.

Artículo 3. Cambio de Responsable. Cuando se cambie en forma definitiva el responsable de la Caja Menor deberá legalizarse los gastos, efectuando el reembolso total de los gastos generados con corte a la fecha de cambio.

Parágrafo. Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre de vacaciones, licencia o comisión, se deberá delegar transitoriamente, mediante memorando del Ordenador del Gasto de la Caja Menor, a otro servidor público debidamente calificado para su manejo mientras subsista la situación administrativa. Para esto solo se requiere la entrega de los fondos y documento mediante arqueo, recibo y su entrega a satisfacción, lo que deberá constar en el respectivo libro.

Artículo 4. Finalidad. La Caja Menor atenderá los gastos generales identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto Anual del Distrito Capital que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto, como son, por ejemplo: transporte para trámites a diferentes entidades, fotocopias urgentes y autenticaciones de documentos, papelería y útiles que requiera la Entidad que no se encuentren en el almacén; mantenimiento y reparaciones; conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles; pago de publicaciones y en general aquellos gastos necesarios para el funcionamiento de la Entidad que tengan las características señaladas.

Parágrafo. Para efectuar gastos con cargo a la caja menor, tanto el ordenador del gasto como el responsable del manejo de la respectiva caja menor, deberán acatar las disposiciones en materia de austeridad del gasto.

Artículo 5. Unidad Ejecutora, Rubros Presupuestales y Cuantía. Los gastos generados por esta caja menor serán imputados presupuestalmente a los rubros que se indican a continuación y los montos mensuales que se van a afectar no podrán superar las siguientes cuantías:

COD. RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	UE01	UE04
O2120202008098912197	Servicios de impresión litográfica n.c.p.	\$1.650.000	\$900.000
O232010100303	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	\$4.000.000	\$1.000.000
O21202020060464112	Servicios de transporte terrestre local regular de pasajeros	\$12.600.000	\$1.000.000
O21202020060868021	Servicios locales de mensajería nacional	\$1.500.000	\$700.000
O21202020070373311	Derechos de uso de programas informáticos	\$1.350.000	\$900.000
O21202020080282130	Servicios de documentación y certificación jurídica	\$2.000.000	\$800.000
O21202020060565115	Servicios de mudanza de muebles domésticos y de oficina y otros menajes	\$3.000.000	\$1.000.000
O21202020080383990	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales	\$22.000.000	\$-
O21202020080585951	Servicios de copia y reproducción	\$1.800.000	\$600.000
O2120202008078715299	Otros servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo n.c.p.	\$2.200.000	\$700.000
O2120202008078714199	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículo	\$2.200.000	\$700.000
O2180151	Impuesto sobre vehículos automotores	\$3.300.000	\$1.000.000
O21803	Tasas y derechos administrativos	\$4.000.000	\$2.000.000
		\$ 61.600.000	\$ 11.300.000
		TOTAL	\$ 72.900.000

Parágrafo 1. Cuando excepcionalmente sea necesario que un servidor público, distinto al responsable de la caja menor realice una compra, esta deberá estar autorizada por el jefe inmediato del funcionario que realizará la compra y soportarse por medio de recibos provisionales (recibos de caja menor), los cuales serán reemplazados por los comprobantes definitivos y legalizados dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes al desembolso y firma del respectivo recibo de caja, lo anterior de conformidad con el literal f. del numeral 5.4 de la Resolución DDC-000001 de mayo 12 de 2009.

Parágrafo 2. Los gastos que se realicen en efectivo por caja menor, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación el equivalente a un SMMLV es decir Un millón ciento sesenta mil pesos M/Cte. (\$1.160.000), Adicionalmente no podrá efectuarse el fraccionamiento en las compras realizadas por medio de estos fondos.

Parágrafo 3. En la caja menor que se constituye, por necesidades del servicio se podrá mantener recursos disponibles en dinero efectivo, hasta por la suma de cinco millones de pesos m/cte. (\$5.000.000).

Artículo 6. Prohibiciones. No se podrán realizar con los fondos de la Caja Menor ninguna de las siguientes operaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 del Decreto Distrital 192 del 2 de junio de 2021, el numeral 3.2.2 del Módulo 1 del Manual Operativo Presupuestal, adoptado mediante Resolución 191 de 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda y el numeral 6 del Título II “Descripción General del Procedimiento” del Manual Para el Manejo y Control de Cajas Menores, adoptado mediante Resolución 001 de mayo 12 de 2009 de la Secretaría Distrital de Hacienda:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.

2. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén, depósito de la entidad o se encuentre contratada.
3. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes de su propia organización.
4. Efectuar pagos de contratos.
5. Reconocer y pagar gastos por conceptos de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre nómina, cesantías y pensiones, se exceptúan de estas prohibiciones los servicios personales que por concepto de honorarios se deben reconocer y pagar a los auxiliares de la justicia que actúan en los diferentes procesos judiciales, de cobro coactivo y administrativo, de conformidad con las competencias de las respectivas entidades establecidas para tal fin.
6. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
7. Efectuar contrataciones o realizar gastos para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo.
8. Adquirir bienes y servicios por cuantía superior a los montos autorizados en el acto administrativo de creación.
9. Efectuar desembolsos que no formen parte del objeto del gasto señalados en el acto de creación.
10. Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización.
11. Efectuar reintegros por obligaciones contraídas con anterioridad a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal para la constitución de la caja menor. Se exceptúan los reintegros que se puedan generar en virtud de la aplicación del artículo 16 del Decreto Distrital 540 de 2021.
12. Contratar obligaciones a crédito.

Artículo 7. Legalización del gasto. Los gastos que se realicen con cargo a la caja menor se efectuarán así:

- Gastos hasta por la suma de un (1) SMMLV Un millón ciento sesenta mil pesos m/cte. (\$ 1.160.000), se efectuarán con la presentación de la factura y la certificación de recibido a satisfacción; previa la presentación de una (1) cotización y la solicitud de caja menor **118-F-04 SOLICITUD DE CAJA MENOR**, para la legalización de gastos de transporte adicionalmente se debe anexar el formato **118-F-03 SOLICITUD DE TRANSPORTE POR CAJA MENOR**.
- Gastos superiores a un (1) SMMLV Un millón ciento sesenta mil pesos m/cte. (\$1.160.000), se efectuarán con la presentación de la factura a nombre de la Secretaría Distrital de Hacienda y la certificación de recibido a satisfacción, previa la presentación de dos (2) cotizaciones, salvo que solo exista un único proveedor en el mercado y la solicitud de caja menor **118-F-04 SOLICITUD DE CAJA MENOR**.

Parágrafo. Los pagos superiores a un (1) SMMLV Un millón ciento sesenta mil pesos m/cte. (\$ 1.160.000), que se realicen a través de la Caja Menor de Gastos Generales se girarán única y exclusivamente con cheque a nombre del proveedor, con el correspondiente sello restrictivo de “Para consignar únicamente en la cuenta del primer beneficiario”. Se exceptúan los cheques girados a nombre del responsable de la caja menor para reembolso de efectivo.

