

# REGISTRO DISTRITAL

## ACUERDOS

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

### Acuerdo Número 701 (Marzo 14 de 2018)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA  
UNA ESTRATEGIA DE INSTALACIÓN DE  
COLUMPIOS EN LOS PARQUES DEL DISTRITO  
CAPITAL, PARA NIÑOS EN SITUACIÓN DE  
DISCAPACIDAD”**

**EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D. C.**

**En ejercicio de sus facultades constitucionales y  
legales, en especial las conferidas por el Decreto  
Ley 1421 de 1993, artículo 12 numerales 1 y 25**

#### **A C U E R D A:**

**ARTÍCULO 1.** Impleméntese gradualmente la instalación de columpios para niños en situación de discapacidad, en los parques zonales, de bolsillo y vecinales de acuerdo con el número de habitantes de esta población en cada una de las localidades de la Capital.

**ARTÍCULO 2.** El Sector Cultura, Recreación y Deporte, en cabeza del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD determinará, junto con las entidades de la Administración Distrital en cuyas competencias se encuentra la atención de los niños en situación de discapacidad, los lugares en los cuales se instalarán los columpios para el cumplimiento del presente Acuerdo y desarrollarán las acciones pertinentes de conformidad con los programas y proyectos que para tal efecto disponga el IDRD.

**ARTÍCULO 3.** La Administración Distrital garantizará que los columpios cumplan con las condiciones de seguridad, salubridad, adecuado funcionamiento y uso de los mismos.

**ARTÍCULO 4.** La Administración Distrital garantizará las condiciones técnicas, el mantenimiento preventivo y permanente de los columpios instalados en los parques.

**ARTÍCULO 5.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**DANIEL ANDRÉS PALACIOS MARTÍNEZ**  
Presidente

**LUIS ALBERTO DONOSO RINCÓN**  
Secretario General de Organismo de Control

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ,  
DISTRITO CAPITAL**

**PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE  
ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**

Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.  
**Marzo 14 de 2018**

**SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL - COMITÉ DE INSPECCIÓN,  
VIGILANCIA Y CONTROL - IVC DE PERSONAS  
JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO**

### Acuerdo Número 011 (Diciembre 15 de 2017)

**“Por el cual se expide el Reglamento Interno del  
Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC  
de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro”**

**EL COMITÉ DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y  
CONTROL - IVC DE PERSONAS JURÍDICAS SIN  
ÁNIMO DE LUCRO**

**En ejercicio de sus facultades legales, en  
especial las conferidas por el numeral 4º artículo  
17 del Decreto Distrital 139 de 2017, y,**

## CONSIDERANDO:

Que el Decreto Distrital 139 de 2017 establece las instancias de coordinación de la Gerencia Jurídica en la Administración Distrital, y en el artículo 1° las define como “(...) escenarios que permiten la articulación de la gestión de los organismos y entidades distritales, de manera que se garantice la unidad de criterio en sus diferentes actuaciones, (...)”.

Que dentro de las instancias de coordinación establecidas en el Decreto Distrital 139 de 2017, se encuentra el Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro.

Que el numeral 4º del artículo 17 del Decreto Distrital 139 de 2017 asigna la función, al Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro, de expedir su propio reglamento.

Que a través de la Secretaría Técnica del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro, en sesión del 30 de agosto de 2017, se presentó a consideración de los miembros, el proyecto de reglamento interno, y en la sesión del 15 de diciembre de 2017 se aprobó el contenido del mismo.

Que en mérito de lo expuesto,

## ACUERDA:

**ARTÍCULO 1º.** Expedir el Reglamento Interno del Comité de Inspección, Vigilancia y Control – IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro.

## CAPÍTULO I

### NATURALEZA, OBJETO, PRINCIPIOS RECTORES, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

**ARTÍCULO 2º. Naturaleza.** El Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro es una instancia de coordinación jurídica en el Distrito Capital.

**ARTÍCULO 3º. Objeto.** Coordinar estrategias y políticas para el ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en el Distrito Capital.

**ARTÍCULO 4º. Principios Rectores.** Las actuaciones del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro se adecuarán a los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad consagrados en el ordenamiento jurídico vigente.

**ARTÍCULO 5º. Funciones.** El Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Analizar las diferentes problemáticas existentes en el ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control de las personas jurídicas sin ánimo de lucro.
2. Proponer las herramientas, formular recomendaciones y articular acciones para el ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control de personas jurídicas sin ánimo de lucro.
3. Generar espacios para la articulación y la solución de las problemáticas que en materia de competencia y/o en el ejercicio de la función se presenten.
4. Definir orientaciones, estrategias, procedimientos e instrumentos para el ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control de personas jurídicas sin ánimo de lucro, en las entidades y organismos integrantes del Comité.
5. Expedir su propio reglamento.

**ARTÍCULO 6º. Integración.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Decreto Distrital 139 de 2017, el Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro está integrado por:

1. El/la Secretario/a Jurídico Distrital, quien lo presidirá.
2. El/la Subsecretario/a Jurídico/a de la Secretaría Jurídica Distrital.
3. El/la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro de la Secretaría Jurídica Distrital.
4. El/la Subsecretario/a, Director/a, Subdirector/a, Jefe/a de Oficina o de la dependencia que haga sus veces, de las Entidades y organismos Distritales que tienen a su cargo ésta función.

La Secretaría Técnica la ejercerá la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro de la Secretaría Jurídica Distrital.

**PARÁGRAFO 1º:** En caso de ausencia del/la Secretario/a Jurídico/a Distrital en una sesión del Comité de Inspección, Vigilancia y Control – IVC -, le corresponderá presidirlo al/la Subsecretario/a Jurídico de la Secretaría Jurídica Distrital.

**PARÁGRAFO 2º:** Los Secretarios, Subsecretarios de Despacho y Directores Generales que tengan la función de inspección, vigilancia y control respecto de entidades sin ánimo de lucro, podrán delegar su participación en el Comité.

**ARTÍCULO 7°. Invitados.** En las sesiones podrán participar como invitados con voz, pero sin voto, los servidores públicos de los organismos y entidades distritales que por sus áreas de desempeño tengan relación con los temas a discutir.

Los miembros del Comité deberán informar a la Secretaría Técnica, con una antelación de tres (3) días hábiles, los invitados que asistirán a la sesión.

## CAPÍTULO II

### FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 8°. Gerencia y Orientación del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro.** Conforme a lo previsto en el artículo 16 del Decreto Distrital 139 de 2017 le corresponde la presidencia del mismo a el/la Secretario/a Jurídico/a Distrital.

**ARTÍCULO 9°. Funciones del Presidente del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro o su delegado.** Corresponde al Presidente del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Dar apertura y cierre a las sesiones de Comité.
2. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
3. Someter a discusión y aprobación las actas del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro.
4. Dirigir los debates y mantener el orden en las sesiones.
5. Cumplir y hacer cumplir el reglamento del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro, y decidir sobre las cuestiones o dudas que se presenten en la aplicación del mismo.
6. Hacer uso del voto dirimente en caso necesario.
7. Las demás propias de su función.

**ARTÍCULO 10. Funciones de los miembros del Comité.** Los miembros del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro representan la posición institucional de las entidades y tendrán las siguientes funciones:

1. Presentar los temas de interés para ser debatidos en el Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro.
2. Realizar recomendaciones sobre el funcionamiento del Comité.

3. Presentar los informes sobre la implementación de la política en materia de inspección, vigilancia y control del sector que representa.

**ARTÍCULO 11°. Secretaría Técnica.** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Distrital 139 de 2017, la Secretaría Técnica será ejercida por la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro de la Secretaría Jurídica Distrital, a través del/la Directora o del servidor/a que se designe.

**ARTÍCULO 12°. Funciones de la Secretaría Técnica.** Corresponde a la Secretaría Técnica del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro en desarrollo del artículo 19 del Decreto 139 de 2017, el ejercicio de las siguientes funciones, bajo la orientación del/la Secretario/a Jurídica Distrital:

1. Preparar los informes, actas y/o documentos que se deban presentar ante la instancia o que le sean solicitados a esta, para su respectivo conocimiento, aprobación, discusión, etc.
2. Elaborar las actas de las sesiones de la instancia y llevar el archivo de éstas y los demás documentos revisados o emitidos por la instancia.
3. Informar a las entidades que ejercen la función de inspección, vigilancia y control a entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en el Distrito Capital acerca de los lineamientos que se adopten en cada una de las sesiones.
4. Presentar a la correspondiente instancia la agenda de sesiones y convocar por lo menos con cinco (5) días de anticipación a la celebración del mismo, incluyendo en ella el orden del día de la reunión y los documentos soportes de las temáticas a tratar.
5. Recepcionar los informes, conceptos, presentaciones o demás documentos que se requieran para la presentación de los temas a tratar ante la instancia con el fin de enviarlos a sus integrantes, con anticipación para su revisión y análisis.
6. Coordinar las temáticas y actividades que se pondrán a consideración de los miembros del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro, para lo cual elaborará la agenda respectiva.
7. Llevar el archivo de las actas y demás documentos que sirvan de soporte a las actividades que adelanta el Comité, autorizar su consulta y responder por la custodia y actualización del mismo.

8. Realizar el seguimiento de las actividades y acciones acordadas y proponer acciones para su cumplimiento.
9. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS SESIONES

**ARTÍCULO 13º. Convocatoria y Sesiones.** El Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro sesionará previa la convocatoria efectuada por el Presidente a través de la Secretaría Técnica.

El Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro se reunirá de manera ordinaria cada tres (3) meses, conforme a la programación que se establezca por parte del mismo Comité. De manera extraordinaria, podrá ser convocado con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles, cuando las necesidades o temas de impacto jurídico así lo requieran.

El Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro podrá sesionar de manera presencial o virtual, caso en el cual la Presidencia del Comité garantizará las condiciones necesarias para la participación de cada uno de los miembros, previa la aceptación de la sesión.

**ARTÍCULO 14º. Inasistencia a las Sesiones.** Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito o al correo electrónico de la Secretaría Técnica, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o cuando la situación no lo permita dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. En la correspondiente Acta de cada sesión la Secretaría Técnica dejará constancia de la asistencia o inasistencia de los miembros e invitados.

**ARTÍCULO 15º. Quórum.** Existirá quórum deliberatorio con la tercera parte de sus miembros y decisorio cuando se hallen presentes la mitad más uno de los miembros del Comité.

En caso de empate se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate el Presidente del Comité tendrá la función de decidir el desempate.

Si como consecuencia del retiro de uno o varios de los miembros, desaparece el quórum deliberatorio y decisorio, no se podrá continuar con la sesión y la misma deberá darse por suspendida o terminada, conforme lo disponga el Presidente.

**ARTÍCULO 16º. Presentación y trámite ordinario de Asuntos para Discusión.** Cualquiera de los miembros del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro podrá someter a consideración del Presidente la inclusión de una problemática jurídica en la agenda del Comité, acompañando la solicitud de los antecedentes del caso, por lo menos con siete (7) días hábiles de anticipación.

Una vez aprobados los temas a tratar, la Secretaría Técnica del Comité remitirá la solicitud y documentación pertinente a cada uno de los miembros, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

Corresponde a los miembros del Comité realizar el análisis y preparación institucional correspondiente.

**PARÁGRAFO:** Las entidades deberán abstenerse de presentar a las Instancias de Coordinación, casos que carezcan de impacto o relevancia jurídica para el Distrito Capital y que deben ser objeto de adopción de políticas al interior de las mismas.

**ARTÍCULO 17º. Desarrollo de las Sesiones.** El día y hora señalados, el Presidente del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro instalará la sesión.

A continuación, la Secretaría Técnica del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro informará al Presidente sobre la realización de las convocatorias a los miembros, las excusas presentadas, verificará el quórum correspondiente al inicio de cada sesión y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación de los miembros del Comité, por parte del Presidente.

Posteriormente, el Presidente indagará a los asistentes sobre si consideran estar incursos en alguna causal de impedimento o recusación; si se presentare alguno de los eventos mencionados éste se resolverá conforme al Capítulo IV del presente reglamento.

El miembro del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro que ha solicitado la convocatoria hará una presentación verbal de la problemática de índole jurídica, financiera o contable que pone a consideración del Comité y absolverá las dudas e inquietudes que se le formulen, si a ello hubiere lugar.

Una vez surtida la presentación, los miembros deliberarán sobre la problemática sometida a su consideración y adoptarán las orientaciones, recomendaciones, acciones y/o decisiones que estimen pertinentes.

Tan pronto sean presentadas las diferentes posiciones por los miembros del Comité, este adoptará una única decisión.

Las orientaciones, recomendaciones, acciones y/o decisiones formuladas o adoptadas por los miembros del Comité, no eximirán de responsabilidad a los servidores públicos encargados de la gestión y adopción de las respectivas decisiones.

Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, la Secretaría Técnica informará al Presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo el Presidente a levantar la sesión.

**PARÁGRAFO 1. Mesas de Trabajo.** Con el propósito de obtener una mayor eficiencia, eficacia y conocimiento técnico previo a la presentación de propuestas, el Comité podrá conformar mesas de trabajo, las cuales serán lideradas por sus mismos integrantes. Estas mesas de trabajo estarán sujetas a las disposiciones y términos que defina el Comité para su desempeño.

**PARÁGRAFO 2. Divulgación.** Las orientaciones, recomendaciones, acciones y/o decisiones adoptadas por el Comité serán dadas a conocer a las entidades u organismos distritales pertinentes por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.

**PARÁGRAFO 3. Seguimiento.** Sin perjuicio de las funciones de la Secretaría Técnica, el Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro podrá solicitar el apoyo por parte de algunos de sus miembros en el seguimiento de orientaciones, recomendaciones, acciones y/o decisiones que se adopten. En tal evento se deberá presentar un informe sobre el tema en la siguiente sesión, o en los plazos acordados en la sesión.

**ARTÍCULO 18°. Suspensión de la Sesión.** Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, sin más citación que la efectuada dentro de la reunión.

**ARTÍCULO 19°: Actas y Trámite de Aprobación.** En las actas del Comité deberá indicarse su número, lugar, fecha y hora de la reunión, relación de los miembros asistentes y de los invitados según sea el caso, así como la relación de los asuntos tratados y las decisiones adoptadas.

Las actas serán elaboradas por la Secretaría Técnica del Comité, quien deberá dejar constancia en ellas de manera ejecutiva de lo sucedido en la sesión, precisando las orientaciones, recomendaciones, acciones y/o decisiones que se adopten.

Los documentos soportes presentados al Comité harán parte integral de las actas.

La Secretaría Técnica del Comité deberá remitir el pro-

yecto de acta a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión, físicamente por escrito o por correo electrónico, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su celebración, con el objeto que aquellos remitan sus observaciones dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo del proyecto.

Si dentro de este término la Secretaría Técnica no recibe comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto es aprobado.

Recibidas las observaciones, con los ajustes respectivos, se elaborará el acta definitiva, y será suscrita por el Presidente del Comité y el Secretario Técnico.

La aprobación del acta será realizada por correo electrónico o por sesión presencial, conforme a la decisión que se adopte en la respectiva sesión.

**ARTÍCULO 20°. Archivo del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro.** El archivo del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro estará a cargo de la Secretaría Técnica y reposará en la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro de la Secretaría Jurídica Distrital.

Las orientaciones, recomendaciones, acciones y/o decisiones adoptadas serán publicadas en la Página de la Secretaría Jurídica Distrital.

## CAPÍTULO IV

### REGLAS SOBRE IMPARCIALIDAD, AUTONOMÍA Y TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS O RECUSACIONES

**ARTÍCULO 21°: Imparcialidad y Autonomía en la Adopción de Orientaciones o Recomendaciones.** Con el propósito de asegurar la transparencia, imparcialidad y autonomía en las decisiones del Comité, a sus integrantes les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en la ley.

**ARTÍCULO 22°: Trámite de Impedimentos y Recusaciones.** Si alguno de los miembros del Comité considera encontrarse incurso en alguna de las causales de impedimento, deberá informarlo a los otros miembros previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración, expresando los hechos y el fundamento legal de la causal invocada y de ser el caso los medios probatorios respectivos. Los demás miembros integrantes del Comité decidirán sobre si procede o no el impedimento, con la mayoría simple, y de ello se dejará constancia en el acta respectiva.

En caso de empate el Presidente del Comité tendrá la función de decidir el desempate.

De igual manera, los integrantes del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento.

Aceptado el impedimento o recusación por parte de la mayoría de los asistentes de los miembros del Comité, procederá a retirarse del recinto de la sesión el miembro correspondiente.

Si se aceptare un número tal de impedimentos y/o recusaciones, que impidiera alcanzar el número mínimo de integrantes para obtener el Quórum deliberatorio y decisorio, los Jefes inmediatos de los integrantes de los respectivos integrantes del Comité designaran un encargado ad hoc exclusivamente para el trámite y definición del asunto, el cual deberá ser abogado que ocupe un cargo del nivel directivo o asesor.

Con el ánimo de agilizar la evacuación de los temas y que lo señalado anteriormente no implique la suspensión de la sesión, el miembro que se considere impedido debe hacerse presente con el funcionario que haya designado su jefe inmediato.

Si se acepta el impedimento o la recusación del Presidente del Comité, los demás integrantes elegirán entre sus miembros un Presidente ad hoc para el asunto específico en consideración.

## Capítulo V

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 23°: Modificaciones al Reglamento Interno.** El presente reglamento podrá ser modificado por la decisión de la mitad más uno de los integrantes del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro.

