

ALCALDESA MAYOR Claudia Nayibe López Hernández

REGISTRO DISTRITAL



REGISTRO DISTRITAL

ACUERDOS DE 2020

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Acuerdo Número 784 (Diciembre 2 de 2020)

“POR EL CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA LA RECUPERACIÓN, EL FORTALECIMIENTO Y LA PROMOCIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA, LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN EN BOGOTÁ, D.C Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

**EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.,
En ejercicio de sus atribuciones Constitucionales
y Legales, en especial las conferidas por el
numeral 1, del artículo 12 del Decreto Ley 1421
de 1993,**

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Objeto. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer medidas que fortalezcan la recuperación, el fortalecimiento y la apropiación colectiva de la memoria histórica de la ciudad con enfoque diferencial, de género, étnico y generacional por medio de acciones transversales de divulgación del conocimiento y de la promoción de estrategias orientadas a consolidar una cultura de paz y reconciliación.

ARTÍCULO 2.- Coordinación Interinstitucional. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá promoverá una estrategia de coordinación y articulación interinstitucional para la Administración Pública Distrital con el fin de adelantar acciones transversales de apropiación de memoria histórica en Bogotá D.C y de la memoria institucional de cada una de las entidades distritales.

PARÁGRAFO. La Administración Distrital podrá crear las instancias de coordinación interinstitucional que considere convenientes para articular las acciones de fortalecimiento de la memoria histórica en Bogotá D.C.

ARTÍCULO 3.- Gestión del conocimiento sobre memoria histórica por medio de herramientas digitales. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte coordinarán esfuerzos para garantizar que las colecciones, exposiciones y eventos relacionados con la promoción y fortalecimiento de la memoria histórica de la ciudad sean divulgados de manera accesible y promocionados en puntos de atención de la Administración Distrital, en las Localidades y a través de los diferentes puntos físicos y virtuales de la Red de Bibliotecas Públicas de Bogotá D.C.

PARÁGRAFO. La Red de Bibliotecas Públicas de Bogotá D.C. publicará en su repositorio digital los registros de colecciones y publicaciones de la Dirección de Archivo de Bogotá, del Centro de Memoria, Paz y Reconciliación y del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, entre otras entidades relacionadas con la promoción y el fortalecimiento de la memoria histórica en la ciudad, con el fin de ampliar la cobertura y el impacto cultural en la difusión de los ejercicios de memoria y los productos generados por las entidades competentes en la materia.

ARTÍCULO 4.- Capacitación para la memoria, la paz y la reconciliación. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá promoverá de manera periódica y accesible con ajustes razonables, talleres, seminarios o capacitaciones dirigidas a instituciones educativas oficiales y a la ciudadanía en general, para el fortalecimiento de la memoria histórica de Bogotá, a través de diferentes mecanismos presenciales y virtuales.

ARTÍCULO 5.- Institucionalización de los ejes de la memoria y la paz en Bogotá. Institucionalícense en la ciudad de Bogotá los ejes de la memoria y la paz como espacios de encuentro con enfoque diferencial, de género, étnico y generacional que representan hechos históricos en la ciudad para promover acciones de conservación de la memoria histórica y la cultura de paz y reconciliación.

PARÁGRAFO 1. La integración de los ejes de la memoria será definida por la Secretaría General de la Alcaldía

Mayor de Bogotá D.C., con base en procesos investigativos y de participación ciudadana que contribuyan a la cartografía de memoria existente en la ciudad.

PARÁGRAFO 2. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C en coordinación con el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural implementarán acciones para la recuperación y conservación del valor histórico de cada uno de los lugares que sean definidos en la integración de los ejes de la memoria y la paz en Bogotá D.C.

ARTÍCULO 6.- Recorridos y apropiación colectiva de los ejes de la memoria y la paz en Bogotá. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en coordinación con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, diseñarán una estrategia de recorridos guiados a los ejes de la memoria y la paz de Bogotá, en donde se informe a la ciudadanía sobre el valor histórico y la importancia de dichos lugares en la construcción colectiva de una cultura de paz y reconciliación.

PARÁGRAFO. Respecto de estos mismos lugares, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá generará una herramienta de georreferenciación por medios físicos y virtuales que permita el amplio acceso de la ciudadanía a información sobre el vínculo de estos lugares con hechos históricos de relevancia para la construcción colectiva de memoria y una cultura de paz y reconciliación.

ARTÍCULO 7.- Vigencia y derogatorias. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Presidente

FREDDY ANANÍAS URREGO GARZÓN
Secretario General de Organismo de Control Ad hoc

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE
CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.
Diciembre 2 de 2020

Acuerdo Número 785 (Diciembre 2 de 2020)

“POR MEDIO DEL CUAL SE FORTALECEN Y ARTICULAN EL SISTEMA DE MONITOREO DE CONDICIONES DE VIDA DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (SMIA), LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA (RIAGA) Y EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO NIÑO A NIÑO (SSNN), PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ATENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN BOGOTÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.,
En uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas en el numeral 1 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993,

A C U E R D A:

ARTÍCULO 1.- OBJETO. Fortalezcase los indicadores de medición, el reporte de atenciones y las acciones de seguimiento para la prevención, identificación, atención y erradicación progresiva del trabajo infantil ampliado en Bogotá en el Sistema de Monitoreo de condiciones de vida de los niños, niñas y adolescentes, en la Ruta Integral de Atenciones desde la Gestación hasta la Adolescencia y en el Sistema de seguimiento niño a niño.

PARÁGRAFO. Para efectos del presente Acuerdo, se acogerán las definiciones y enfoques sobre trabajo infantil consagrados en la legislación y jurisprudencia internacional y nacional vigente.

ARTÍCULO 2.- Articúlense los sistemas existentes de atención y seguimiento de la Política Pública de Infancia y Adolescencia (SMIA, RIAGA y el Sistema de Seguimiento Niño a Niño) en una sola herramienta metodológica y tecnológica SIANNA (Sistema Integral de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes) que consolide y analice las problemáticas que afecta a esta población, incluyendo la información oficial, estrategias, acciones, campañas, seguimiento y evaluaciones establecidas, así como las denuncias y quejas, que conduzcan al ejercicio pleno de derechos y garantías de niños, niñas y adolescentes en Bogotá con las entidades competentes en el tema.

PARÁGRAFO. Para efectos de consolidar el SIANNA (Sistema Integral de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes) como herramienta metodológica y tecnológica, se fortalecerán procesos intersectoriales, que permitan la consolidación periódica de las bases de datos, bajo los parámetros informáticos adelantados en el Sistema de Seguimiento Niño a Niño, articulando datos de cada Sector Distrital, que garanticen el funcionamiento y actualización de la herramienta.

ARTÍCULO 3. Lineamientos de Fortalecimiento y Articulación. La Administración Distrital en el marco SIANNA (Sistema Integral de Atención de Niños, Niñas y Adolescentes), promoverá acciones que aporten a la prevención y erradicación progresiva del trabajo infantil ampliado en Bogotá y la protección del adolescente trabajador en el marco de la Política Pública de Infancia y Adolescencia vigente a partir de los siguientes lineamientos:

- 1. Coordinación y sostenibilidad.** Proceso por medio del cual diferentes actores e instituciones formulan planes de acción ajustados a su misión, competencia y población objeto, para trabajar en forma armoniosa y articulada, con el fin de lograr un objetivo establecido.
- 2. Prevención.** Conjunto de acciones y estrategias tendientes a evitar la ocurrencia en todas sus manifestaciones y en cualquiera de sus etapas, para lo cual las autoridades del orden distrital y local generarán acciones concretas, sostenibles y coordinadas.
- 3. Búsqueda activa e identificación para la protección de derechos.** Conjunto de acciones empleadas para la identificación de niñas, niños y adolescentes en presunta situación de vulneración de derechos a causa del trabajo infantil ampliado, en diferentes contextos de riesgo que contribuyan al restablecimiento de sus derechos.
- 4. Protección y asistencia.** Los niños, las niñas o adolescentes deberán recibir una atención y protección integral, diferenciada; encaminada al restablecimiento de derechos y la garantía de condiciones de seguridad según su riesgo. El niño, niña o adolescente no podrá ser discriminado ni limitado en sus derechos y deberá ser atendido con dignidad, humanidad y respeto.
- 5. Investigación y judicialización.** Fortalecer la investigación y judicialización de las vulneraciones

de derechos como consecuencia del trabajo infantil ampliado, para hacer más eficaz y eficiente su seguimiento y sanción, de manera que se reduzca la impunidad.