Artículo 8. Manejo y Legalización de Anticipos por Caja Menor. Cuando un funcionario de la entidad necesite realizar la compra de un bien o servicio, previamente autorizado por el jefe del área a la que pertenece, puede solicitar al encargado de la caja menor de manera anticipada a la compra, los recursos necesarios, para lo cual debe diligenciar y firmar el respectivo recibo de caja menor.

Se debe tener en cuenta que previo a la solicitud del anticipo, se deben cumplir los requisitos establecidos en los literales d. y e. del numeral 5.3.2, del instructivo **118-I-04 CONSTITUCIÓN Y CIERRE DE CAJA MENOR** según aplique, igualmente es importante que se tenga en cuenta al momento de realizar el pago que, dependiendo la condición del proveedor, se deben realizar las retenciones a que haya lugar, de lo contrario no se podrá realizar la legalización del anticipo y se procederá de acuerdo con las siguientes actividades:

- a. A partir de la fecha de la firma del recibo provisional de caja menor por parte del funcionario solicitante y la entrega de los recursos, el funcionario que recibe el anticipo tiene tres (3) días hábiles para legalizar la compra, si pasado este plazo aún no se ha realizado la legalización del anticipo, el encargado de la caja menor remitirá correo electrónico al funcionario con copia al superior inmediato, informando que de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3 literal e. del Manual para el Manejo y Control Contable de Cajas Menores, el cual hace parte integral de la resolución No. DDC-000002 del 2 de septiembre de 2022 por la cual se actualiza el mencionado Manual, la responsabilidad total de la compra recaerá sobre el funcionario que firmó el recibo provisional y se informará a las instancias correspondientes sobre la posible responsabilidad.

- b. De presentarse incumplimiento en la legalización del avance de caja menor, la Subdirección Administrativa y Financiera notificará de la novedad mediante memorando a la Subdirección de Talento Humano y/o oficina de control interno, enviando copia al funcionario y a su superior inmediato.

Artículo 9. Aplicables. El funcionamiento y manejo de esta caja menor debe sujetarse a lo dispuesto en el Decreto Distrital 492 de 2019, el Decreto Distrital 192 del 2 de junio de 2021; el Acuerdo Distrital 719 de 2018; la Resolución DDC-000002 del 2 de septiembre de 2022, expedida por el Contador General de Bogotá, D.C. y las demás disposiciones que se expidan sobre austeridad en el gasto público en el Distrito Capital.

Para efectos de la aplicación de esta Resolución, la remisión hecha a normas jurídicas se entiende realizada a las que modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 10. Vigencia. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su expedición y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. SDH-000072 de 2022.

Parágrafo. Una vez expedida la presente resolución, se procederá con la apertura de la caja menor en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

RESOLUCIÓN Nº DDI-000945, 2023EE02592901 (6 de febrero de 2023)

“Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011”

**LA JEFE DE LA OFICINA DE NOTIFICACIONES
Y DOCUMENTACIÓN FISCAL DE LA
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA
Y SERVICIO -DIRECCIÓN DISTRITAL DE
IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB**

En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y

de las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

Que, en desarrollo de los principios orientadores de la función administrativa de la eficacia, economía, celeridad y eficiencia, resulta necesario simplificar y adecuar a los avances tecnológicos e informáticos el procedimiento de publicación de actos administrativos proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

Que conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y/o sus dependencias

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos No. 1 y No. 2 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital, división de la secretaria general de la Alcaldía Mayor

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Ordenar la publicación en el Registro Distrital, división de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor, los actos administrativos relacionados en los anexos No.1 y No.2 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

Artículo 2. Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 5 Registros, Anexo No. 2 con 1 Registro.

Artículo 3. Acto(s) administrativo(s) del anexo No. 1:

OFICINA	TIPO DE ACTO
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 14, costado occidental dentro de los (2) Meses siguientes a esta publicación.

Acto(s) administrativo(s) del anexo No. 2:

OFICINA	TIPO DE ACTO
RECURSOS TRIBUTARIOS	AUTO ADMISORIO

Contra los actos administrativos mencionados en el anexo No 2 no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

Artículo 4. Esta Resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA

Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-000945 DEL 06 DE FEBRERO DE 2023



La Jefe de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que el(la) Jefe de la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación y Cuentas Corrientes, profirió para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI-000333	2023EE008674 O1	202210137000012742	MARCO TULIO FORERO RODRIGUEZ	19.174.974	PREDIAL	AAA0149MMPP	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	19/01/2023	2019	TV 4 ESTE 28 19 SUR	27/01/2023	DESCONOCIDO
DDI-000376	2023EE009253 O1	202301197000014152	JOSE LEONARDO GUTIERREZ SANCHEZ	19.416.715	PREDIAL	AAA0182SZRU	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	20/01/2023	2019	KR 38B 16 56 SUR	31/01/2023	CERRADO
DDI-000376	2023EE009253 O1	202301197000014152	JOSE LEONARDO GUTIERREZ SANCHEZ	19.416.715	PREDIAL	AAA0040ECAF	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	20/01/2023	2019	KR 38B 16 56 SUR	31/01/2023	CERRADO
DDI-000331	2023EE008651 O1	202212267000013925	ESTHER BARRERA RUIZ	41.500.254	PREDIAL	AAA0094JKXR	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	19/01/2023	2022	CL 64 11 37 OF 302	27/01/2023	DESCONOCIDO
DDI-000384	2023EE009319 O1	202211227000013438	LAURA MARCELA VELANDIA MOYA	1.020.731.386	PREDIAL	AAA0084KFBS	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	20/01/2023	2018	CL 142 13 44 AP 309 EDIFICIO AKAROA	27/01/2023	NO RESIDE

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 piso 14, costado occidental dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente aviso.

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO



ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-000945 DEL 06 DE FEBRERO DE 2023

La Jefe de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que el(la) Jefe de la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, profirió para el contribuyente que se relaciona a continuación, la actuación administrativa objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERIODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2023EE010360 C1	202209239000007838	ULTRADIFUSION LTDA	860.500.212	PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	860500212	AUTO ADMISORIO	23/01/2023	2017	KR 14B 118 66	30/01/2023	CERRADO

Contra el acto administrativo mencionado no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

**RESOLUCIÓN Nº DDI-000989,
2023EE027196O1
(7 de febrero de 2023)**

“Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011”

**LA JEFE DE LA OFICINA DE NOTIFICACIONES
Y DOCUMENTACIÓN FISCAL DE LA
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA
Y SERVICIO -DIRECCIÓN DISTRITAL DE
IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB**

En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y de las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

Que, en desarrollo de los principios orientadores de la función administrativa de la eficacia, economía, celeridad y eficiencia, resulta necesario simplificar y adecuar a los avances tecnológicos e informáticos el procedimiento de publicación de actos administrativos proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

Que conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y/o sus dependencias

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos

relacionados en el anexo No. 1 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital, división de la secretaria general de la Alcaldía Mayor

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Ordenar la publicación en el Registro Distrital, división de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor, los actos administrativos relacionados en el anexo No.1 que hace parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

Artículo 2. Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en el siguiente anexo: Anexo No. 1 con 3 Registros.