**ARTÍCULO 24°: Vigencia.** El presente reglamento rige a partir del día siguiente de su publicación.

### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

**Dado en Bogotá D. C., a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO**  
Presidenta

**ANDREA ROBAYO ALFONSO**  
Secretaria Técnica

## Acuerdo Número 005 (Agosto 16 de 2017)

**“Por medio del cual se aprueba una modificación en el Presupuesto de Gastos e Inversiones del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, para la vigencia fiscal de 2017 por valor de \$22.312.271 para pago de vacaciones en dinero”**

### EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER

**En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 2 del artículo 6 del Decreto Distrital 173 de 2014 y por el numeral 2 del Artículo 12 del Acuerdo 001 de 2014 del Consejo Directivo del IDIGER y,**

### CONSIDERANDO:

Que el Decreto 173 de 2014 *“Por medio del cual se dictan disposiciones en relación con el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, su naturaleza, funciones, órganos de dirección y administración”*, en el numeral 2 del artículo 6 establece que el Consejo Directivo del IDIGER tendrá como función aprobar los planes, programas, proyectos, presupuesto y estados financieros del IDIGER, así como las modificaciones que se hagan a los mismos, de conformidad con las disposiciones distritales vigentes sobre la materia, y que sean de su competencia de acuerdo con su reglamento.

Que el parágrafo del Artículo 17 del Acuerdo 12 de 1994, el artículo 63 del Decreto 714 de 1996, el Decreto 396 de 1996 y la Resolución No. SDH-000226 de octubre 8 de 2014, establecen competencias y procedimientos para efectuar modificaciones presupuestales y aprobar el anteproyecto de presupuesto.

Que para la vigencia fiscal se requiere realizar una modificación al interior de los rubros de Gastos de Funcionamiento - Servicios Personales, con el fin de pagar vacaciones, por valor de VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN PESOS (\$22.312.271) M/CTE, del rubro Vacaciones en Dinero, en razón al retiro del servicio de diez funcionarios públicos de la Entidad.

Que el presupuesto del Instituto Distrital de Gestión

de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, para la modificación presupuestal, presenta saldo de apropiación libre de afectación, en el rubro “Sueldos personal de nómina”, según consta en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 387 del 15 de mayo de 2017 y 445 del 02 de agosto de 2017, suscritos por el Responsable de Presupuesto, valor que se puede trasladar para financiar el faltante de apropiación del rubro Vacaciones en Dinero en el presupuesto de la presente vigencia.

Que de conformidad con lo establecido en la normatividad presupuestal distrital, la Directora Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda emitió conceptos favorables sobre los traslados presupuestales al interior de los Gastos de Funcionamiento del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, mediante comunicaciones con radicado 2017EE93043 del 23 de mayo de 2017 por la suma de \$14.119.874 y 2017EE139949 del 09 de agosto de 2017 por la suma de \$8.192.397, para el trámite de la presente modificación.

Que el Consejo Directivo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, en sesión virtual llevada a cabo el 16 de agosto de 2017, según consta en el Acta No. 003 del 16 de agosto de 2017, aprobó en el punto 2 del orden del día, la presente modificación presupuestal por valor de VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN PESOS (\$22.312.271) M/CTE, correspondiente a Gastos de Funcionamiento.

Que en mérito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar una modificación en el Presupuesto de Gastos e Inversiones del INSTITUTO DISTRICTAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER, por traslado presupuestal al interior de Gastos de Funcionamiento, para atender necesidades de la Entidad correspondientes a la vigencia fiscal del año 2017, por la suma de VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN PESOS (\$22.312.271) M/CTE, así:

**CONTRACRÉDITO**

RUBRO PRESUPUESTAL		MODIFICACIÓN PRESUPUESTO (\$)
CÓDIGO	NOMBRE	
3	GASTOS	22.312.271
3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	22.312.271
3-1-1	SERVICIOS PERSONALES	22.312.271
3-1-1-01	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	22.312.271
3-1-1-01-01	Sueldos personal de nomina	22.312.271

**CRÉDITO**

RUBRO PRESUPUESTAL		MODIFICACIÓN PRESUPUESTO (\$)
CÓDIGO	NOMBRE	
3	GASTOS	22.312.271
3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	22.312.271
3-1-1	SERVICIOS PERSONALES	22.312.271
3-1-1-01	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	22.312.271
3-1-1-01-21	Vacaciones en Dinero	22.312.271

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Remítanse copias del presente Acuerdo a la Secretaría Distrital de Hacienda y demás oficinas competentes.

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

**Dado en Bogotá, D. C., a los dieciséis (16) días del mes de agosto de dos mil diecisiete (2017).**

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**FRANCISCO JOSÉ CRUZ PRADA**  
Secretario Distrital de Ambiente  
Presidente Consejo Directivo

**RICHARD ALBERTO VARGAS HERNÁNDEZ**  
Director General IDIGER  
Secretario Técnico

## Acuerdo Número 006 (Agosto 16 de 2017)

**“Por el cual se ajusta el valor de la escala de remuneración salarial para los cargos Técnico Administrativo Código 367 Grado 19 y Técnico Operativo Código 314 Grado 19 para la vigencia fiscal 2017 del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –IDIGER”**

### EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO –IDIGER

**En ejercicio de las atribuciones legales, en especial de las conferidas en el numeral 6 del artículo 6 del Decreto 173 de 2014 y el numeral 6 del artículo 12 del Acuerdo No. 001 de 2014 del Consejo Directivo del IDIGER, y**

#### CONSIDERANDO:

Que mediante el Acuerdo No. 004 de 9 de marzo de 2017, el Consejo Directivo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –IDIGER, fijó la escala de remuneración salarial para la vigencia fiscal 2017 de los empleados públicos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –IDIGER.

Que de conformidad con el concepto técnico de incremento salarial para la vigencia 2017, emitido por la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil de fecha 23 de Febrero de 2017, *“Las Asignaciones básicas cuyo incremento debió ajustarse al límite máximo salarial previsto en el Decreto Nacional 225 de 2016, se reajustaran proporcionalmente con una diferencia de 100 pesos al porcentaje establecido del 7.15%, una vez el Gobierno Nacional fije los límites máximos salariales correspondientes a la vigencia 2017 para los empleados públicos del orden territorial, sin que de ninguna manera se supere los nuevos límites”*.

Que el Gobierno Nacional mediante el Decreto No. 995 del 9 de junio de 2017 fijó los límites máximos salariales

de los Gobernadores, Alcaldes y Empleados Públicos de las Entidades Territoriales.

Que una vez realizada la verificación de la escala salarial de los empleados públicos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –IDIGER, se determinó que para los cargos de Técnico Administrativo Código 367 Grado 19 y Técnico Operativo Código 314 Grado 19, es necesario realizar el ajuste de la asignación básica mensual, en consideración a que estos cargos se encontraban con el tope límite máximo establecido en el Decreto No. 225 de 2016.

Que en el Presupuesto del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –IDIGER, se cuenta con los recursos que respaldan el incremento salarial para la vigencia fiscal 2017.

Que la observancia de los procesos y procedimientos legales y presupuestales a que haya lugar para asumir el incremento salarial será responsabilidad y competencia del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –IDIGER.

Que en mérito de lo expuesto,

#### ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Ajustar a partir del 1o. de enero de 2017, la asignación básica mensual de la escala de remuneración salarial de los cargos Técnico Administrativo Código 367 Grado 19 y Técnico Operativo Código 314 Grado 19 del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, por las razones expuestas en la parte considerativa del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO SEGUNDO: REMUNERACIÓN:** Fijar a partir del 1o. de enero de 2017, el ajuste a la asignación básica mensual para los cargos Técnico Administrativo Código 367 Grado 19 y Técnico Operativo Código 314 Grado 19 del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, así:

NIVEL TÉCNICO					
No. CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO Y GRADO	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL ACTUAL	VALOR DEL AJUSTE	ASIGNACION BASICA MENSUAL CON AJUSTE
6	Técnico Administrativo	367-19	\$2.426.591	\$28.588	\$2.455.179
4	Técnico Operativo	314-19	\$2.426.591	\$28.588	\$2.455.179
<b>TOTAL CARGOS</b>			<b>10</b>		

**ARTICULO TERCERO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir del primero (1) de enero del año dos mil diecisiete (2017) y deroga las normas que le sean contrarias.

**Dado en Bogotá, D. C., a los dieciséis (16) días del mes de agosto de dos mil diecisiete (2017).**

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**FRANCISCO JOSÉ CRUZ PRADA**

Secretario Distrital de Ambiente  
Presidente Consejo Directivo

**RICHARD ALBERTO VARGAS HERNÁNDEZ**

Director General IDIGER  
Secretario Técnico

---

## **Acuerdo Número 001 (Marzo 7 de 2018)**

**“Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2018, para los empleados públicos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –IDIGER”**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO  
DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO  
CLIMÁTICO –IDIGER**

**En ejercicio de las atribuciones legales, en especial de las conferidas en el numeral 6 del artículo del Decreto 173 de 2014 y el numeral 6 del artículo 12 del Acuerdo No. 001 de 2014 del Consejo Directivo del IDIGER, 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 6 del artículo 6 del Decreto Distrital No. 173 de 2014 *“Por medio del cual se dictan disposiciones en relación con el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio*

*Climático - IDIGER, su naturaleza, funciones, órganos de dirección y administración”, establece que son funciones del Consejo Directivo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -IDIGER-: “6. Aprobar la planta de empleos, la escala de remuneración de las diferentes categorías de empleos y emolumentos de los servidores y servidoras de la entidad, de acuerdo con las normas sobre la materia y la política que para el efecto establezca el CONFIS Distrital. Con base en esta facultad, no podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado para la entidad”.*

Que por su parte, el Acuerdo No. 001 de 2014 *“Por el cual se establecen los estatutos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –IDIGER”, estipula como función del Consejo Directivo Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -IDIGER-: “6. Establecer la planta de empleos, la escala de remuneración de las diferentes categorías de empleos y emolumentos de los servidores y servidoras de la entidad, de acuerdo con las normas sobre la materia”.*

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 2002, con radicación No. 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 No. 2348 del 11 de julio de 2017, al resolver la consulta elevada a través del Ministerio del Interior, sobre la competencia del Consejo de Bogotá D.C., 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 No. 816 de 2017, *“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones*

de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”, en su artículo 13, 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 Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-.

Que en virtud de lo anterior, se profirió la Circular Conjunta No. 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 No. 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 de las entidades descentralizadas

del Distrito Capital, se debe efectuar dentro de los límites máximos fijados por el Gobierno Nacional en el Decreto No. 309 de 2018, de la siguiente manera:

NIVEL JERARQUICO	LÍMITE MÁXIMO ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
Directivo	\$ 13.152.443
Asesor	\$ 10.513.161
Profesional	\$ 7.344.289
Técnico	\$ 2.722.574
Asistencial	\$ 2.695.559

Que en el presupuesto correspondiente al año 2018, el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -IDIGER-, cuenta con la apropiación necesaria para garantizar el pago de las sumas derivadas de la aplicación del presente Acuerdo.

Que mediante oficio 2018EE386 del 21 de febrero de 2018 y radicado en el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -IDIGER-, bajo el número 2018ER3714 del 27 de febrero de 2018, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitió concepto técnico favorable a la propuesta de incremento salarial de los empleados públicos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -IDIGER-.

Que en mérito de lo anterior,

#### ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO. ASIGNACIONES BÁSICAS:** 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 Gestión de Riesgos y Cambio Climático -IDIGER-, así:

Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
Grado Salarial 01	-	-	\$ 2.246.452	-	-
02	-	-	-	-	-
03	-	-	-	-	-
04	-	\$ 4.753.688	-	-	-
05	\$ 5.246.347	\$ 5.246.347	-	-	-
06	-	-	-	-	-
07	\$ 6.410.784	-	-	-	-
08	-	-	\$ 2.704.220	-	-
09	\$ 8.053.071	-	-	-	-

Nivel Jerárquico Grado Salarial	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
10	-	-	-	\$ 2.139.470	-
11	-	-	-	-	-
12	-	-	\$ 3.003.857	-	-
13	-	-	-	-	-
14	-	-	-	-	-
15	-	-	-	-	-
16	-	-	-	-	-
17	-	-	-	-	-
18	-	-	-	-	1.997.879
19	-	-	-	\$ 2.587.514	-
20	-	-	-	-	2.139.470
21	-	-	-	-	-
22	-	-	-	-	-
23	-	-	\$ 3.823.325	-	-
24	-	-	-	-	-
25	-	-	-	-	-
26	-	-	-	-	-
27	-	-	-	-	-
28	-	-	-	-	-
29	-	-	\$ 4.387.739	-	-

**PARÁGRAFO PRIMERO.-** 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, las siguientes columnas comprenden las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel respectivo a los empleos de carácter permanente y de tiempo completo.

**ARTICULO SEGUNDO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y surte efectos fiscales a partir del primero (1°) de enero del año Dos mil dieciocho (2018) y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).

**FRANCISCO JOSÉ CRUZ PRADA**

Secretario Distrital de Ambiente  
Presidente Consejo Directivo

**RICHARD ALBERTO VARGAS HERNÁNDEZ**

Director General IDIGER  
Secretario Técnico

## Acuerdo Número 002 (Marzo 7 de 2018)

**“Por medio del cual se aprueba una modificación al interior del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, para la vigencia fiscal de 2018 por valor de \$ 45.466.700 para pago de Vacaciones en Dinero”**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 2 del artículo 6o. del Decreto Distrital 173 de 2014 y por el numeral 2 del artículo 12 del Acuerdo 001 de 2014 del Consejo Directivo del IDIGER y,

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto Distrital 173 de 2014 *“Por medio del cual se dictan disposiciones en relación con el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, su naturaleza, funciones, órganos de direc-*

ción y administración”, en su artículo 6º establece las funciones del Consejo Directivo y en el numeral 2º del citado artículo señala que aprobará los planes, programas, proyectos, presupuesto y estados financieros del IDIGER, así como las modificaciones que se hagan a los mismos, de conformidad con las disposiciones distritales vigentes sobre la materia, y que sean de su competencia de acuerdo con su reglamento.

Que el párrafo del artículo 17 del Acuerdo 12 de 1994, el artículo 63 del Decreto Distrital 714 de 1996, el artículo 1 del Decreto Distrital 396 de 1996 y la Resolución No. SDH-000191 de septiembre 22 de 2017 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, establecen competencias y procedimientos para efectuar modificaciones presupuestales.

Que para la vigencia fiscal se requiere realizar una modificación al interior de los rubros de Gastos de Funcionamiento - Servicios Personales, con el fin de pagar vacaciones, por valor de CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS (\$45.466.700) M/CTE., en razón al retiro del servicio de cinco funcionarios públicos de la Entidad.

Que el presupuesto del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, para la modificación presupuestal, presenta saldos de apropiación libre de afectación, en el rubro 3-1-1-01-01 “Sueldos personal de nómina”, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 209 del 13 de febrero de 2018, suscrito por el Responsable de Presupuesto, valor que se puede trasladar para financiar el faltante

de apropiación del rubro de Vacaciones en Dinero en el presupuesto de la presente vigencia.

Que de conformidad con lo establecido en la normatividad presupuestal distrital, la Directora Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda emitió concepto favorable sobre el traslado presupuestal al interior de los Gastos de Funcionamiento del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, mediante comunicación con radicado 2018EE23244 por la suma de \$ 45.466.700, para el trámite de la presente modificación.

Que el Consejo Directivo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, en sesión virtual llevada a cabo el 7 de marzo de 2018, según consta en el Acta No. 001 del 7 de marzo de 2018, aprobó en el punto 3 del orden del día, la presente modificación presupuestal por valor de CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS (\$45.466.700) M/CTE., correspondiente a Servicios Personales.

Que en mérito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el siguiente traslado en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, para la vigencia fiscal 2018, por la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS (\$45.466.700) M/CTE., así:

**CONTRACRÉDITO**

RUBRO PRESUPUESTAL		MODIFICACIÓN PRESUPUESTO (\$)
CÓDIGO	NOMBRE	
3	GASTOS	45.466.700
3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	45.466.700
3-1-1	SERVICIOS PERSONALES	45.466.700
3-1-1-01	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	45.466.700
3-1-1-01-01	Sueldos Personal de Nómina	45.466.700

**CRÉDITO**

RUBRO PRESUPUESTAL		MODIFICACIÓN PRESUPUESTO (\$)
CÓDIGO	NOMBRE	
3	GASTOS	45.466.700
3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	45.466.700
3-1-1	SERVICIOS PERSONALES	45.466.700
3-1-1-01	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	45.466.700
3-1-1-01-21	Vacaciones en Dinero	45.466.700

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Remítanse copias del presente Acuerdo a la Secretaría Distrital de Hacienda y demás oficinas competentes.

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).**

**FRANCISCO JOSÉ CRUZ PRADA**

Secretario Distrital de Ambiente  
Presidente Consejo Directivo

**RICHARD ALBERTO VARGAS HERNÁNDEZ**

Director General IDIGER  
Secretario Técnico

---

**Acuerdo Número 003**  
**(Marzo 7 de 2018)**

**“Por el cual se delega en el Director General una función propia del Consejo Directivo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER”**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO  
DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO  
CLIMÁTICO - IDIGER**

**En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 6 del Decreto Distrital 173 de 2014 y el artículo 12 del Acuerdo 001 de 2014 del Consejo Directivo del IDIGER y,**

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 dispone que *“Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones*

*a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.”*

Que el parágrafo del artículo 12 del Acuerdo 001 de 2014 expedido por el Consejo Directivo del IDIGER, establece que *“El Consejo Directivo podrá delegar en el Director General las siguientes funciones que le son propias: (i) Formular las políticas de la entidad en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital y el Plan de Ordenamiento Territorial, (ii) Aprobar las modificaciones presupuestales.”*

Que el parágrafo del artículo 17 del Acuerdo 12 de 1994, el artículo 63 del Decreto Distrital 714 de 1996, el Decreto Distrital 396 de 1996 y la Resolución No. SDH-191 de septiembre 22 de 2017, establecen competencias y procedimientos para efectuar modificaciones presupuestales y aprobar el anteproyecto de presupuesto.

