

REGISTRO DISTRITAL

DECRETO DE 2018

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Decreto Número 120 (Febrero 27 de 2018)

“Por medio del cual se armonizan las normas de los Planes Maestros de Equipamientos, de Servicios Públicos y de Movilidad con las normas de las Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ), las disposiciones que orientan la formulación de los planes directores, de implantación y de regularización y manejo y se dictan otras disposiciones”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas por el numeral 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y por el artículo 334 y 426 del Decreto Distrital 190 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que según el artículo 2 de la Constitución Política son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Que el artículo 209 de la Carta Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de eficacia, economía y celeridad, entre otros, y que las autoridades administrativas deben coordinar

sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que según los artículos 4 y 6 de la Ley 489 de 1998 la función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, por tanto, en virtud del principio de coordinación y colaboración las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales, y en consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de las que tengan a su cargo.

Que cuando las autoridades en desarrollo de sus competencias constitucionales y legales de ordenación del territorio clasifican, delimitan y adoptan decisiones en materias de uso del suelo, estas deben guardar coherencia con el interés público o social que le es inherente, con el fin de hacerlo compatible con las necesidades de planeación y ordenamiento territorial de la ciudad.

Que la Corte Constitucional ha reconocido que el interés público que orienta el ejercicio de la función de ordenamiento territorial y la función social de la propiedad, implica no solo la capacidad de imponer restricciones en materia de ordenamiento territorial, sino también de delimitar su ejercicio mediante la adopción de normas urbanísticas en atención a la relevancia de armonizar los intereses que surgen en el proceso de crecimiento de las ciudades y la modificación de sus dinámicas; razón por la cual dichas disposiciones son de aplicación inmediata, si así lo disponen los órganos competentes.

Que el artículo 43 del Decreto Distrital 190 de 2004 - Plan de Ordenamiento Territorial, establece que son instrumentos de planeamiento aquellos procesos técnicos que mediante actos expedidos por las autoridades competentes que desarrollan y complementan el Plan de Ordenamiento Territorial. Entre los instrumentos de

planeamiento se encuentran los Planes Maestros y las Unidades de Planeamiento Zonal.

Que el artículo 45 del Decreto Distrital 190 de 2004 - Plan de Ordenamiento Territorial, establece que los planes maestros constituyen el instrumento de planificación fundamental en el marco de la estrategia de ordenamiento de la ciudad-región; permiten definir las necesidades de generación de suelo urbanizado de acuerdo con las previsiones de crecimiento poblacional y de localización de la actividad económica, para programar los proyectos de inversión sectorial en el corto, mediano y largo plazo.

Que a su vez, el artículo 49 del Decreto ibídem, respecto de la Unidad de Planeamiento Zonal, señala, que dicho instrumento tiene como propósito definir y precisar el planeamiento del suelo urbano, respondiendo a la dinámica productiva de la ciudad y a su inserción en el contexto regional, involucrando a los actores sociales en la definición de aspectos de ordenamiento y control normativo a escala zonal.

Que de acuerdo al artículo 11 del Decreto Distrital 190 de 2004 – Plan de Ordenamiento Territorial, dentro de las acciones enmarcadas en la política de dotación de equipamientos, se establece una estrategia de localización de equipamientos nuevos en el Territorio Distrital, con el fin de potenciar las funciones de las diferentes centralidades, estableciendo como lineamiento la localización de equipamientos de escala metropolitana en el centro y centralidades de mayor nivel, y equipamientos de escala urbana y zonal en centralidades urbanas y zonas estratégicas dentro de los barrios residenciales.

Que mediante los Decretos Distritales 308, 311, 313, 315, 316, 318, 449 y 465 de 2006, 484 y 563 de 2007 fueron adoptados los Planes Maestros de Equipamientos.

Que se expidieron los Planes Maestros de Servicios Públicos, que corresponden al Plan Maestro de Energía, Decretos Distritales 309 de 2006 y 087 de 2010; Plan Maestro de Gas Natural Domiciliario, Decretos Distritales 310 de 2006 y 088 de 2010; Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado, Decretos Distritales 314 de 2006 y 573 de 2010; Plan Maestro de Telecomunicaciones, Decretos Distritales 317 de 2006, 412 de 2010 y 397 de 2017; Plan Maestro Integral de Residuos Sólidos, Decretos Distritales 312 de 2006, 620 de 2007, 261 de 2010, 456 de 2010, 113 de 2013 y 469 de 2015 y mediante el Decreto Distrital 319 de 2006, se adoptó el Plan Maestro de Movilidad; y sus correspondientes modificaciones, establecen los objetivos, políticas, estrategias y metas de corto, mediano y largo plazo para el desarrollo territorial del Distrito Capital, de conformidad con los artículos 44 y 45 del Decreto Distrital 190 de 2004.

Que de igual forma, la Administración Distrital ha venido reglamentando las diferentes Unidades de Planeamiento Zonal, a través de Decretos Distritales, según las disposiciones del Plan de Ordenamiento Territorial - Decreto Distrital 190 de 2004.

Que el Decreto Distrital 090 de 2013, adoptó normas urbanísticas para la armonización de las Unidades de Planeamiento Zonal –UPZ, con los Planes Maestros de Equipamientos. Este Decreto fue posteriormente modificado por el Decreto Distrital 559 de 2015, incorporando en la armonización, a los Planes Maestros de Servicios Públicos y de Movilidad.

Que el Decreto Distrital 090 de 2013, no incluyó en sus cuadros anexos las Áreas de Actividad Urbana Integral y Dotacional; en el Área de Actividad de Servicios no incluyó la zona especial de Servicios, y dentro del Área de Actividad comercial la zona de comercio pesado, las grandes superficies y la zona especial de servicios de alto impacto, definidas en los artículos 346 al 350 del Decreto Distrital 190 de 2004, por lo cual es necesario incluir los usos dotacionales permitidos en dichas áreas.

Que existen Unidades de Planeamiento Zonal que actualmente no han sido reglamentadas, por tanto, es preciso definir las condiciones de localización y edificabilidad para los usos dotacionales existentes y nuevos, de acuerdo a las disposiciones del Plan de Ordenamiento Territorial.

Que se hace necesario actualizar la armonización contenida en el Decreto Distrital 090 de 2013, y complementarla incluyendo las áreas de actividad que no fueron contempladas.

Que las normas incluidas en el presente decreto consolidan y fortalecen el uso dotacional como soporte y regulador de las relaciones sociales en relación a la estructura urbana, de acuerdo a lo definido en el numeral 7 del artículo 332 del Decreto Distrital 190 de 2004.

Que en este sentido, atendiendo la descripción que hace la ley, la Secretaría Distrital de Planeación informó acerca del adelantamiento de las siguientes actuaciones para garantizar la participación ciudadana en el proceso de expedición de este acto administrativo:

1. Publicación del proyecto de acto administrativo. En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8° del artículo 8° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011, se invitó a la comunidad en general para que manifestará sus comentarios, dudas y observaciones al proyecto de acto administrativo, mediante su publicación en la página Web de la Secretaría Distrital de Planeación, por el término de seis (6) días hábiles contados desde el 29 de noviembre hasta el 6 de diciembre de 2017.

2. Atención de inquietudes por parte de la Secretaría Distrital de Planeación: En este punto se abrió un canal de atención personalizada, en las instalaciones de la Subsecretaría de Planeación Territorial de la citada Secretaría.

Que teniendo en cuenta la importancia del tema, es necesario proceder a la armonización de las normas de los Planes Maestros de Equipamientos, de Servicios Público y de Movilidad con las normas de las Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ), las disposiciones que orientan la formulación de los planes directores, de implantación y de regularización.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Objeto. El presente decreto tiene por objeto armonizar las normas de los Planes Maestros de Equipamientos, de Servicios Público y de Movilidad con las normas de las Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ) y las disposiciones que orientan la formulación de los planes directores, de implantación y de regularización y manejo.

ARTÍCULO 2º.- Políticas y estrategias de ordenamiento territorial. Adicional a las políticas y estrategias de ordenamiento territorial adoptadas en las Unidades de Planeamiento Zonal, se adoptan como tales las siguientes:

2.1. Política. Articular funcionalmente la oferta de equipamientos públicos y privados, con los diferentes componentes de la Estrategia de Ordenamiento Territorial y adecuarla a los requerimientos de la población con base en criterios de cobertura, accesibilidad y distribución equitativa en el territorio.

2.2. Estrategias. La anterior política se desarrollará mediante las siguientes estrategias:

2.2.1. Articular las políticas sectoriales con la Estrategia de Ordenamiento Territorial del Distrito Capital a través del Sistema de Equipamientos y sus respectivos Planes Maestros de Equipamientos.

2.2.2. Ampliar las posibilidades de localización de los usos dotacionales, en las diferentes Áreas de Actividad.

ARTÍCULO 3º.- Fichas Reglamentarias del Uso Dotacional. Con el fin de armonizar las fichas adoptadas por las Unidades de Planeamiento Zonal –UPZ– con los Planes Maestros de Equipamientos, Movilidad y Servicios Públicos, se incorporan como parte integral del presente Decreto los siguientes cuadros anexos:

3.1. Cuadro Anexo 1: Ficha Reglamentaria de usos dotacionales permitidos y localización según área de actividad.

3.2. Cuadro Anexo 1A: Ficha Reglamentaria de usos dotacionales permitidos y localización según el área de actividad central.

PARÁGRAFO 1. Las fichas reglamentarias que se adopten a través de Planes Directores, Planes de Implantación o Planes de Regularización y Manejo, en las cuales se precisen las normas de uso aplicables al predio o predios objeto del plan, deberán regirse por lo señalado en los cuadros anexos del presente decreto. Esta disposición se aplicará incluso para zonas de cesión correspondientes a equipamientos comunales públicos que cuenten con planes parciales aprobados estén o no urbanizados.