- 6. Generación y gestión del conocimiento.** Recopilación, registro, sistematización de la información, relativa al fenómeno de trabajo infantil ampliado y vulneración de derechos en el Distrito Capital. A su vez, la gestión del conocimiento tiene como fin utilizar dicha información, para realizar un análisis integral que permita fortalecer los mecanismos de prevención y lucha contra este flagelo, y avanzar en la comprensión del mismo.
- 7. Seguimiento y evaluación.** El seguimiento consiste en verificar periódicamente el avance en la implementación de estos lineamientos e introducir oportunamente los correctivos que sean necesarios. La evaluación, da cuenta del cumplimiento del objetivo y las acciones propuestas, visibilizando los resultados y efectos de las políticas, programas y acciones que sean implementadas.
- 8. Participación.** Las acciones construidas deben tomar en cuenta a las organizaciones de la sociedad civil, niños, niñas y adolescentes y demás actores. Además, debe incluir ejercicios de sensibilización a la ciudadanía.

ARTÍCULO 4.- Se establecerán en el contexto del SIANNA (Sistema Integral de Atención de Niños, Niñas y Adolescentes), jornadas periódicas de lucha contra el trabajo infantil ampliado y vulneración de derechos para los niños, niñas y adolescentes en Bogotá a instancia de todas las entidades competentes del Distrito Capital en el tema.

ARTÍCULO 5.- Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Presidente

FREDDY ANANÍAS URREGO GARZÓN
Secretario General de Organismo de Control Ad hoc

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE
CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.
Diciembre 2 de 2020

Resolución Número 758 (Octubre 26 de 2020)

“Por la cual se adopta la Guía Operativa para el Manejo de Cuentas por Cobrar por Incapacidades al interior de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.”

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 16 del artículo 10 del Decreto Distrital 425 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 121 del Decreto Ley 019 de 2012, establece que:

“El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, deberá ser adelantado, de manera directa, por el empleador ante las entidades promotoras de salud, EPS. En consecuencia, en ningún caso puede ser trasladado al afiliado el trámite para la obtención de dicho reconocimiento. (...)”

Que el artículo 28 de la Ley 1438 de 2011 dispuso que el derecho de los empleadores de solicitar a las Entidades Promotoras de Salud el reembolso del valor de las prestaciones económicas prescribe en el término de tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador.

Que el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social 780 de 2016, estableció los lineamientos para el reconocimiento y pago de la prestación económica de las incapacidades de los trabajadores.

Que a través de la Resolución nro. 533 de 2015, de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación se incorporó en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco normativo para entidades de gobierno, conformada por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública.

Que mediante la Resolución nro. 425 de 2019, de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación se modificaron las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Que por medio de la Resolución nro. 000068 de 2018, de la Secretaría Distrital de Hacienda se adoptó el Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá, D. C., el cual rige para las Secretarías de Despacho. Por lo que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., implementa el “Manual operativo contable” como (...) “herramienta que le permitirá a los funcionarios de la Subdirección Financiera y de las diferentes de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, contar con un apoyo actualizado de las actividades que deben realizarse en el proceso contable” (...).

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió la Circular nro. 017 de 2019 sobre “*Lineamientos distritales sobre incapacidades*, en la cual definió las acciones a desarrollar frente a la situación administrativa de la incapacidad y al proceso de cobro persuasivo y coactivo de las mismas.

Que conforme a lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., elaboró la Guía Operativa para el Manejo de Cuentas por Cobrar por Incapacidades, cuyo objetivo es:

“Establecer los lineamientos para el manejo contable y de estimación de las cuentas por cobrar por concepto de incapacidades, para garantizar información oportuna, fiable y que cumpla con los criterios establecidos en el marco normativo anexo a la Resolución 533 de 2015 y los anexos de las políticas contables de la entidad”.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º- Adoptar la Guía Operativa para el Manejo de Cuentas por Cobrar por Incapacidades al interior de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., anexa a este acto administrativo.

PARÁGRAFO 1: Las modificaciones o actualizaciones a las que haya lugar respecto a esta guía formarán parte integral de esta resolución, se realizarán conforme a los procedimientos internos de la entidad.

ARTÍCULO 2º- Comunicar el contenido del presente acto administrativo a todas las dependencias de la

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

ARTÍCULO 3º-: Vigencia. La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaría General



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

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORÓ	Luis Alejandro Leal Bernal	Profesional Especializado – Subdirección Financiera	21/04/2020	
REVISÓ	Luis Eugenio Herrera Páez	Subdirector Técnico – Subdirección Financiera	23/04/2020	
	Iván Javier Gómez Mancera	Contratista – Dirección Administrativa y Financiera		
APROBÓ	Luis Eugenio Herrera Páez	Subdirector Técnico – Subdirección Financiera	23/04/2020	
	Ennis Esther Jaramillo Morato	Director Técnico – Dirección de Talento Humano		
	Gina Alexandra vaca Linares	Director Técnico – Dirección Administrativa y Financiera		

GUÍA OPERATIVA PARA EL MANEJO DE CUENTAS POR COBRAR POR INCAPACIDADES	CÓDIGO	4233200-GS-088
	VERSIÓN	01
	PÁGINA:	2 de 17

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	4
MARCO NORMATIVO	5
DEFINICIONES	6
GENERALIDADES	8
CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR	9
INTERESES DE MORA	13

GUÍA OPERATIVA PARA EL MANEJO DE CUENTAS POR COBRAR POR INCAPACIDADES	CÓDIGO	4233200-GS-088
	VERSIÓN	01
	PÁGINA:	3 de 17

INTRODUCCIÓN

Con la entrada en vigor del Nuevo Marco Normativo Contable Público anexo a la Resolución 533 de 2015 emitido por la Contaduría General de la Nación, se suscitó la modificación de los criterios de reconocimiento, medición y presentación de la información contable y financiera que venían realizando las entidades de gobierno y cuyo resultado generó cambios en los procesos y procedimientos tanto a nivel de las áreas de gestión como a nivel contable.

En tal sentido, la Subdirección Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. adelantó la compilación, la unificación de criterios y depuración de las actividades necesarias para el manejo de Cuentas por Cobrar por Incapacidades en concordancia con el nuevo marco normativo, de tal manera que se optimice el flujo de información desde la Dirección de Talento Humano y se construya, bajo los estándares contables de alta calidad, el Estado de Situación Financiera de la entidad permitiendo la interpretación adecuada de la información presentada.

GUÍA OPERATIVA PARA EL MANEJO DE CUENTAS POR COBRAR POR INCAPACIDADES	CÓDIGO	4233200-GS-088
	VERSIÓN	01
	PÁGINA:	4 de 17

OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el manejo contable y de estimación de las Cuentas por Cobrar por concepto de incapacidades, para garantizar información oportuna, fiable y que cumpla con los criterios establecidos en el Marco Normativo anexo a la Resolución 533 de 2015 y los anexos de las Políticas Contables de la Entidad.

GUÍA OPERATIVA PARA EL MANEJO DE CUENTAS POR COBRAR POR INCAPACIDADES	CÓDIGO	4233200-GS-088
	VERSIÓN	01
	PÁGINA:	5 de 17

MARCO NORMATIVO

A continuación, se señalan las normas relacionadas con el manejo de Cuentas por Cobrar de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así:

- Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias, emitidas por la CGN, *“Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable para entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones.”*
- Resolución 620 de 2015 y sus modificatorias, emitidas por la CGN, *“Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno.”*
- Resolución 193 de 2016 y sus modificatorias, emitidas por la CGN, *“Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable.”*
- Resolución 68 de 2018 emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda, *“Por medio de la cual se adopta el Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá.”*
- Decreto 780 de 2016 emitido por el Ministerio de Salud *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social”*
- Ley 1438 de 2011 *“Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en salud y se dictan otras disposiciones”*
- Circular 017 de 2019 expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital *“Lineamientos distritales sobre incapacidades”*

GUÍA OPERATIVA PARA EL MANEJO DE CUENTAS POR COBRAR POR INCAPACIDADES	CÓDIGO	4233200-GS-088
	VERSIÓN	01
	PÁGINA:	6 de 17

DEFINICIONES

Para la presente guía se tendrá como referencia las siguientes definiciones:

Activo Contingente: Es un derecho o recurso de naturaleza posible, que surge de sucesos pasados, cuya existencia se confirma solo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están bajo el control de la entidad.

Cobro Coactivo: Es el procedimiento especial, por medio del cual se faculta a una entidad del Distrito Capital, a hacer exigible por la vía ejecutiva (gubernativa) las deudas a favor de Bogotá D.C., en cabeza de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, sin tener que recurrir a las autoridades judiciales. Esta potestad obedece a la necesidad de recaudar de manera expedita los recursos económicos que legalmente le corresponden y que son indispensables para el funcionamiento y la realización de los fines de las entidades del Estado. En el caso del Distrito Capital, la Ley 1066 de 2006, está reglamentada, por el Decreto No. 397 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y las normas que le complementen o modifiquen.