Que el numeral 2 del artículo 6 del Decreto Distrital 173 de 2014, establece como función del Consejo Directivo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático: *“Aprobar los planes, programas, proyectos, presupuesto y estados financieros del IDIGER, así como las modificaciones que se hagan de los mismos, de conformidad con las disposiciones distritales vigentes sobre la materia, y que sean de su competencia de acuerdo con su reglamento.”*

Que el numeral 4 del artículo 6 del citado Decreto, estipula como función del Director General del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático: *“Presentar para aprobación del Consejo Directivo del IDIGER, el proyecto de presupuesto del Instituto y las modificaciones al mismo.”*

Que las apropiaciones para gastos de funcionamiento del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, para la vigencia fiscal 2018, asciende a la suma de DIECISIETE MIL OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS (\$17.089.787.000) M/CTE, según el siguiente detalle:

RUBRO PRESUPUESTAL		PRESUPUESTO 2018
CODIGO	DETALLE	
3	GASTOS	17.089.787.000
3-1-	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	17.089.787.000
3-1-1-	SERVICIOS PERSONALES	15.089.787.000
3-1-1-01	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	11.027.806.000
3-1-1-03	APORTES PATRONALES AL SECTOR PRIVADO	4.061.981.000

3-1-2-	<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>2.000.000.000</b>
3-1-2-01	Adquisición de Bienes	293.440.000
3-1-2-02	Adquisición de Servicios	1.696.300.000
3-1-2-03	Otros Gastos Generales	10.260.000

Que conforme al Manual Operativo de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal de la Secretaría de Hacienda Distrital adoptado mediante Resolución No. SDH-191 del 22 de septiembre de 2017, los Traslados Presupuestales Internos se definen como operaciones simultáneas que se realizan entre los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión, sin que los agregados presupuestales se modifiquen, consisten en reducir un rubro presupuestal (contracrédito) que tiene saldo libre de afectación presupuestal para adicionar otro rubro (crédito).

Que artículo 1 del Decreto Distrital 396 de 1996, establece que: *“Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hace parte del presupuesto anual, incluidos los organismos de control, que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo Distrital, se harán mediante Resolución expedida por*

*el Jefe del órgano o entidad respectivo. En el caso de los Establecimientos Públicos del Distrito, estas modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación se harán por Resolución o Acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos.”*

Que para realizar los traslados presupuestales entre gastos de funcionamiento se deben cumplir con los requerimientos exigidos en el numeral 3.2.1.4.2 del Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital y ser aprobados por el Consejo Directivo de la Entidad para que desde la Dirección General se ejecute la modificación presupuestal.

Que el saldo de pasivos exigibles del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, para la vigencia fiscal 2018, asciende a la suma de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (\$473.199.786) M/CTE, según el siguiente detalle:

<b>PASIVOS DE COMPROMISOS 2014</b>		
<b>RUBRO</b>	<b>NOMBRE DEL RUBRO</b>	<b>VALOR</b>
3-3-1-14-02-20-0788-200	200 - Reducción y manejo integral del riesgo de familias localizadas en zonas de alto riesgo no mitigable	459.810
3-3-1-14-02-20-0812-199	199 - Recuperación de la zona declarada suelo de protección por riesgo en el sector Altos de la Estancia de la localidad de Ciudad Bolívar	57.285.075
<b>3-3-1-14-02-20-0812-199</b>	<b>Total 199 - Recuperación de la zona declarada suelo de protección por riesgo en el sector Altos de la Estancia de la localidad de Ciudad Bolívar</b>	<b>57.744.885</b>

<b>PASIVOS DE COMPROMISOS 2015</b>		
<b>RUBRO</b>	<b>NOMBRE DEL RUBRO</b>	<b>VALOR</b>
3-1-2-02-05-01-0000-00	Mantenimiento Entidad	95.360
3-3-1-14-02-20-0788	Reducción y manejo integral del riesgo de familias localizadas en zonas de alto riesgo no mitigable	149.678.453
3-3-1-14-03-31-0906	Fortalecimiento institucional del FOPAE para la gestión del riesgo	5.330.000
<b>3-3-1-14-03-31-0906</b>	<b>Fortalecimiento institucional del FOPAE para la gestión del riesgo</b>	<b>155.103.813</b>

<b>PASIVOS DE COMPROMISOS 2016</b>		
<b>RUBRO</b>	<b>NOMBRE DEL RUBRO</b>	<b>VALOR</b>
3-3-1-14-03-31-0906	235 - Fortalecimiento institucional del FOPAE para la gestión del riesgo	1.869.600
<b>Total 3-3-1-14-03-31-0906</b>	<b>235 - Fortalecimiento institucional del FOPAE para la gestión del riesgo</b>	<b>1.869.600</b>
<b>PASIVOS DE COMPROMISOS 2016</b>		
<b>RUBRO</b>	<b>NOMBRE DEL RUBRO</b>	<b>VALOR</b>
3-1-2-02-06-01-0000-00	Seguros Entidad	<b>1.607.952</b>
3-3-1-14-03-31-0906	235 - Fortalecimiento institucional del FOPAE para la gestión del riesgo	<b>2.172.944</b>

3-3-1-15-01-04-1158	Reducción del riesgo y adaptación al cambio climático	234.516.392
3-3-1-15-01-04-1178	Fortalecimiento del manejo de emergencias y desastres	20.184.000
3-3-1-15-07-42-1166	Consolidación de la gestión pública eficiente del IDIGER, como entidad coordinadora del SDGR - CC	200
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>258.481.488</b>

<b>TOTAL PASIVOS EXIGIBLES</b>		<b>473.199.786</b>
--------------------------------	--	--------------------

Que conforme al Manual Operativo de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal de la Secretaría de Hacienda Distrital adoptado mediante Resolución No. SDH-191 del 22 de septiembre de 2017, para cubrir el pago de pasivos exigibles se deben realizar traslados presupuestales al interior de agregados, cumplir con los requerimientos exigidos en el numeral 3.2.1.4.2.1 y ser aprobados del Consejo Directivo de la Entidad para que desde la Dirección General se ejecute la modificación presupuestal.

Que teniendo en cuenta los procedimientos descritos y dada la necesidad de que la Entidad cuente con la mayor celeridad posible para tramitar los traslados presupuestales entre gastos de funcionamiento y al reconocimiento de los pasivos exigibles, se considera necesario que dicha función se delegue en el Director General del IDIGER.

Que el Consejo Directivo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, en sesión llevada a cabo el 7 de marzo de 2018, según consta en el Acta No. 001 del 7 de marzo de 2018, aprobó en el punto 4 del orden del día, el Acuerdo que autoriza al Director General del IDIGER para realizar las modificaciones presupuestales entre Gastos de Funcionamiento y para el pago de Pasivos Exigibles.

Que en mérito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Delegar en el Director General del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER la función de aprobar las modificaciones del presupuesto anual de la Entidad a través de traslados presupuestales, en lo que respecta a gastos de funcionamiento y las gestiones tendientes al reconocimiento y pago de pasivos exigibles. Para efectos de lo anterior, el Director General del IDIGER deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Manual Operativo de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal de la Secretaría de Hacienda Distrital adoptado mediante Resolución No. SDH-191 del 22 de septiembre de 2017.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente delegación aplicará, sólo para la vigencia fiscal 2018 y el Director

General deberá presentar un informe al finalizar la vigencia, al Consejo Directivo sobre el ejercicio de la delegación otorgada.

**ARTÍCULO TERCERO:** Comunicar el presente acto administrativo a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.

**ARTÍCULO CUARTO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).**

**FRANCISCO JOSÉ CRUZ PRADA**

Secretario Distrital de Ambiente  
Presidente Consejo Directivo

**RICHARD ALBERTO VARGAS HERNÁNDEZ**

Director General IDIGER  
Secretario Técnico

**DECRETOS DE 2018**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

**Decreto Número 153**

(Marzo 16 de 2018)

**“Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 567 de 2017.”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**  
**En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los numerales 1, 3, 4 y 6 del artículo 38 del Decreto-ley 1421 de 1993, y,**

**CONSIDERANDO:**

Que la prestación del servicio público educativo en Jornada Única en las instituciones educativas se encuentra establecido en el artículo 85 de la Ley 115 de 1994, modificado por el artículo 57 de la Ley 1543 de 2015, Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 *“Todos por un nuevo país”*.

Que mediante el Decreto Nacional 501 de 2016 se adicionó el Decreto Nacional 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación -DURSE, con el objeto de “reglamentar la Jornada Única en los establecimientos educativos oficiales y el Programa para la implementación de la Jornada Única y el Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Media, conforme a lo dispuesto en los artículos 57 y 60 de la Ley 1753 de 2015”.

Que el Decreto Nacional 2105 del 14 de diciembre de 2017 modificó los artículos 2.3.3.6.1.3; 2.3.3.6.1.4; 2.3.3.6.1.5; 2.3.3.6.1.6 y 2.3.3.6.2.6; subrogó el artículo 2.3.3.6.2.5 y derogó el artículo 2.3.3.6.2.7 del DURSE, todos relacionados con el funcionamiento, operación e implementación de la Jornada Única en los establecimientos educativos oficiales.

Que mediante el Decreto Distrital 567 del 20 de octubre de 2017 se reglamentaron unos programas y estrategias educativas, entre los cuales se encuentra la denominada “Jornada Única y Jornada Extendida”.

Que teniendo en cuenta los cambios en las disposiciones del orden nacional, derivados del mencionado Decreto Nacional 2105 de 14 de diciembre de 2017, que modifican las condiciones de implementación, principalmente de la prestación del servicio en Jornada Única que requieren un proceso de transición gradual que permita la adecuación institucional de la Secretaría de Educación Distrital y de los establecimientos educativos, se hace necesario efectuar los ajustes, modificaciones y/o adiciones correspondientes al Decreto Distrital 567 de 2017.

Que para el efecto, se subrogará el Capítulo II del Decreto Distrital 567 de 2017 y se adicionarán dos artículos al mismo Capítulo, para efectos de la implementación, aplicación y evaluación de la jornada única y extendida de que trata el citado Decreto.

En mérito de lo expuesto,

#### **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º.-** Subrogar y adicionar el Capítulo II del Decreto Distrital 567 de 2017, el cual queda así:

#### **“CAPÍTULO II JORNADA EXTENDIDA Y JORNADA ÚNICA**

**Artículo 6. OBJETO.** Implementar la prestación del servicio en Jornada Extendida y Jornada Única y sus estrategias asociadas en los CED e IED, y fijar los lineamientos para garantizar su implementación y sostenibilidad, en concordancia con las disposiciones de los planes nacional y distrital de desarrollo y sus normas concordantes y complementarias.

**Artículo 7. POBLACIÓN BENEFICIADA.** La prestación del servicio en Jornada Extendida y Jornada Única beneficiarán progresivamente al mayor número de niñas, niños y adolescentes estudiantes de los CED e IED adscritos a las mismas.

**Artículo 8. DEFINICIONES.** La Jornada Extendida y la Jornada Única se definen así:

1. Jornada Extendida: Es una política de calidad dirigida a los estudiantes de los CED e IED que promueve mayores oportunidades de aprendizaje desarrollando ambientes innovadores, respetando el proceso de transición gradual en la atención de los estudiantes, la capacidad instalada de las instituciones, y la pertinencia con los Proyectos Educativos Institucionales. La Jornada Extendida fomenta el desarrollo de actividades curriculares y extracurriculares orientadas al aprovechamiento del tiempo de los estudiantes cuyo foco son la ciencia, la recreación, la cultura, el deporte y la orientación vocacional.
2. Jornada Única: Es una política nacional que promueve el mejoramiento de la calidad educativa de los estudiantes en los CED e IED por medio de ambientes de aprendizaje innovadores que deben articularse con el currículo y responder a los proyectos educativos institucionales. Se busca que los estudiantes del Distrito a través del desarrollo de actividades académicas en las áreas obligatorias y fundamentales, así como las optativas cuenten con mayores oportunidades de aprendizaje y potencien sus habilidades, por medio de una educación integral vinculada al arte, la recreación y el deporte como foco que garantiza una educación plena y pertinente.

**Parágrafo.** La prestación del servicio en Jornada Extendida y Jornada Única tendrán una implementación gradual y podrán ser complementarias en el marco de la progresividad en la atención de los niños, niñas y jóvenes beneficiarios/as. El desarrollo de la Jornada Extendida deberá permitir el avance paulatino hacia la Jornada Única en los CED e IED que cumplan las condiciones previstas en el artículo 2.3.3.6.1.4 del Decreto Nacional 1075 de 2015.

**Artículo 9. OBJETIVOS.** Además de los objetivos establecidos en las normas nacionales, la Jornada Extendida y la Jornada Única tienen los siguientes objetivos:

1. Mejorar la calidad educativa en los CED e IED, favoreciendo el desarrollo de competencias ciudadanas, comunicativas, cognitivas y socioemocionales para la formación integral de los estudiantes.
2. Orientar el fortalecimiento de las prácticas pedagógicas alineadas con el plan de estudios de cada CED e IED.

3. Propiciar el uso de espacios históricos, recreativos, deportivos, artísticos y académicos del colegio y la ciudad, como escenarios pedagógicos de aprendizaje significativo que potencialicen el proyecto de vida de los/as estudiantes en entornos y ambientes seguros.

**Artículo 10. CÓMITE TÉCNICO Y OPERATIVO DE JORNADA EXTENDIDA Y JORNADA ÚNICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.** Créase el Comité Técnico y Operativo de Jornada Extendida y Jornada Única, el cual será la máxima instancia decisoria en los aspectos relacionados con la aprobación, implementación, seguimiento y evaluación de la prestación del servicio en jornada extendida y jornada única.

**Artículo 10A. CONFORMACIÓN.** El Comité Técnico y Operativo de la Jornada Extendida y la Jornada Única estará integrado por los/as servidores/as públicos/as que desempeñen los cargos señalados a continuación, quienes deberán asistir de forma obligatoria a las sesiones convocadas para dicha instancia, sin que puedan delegar su participación:

1. Subsecretario/a de Calidad y Pertinencia.
2. Subsecretario/a de Acceso y Permanencia.
3. Subsecretario/a de Integración Interinstitucional.
4. Subsecretario/a de Gestión Institucional.
5. Jefe/a de la Oficina Asesora Jurídica.

**Parágrafo 1.** La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo de la Dirección de Educación Preescolar y Básica de la Secretaría de Educación del Distrito.

**Parágrafo 2.** Cuando el Comité lo considere conveniente podrá invitar a sus sesiones a servidores públicos cuya presencia considere necesaria.

**Artículo 10B. FUNCIONES.** Son funciones del Comité Técnico y Operativo de la Jornada Extendida y la Jornada Única:

1. Definir y coordinar las acciones concretas desde cada una de las subsecretarías para consolidar el correcto funcionamiento de la Jornada Extendida y la Jornada Única.
2. Revisar y viabilizar la implementación de la Jornada Extendida y la Jornada Única en los CED e IED, teniendo en cuenta la justificación técnica, administrativa y las disponibilidades presupuestales de la Secretaría de Educación del Distrito.
3. Definir acciones y tiempos de trabajo a las dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito

para el desarrollo de la jornada única y la jornada extendida.

**Artículo 11. DURACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR.** La prestación del servicio educativo en la Jornada Extendida comprenderá el número de horas efectivas de dedicación a actividades pedagógicas determinado por la decisión del Consejo Directivo, debidamente aprobadas por la Secretaría de Educación del Distrito, previo concepto del Comité Técnico y Operativo de Jornada Extendida y Jornada Única.

La duración de la jornada escolar en las IED que presten el servicio en Jornada Única se encontrará sujeta a lo dispuesto en el artículo 2.3.3.6.1.6. del Decreto Nacional 1075 de 2015, y deberá tener en cuenta las disposiciones relacionadas con la jornada laboral de los docentes y directivos docentes señaladas en los artículos 2.4.3.3.1 y ss. *Ibidem*, y las disposiciones que lo reformen, adicionen, subroguen, y/o sustituyan.

**Parágrafo.** La Secretaría de Educación del Distrito reglamentará el procedimiento administrativo para asignar el personal docente necesario que desempeñará sus funciones en las instituciones educativas que prestan el servicio educativo de jornada extendida y jornada única.

**Artículo 12. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO.** Para la implementación de la Jornada Extendida y la Jornada Única se debe surtir el siguiente procedimiento:

1. Aprobación de la modificación del proyecto educativo institucional (PEI) que incluya el desarrollo de actividades asociadas con la Jornada Extendida y/o la Jornada Única por el Consejo Directivo del CED o IED.
2. Solicitud de reconocimiento de la prestación del servicio en Jornada Extendida y/o la Jornada Única del rector o director, ante la Dirección Local de Educación donde se encuentre ubicado el CED o IED.
3. Radicación de la solicitud por parte de la Dirección Local de Educación donde se encuentre ubicado el CED o IED ante la Dirección de Educación Preescolar y Básica.
4. Revisión y concepto técnico de las dependencias encargadas de cada uno de los componentes establecidos en el artículo 2.3.3.6.1.4. del Decreto Nacional 1075 de 2015, cuando se trate de la solicitud de prestación del servicio en Jornada Única.
5. Presentación de la propuesta según el análisis de la Dirección de Educación Preescolar y Básica ante el Comité Técnico y Operativo de Jornada Extendida y Jornada Única.

6. Concepto de viabilidad del Comité Técnico y Operativo de Jornada Extendida y Jornada Única.

Surtido el anterior procedimiento, la Secretaría de Educación del Distrito procederá a expedir el respectivo acto administrativo de reconocimiento de la prestación del servicio en Jornada Extendida y/o Jornada Única para cada CED y/o IED.

**Parágrafo.** Los rectores o directores de los CED e IED que a la fecha de expedición del presente decreto se encuentren prestando el servicio en Jornada Extendida sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en los numerales 1, 2, 3, 5 y 6 de este artículo, deberán en el término de cuatro (4) meses, desarrollar las acciones que les permitan dar cumplimiento al procedimiento allí definido para su reconocimiento oficial.

**Artículo 13. ESTRATEGIAS.** La Jornada Extendida y la Jornada Única promoverán el mejoramiento de la calidad educativa mediante estrategias pedagógicas que fortalecen la formación integral a través de líneas orientadas al fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes, facilitando así la organización del horario extendido con un sentido e intencionalidad pedagógica, desde el arte y la cultura; ciencia y tecnología; oralidad, lectura, escritura y segunda lengua; deporte y recreación; ciudadanía y convivencia; y competencias básicas, siendo todas ellas líneas interdisciplinarias para el aprendizaje.