PARÁGRAFO 2. En los sectores con tratamiento de consolidación urbanística, los usos dotacionales permitidos serán los establecidos en los cuadros anexos del presente Decreto según el área de actividad respectiva, aun cuando la Unidad de Planeamiento Zonal cuente con ficha normativa o remita a la norma original.

PARÁGRAFO 3. En los sectores que no cuenten con Unidad de Planeamiento Zonal reglamentada, los usos dotacionales permitidos serán los establecidos en los cuadros anexos al presente Decreto, de acuerdo al Área de Actividad establecida en el Mapa No. 25 “Usos del Suelo Urbano y de Expansión” del Decreto Distrital 190 de 2004.

PARÁGRAFO 4. Para todos los predios en sectores de interés cultural, los usos dotacionales permitidos serán los establecidos en los cuadros anexos del presente Decreto según el área de actividad respectiva.

PARÁGRAFO 5. Para los Inmuebles de Interés Cultural los usos seguirán siendo los definidos en los cuadros “Usos para Inmuebles de Interés Cultural” contenidos en las planchas denominadas “Usos y Edificabilidad para el Sector de Interés Cultural y Usos para Inmuebles de Interés Cultural” que hacen parte de las correspondientes Unidades de Planeamiento Zonal. Si la Unidad de Planeamiento no ha sido reglamentada, o no existe una reglamentación específica en la Unidad de Planeamiento Zonal, o cuando la misma así lo disponga, se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el Decreto Distrital 606 de 2001 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.”

ARTÍCULO 4º.- Usos Dotacionales en Bienes de Interés Cultural sujetos a Plan Especial de Manejo y Protección. Cuando conforme lo previsto en el artículo 2.4.1.1.3. del Decreto Nacional 1080 de 2015 o la norma que lo adicione, sustituya o modifique, para un determinado sector, bien o inmueble de interés cultural

se adelante el correspondiente Plan Especial de Manejo y Protección –PEMP– en los términos establecidos en el Decreto Distrital 070 de 2015 o la norma que lo adicione, modifique o complemente, en dicho instrumento se definirá el uso o usos específicos del BIC y su zona de influencia, demás condiciones para su manejo, entre esas las relacionadas con la condición de permanencia del uso dotacional.

ARTÍCULO 5º.- Disposiciones para la aplicación del Cuadro Anexo 1 del presente Decreto. Para la aplicación del Cuadro Anexo No. 1 de este Decreto, en lo que se refiere a Reglamentación de Usos dotacionales –servicios urbanos básicos de tipo servicios públicos y de transporte e Infraestructura de Transporte y de Servicios públicos, se deben tener en cuenta las siguientes disposiciones:

5.1. Según lo dispuesto en el artículo 161 del Decreto Distrital 190 de 2004, las normas que regulan los sistemas generales son de aplicación inmediata y prevalecen sobre las disposiciones sobre usos y tratamientos. La infraestructura de transporte señalada en el Cuadro Anexo 1 del presente artículo, conforma el Subsistema de Transporte del Sistema de Movilidad, que hace parte de los Sistemas Generales.

5.2. La infraestructura de transporte deberá cumplir con la normatividad ambiental que le sea aplicable, según sus condiciones específicas.

5.3. Adicionalmente, la infraestructura de transporte deberá contar con el Estudio de Tránsito aprobado por la Secretaría Distrital de Movilidad o la entidad encargada de su aprobación. El contenido exigido en el Estudio de Tránsito contemplará como mínimo la siguiente información:

5.3.1. Descripción general del proyecto y zona de influencia.

5.3.2. Diagnóstico de la situación actual (caracterización vial, procesamiento y análisis de la información secundaria).

5.3.3. Evaluación de la situación actual (análisis y procesamiento de información primaria, puntos críticos de accidentalidad y modelación de la red).

5.3.4. Propuesta y evaluación de los escenarios con proyecto (estimación y asignación de volúmenes, modelación de la red con las alternativas y matriz multicriterio).

5.3.5. Selección de la mejor alternativa (Integración del proyecto con infraestructura existen y propuesta de medidas de solución o mitigación de impactos para todos los actores viales).

5.3.6. El estudio deberá incluir dentro de los análisis solicitados, no solo los vehículos particulares, sino también otros modos como los buses, las motocicletas, las bicicletas y los peatones; y demás exigencias que desde la revisión realice la Secretaría Distrital de Movilidad o la entidad encargada de su aprobación.

5.3.7. Todos los productos se entregan en medio impreso y magnético, con planos debidamente georeferenciados.

ARTÍCULO 6º.- Estacionamientos en usos dotacionales. La exigencia de cupos de estacionamientos en inmuebles con uso dotacional se cumplirá de la siguiente manera:

6.1. Provisión total de estacionamientos dentro del predio. La provisión de cupos de estacionamientos es la establecida en el Cuadro Anexo No. 4 y el artículo 391 del Decreto Distrital 190 de 2004, en el Decreto Distrital 319 de 2006 (Plan maestro de Movilidad), las precisiones contenidas en cada Plan Maestro de Equipamientos de acuerdo con los usos desarrollados en cada proyecto; el cumplimiento del espacio de atención, demanda y operación de acceso vehicular de que trata los artículos 182 y 197 del Decreto Distrital 190 de 2004, deberán considerar la exigencia de Estudio de Tránsito (ET) según el uso y la escala urbana conforme a lo reglamentado por el Decreto Distrital 596 de 2007 o la norma que lo modifique o sustituya.

6.2. Provisión de cupos de estacionamientos en localización diferente al predio. Para los predios con uso dotacional localizados en ejes de la malla vial arterial o frente a vías peatonales, se autoriza la provisión de cupos de estacionamientos en otros predios o en edificaciones especializadas, dentro de una distancia máxima de 500 metros lineales, medidos sobre el espacio público peatonal desde el acceso peatonal planteado en la edificación propuesta hasta el punto del lindero más cercano del predio en el cual se pretende el traslado de los estacionamientos propuestos. Los accesos vehiculares a estas edificaciones no podrán localizarse sobre los ejes de la malla vial arterial.

En los casos en que el número de cupos de estacionamientos definidos en el Estudio de Tránsito sea inferior a la exigencia determinada en aplicación del numeral 6.1. del presente artículo, la provisión de los cupos adicionales podrá ser cubierta mediante pago al fondo compensatorio de estacionamientos. Cuando la exigencia determinada en el Estudio de Tránsito sea superior a la determinada por la aplicación del numeral

6.1. del presente artículo, esa diferencia no podrá ser compensada y los cupos de estacionamiento deberán proveerse en el predio o dando aplicación a las condiciones establecidas en el numeral 6.2.

ARTÍCULO 7º.- Edificabilidad en usos dotacionales.

La edificabilidad para los Equipamientos Colectivos, Equipamientos Deportivos y Recreativos y Servicios Urbanos Básicos, se regirá por lo establecido en los respectivos Planes Maestros, de conformidad con el numeral 1 del artículo 372 del Decreto Distrital 190 de 2004. Cuando se trate de predios urbanizados, incluidas las zonas de cesión, cuya edificabilidad sea inferior a la establecida en el correspondiente Plan Maestro, la edificabilidad será la definida por el respectivo Plan Maestro.

Cuando los Planes Maestros no definan la edificabilidad para los usos dotacionales, ésta será la determinada por los instrumentos de planeamiento específicos establecidos por el POT. En caso de no haber disposición aplicable, ni instrumento exigible, las normas serán las del sector o subsector normativo donde se localiza el predio, según corresponda. Cuando no se pueda determinar la edificabilidad con las condiciones mencionadas, o se encuentre en sectores con tratamiento de consolidación urbanística sin ficha normativa adoptada, aplicarán las normas establecidas en el siguiente cuadro, complementadas con las disposiciones del Decreto 080 de 2016 o las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan:

Índice Máximo de Ocupación (sobre área útil)	0.60
Índice Máximo de Construcción (sobre área útil)	3.50
Altura Máxima Permitida	(De la correcta aplicación de los índices de ocupación y construcción, y demás normas volumétricas)
Tipología Edificatoria	Aislada. Nota 1
Dimensión de Antejardín	Según plano urbanístico con la norma que lo adoptó. Nota 2
Nota 1. En los casos que la tipología edificatoria del sector sea continua, la edificación deberá empatarse con las edificaciones colindantes para evitar la generación de culatas y por lo tanto, el índice de ocupación será resultante.	
Nota 2. De no estar definida la dimensión del antejardín, esta será de 3,5 mts sobre vías locales y 5.0 mts sobre vías de la malla vial arterial.	

PARÁGRAFO 1. Cuando se trate de predios urbanizables no urbanizados, los cuales se encuentren señalados en las respectivas Unidades de Planeamiento Zonal bajo otro tratamiento, deberán acogerse íntegramente a las normas del tratamiento de desarrollo establecidas en el POT y en el Decreto Distrital 327 de 2004 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO 2. En los casos en los que no se encuentren totalmente definidas las condiciones de edificabilidad para los usos dotacionales en el respectivo Plan Maestro o el instrumento de planeamiento, se deberá dar aplicación a las condiciones dispuestas en el Decreto Distrital 080 de 2016 y demás normas aplicables sobre la materia.

PARÁGRAFO 3. Los equipamientos existentes de escala zonal de educación, bienestar social, cultura y culto no deberán adelantar Plan de Regularización y Manejo en concordancia con lo reglamentado por los respectivos Planes Maestros, y la edificabilidad será la que resulte de la aplicación del presente artículo. No obstante lo anterior, se podrá adelantar el PRM de manera voluntaria sobre predios de más de 2.000 M2 de área bruta, con el fin de dar a la posibilidad de segregación para otros usos, según la reglamentación aplicable.

ARTÍCULO 8º.- Criterios de accesibilidad para la definición de la escala de los equipamientos educativos.