Artículo 3. Acto(s) administrativo(s) del anexo No. 1:

OFICINA	TIPO DE ACTO
FISCALIZACIÓN GRANDES CONTRIBUYENTES	PLIEGO DE CARGOS
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

Artículo 4. Esta Resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA

Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO



ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-000989 DEL 07 DE FEBRERO DE 2023

La Jefe de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los Jefes de la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes y la Oficina General de Fiscalización de la Subdirección de Determinación, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2023EE010145 C1	2022042130000049780	BRETON DE DITTEL-IZZI OLGA LUCIA	20.133.730	ICA	20.133.730	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	23/01/2023	2019 - 7	AK 7 113 43 OF 1203	31/01/2023	NO RESIDE
NA	2023EE011415 C2	202301160000014101	CONGOTE S.A.S.	900.197.234	DELINEACIÓN URBANA	LC1630768	PLIEGO DE CARGOS	31/01/2023	2018	KR 7 80 49 OF 803	01/02/2023	NO RESIDE
NA	2023EE011415 C2	202301160000014101	CONGOTE S.A.S.	900.197.234	DELINEACIÓN URBANA	LC1630767	PLIEGO DE CARGOS	31/01/2023	2018	KR 7 80 49 OF 803	01/02/2023	NO RESIDE

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

RESOLUCIÓN N° 042 (2 de febrero de 2023)

Por la cual se modifica la Resolución No. 334 de 2022 “Por la cual se adopta e implementa la Política Interna de Teletrabajo en la Secretaría Jurídica Distrital”

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 11 del artículo 5 del Decreto Distrital 323 de 2016, el artículo 2° del Decreto Distrital 806 del 2019 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 de la Constitución Política establece que *“El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas”*.

Que el artículo 1 de la Ley 1221 de 2008 *“Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones”*, busca promover y regular el teletrabajo, como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC).

Que el artículo 2 ibidem, define el teletrabajo *“como una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación — TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo”*. Igualmente, establece como tipos de teletrabajo, el autónomo, móvil y suplementario.

Que el Decreto Nacional 1072 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 1227 de 2022, establece las condiciones laborales especiales del teletrabajo que rigen las relaciones entre empleadores y teletrabajadores en el sector público y privado en relación de dependencia, de conformidad con lo previsto en la Ley 1221 de 2008.

Que, de conformidad con el artículo 2.2.1.5.19 de la norma mencionada, el empleador suministrará las herramientas de trabajo para la realización del teletrabajo, sin perjuicio de que, por mutuo acuerdo, el trabajador o servidor ponga a disposición sus propios equipos y herramientas de trabajo.

Que así mismo, el artículo 2.2.5.5.54 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 dispuso que los jefes de los organismos y entidades fomentarán el teletrabajo a los empleados públicos.

Que, a nivel distrital, mediante el Decreto 806 de 2019 se dictaron disposiciones para la implementación, apropiación, adopción, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en los organismos y entidades distritales; así mismo, se dispuso que los secretarios de despacho y los directores y/o gerentes de entidades descentralizadas adscritas y vinculadas en cada uno de los sectores de la administración del Distrito Capital, expedirán los actos administrativos correspondientes para regular la puesta en marcha y aplicación del teletrabajo, según la normativa vigente.

Que, a su vez, el artículo 12 del Acuerdo Distrital 760 de 2020 *“Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”*, estableció como una de las metas trazadoras (74 y 75), implementar progresivamente la figura de teletrabajo en todas las entidades distritales, garantizando el enfoque de género y adicional a ello, duplicar la meta de la política pública de talento humano para que los funcionarios tengan mayor posibilidad de acceder a esta modalidad.

Que igualmente, el Acuerdo Distrital 821 de 2021 *“Por medio del cual se establecen disposiciones orientadas a la implementación, promoción y continuidad del teletrabajo en las entidades del distrito capital”*, señaló en su artículo 2 que se debe promover el teletrabajo en el Distrito Capital, bajo los principios de voluntariedad y universalidad y a su vez, contempló las acciones que deben desarrollarse en la órbita de la normatividad vigente sobre la materia.

Que la Directiva Distrital Conjunta 001 del 8 agosto de 2022, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría Jurídica Distrital y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, determinó los lineamientos frente a las modalidades de organización en materia de trabajo en las entidades y organismos distritales, estableciendo como modalidades de organización del trabajo, no solo el teletrabajo Suplementario (como regla general, junto a la modalidad presencial), sino también el teletrabajo autónomo, por razones especiales y excepcionales.

Que, si bien es cierto, el Secretario Jurídico Distrital expidió la Resolución No. 334 del 15 de septiembre de 2022 *“Por la cual se adopta e implementa la Política Interna de Teletrabajo en la Secretaría Jurídica Distrital”*, señalando en su artículo 3 que la modalidad

de teletrabajo que se incorpora en la entidad debe ser de “*tipo suplementario*”, se evidencia la necesidad de expedir directrices sobre otras modalidades teletrabajables, particularmente para el “*Teletrabajo Autónomo*”, atendiendo a lo dispuesto en la Ley 1221 de 2008, reglamentada en el Decreto Nacional 1072 de 2015.

Que, en virtud de las normas arriba citadas y teniendo en cuenta los lineamientos vigentes que deben aplicar las entidades distritales sobre las citadas modalidades para la prestación del servicio por parte de los empleados públicos, en aras de incorporar la figura adicional del Teletrabajo Autónomo en condiciones especiales, así como, buscando ampliar el acceso a la modalidad de teletrabajo en la entidad, es necesario modificar la Resolución No. 334 de 2022 de esta secretaría, con el fin de implementar eficientemente la política interna en la materia.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Modifíquese el artículo 3 de la Resolución No. 334 de 2022, el cual quedará así:

“Artículo 3°. - Modalidad de Teletrabajo. La modalidad principal de Teletrabajo que se adopta en la Secretaría Jurídica Distrital es de tipo “suplementario”, en la que se laboran dos (2) días a la semana en el lugar de residencia y el resto de tiempo en las instalaciones de la entidad, de conformidad con las funciones desarrolladas por el teletrabajador y lo acordado con su superior inmediato.

Parágrafo. Adicionalmente, en condiciones especiales, estudiadas individualmente en cada caso, debidamente soportadas y certificadas, se podrá otorgar teletrabajo autónomo, previa evaluación por parte del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo de la entidad y aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.”