Las estrategias propuestas son las siguientes:

1. Intensificación de las áreas obligatorias y fundamentales.
2. Orientación y armonización de los centros de interés y de los ambientes de aprendizaje con las áreas obligatorias y fundamentales del currículo de los CED e IED.
3. Proyectos educativos transversales.
4. Proyectos de investigación y otras estrategias propias de los CED e IED que contribuyan al fortalecimiento de las competencias de los estudiantes y al mejoramiento de la calidad educativa y del Índice Sintético de Calidad Educativa -ISCE.
5. Expediciones pedagógicas y otras acciones que permitan fortalecer pedagógicamente los proyectos de área o aula de los CED e IED.

Estas estrategias se desarrollan en ambientes de aprendizaje que contemplan didácticas diferenciales que permiten el trabajo articulado con otras áreas del conocimiento, en la medida en que responden a las necesidades y propósitos de formación propuestos en cada uno de los CED e IED que implementen la

prestación del servicio en Jornada Extendida y Jornada Única.

**Parágrafo.** En la implementación de las estrategias de la Jornada Extendida y la Jornada Única se respetarán los principios de organización curricular y pedagógica que tenga cada CED e IED, contribuyendo a la integración de los saberes, las experiencias y las necesidades de toda la comunidad educativa.

**Artículo 14. OPERATIVIDAD.** La Jornada Extendida y la Jornada Única podrán ejecutarse de la siguiente manera:

1. Docentes. Los procesos de enseñanza y aprendizaje asociados a la prestación del servicio educativo en sus componentes de Jornada Extendida y Jornada Única podrán ejecutarse con docentes vinculados a la planta de la Secretaría de Educación del Distrito, teniendo en cuenta, en todo caso, las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la jornada y la asignación académica de los docentes oficiales del Distrito Capital.
2. Acción interinstitucional. Igualmente, podrán operar a través de la acción interinstitucional con las diversas entidades distritales, en especial la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y sus entidades adscritas (Instituto Distrital de Recreación y Deportes -IDRD, Instituto Distrital de las Artes -IDARTES, Orquesta Filarmónica de Bogotá -OFB e Instituto Distrital de Patrimonio Cultural -IDPC).
3. Organización aliada. Las estrategias podrán operar a través de alianzas, convenios o contratos con organizaciones públicas o privadas que coadyuven con el desarrollo de los procesos pedagógicos y operativos requeridos para la efectiva implementación de la Jornada Extendida y la Jornada Única.

**Artículo 15. IMPLEMENTACIÓN Y SOSTENIBILIDAD.** La implementación y sostenibilidad de la prestación del servicio en Jornada Extendida y la Jornada Única por parte de los CED e IED se efectuará, previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos dispuestos en el artículo 12 del presente Decreto.

Para el adecuado desarrollo de la jornada única y la jornada extendida, la Secretaría de Educación del Distrito expedirá los correspondientes lineamientos técnicos.

**Artículo 16. RESPONSABLES.** Son responsables de la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de la Jornada Extendida y la Jornada Única, según sus funciones y competencias:

1. La Secretaría de Educación del Distrito:
  - A nivel central:
    - 1.1. Las Subsecretarías de: Acceso y Permanencia; Integración Interinstitucional; Gestión Institucional; y Calidad y Pertinencia.
    - 1.2. La Dirección de Educación Preescolar y Básica.
    - 1.3. La Dirección de Bienestar Estudiantil.
    - 1.4. La Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos
    - 1.5. La Dirección de Talento Humano.
    - 1.6. La Dirección de Dotaciones Escolares.
    - 1.7. Las demás Direcciones de la Secretaría de Educación del Distrito que resulten competentes según sus funciones.
  - A nivel local:
    - 1.7. Las Direcciones Locales de Educación.
  - A nivel institucional:
    - 1.8. Los rectores y directores de los CED e IED.
    - 1.9. Los coordinadores, docentes y el personal administrativo de los CED e IED.
    - 1.10. Los CED e IED, a través de sus órganos del gobierno escolar y su comunidad educativa.
2. Otras entidades públicas o privadas que se vinculen, cuyos programas y proyectos compartan los objetivos y propósitos de la Jornada Extendida y la Jornada Única.

A nivel local:

- 1.7. Las Direcciones Locales de Educación.

A nivel institucional:

- 1.8. Los rectores y directores de los CED e IED.
- 1.9. Los coordinadores, docentes y el personal administrativo de los CED e IED.
- 1.10. Los CED e IED, a través de sus órganos del gobierno escolar y su comunidad educativa.

2. Otras entidades públicas o privadas que se vinculen, cuyos programas y proyectos compartan los objetivos y propósitos de la Jornada Extendida y la Jornada Única.

**Parágrafo.** Los estudiantes y sus familias serán corresponsables en el desarrollo de la Jornada Extendida y la Jornada Única.

**ARTÍCULO 2.** El presente decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, subroga y adiciona el Capítulo II del Decreto Distrital 567 de 2017, y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de marzo de de dos mil dieciocho (2018).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

**MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ**  
Secretaria de Educación del Distrito

## **Decreto Número 154** (Marzo 21 2018)

**“Por medio del cual se deroga el Decreto Distrital 548 de 2017.”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**  
**En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 3º del artículo 38 y el artículo 39 del Decreto Ley 1421 de 1993, los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998 y,**

### **CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto Ley 1421 de 1993 el Alcalde Mayor es el Jefe de Gobierno y de la Administración Distrital.

Que el artículo 39 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece que el Alcalde Mayor dictará las normas reglamentarias que garanticen la vigencia de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, descentralización, delegación y desconcentración en el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a cargo del Distrito.

Que el artículo 92 del Decreto Ley 1421 de 1993 señala que el Alcalde Mayor es el representante legal de los Fondos de Desarrollo Local y ordenador de sus gastos y que, podrá delegar la totalidad o parte de sus funciones respecto de cada Fondo.

Que en el artículo 8º del Decreto Distrital 101 de 2010 se dispuso delegar en los Alcaldes Locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local.

Que a través del Decreto Distrital 378 de 2017, corregido por el Decreto Distrital 485 de 2017, se suspendió temporalmente la facultad otorgada mediante el artículo 8º del Decreto Distrital 101 de 2010 al Alcalde Local de Barrios Unidos y se realizó una delegación al Alcalde Local de Chapinero.

Que mediante el Decreto Distrital 548 del 12 de octubre de 2017 se derogaron los Decretos Distritales 378 y 485 de 2017, y nuevamente se suspendió la facultad otorgada mediante el artículo 8º del Decreto Distrital 101 de 2010 al Alcalde Local de Barrios Unidos y se realizó la delegación temporal en el Alcalde Local de Santa Fe, de la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Local que esté vigente.

Que la H. Corte Constitucional mediante Sentencia C-372 de 2002 determinó que: “(...) *La delegación*

*requiere de un acto formal de delegación, en el cual se exprese la decisión del delegante, el objeto de la delegación, el delegatario y las condiciones de tiempo, modo y lugar para el ejercicio de la delegación. Sobre este requisito señaló la Corte que: “la posibilidad de transferir su competencia – no la titularidad de la función - en algún campo, se perfecciona con la manifestación positiva del funcionario delegante de su intención de hacerlo, a través de un acto administrativo motivado, en el que determina si su voluntad de delegar la competencia es limitada o ilimitada en el tiempo o general o específica. (...)”*

Que según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, “(...) Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

*Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley. (...)”*

Que en igual sentido mediante Sentencia C-036 de 2005 la Corte Constitucional precisó: “(...) en la delegación, el órgano superior siempre puede reasumir la función, como lo señala el artículo 211 superior. Con base en lo anterior, esta Corte, en acuerdo con la doctrina sobre la materia, ha señalado que son elementos constitutivos de la delegación los siguientes (...) (iv) **y que el órgano que confiera la delegación pueda siempre y en cualquier momento reasumir la competencia**”.

Que el inciso 2 del artículo 53 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece que: “(...) el Alcalde Mayor ejerce sus atribuciones por medio de los organismos o entidades que conforme al presente decreto sean creados por el Concejo.”

Que en ese sentido y conforme al literal d del artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 modificado por el artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016

corresponde a la Secretaría Distrital de Gobierno la función de “Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local”.

En el mismo sentido corresponde a la Secretaría Distrital de Gobierno de conformidad con la Directiva 012 de 2016, construir e implementar mecanismos para el seguimiento y control a la gestión administrativa, financiera y presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local y/o Alcaldías Locales, de conformidad con las competencias asignadas en el Decreto Distrital 411 de 2016.

En mérito de lo expuesto,

#### **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º.-** Derogar el Decreto Distrital 548 del 12 de octubre de 2017, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto.

**ARTÍCULO 2º.-** En virtud de lo consagrado en el artículo 8º del Decreto Distrital 101 de 2010, el Alcalde Local de Barrios Unidos reasumirá la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Local que esté vigente.

**ARTÍCULO 3º.-** A través de la Subdirección de Servicios Administrativo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., comunicar al Doctor Diego Alejandro Ríos Barrero en su condición de Alcalde Local de Barrios Unidos (E), en la Calle 74 A No. 63 - 04, Barrio Simón Bolívar y al Doctor Gustavo Niño Furnieles en su condición de Alcalde Local de Santa Fe, en la Calle 21 No. 5 - 74, el presente Decreto.

**ARTÍCULO 4º.-** El presente Decreto rige a partir del día siguiente a su publicación y deroga el Decreto Distrital 548 del 12 de octubre de 2017.

#### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

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

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

**MIGUEL URIBE TURBAY**  
Secretario Distrital de Gobierno

## Decreto Número 155 (Marzo 21 de 2018)

**“Por medio del cual se suspende temporalmente la facultad otorgada mediante el artículo 8° del Decreto Distrital 101 de 2010 a la Alcaldesa Local de Usaquén y se realiza una delegación.”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 3° del artículo 38 y el artículo 39 del Decreto Ley 1421 de 1993, los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998 y,**

### CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto Ley 1421 de 1993 el Alcalde Mayor es el Jefe de Gobierno y de la Administración Distrital.

Que el artículo 39 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece que el Alcalde Mayor dictará las normas reglamentarias que garanticen la vigencia de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, descentralización, delegación y desconcentración en el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a cargo del Distrito.

Que el artículo 92 del Decreto Ley 1421 de 1993 señala que el Alcalde Mayor es el representante legal de los Fondos de Desarrollo Local y ordenador de sus gastos y que, podrá delegar la totalidad o parte de sus funciones respecto de cada Fondo.

Que en el artículo 8° del Decreto Distrital 101 de 2010 se dispuso delegar en los Alcaldes Locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local.

Que la H. Corte Constitucional mediante Sentencia C-372 de 2002 determinó que: *“(…) La delegación requiere de un acto formal de delegación, en el cual se exprese la decisión del delegante, el objeto de la delegación, el delegatario y las condiciones de tiempo, modo y lugar para el ejercicio de la delegación. Sobre este requisito señaló la Corte que: “la posibilidad de transferir su competencia – no la titularidad de la función - en algún campo, se perfecciona con la manifestación positiva del funcionario delegante de su intención de hacerlo, a través de un acto administrativo motivado, en el que determina si su voluntad de delegar la competencia es limitada o ilimitada en el tiempo o general o específica. (…)”*

Que según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, *“(…) Las autoridades administrativas, en*

*virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.*

*Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley. (…)”*

Que en igual sentido mediante Sentencia C-036 de 2005 la Corte Constitucional precisó: *“(…) en la delegación, el órgano superior siempre puede reasumir la función, como lo señala el artículo 211 superior. Con base en lo anterior, esta Corte, en acuerdo con la doctrina sobre la materia, ha señalado que son elementos constitutivos de la delegación los siguientes (…)* (iv) **y que el órgano que confiera la delegación pueda siempre y en cualquier momento reasumir la competencia”.**

Que el inciso 2 del artículo 53 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece que: *“(…) el Alcalde Mayor ejerce sus atribuciones por medio de los organismos o entidades que conforme al presente decreto sean creados por el Concejo.”*

Que en ese sentido y conforme al literal “d” del artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 modificado por el artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 corresponde a la Secretaría Distrital de Gobierno la función de “Liderar, orientar y coordinar la formulación adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local”.

En el mismo sentido corresponde a la Secretaría Distrital de Gobierno de conformidad con la Directiva 012 de 2016, construir e implementar mecanismos para el seguimiento y control a la gestión administrativa, financiera y presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local y/o Alcaldías Locales, de conformidad con las competencias asignadas en el Decreto Distrital 411 de 2016.

En mérito de lo expuesto,

## DECRETA:

**ARTÍCULO 1º.-** Suspender temporalmente la facultad delegada mediante el artículo 8 del Decreto Distrital 101 de 2010 a la Alcaldesa Local de Usaquén.

**ARTÍCULO 2º.-** Delegar temporalmente, en la Directora de Contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Local que esté vigente.

**ARTÍCULO 3º.-** A través de la Subdirección de Servicios Administrativo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., comunicar a la Doctora Carmen Yolanda Villabona en su condición de Directora de Contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno ubicada en la Calle 11 No. 8 – 17 y a la Doctora Mayda Velásquez Rueda Alcaldesa Local de Usaquén ubicada en la Carrera 6 A No. 118 – 03, el presente Decreto.

**ARTÍCULO 4º.-** El presente Decreto rige a partir del día siguiente de su publicación y modifica en lo pertinente el artículo 8 del Decreto Distrital 101 de 2010 y las demás que le sean contrarias.

### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**

Alcalde Mayor

**MIGUEL URIBE TURBAY**

Secretario Distrital de Gobierno

## RESOLUCIONES DE 2018

SECRETARÍA GENERAL ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ, D.C.

### **Resolución Número 091 (Marzo 16 de 2018)**

**“Por la cual se prorroga un nombramiento en provisionalidad”**

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA  
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

**En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017 y,**

## CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 426 de 2016, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No.003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de suspensión proferido por el Consejo de Estado indicando que a partir del 12 de junio de 2014, no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte otorgando a las entidades la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

Que mediante Resolución No.622 de 2016, se encargó en el cargo de Operario Código 487 Grado 20 de la Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá al Servidor REYNALDO MOJICA RODRÍGUEZ, dejando temporalmente su cargo titular de Auxiliar Código 407 Grado 05, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, razón por la cual ésta vacante es temporal.

Que mediante Resolución No. 416 de 2017, fue nombrada en provisionalidad la señora LINA VALENTINA GONZÁLEZ LAGUNA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1.016.083.024, en el cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 05 de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

Que por razones de estricta necesidad del servicio se procede a prorrogar el nombramiento provisional en la vacante temporal a la servidora LINA VALENTINA GONZÁLEZ LAGUNA, por el tiempo que dure la novedad que generó la vacancia.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1.** Prorrogar el nombramiento realizado mediante la resolución No.416 de 2017, a la servidora LINA VALENTINA GONZÁLEZ LAGUNA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1.016.083.024, en el cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 05 de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por el tiempo que dure la novedad que generó la vacancia.

**ARTÍCULO 2º.-** Comunicar a la persona indicada en el artículo 1º el contenido de la presente Resolución,

a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3º.-** Comunicar a la Dirección de Talento Humano el contenido de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para los trámites legales correspondientes.

**ARTÍCULO 4º.-** La presente prórroga cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por la Subdirectora Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto Distrital 816 de 2017.

**ARTÍCULO 5º.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).**

**RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS**  
Secretario General

SECRETARÍA DE HACIENDA

**Resolución Número 534-DDI-007348, 2018EE 42280**  
(Marzo 20 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, 2 y 3 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 relacionados 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 4 Registros, No. 2 con 54 Registros, No. 3 con 61 Registros.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	AUTO DECLARATIVO

Contra el acto administrativo mencionado procede el Recurso de Reposición que deberá interponerse ante la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, el cual deberá radicarse en las ventanillas de correspondencia de la Secretaría Distrital de Hacienda en la Carrera 30 No. 25 – 90, dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación del presente aviso.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO PREJURÍDICO	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE
CONTROL MASIVO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO
	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN

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.3:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	MODIFICACIÓN MANDAMIENTO DE PAGO
	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN
	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE
	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO
COBRO PREJURÍDICO	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE
CONTROL MASIVO	AUTO DE ARCHIVO
FISCALIZACIÓN GRANDES CONTRIBUYENTES	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
	REQUERIMIENTO ESPECIAL
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	AUTO ACLARATORIO
	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR
LIQUIDACIÓN	AUTO DE ARCHIVO

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., a los veinte (20) días 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 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. 534-DDI- 007348 DEL 20 DE MARZO DE 2018**



**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

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 de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, profirió para los contribuyentes que se relacionan 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. 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
DDI002577	2018EE16600	201503100100035668	SOLANO QUIMBAYA MARCEL ELIAS	7.689.815	VEHÍCULOS	BZF261	"AUTO DECLARATIVO"	13-02-18	2014	AV LA TOMA 8 55 AP 501	27-02-18	NO RESIDE
DDI002579	2018EE16603	201503100100037437	JOAQUIN HERNANDEZ MALPICA	19.164.729	VEHÍCULOS	DYT177	"AUTO DECLARATIVO"	13-02-18	2014	CL 16A 2 47	28-02-18	CERRADO
DDI002582	2018EE16607	201503100100038570	DEIDY YINA SAN-CHEZ JIMENEZ	36.952.909	VEHÍCULOS	MCZ831	"AUTO DECLARATIVO"	13-02-18	2014	CL 10 39 05	28-02-18	CERRADO
DDI002586	2018EE16515	201503100100039920	JAIME CELIS BUENO	91.286.264	VEHÍCULOS	RL2273	"AUTO DECLARATIVO"	13-02-18	2014	CL 200 19 10	27-02-18	CERRADO

Contra el acto administrativo mencionado procede el Recurso de Reposición que deberá interponerse ante la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, el cual deberá radicarse en las ventanillas de correspondencia de la Secretaría Distrital de Hacienda en la Carrera 30 No. 25 – 90, dentro de los diez (10) días 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 RESOLUCIÓN 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**

**NOTIFICACIÓN POR AVISO**

**ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 534-DDI- 007348 DEL 20 DE MARZO DE 2018**



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

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 Cobro Prejurídico, de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio y la Oficina de Liquidación 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. 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	PERIODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI004901	2018EE31940	201701200300010158	TUNJO MELO JOSE VICENTE	142.289	PREDIAL	AAA0149XLUZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	2015	TV 86B 70A 14 SUR	06-03-18	NO RESIDE
DDI002904	2018EE18190	201321000444	SUCESION ILIQUIDA DE LUIS ENRIQUE PAEZ RAMIREZ	149.041	VEHÍCULOS	AN3995	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	2013	KR 6 1 25	01-03-18	CERRADO
DDI004903	2018EE31942	201701200300010161	CIFUENTES CASTILLO LUIS CARLOS	437.349	PREDIAL	AAA0158SAUZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	2015	CL 156 7 60	06-03-18	CERRADO
DDI000917	2018EE6013	201503100100074184	LUIS ANTONIO BERNAL GORDO	467.629	VEHÍCULOS	SC7764	RESOLUCIÓN DE PRE-SCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE	2011	CL 5 6 22	26-02-18	CERRADO
DDI005613	2018EE36364	201701200305012558	GUZMAN CUBILLOS LUIS ERNESTO	3.024.746	PREDIAL	AAA0110MWYX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	2015	CL 145 A 12 13	12-03-18	CERRADO
DDI005005	2018EE32486	201703200200013604	MOLINA FIESCO LEONIDAS	4.940.156	VEHÍCULOS	HKY902	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	2015	KR 71A 52 53	07-03-18	CERRADO
DDI004999	2018EE32480	201703200200013909	MONTES LOPEZ DARIO RENE	8.747.761	VEHÍCULOS	HCW175	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	2015	DG 65C SUR 4A 76 ESTE	08-03-18	CERRADO
DDI005000	2018EE32481	201703200200013596	PEREZ GERONIMO HELBERT RIGO-BERTO	9.432.269	VEHÍCULOS	HHZ788	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	2014	CL 90 32 80	13-03-18	PERDIDO
DDI002888	2018EE18116	201321000459	CRHISTIAN ALBERTO GONZALEZ MORALES	14.695.817	VEHÍCULOS	MMW553	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	2013	KR 32B 26B 70	02-02-18	DESCONOCIDO
DDI005477	2018EE35412	201703200200013634	WAKED CURI FADI	15.206.783	VEHÍCULOS	BSO1664	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	2012, 2015	CL 11 20 11	12-03-18	NO RESIDE



DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ  
El deber de dar, el derecho a recibir.