Para la determinación de la ubicación de los equipamientos educativos, el grado de accesibilidad se refiere a la localización y accesibilidad con respecto a las vías sobre

las que tenga frente el equipamiento. En caso de tener frente sobre dos o más vías, el grado de accesibilidad se definirá según la vía de mayor perfil.

PARÁGRAFO. Los equipamientos educativos existentes a la entrada en vigencia del Decreto Distrital 449 de 2006 modificado por el Decreto Distrital 475 de 2017, que por efecto de la aplicación de criterios de accesibilidad establecido en el presente artículo pasen a la escala vecinal y tengan un área de terreno superior a 2000 m2, mantendrán la obligación de permanencia del artículo 344 del Decreto Distrital 190 de 2004.

ARTÍCULO 9º.- Régimen de transición. Los trámites de licencias urbanísticas en sus diferentes modalidades, radicados en legal y debida forma ante las Curadurías Urbanas de Bogotá, así como las solicitudes de Planes Directores, Planes de Implantación y Planes de Regularización y Manejo radicados ante la Secretaría Distrital de Planeación con base en las disposiciones anteriores a la entrada en vigencia del presente decreto, se adelantarán según las normas vigentes al momento de su radicación, salvo manifestación expresa del titular de acogerse en su integridad a las nuevas normas.

ARTÍCULO 10. Efecto plusvalía en usos dotacionales.

Los decretos que adopten planes parciales, así como las resoluciones que adopten planes de implantación, planes de regularización y manejo y demás instrumentos de planeamiento, identificarán si se presentan hechos generadores de plusvalía.

ARTÍCULO 11. Vigencia y derogatoria. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital. Debe publicarse en la Gaceta de Urbanismo y Construcción de Obra, de conformidad con el artículo 462 del Decreto Distrital 190 de 2004, deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el párrafo del artículo 1 del Decreto Distrital 1119 de 2000, adicionado por el artículo 1 del Decreto Distrital 079 de 2015, el párrafo tercero del artículo 1 del Decreto 430 de 2005, modificado por el artículo 7 del Decreto Distrital 079 de 2015, el Decreto Distrital 090 de 2013 y el Decreto Distrital 559 de 2015.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes febrero de dos mil dieciocho (2018).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

ANDRÉS ORTIZ GÓMEZ
Secretario Distrital de Planeación

RESOLUCIONES DE 2018

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número 358-DDI-004913, 2018EE32033 (Marzo 1 de 2018)

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

EL 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 Nos. 1 y 2 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Ordenar la publicación en el Registro Distrital de los actos administrativos relacio-

nados en los anexos Nos. 1 y 2 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos a publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 66 Registros, No. 2 con 1 Registro.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN

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

Dada en Bogotá, D.C., al primer (1) día del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

ALEXÁNDER CEBALLOS MADERO

Profesional Universitario
Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Firma delegada mediante Resolución No. DDI-001661 del 01 de febrero de 2018.

El funcionario 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 Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes y la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, profririeron 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. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERIODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI003516	2018EE19838	201701200200009342	SUCESION ILIQUIDA DE BENJAMIN MUÑOZ PATIÑO	48.250	PREDIAL	AAA0012RLJZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	KR 20 22 28 SUR	26-02-18	DESCONOCIDO
DDI3449	2018EE19819	2017012002140008916	SUCESION ILIQUIDA DE CUERVO FIGUEROA MANUEL	312.942	PREDIAL	AAA0087KAFZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	CL 26B 4A 24	28-02-18	CERRADO
DDI3482	2018EE19853	2017012002140008949	OSCAR EMILIO DUQUE GIRALDO	3.607.813	PREDIAL	AAA0029KWDE	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	KR 20 8 53 LC 166	28-02-18	NO RESIDE
DDI3480	2018EE19851	2017012002140008947	MIGUEL ANGEL GUERRERO RIVERA	6.759.762	PREDIAL	AAA0005APMS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	CL 34B SUR 3A 21	28-02-18	CERRADO
DDI3480	2018EE19851	2017012002140008947	ANGEL MARIA GUERRERO RIVERA	6.775.036	PREDIAL	AAA0005APMS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	KR 80F 10A 92	28-02-18	CERRADO
DDI000229	2018EE2059	201703400300037088	JUAN SEBASTIAN RIVERA	10.541.542	VEHICULOS	LIC30	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	10-01-18	2015 2017	KR 3 16 64	02-02-18	DESCONOCIDO
DDI3455	2018EE19825	2017012002140008922	SANCHEZ ARRIETA LUIS CARLOS	13.851.065	PREDIAL	AAA0044OCNN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	CL 26 SUR 78L 27	28-02-18	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir.

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACION POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 358-DDI-004913 DEL 01 DE MARZO DE 2018



DDI000219	2018EE2009	2017034003000037074	JOSE YHOYNER MOSQUERA CAICEDO	16.375.304	VEHICULOS	BON80C	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACION	10-01-18	2013	KR 32 39 87 SUR	02-02-18	CERRADO
DDI003497	2018EE19919	201701200200009405	DOUSDEBES RODRIGUEZ PEDRO JULIO	17.011.399	PREDIAL	AAA0086CEZM	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISION	20-02-18	2015	KR 26 67 53	26-02-18	CERRADO
DDI03458	2018EE19828	2017012002140008925	SUCESION ILIQUIDA DE HERRERA YEPES HECTOR IVAN	17.081.915	PREDIAL	AAA0001UJX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISION	20-02-18	2015	KR 20A 7B 36	28-02-18	NO RESIDE
DDI03347	2018EE19717	2017012002133007709	GUARIN AVELLANEDA HENRY ALFONSO	17.171.639	PREDIAL	AAA0108JYXR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISION	20-02-18	2015	KR 19A 195 90	28-02-18	NO RESIDE
DDI03478	2018EE19849	2017012002140008945	GUARIN AVELLANEDA HENRY ALFONSO	17.171.639	PREDIAL	AAA0000HAHW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISION	20-02-18	2015	KR 19A 195 90	28-02-18	CERRADO
DDI03479	2018EE19850	2017012002140008945	GUARIN AVELLANEDA HENRY ALFONSO	17.171.639	PREDIAL	AAA0228LLRU	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISION	20-02-18	2015	KR 19A 195 90	28-02-18	CERRADO
DDI03462	2018EE19832	2017012002140008929	RODRIGUEZ DIAZ ERNESTO	19.064.410	PREDIAL	AAA0083UFTO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISION	20-02-18	2013	AK 20 57 55	28-02-18	NO RESIDE
DDI03464	2018EE19834	2017012002140008931	SANTOS BELTRAN EDUARDO	19.134.598	PREDIAL	AAA0200RFJH	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISION	20-02-18	2015	CL 79 30 42	28-02-18	CERRADO
DDI03350	2018EE19720	2017012002133007712	ROMERO HERRERA MARCO ANTONIO	19.217.577	PREDIAL	AAA0145KDSY	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISION	20-02-18	2015	CL 4B 41B 10	28-02-18	CERRADO



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACION POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 358-DDI-004913 DEL 01 DE MARZO DE 2018

El deber de dar, el derecho a recibir



DDI3350	2018EE19720	2017012002133007712	ROMERO HERRERA MARCO ANTONIO	19.217.577	PREDIAL	AAA0145KDWW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	CL 4B 41B 10	28-02-18	CERRADO
DDI3350	2018EE19720	2017012002133007712	ROMERO HERRERA MARCO ANTONIO	19.217.577	PREDIAL	AAA0145KDXS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	CL 4B 41B 10	28-02-18	CERRADO
DDI3350	2018EE19720	2017012002133007712	ROMERO HERRERA MARCO ANTONIO	19.217.577	PREDIAL	AAA0145KJBS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	CL 4B 41B 10	28-02-18	CERRADO
DDI3466	2018EE19836	2017012002140008933	FORERO PINILLA JULIO CESAR	19.234.765	PREDIAL	AAA0139KEDE	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	CL 65 SUR 97C 50 CA 195	28-02-18	CERRADO
DDI3442	2018EE19812	2017012002141009146	LUCENA MARTINEZ JOSE ALBERTO	19.365.784	PREDIAL	AAA0171DOMS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	TV 14 50 41 SUR	28-02-18	CERRADO
DDI003497	2018EE19919	20170120020009405	MATEUS DE DOUSDES MARY	20.061.580	PREDIAL	AAA0086CEZM	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	KR 26 67 53	26-02-18	CERRADO
DDI3463	2018EE19833	2017012002140008930	GARZON MEDINA GLO-RIA NELY	20.493.258	PREDIAL	AAA0018KTAF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	CL 48 72B 59	28-02-18	DESCONOCIDO
DDI3368	2018EE19738	2017012002133007723	CANO ALZATE MARTHA LUCIA	24.766.309	PREDIAL	AAA0209KHLW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2013	CL 127 BIS 20 46 AP 501	28-02-18	DESCONOCIDO
DDI3368	2018EE19738	2017012002133007723	CANO ALZATE MARTHA LUCIA	24.766.309	PREDIAL	AAA0209KHLW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	CL 127 BIS 20 46 AP 501	28-02-18	DESCONOCIDO
DDI051145	2017EE300270	201703400300036848	MARIA ELVIRA MA-CHUCA PINZON	35.423.187	VEHICULOS	RHV/261	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACION	13-12-17	2017	KR 15 5 40	14-02-18	CERRADO
DDI003513	2018EE19835	20170120020009427	LUQUE PUERTO NUBIA ELVIRA	35.496.266	PREDIAL	AAA0154AJJZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	CL 148 97 40 IN CA 1 CONJ MIRADORES DE SUBA	26-02-18	CERRADO
DDI3468	2018EE19838	2017012002140008935	SOTO QUINO JUDITH	36.170.957	PREDIAL	AAA0244JBEA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	CL 162 20 54	28-02-18	DESCONOCIDO
DDI3371	2018EE19741	2017012002133007726	TORRES ORFAMERY	38.225.889	PREDIAL	AAA0083ESMR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	KR 16 38 31	28-02-18	NO RESIDE
DDI3372	2018EE19742	2017012002133007727	OSPINA MATALANA MARIA INES DE JESUS	39.681.876	PREDIAL	AAA0156RCBS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	CL 57 13 74 LC 203	28-02-18	NO RESIDE
DDI003511	2018EE19833	20170120020009425	ARGUELLO CHAPARRO SONIA	40.355.438	PREDIAL	AAA0142HAZM	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	KR 80 146 07 IN 8 CA 7	26-02-18	DESCONOCIDO