Artículo 2. Modifíquese el artículo 5 de la Resolución No. 334 de 2022, el cual quedará así:

“Artículo 5°. - Empleos Teletrabajables. Corresponde a todos aquellos empleos cuyas funciones y actividades pueden ser realizadas fuera de las instalaciones de la Secretaría Jurídica Distrital, mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, cumpliendo íntegramente con los compromisos adquiridos, sin afectar la prestación del servicio y el funcionamiento de la entidad.

Parágrafo 1. No serán empleos teletrabajables, aquellos que cumplan con al menos (1) uno de los siguientes criterios:

1. Empleos con asignación de atención a usuarios externos.
2. Empleos de conductores y servicios generales.
3. Empleos que tengan a cargo labores de reparto de correspondencia física.
4. Aquellos cargos que ameritan que sus funciones deban ser desempeñadas de forma presencial en las instalaciones de la entidad.

Parágrafo 2. Únicamente podrán aplicar para Teletrabajo los empleos cuyas funciones se pueden desarrollar fuera de las sedes de la entidad sin necesidad de contacto físico permanente con superiores, colegas, usuarios, proveedores o entes de control, siempre que se cuente con las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para adelantar actividades relacionadas con las funciones y responsabilidades, sin riesgos de seguridad.

Parágrafo 3. La Dirección de Gestión Corporativa, en el marco de sus competencias, elaborará la relación de los empleos cuyas funciones pueden desempeñarse mediante el teletrabajo, la cual, en todo caso, deberá ser aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.”

Artículo 3. Modifíquese el artículo 7 de la Resolución No. 334 de 2022, el cual quedará así:

“Artículo 7°. Elementos mínimos de Teletrabajo. Le corresponde a la entidad suministrar las herramientas de trabajo para la realización del teletrabajo, tales como equipos de cómputo, software y repositorios virtuales requeridos para el desarrollo de las funciones.

En caso que el(la) servidor(a) público(a) esté en disposición de aportar los elementos antes descritos, las partes podrán acordar que el(la) servidor(a) público(a) ponga a disposición sus propios equipos y herramientas de trabajo, caso en el cual, el teletrabajador se obliga a mantenerlos en buenas condiciones funcionales para atender los requerimientos y especificaciones técnicas mínimas para los equipos de cómputo definidos por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que se estipularán como anexo del respectivo acto administrativo de la convocatoria.

Los(as) servidores(as) públicos(as) interesados(as) en postularse para teletrabajar, además del equipo de cómputo en las condiciones antes mencionadas, deberán contar con los siguientes elementos mínimos de trabajo en su lugar de domicilio:

1. Estación de trabajo y conexión a internet de banda ancha con velocidad adecuada y suficiente para realizar las actividades de Teletrabajo, las cuales deberán contar con las especificaciones técnicas mínimas definidas por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el acto de convocatoria.
2. Escritorio y silla ergonómica.
3. Teléfono móvil y/o fijo.
4. Condiciones ambientales físicas, locativas y de seguridad, que promuevan la salud del teletrabajador.

Las condiciones señaladas en el presente artículo serán verificadas después de la inscripción y previo a la etapa de selección de la respectiva convocatoria de teletrabajo que se realice conforme a Ley 1221 de 2008, por la Dirección de Gestión Corporativa y la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, según corresponda.

Artículo 4.— Modifíquese el artículo 8 de la Resolución No. 334 de 2022, el cual quedará así:

“Artículo 8°. Lineamientos de la modalidad de Teletrabajo. Para el desarrollo de la modalidad de teletrabajo en la Secretaría Jurídica Distrital se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

1. En la resolución de carácter particular que conceda el Teletrabajo se deberán establecer los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades en su lugar de residencia. Los días teletrabajables serán concertados entre el jefe inmediato y el(la) servidor(a), los cuales podrán ser fijos o variables, con el objetivo de organizar el equipo de trabajo necesario para el eficaz y efectivo cumplimiento de los compromisos pactados, así como para el logro de las metas de la dependencia
2. El jefe inmediato podrá requerir al (la) servidor(a) en su día teletrabajable para atender de manera presencial a la entidad, por asuntos que estime de suma importancia, tales como, atención a entes de control, auditorías, reuniones de equipos, entre otros. Este día no podrá ser reprogramado o sustituido por otro.
3. El(la) teletrabajador(a) deberá cumplir las medidas de seguridad digital establecidas en la guía TIC 2310200-GS-013 “Guía de Implementación de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios”, las cuales serán socializadas por quien designe la Dirección de Gestión Corporativa.

4. El puesto de trabajo dispuesto en el domicilio del (de la) teletrabajador(a) deberá cumplir con lo establecido en los formatos de la entidad: 2311300-FT-261 “VISITA DOMICILIARIA PARA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA TELETRABAJO” y 2311300-FT-400 “VERIFICACIÓN EQUIPO DE CÓMPUTO PARA TELETRABAJO.”

Artículo 5. Modifíquese el artículo 10 de la Resolución No. 334 de 2022, el cual quedará así:

“Artículo 10°. - Convocatoria. La Secretaría Jurídica Distrital, a través de la Dirección de Gestión Corporativa y de conformidad con las metas establecidas por la entidad, en caso de existir cupos disponibles, según se cuente con la disponibilidad presupuestal para llevar a cabo el proceso, abrirá las convocatorias a las que haya lugar a lo largo del año, para que los(as) servidores(as) públicos(as) interesados(as) que cumplan con las condiciones señaladas en la presente resolución se postulen para teletrabajar.

La convocatoria señalará la fecha de inicio y cierre de las inscripciones, los requisitos de participación, la metodología de selección y demás aspectos relevantes.

Parágrafo. En los eventos en que los(as) servidores(as) públicos(as) que cumplan con los requisitos de la convocatoria para ser teletrabajadores(as), al momento de la postulación, manifiesten que de forma voluntaria desean poner a disposición sus propios equipos y herramientas de trabajo, y asumir la totalidad del costo de los servicios de internet, telefonía fija y móvil y energía en los términos de los Artículos 2.2.1.5.19., y 2.2.1.5.20. del Decreto Nacional 1072 de 2015, la entidad no limitará los cupos asignados para Teletrabajo.”

Artículo 6. Modifíquese el artículo 11 de la Resolución No. 334 de 2022, el cual quedará así:

“Artículo 11° - Composición y funciones del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo de la entidad. La coordinación del Teletrabajo en la entidad será responsabilidad del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo, el cual se conformará por:

1. Un profesional de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.
2. Un profesional de la Oficina Asesora de Planeación.