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 534-DDI- 007348 DEL 20 DE MARZO DE 2018



2018EE31924	201701200200009375	CARDOZO BRÍÑEZ LUIS HERNANDO	19.137.387	PREDIAL	AAA0126LYTO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	28-02-18	2015	KR 61 100 42	08-03-18	CERRADO
2018EE32236	2017012002147011816	ALFONSO LIZARRALDE LUJAN	19.165.070	PREDIAL	AAA0092PEUZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	01-03-18	2015	AC 92 16 50	06-03-18	DESCONOCIDO
2018EE31933	2017012003000010121	RAMÍREZ CAS- TILLO MILTON RUFFO	19.186.981	PREDIAL	AAA0054FCTO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	28-02-18	2015	AK 68 67F 68	07-03-18	DESCONOCIDO
2018EE32529	2017032002000013862	PRIETO RENGIFO FREDDY FER- NANDO	19.250.039	VEHICULOS	RLW192	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	01-03-18	2015	KR 45A 120 25	07-03-18	CERRADO
2018EE32506	2017032002000013660	BEJARANO HERNANDEZ LUIS ENRIQUE	19.304.461	VEHICULOS	MSK372	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	01-03-18	2015	KR 31A 1F 61	07-03-18	CERRADO
2018EE36508	2017012003050012169	JORGE ENRIQUE SANCHEZ MEDINA	19.341.534	PREDIAL	AAA0031LTBR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	09-03-18	2015	AK 10 16 92 OF 806	12-03-18	DESCONOCIDO
2018EE32499	2017032002000013613	FAJARDO GARCIA OSCAR WILLIAM	19.436.512	VEHICULOS	MBR214	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	01-03-18	2015	AC 26 68 C 61	07-03-18	NO RESIDE
2018EE35416	2017032002000013650	GARCIA MOIN- TOYIA OLGA LUCIA	24.869.603	VEHICULOS	GIX286	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	07-03-18	2013, 2014, 2015	C1L 2 2 20	12-03-18	DESCONOCIDO
2018EE32508	2017032002000013866	HERNANDEZ SUAREZ LORENA FERNANDA	38.289.469	VEHICULOS	NBG082	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	01-03-18	2015	KR 70 108 61	07-03-18	CERRADO
2018EE31924	201701200200009375	ORJUELA DE CAR- DOZO NOHORA BERTHA	41.578.518	PREDIAL	AAA0126LYTO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	28-02-18	2015	KR 61 100 42	08-03-18	CERRADO
2018EE31925	201701200200009377	MARTINEZ FLO- REZ LUZ MARY	41.636.713	PREDIAL	AAA0147ANPA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	28-02-18	2015	KR 123 131 04 IN 2 AP 302	08-03-18	CERRADO
2018EE32558	2017032001000013841	RUTH MARINA PALENCIA GALVIS	51.821.223	VEHICULOS	ZYU899	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	01-03-18	2015	CL 59A.BIS SUR 48B 62	07-03-18	NO RESIDE
2018EE31935	2017012003000010139	OSORIO QUINTE- RO LETYA	51.828.700	PREDIAL	AAA0090ETX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	28-02-18	2015	KR 15 67 27	05-03-18	DESCONOCIDO
2018EE32493	2017032002000013957	MARTINEZ OSO- RIO ANA MARIA	52.145.134	VEHICULOS	IDT529	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	01-03-18	2015	KR 53A 127 70 AP 807	07-03-18	NO RESIDE
2018EE32562	2017032002000013695	CASTILLO RODRI- GUEZ SANDRA MILENA	52.210.566	VEHICULOS	ZZX820	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	01-03-18	2015	CL 36 SUR 51 13	07-03-18	DESCONOCIDO
2018EE35464	2017012003050012114	RAMÍREZ MORERA AZUCENA CRIS- TINA	52.288.304	PREDIAL	AAA0234YCZE	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	07-03-18	2015	CL 74 20 39	12-03-18	CERRADO



El deber de dar,  
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 534-DDI- 007348 DEL 20 DE MARZO DE 2018



DDI005063	2018EE32534	201703200100013804	JAIMÉ ENRIQUE GIRALDO CAMACHO	79.125.685	VEHÍCULOS	UBM195	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	01-03-18	2015	KR 56 4B 96	07-03-18	DESCONOCIDO
DDI002897	2018EE18158	201321007847	SUCESIÓN ILIQUIDA DE VICTOR CARRANZA CARRANZA	79.277.884	VEHÍCULOS	MCH853	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-02-18	2013	KR 2 ESTE 26 40	28-02-18	DESCONOCIDO
DDI004904	2018EE31943	201701200300010165	SUCESIÓN ILIQUIDA DE REMBERTO BLADIMIR HERNANDEZ VELASQUEZ	79.313.550	PREDIAL	AA00163WAUZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	28-02-18	2015	KR 90 159A 48 IN 1	09-03-18	CERRADO
DDI004884	2018EE31923	201701200200009352	SUCESIÓN ILIQUIDA DE RODRIGUEZ AMAYA CAMILO	79.531.878	PREDIAL	AAA007ZZXWV	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	28-02-18	2015	KR 24 22 36	06-03-18	DESCONOCIDO
DDI005058	2018EE32539	201703200200013680	CARDOZO MEDINA LUIS ALFONSO	79.711.987	VEHÍCULOS	UCL266	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	01-03-18	2015	CL 42F SUR 721 76 IN 14 AP 401	07-03-18	NO RESIDE
DDI005492	2018EE35464	201701200305012114	NAJAR LÓPEZ JORGE RICARDO	80.419.455	PREDIAL	AAA0234YCZE	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	07-03-18	2015	CL 74 20 39 PI 2	12-03-18	CERRADO
DDI004977	2018EE32458	201703200200013578	GUTIERREZ MEDINA VICTORINO	88.195.194	VEHÍCULOS	AZS02D	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	01-03-18	2015	CL 48F 10A 16 SUR	08-03-18	CERRADO
DDI004984	2018EE32465	201703200200013950	SALGUERO ROJAS ALEXANDER	93.436.398	VEHÍCULOS	CVB849	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	01-03-18	2015	CL 9 69A 10	07-03-18	DESCONOCIDO
1582DDI005584	2018EE36105	201701200305012559	CONSTRUCIONES ANCLALTA LTDA	800.040.820	PREDIAL	AAA0116NKHU	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	08-03-18	2015	KR 11A 94A 31	09-03-18	NO RESIDE
1582DDI005584	2018EE36105	201701200305012559	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION NACIONAL DE ESTUDIOS Y PEFACIENTES EN LIQUIDACION	800.101.599	PREDIAL	AAA0116NKHU	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	08-03-18	2015	KR 88 A 21 75 CA 111	09-03-18	NO RESIDE
DDI005607	2018EE36273	201701200305012175	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION NACIONAL DE ESTUDIOS Y PEFACIENTES EN LIQUIDACION	800.101.599	PREDIAL	AAA0056WWSY	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	09-03-18	2015	KR 8 69 67	09-03-18	NO RESIDE
DDI005753	2018EE37133	"201701200305012129	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION NACIONAL DE ESTUDIOS Y PEFACIENTES EN LIQUIDACION	800.101.599	PREDIAL	AAA0061OTAF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	12-03-18	2015	KR 8 69 67	13-03-18	NO RESIDE



El deber de dar,  
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 534-DDI- 007348 DEL 20 DE MARZO DE 2018



DDI004928	2018EE32130	201701200305012166	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	800.197.268	PREDIAL	AAA0017WOSK	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	01-03-18	2015	KR 8 6 C 38 PI 4	09-03-18	REHUSADO
1668DDI005798	2018EE37546	201701200305012554	U.A.E DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	800.197.268	PREDIAL	AAA0084WNNN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	12-03-18	2015	KR 8 6C 38 PISO 1 4 EDIFICIO I SAN AGUSTIN	13-03-18	REHUSADO
DDI004883	2018EE31922	201701200200009345	ACTIVACREDITO S A S	830.128.760	PREDIAL	AAA0029YNDM	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	28-02-18	2015	CL 19 6 88 OF 1100	06-03-18	NO RESIDE
DDI004175	2018EE23075	201701200305012179	INVERLUZ SAS	830.511.288	PREDIAL	AAA0066DMXS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	26-02-18	2015	96 53 07	13-03-18	PERDIDO
DDI004992	2018EE32473	201703200200013965	INVERSIONES VICKY S. A. S.	860.046.838	VEHICULOS	DCC342	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	01-03-18	2015	CL 132C 91 53	07-03-18	CERRADO
1668DDI005798	2018EE37546	201701200305012554	SOCIEDAD D'OMO LIMKITADA EN LIQUIDACION	860.052.904	PREDIAL	AAA0084WNNN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	12-03-18	2015	CL 53 B 25 21 LC 2166	13-03-18	NO RESIDE
1588DDI005603	2018EE36226	201701200305009788	INVERSIONES ARBOLEDA & COMPAÑIA S.A.S.	860.502.290	PREDIAL	AAA0102CRPP	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	08-03-18	2015	KR 6 115 65 OF 306 A ZN F	09-03-18	NO RESIDE
1668DDI005798	2018EE37546	201701200305012554	INVERSIONES DOMES LTDA	860.511.638	PREDIAL	AAA0084WNNN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	12-03-18	2015	KR 21 39 70	13-03-18	NO RESIDE
DDI005636	2018EE36482	201701200305012205	BANCO CORP. BANCA COLOMBIA S.A.	890.903.937	PREDIAL	AAA0111HEBR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	09-03-18	2015	KR 17 89 40 OF 401	12-03-18	NO RESIDE
1468DDI005189	2018EE33196	201701200302009232	SENADO DE LA REPUBLICA	899.999.103	PREDIAL	AAA0030MZUZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	02-03-18	2015	KR 8 12 B 61	07-03-18	REHUSADO
DDI003671	2018EE20376	201703200200013927	BT S.A.S.	900.151.796	VEHICULOS	DDG445	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	20-02-18	2015	KR 100 5 169 OF 309	05-03-18	CERRADO
DDI005486	2018EE35421	201703200200013980	THE HALO1 TRUST	900.336.664	VEHICULOS	NCX365	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	07-03-18	2015	KR 5 71 45	12-03-18	NO RESIDE
DDI005659	2018EE36604	201701200305010432	EDIFICADORA TORRES DE VALENCIA TERCERA ETAPA S.A.S. EN LIQUIDACION	900.431.756	PREDIAL	AAA0193YUJH	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	09-03-18	2015	CL 93B 19 31 OF 102	12-03-18	NO RESIDE
1584DDI005587	2018EE36119	201701200305009786	CONSTRUCIONES E INVERSIONES VICALIDA	900.442.154	PREDIAL	AAA0102CPNN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	08-03-18	2015	KR 15 79 76 4 PI OF 401	09-03-18	DESCONOCIDO



El deber de dar,  
el derecho a recibir

**SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ**

**NOTIFICACIÓN POR AVISO**

**ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 534-DDI- 007348 DEL 20 DE MARZO DE 2018**

DDI005484	2018EE35419	201703200100013789	GLOTRICIED AL- VAREZ VALENCIA	1.024.481.855	VEHICULOS	DAJ836	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	07-03-18	2014, 2015	KR 12A 10 38 IN 2,3	12-03-18	DESCONOCIDO
DDI005007	2018EE32488	201703200200013937	RODRIGUEZ AVILA SERGIO LUIS	1.026.250.731	VEHICULOS	HTL450	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	01-03-18	2015	CL 117 11A 46 AP 204	07-03-18	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.

**ALEXANDER CEBALLOS MADERO**  
**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**  
 Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal  
 Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio  
 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 Cobro Prejurídico, la Oficina de Cobro Coactivo de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes, La Oficina General de Ficalización y la Oficina de Liquidación 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. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERIODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DD1004694	2018EE24610	20061142848	LLORENTE YO- LANDA	81.858	PREDIAL	AAA0094LBNX	RESOLUCIÓN DE PRE-SCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE	28-02-18	2004	KR 9 72 81 OF 304	06-03-18	NO RESIDE
NA	2018EE22990	201321010622	SUCESIÓN ILIQUIDA DE JAIME RUBIO	96.867	VEHICULOS	AD3278	AUTO DE ARCHIVO	26-02-18	2012, 2013	KR 1100 72 58	12-03-18	DESCONOCIDO
NA	2018EE33652	201701200305009697	HEREDEROS DETERMINADOS E INDETERMINADOS DE GARZON ROJAS JESUS ANTONIO	217.505	PREDIAL	AAA00630SMR	AUTO DE ARCHIVO	05-03-18	2015	KR 14A ESTE 41A 48 SUR AP 202	08-03-18	DESCONOCIDO
NA	2018EE22981	201321005352	SUCESIÓN ILIQUIDA DE ALCIDES QUIROGA SANTOFIMIO	436.021	VEHICULOS	SAB438	AUTO DE ARCHIVO	26-02-18	2012, 2013	KR 7B 153A 70	12-03-18	NO RESIDE
DD1000979	2018EE6075	200821150747	LUIS ANTONIO BERNAL GORDO	467.629	VEHICULOS	SC7764	RESOLUCIÓN DE PRE-SCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE	22-01-18	2004	CL 5 6 22	26-02-18	CERRADO
NA	2018EE22934	201321002053	SUCESIÓN ILIQUIDA DE ALCIDES MOLINA ARGOTE	1.712.506	VEHICULOS	AKD981	AUTO DE ARCHIVO	26-02-18	2012, 2013	CL 57C 58-54 BQ 72 AP 501	09-03-18	CERRADO
NA	2018EE22978	201321003927	SUCESIÓN ILIQUIDA DE LUIS CARLOS VEGA HERRERA	2.937.422	VEHICULOS	SBG115	AUTO DE ARCHIVO	26-02-18	2012, 2013	KR 17 67 12	12-03-18	CERRADO



El deber de dar,  
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACION POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. 534-DDI- 007348 DEL 20 DE MARZO DE 2018