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACION POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 358-DDI-004913 DEL 01 DE MARZO DE 2018



DDI3464	2018EE19834	2017012002140008931	SANTOS BELTRAN CLARA INES	41.370.373	PREDIAL	AAA0200RFJH	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	CL 79 30 42	28-02-18	CERRADO
DDI3480	2018EE19851	2017012002140008947	SUCESION ILIQUIDA DE RAIMUNDA MARIA ELENA RONCANCIO GARCIA	41.384.907	PREDIAL	AAA0005APMS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	DG 47 SUR 11D 23 ESTE	28-02-18	CERRADO
DDI3462	2018EE19832	2017012002140008929	GOMEZ MORENO TERESA	41.578.545	PREDIAL	AAA0083UFTO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2013	DG 71A 20 83	28-02-18	NO RESIDE
DDI003502	2018EE19824	20170120020009411	CUERVO LONDOÑO BEATRIZ ELENA	42.051.073	PREDIAL	AAA0100JCEA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	AK 15 127B 48 AP 1601	26-02-18	NO RESIDE
DDI3391	2018EE19761	2017012002133007734	BADER PARRA OLGA ELENA	51.662.631	PREDIAL	AAA0085KJEA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2013	AC 68 28 30	28-02-18	NO RESIDE
DDI3391	2018EE19761	2017012002133007734	BADER PARRA OLGA ELENA	51.662.631	PREDIAL	AAA0085KJEA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2014	AC 68 28 30	28-02-18	NO RESIDE
DDI3391	2018EE19761	2017012002133007734	BADER PARRA OLGA ELENA	51.662.631	PREDIAL	AAA0085KJEA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	AC 68 28 30	28-02-18	NO RESIDE
DDI3395	2018EE19765	2017012002133007736	CASTAÑEDA ALARCON XIOMARA	51.704.755	PREDIAL	AAA0075ZPBR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	01-03-18	2015	CL 23D 82 28	28-02-18	CERRADO
DDI003523	2018EE19845	20170120020009353	MAYORGA HERNANDEZ BLANCA YOLANDA	51.767.537	PREDIAL	AAA0073ULHK	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	CL 22A BIS 44A 40	26-02-18	CERRADO
DDI3470	2018EE19840	2017012002140008937	RAMOS MEJIA CLARENA LUCIA	51.812.616	PREDIAL	AAA0122FAFT	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	CL 42 SUR 23B 70 IN 4	28-02-18	CERRADO
DDI3467	2018EE19837	2017012002140008934	DAZ DAZA JAQUELINE	51.917.413	PREDIAL	AAA01380WKL	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	DG 2B 84 23	28-02-18	CERRADO
DDI3472	2018EE19842	2017012002140008939	GONZALEZ UBAQUE OLGA CECILIA	52.100.118	PREDIAL	AAA0017ZXEA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	KR 75A 59A 64 SUR	28-02-18	NO RESIDE
DDI3472	2018EE19842	2017012002140008939	VILLEGAS CRUZ JAVIER	71.702.645	PREDIAL	AAA0017ZXEA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	KR 75A 59A 64 SUR	28-02-18	NO RESIDE
DDI000022	2018EE163	201701400300035786	JESUS SALVADOR RAMOS LOPEZ	75.045.944	PREDIAL	AAA0090FZXS	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	02-01-18	2016	TV 4 BIS 57 32	01-02-18	CERRADO
DDI3484	2018EE19855	2017012002140008951	CASTIBLANCO GIL JOSE ANTONIO	79.230.852	PREDIAL	AAA0131BPLF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	KR 107 137B 67	28-02-18	CERRADO



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. 358-DDI-004913 DEL 01 DE MARZO DE 2018



DDI3484	2018EE19855	2017012002140008951	PINILLA GIL ISRAEL	79.236.805	PREDIAL	AAA0131BPLF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	KR 140C 132 63	28-02-18	CERRADO
DDI3470	2018EE19840	2017012002140008937	RESTREPO NIÑO JOSE GUILLERMO	79.403.068	PREDIAL	AAA0122FAFT	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	CL 127 BIS 17A 57 AP 401	28-02-18	DESCONOCIDO
DDI001337	2018EE9756	2017014003000038633	ARMANDO GONZALEZ CORTES	79.712.661	PREDIAL	AAA0148ESNX	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	29-01-18	2016	CL 11B 80B 28	08-02-18	CERRADO
DDI3411	2018EE19781	2017012002133007752	MORENO NOSSA WILSON	79.849.253	PREDIAL	AAA0079TDDM	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	KR 99 18 40	28-02-18	DESCONOCIDO
DDI3473	2018EE19843	2017012002140008940	MORENO SALAMANCA ALEJANDRO	79.907.501	PREDIAL	AAA0091EOLW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	CL 55 13 48	28-02-18	CERRADO
DDI3476	2018EE19847	2017012002140008943	JOSE GUILLERMO SANCHEZ PEÑA	83.420.867	PREDIAL	AAA0137MXOE	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	CL 161A 21 47	28-02-18	CERRADO
DDI3475	2018EE19846	2017012002140008942	POLICIA NACIONAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	800.141.397	PREDIAL	AAA0090RBNX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	KR 98 16B 80	28-02-18	NO RESIDE
DDI3433	2018EE19803	2017012002141009139	INMOCIUM ADMINISTRADORES SAS	800.150.083	PREDIAL	AAA0244NOTD	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	AC 9 62 84 LC L 216	28-02-18	CERRADO
DDI3433	2018EE19803	2017012002141009139	INMOCIUM ADMINISTRADORES SAS	800.150.083	PREDIAL	AAA0244NOYN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	AC 9 62 84 LC L 216	28-02-18	CERRADO
DDI3433	2018EE19803	2017012002141009139	INMOCIUM ADMINISTRADORES SAS	800.150.083	PREDIAL	AAA0244NPBR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	AC 9 62 84 LC L 216	28-02-18	CERRADO
DDI003335	2018EE19666	2017012002000093383	PROMOTORA DE INVERSIONES DE SANTANDER S.A. PROMISAN S.A.	804.006.510	PREDIAL	AAA0006SWNN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	KR 27 36 14 P 11 (BUCARA-MANGA - SANTANDER)	23-02-18	NO RESIDE
DDI003335	2018EE19666	2017012002000093383	PROMOTORA DE INVERSIONES DE SANTANDER S.A. PROMISAN S.A.	804.006.510	PREDIAL	AAA0006SWNN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	KR 27 36 14 P 11	23-02-18	NO RESIDE
DDI3448	2018EE19818	2017012002140008915	MULTIFAMILIAR EDIFICIO DIVIDIVI NUEVA SANTA FE DE BOGOTÁ	830.017.490	PREDIAL	AAA0033CCMS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	CL 6D 5 50 IN 6 AP 701	28-02-18	NO RESIDE
DDI3428	2018EE19798	2017012002133007762	CORPORACION DE AMIGOS DEL PAIS	860.035.649	PREDIAL	AAA0032KWRJ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	CL 11 6 42	28-02-18	CERRADO
DDI003501	2018EE19823	201701200200009410	ASOCIACION DE FAMILIARES DE DETENIDOS DESAPARECIDOS ASFADES	860.532.594	PREDIAL	AAA0098FZJZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	CL 77 14 47 AP 501	26-02-18	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACION POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 358-DDI-004913 DEL 01 DE MARZO DE 2018



DDI3443	2018EE19813	2017012002141009147	SURANDINA S.A.	900.246.519	PREDIAL	AAA0214CDAF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	KR 7 77 07 PI 8	28-02-18	DESCONOCIDO
DDI3443	2018EE19813	2017012002141009147	SURANDINA S.A.	900.246.519	PREDIAL	AAA0214CDBR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	KR 7 77 07 PI 8	28-02-18	DESCONOCIDO
DDI3443	2018EE19813	2017012002141009147	SURANDINA S.A.	900.246.519	PREDIAL	AAA0214CDCX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	KR 7 77 07 PI 8	28-02-18	DESCONOCIDO
DDI3443	2018EE19813	2017012002141009147	SURANDINA S.A.	900.246.519	PREDIAL	AAA0214CDDM	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	KR 7 77 07 PI 8	28-02-18	DESCONOCIDO
DDI052518	2017EE307444	201703400300037048	AIDA MILENA IMBACHI ALVARADO	1.084.253.673	VEHICULOS	ZR058E	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	29-12-17	2016	KR 40 41 A 39 ESTE	09-02-18	CERRADO

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.

ALEXANDER CEBALLOS MADERO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
 Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
 Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio

FIRMA DELEGADA MEDIANTE RESOLUCION NO. DDI-001661 DEL 01 DE FEBRERO DE 2018



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACION POR AVISO
ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 358-DDI-004913 DEL 01 DE MARZO DE 2018



El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que el Jefe de la Oficina General de Fiscalización de la Subdirección de Determinación, 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. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2017EE 184080	2017011001199030942	ORJUELA DUQUE PABLO EMILIO	79-423-490	PREDIAL	AAA0084SZHK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	CL 42 27A 54	11-12-17	CERRADO

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

ALEXANDER CEBALLOS MADERO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio
FIRMA DELEGADA MEDIANTE RESOLUCION NO. DDI-001661 DEL 01 DE FEBRERO DE 2018

Resolución Número 075 (Febrero 27 de 2018)

“Por medio del cual se reglamenta el procedimiento para conceder permisos sindicales y se hace una delegación”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL
En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas por los Acuerdos No. 010 y No. 011 de 2010 del Consejo Directivo de la UAERMV y demás disposiciones concordantes,

CONSIDERANDO:

Que según lo establecido en el artículo 416A del Código Sustantivo del Trabajo, creado por el artículo 13 de la Ley 584 de 2000, las organizaciones sindicales de los servidores públicos tienen derecho a que las Entidades públicas les concedan permisos sindicales para que, quienes sean designados por ellas, puedan atender las responsabilidades que se desprenden del derecho fundamental de asociación y libertad sindical.