Cobro Persuasivo: Es la figura que contiene todas las actuaciones administrativas en el ejercicio de las gestiones de cobro realizadas por la administración en la etapa anterior al proceso de jurisdicción coactiva encaminadas a obtener el pago de los derechos reconocidos mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado, de una manera voluntaria por parte del deudor.

Cuentas por Cobrar de Difícil Recaudo: Representa el valor de las cuentas por cobrar a favor de la entidad pendientes de recaudo, que por su antigüedad y morosidad han sido reclasificadas a esta categoría desde la cuenta principal de acuerdo con el concepto que corresponda.

Deterioro de Cuentas por Cobrar: Se entiende como el monto en que el valor en libros excede al valor presente de sus flujos esperados de efectivo futuros recuperables estimados (excluidas las pérdidas crediticias futuras) descontados a la tasa de interés de mercado para transacciones similares. El deterioro se calcula cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias.

GUÍA OPERATIVA PARA EL MANEJO DE CUENTAS POR COBRAR POR INCAPACIDADES	CÓDIGO	4233200-GS-088
	VERSIÓN	01
	PÁGINA:	7 de 17

Incapacidad: estado certificado por el médico tratante que genera períodos de ausentismo laboral con ocasión de enfermedades generales, enfermedades profesionales y accidentes laborales padecidos por parte de los trabajadores al servicio de una organización.

Licencia de maternidad y paternidad: Es un beneficio que la ley laboral reconoce a la mujer que ha dado a luz un hijo e incluso en caso de aborto; y a su padre, siempre que éste sea cotizante del sistema de salud, y que además cumpla con algunos requisitos.

Títulos Ejecutivos: Documentos en los cuales consta la obligación de un deudor clara, expresa y exigible, contentiva de una suma líquida de dinero a favor de la entidad. Si se trata de Actos Administrativos, deben encontrarse plenamente ejecutoriados.

Prescripción legal: Modo de extinguir las obligaciones por no haberse ejercido las acciones y derechos sobre las mismas dentro de los términos consagrados en la normatividad.

Obligación clara: Aquella que es fácilmente inteligible y se entiende en un sólo sentido.

Obligación Expresa: En la obligación consta en forma nítida el crédito – deuda, sin que para ello haya que acudir a suposiciones.

Obligación Exigible: La obligación sea ejecutable, es decir, que puede demandarse su cumplimiento por no estar pendiente de plazo o una condición o de estarlo ya se cumplió, y tratándose de actos administrativos, que éstos no hayan perdido su fuerza ejecutoria.

GUÍA OPERATIVA PARA EL MANEJO DE CUENTAS POR COBRAR POR INCAPACIDADES	CÓDIGO	4233200-GS-088
	VERSIÓN	01
	PÁGINA:	8 de 17

GENERALIDADES

Las cuentas por cobrar por Incapacidades son aquellas constituidas por los cobros que realiza la Dirección de Talento Humano a las Empresas Promotoras de Salud (EPS) o a las Aseguradoras de Riesgo Laborales (ARL) según corresponda, por concepto de reembolso de los pagos realizados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a los funcionarios de la Secretaría General en períodos de incapacidad, superiores a dos días, por enfermedad general, y/o laboral, licencias de maternidad y licencias de paternidad.

En el Sistema General de Seguridad Social en Salud estarán a cargo de los respectivos empleadores las prestaciones económicas correspondientes a los dos (2) primeros días de incapacidad originada por enfermedad general y de las Entidades Promotoras de Salud a partir del tercer (3) día y de conformidad con la normatividad vigente. En el Sistema General de Riesgos Laborales, las Administradoras de Riesgos Laborales reconocerán las incapacidades temporales desde el día siguiente de ocurrido el accidente de trabajo o la enfermedad diagnosticada como laboral, eso significa que el primer día de incapacidad lo asume la entidad como gasto del período y por lo tanto no se cobra a la ARL.

Los reembolsos siguen los siguientes plazos:

La liquidación inicial del valor de la incapacidad deberá ser determinado por el área de recursos humanos con base en el IBC del mes anterior y en proporción a los días de incapacidad cuando este periodo sea igual o superior a tres (3) días y deberá remitirse a las EPS y/o ARL con la liquidación de planilla de aportes siguientes al momento del reporte de la correspondiente incapacidad expedida por la EPS/ARL o la incapacidad transcrita por ellas, como acción inicial de cobro, dentro de la etapa de cobro persuasivo, por parte de la SGAMB.

La revisión y liquidación de las solicitudes de reconocimiento de prestaciones económicas se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud del aportante.

GUÍA OPERATIVA PARA EL MANEJO DE CUENTAS POR COBRAR POR INCAPACIDADES	CÓDIGO	4233200-GS-088
	VERSIÓN	01
	PÁGINA:	9 de 17

La totalidad de la gestión de cobro, en etapa persuasiva será competencia del área de recursos humanos de la SGAMB y por lo tanto los soportes que la norma contempla para hacer exigible el cobro de este derecho deben ser acopiados por esta misma área de gestión.

Los reembolsos serán realizados directamente por la EPS o ARL, a través de reconocimiento directo o transferencia electrónica conforme a los procedimientos de cada una de ellas

Asimismo, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 1428 de 2011 el derecho de los empleadores de solicitar reembolsos del valor de las prestaciones económicas prescribe en el término de tres (3) años contados a partir de pago realizado al trabajador.

Se realiza conciliación mensual entre la Dirección de Talento y la Subdirección Financiera de las Incapacidades.

CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Las cuentas por cobrar por incapacidades se clasifican en:

- a. Las que están dentro del período normal de pago y no son objeto de evaluación de deterioro.
Para la Secretaría General se considera como período normal de pago por incapacidades, 180 días después de la solicitud oficial de reembolso ante las EPS y/o ARL.
- b. Las cuentas por cobrar por incapacidades por fuera del periodo normal de pago.

Para la secretaría General se considera por fuera del período normal de pago las incapacidades con más de 180 días después de la solicitud oficial de reembolso ante las EPS y/o ARL, a las cuales, se les estimarán intereses de mora dentro de la liquidación, pero no se reconocerán contablemente sino sólo hasta que se produzca su recaudo efectivo, si ello llegase a suceder, atendiendo al principio de prudencia. Se evaluarán indicios de deterioro por lo menos una vez al final de cada vigencia, y luego de 360 días de mora del plazo normal establecido (180 días), serán reclasificadas a cuentas de difícil cobro, es decir con una antigüedad igual o superior a 3,5 años.

GUÍA OPERATIVA PARA EL MANEJO DE CUENTAS POR COBRAR POR INCAPACIDADES	CÓDIGO	4233200-GS-088
	VERSIÓN	01
	PÁGINA:	10 de 17

Es importante resaltar que, el cálculo de deterioro no afecta los valores reconocidos como derechos pendientes de recaudo en cuentas por cobrar por concepto de incapacidades respecto a los procesos de cobro persuasivo y/o coactivo que realice la Secretaría General para la recuperación de los valores adeudados. El cálculo de deterioro busca identificar o reconocer el exceso del valor en libros, con relación a las expectativas de recuperación del derecho con base en el valor presente del Flujo de efectivo esperado por recuperar y tiene un efecto contable y financiero.