DDI005095	2018EE32602	2012EE100298	MIGUEL ANTONIO FETIVA SASTOQUE	2.939.410	PREDIAL	AAA0145WFRJ	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	01-03-18	2002	CL 72 SUR 16 43 ESTE	13-03-18	NO RESIDE
N/A	2017EE178416	2017031001197026603	GARZON LAURENTINO	3.198.701	VEHICULOS	NEI038	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	KR 13 3 23	01-03-18	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE188322	2017031001197026720	VILLADA HERRERA OSCAR FERNANDO	8.323.469	VEHICULOS	MCW050	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	KR 103 92 63	15-01-18	DESCONOCIDO
DDI005136	2018EE32890	2014EE160645	LEONARDO FERRERO OBREGONO	8.734.486	VEHICULOS	BLQ317	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	02-03-18	2006	DG 22C 28 64 AP 114	08-03-18	NO RESIDE
DDI000999	2018EE6095	201021067130	MILTON FARLEY GALAN CARDENAS	9.659.254	VEHICULOS	BFW380	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE	22-01-18	2006, 2008, 2009	MANANTIALES ET 2 MZ S CA 4 PI 1	28-02-18	CERRADO
DDI003682	2018EE20404	2010EE691814	LUIS ROBERTO PEÑA FAJARDO	11.331.072	VEHICULOS	AA7019	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	20-02-18	2001, 2002	NA	08-03-18	DESCONOCIDO
N/A	2017EE243739	2017021003224036326	DUARTE QUINTERO MIGUEL ANGEL	13.445.189	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-17	2013-3	MC H 6 LOTE 19 1 E ATALAYA	16-12-17	DESCONOCIDO
NA	2017EE189367	201701101201031904	GARCÉS RESTREPO LUIS HERNANDO	17.193.983	PREDIAL	AAA0097HWBS	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	20-10-17	2013	KR 3 2 11	01-03-18	REFUSADO
DDI004956	2018EE32350	2017012002147011702	PORRAS BUITRAGO MARIANO ENRIQUE	19.109.412	PREDIAL	AAA0228UBUH	AUTO DE ARCHIVO	01-03-18	2015	CL 76A 119 30	07-03-18	REFUSADO
NA	2017EE183112	2017011001199029973	MALDONADO GARZON JORGE OSWALDO	19.267.734	PREDIAL	AAA0144FNWW	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	CL 223 52 90	02-03-18	CERRADO
DDI004163	2018EE23030	2013EE60237	RICARDO ENRIQUE ATEHORTUA MEJIA	19.321.867	PREDIAL	AAA0096WZMS	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	26-02-18	2005, 2007, 2008	CL 18 28 45 IN 1 LC 1	08-03-18	NO RESIDE
DDI004169	2018EE23055	2010EE703481	RICARDO ENRIQUE ATEHORTUA MEJIA	19.321.867	PREDIAL	AAA0096WZMS	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	26-02-18	2001, 2002, 2004	CL 18 28 45 IN 1 LC 1	08-03-18	NO RESIDE
DDI004261	2018EE23450	2013EE76017	RICARDO ENRIQUE ATEHORTUA MEJIA	19.321.867	PREDIAL	AAA0096WZMS	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	27-02-18	2009, 2011	CL 18 28 45 IN 1 LC 1	08-03-18	NO RESIDE
NA	2018EE33345	201321000488	SUCESIÓN ILIQUIDA DE LUIS EDUARDO ERAZO SALAZAR	19.367.631	VEHICULOS	BBI266	AUTO DE ARCHIVO	26-02-18	2012, 2013	CL 88 13A 35	09-03-18	DESCONOCIDO



El deber de dar,  
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. 534-DDI- 007348 DEL 20 DE MARZO DE 2018



N/A	2017EE180961	2017031001196024549	GOMEZ OCHOA LUIS FERNANDO	19.427.319	VEHICULOS	ACA286	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	CL 5 55 10	01-03-18	DESCONOCIDO
NA	2018EE22945	201321003375	SUCESIÓN ILIQUIDA DE MARINA MOYANO DE TRIANA	20.233.562	VEHICULOS	NFD879	AUTO DE ARCHIVO	26-02-18	2012, 2013	KR 85J 56 11	09-03-18	DESCONOCIDO
DDI005640	2018EE36502	201701200305012205	MARIA LUCIA GIRALDO	23.889.250	PREDIAL	AA00111HEBR	AUTO DE ARCHIVO	09-03-18	2015	CL 70 BIS 105 B 25	13-03-18	DESCONOCIDO
NA	2018EE22953	201321004343	SUCESIÓN ILIQUIDA DE ESPERANZA GOMEZ LEON	35.462.416	VEHICULOS	BCU035	AUTO DE ARCHIVO	26-02-18	2012, 2013	KR 15 92 44	09-03-18	NO RESIDE
DDI004743	2018EE30318	2010EE697862	MORALES DE MORALES MARIA CLARA	35.465.334	PREDIAL	AAA0030BSBR	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	28-02-18	2004	AC 127 11 C 15	07-03-18	NO RESIDE
DDI004746	2018EE30357	2010EE331491	MORALES DE MORALES MARIA CLARA	35.465.334	PREDIAL	AAA0029LWAF	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	28-02-18	2000	AC 127 11 C 15	07-03-18	NO RESIDE
NA	2017EE185299	201701101201032335	BARRETO MORENO MYRIAM	39.898.591	PREDIAL	AAA0082NYJZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	KR 58 6 69	01-03-18	CERRADO
NA	2017EE187066	2017011001202034125	BARRETO MORENO MYRIAM	39.898.591	PREDIAL	AAA0038EFOE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	KR 58 6 69	01-03-18	CERRADO
N/A	2017EE181242	2017031001196024881	SANABRIA JAIMES AMINTA ELENA	39.785.700	VEHICULOS	OBB305	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	CL 67B BIS 1100 26	02-03-18	CERRADO
NA	2018EE24162	2018011003006039971	GLADYS BARBARA SOLAQUE DE MARTINEZ	41.335.512	PREDIAL	AAA0065EOXS	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	28-02-18	2015, 2016	CL 1F 21 32	08-03-18	NO RESIDE
N/A	2017EE243020	2017021001213036056	TOLEDO VARGAS MARIA STELLA	41.396.477	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-17	2013, 6, 2014, 1, 2, 6	KR 10 9 37 LC 2250	16-12-17	CERRADO
NA	2018EE24168	2018011003006039978	YUDY VIVIANA LOPEZ SUAREZ	42.771.659	PREDIAL	AAA0031TXOE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	28-02-18	2016	CL 19 6 39 OF 701	08-03-18	NO RESIDE
NA	2018EE24164	2018011003006039973	SARA MARIA GUTIERREZ MENDOZA	45.776.743	PREDIAL	AAA0137MSHK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	28-02-18	2014, 2015, 2016	KR 57A 55 40 BQ 69 AP 101	09-03-18	CERRADO
N/A	2017EE174844	2017011001195022724	JOYA APARICIO ALBA ROSA	51.582.324	PREDIAL	AAA0141UYHY	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	13-10-17	2013	TV 124A 131 47	23-11-17	CERRADO
NA	2018EE22955	201321005567	SUCESIÓN ILIQUIDA DE MELIDA EDITH MORENO CUBILLOS	51.593.028	VEHICULOS	QUT24C	AUTO DE ARCHIVO	26-02-18	2012, 2013	CL 1D 25A 32	09-03-18	CERRADO



El deber de dar,  
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. 534-DDI- 007348 DEL 20 DE MARZO DE 2018



N/A	2017EE188732	2017031001196025102	FLOR ALBA TOBO CORREA	51.663.656	VEHICULOS	CVY238	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	CL 23C 3 19	15-01-18	CERRADO
N/A	2017EE179483	2017031001197027821	EDNA LUZCELY RAMIREZ VILLARREAL	51.918.317	VEHICULOS	CKG138	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	KR 10 9 37 LC 1061	01-03-18	CERRADO
1028DD1004146	2018EE22925	2017012002147011806	AUSIQUE RODRIGUEZ YANEITH	65.753.716	PREDIAL	AAA0038AFBR	AUTO DE ARCHIVO	26-03-18	2015	CL 1 B SUR 55 27 AP 201	07-03-18	DESCONOCIDO
N/A	2017EE179975	2017031001197028367	BALLEN MURCIA JORGE ENRIQUE	79.520.025	VEHICULOS	CVR882	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	KR 73B 3 50	01-03-18	DIRECCIÓN DEFICIENTE
NA	2017EE184206	2017011001199031068	PATARROYO BAEZ DIEGO FRANCISCO	80.171.097	PREDIAL	AAA0036TATO	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	KR 38 10 90 LC 1071	01-03-18	REHUSADO
N/A	2017EE176956	2017021001190019547	SOSA ROMERO MANUEL ENRIQUE	80.355.482	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	17-10-17	2015-1, 5, 6	KR 71 A BIS 63 D 47	16-12-17	DESCONOCIDO
DD1004966	2018EE32410	201321006390	MARCO ALIRIO DIAZ ALVAREZ	80.366.610	VEHICULOS	CVU506	MODIFICACIÓN MANDAMIENTO DE PAGO	01-03-18	2008, 2009, 2010, 2012, 2013	CL 78 104 34	09-03-18	NO RESIDE
NA	2018EE34539	201801200305047425	PINZON ABRIL CHRISTIAN CAMILLO	80.852.510	PREDIAL	AAA0242XFDM	REQUERIMIENTO ESPECIAL	06-03-18	2016	KR 16 143 62 AP 201	12-03-18	NO RESIDE
NA	2018EE24168	2018011003006039978	SANTIAGO LOPEZ CORTES	100.397.788	PREDIAL	AAA0031TXOE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	28-02-18	2016	CL 19 6 29 LC	09-03-18	NO RESIDE
NA	2018EE34115	2017021003224036416	CONSTRUCTORA MONTECARLO VIAS SAS	806.008.737	ICA	806008737	AUTO ACLARATORIO	06-03-18	2014-5, 2015-1, 3, 5	KR 51 97A 24	08-03-18	NO RESIDE
NA	2018EE23755	201702100303017686	SYSCO S.A.S.	814.004.954	ICA	814004954	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	27-02-18	2015-6	CL 100 69B 20	09-03-18	NO RESIDE
NA	2018EE33524	201801200305047401	ALIANZA FIDUCIARIA S.A. FIDEICOMISOS	830.053.812	PREDIAL	AAA0233DMCN	REQUERIMIENTO ESPECIAL	05-03-18	2016	AK 15 100 43	12-03-18	NO RESIDE
N/A	2017EE182456	2017031001197028898	AGENCIA DE ADJUNAS T S I COLOMBIA LTDA NIVEL 2 SIGLA T S I COLOMBIA LTDA	830.079.306	VEHICULOS	BZW448	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	CL 48 73 58	01-03-18	NO RESIDE
NA	2017EE188021	2017011001202035083	DISEÑO Y DIVERSIFICACIÓN ELECTRONICA DIVERTRONICA S A S	860.507.471	PREDIAL	AAA0179SBJH	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	KR 55C 162 79	01-03-18	DESCONOCIDO
DD1004287	2018EE23601	201021053256	UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN	860.517.647	VEHICULOS	BCM943	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN	27-02-18	2008, 2009	Av Circunvalar 60 00	07-03-18	DESCONOCIDO
N/A	2017EE177125	2017021001205035372	TRANS Q.C.R. LOGISTICAS S.A.	900.187.376	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	17-10-17	2014-6	KR 72 1 36 AV BOYACA ESQUINA	16-12-17	NO RESIDE



El deber de dar,  
el derecho a recibir

**SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ**

**NOTIFICACIÓN POR AVISO**

**ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. 534-DDI- 007348 DEL 20 DE MARZO DE 2018**



N/A	2017EE190695	2017021001207035584	GRUPO PEGASUS S.A. SUCURSAL COLOMBIA	900.258.824	ICA	NA	NA	23-10-17	2013-5.6, 2014-3.6, 2015-1.2,3,4,5.6	KR 14A 118 81	25-11-17	CERRADO
N/A	2017EE190695	2017021001207035584	GRUPO PEGASUS S.A. SUCURSAL COLOMBIA	900.258.824	ICA	NA	NA	23-10-17	2013-5.6, 2014-3.6, 2015-1.2,3,4,5.6	CL 78C 102 49	16-12-17	NO RESIDE
N/A	2017EE190711	2017021001207035533	APOYO LOGISTICO EN MENSAJERIA S.A.S.	900.308.886	ICA	NA	NA	23-10-17	2013-6	KR 71B 54 38	25-11-17	NO RESIDE
N/A	2017EE243606	2017021003224036442	FARMACIA LKB COLOMBIA S.A.S	900.366.989	ICA	NA	NA	27-10-17	2015-2	KR 9 80.15 OF 202	16-12-17	NO RESIDE
N/A	2017EE243606	2017021003224036442	FARMACIA LKB COLOMBIA S.A.S	900.366.989	ICA	NA	NA	27-10-17	2015-2	CL 40 SUR 73 C-86	28-02-18	DESCONOCIDO
N/A	2017EE188897	2017031001197029064	ECO-MINE S.A.S. EN LIQUIDACION	900.439.395	VEHICULOS	NCT037		19-10-17	2013	CENTRO COMERCIAL GETSEMANI LC 2 AC 06	06-03-18	NO RESIDE
N/A	2017EE243216	2017021001213036253	EDUHOLDING COLOMBIA	900.517.787	ICA	NA	NA	27-10-17	2014-1,2,3,6	CR 47 A NO. 91 -33 P 3	16-12-17	CERRADO
NA	2018EE33562	201403100100132791	JUAN MANUEL ZULETA MESA	1.019.029.583	VEHICULOS	YIS84C		05-03-18	2014	KR 95B 140B 07 P1 3	09-03-18	CERRADO
NA	2018EE24162	2018011003006039971	YEIMY LICETH MERCHAN SALAQUE	1.026.279.062	PREDIAL	AAA0065EOXS		28-02-18	2015, 2016	KR 91 68A 36	08-03-18	DESCONOCIDO

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 100 (Marzo 20 de 2018)

**“Por medio de la cual se deroga la resolución 060 del 2017 y se adopta el nuevo reglamento operativo para el otorgamiento, asignación y ejecución del subsidio de vivienda en la modalidad de mejoramiento habitacional y reforzamiento estructural.”**

**EL SECRETARIO DISTRITAL DEL HÁBITAT  
De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 257 de 2006 y en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Decretos Distritales Nos. 121 de 2008, Decreto 508 de 2017 y 623 de 2016, y demás normas concordantes, y**

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 2º de la Constitución Política dispone que son fines esenciales del Estado entre otros, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Que igualmente, el artículo 51 de la Constitución Política consagra que todos los colombianos tienen derecho a una vivienda digna y que el Estado fijará las condiciones para hacer efectivo este derecho.

Que el artículo 6º de la Ley 3ª de 1991, modificado por el artículo 28 de la Ley 1469 de 2011 *“por la cual se adoptan medidas para promover la oferta de suelo urbanizable y se adoptan otras disposiciones”*, establece el Subsidio Familiar de Vivienda como un aporte estatal en dinero o en especie, que podrá aplicarse en lotes con servicios para programas de desarrollo de autoconstrucción, entre otros, otorgado por una sola vez al beneficiario con el objeto de facilitar el acceso a una solución de vivienda de interés social o interés prioritario, sin cargo de restitución, siempre que el beneficiario cumpla con las condiciones que establece la ley.

Que el Decreto Nacional 1168 de 1996 *“Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 3ª de 1991 y la Ley 60 de 1993, en materia de subsidios municipales para vivienda de interés social”*, señaló, en su artículo 1º, *“(…) que los subsidios para vivienda de interés social que los municipios decidan otorgar son complementarios al subsidio nacional de vivienda y podrán ser entregados en dinero o en especie, según lo determinen las autoridades municipales competentes (…)”*, y en su artículo 5 dispuso que, *“(…) la cuantía del*

*subsidio será definida por las autoridades municipales competentes de acuerdo con los recursos disponibles, las condiciones socioeconómicas de los hogares y el tipo y valor de la solución de vivienda.(…)”*

Que el artículo 96 de la Ley 388 de 1997 indicó como otorgantes del subsidio de vivienda entre otros, a las entidades territoriales y sus institutos descentralizados, cuyo objetivo sea el apoyo a la vivienda de interés social en todas sus formas.

Que el Decreto Nacional 2190 de 2009, reglamentado por la Resolución del Ministerio de Ambiente 1604 de 2009, compilado en el Decreto 1077 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.”*, desarrolla el Subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social en dinero para áreas urbanas, y establece las modalidades de solución de vivienda, adquisición de vivienda nueva, adquisición de vivienda usada, construcción en sitio propio, mejoramiento de vivienda y mejoramiento para vivienda saludable.

Que el artículo 115 del Acuerdo Distrital 257 del 2006 mediante el cual se establece la organización y funcionamiento de las entidades y organismos del Distrito Capital, determina que la Secretaría Distrital del Hábitat es un organismo del Sector Central, que tiene dentro de sus funciones formular políticas de gestión del territorio y facilitar el acceso de la población a una vivienda digna.

Que el Decreto Distrital 121 de 2008, a través del cual se definió la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat, indica que le corresponde a la entidad, entre otras funciones, formular la política y diseñar los instrumentos para la financiación del Hábitat y coordinar las intervenciones de las entidades adscritas y vinculadas en los planes de mejoramiento integral, de asentamientos, producción de vivienda de interés social y de renovación urbana.

Que el artículo 23 del Acuerdo Distrital 645 de 2016 por el cual se adoptó el Plan de Desarrollo, Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá 2016-2020 *“Bogotá Mejor para Todos”*, contiene el programa de intervenciones integrales del Hábitat, cuyo objetivo es mejorar la accesibilidad de todos los ciudadanos a un hábitat y vivienda digno, a través de intervenciones integrales para el desarrollo, recuperación, mejoramiento y transformación en la ciudad y sus bordes.

Que el artículo 83 del Acuerdo citado, establece los proyectos estratégicos de mejoramiento integral a los que se refieren las bases del Plan Distrital de Desarrollo, que garantizan la efectividad de las interven-

ciones de la Secretaría Distrital del Hábitat en áreas prioritizadas y facultando a la Administración Distrital para la reglamentación de las condiciones bajo las cuales se realizará la construcción o mejoramiento de las conexiones intradomiciliarias para los servicios de agua potable, saneamiento básico, energía eléctrica y gas natural.

Que lo anterior se encuentra en consonancia con lo dispuesto en el Pilar No. 2 del Plan Distrital de Desarrollo - Democracia Urbana, el cual se enfoca en incrementar y mejorar el espacio público, el espacio peatonal y la infraestructura pública disponible para los habitantes y visitantes de Bogotá, mediante la ejecución de programas orientados a materializar el principio constitucional de igualdad de todos ante la ley y la primacía del interés general sobre el particular.

Que en el marco de las intervenciones integrales que adelanta la Secretaría Distrital del Hábitat en los Territorios con Oportunidad mediante el Programa de Mejoramiento Integral de Barrios del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos” 2016-2020, se plantea que dadas las condiciones de vulnerabilidad social de los habitantes de estos territorios, se hace necesario construir procesos de acompañamiento social que fortalezcan el tejido social, la organización, convivencia, apropiación y participación comunitaria. Este acompañamiento social, aportará instrumentos de participación a las familias que les permiten hacerse parte activa de los procesos de priorización, ejecución, seguimiento y sostenibilidad de las obras y de las acciones que se adelanten en el marco del Programa de Mejoramiento Integral de Barrios.

Que mediante el Decreto Distrital 623 de 2016 se estableció el Programa Integral de Vivienda Efectiva y se dictaron otras medidas para la generación de vivienda nueva y el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad y estructurales de vivienda. De igual manera, en su artículo 39 derogó el Decreto Distrital 394 de 2016.