Que mediante Decreto 2813 del año 2000, el Gobierno Nacional reglamentó el artículo 13 de la Ley 584 de 2000.

Que según el artículo segundo del Decreto 2813 de 2000, las organizaciones sindicales de servidores públicos son titulares de la garantía del permiso sindical, del cual pueden gozar los integrantes de los comités ejecutivos, directivas y subdirectivas de confederaciones y federaciones, juntas directivas, subdirectivas y comités seccionales de los sindicatos, comisiones legales o estatutarias de reclamos, y los delegados para las asambleas sindicales y la negociación colectiva.

Que de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 2813 de 2000, corresponde al nominador o al funcionario que éste delegue para tal efecto, reconocer mediante acto administrativo los permisos sindicales a que se refiere esa norma, previa solicitud de las organizaciones sindicales de primero, segundo o tercer grado, en la que se precisen, entre otros, los permisos necesarios para el cumplimiento de su gestión, el nombre de los representantes, su finalidad, duración periódica y su distribución.

Que a través de la Circular Externa conjunta número 0098 del 26 de diciembre de 2007, expedida por el

Ministerio de la Protección Social y Departamento Administrativo de la Función Pública, se establecieron los lineamientos para el otorgamiento de permisos sindicales para empleados públicos.

Que constituye una obligación de las entidades públicas, en el marco de la Constitución Política, atender oportunamente las solicitudes que sobre permisos sindicales eleven las organizaciones sindicales de los servidores públicos, teniendo en cuenta los intereses generales en que se enmarca la actividad de la administración pública y considerando que el directivo sindical tienen que cumplir normal y habitualmente las funciones propias del empleo oficial que desempeña.

Que entre la Administración Distrital de Bogotá y las organizaciones sindicales, filiales de las Centrales Obreras (CTC, CUT, CGT), se han suscrito “Acuerdos Colectivos Marco de Relaciones Laborales”, habiéndose señalado en el acuerdo del dos (2) de mayo de dos mil siete (2007) lo relativo a los permisos sindicales, el cual señala en el parágrafo del numeral 3.4 “Permisos para integrantes de la Junta Directiva de sindicatos de empresa, gremio, o rama de industria o actividad económica”:

“Un (1) día de permiso sindical quincenal para cada directivo (a) de las organizaciones firmantes del presente acuerdo, a fin de garantizar la reunión de junta directiva u otra actividad de la organización sindical”.

Que de conformidad con la negociación colectiva que se adelantó por parte de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, en atención al pliego de solicitudes radicado por SEPUMV en febrero de 2017 para la vigencia 2018, la cual se desarrolló en el marco del Decreto Ley 160 de 2014, “Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos”, se acordó reglamentar lo relacionado con el permiso sindical, para fijar el procedimiento y los requisitos para la concesión del mismo.

Que se considera pertinente expedir el reglamento relacionado con los permisos a los servidores públicos de la entidad, atendiendo las normas vigentes que rigen la materia.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. PERMISOS SINDICALES. Para efectos de los permisos sindicales a los directivos de SEPUMV, se aplicará lo dispuesto en el parágrafo del punto 3.4 del artículo 3 del “Acuerdo Marco de Relaciones Laborales en el Distrito Capital” del año 2007.

ARTÍCULO 2. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y CONCESIÓN. Establecer el procedimiento para la solicitud y concesión de los permisos sindicales remunerados, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2813 de 2000, a los integrantes de los comités ejecutivos, directivas y subdirectivas de confederaciones y federaciones, juntas directivas, subdirectivas y comités seccionales de los sindicatos, comisiones legales o estatutarias de reclamos, y los delegados para las asambleas sindicales y la negociación colectiva, de las organizaciones sindicales de servidores públicos, tal como a continuación se describe:

- * Los permisos sindicales se concederán a quienes sean designados por la organización sindical para atender las responsabilidades propias del ejercicio del derecho de asociación sindical.
- * Antes de solicitar el permiso sindical, el interesado deberá realizar las gestiones necesarias para que durante su ausencia no se afecte la prestación del servicio.
- * Los permisos sindicales deberán ser solicitados por el representante legal o Secretario General de la organización sindical como mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación.
- * La solicitud deberá contener los siguientes datos:
 - Finalidad general del permiso.
 - Nombre completo e identificación de cada uno de los beneficiarios.
 - Duración del permiso, indicando la fecha de inicio y finalización.
- * La solicitud debe contar con el soporte de la actividad que se va a realizar, cuando éste sea para asistir a Congresos, Asambleas, o Juntas Nacionales o Seminarios, Foros, Congresos o Cursos Sindicales.
- * Las peticiones de permiso sindical deberán ser radicadas ante la Secretaría General – Talento Humano, o quien haga sus veces.
- * Una vez recibida la petición, el (la) profesional responsable del proceso de talento humano, solicitará al Jefe inmediato del beneficiario que comunique formalmente si la ausencia del servidor público afectará el funcionamiento y servicios que debe prestar la Entidad.
- * Los permisos sindicales serán otorgados mediante acto administrativo expedido por el Secretario General, de acuerdo al presente acto administrativo de Delegación.

PARÁGRAFO. Cuando la solicitud no cumpla con los requisitos exigidos en esta Resolución, el Acuerdo Marco de Relaciones Laborales de 2007, o el Decreto 2813 de 2000 o demás normas concordantes, se devolverá a la organización sindical el día hábil siguiente a la recepción de la solicitud, indicando la información que debe ser complementada. Una vez realizados los ajustes solicitados, se procederá, a la mayor brevedad, a otorgar el correspondiente permiso.

ARTÍCULO 3. DELEGACIÓN. Delegar en el (la) Secretario (a) General la función de conceder permisos sindicales a los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas aquellas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de febrero de dos mil dieciocho (2018).

ÁLVARO SANDOVAL REYES
Director General

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDRD -

Resolución Número 001 **(Febrero 19 de 2018)**

“Por la cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2018, para los empleados públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD” – y se dictan otras disposiciones.”

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDRD- En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 7 del artículo 17 de la Resolución 005 de 1997, y

CONSIDERANDO:

Que por disposición de la Ley 489 de 1998, las entidades descentralizadas, tanto nacionales como distritales o municipales, se regulan por la Constitución, por las normas legales, por el acto de su creación y por los estatutos internos y, en virtud de la autonomía administrativa y presupuestal de la que gozan, corresponde a sus juntas directivas según lo previsto en sus estatutos,

determinar la escala de remuneración correspondiente a sus empleados, sin que de modo alguno pueda sobrepasar los límites máximos de remuneración que señale el Gobierno Nacional, conforme a lo dispuesto por el artículo 12, parágrafo, de la Ley 4ª de 1992.

Que en concordancia con lo anterior, el numeral 7 del Artículo 7° del artículo 17 de la resolución de Junta Directiva 005 de 1997, establece que son funciones de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Recreación y Deporte: *“Adoptar la estructura orgánica del Instituto. Crear, suprimir, fusionar, clasificar y reestructurar dependencias y cargos de la entidad, sin generar con ello nuevas obligaciones presupuestales, adoptando las escalas, asignaciones y remuneraciones y determinar las funciones básicas de las distintas dependencias.”* (Subrayado fuera de texto).

Que en este orden, es importante resaltar que el Consejo de Estado- Sala de Consulta y Servicio Civil, mediante providencia del 18 de julio de 2012, con radicación 1393, señaló: *“(…) 1. y 2. Las juntas directivas de las entidades descentralizadas del orden distrital tienen la potestad de fijar los emolumentos de sus empleados públicos, respetando el límite máximo salarial establecido por el gobierno mediante decreto 2714 de 2001. Las prestaciones y los factores salariales que se tienen en cuenta para efectos de su reconocimiento son los establecidos por el gobierno nacional conforme con la ley.”*

Que el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, con radicación interna 2348 del 11 de julio de 2017, al resolver la consulta a través del Ministerio del Interior, sobre la competencia del Concejo de Bogotá para fijar las escalas salariales de entidades distritales descentralizadas textualmente respondió: *“(…) El Concejo de Bogotá, no es competente para expedir acuerdos por medio de los cuales se fijen escalas salariales de entidades descentralizadas distritales, (...), puesto que solamente le compete fijar las de la administración central.*

Para el caso de las entidades descentralizadas distritales, son las respectivas juntas directivas las llamadas a fijar las escalas de remuneración. (...)

Que para garantizar la estabilidad macroeconómica de las finanzas del Distrito Capital, el Decreto Distrital 816 de 2017, por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá D.C., para la vigencia 2018, en su artículo 13º, establece que las Juntas o Consejos Directivos de las entidades descentralizadas distritales, definirán con base en la circular conjunta expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD-, el incremento

salarial de sus empleados públicos, previo concepto favorable del- DASCD-.

Que en virtud de lo anterior, se profirió la Circular Conjunta 001 de 24 de enero de 2018 emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en la que se imparten los lineamientos para el Incremento Salarial de los empleados públicos distritales para la vigencia 2018, fijando un porcentaje del 5.39% de incremento salarial para las entidades Descentralizadas del orden distrital, correspondiente al 4.09% cifra de inflación certificada por el DANE, para la vigencia, más 1.3% adicional, en cumplimiento de los compromisos pactados entre la Administración Distrital y las Organizaciones Sindicales en observancia del Decreto Nacional 160 de 2014, tal como consta en el Acta del Acuerdo Laboral suscrita el 15 de junio de 2016.