DETERMINACIÓN DE INDICIOS DE DETERIORO

Para establecer los indicios de deterioro de las cuentas por cobrar por incapacidades, la Dirección de Talento Humano realizará por cada tercero (servidor público beneficiario) la evaluación de las preguntas de la tabla siguiente:

Tabla No. 1

ITEM/EVALUACIÓN	PREGUNTAS	PESO PORCENTUAL	CUMPLE	PONDERACIÓN	RESULTADO
Trámites Administrativos	¿Se realizó todos los trámites de reembolso en los plazos establecidos por la normativa vigente?	70%	SI / NO		
	¿Se realizó el cobro del reembolso por incapacidad o licencia de manera adecuada ante la EPS y/o ARL?		SI / NO		
	¿Desde la radicación de la cuenta por cobrar ante la EPS y/o ARL del reembolso por incapacidad o licencia, se ha realizado el seguimiento de cobro adecuado?		SI / NO		
	¿Desde la radicación de las cuentas por cobrar ante la EPS y/o ARL del reembolso por incapacidades o licencias, la cuenta de cobro todavía se encuentra dentro del plazo normal?		SI / NO		
Desmejoramiento de las condiciones de la EPS y/o ARL	¿Se ha obtenido al menos un pago parcial de la cuenta por cobrar por incapacidades o licencias luego de realizar el cobro persuasivo?	30%	SI / NO		
	¿No existe proceso de intervención por la Superintendencia Nacional de Salud u otro ente de inspección, vigilancia y control a la EPS y/o ARL?		SI / NO		

GUÍA OPERATIVA PARA EL MANEJO DE CUENTAS POR COBRAR POR INCAPACIDADES	CÓDIGO	4233200-GS-088
	VERSIÓN	01
	PÁGINA:	11 de 17

ITEM/EVALUACIÓN	PREGUNTAS	PESO PORCENTUAL	CUMPLE	PONDERACIÓN	RESULTADO
	¿No se ha reestructurado o refinanciado la deuda del reembolso por incapacidades o licencias por parte de la EPS y/o ARL?		SI / NO		
	¿No se han identificado situaciones que revelen que el deudor tiene dificultades para cumplir con el pago normal de los reembolsos por incapacidades o licencias?		SI / NO		
TOTAL					0%

Elaboración propia

Para la tabla anterior, la calificación se otorgará de manera porcentual en donde:

Si la respuesta en la columna “CUMPLE” es Si, la calificación será 0%, en caso contrario, se dará una calificación entre 1% y 100% de acuerdo con el grado de incumplimiento.

Seguidamente, se realizará el cálculo para establecer el resultado, de la siguiente forma:

Para cada una de las preguntas, el máximo puntaje que puede obtener es de 25 puntos, en este sentido, cada resultado de la columna “PONDERACIÓN” será multiplicada por dicho valor; el resultado obtenido será dividido en 100 y luego multiplicado por el valor de la columna “PESO PORCENTUAL”, el resultado de esta operación será el que aparecerá en la columna “RESULTADO”.

Si el resultado de la evaluación es igual o superior al 50%, se procederá a realizar el cálculo del deterioro por parte de la Subdirección Financiera, quien será informada del resultado de manera oficial por la Dirección de Talento Humano.

La evaluación debe estar soportada con la documentación adecuada, la cual reposará en los archivos de la Dirección de Talento Humano, y debe ser realizada de manera anual

GUÍA OPERATIVA PARA EL MANEJO DE CUENTAS POR COBRAR POR INCAPACIDADES	CÓDIGO	4233200-GS-088
	VERSIÓN	01
	PÁGINA:	12 de 17

CÁLCULO DE DETERIORO

El deterioro corresponde a la diferencia entre el valor en libros de la cuenta por cobrar y el valor presente de los flujos futuros estimados de la misma:

Para realizar este cálculo se desarrolla una herramienta en Excel, se requiere el porcentaje estimado de recuperación del valor de la cuenta por cobrar por incapacidades, el cual se establece de manera proporcional con base en un horizonte de tiempo de tres años y periodicidad anual, así:

Tabla No. 2

año	trimestres	% de recuperación
1	1	100%
	2	100%
	3	90%
	4	80%
2	5	70%
	6	60%
	7	50%
	8	40%
3	9	30%
	10	20%
	11	10%
	12	0%

Elaboración propia

Los anteriores porcentajes se aplicarán de acuerdo con la fecha en la cual la obligación de reembolso se haya hecho exigible, sobre el valor que debe pagar la EPS y/o ARL por concepto de incapacidad; luego, se establece el valor presente de los flujos futuros estimados, usando como factor de descuento la tasa TES con vencimiento a 3 años, con el fin de obtener el valor que será comparado con el valor nominal de la cuenta por cobrar vencida.

Ejemplo 1:

Se realizó la evaluación de indicios de deterioro sobre una cuenta por cobrar por incapacidades y se obtuvo como resultado una calificación del 70%, lo que conlleva a realizar el cálculo del deterioro sobre la cuenta por cobrar por incapacidades así:

GUÍA OPERATIVA PARA EL MANEJO DE CUENTAS POR COBRAR POR INCAPACIDADES	CÓDIGO	4233200-GS-088
	VERSIÓN	01
	PÁGINA:	13 de 17

Las características de la cuenta por cobrar son:

Valor de la cuenta por cobrar:	\$1.000.000 pesos
Fecha de solicitud de reembolso:	30 de septiembre 2018
Fecha de vencimiento del plazo normal:	30 de marzo de 2019
Fecha de evaluación:	30 de septiembre de 2019
Días en mora:	180 días (dos trimestres)

La tasa TES con vencimiento en septiembre de 2019 es del 7% EA en el momento de la evaluación y equivale a una tasa del 1,71% trimestral.

De acuerdo con el porcentaje de recuperación de la tabla No.2, se espera recuperar el 80% del valor nominal de la cuenta por cobrar por incapacidades, lo que indica que el valor es de \$800.000 pesos, el cual se trae a valor presente dos (2) trimestres.

$$valor\ presente = \frac{\$1.000.000 * 80\%}{1 + 0.0171^2}$$

$$valor\ presente = \$773.389$$

$$valor\ en\ libros - valor\ presente = deterioro$$

$$\$1.000.000 - \$773.389 = \$226.611$$

El valor obtenido será registrado en el estado de situación financiera por el profesional encargado de la Subdirección Financiera en la cuenta de deterioro.

INTERESES DE MORA

Los intereses de mora son entendidos como la compensación que se impone al deudor frente a su incumplimiento en el pago dentro del plazo establecido, la Secretaría General calculará estos intereses para las cuentas por cobrar por incapacidades y se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Se calcularán para las cuentas por cobrar que luego de ciento ochenta (180) días calendario después de solicitado de manera oficial el reembolso ante la EPS y/o ARL, no se haya recibido el pago.
- b) La tasa de interés moratorio que se aplicará será la definida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) para la fecha del cálculo de intereses moratorios.
- c) Se realizará la conversión de la tasa anual a una tasa diaria

GUÍA OPERATIVA PARA EL MANEJO DE CUENTAS POR COBRAR POR INCAPACIDADES	CÓDIGO	4233200-GS-088
	VERSIÓN	01
	PÁGINA:	14 de 17

d) El cálculo de intereses de mora se realizará de manera trimestral por parte de la Subdirección Financiera.

La siguiente fórmula será usada para el calculo

$$IM = K * (1 + TIM)^n - 1$$

Donde:

$$TIM = \left(\frac{i_{DIAN}}{365} \right)$$

En donde:

IM: Intereses de Mora

K: Capital de la obligación sin pago (valor del reembolso)

TIM: Tasa de Interés Moratorio

i_{DIAN}: Tasa anual de la DIAN por intereses moratorios.

n: número de días en mora

Los días en mora deberán ser informados por la Dirección de Talento Humano para que la Subdirección Financiera realice el cálculo de los intereses moratorios de las cuentas por cobrar por incapacidades y realizará el correspondiente registro en las cuentas de orden de acuerdo con lo establecido en el anexo de la política de Cuentas por Cobrar.

Ejemplo 2:

Siguiendo las mismas condiciones del ejemplo 1, las cuales son:

Valor de la cuenta por cobrar: \$1.000.000 pesos

Días en mora: 180 días (dos trimestres)

Para el cálculo se tiene una tasa de interés moratorio de 26,98% EA de la DIAN

GUÍA OPERATIVA PARA EL MANEJO DE CUENTAS POR COBRAR POR INCAPACIDADES	CÓDIGO	4233200-GS-088
	VERSIÓN	01
	PÁGINA:	15 de 17

Usando la fórmula se tiene:

$$TIM = \left(\frac{0,2698}{365} \right)$$

$$IM = \$1.000.000 * (1 + 0,07\%)^{180} - 1$$

$$IM = \$142.253$$

El interés moratorio calculado se reconocerá en cuentas de orden por parte de la Subdirección Financiera.

RESPONSABILIDADES

La aplicación de la presente guía implica la participación de tres áreas de la Secretaría General con diferentes actividades y responsabilidades en el control, registro y cobro de las cuentas por cobrar por incapacidades y licencias de la siguiente manera:

Dirección de Talento Humano.

- Controla, informa y concilia con las demás entidades y funcionarios la información de las incapacidades y licencias con el fin de garantizar información fiable y valores correctos de manera mensual.
- Control y entrega mensual de la información de incapacidades y licencias de maternidad y paternidad de manera detallada y oportuna por concepto y por tercero a la Subdirección Financiera.
- Cumplir con el procedimiento para la gestión de cobro de incapacidades y licencias definido por la Secretaría General.
- Entregar mensualmente a la Subdirección Financiera un informe de revelaciones en donde indique la naturaleza del deudor, la cuantía de la obligación, y fechas de radicación de los reembolsos ante las EPS y ARL.