Que el artículo 35 del mencionado Decreto Distrital 623 de 2016, ordena a la Secretaría Distrital del Hábitat, expedir el reglamento operativo para el otorgamiento, asignación y ejecución del subsidio distrital de mejoramiento de vivienda en las modalidades habitabilidad y reforzamiento estructural.

Que la norma anteriormente citada, dio origen a la resolución 060 de 2017, expedida por la entidad, para reglamentar de manera operativa la asignación del subsidio distrital de mejoramiento en las modalidades de habitabilidad y reforzamiento estructural.

Que en la ejecución de la resolución 060 de 2017, se detectó que puede darse mayor celeridad a los pro-

cesos, implementando la asignación individual de los subsidios y no solamente mediante proyectos.

Que con el fin de facilitar la consulta y aplicación de las normas del reglamento operativo, se hace necesario expedir dicho reglamento en un solo cuerpo normativo y derogar en su totalidad la resolución 060 de 2017.

En virtud de lo anterior, este Despacho,

## RESUELVE:

### TITULO I GENERALIDADES

#### CAPITULO I OBJETO Y DEFINICIONES

**ARTÍCULO 1.- Objeto.** Establecer el esquema operativo a través del cual se desarrollarán el otorgamiento, asignación y ejecución del subsidio distrital de mejoramiento de vivienda en especie, en las modalidades de habitabilidad y reforzamiento estructural.

**ARTÍCULO 2.- Definiciones.** Para efectos de la presente resolución se establecen las siguientes definiciones:

- **Beneficiario:** Es el hogar que carece de recursos suficientes para mejorar una única solución de vivienda propia cuyo valor no supere los ciento treinta y cinco (135) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y cuyos ingresos totales mensuales no sean superiores al equivalente a cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes, que cumplan con los requisitos señalados en las normas vigentes y en la presente resolución.

Se entiende por hogar con derecho al subsidio distrital de mejoramiento de vivienda, el conformado por los cónyuges, hogares unipersonales, las uniones maritales de hecho, incluyendo las parejas del mismo sexo y/o el grupo de personas unidas por vínculos de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, que compartan un mismo espacio habitacional.

Los hogares deberán mantener las condiciones y requisitos para el acceso al subsidio distrital de vivienda desde la postulación hasta su asignación y desembolso. Surtida la postulación no podrá modificarse la conformación del hogar.

- **Postulante:** Es la persona natural que acredita la propiedad mediante título debidamente registrado en el folio de matrícula inmobiliaria o la posesión mediante certificación de posesión del inmueble de manera ininterrumpida quieta, pacífica y sana.

- **Entidad ejecutora:** Persona natural o jurídica contratada para ejecutar las obras de mejoramiento de vivienda en las modalidades de habitabilidad y reforzamiento estructural, de acuerdo con las condiciones técnicas, jurídicas, sociales, de los mejoramientos aprobados por el comité de aprobación de la entidad otorgante.
- **Entidad estructuradora:** Persona jurídica que en asocio con la Secretaría Distrital del Hábitat estructura los mejoramientos del subsidio distrital en las modalidades de habitabilidad y reforzamiento estructural; quien tiene la responsabilidad de realizar la etapa previa relacionada con la elaboración del diagnóstico general, identificación de la modalidad del subsidio de mejoramiento, análisis y definición de los aspectos ambientales, técnicos, jurídicos, sociales, para la presentación ante el comité de aprobación de mejoramiento de vivienda, y que para el presente reglamento operativo puede ser la Secretaría Distrital del Hábitat
- **Entidad interventora:** Persona natural o jurídica contratada para realizar el seguimiento a los componentes técnicos, jurídicos, sociales, financieros y administrativos, y al cumplimiento de los mejoramientos que realice la entidad ejecutora teniendo como referencia los principios establecidos en la normatividad aplicable, en la presente resolución y demás reglamentaciones que se originen en el marco de la ejecución de las intervenciones.
- **Entidad operadora:** Persona jurídica que en asocio con la Secretaría Distrital del Hábitat implementa los mejoramientos de vivienda en las modalidades de habitabilidad y reforzamiento estructural; quien tiene la responsabilidad de adelantar las actividades precontractual, contractual y poscontractual necesarias para la materialización de los mismos en los componentes técnicos, jurídicos, sociales, financieros y administrativos, presentados por la entidad estructuradora y aprobados por el comité de aprobación de los mejoramientos de vivienda de la entidad otorgante en cumplimiento de las obligaciones adquiridas y que para el presente reglamento operativo puede ser la Secretaría Distrital del Hábitat.
- **Entidad otorgante:** Persona jurídica encargada de coordinar y hacer seguimiento al esquema operativo del subsidio distrital de mejoramiento de vivienda en las modalidades de habitabilidad y reforzamiento estructural, que para el presente reglamento operativo corresponde a la Secretaría Distrital del Hábitat.
- **Esquema operativo:** Modelo operacional que establece el otorgamiento, asignación y ejecución del subsidio distrital de mejoramiento de vivienda en las modalidades de habitabilidad y reforzamiento estructural que se desarrolla en cinco (5) etapas: i. Estructuración de mejoramientos, ii. Otorgamiento, iii. Asignación, iv. Ejecución y v. Liquidación.
- **Habitabilidad:** Corresponden a aquellas obras tendientes a mejorar las condiciones básicas de la vivienda de los hogares más vulnerables, a través de reparaciones o mejoras locativas que no requieren la obtención de permisos o licencias por las autoridades competentes. Estas reparaciones o mejoras locativas están asociadas, prioritariamente, a la habilitación o instalación de baños, lavaderos, cocinas, redes hidráulicas y sanitarias, cubiertas, y otras condiciones relacionadas con el saneamiento de una vivienda, con el objeto de alcanzar progresivamente las condiciones básicas de una vivienda.
- **Reforzamiento estructural:** Corresponde a aquellas intervenciones tendientes a reducir la vulnerabilidad sísmica de las construcciones. La ejecución de las obras de reforzamiento estructural debe incluir la corrección de las deficiencias del inmueble y lograr una estructura cuya respuesta sísmica sea segura. Para su intervención se requiere el cumplimiento de los requisitos señalados en la Ley 400 de 1997, en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente, y en las normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan. Así mismo se requiere de los permisos y licencias correspondientes, expedidos por la Autoridad Competente.
- **Subsidio distrital de mejoramiento de vivienda:** Corresponde al aporte en especie que el Distrito otorga por una sola vez al hogar beneficiario con el objeto de superar una o varias de las carencias básicas de una vivienda perteneciente a un desarrollo legal o legalizado.

## CAPITULO II COMITÉ DE APROBACIÓN DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

**ARTÍCULO 3.-** El comité de aprobación de mejoramiento de vivienda es la instancia de aprobación de los mejoramientos estructurados para el otorgamiento del subsidio distrital de mejoramiento de vivienda en especie.

El comité estará conformado por:

1. El Secretario Distrital del Hábitat o su delegado, quien lo presidirá.

2. El Subsecretario de Coordinación Operativa o su delegado.
3. El Subsecretario de Planeación y Política o su delegado
4. El Subsecretario Jurídico o su delegado.
5. El Subdirector de Barrios, quien ejercerá la Secretaría Técnica.

**PARÁGRAFO 1:** El Subdirector de Barrios, tendrá voz pero no voto.

**PARÁGRAFO 2:** Para efectos de la delegación, ésta únicamente se podrá realizar sobre funcionarios del nivel directivo; en caso de que esta se haga respecto de uno de los integrantes del comité de aprobación de los mejoramientos de vivienda, el delegado podrá aceptar sólo una delegación. En ningún caso se podrá delegar a la dependencia que ejerza la Secretaría Técnica.

**ARTÍCULO 4.- Funciones:** Son funciones del comité:

1. Aprobar la propuesta presentada por la Secretaría Técnica para el inicio de la etapa de estructuración
2. Aprobar los mejoramientos presentados por la entidad estructuradora previa revisión en la mesa técnica.
3. Aprobar la exclusión, renuncia y sustitución a que hubiere lugar de cualquiera de los hogares vinculados.

**ARTÍCULO 5.- Quórum deliberatorio y decisorio:** Para deliberar y adoptar decisiones de fondo, se necesitará la asistencia de la totalidad de miembros o delegados del comité con voz y voto; en el evento de un empate, este se decidirá adoptando el sentido del voto emitido por el Secretario Distrital del Hábitat o su delegado.

**ARTÍCULO 6.- Actas:** La Secretaría Técnica del comité levantará el acta de todas las sesiones, la cual deberá contener la relación de los participantes incluyendo el nombre de la persona, la calidad con la que asiste debidamente soportada, el correo electrónico, el resumen de lo tratado en la respectiva reunión, las decisiones y compromisos adquiridos por los integrantes.

La proyección del acta deberá enviarse a los miembros del comité dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la reunión para sus comentarios y sugerencias. En caso de no recibir comentarios en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al envío, el acta se dará por aceptada por los asistentes a la misma. El registro de asistencia se entenderá como firma del acta.

**ARTÍCULO 7.- Sesiones:** El comité sesionará cuando existan mejoramientos para analizar o aprobar en el marco de sus funciones, previa convocatoria de la

secretaría técnica o por solicitud de cualquiera de los integrantes, mediante correo electrónico, que se enviará mínimo con tres (3) días hábiles de anticipación. El comité podrá sesionar sin previa convocatoria cuando estén presentes todos sus integrantes. Las sesiones podrán realizarse en forma presencial o virtual.

El comité de aprobación de los mejoramientos de vivienda podrá invitar a las sesiones a los servidores públicos, contratistas y particulares que considere necesario para la revisión de casos específicos, quienes participarán con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 8.- Presidencia:** La presidencia del comité de aprobación de los mejoramientos de vivienda será ejercida por el Secretario Distrital del Hábitat o su delegado y tendrá las siguientes funciones:

1. Solicitar informe de los mejoramientos estructurados y aprobados en la modalidad de mejoramiento habitacional y reforzamiento estructural.
2. Solicitar una vez aprobados los mejoramientos a la Subsecretaría de Coordinación Operativa, la proyección del acto administrativo de otorgamiento, una vez se aprueben los mejoramientos en las modalidades habitabilidad y reforzamiento estructural

**ARTÍCULO 9.- Secretaría Técnica:** La Secretaría Técnica del comité de mejoramiento de vivienda, será ejercida por la Subdirección de Barrios y tendrá las siguientes funciones:

1. Presentar ante el comité para aprobación la necesidad de iniciar la etapa de estructuración, la cual debe estar debidamente justificada con el territorio priorizado, la estimación del presupuesto y la propuesta de las entidades que en asocio con la Secretaría Distrital del Hábitat la desarrollará.
2. Recibir los expedientes de los mejoramientos estructurados en las modalidades de habitabilidad y reforzamiento estructural.
3. Conformar con un grupo de mínimo 6 profesionales, la mesa técnica para la validación de la documentación presentada con los mejoramientos estructurados, previa presentación al comité de aprobación; no obstante, lo anterior, el concepto para el Comité deberá estar suscrito por el Subdirector de Barrios y el Subsecretario de Coordinación Operativa.
4. Convocar las sesiones del comité para aprobación de mejoramientos, mediante correo electrónico que se enviará mínimo con tres (3) días hábiles de anticipación, incluyendo la agenda de la reunión y documentos relacionados

5. Invitar a las sesiones del comité a los servidores públicos, contratistas y particulares que considere necesario para la revisión de casos específicos, quienes participarán con voz pero sin voto.
6. Sustentar los mejoramientos presentados por la entidad estructuradora.
7. Realizar seguimiento a los compromisos y a las decisiones adoptadas por los integrantes del comité de aprobación de los mejoramientos de vivienda, hasta su cumplimiento.
8. Elaborar y custodiar las actas de las sesiones del comité de aprobación de los mejoramientos de vivienda.

**PARÁGRAFO.-** La mesa técnica será conformada por mínimo 6 profesionales en la parte técnica, jurídica y social que designe la Subdirección de Barrios de la Subsecretaría de Coordinación Operativa

### **CAPITULO III LINEAMIENTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 10.- Requisitos para acceder al subsidio:** Para acceder al subsidio distrital del mejoramiento de vivienda en especie, los hogares deberán cumplir con:

1. Que al menos una de las personas que integran el hogar tenga ciudadanía colombiana y se encuentre en capacidad de obligarse por sí misma.
2. Que los ingresos totales mensuales del hogar no sean superiores al equivalente a cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes - smlmv -.
3. Que el predio se localice en los territorios priorizados por la SDHT.
4. Que el predio no se encuentre en terrenos ubicados en el sistema de áreas protegidas, actividad extractiva, riesgos, sistema hídrico, y en estructura funcional y de servicios.
5. Que las viviendas cumplan con las condiciones físicas para la materialización del subsidio en la modalidad de subsidio a aplicar.
6. Que el predio se encuentre en desarrollos legales o legalizados.
7. Que durante los últimos tres (3) años ninguna de las personas que integran el hogar sea o hubiese sido propietaria o poseedora de inmueble en el territorio nacional, salvo las siguientes excepciones:
  - a) Que sea o haya sido propietario de porcentajes de inmuebles adquiridos en un

proceso de sucesión, por un valor catastral igual o inferior al equivalente a 26 SMLMV.

- b) Que sea o haya sido propietario o poseedor de terrenos ubicados en zonas de alto riesgo no mitigable, riesgo por remoción de masa alta o que correspondan a ronda hidráulica o zona de manejo y protección ambiental – ZMPA, o de terrenos donde sea imposible la conexión a servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.
- c) Que sea o haya sido propietario o poseedor de inmueble en el lugar de desplazamiento, para el caso de hogares víctimas del conflicto armado interno.
- d) El hogar puede demostrar ser propietario o poseedor máximo de dos predios en área rural, siempre y cuando uno de estos cuente con la unidad habitacional en la cual se aplicará el subsidio y el otro tenga uso diferente al residencial.

La entidad estructuradora debe expedir una certificación que avale el cumplimiento de las anteriores condiciones para los inmuebles que formaran parte de los mejoramientos de vivienda, salvo la correspondiente al numeral 2, la cual deberá ser certificada mediante declaración juramentada por el potencial postulante.

**ARTÍCULO 11.- Documentación requerida para acceder al subsidio:** Para acceder al subsidio se deberán aportar los siguientes documentos:

1. Documento de identidad de los miembros que conforman el grupo familiar y habiten en la vivienda a intervenir:
  - a) Fotocopia de documento de identidad del cónyuge o compañero (a) permanente
  - b) Fotocopia de documento de identidad de menores de edad (Registro civil o tarjeta de identidad en mayores de siete años)
  - c) Fotocopia de documento de identidad de personas mayores de edad que habiten la solución habitacional
2. Documento soporte de propiedad o posesión de la vivienda en cabeza del jefe de hogar o de un miembro del núcleo familiar:
  - a) Propiedad: Para acreditar la propiedad del inmueble se debe anexar certificado de libertad y tradición o el documento que haga sus veces, conforme al acceso en la Ventanilla Única de la Construcción - VUC,

en donde se evidencie la ausencia de embargos con fecha de expedición no mayor a 90 días.

- b) Posesión: Se debe acreditar la posesión del inmueble de manera ininterrumpida, quieta, pacífica y sana. Esta acreditación se debe demostrar mediante el aporte de prueba sumaria.

La prueba sumaria podrá ser acreditada, de alguno de los siguientes documentos:

- Por escrito mediante el cual el hogar poseedor asegura, bajo la gravedad del juramento, que ejerce la posesión regular del bien inmueble de manera quieta, pública, pacífica e ininterrumpida en los términos de los artículos 762 y 764 del Código Civil por un término no inferior a tres (3) años y que sobre el bien inmueble no está en curso proceso reivindicatorio, ni proceso alguno que controvierta la posesión.
- Con declaración del presidente de la Junta de Acción Comunal del barrio en la que quede de manifiesto que el hogar ejerce la posesión regular del inmueble, en los términos de los artículos 762 y 764 del Código Civil.

Además de lo anterior, se podrán aportar todos o alguno de los siguientes soportes, los cuales se analizarán en su conjunto para demostrar una sana posesión: pago de servicios públicos, pago de impuestos o contribuciones y/o valorizaciones, acciones o mejoras sobre el inmueble.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente artículo, la Secretaría Distrital del Hábitat podrá en cualquier momento verificar la información suministrada por los hogares y proceder a excluir a los que no cumplan con los requisitos establecidos para estas modalidades, mediante acto administrativo que será susceptible de recurso de reposición el cual deberá interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso.

**PARÁGRAFO 1.-** Se dará tratamiento de poseedores regulares a quienes aporten a su nombre el título de propiedad del inmueble (escritura, acto administrativo de cesión a título gratuito) sin inscripción en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, quienes deberán asumir el compromiso de gestionar la inscripción del título de propiedad.

En los casos de sucesiones ilíquidas tendrán, de igual manera, tratamiento de poseedores regulares, los herederos del causante propietario que residan en el inmueble, aunque no hayan iniciado y/o terminado el correspondiente trámite de la sucesión.

**PARÁGRAFO 2.-** En el evento que ocurra el fallecimiento de uno de los integrantes del hogar durante cualquiera de sus etapas y quede con solo un (1) integrante mayor de edad, éste podrá continuar vinculado al mejoramiento estructurado en sus diferentes modalidades.

**ARTÍCULO 12.- Exclusión, renuncia y sustitución:**

La exclusión, renuncia y sustitución de un hogar vinculado en el mejoramiento aprobado, deberá presentarse ante el comité de aprobación debidamente justificado, con sus respectivos soportes, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. La solicitud de exclusión de un hogar puede ser presentada en cualquier momento ante el comité de aprobación cuando se advierta la existencia de circunstancias que, siendo imputables al hogar, impidan su ejecución.
2. El fallecimiento del jefe cabeza de hogar no genera la pérdida del subsidio, salvo que éstos renuncien voluntaria e irrevocablemente al subsidio. El cabeza de hogar fallecido podrá ser reemplazado en tal condición por el cónyuge o compañero o en su defecto por el hijo mayor de edad que comparta la misma unidad habitacional. Los menores de edad podrán continuar con la asignación del subsidio en nombre del representante de la persona designada como cabeza de hogar bajo la representación de patria potestad.
3. La renuncia voluntaria e irrevocable del subsidio debe ser expresada por escrito por parte del beneficiario del subsidio hasta antes del inicio de las obras en la vivienda.
4. Se podrá sustituir un hogar en las siguientes situaciones:
  - a) Cuando el participante renuncie por escrito y de forma irrevocable al mejoramiento antes del inicio de las obras en la vivienda.
  - b) Cuando existan situaciones fácticas o legales, que hagan necesaria la sustitución.