Que de acuerdo con el parágrafo del artículo 12 de la Ley 4ª de 1992, al Gobierno Nacional le corresponde señalar el límite máximo salarial de los servidores públicos de las entidades territoriales, guardando equivalencias con cargos similares en el orden nacional.

Que en consecuencia, el Incremento Salarial para los empleados públicos distritales de las entidades descentralizadas del Distrito Capital, se debe efectuar dentro de los límites máximos fijados por el Gobierno Nacional en el Decreto No. 995 de 2017, de la siguiente manera:

NIVEL JERÁRQUICO	LIMITE SALARIAL MENSUAL
Directivo	\$ 12.515.408
Asesor	\$ 10.003.959
Profesional	\$ 6.988.570
Técnico	\$ 2.590.707
Asistencial	\$ 2.565.000

Que en el presupuesto correspondiente al año 2018 para el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, - IDRD - se cuenta con la apropiación necesaria para atender el pago de las sumas derivadas de la aplicación de la presente Resolución, conforme a la certificación expedida por el Profesional Especializado Código 222 Grado 10 (E) responsable del Área Presupuesto.

Que mediante oficio 2018EE247 O1 de fecha 7 de febrero de 2018 y radicado en el - IDRD bajo número 38182 del 8 de febrero de 2018, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitió concepto técnico al proyecto de resolución *“Por la cual se fija el incremento Salarial para la vigencia fiscal 2018, para los empleados públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD” – y se dictan otras disposiciones.”*

Que la Junta Directiva del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRDR, en sesión y Acta No. 1 del 19 de febrero de 2018, consideró y aprobó el incremento salarial para los empleados públicos de la entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- ASIGNACIÓN BÁSICA. Fijar a partir del 1° de enero de 2018, el incremento del 5.39% en la asignación básica mensual de las diferentes categorías de empleos públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRDR - así:

NIVEL	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
01	5.525.892	4.325.554	3.282.267		1.318.487
02	6.799.857	4.887.832	3.306.287	2.139.469	1.423.014
03	6.982.380	5.525.892	3.353.600	2.210.846	1.477.082
04	8.729.137	5.798.121	3.506.602		
05			4.023.492	2.379.973	1.698.959
06			4.184.133	2.517.784	1.754.025
07			4.561.891	2.580.537	
08			4.864.058		1.809.090
09			4.956.680		1.997.878
10			5.011.193	2.590.707	2.139.469
11			5.801.986		2.296.795

PARÁGRAFO 1°.- Para las asignaciones básicas de los niveles que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, la segunda y siguientes columnas comprenden las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel respectivo a los empleos de carácter permanente y de tiempo completo.

PARÁGRAFO 2°.- Una vez el Gobierno Nacional fije los límites máximos salariales correspondientes a la

vigencia 2018, para los empleados públicos del nivel territorial, se reajustará la asignación básica correspondiente al grado salarial 10 del nivel técnico, sin que de ninguna manera se superen dichos límites.

ARTÍCULO 2°.- ASIGNACIÓN BÁSICA. PLANTA TRANSITORIA. Fijar a partir del 1° de enero de 2018 el incremento del 5.39% en la asignación básica de la planta transitoria del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRDR – así:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL 2017	INCREMENTO 2018	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL 2018
Auxiliar Administrativo	5120	22	2.019.721	5,39%	2.128.584
Técnico Administrativo	4065	12	1.998.935	5,39%	2.106.678
Operario Calificado	5300	13	1.511.965	5,39%	1.593.460
Auxiliar de Servicios Generales	5335	7	1.019.159	5,39%	1.074.092
Operario Calificado	5300	11	1.362.864	5,39%	1.436.323
Auxiliar Administrativo	5120	9	1.148.760	5,39%	1.210.679
Operario Calificado	5300	9	1.148.760	5,39%	1.210.679

ARTÍCULO 3º. SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN Y AUXILIO DE TRANSPORTE. El reconocimiento de estos factores salariales a los Servidores Públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD – pertenecientes al nivel asistencial, se aplicará en los términos que decreta el Gobierno Nacional para los Empleados Públicos de la Rama Ejecutiva del orden Nacional.

ARTÍCULO 4º. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación, deroga las disposiciones que le sean contrarias y surte efectos fiscales a partir del 1º de enero del año 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de febrero de dos mil dieciocho (2018).

MARÍA CLAUDIA LÓPEZ SORZANO
PRESIDENTA

LUZ PATRICIA CAMELO URREGO
SECRETARIA

Resolución Número 002 **(Febrero 19 de 2018)**

“Por la cual se modifica la planta de cargos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD – establecida por su Junta Directiva mediante Resolución 007 de 2017, en el sentido de crear un (1) cargo de Trabajador Oficial, a fin de dar cumplimiento a un fallo judicial”

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO
DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE**
En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993, numeral 7º del artículo 17 de la Resolución de Junta Directiva No. 05 de mayo 13 de 1997, y

CONSIDERANDO:

Que el señor PEDRO JULIO CORTES MOYA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.288.188 de Bogotá, instauró en contra del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, demanda ante la justicia laboral ordinaria con el fin de obtener el reintegro en el cargo que venía desempeñando y el pago de acreencias laborales dejadas de percibir desde el momento de su desvinculación hasta el del reintegro efectivo.

Que el Juzgado Décimo Laboral del Circuito de Des-

congestión de Bogotá, en fallo del 27 de noviembre de 2008, absolvió al IDRD de todas y cada una de las pretensiones de la demanda en su contra presentadas por el demandante PEDRO JULIO CORTES MOYA.

Que el fallo anteriormente mencionado fue revocado por el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Bogotá, mediante sentencia proferida el 31 de agosto de 2010, dentro del proceso ordinario instaurado por el apoderado del señor PEDRO JULIO CORTES MOYA, mediante el cual resolvió lo siguiente:

“(…) PRIMERA: REVOCAR la sentencia apelada para en su lugar declarar que el despido de que fue objeto el trabajador es nulo y en consecuencia condena a la demandada INSTITUTO PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE a reintegrar PEDRO JULIO CORTES MOYA al mismo cargo que desempeñaba al momento de su despido, o a otro de igual categoría y remuneración y el pago de salarios y prestaciones sociales legales y convencionales con sus respectivos incrementos, desde el despido hasta que se verifique el reintegró aquí ordenado, pudiendo la parte demandada descontar los pagos que efectuó con motivo de la terminación del contrato de trabajo.

SEGUNDO: Sin costas en esta instancia, las de primera correrán a cargo de la parte demandada que finalmente resulte vencida. (…)”.

Que posteriormente el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Bogotá, mediante auto del 15 de octubre de 2010, adiciono la sentencia de fecha 31 de agosto de 2010, en el sentido de:

“(…) ADICIONAR, la sentencia proferida del 31 de agosto de 2010, en el sentido de declarar que la relación laboral del demandante, debe tenerse para todos los efectos sin solución de continuidad y se ordena que el valor de las acreencias allí decretado, se indexe de conformidad con el IPC, certificado por el DANE entre la fecha de causación y su pago efectivo. (…)”.

La Honorable Corte Suprema de Justicia Sala de Casación Laboral Sala de Descongestión 4, al decidir el Recurso Extraordinario de Casación interpuesto por el INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDRD, mediante decisión identificada bajo el número SL18488-2017 del 11 de octubre de 2017, NO CASA la sentencia proferida por la Sala de Descongestión Laboral del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Bogotá.

Que de conformidad con lo expuesto y como quiera que no existen en la planta de empleos del IDRD cargo vacante de Trabajador Oficial, se hace necesario la creación de un cargo, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Fallo Judicial, el cual pertenece al

mismo nivel ocupacional y tendrá funciones y sueldo básico equivalentes a las que correspondían al cargo que ocupaba el demandante al momento de su desvinculación.

Que así mismo es importante traer a colación algunos apartes de la Sentencia C-367 de 2014, proferida por el Alto Tribunal Constitucional, donde frente al cumplimiento de fallos judiciales, se ha pronunciado definiéndolas como órdenes de obligatorio cumplimiento que reconocen derechos a favor de las personas, en virtud de las cuales, la autoridad demandada tiene la obligación perentoria de cumplir con exactitud y oportunidad lo judicialmente ordenado, en el siguiente sentido:

“4.2. El deber de acatar las providencias judiciales y los poderes del juez para hacerlas cumplir. Reiteración de jurisprudencia.

4.2.1. Cumplir con las providencias judiciales en un imperativo del Estado Social y Democrático de Derecho. El Derecho a acceder a la justicia implica, para ser real y efectivo, al menos tres obligaciones, a saber: (i) la obligación de no hacer del estado (deber de respeto del derecho), en el sentido de abstenerse de adoptar medidas que tengan por resultado impedir o dificultar el acceso a la justicia o su realización y de evitar tomar medidas discriminatorias respecto de este acceso; (ii) la obligación de hacer del Estado (deber de protección del derecho), en el sentido de adoptar medidas para impedir que terceros interfieran u obstaculicen el acceso a la administración de Justicia del titular del derecho; y (iii) la obligación de hacer del Estado (deber de realización del derecho), en el sentido de facilitar las condiciones del derecho y hacer efectivo su goce”.

Que no obstante que a la fecha la Entidad se encuentra con restricción para modificar su planta de personal por Ley de Garantías, se hace necesario proceder a la creación del cargo ordenado por el fallo judicial y de esta manera hacer menos gravosa la situación en todo lo que tiene que ver con el pago de acreencias laborales y sus correspondientes intereses que puedan llegar a generarse.