3. *Un profesional de la Dirección Distrital de Política Jurídica.*
4. *Un profesional de la Dirección de Gestión Corporativa*
- a. Funciones del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo de la entidad:**
 - i. *Prestar apoyo frente a la elaboración de los lineamientos de teletrabajo en la entidad.*
 - ii. *Orientar la puesta en marcha del teletrabajo y su desarrollo.*
 - iii. *Promover, fortalecer y potenciar el teletrabajo como una modalidad de trabajo digno.*
 - iv. *Definir los mecanismos y las estrategias para el seguimiento, puesta en marcha y desarrollo del teletrabajo.*
 - v. *Definir las estrategias de acompañamiento y/o capacitación de los líderes de los procesos y de los teletrabajadores, en lo relacionado con el teletrabajo y su puesta en marcha.*
 - vi. *Efectuar el seguimiento y la evaluación a la puesta en marcha y el desarrollo del teletrabajo, y definir las acciones para su sostenibilidad y mejoramiento en la entidad.*
 - vii. *Emitir conceptos sobre casos especiales y reversibilidad de la condición de Teletrabajador, cuando se requiera.*
 - viii. *Evaluar las postulaciones a teletrabajo autónomo para su análisis y aprobación, si hay lugar a ello, por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.*
 - ix. *Las demás que se consideren necesarias y que sean aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.*

Adicionalmente, las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital con competencias en la materia apoyarán al Equipo Técnico, asumiendo las siguientes responsabilidades:
- b. Dirección de Gestión Corporativa**
 - i. *Liderar el proceso de convocatoria y seguimiento del programa de Teletrabajo.*
 - ii. *Ejercer la Secretaría Técnica del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo de la entidad.*
 - iii. *Orientar y apoyar la identificación de cargos aptos para Teletrabajo.*

- iv. *Legalizar el ingreso de los(as) servidores(as) públicos(as) al programa de Teletrabajo Distrital.*
- v. *Coordinar la capacitación a los teletrabajadores en temas como: riesgos laborales, vida saludable y pausas activas.*
- vi. *Llevar registro de los teletrabajadores y reportar la información a la ARL y al Ministerio del Trabajo.*
- vii. *Hacer seguimiento al desarrollo del programa, y presentar reportes y propuestas de mejora al Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo de la entidad y a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.*
- viii. *Verificar las condiciones del puesto de trabajo desde donde se va a teletrabajar.*
- ix. *Elaborar la estrategia de divulgación y promoción para desarrollar el programa en todas sus fases.*
- c. Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**
 - i. *Identificar las condiciones de tecnología con que cuenta la entidad para el mantenimiento del Teletrabajo.*
 - ii. *Participar en la identificación de cargos aptos para el Teletrabajo.*
 - iii. *Definir y evaluar las condiciones mínimas de tecnología que se requieren para que el teletrabajador pueda ingresar al programa y los lineamientos para su uso.*
 - iv. *Entrenar a los teletrabajadores sobre el acceso remoto y el uso de herramientas TIC para el Teletrabajo.*
 - v. *Ofrecer soporte técnico a los teletrabajadores.*
 - vi. *Proponer e implementar proyectos para la maximización del uso de TIC con el fin de fortalecer el programa Teletrabajo Distrital.*
- d. Dirección Distrital de Política Jurídica**
 - i. *Validar los aspectos jurídicos, lineamientos o normas aplicables al Teletrabajo.*
- e. Oficina Asesora de Planeación**
 - i. *Apoyar la actualización y modificaciones del procedimiento de Teletrabajo y su inclusión en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad."*

Artículo 7. Modifíquese el artículo 12 de la Resolución No. 334 de 2022, el cual quedará así:

“Artículo 12. - Procedimiento para acceder al Teletrabajo. Para acceder a la modalidad de Teletrabajo es necesario superar las siguientes etapas de postulación, validación, priorización y asignación de cupos para teletrabajadores:

a. Proceso de Selección de los Teletrabajadores

1. La Secretaría Jurídica Distrital, de conformidad con la disponibilidad de recursos económicos y tecnológicos, definirá el número de cupos para teletrabajadores, sin perjuicio de lo establecido en el parágrafo del artículo 10 de la presente resolución.

Si se evidencia que el número de postulantes es superior al número de cupos que es posible cubrir con los recursos disponibles, se aplicarán los criterios de prioridad establecidos en el Decreto Distrital 806 de 2019, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, siempre y cuando se cumplan los requerimientos establecidos en la presente resolución y en la respectiva convocatoria.

2. La Dirección de Gestión Corporativa realizará la convocatoria dirigida a los(as) servidores(as) públicos(as) que desempeñen cargos de libre nombramiento y remoción, provisionales, periodo de prueba y carrera administrativa, para que de manera voluntaria se postulen para acceder a la modalidad de Teletrabajo, de acuerdo con las condiciones que se determinen. Los postulantes deberán tener en cuenta lo siguiente:

- i. Las funciones que no son susceptibles de teletrabajar de acuerdo con la normatividad vigente.
- ii. Que su última calificación de evaluación de desempeño laboral esté en el nivel sobresaliente.
- iii. Contar con la aprobación escrita del jefe inmediato.

3. El jefe inmediato remitirá las solicitudes de Teletrabajo presentadas por los servidores a su cargo, a la Dirección de Gestión Corporativa para iniciar el trámite correspondiente. Estas deberán estar acompañadas de los soportes pertinentes, o si es el caso, el postulante deberá advertir que reposan en la historia laboral ocupacional del servidor.

La Dirección de Gestión Corporativa, una vez recibida la solicitud, validará que las funciones de los cargos remitidos son teletrabajables.

4. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño definirá el listado de los(as) servidores(as) públicos(as) a quienes se les autorizará la modalidad de Teletrabajo, de acuerdo con los resulta-

dos del proceso de selección presentados por la Dirección de Gestión Corporativa, con fundamento en la verificación de las condiciones previstas en el artículo 7 de la presente resolución.

5. La modalidad de Teletrabajo será suspendida en caso de encargo, traslado, reubicación o ascenso, hasta que sea concertado con el jefe inmediato correspondiente, siempre que las funciones del nuevo cargo lo permitan, debiendo firmar un nuevo acuerdo de voluntades.

b. Suscripción del acuerdo de voluntariedad y autorización para Teletrabajar.

Una vez finalizado el procedimiento anterior, se procederá a suscribir el acuerdo de voluntariedad entre el (la) servidor(a) y la Secretaría Jurídica Distrital y, posteriormente, se emitirá el acto administrativo de autorización por un periodo no superior a un (1) año para trabajar en la modalidad de Teletrabajo. En dicho acto quedará constancia de la reversibilidad de la modalidad, ya sea por voluntad del teletrabajador, necesidad del servicio, el bajo rendimiento laboral, o el incumplimiento de objetivos o funciones asignadas al teletrabajador.”

Artículo 8. Modifíquese el artículo 23 de la Resolución No. 334 de 2022, el cual quedará así:

“Artículo 23°. - Reversibilidad. El teletrabajador podrá solicitar la reversibilidad de la modalidad de Teletrabajo, para lo cual deberá enviar comunicación a la Dirección de Gestión Corporativa con una antelación de quince (15) días hábiles a la fecha en la cual pretende retornar a la modalidad presencial, para que dicha dependencia adelante el trámite a que haya lugar.