GUÍA OPERATIVA PARA EL MANEJO DE CUENTAS POR COBRAR POR INCAPACIDADES	CÓDIGO	4233200-GS-088
	VERSIÓN	01
	PÁGINA:	16 de 17

- Determinar las cuentas por cobrar de incapacidades y licencias que serán objeto de baja de los estados financieros con sus correspondientes soportes, y asistir como invitados con voz, al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable para expongan las razones del por qué debe darse de baja dichas cuentas por cobrar teniendo en cuenta lo siguiente:
 - a). Los derechos que representan expiren o prescriba la acción de cobro de los títulos ejecutivos de acuerdo con los plazos y condiciones que establezca la normativa vigente correspondiente.
 - b). La entidad renuncie a los derechos. Situación en la cual, se debe soportar adecuadamente la naturaleza legal y administrativa de dicha decisión.
- Realizar el análisis detallado de la información base con la cuál evalúan la existencia de indicios de deterioro, documentar y custodiar dicha información.
- Realizar el seguimiento de cobro normal.
- Enviar la documentación requerida por parte de la Oficina Asesora de Jurídica para la realización del cobro coactivo.

Oficina Asesora de Jurídica

- Realizará la revisión de la documentación remitida por parte de la Dirección de Talento Humano.
- Dar traslado a la instancia pertinente para que se surta el cobro coactivo, Subdirección de Ejecuciones Fiscales de la Dirección Distrital de Cobro Coactivo de la SDH
- Verifica que se encuentre en los procesos a favor de la entidad en el aplicativo SIPROJ WEB.

Subdirección Financiera

- Analiza y verifica mensual la información remitida por la Dirección de Talento humano, con la información registrada en el estado de situación financiera de prueba, ejerciendo el control sobre la razonabilidad de las cifras respecto a las cuentas por cobrar por incapacidades o licencias y a las cuentas de orden afectadas por baja en cuentas por incapacidades o licencias.
- Verifica, analiza y registra los reintegros por incapacidades y licencias realizados por las EPS y ARL de acuerdo con el reporte mensual que entrega la Secretaria Distrital de Hacienda.
- Efectúa la conciliación de la cuenta por cobrar incapacidades con la información reportada por las áreas al cierre mensual, generando la siguiente información detallada por funcionario: (i)

GUÍA OPERATIVA PARA EL MANEJO DE CUENTAS POR COBRAR POR INCAPACIDADES	CÓDIGO	4233200-GS-088
	VERSIÓN	01
	PÁGINA:	17 de 17

inicio y finalización de la incapacidad y/o licencia, EPS y ARL, (ii) valor de la incapacidad, (iii) fecha y valor del reintegro y saldo.

- Compila las revelaciones entregadas por cada una de las áreas al finalizar cada mes con el fin de presentar las notas de los estados financieros.

CONTROL DE CAMBIOS			
ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO	DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
Creación del Documento	N.A.	21/04/2020	1

Resolución Número 890 (Diciembre 4 de 2020)

“Por la cual se modifica el presupuesto de gastos e inversión de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte para la vigencia 2020”

EL SECRETARIO DE DESPACHO

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y el Decretos Distritales 037 de 2017 y 777 de 2019.

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Distrital 037 de 2017, señala como objeto de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte el de *“...orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculadas y la sociedad civil.”*

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 777 de 2019 reglamenta las normas orgánicas en materia presupuestal que aplican al Distrito Capital.

Que la Resolución SDH No 191 del 22 de septiembre de 2017, mediante la cual se expide el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, en el numeral 3.2.1.3. fija el procedimiento para realizar los ajustes presupuestales derivados de la suscripción de Convenios o Contratos entre Entidades Distritales.

Que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, Como cabeza del Sector gestiona la ejecución de políticas, planes y proyectos culturales y artísticos con él, fin de garantizar el efectivo ejercicio de los derechos culturales y fortalecer los campos culturales, artísticos y patrimoniales, entre otros, además de impulsar estrategias para garantizar el desarrollo de expresiones artísticas que interpreten la diversidad Cultural de los habitantes del Distrito Capital, en el marco del Plan de Desarrollo.

Que en el marco del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos fueron comprometidos recursos y para el segundo semestre de la vigencia los compromisos fueron liberados por terminaciones anticipadamente por mutuo acuerdo, lo que genero saldos disponibles por valor de \$39.669.351, por este concepto, la entidad requiere trasladar estos recursos al nuevo plan de desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”.

Que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, por otro lado, requiere efectuar el traslado de recursos entre sus proyectos de inversión derivado de la existencia de recursos disponibles en el nuevo plan de desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, por la suma de \$518.061.348.

Que la entidad determino la existencia de estos saldos disponibles y se requieren direccionar a otros proyectos de inversión con la finalidad de optimizar sus niveles de ejecución presupuestal y en tal sentido propone trasladar dichos saldos al proyecto de inversión 7646 Fortalecimiento a la gestión, la innovación tecnológica y la comunicación pública de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte de Bogotá, por un valor total de \$557.730.699.

Que los recursos del crédito se utilizarán para respaldar las acciones de los proyectos en lo que respecta a fortalecer los medios hacia la mejora en las prácticas de la gestión pública, en especial en la comunicación de doble vía la cual se ha demostrado que es más eficiente, en la medida en que se haga una transferencia de información clara y de manera regular tanto a nivel interno como externo. Para alcanzar el objetivo trazado, se ha realizado un programa de comunicación pública por diversos canales y metodologías, a las que se pretende reforzar con recursos provenientes de los proyectos de inversión de la entidad, donde se requiere el desarrollo de acciones de comunicación, divulgación y pedagogía en territorio enfocadas en nueva normalidad para atender los impactos de la pandemia en las dinámicas culturales y artísticas de la ciudad. De igual manera, en ayudas puestas a disposición con los mayores avances tecnológicos para mejorar no solo la comunicación, si no el manejo y administración de la información, la Secretaría ha venido apoyando el cumplimiento de su misión, funciones y demás obligaciones normativas con sistemas de información, aplicaciones y servicios informáticos dispuesto de manera permanente y mediante los cuales se disminuye la carga operativa tanto en áreas misionales como administrativas, se brinda información y servicios a la ciudadanía y se obtiene información para procesos institucionales de toma de decisiones.

Que mediante comunicación No. 2-2020-54579 de noviembre 10 de 2020, la Secretaría Distrital de Planeación, conceptúa favorablemente sobre la modificación propuesta del presupuesto de Gastos e Inversiones de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para la presente vigencia fiscal.

Que mediante comunicación 2020EE194222O1 de diciembre 3 de 2020, la Directora Distrital de Presu-

puesto, emitió concepto favorable, para el trámite de la presente modificación propuesta del presupuesto de Gastos e Inversiones de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para la presente vigencia fiscal.

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Modificar el presupuesto de Gastos e Inversiones de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para la vigencia 2020, mediante traslado presupuestal entre proyectos de inversión, por valor de \$557.730.699 quinientos cincuenta y siete millones setecientos treinta mil seiscientos noventa y nueve pesos, según el siguiente detalle:

CONTRACREDITOS		
3	GASTOS	\$557.730.699
3-3	INVERSIÓN	\$557.730.699
3-3-1	DIRECTA	\$557.730.699
3-3-1-15	BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS	\$39.669.351
3-3-1-15-01	Pilar Igualdad de calidad de vida	\$22.102.770
3-3-1-15-01-11	Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	\$22.102.770
3-3-1-15-01-11-127	Programa de estímulos	\$22.102.770
3-3-1-15-01-11-127-1008	Fomento y gestión para el desarrollo cultural	\$22.102.770
3-3-1-15-03	Pilar Construcción de comunidad y cultura ciudadana	\$17.566.581
3-3-1-15-03-25	Cambio cultural y construcción del tejido social para la vida	\$17.566.581
3-3-1-15-03-25-156	Cultura ciudadana para la convivencia	\$17.566.581
3-3-1-15-03-25-156-0987	Saberes sociales para la cultura ciudadana y la transformación cultural	\$17.566.581
3-3-1-16	UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTA DEL SIGLO XXI	\$518.061.348
3-3-1-16-01	Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política	\$110.553.689
3-3-1-16-01-21	Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural	\$100.000.000
3-3-1-16-01-21-7648	Fortalecimiento estratégico de la gestión cultural territorial, poblacional y de la participación incidente en Bogotá	\$100.000.000
3-3-1-16-01-24	Bogotá región emprendedora e innovadora	\$10.553.689
3-3-1-16-01-24-7881	Generación de desarrollo social y económico sostenible a través de actividades culturales y creativas en Bogotá	\$10.553.689
3-3-1-16-05	Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente	\$407.507.659
3-3-1-16-05-55	Fortalecimiento de Cultura Ciudadana y su institucionalidad	\$407.507.659
3-3-1-16-05-55-7879	Fortalecimiento de la Cultura Ciudadana y su Institucionalidad en Bogotá	\$407.507.659
	TOTAL, CONTRACREDITOS	\$ 557.730.699

CRÉDITOS		
3	GASTOS	\$557.730.699
3-3	INVERSIÓN	\$557.730.699
3-3-1	DIRECTA	\$557.730.699
3-3-1-16	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI	\$557.730.699
3-3-1-16-05	Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente	\$557.730.699
3-3-1-16-05-56	Gestión Pública efectiva	\$557.730.699
3-3-1-16-05-56-7646	Fortalecimiento a la gestión, la innovación tecnológica y la comunicación pública de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte de Bogotá	\$557.730.699
	TOTAL, CRÉDITOS	\$ 557.730.699

ARTÍCULO 2. Ordenar a la Dirección de Planeación de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte remitir copia de la presente resolución a la Secretaría Distrital de Hacienda y a la Secretaría Distrital de Planeación.