Que el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, mediante oficio radicación 195271 del 20 de diciembre de 2017, solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital concepto técnico favorable para la creación de un cargo de Trabajador Oficial.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital expidió concepto técnico favorable a la modificación de la planta de personal del IDRD, mediante oficio 2017EE2445 O 1 del 28 de diciembre de 2017 y radicación IDRD 1822 del 4 de enero de 2017, sobre la creación de un (1) cargo de trabajador oficial, a efectos

de adelantar el reintegro decretado en el fallo judicial antes aludido.

Que el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, mediante oficio radicación 10121 del 30 de enero de 2018, solicitó a la Secretaría Distrital de Hacienda viabilidad presupuestal para la creación de un cargo de Trabajador Oficial.

Que la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, emitió Viabilidad Presupuestal a la modificación de la planta de personal del IDRD, mediante 2018EE14754 O 1 del 8 de febrero de 2018, sobre la creación de un (1) cargo de trabajador oficial, a efectos de adelantar el reintegro decretado en el fallo judicial antes aludido.

Que la Junta Directiva del IDRD, tiene la facultad de “Adoptar la estructura orgánica del Instituto. Crear, suprimir, fusionar, clasificar y reestructurar dependencias y cargos de la entidad, sin generar con ello nuevas obligaciones presupuestales, adoptando las escalas, asignaciones y remuneraciones y determinar las funciones básicas de las distintas dependencias”, de conformidad con lo establecido en el Artículo 17, numeral 7 de la Resolución 005 del 13 de mayo de 1997.

Que la Junta Directiva del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, en sesión y Acta No. 1 del 19 de febrero de 2018, consideró y aprobó la creación de un (1) cargo de trabajador oficial, de acuerdo con los conceptos emitidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la Planta de cargos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD – establecida por su Junta Directiva mediante la Resolución 007 de 2017, en el sentido de crear un (1) cargo de Trabajador Oficial, con el fin de dar cumplimiento a un fallo judicial, el cual se relaciona a continuación:

TRABAJADOR OFICIAL

NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIÓN	SUELDO BÁSICO
1 (UNO)	Auxiliar de Mantenimiento	\$1.394.870

PARÁGRAFO: Una vez que el trabajador oficial sea retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en la Ley, el cargo señalado en el presente artículo se entenderá suprimido automáticamente de la planta de personal del IDRD.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de febrero de dos mil dieciocho (2018).

MARÍA CLAUDIA LÓPEZ SORZANO
PRESIDENTA

LUZ PATRICIA CAMELO URREGO
SECRETARIA

Resolución Número 084
(Febrero 21 de 2018)

“Por la cual se implementa el Plan Piloto y se conforma el Comité Coordinador de Teletrabajo en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD -”

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE**
**En uso de sus facultades legales y en especial
las conferidas en la Ley 1221 de 2008, el Decreto
Nacional 884 de 2012, el Decreto 596 de 2013, el
Acuerdo 4 de 1978, la Resolución 604 de 2015,**
y

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte, es un establecimiento público, con Personería Jurídica, autonomía administrativa y Patrimonio independiente, creado mediante Acuerdo 4 de 1978.

Que el artículo 2° de la Ley 1221 de 2008, establece que el Teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- **Autónomos** son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.
- **Móviles** son aquellos Teletrabajadores que no tienen lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la información y la comunicación, en dispositivos móviles.
- **Suplementarios** son aquellos Teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.

Que el Decreto 884 de 2012, reglamentario de la Ley 1221 de 2008, regula las condiciones laborales especiales que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores a efectos de garantizar la igualdad laboral de estos frente a los demás trabajadores del sector público y privado en el país.

Que el Decreto 596 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, dictó medidas para la aplicación del Teletrabajo en Organismos y Entidades del Distrito Capital.

Que el artículo 2.2.5.5.54 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, estableció que: “Fomento al teletrabajo para empleados públicos. Los jefes de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar el teletrabajo a los empleados públicos, de conformidad con la Ley 1221 de 2008 y el Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, y demás normas que los modifiquen o complementen”

Que siendo el Teletrabajo una forma de organización laboral a distancia producto del gran avance tecnológico de la información y las comunicaciones que exige nuevas formas de organización para las empresas privadas y entidades públicas, surge para el Instituto Distrital de Recreación y Deporte una oportunidad novedosa en la administración de sus recursos físicos, humanos y tecnológicos, e incluyente de la población con discapacidad, en tanto no es necesaria la presencia física del funcionario en la sede de la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Implementar el modelo del teletrabajo y establecer el Proyecto Piloto de Teletrabajo en la modalidad de Suplementario, en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, con el cual y en forma eminentemente voluntaria, los servidores públicos de la Entidad, que participen en el proceso y a quienes se denominará Teletrabajadores, cumplirán las funciones propias de su cargo utilizando las tecnologías de la información y de las comunicaciones TIC, que les permitirán realizar la entrega de productos requeridos por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, en observancia a lo establecido en las disposiciones legales, Ley 1221 de 2008 y su Decreto Reglamentario 0884 de 2012, permitiendo validar y ajustar lo que se considere necesario de conformidad con lo establecido en, la Ley 1221 de 2008, reglamentada por el Decreto 0884 de 2012 y en el decreto 596 de 2013.

ARTÍCULO 2.- Para la implementación de la nueva forma de organización laboral de teletrabajo, se requiere

del soporte y aprovechamiento de las ventajas tecnológicas de la información y las comunicaciones TIC.

ARTÍCULO 3.- Para ser Teletrabajador en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD- se requiere:

1. Ser empleado público del IDRD.
2. Que las funciones y actividades que desempeñe puedan ser cumplidas fuera del lugar de trabajo y con apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación TIC.
3. Visto Bueno del Jefe inmediato.
4. Contar con las competencias funcionales y comportamentales necesarias para ser Teletrabajador, las que serán verificadas con el proceso de selección, las cuales corresponden a las establecidas en el Decreto 785 de 2005 y el Manual de Funciones y Competencias Laborales.
5. Que las condiciones familiares, tecnológicas y físicas de la residencia, sean aptas para el desarrollo de la labor, lo cual se validará en la visita domiciliaria que previamente será acordada y consentida por el servidor público.

ARTÍCULO 4.- La figura del Teletrabajo, no se predica de aquellos funcionarios que desempeñen cargos con actividades no Teletrabajables porque requieren su presencia física en el puesto de trabajo y son permanentes. Por lo tanto, para el caso del Instituto Distrital de Recreación y Deporte no se hace extensible al Secretario General, Subdirectores y Subdirectores Técnicos, Jefe de Oficina y Jefes de Oficina Asesora, Asesores, Profesionales Responsables de Área, Almacenista General, Tesorero General, Técnicos Operativos y Asistenciales, y los que lleven inmersa la Atención al Usuario, entre otros; excepto por labores específicas que el jefe inmediato autorice y con la ratificación de la Dirección General de la Entidad.

ARTÍCULO 5.- Para la realización de la prueba piloto, el Teletrabajador deberá contar con los siguientes elementos de trabajo en su lugar de domicilio:

- a) Una estación de trabajo con computador que deberá tener las especificaciones técnicas mínimas definidas por el grupo interno de sistemas en cuanto a software y hardware.
- b) Conexión de banda ancha a Internet.
- c) Silla, escritorio y teléfono.
- d) Contar con condiciones ambientales en cuanto a iluminación, atmosféricas y sonoras adecuadas para realizar las funciones.

PARÁGRAFO 1.- En caso que el/a servidor/a público/a no cuente con los elementos a que se refiere el literal a) de este artículo, la entidad podrá suministrar, instalar y mantener los equipos informáticos requeridos para llevar a cabo el teletrabajo. En este evento, se tendrá en cuenta:

- a. Los elementos se entregarán en calidad de préstamo con cargo al inventario del/a servidor/a público/a, quien deberá utilizarlos en las actividades de teletrabajo y responder por su custodia.
- b. Los elementos y medios suministrados no podrán ser usados por persona distinta al teletrabajador, quien deberá restituir los objetos entregados para la ejecución del mismo, en buen estado, salvo el deterioro natural.
- c. La entidad facilitará el apoyo técnico y el servicio adecuado de los equipos y programas informáticos a través de los medios dispuestos para tal fin.
- d. En caso de mal uso de los equipos, uso inadecuado o para fines diferentes a los establecidos o no acordes con las políticas de seguridad contempladas en la entidad, la responsabilidad por daño o pérdida será trasladada al Teletrabajador que los utiliza y custodia.

ARTÍCULO 6.- La prueba piloto tendrá una duración de un (1) año, que corresponderá a los primeros seis (6) meses para el proceso de implementación y los otros seis (6) meses en la puesta en marcha de la prueba piloto propiamente dicha.

ARTÍCULO 7. La jornada de trabajo del Teletrabajador, en la prueba piloto, es la actualmente vigente para los demás funcionarios del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, aclarando que se laborará dos (2) días de la semana en el lugar del Teletrabajo y tres (3) días restantes en las instalaciones del Instituto.

ARTÍCULO 8. El plan de Acción para la implementación del Teletrabajo incorpora los siguientes componentes: difusión, definición de la modalidad a aplicar, alcance, convocatoria, encuesta, identificación de la población objetivo del piloto, procesos de selección de los participantes, capacitación de los preseleccionados para el teletrabajo sensibilización, servidores seleccionados, derechos y obligaciones, preparación de herramientas tecnológicas, recursos y documentación, seguimiento, medición y evaluación de indicadores durante la ejecución.