El jefe inmediato también podrá dar por terminada la modalidad de Teletrabajo, previo informe a la Dirección de Gestión Corporativa, por alguno de los siguientes motivos:

1. Se requiera por necesidad del servicio.
2. Se evidencie que no se están cumpliendo las condiciones establecidas entre el teletrabajador y la entidad o los requisitos dispuestos en la normativa que regule la materia.”

Artículo 9. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de publicación y modifica la Resolución No. 334 de 2022.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023).

WILLIAM MENDIETA MONTEALEGRE
Secretario Jurídico Distrital

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

RESOLUCIÓN Nº 1073
(7 de febrero de 2023)

“Por la cual se actualiza el valor del metro cuadrado de construcción y el coeficiente de intensificación para la liquidación de los valores a compensar por concepto de parqueaderos y/o estacionamientos al Fondo para el Pago Compensatorio de Estacionamientos”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU,

en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas en el Acuerdo 19 de 1972, Decreto ley 1421 de 1993, Ley 388 de 1997, así como lo establecido en el Acuerdo 6 de 2021, Resolución 7680 de 2022 delegación de funciones IDU y

CONSIDERANDO:

Que la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto 555 del 29 de diciembre de 2021 *“Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.”*.

Que por ordenamiento del Artículo 608 del precitado Decreto, se derogaron todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 22 de 1995, el Decreto Distrital 765 de 1999, el Decreto Distrital 619 de 2000, el Decreto Distrital 1110 de 2000, el Decreto Distrital 469 de 2003, **el Decreto Distrital 190 de 2004 y todas las normas e instrumentos que lo desarrollan y complementan**, así como las Unidades de Planeamiento Zonal.

Que los incisos primero y quinto del artículo 594, establecen que las normas consignadas en el Decreto 555, respecto de las licencias urbanísticas, se aplicarán teniendo en cuenta las siguientes disposiciones:

“1. Las solicitudes de actos de reconocimiento y licencias urbanísticas en sus diferentes modalidades así como el reconocimiento de edificaciones

existentes, serán tramitadas y resueltas con fundamento en las normas vigentes en el momento de su radicación en legal y debida forma, como lo establece el parágrafo del artículo 2.2.6.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 o la norma que lo modifique, complementa o sustituya, salvo que el interesado manifieste, de manera expresa y por escrito, que su solicitud sea resuelta con base en las normas establecidas en el presente Plan y los instrumentos que lo desarrollen y complementen.

5. (...) Las solicitudes de actos de reconocimiento y de licencias urbanísticas, en sus diferentes clases y modalidades, que se radiquen con posterioridad a la entrada en vigencia del presente Plan, serán tramitadas y resueltas con base en las disposiciones adoptadas en el presente plan y los instrumentos que lo desarrollen y complementen”

Que el Decreto Reglamentario 520 del 18 de noviembre de 2022 *“Por medio del cual se reglamentan y actualizan los mecanismos para la liquidación, pago, recaudo, administración, gestión y destinación de los recursos provenientes del pago compensatorio en dinero de las obligaciones urbanísticas de carácter general y local y demás instrumentos de financiamiento establecidos en el Decreto Distrital 555 de 2021 y se dictan otras disposiciones”*, en su artículo 2 establece qué:

“Artículo 2.- Facultades para la liquidación del pago compensatorio de obligaciones urbanísticas. De acuerdo con lo previsto en el Decreto Distrital 555 de 2021 y atendiendo a la naturaleza de la obligación urbanística a ser compensada, se encuentran facultados para efectuar la liquidación del pago compensatorio la Secretaría Distrital de Planeación - SDP, el Instituto de Desarrollo Urbano - IDIJ y la Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT, en coordinación con la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - ERU. Las condiciones generales para el ejercicio de la facultad de liquidación del pago compensatorio de obligaciones urbanísticas se reglamentan en los capítulos 1, 11 y III del Título 1 del presente Decreto.”

Que por lo anterior y con el objeto de atender las solicitudes de actos de reconocimiento y licencias urbanísticas en sus diferentes modalidades así como el reconocimiento de edificaciones existentes, que fueron radicadas con anterioridad a la entrada en vigencia del Decreto 555 de 2021 y durante su suspensión; que por tanto, deben ser tramitadas y resueltas con fundamento en las normas vigentes en el momento de su radicación se hace necesario actualizar el contenido de la Resolución No. 1027 del 17 de febrero de 2022,

por la cual se fijó el valor del metro cuadrado de construcción y el valor del coeficiente de intensificación, en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 12 del Decreto 323 de 2004.

Que el Acuerdo 006 de 2021. “*Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones*”, indica en su artículo 33 que el Subdirector Técnico de Presupuesto y Contabilidad tiene la función de adelantar la administración del Fondo Compensatorio de Estacionamientos

Que en cumplimiento de su competencia funcional, la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad requirió mediante memorandos STPC - 20235460011033 del 16 de enero de 2023 a la Dirección Técnica de Inteligencia del Negocio, y mediante memorando STPC 2023546006873 del 11 de enero de 2023, a la Subdirección Técnica de Operaciones, con el objeto de que informen el valor del metro cuadrado de construcción y el valor del coeficiente de intensificación, para compensar un (1) cupo de estacionamiento, para la vigencia 2023.

Que la Dirección Técnica de Inteligencia del Negocio mediante el memorando No. 20232350019393 del 24 de enero de 2023, informó que el valor del metro cuadrado de construcción para compensar un (1) cupo de parqueo es de Quinientos Cuarenta y Ocho Mil Novecientos Cincuenta y Ocho Pesos Moneda Corriente (\$548.958).

Que, la Subdirección Técnica de Operaciones mediante memorando STOP-20235760014193 del 18 de enero de 2023, informó que el valor del coeficiente de Intensificación para compensar un (1) cupo de estacionamiento es de 0.258, para la vigencia 2023.

Que en atención a que el metro cuadrado de construcción de un (1) cupo de parqueo presenta variación, se hace necesario actualizar este valor, y ratificar el coeficiente de intensificación atendiendo a que se mantuvo estable.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Valor del metro cuadrado de construcción. Como valor del metro cuadrado de construcción para la vigencia 2023 de un (1) cupo de parqueo para la liquidación de los valores a compensar al Fondo para el Pago Compensatorio de Estacionamientos, adscrito al Instituto de Desarrollo Urbano, la suma de Quinientos

Cuarenta y Ocho Mil Novecientos Cincuenta y Ocho Pesos Moneda Corriente (\$548.958).

Artículo 2. Valor del coeficiente de intensificación para compensar un (1) cupo de estacionamiento. Fijar el valor del coeficiente de intensificación para compensar un (1) cupo de estacionamiento para la liquidación de los valores a compensar al Fondo para el Pago Compensatorio de Estacionamientos, en 0.258.

Artículo 3. Derogatoria. La presente Resolución deroga la disposición de la Resolución IDU No. 1027 de 2022, donde fija el valor del metro cuadrado de construcción y el valor del coeficiente de intensificación, para compensar un (1) cupo de estacionamiento durante la vigencia 2022.