ARTÍCULO 3. Ordenar a la Dirección de Planeación de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, publicar la presente resolución en la Página Web de la entidad, en el sitio de presupuesto general del link de transparencia.

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

ARTÍCULO 5. La presente Resolución rige a partir de la fecha de la aprobación de la operación presupuestal por parte de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

NICOLÁS FRANCISCO MONTERO DOMÍNGUEZ

Secretario de Despacho
Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte

SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Resolución Número 1027 (Diciembre 2 de 2020)

“Por medio de la cual se ordena la declaratoria de utilidad pública e interés social de un inmueble y se adoptan otras disposiciones”

**EL SECRETARIO DISTRITAL DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA**

En uso de sus atribuciones legales, y en especial las que le confieren la Constitución Política, Ley 9 de 1989, Ley 388 de 1997, los artículos 52, 53 y 54 del Capítulo 3º y artículo 455 del Decreto 190 de 2004 y los artículos 1 y 2 del Decreto Distrital 061 de 2005 y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, como pilar imprescindible del ordenamiento jurídico, instituye en su artículo 1º la prevalencia del interés general sobre el particular.

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el artículo 315 de la Carta Constitucional, dispone que son atribuciones del alcalde: *“1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo.”*

Que, a su vez, siendo la propiedad privada una garantía constitucional contenida en el artículo 58 de la Carta, la misma no es absoluta, pues aquella cumple una función social que implica obligaciones. Este principio es desarrollado en el mencionado artículo al afirmar que cuando de la aplicación de una ley expedida por motivo de utilidad pública o interés social resultaren en conflicto los derechos de los particulares con la necesidad por ella reconocida, el interés privado deberá ceder al interés público o social.

Que por motivos de utilidad pública o interés social definidos por el legislador, podrá haber expropiación mediante sentencia judicial o expropiación judicial e indemnización previa que se fijará consultando los intereses de la comunidad y del afectado.

Que el artículo 58 de la Ley 388 de 1997, por el cual se modifica el artículo 10 de la Ley 9 de 1989, señala: *“para efectos de decretar la expropiación y además de los motivos determinados en otras leyes vigentes se declara de utilidad pública o interés social la adquisición de inmuebles para destinarlos a los siguientes fines:*

- a) *Ejecución de Proyectos de Construcción de Infraestructura social en los sectores de la Salud, Educación, Recreación, Centrales de Abasto y Seguridad Ciudadana”*

Que el artículo 59 ibídem, por el que se modifica el artículo 11 de la Ley 9ª de 1989; dispone que las entidades territoriales, pueden adquirir por enajenación voluntaria o decretar la expropiación de inmuebles para desarrollar las actividades previstas en el artículo 10 de la ley 9ª de 1989.

Que a su vez el artículo 60 ibídem, establece:

“Toda adquisición o expropiación de inmuebles que se realice en desarrollo de la presente ley se efectuará de conformidad con los objetivos y usos del suelo establecidos en los planes parciales de ordenamiento territorial.

Las adquisiciones promovidas por las entidades de nivel nacional, departamental o metropolitano deberán estar en consonancia con los objetivos, programas y proyectos definidos en los planes de desarrollo correspondientes. (...)

Que el Decreto Distrital 061 de 2005, delega en las Secretarías de Despacho, la competencia para realizar la oferta de compra de los bienes inmuebles, dictar los actos administrativos de expropiación, adelantar los procesos de expropiación judicial y las demás acciones que se requieran en los términos señalados en la ley.

Que el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital – PDD - 2020 – 2024 “Un nuevo contrato social y ambiental, para la Bogotá del siglo XXI”, adoptado mediante Acuerdo Distrital 761 de 2020, Contempla cinco (5) propósitos, treinta (30) logros de ciudad, setenta y un (71) metas trazadoras, Diecisiete (17) programas estratégicos, noventa y cuatro (94) metas estratégicas y quinientas cincuenta (550) metas sectoriales.

Que dentro de su propósito tres (3) establece *“Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación”* propósito que tiene por objetivo propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de familia y de la sociedad. El propósito es transformar la dinámica de crecimiento de Bogotá y hacerla una ciudad distinta y mejor. Así, se recuperará la autoestima ciudadana y la ciudad se transformará en un escenario para incrementar el bienestar de sus habitantes y será reflejo de la confianza ciudadana en la capacidad de ser mejores y vivir mejor.

Que por su parte, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia D.C. creada mediante Acuerdo 637 del 31 de marzo de 2016, como un organismo del sector central del orden distrital, con autonomía administrativa y financiera, cuyo objeto consiste en orientar, liderar y ejecutar la política pública para la seguridad ciudadana, convivencia y acceso a los sistemas de justicia y la coordinación interinstitucional para mejorar las condiciones de seguridad a todos los habitantes del Distrito Capital, tiene a su cargo unas actividades enmarcadas en cuatro (4) grandes líneas de inversión a saber:

1. Prevención y control del delito en el Distrito Capital.
2. Acceso a la justicia (nuevos y mejores equipamientos).

3. Fortalecimiento de los organismos de seguridad y Justicia de Bogotá.
4. Modernización de la infraestructura de tecnología para la seguridad, la convivencia y la justicia en Bogotá D.C.

Que, para cumplir con las actividades antes señaladas, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con el Proyecto 7765 cuya Meta es *“Crear y operativizar al 100% una estrategia que permita la atención de la población privada de la libertad que se encuentra en centros de detención transitoria”*

Que, como quiera que la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia a través de las Subsecretarías de Inversiones y Acceso a la Justicia, en desarrollo de sus funciones de formular políticas públicas en materia carcelaria en Bogotá ha venido monitoreando la situación de hacinamiento de las personas privadas de la libertad en los centros de detención transitoria en la ciudad durante los últimos meses.

Que como es de conocimiento público, el hacinamiento en estos lugares de reclusión es una problemática permanente que ha venido en un ascenso gradual durante todo el año 2020. En efecto, el hacinamiento de los centros de detención transitoria es un problema persistente; presente no solo en Bogotá sino en todo el país, que ha sido advertido por la Corte Constitucional de tiempo atrás, mediante Sentencias T-847 de 2000, T-1606 de 2000, T-151 de 2016 y en el Auto 110 de 2020. A su vez, el ascenso progresivo que se observa en los últimos meses en la ciudad se explica, entre otras razones, por el cierre temporal de los establecimientos penitenciarios y carcelarios, entre abril y julio de esta vigencia, que fue ordenado por el Decreto Legislativo 546 de 2020 para evitar la propagación del contagio de la enfermedad coronavirus COVID-19 en las cárceles nacionales. Además, si bien este último Decreto Legislativo disponía unos beneficios domiciliarios transitorios para los reclusos, el catálogo de delitos exceptuados fue tan amplio que, de acuerdo con las cifras oficiales, de un total de 130.000 personas privadas de la libertad que había en abril de 2020 en el sistema penitenciario y carcelario, ni siquiera 1.000 reclusos pudieron acceder a ese beneficio.

Que la situación de las URI y Estaciones de Policía en la ciudad de Bogotá es, en extremo, compleja. A la fecha, el hacinamiento promedio de esas salas de retenidos asciende a un 183%, con algunos casos más graves como los que se presentan en las Estaciones de Policía de San Cristóbal, Tunjuelito y Mártires, en donde el hacinamiento asciende al 500%. En la práctica, estos niveles de hacinamiento suponen la imposibilidad física para moverse en las celdas por

parte de los reclusos, la intermitencia en el acceso a servicios sanitarios, la pérdida absoluta de privacidad, entre otros factores, que se traducen en la proliferación del estrés de los reclusos, la comisión de actos violentos y los intentos constantes de fugas. Además, a esta coyuntura crítica que supone la sobrepoblación de estos lugares, debe sumarse la situación producida por la pandemia de coronavirus, que implica desafíos logísticos -imposibles de cumplir en contextos de hacinamiento- para garantizar el distanciamiento social de los reclusos en 2 metros de distancia.