PARÁGRAFO 1.- Con el fin de adelantar el proceso de difusión y desarrollo del Plan de Acción, se establecen las siguientes etapas:

1. Se publicará en la página web de la entidad el presente acto administrativo.
2. Periódicamente se llevarán a cabo jornadas de sensibilización a todos los servidores públicos de la entidad, donde se informarán los pormenores de la modalidad, los procesos y procedimientos establecidos y la forma de inclusión a la modalidad.
3. Una vez recibida la solicitud de ingreso a la modalidad por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera - Área Talento Humano, se procederá a examinar las mismas en aras de determinar las funciones que cada uno de los solicitantes desempeña y la viabilidad de realizarse las mismas bajo la modalidad de teletrabajo, se comunicará la solicitud al superior inmediato del candidato con el fin de que éste manifieste las observaciones u objeciones que tenga al respecto, subsiguientemente se procederá a realizar el estudio y validación caso por caso, lo cual incluye la aplicación de una prueba psicológica, seguidamente, de ser procedente se adelantará la visita al lugar de residencia de los candidatos preseleccionados previo consentimiento y notificación al respectivo servidor público.
4. Posteriormente, se comunicará a cada candidato y a su superior inmediato la decisión adoptada, la cual se incorporará a la historia laboral del servidor público.
5. Una vez realizadas las comunicaciones citadas en el numeral anterior, se comunicará el listado definitivo de candidatos seleccionados a la Subdirección Administrativa y Financiera y el Área de Sistemas del IDRD, para los fines pertinentes.

ARTÍCULO 9.- Es responsabilidad del jefe inmediato, la concertación del plan de trabajo, metas y objetivos, el seguimiento, la evaluación del desempeño y el control y supervisión del Teletrabajador.

ARTÍCULO 10.- De conformidad con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 6º de la Ley 1221 de 2008, la vinculación a través del teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para el trabajador. En cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, se suscribirá un acuerdo de voluntariedad entre la Entidad y los servidores públicos que hagan parte de la prueba piloto del teletrabajo.

PARÁGRAFO 1.- Tanto el jefe inmediato como el Teletrabajador podrán dar por terminada la modalidad de Teletrabajo, avisando por escrito tal decisión con una antelación de quince (15) días al Área Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto.

ARTÍCULO 11.- Los Teletrabajadores, mantendrán su calidad de servidores públicos, y en tal sentido están sometidos en el ejercicio de su función al cumplimiento de la Constitución Política, la Ley y las reglamentaciones de carácter interno.

Específicamente tendrán las siguientes obligaciones:

1. Acatar las normas particulares aplicables al Teletrabajo en lo relacionado con la Seguridad Social Integral, así como de salud y seguridad en el Teletrabajo, promoción de la Salud y Prevención de los riesgos laborales, de conformidad con la guía que para este fin establece la Aseguradora de Riesgos Laborales, a la cual se encuentre afiliado.
2. Diligenciar la información contenida en los formatos específicos determinados para esta modalidad, relacionada con la aplicación del Teletrabajo.
3. Suministrar al IDRD, datos para su ubicación, tales como, dirección exacta, número de teléfono fijo y celular.
4. Presentar a su jefe inmediato el plan de actividades a teletrabajar mensualmente, dividida por semanas, con el propósito de medir las metas y objetivos que cumplirá para la aplicación del teletrabajo.
5. Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de Teletrabajo al desarrollo de la labor que le es propia; rendir los informes solicitados por su jefe inmediato; entregar los productos en la oportunidad y periodicidad que se determine.
6. Atender las recomendaciones que el Área de Sistemas de la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto, haga sobre el manejo y cuidado del hardware y software de su equipo.
7. Acudir a las reuniones toda vez que así lo solicite el jefe inmediato.
8. Cumplir las reglas relativas al uso de equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información que se encuentren señaladas en disposiciones legales e internas del Instituto Distrital de Recreación y Deporte.
9. Estar al tanto de todas y cada una de las actividades programadas tanto por el Instituto, como por la dependencia a la que pertenece.
10. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad, a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

11. Reportar oportunamente los accidentes laborales al jefe inmediato y a la ARL, suministrando información clara, completa y veraz sobre el estado de salud y todo evento que ocurra en el desarrollo de su actuar laboral.
12. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST y el Programa de Salud Ocupacional de la entidad.
13. Manejar de manera confidencial la información que como tal deba ser manipulada o procesada en su equipo personal o en cualquier otro ajeno a la entidad.

ARTÍCULO 12.- El teletrabajador además de tener los derechos propios de cualquier servidor del IDRD, cuenta con el derecho y prioridad de capacitación específica en materia de Riesgos Laborales, Informática, Suministro y Mantenimiento de las TIC, para lo cual el área respectiva tendrá en cuenta las necesidades de capacitación específicas aplicables al Teletrabajador, de conformidad con la información suministrada por éste, sin dejar de lado aquellas otras en que voluntariamente solicite participar.

ARTÍCULO 13.- El Área de Talento Humano podrá, por solicitud escrita del Jefe Inmediato del teletrabajador, cambiar o retirar al empleado público de la modalidad de Teletrabajo en que se encuentre. En dicha comunicación el superior jerárquico deberá precisar las razones que motivan su solicitud y la fecha a partir de la cual el funcionario deberá reintegrarse a su puesto de trabajo.

ARTÍCULO 14.- La Administradora de Riesgos Laborales, promoverá la adecuación de las normas de higiene y seguridad en el trabajo a las características propias del Teletrabajo, así como capacitar y sensibilizar a Jefes y Teletrabajadores en la prevención y actuación ante situaciones de riesgo que llegaren a tener ocurrencia.

ARTÍCULO 15.- En la historia laboral del Teletrabajador deberán reposar los documentos que se describen a continuación:

- a. El acuerdo de voluntades, de conformidad con lo establecido en el numeral 10º del artículo 6º de la Ley 1221 de 2008 o el formato de Proceso de Selección.
- b. La Resolución “Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo a un servidor público”.
- c. El acta de visita al lugar de residencia, donde de manera conjunta con la ARL de la entidad, se

constató el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el Teletrabajo.

- d. Documento mediante el cual se le comunica a la ARL la Resolución “Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo a un servidor público o el que haga sus veces.”.

ARTÍCULO 16.- Créase y confórmese el Comité Coordinador, para que lidere y ponga en marcha dentro de la entidad la prueba piloto para el desarrollo del modelo de Teletrabajo y la correspondiente difusión de todos y cada uno de los aspectos y componentes propios de aquel de conformidad con las disposiciones legales vigentes, y en especial con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 596 de 2013.

ARTÍCULO 17.- El Comité Coordinador estará integrado por:

- El Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a) o quien designe, quien lo presidirá;
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, o quien designe
- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o quien designe
- El Responsable del Área Talento Humano, o quien designe
- El Responsable del Área de Sistemas, o quien designe

PARÁGRAFO 1.- El Comité Coordinador para el plan piloto del Teletrabajo contará con el apoyo técnico de los profesionales responsables de los diferentes procesos que tiene la Entidad y demás personal que se asigne al proyecto para el desarrollo de la prueba piloto de acuerdo con los requerimientos del mismo.

PARÁGRAFO 2.- Actuará como Secretario Técnico el Responsable del Área de Talento Humano y en su ausencia el Comité elegirá por mayoría al secretario ad hoc.

PARÁGRAFO 3.- Podrán asistir como invitados a las reuniones del Equipo de Teletrabajo, aquellos servidores públicos y representantes de la ARL que aporten los elementos de juicio necesarios en las sesiones correspondientes. Los invitados tendrán voz, pero no voto.

PARÁGRAFO 4.- Las decisiones solo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes o miembros del respectivo comité.

ARTÍCULO 18.- Son funciones del Comité Coordinador de Teletrabajo:

1. Orientar la puesta en marcha del Teletrabajo y su desarrollo.
2. Promover el compromiso institucional, partiendo de la sensibilización a la Alta Dirección.
3. Aprobar el Modelo Integrado de Gestión, que permita el desarrollo del Proyecto Piloto de Teletrabajo.
4. Definir los criterios y aprobar la selección de candidatos para Teletrabajar, que presente la Subdirección Administrativa y Financiera – Área Talento Humano.
5. Difundir los resultados de la prueba piloto.
6. Hacer seguimiento al teletrabajo, mediante los datos insertos en la Bitácora de Teletrabajo y en los informes de resultados elaborados por los responsables del proceso, en los formatos establecidos para tal fin en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.
7. Solicitar y analizar los documentos que se desarrollen durante la ejecución del Proyecto Piloto de Teletrabajo a efectos de sugerir a la Subdirección Administrativa – Área Talento Humano su actualización o modificación.
8. Promover la apropiación y adopción del modelo.
9. Orientar la puesta en marcha del Teletrabajo y su desarrollo.
10. Promover, fortalecer y potenciar el Teletrabajo como una modalidad de trabajo digno.
11. Orientar el desarrollo de una prueba piloto que defina la factibilidad de aplicación del Teletrabajo.
12. Definir los mecanismos y las estrategias para el seguimiento a la puesta en marcha y al desarrollo del Teletrabajo.
13. Definir las condiciones y los alcances para la puesta en marcha y el desarrollo del Teletrabajo.
14. Definir el plan de acción tendiente a la puesta en marcha y desarrollo del Teletrabajo.
15. 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.
16. Efectuar el seguimiento y la evaluación a la puesta en marcha y el desarrollo del Teletrabajo y definir las acciones para su sostenibilidad y/o mejoramiento.

17. Dictar su propio reglamento.

ARTÍCULO 19. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Teletrabajo:

1. Elaborar la respectiva acta de cada una de las sesiones.
2. Custodiar y conservar los documentos en medios magnéticos o cualquier otro medio electrónico.
3. Efectuar las citaciones a las respectivas reuniones.
4. Presentar cada mes un informe sobre el estado del avance de la implementación del piloto en el Comité Directivo ampliado del Instituto.

ARTÍCULO 20.- El Comité del Teletrabajo, se reunirá de manera ordinaria una vez al mes, previa convocatoria por el Secretario Técnico y podrá tener reuniones extraordinarias cuando así se estime pertinente.

ARTÍCULO 21.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de febrero de dos mil dieciocho (2018).

PEDRO ORLANDO MOLANO PÉREZ

Director General