Acaecida alguna de las situaciones anteriores, la entidad estructuradora u operadora deberá justificar la sustitución y realizar el análisis individual tanto de la vivienda como del hogar para aprobación en la mesa técnica para y posterior modificación del acto administrativo.

**ARTÍCULO 13.- Causales de rechazo de los hogares:** En la selección de los hogares la entidad estructuradora deberá tener en cuenta que estos no se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

1. Que uno de los integrantes del hogar forme parte de más de un núcleo familiar. En caso de incurrir en esta conducta, el hogar será rechazado sin perjuicio de las demás sanciones legales a que haya lugar.
2. Que se adviertan inconsistencias que permitan inferir falsedad en la documentación presentada por el hogar para conseguir la aprobación de su vinculación, sin perjuicio de que deban ser puestas en conocimiento de la autoridad competente cuando evidencien la posible comisión de un delito.
3. Que la causa de incumplimiento de las condiciones de asignación se genere por un hecho imputable al hogar beneficiario.

**ARTÍCULO 14.- Estructura de costos:** En la estructuración de costos de cada una de las modalidades del mejoramiento de vivienda deberán contemplarse los costos directos (mano de obra, materiales, transporte, maquinaria, herramientas, entre otros) y los costos indirectos (administración, imprevistos y utilidad).

**PARÁGRAFO 1.-** Para ambas modalidades, los gastos operativos y equipo de trabajo podrán ser aportados por la entidad estructuradora y operadora como contrapartida en la asociación que se establezca con la entidad otorgante. Los costos de la interventoría podrán ser aportados por la entidad otorgante u operadora en la asociación que se establezca para la materialización del subsidio.

**PARÁGRAFO 2.-** La estructura de costos de los mejoramientos se someterá a revisión previo inicio de cada una de sus etapas, para su actualización de ser el caso.

## TITULO II ETAPAS DEL ESQUEMA OPERATIVO

### CAPITULO I ETAPA DE ESTRUCTURACIÓN DE LOS MEJORAMIENTOS

**ARTÍCULO 15.- Estructuración de los mejoramientos:** Etapa que debe realizar la entidad estructuradora, para la presentación en debida forma de los mejoramientos de vivienda en especie ante la entidad otorgante, de acuerdo con la priorización y delimitación del área de intervención definida por la entidad otorgante en el marco del Programa de Mejoramiento Integral de Barrios que adelanta la Secretaría Distrital del Hábitat.

**ARTÍCULO 16.- Diagnóstico general:** Documento de diagnóstico general que además de incluir el nombre del territorio priorizado, objetivo, antecedentes, identificación de la necesidad, aspectos normativos e institucionales, caracterización de las condiciones sociales, deberá recoger la información resultante de las siguientes actividades:

1. Trabajo de campo en el área delimitada por la entidad otorgante de acuerdo con los lineamientos generales entregados, con el fin de identificar los predios susceptibles de estudio.
2. Verificación de las condiciones técnicas de los predios conforme a la normatividad vigente y lo establecido en el presente reglamento.
3. Verificación de las condiciones jurídicas de los predios.
4. Verificación de las condiciones jurídicas de los hogares que habitan los predios en estudio.
5. Identificación de la modalidad de mejoramiento de vivienda a aplicar en los predios en estudio.
6. Base de datos que incluya el número de soluciones contempladas en el territorio priorizado, relación de hogares y la identificación del predio.
7. Elaboración de los diagnósticos técnico, jurídico y social de viabilidad de los predios y hogares estudiados.
8. Elaboración del plano de localización general, que identifique localidad, UPZ, barrios que comprenden los mejoramientos estructurados, georreferenciación de cada uno de los predios a intervenir.
9. Presupuesto detallado que corresponda al resultado que arroje el análisis de la priorización de las intervenciones de acuerdo con la modalidad del mejoramiento y la estructura de costos de cada uno de los mejoramientos estructurados, los cuales deberán incluir la estimación de la administración, imprevistos y utilidad – AIU, interventoría y los demás costos que se consideren necesarios como las licencias, permisos a que haya lugar.
10. Plan de trabajo, cronograma y plazo total de ejecución, deberá estimar la planeación e inversión de los recursos, de acuerdo al tiempo establecido para la estructuración de los mejoramientos.

La información suministrada en los informes de diagnóstico es responsabilidad única y exclusiva de la entidad estructuradora, salvo aquellas situaciones que se asuman por manifestaciones de terceros bajo el principio de buena fe.

**ARTÍCULO 17.- Diagnóstico individual:** El diagnóstico individual deberá recoger la información resultante de las siguientes actividades:

1. Ficha general del predio y hogar viabilizado de acuerdo con la modalidad del mejoramiento.
2. Plano de georreferenciación del predio viabilizado.
3. Levantamiento esquemático de la vivienda que incorpore dimensiones perimetrales y generales de su interior, disposición de vanos y alturas.
4. Detalle arquitectónico del área a intervenir (planimetría).
5. Concepto de viabilidad técnica.
6. Ficha de priorización de las intervenciones de acuerdo con la modalidad del mejoramiento, con su respectivo registro fotográfico.
7. Concepto de viabilidad SIG del predio viabilizado (Sistema de Información Geográfica).
8. Concepto de viabilidad jurídica del predio y el hogar viabilizado.
9. Caracterización social del núcleo familiar que contenga como mínimo el número de personas que conforman el hogar, sexo, edades, población diferencial (discapacidad, madres cabeza de familia, desplazados).
10. Presupuesto detallado de obra de acuerdo con la priorización de las intervenciones y la modalidad del mejoramiento, el cual deberá especificar:
  - a) El análisis de precios unitarios.
  - b) Las especificaciones técnicas de obra.
11. Para el caso de la modalidad de reforzamiento estructural, se debe presentar para cada beneficiario la licencia de construcción.

La información suministrada en los informes de diagnóstico es responsabilidad única y exclusiva de la entidad estructuradora.

**ARTÍCULO 18.- Radicación:** Los mejoramientos estructurados deberán ser radicados por la entidad estructuradora en debida forma, en original y medio magnético, ante la secretaría técnica de la entidad otorgante, junto con la carta de presentación dirigida

al comité de aprobación de los mejoramientos de vivienda firmada por el representante legal, la cual debe contener, nombre del territorio priorizado, número de mejoramientos por modalidad, valor total de los mejoramientos, plazo de ejecución de los mejoramientos presentados, para su correspondiente revisión y trámite.

**ARTÍCULO 19.- Revisión.** Una vez radicados los mejoramientos de vivienda en la modalidad de habitabilidad o reforzamiento estructural por parte de la entidad estructuradora, la mesa técnica de la entidad otorgante deberá, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, efectuar la revisión del cumplimiento de los componentes técnico, jurídico, social, contenidos en las normas y en este reglamento, de lo cual se dejará constancia mediante acta.

**ARTÍCULO 20.- Subsanación.** En el evento que la entidad otorgante considere necesario que se ajusten, aclaren, completen o adicionen los mejoramientos de acuerdo con las observaciones consignadas en el acta de revisión; la entidad estructuradora deberá efectuar la respectiva subsanación dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir del recibo de la solicitud de subsanación. En el evento que no se subsane dentro del plazo establecido, la entidad otorgante devolverá los mejoramientos para su nueva presentación.

**ARTÍCULO 21.- Aprobación.** Una vez la mesa técnica emita el acta de revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento, los mejoramientos serán presentados ante el comité de aprobación de los mejoramientos de vivienda de lo cual se dejará constancia en acta de comité, la cual servirá de soporte para la expedición del acto administrativo de otorgamiento

## **CAPITULO II ETAPA DE OTORGAMIENTO DE LOS MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA**

**ARTÍCULO 22.- Otorgamiento de los mejoramientos de vivienda:** Cumplidos los requisitos de que trata la presente resolución y demás normas que la modifiquen, adicionen o aclaren, y una vez aprobados por el comité, la entidad otorgante expedirá el acto administrativo de otorgamiento del subsidio distrital de mejoramiento de vivienda en especie.

**ARTÍCULO 23.- Acto administrativo:** La Subsecretaría de Coordinación Operativa, previo control de legalidad de la Subsecretaría Jurídica de la entidad otorgante, deberá expedir el acto administrativo de otorgamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la autorización dada por el comité de aprobación.

Se delega también en la Subsecretaría de Coordinación Operativa, la expedición de los actos administrativos de modificación, renuncia, exclusión y sustitución de los subsidios de mejoramiento, con base en las directrices impartidas por el Comité.

### CAPITULO III ETAPA DE ASIGNACION DE RECURSOS

**ARTÍCULO 24.- Asignación de recursos:** Corresponde a las actividades que debe realizar la entidad otorgante con el fin de expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP para la implementación de los mejoramientos de viviendas que garanticen adelantar las etapas de estructuración o la de ejecución.

**ARTÍCULO 25. Suscripción del Convenio o Contrato:** Para la suscripción del convenio o contrato, la entidad otorgante deberá adelantar el proceso precontractual conforme los lineamientos establecidos en el manual de contratación vigente,

**ARTÍCULO 26. Desembolso de los recursos:** Los recursos otorgados por la Secretaría Distrital del Hábitat serán desembolsados conforme los lineamientos establecidos en el manual de contratación vigente

El desembolso en todo caso estará sujeto a la disposición de la programación anual mensualidad Plan Anual de Contratación - PAC de la Secretaría Distrital del Hábitat.

**ARTÍCULO 27 Rendimientos financieros:** La titularidad de los rendimientos financieros se someterá a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Distrito Capital.

### CAPITULO IV ETAPA DE EJECUCION DE LOS MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA

**ARTÍCULO 28.- Ejecución de los mejoramientos de vivienda:** Corresponde a la etapa de implementación de los mejoramientos de vivienda en las modalidades de habitabilidad y reforzamiento estructural aprobados en el comité, la cual deberá ser realizada por la entidad operadora a través de la entidad ejecutora, bajo la vigilancia de la entidad interventora.

**ARTÍCULO 29.- Condiciones para la ejecución de los mejoramientos:** Para la ejecución de los mejoramientos se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La contratación de la entidad ejecutora e interventora podrá ser adelantada por la entidad otorgante o por la entidad operadora.
2. La entidad otorgante y la entidad operadora no podrán tener el carácter de entidad ejecutora o entidad interventora.

### CAPITULO V ETAPA DE LIQUIDACION

**ARTÍCULO 30.- Liquidación:** Corresponde a la etapa a desarrollar por la entidad otorgante con el fin de dejar consignado el estado final de la ejecución de los mejoramientos una vez surtida la liquidación de cada uno de los contratos derivados por parte de la entidad operadora. Para proceder a la liquidación de los convenios o contratos por parte de la entidad otorgante, la entidad operadora deberá presentar lo siguiente:

1. El acta de liquidación de cada uno de los contratos derivados.
2. Las actas de entrega física de cada una de las obras realizadas y el recibo a satisfacción del beneficiario del subsidio suscrita con las entidades ejecutora e interventora o constancia de la entidad ejecutora e interventora; o constancia suscrita por la entidad operadora, ejecutora e interventora en el caso que el hogar, por razones ajenas a la entidad ejecutora, rehúsen firmar el recibo de las obras
3. Balance financiero de los recursos ejecutados y no ejecutados, y el reintegro de los rendimientos financieros.

### TÍTULO III DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**ARTÍCULO 31.- Obligaciones del Hogar.** El beneficiario estará obligado, a:

1. Aportar a la entidad estructuradora la información veraz y consistente con la cual se fundamente su vinculación al proyecto.
2. Asistir a las actividades de socialización desarrolladas en el marco de los proyectos de mejoramiento de vivienda.
3. Participar de manera activa en la ejecución de los mejoramientos en los territorios priorizados, para lo cual deberá estar presto a los requerimientos de la entidad otorgante, operadora, ejecutora o interventora.
4. Permitir el acceso a las viviendas para la ejecución de las intervenciones de mejoramiento.

El no cumplimiento de estas obligaciones dará lugar a lo dispuesto en el artículo 13 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 32.- Complementariedad:** El subsidio de mejoramiento de vivienda en la modalidad de habitabilidad podrá ser complementario con un subsidio de vivienda otorgado por el Distrito, Nación o Caja de Compensación, siempre y cuando se demuestre haberlo recibido con un tiempo no inferior a 3 años.

El subsidio de mejoramiento de vivienda en la modalidad de reforzamiento estructural podrá ser complementario con el subsidio de mejoramiento de vivienda en la modalidad de habitabilidad siempre y cuando la suma de los subsidios asignados no supere los 44 smlmv.

**ARTÍCULO 33.- Vigencia del subsidio.** Los subsidios de mejoramientos de vivienda que por esta resolución se otorguen tendrán como vigencia el tiempo aprobado para la ejecución de los mejoramientos, el cual podrá ser prorrogado conforme a la debida justificación presentada por la entidad operadora y aprobada por la entidad otorgante en el comité de aprobación.

**ARTÍCULO 34.- Restitución del Subsidio Distrital.** Los hogares a los que se asigne el subsidio distrital de mejoramiento de vivienda estarán obligados a restituirlo si se comprueba que existió falsedad, irregularidades o graves inconsistencias en los documentos presentados para acreditar o cumplir con los requisitos establecidos para la asignación del subsidio.

**ARTÍCULO 35. Régimen de transición.** Los subsidios asignados correspondientes a las modalidades de mejoramiento de vivienda de que trata esta resolución y que hayan sido otorgados conforme lo dispuesto en la resolución 060 de 2017, culminarán su ejecución con base en la norma con la cual fueron asignados o la que le sea más favorable a la culminación del proyecto o del mejoramiento, salvo que sean revocados, se decrete su pérdida, se venzan o se renuncie a ellos por parte de sus beneficiarios, caso en el cual esos recursos se destinarán conforme a lo señalado en el Plan Distrital de Desarrollo “ Bogotá Mejor para Todos” 2016 -2020 y en la reglamentación a que hace referencia el decreto distrital No. 623 de 2016.

**ARTÍCULO 36.- Remisión a otras disposiciones.** Todo aquello que no se encuentre contemplado en el presente reglamento operativo, o que genere vacíos de interpretación, se regirá por las normas sustanciales y de procedimiento vigentes, siendo en todo caso el intérprete natural de las mismas, la entidad otorgante.

**ARTÍCULO 37.- Vigencia y derogatorias.** La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro distrital y deroga en su totalidad la Resolución No. 060 del 23 de febrero de 2017 de la Secretaría Distrital del Hábitat y demás disposiciones que le sean contrarias en materia de mejoramiento de vivienda modalidades habitacional y reforzamiento estructural.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).**

**GUILLERMO HERRERA CASTAÑO**  
Secretario Distrital del Hábitat

**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y  
ASEO DE BOGOTÁ-ESP**

## **Resolución Número 0267** **(Marzo 16 de 2018)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA  
RESOLUCIÓN 0881 DEL 07 DE DICIEMBRE DE  
2017**

**LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE  
ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE  
BOGOTÁ-ESP,**

**en ejercicio de sus facultades estatutarias, en  
especial las conferidas en los literales a) y b) del  
artículo 16 del Acuerdo 11 de 2010, expedido por  
la Junta Directiva de la EAB-ESP y**

#### **CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución 0881 del 07 de diciembre de 2017, se adoptó la metodología de estimación de costos indirectos para la contratación de proyectos para la construcción, rehabilitación y mantenimiento de sistemas de acueducto, alcantarillado y obras anexas por parte de la EAB.

Que como resultado de las mesas de trabajo efectuadas con la Dirección de Red Matriz y la Gerencia Corporativo de Sistema Maestro, la Dirección Contratación y Compras, la Dirección de Contabilidad, la Dirección Tributaria, la Dirección Inversiones, la Dirección de Rentabilidad, Costos y Gastos y la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control, se consideró conveniente estimar costos indirectos diferenciales de administración sobre los suministros de equipos, maquinaria y tubería, e Impacto Urbano incluidos en los contratos de obra.

Que como resultado de la reunión efectuada el 26 de febrero de 2018 con representantes de la Gerencia Corporativa de Servicio al Cliente, la Dirección de Asesoría Legal, la Dirección de Contratación y Compras, la Dirección de Ingeniería Especializada, la Dirección Inversiones, la Dirección de Rentabilidad, Costos y Gastos y la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control, se consideró conveniente efectuar una revisión de la norma técnica NS038, la especificación técnica EG-103 y el Acuerdo 11 de 2013.

Que una vez revisados los citados documentos, se consideró pertinente solicitar una modificación a la especificación técnica EG-103.

Que la propuesta de modificación de la especificación técnica EG-103 fue presentada ante el Comité Industrial en su sesión del 2 de marzo de 2018, donde fue aprobada.

Que, en mérito de lo anterior,

## RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el párrafo único del artículo segundo de la Resolución 0881 del 07 de diciembre de 2017, el cual quedará así:

“**Parágrafo:** Los suministros de equipos, maquinaria y tuberías con diámetros mayor o igual a 12” o su equivalencia en milímetros, incluirán en el presupuesto oficial una estimación de los costos indirectos diferenciales de administración, de acuerdo con las características particulares de cada proyecto”.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Unificar los párrafos primero y segundo del artículo tercero de la Resolución 0881 del 07 de diciembre de 2017, el cual quedará así:

“**Parágrafo:** Los costos asociados al Impacto Urbano, se incluirán en el presupuesto oficial sin afectación de imprevistos ni utilidad”.

**ARTÍCULO TERCERO: Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**Dada en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).**

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**MARÍA CAROLINA CASTILLO AGUILAR**  
Gerente General