Que, luego del levantamiento del cierre temporal ordenado en el Decreto Legislativo 546 de 2020, el INPEC expidió, el pasado 14 de julio, la Circular 036 de 2020 que define el procedimiento y las reglas de ingreso a los penales por parte de la población privada de la libertad, destacándose que ese ingreso únicamente está habilitado para población condenada. sin embargo, la población condenada ubicada en los centros de detención transitoria, si bien es considerable, es inferior a la de detenidos preventivamente, cuyo número es casi el doble.

Que, en cumplimiento de esta Circular, la ciudad de Bogotá se ha articulado en dos vías con el INPEC para ejecutar tales traslados. Por un lado, de la Cárcel Distrital salieron alrededor de 120 condenados con destino a cárceles nacionales alrededor de Bogotá (las tres cárceles nacionales en la ciudad presentan casos de COVID-19, por lo cual no pueden recibir reclusos). Por el otro, para el caso de la población condenada recluida en las URI y Estaciones de Policía de la ciudad, el INPEC ha expedido las siguientes Resoluciones: No. 2770 del 27 de julio de 2020 que habilita 32 cupos en Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional; 03019 del 11-08-2020 que asigna 10 cupos; 03162 del 12-08-2020 que asigna un (1) cupo; y 03226 del 21-08-2020 que asigna dos (2) nuevos cupos; Resolución 901294 de 04/08/2020 que asigna 20 cupos para mujeres; Resolución 901419 de 01/09/2020, que asigna un (1) cupo; Resolución 03507 del 01-09-2020 que asigna 45 cupos. En total, han sido asignados por parte del INPEC 109 cupos para traslados de condenados a cárceles nacionales, de los cuales se han recibido efectivamente por parte del Instituto 14 personas privadas de la libertad que se encontraban en centros de retención transitoria.

Que teniendo en cuenta lo anterior, esta Secretaría advierte con preocupación que la población detenida preventivamente, ubicada en los centros de detención transitoria (1.597 personas en la actualidad) continuará por más tiempo en estos lugares transitorios, a la espera que se les garantice su ingreso a un centro penitenciario y carcelario. Al mismo tiempo, se prevé que el ingreso a los penales nacionales de

parte de la población condenada (828 personas en este momento) se hará con una gradualidad bastante extendida en el tiempo, lo que hace suponer que personas en esta situación jurídica (tanto los ya condenados como los detenidos que irán recibiendo condenas) continuarán permaneciendo en los centros de detención transitoria.

Que en este contexto, resulta de vital importancia atajar el hacinamiento en los centros de detención transitoria. Para ello, aun cuando teóricamente se pueden (i) implementar medidas para reducir la población recluida o (ii) aumentar la capacidad de reclusión, como quiera que la primera opción tiene reserva legal (artículos 28 y 29 de la Constitución Política) que la deja fuera del control de la Administración Distrital, solo queda como opción el aumentar la capacidad de los equipamientos de justicia para reducir la sobrepoblación.

Que, frente a esta última opción, se descartó de entrada la construcción de cupos carcelarios. Con esto, no se pretende desconocer la necesidad de tomar medidas de fondo para mitigar eficazmente el hacinamiento presente en los centros de detención transitoria. Conscientes de tal necesidad, la Administración Distrital dispuso en el Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024, en su meta 342, avanzar durante el cuatrienio en la concreción de la primera fase de un proyecto de ampliación de los cupos carcelarios dispuestos por la ciudad. Pese a lo anterior, tal meta es de mediano o largo plazo y, en el escenario que nos ubicamos, se evidencia la urgencia por lograr contener el hacinamiento de las URI y Estaciones de Policía que aumenta cada día en Bogotá.

Por tal motivo, en la búsqueda de una medida más expedita, se encontró viable el aumento en los cupos para la reclusión de personas privadas de la libertad con la habilitación de nuevos centros de detención transitoria. Esta opción fue viabilizada desde el año 2016 por la Corte Constitucional. En efecto, en la Sentencia T-151 de 2016, la Corte dispuso en la orden 2.4. la posibilidad de habilitar nuevos lugares transitorios de detención para hacer frente a la problemática de hacinamiento en esos equipamientos:

“2.4. ORDENAR a la USPEC, al INPEC y al Alcalde Mayor de Bogotá D.C., que dentro de los tres (3) meses siguientes a la notificación del fallo de tutela, busquen y acondicionen un inmueble que cumpla con las condiciones mínimas de subsistencia digna y humana, para la reclusión transitoria de los internos que, a pesar de habersele resuelto su situación con medida de aseguramiento de detención intramural o estar cumpliendo una condena, pasadas 36 horas luego de su ingreso a los esta-

blecimientos de detención transitoria, no puedan ser trasladados de inmediato a la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres del Distrito Capital u otro establecimiento carcelario o penitenciario a cargo del INPEC donde cumplan la medida de aseguramiento, o la pena (...)”.

Que, en el pasado, la Administración Distrital hizo esfuerzos específicos para dar cumplimiento a esta orden judicial. En particular, esta Secretaría dispuso 90 cupos del Complejo UPJ de Puente Aranda para procurar mitigar los efectos del hacinamiento en los centros de detención transitoria.

Que, Pese a lo anterior, en la actualidad, dado el crecimiento exponencial que ha tenido el hacinamiento de las URI y Estaciones de Policía, parecen resultar insuficientes los cupos habilitados y, en cambio, evidenciándose que la Administración Distrital deba concretar nuevos esfuerzos administrativos que se traduzcan en la habilitación de nuevos cupos para la reclusión en centros transitorios de la población privada de la libertad a su cargo.

Que, en un mismo sentido, los Decretos Legislativos 546 de 2020 y 804 de 2020 los cuales, en sus artículos 27 y 1 respectivamente, desarrollan un marco normativo excepcional para que las entidades territoriales puedan adoptar nuevos centros de detención transitoria, sin el lleno de los requisitos ordinarios, con los que se contribuiría a reducir el hacinamiento en ese tipo de lugares. Cabe destacar que en estos Decretos se recogen argumentos para la adopción de estos lugares transitorios para responder al hacinamiento de las URI y Estaciones de Policía, en los siguientes términos coincidentes con la Sentencia T-151 de 2016:

“Que, respecto de los centros transitorios de detención, en la Sentencia T-151 de 2016, la honorable Corte Constitucional realiza un análisis de los problemas más recurrentes en ellos, en especial, de aquellos que se relacionan con la incapacidad de la infraestructura y la falta de adecuación para recibir el número de personas que vienen llegando. En este fallo, la Defensoría del Pueblo realiza una descripción del estado de las salas de detención transitorias de la Policía Nacional y de la Fiscalía General de la Nación, respecto de lo cual, indica que las autoridades se han visto en la necesidad de improvisar espacios para mantener a las personas privadas de la libertad en ellos. En este sentido, la honorable Corte Constitucional ordenó [...] la búsqueda y acondicionamiento un inmueble que cumpla con las condiciones mínimas de subsistencia digna y humana, para la reclusión transitoria de los internos [...]”.

Que se requiere la ejecución de obras que permitan la adecuación, ampliación o modificación de inmuebles destinados a centros transitorios de detención, para garantizar, en la mayor medida de lo posible y de acuerdo a las capacidades de los entes territoriales, que se puedan implementar las recomendaciones para prevención, mitigación y atención del impacto de la enfermedad del coronavirus COVID-19 sobre la población privada de la libertad” (Considerandos del Decreto Legislativo 804 de 2020).

Que la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, con el compromiso de generar nuevos cupos para los sindicados en la ciudad, revisó la opción de ampliar los cupos disponibles en el Complejo Penitenciario y Carcelario Metropolitano de Bogotá (COMEB) “La Picota”. Para esto se firmó el Convenio No. 565 de 2018. A partir de un acuerdo entre el Ministerio de Justicia y el Alcalde Mayor de Bogotá, a finales de 2018 se decidió realizar un solo proyecto de infraestructura que contemplara, por un lado, el traslado del Reclusorio de Mujeres “El Buen Pastor” adelantado por el Gobierno Nacional en convenio con la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas (ANIM), y por otro la ampliación del Complejo Penitenciario y Carcelario Metropolitano de Bogotá COMEB “La Picota”.