Artículo 4. El presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

Dada en Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

DIEGO SÁNCHEZ FONSECA

Director General

DECRETOS LOCALES DE 2023

ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

DECRETO LOCAL N° 001 (20 de enero de 2023)

“Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Antonio Nariño para el periodo comprendido entre el 23 al 27 de enero de 2023, inclusive”

LA ALCALDESA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO,

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 50 del Acuerdo Local 02 de 2018 y,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece que las Juntas Administradoras Locales se reunirán, ordinariamente, por derecho propio, cuatro veces al año, así: el primero (1°) de marzo, el primero (1°) de junio, el primero (1°) de septiembre y el primero (1°) de diciembre. Cada vez las sesiones durarán

treinta (30) días prorrogables, a juicio de la misma Junta hasta por cinco (5) días más.

Que el inciso segundo de la misma disposición prevé que los ediles se reunirán extraordinariamente por convocatoria que les haga el respectivo alcalde; en cuyo caso sesionarán por el término que señale el alcalde local, ocupándose únicamente de los asuntos que se sometan a su consideración.

Que el artículo 50 del Acuerdo Local 02 de 2018, dispone que la JAL sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el Alcalde Local por el término que este fije, sesiones donde únicamente se ocupará de los asuntos que el Alcalde(sa) someta a su consideración.

Que mediante oficio radicado No. 202315EN0004 del 11 de enero del presente año, radicado en la Alcaldía Local con el No. 20236510000872 de la misma fecha, el Presidente de la Junta Administradora Local de Antonio Nariño, Edil Víctor Manuel Silva Amaya, solicitó a la Alcaldesa Local convocar a la Junta Administradora Local a sesiones extraordinaria para el periodo comprendido entre el 23 al 27 de enero de 2023 en ejercicio de las funciones establecidas en el numeral 17 del artículo 24 del Acuerdo Local 02 de 2018¹, con el objeto de adelantar el trámite de discusión en la comisión II y plenaria del Proyecto de Acuerdo Local 04 de 2022, *“POR MEDIO DEL CUAL SE DA CUMPLIMIENTO AL DECRETO 2011 DE 2017 Y SE GARANTIZA EL ACCESO A MERCADO LABORAL DE LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD DE LA LOCALIDAD DE ANTONIO NARIÑO Y SUS CUIDADORES”*.

Mediante radicado No. 20236530006401 del 17 de enero del 2023, la Alcaldesa Local de Antonio Nariño, dio respuesta al Presidente de la Junta Administradora Local, solicitando se aclare si la honorable corporación requería de 5 días para tramitar el Proyecto de Acuerdo Local 04 de 2022.

Mediante correo electrónico del 19 de enero de 2022, la Junta Administradora Local de Antonio Nariño dio respuesta al requerimiento hecho por la Alcaldesa Local y reitero la solicitud primigenia aclarando que en caso de terminar antes el trámite del proyecto de acuerdo 004 de 2022 se solicitará la cancelación de los días restantes del periodo de sesiones extraordinarias.

Que en atención a lo anterior, se hace necesario convocar a la Junta Administradora Local de Antonio Nariño a sesiones extraordinarias con el fin de que se ocupe de manera exclusiva del trámite que en ley corresponda al proyecto Acuerdo Local 04 de 2022, *“POR MEDIO DEL*

¹ *“Por medio del cual se modifica el reglamento interno de la Junta Administradora Local de Antonio Nariño”.*

CUAL SE DA CUMPLIMIENTO AL DECRETO 2011 DE 2017 Y SE GARANTIZA EL ACCESO A MERCADO LABORAL DE LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD DE LA LOCALIDAD DE ANTONIO NARIÑO Y SUS CUIDADORES”, de conformidad con lo señalado en las consideraciones anteriores

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Convocar a la Junta Administradora Local de Antonio Nariño a sesiones extraordinarias del veintitrés (23) de enero de 2023 al veintisiete (27) de enero de 2023, inclusive.

Artículo 2. Durante el periodo de sesiones extraordinarias convocadas en el artículo anterior, la Junta Administradora Local de Antonio Nariño se encargara exclusivamente de dar el trámite de ley al proyecto Acuerdo Local 04 de 2022, *“POR MEDIO DEL CUAL SE DA CUMPLIMIENTO AL DECRETO 2011 DE 2017 Y SE GARANTIZA EL ACCESO A MERCADO LABORAL DE LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD DE LA LOCALIDAD DE ANTONIO NARIÑO Y SUS CUIDADORES”*.

Artículo 3. El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

MÓNICA ALEJANDRA DÍAZ CHACÓN

Alcaldesa Local Antonio Nariño

DECRETO LOCAL N° 002 **(26 de enero de 2023)**

“Por medio del cual se dan por terminadas las sesiones extraordinarias de la Junta Administradora Local de Antonio Nariño convocadas mediante Decreto Local 001 del 20 de enero de 2023 para el periodo comprendido entre el 23 al 27 de enero de 2023, inclusive”

LA ALCALDESA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO,

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 50 del Acuerdo Local 02 de 2018 y,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece que las Juntas Administradoras Locales se reunirán, ordinariamente, por derecho propio, cuatro veces al año, así: el primero (1°) de marzo, el primero (1°) de junio, el primero (1°) de septiembre y el primero (1°) de diciembre. Cada vez las sesiones durarán treinta (30) días prorrogables, a juicio de la misma Junta hasta por cinco (5) días más.

Que el inciso segundo de la misma disposición prevé que los ediles se reunirán extraordinariamente por convocatoria que les haga el respectivo alcalde; en cuyo caso sesionarán por el término que señale el alcalde local, ocupándose únicamente de los asuntos que se sometan a su consideración.

Que el artículo 50 del Acuerdo Local 02 de 2018, dispone que la JAL sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el Alcalde Local por el término que este fije, sesiones donde únicamente se ocupará de los asuntos que el Alcalde(sa) someta a su consideración.

Que mediante oficio radicado No. 202315EN0004 del 11 de enero del presente año, radicado en la Alcaldía Local con el No. 20236510000872 de la misma fecha, el Presidente de la Junta Administradora Local de Antonio Nariño, Edil Víctor Manuel Silva Amaya, solicitó a la Alcaldesa Local convocar a la Junta Administradora Local a sesiones extraordinaria para el periodo comprendido entre el 23 al 27 de enero de 2023 en ejercicio de las funciones establecidas en el numeral 17 del artículo 24 del Acuerdo Local 02 de 2018¹, con el objeto de adelantar el trámite de discusión en la comisión II y plenaria del Proyecto de Acuerdo Local 04 de 2022, *“POR MEDIO DEL CUAL SE DA CUMPLIMIENTO AL DECRETO 2011 DE 2017 Y SE GARANTIZA EL ACCESO A MERCADO LABORAL DE LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD DE LA LOCALIDAD DE ANTONIO NARIÑO Y SUS CUIDADORES”*.

Mediante radicado No. 20236530006401 del 17 de enero del 2023, la Alcaldesa Local de Antonio Nariño, dio respuesta al Presidente de la Junta Administradora Local, solicitando se aclare si la honorable corporación requería de 5 días para tramitar el Proyecto de Acuerdo Local 04 de 2022.

Mediante correo electrónico del 19 de enero de 2022, la Junta Administradora Local de Antonio Nariño dio respuesta al requerimiento hecho por la Alcaldesa Local y reitero la solicitud primigenia aclarando que en caso de terminar antes el trámite del proyecto de acuerdo 004 de 2022 se solicitará la cancelación de los

días restantes del periodo de sesiones extraordinarias.

Mediante Decreto Local 001 del 20 de enero de 2023, la Alcaldesa local de Antonio Nariño, convocó a la Junta Administradora Local de Antonio Nariño a sesiones extraordinarias del veintitrés (23) de enero de 2023 al veintisiete (27) de enero de 2023, inclusive, con el objeto de encargarse exclusivamente de dar trámite de dar el trámite de ley al proyecto Acuerdo Local 04 de 2022, *“POR MEDIO DEL CUAL SE DA CUMPLIMIENTO AL DECRETO 2011 DE 2017 Y SE GARANTIZA EL ACCESO A MERCADO LABORAL DE LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD DE LA LOCALIDAD DE ANTONIO NARIÑO Y SUS CUIDADORES”*.

Mediante radicado No. 202315EN001 del 25 de enero de 2023, remitido a este despacho a través del correo electrónico Alcalde.Anarino@gobiernobogota.gov.co a las 6:15 p.m., el presidente de la Junta Administradora Local de Antonio Nariño, edil Víctor Manuel Silva Amaya informó que en sesión extraordinaria del 25 de enero de 2023 la corporación decidió archivar el proyecto de acuerdo local 04 de 2022 y en consecuencia solicitó la terminación de las sesiones extraordinarias aprobadas mediante Decreto Local 001 de 2023.

Que en atención a lo anterior, se hace necesario dar por terminadas las sesiones extraordinarias de la Junta Administradora Local de Antonio Nariño convocadas mediante Decreto Local 001 del 20 de enero de 2023.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Dar por terminadas las sesiones Extraordinarias de la Junta Administradora Local de Antonio Nariño convocadas mediante Decreto Local No. 001 del 20 de enero de 2023, a partir del 26 de enero del presente año conforme a la parte considerativa del presente acto administrativo.

Artículo 2. El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

MÓNICA ALEJANDRA DÍAZ CHACÓN
Alcaldesa Local Antonio Nariño

¹ “Por medio del cual se modifica el reglamento interno de la Junta Administradora Local de Antonio Nariño”.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Descentralizado

ACUERDOS DE 2023

CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

ACUERDO N° 866

"Por el cual se crea el sello "Bogotá Incluyente" como un reconocimiento para las empresas, establecimientos u organizaciones que promuevan la inclusión de poblaciones diferenciales, a través de su vinculación laboral o en su cadena de producción y se dictan otras disposiciones"..... 1

ACUERDO N° 867

"Por el cual se establecen lineamientos y estrategias para la prevención y atención integral de personas con lesiones por quemaduras en Bogotá, D.C."..... 3

ACUERDO N° 868

"Por medio del cual se denomina "calle estado de palestina" a la calle 86 de la actual nomenclatura urbana de Bogotá, en el tramo comprendido entre la avenida alberto lleras camargo (carrera 7ma) y la carrera 11"..... 4

ACUERDO N° 869

"Por el cual se institucionalizan los juegos deportivos distritales de la juventud"..... 5

ACUERDO N° 870

"Por el cual se dictan lineamientos para la sustitución de manera sostenida y progresiva de la tracción humana en la labor de los recicladores de oficio de Bogotá y se dictan otras disposiciones"..... 6

ACUERDO N° 871

"Por el cual se establecen medidas para el fortalecimiento de la red de observatorios distritales, se adoptan lineamientos para su funcionamiento y se dictan otras disposiciones"..... 7

ACUERDO N° 872

"Por medio del cual se busca implementar estrategias orientadas a la sensibilización, comunicación y educación de los impactos del uso de herbicidas, a fin de prevenir los riesgos para el ambiente y la salud humana, fortaleciendo las buenas prácticas agrícolas."..... 9

ACUERDO N° 873

"Por el cual se establecen lineamientos para la implementación de medidas y el fortalecimiento del registro bici en Bogotá, D.C."..... 10

ACUERDO N° 874

"Por medio del cual se promueve el ajedrez, educativo y social, en el distrito capital y se dictan otras disposiciones"..... 10

ACUERDO N° 875

"Por medio del cual se establecen lineamientos para el fortalecimiento de la atención educativa integral y diferencial de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con capacidades y/o talentos excepcionales en la ciudad de Bogotá"..... 12

ACUERDO N° 876

"Por medio del cual se dictan medidas para aumentar el recaudo y disminuir la evasión del pago del pasaje en el sistema Transmilenio"..... 14

ACUERDO N° 877

"Por medio del cual se formulan lineamientos para la política pública para las plazas distritales de mercado del distrito capital y se dictan otras disposiciones"..... 15

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2023

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 048

"Por medio de la cual se declara la vacancia definitiva de un empleo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."..... 18

RESOLUCIÓN N° 049

"Por la cual se hacen unos nombramientos en encargo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."..... 19

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000025

"Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Secretaría Distrital de Hacienda para la vigencia 2023, con cargo al presupuesto asignado a la entidad"..... 26

RESOLUCIÓN N° DDI-000945, 2023EE025929O1

"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011"..... 30

RESOLUCIÓN N° DDI-000989, 2023EE027196O1

"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011"..... 34

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 042

"Por la cual se modifica la Resolución No. 334 de 2022 "Por la cual se adopta e implementa la Política Interna de Teletrabajo en la Secretaría Jurídica Distrital"..... 36

Sector Descentralizado

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

RESOLUCIÓN N° 1073

"Por la cual se actualiza el valor del metro cuadrado de construcción y el coeficiente de intensificación para la liquidación de los valores a compensar por concepto de parqueaderos y/o estacionamientos al Fondo para el Pago Compensatorio de Estacionamientos"..... 41

Sector Local

DECRETOS LOCALES DE 2023

ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

DECRETO LOCAL N° 001

"Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Antonio Nariño para el periodo comprendido entre el 23 al 27 de enero de 2023, inclusive"..... 42

DECRETO LOCAL N° 002

"Por medio del cual se dan por terminadas las sesiones extraordinarias de la Junta Administradora Local de Antonio Nariño convocadas mediante Decreto Local 001 del 20 de enero de 2023 para el periodo comprendido entre el 23 al 27 de enero de 2023, inclusive"..... 43