Que, para desarrollar el proyecto, esta Secretaría realizó diversas gestiones ante la USPEC, el INPEC y el Ministerio de Justicia y del Derecho, con el fin de aclarar detalles técnicos, jurídicos y financieros para la ejecución de éste en el marco de las competencias de cada entidad, y reconociendo las restricciones legales impuestas por las normativas vigentes y los requerimientos de adecuación física. Sin embargo, durante 2018 no fue posible adelantar la contratación de los diseños, dadas las competencias de las entidades y las restricciones sobre el predio.

Así mismo, la Secretaría de Seguridad llevó a cabo el análisis del predio donde funciona el Complejo Penitenciario y Carcelario de Bogotá – COMEB (La Picota), encontrando que la Cárcel Picota es un dotacional que obtuvo aprobación de Plan de Regularización y Manejo - PRM, mediante la Resolución 310 de 2007 emitida por la SDP. Adicionalmente se conoció que el predio obtuvo licencia de urbanismo mediante la resolución RES 08-4-0028, de la Curaduría Urbana N° 4.

Que, la SDSCJ adelantó un análisis, en las áreas de construcción actual que reposan en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD y en los sistemas de información, y con estas fuentes se logró establecer que existen más de 100.000 m2 disponibles en el predio de la Cárcel Picota.

Que teniendo en cuenta el mencionado análisis, se determinó que existían tres áreas de terreno disponibles, sobre las cuales se puede hacer la ampliación de servicios, sin contar las áreas donde actualmente se encuentran construcciones que no cumplen con los estándares de un edificio de reclusión.

En consecuencia, al considerar que existe suelo para la ampliación del dotacional, se solicitó estudiar la posibilidad de realizar un proyecto conjunto que mejore las condiciones de las personas privadas de la libertad, con base en una modelación (render) del proyecto presentado ante la USPEC para su consideración.

Que, en atención de lo anterior, se revisó la opción de ampliar hacia los lados la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres., para ello se realizó un estudio de mercado de los predios colindantes a la Cárcel Distrital. Sin embargo, los predios aledaños son predominantemente residenciales con zonas delimitadas de comercio y servicios, lo que imposibilita la ampliación a través del englobe de predios para ampliar el área que ocupa este equipamiento. Por otra parte, se solicitó concepto a la firma de arquitectos que realizó la adecuación de la infraestructura en 2001 sobre la viabilidad de ampliar la Cárcel hacia arriba (asumiendo que por medio de un Plan de Regularización y Manejo sería posible aumentar el índice de edificabilidad del establecimiento). La conclusión de ese concepto es que no es conveniente la ampliación en pisos de la Cárcel por temas funcionales y operativos.

Que, ante este escenario, la SDSCJ decidió ponerse en la búsqueda de un predio en donde se pudiera desarrollar un proyecto de construcción para una Cárcel Distrital; esta iniciativa tenía como desafío principal uno normativo, en el entendido que el Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia vigente (Decreto Distrital 563 de 2007) solo definía como equipamientos con funciones de sanción penal la Cárcel Distrital y la Cárcel Picota que, como ya se analizó, en la primera no se pueden realizar ampliaciones y en la segunda no fue posible la realización de nuevas edificaciones. En vista de lo anterior, esta Secretaría se fijó como meta gestionar los ajustes al POT requeridos para poder habilitar un nuevo suelo en el cual se pudiera realizar el proyecto de una nueva Cárcel Distrital para la ciudad, es así como **surge la incorporación del Centro Especial de Reclusión -CER- al plan maestro, sin dejar de lado su carácter temporal.**

Que, en atención de lo expuesto anteriormente y de manera concomitante a los trámites de modificación del Plan Maestro de Equipamientos; la Subsecretaría

de Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, en el marco de sus competencias solicitó a la Dirección Técnica llevar a cabo los estudios necesarios para adelantar la adquisición de un inmueble que cumpliera con las condiciones espaciales y de localización requeridas para la ubicación y puesta en funcionamiento del Centro Especial de Reclusión.

Que, en desarrollo de este, la Dirección Técnica de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia, adelantó la identificación jurídica y catastral con el respectivo estudio de títulos de cada uno de los inmuebles que se requerían para la implementación de los programas y proyectos de Seguridad Convivencia y Justicia, aprobando mediante la Mesa Técnica de Adquisición de Predios en sesión 002 del 30 de noviembre de 2020 la adquisición de los inmuebles ubicados en la CRA. 41A # 6 - 08, CRA. 41A # 6 – 34 y CRA. 41A # 6 – 60 propiedad del señor GERASIMOS ARVANITIS GÓMEZ, identificado con la cédula 79.965.782

Que, como resultado de los trámites de modificación del plan maestro de equipamientos, mediante el Decreto Distrital 261 de 2020 *“Por medio del cual se modifica parcialmente el Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá D.C., adoptado mediante Decreto Distrital 503 de 2003, subrogado por el Decreto Distrital 563 de 2007* se posibilitó en su artículo 16 el uso de suelo para destinarlo al Centro Especial de Reclusión, incorporando el concepto de Centros Especiales de Reclusión – CER, estableciendo su definición, dependencias, parámetros arquitectónicos, escala y criterio de localización general, exigencia de estacionamientos e índice de ocupación y altura.

Que, de acuerdo con lo anterior, **el uso Dotacional Servicios Urbanos Básicos, Equipamiento Centro Especial de Reclusión - CER, se encuentra permitido en los tres (3) predios materia de adquisición.**

Que la SDSCJ elevó solicitud de concepto de norma y uso de suelo con radicado SDSCJ 20204100459932 2020/11/18. a la Secretaria Distrital De Planeación.

Que la Secretaria Distrital De Planeación con radicado SDP – 2-2020-59612, del 28 de noviembre de 2020 contesta la solicitud en el siguiente sentido:

“Asunto: Alcance concepto de norma y uso de suelo – Centro Especial de Reclusión, para los predios localizados en la Carrera 41 No. 6-08 / 34 / 60 – Chip AAA0037CHHK; AAA0037CHJZ; AAA0037CHKC.

DESCRIPCIÓN INMUEBLES

(...)

CONDICIONES GENERALES	
UNIDAD DE PLANEAMIENTO ZONAL	108 - Zona Industrial
SECTOR NORMATIVO	1
SUBSECTOR DE USOS	II
SUBSECTOR DE EDIFICABILIDAD	B

CONDICIONES GENERALES	
AREA DE ACTIVIDAD	Industrial
ZONA	Zona Industrial
TRATAMIENTO	Consolidación
MODALIDAD	Sectores Urbanos Especiales
SECTOR POR DEMANDA DE ESTACIONAMIENTOS	C
RESERVA O AFECTACION MALLA VIAL ARTERIAL	El predio localizado en la Carrera 41 A No. 6 - 08 se encuentra en zona de influencia directa del corredor de la Intersección Avenida de los Comuneros con Avenida Ferrocarril del Sur, la cual es una vía de la malla vial arterial tipo V-2 de 40 metros de ancho mínimo entre líneas de demarcación.
AMENAZA INUNDACION	Sin
AMENAZA MOVIMIEN-TOS EN MASA	Sin

USO	TIPO DE USO	FUNCIONALIDAD	USO ESPECIFICO	ESCALA
Servicios urbanos básicos	Seguridad ciudadana defensa y Justicia	Penalización y Reeducación	Centro Especial de Reclusión -CER	Metropolitana

Es así que el artículo 16 del Decreto **Distrital 261 de 2020**, incorpora los Centros Especiales de Reclusión – CER, establece su definición, dependencias, parámetros arquitectónicos, escala y criterio de localización general, exigencia de estacionamientos e índice de ocupación y altura. En cuanto a los lineamientos urbanísticos y condiciones de localización el parágrafo 3 del citado artículo señala lo siguiente: Parágrafo 3. Los lineamientos urbanísticos y condiciones específicas de localización para equipamientos Centros Especiales de Reclusión los definen las siguientes tablas.

1. Escala y criterio de localización general:

ESCALA	CRITERIO LOCALIZACION GENERAL
Metropolitana	Centralidades, zonas de comercio cualificado, zonas de comercio aglomerado, zonas industriales, zonas de servicios urbanos básicos o zona industrial y de servicios en áreas de actividad urbana integral

“...Decreto Distrital 190 de 2004 ...se debe tener presente lo siguiente:

Artículo 236. Plan de Implantación (artículo 223 del Decreto 619 de 2000) ...

Artículo 429. Planes de Implantación (artículo 459 del Decreto 619 de 2000) ...

Concepto de Uso

Dotacional – Servicios Urbanos Básicos – Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia – Centro Especial de Reclusión – CER.

(Sic...) “...Por lo anterior, y en cumplimiento de los artículos 45 y 46 del Plan de Ordenamiento Territorial, se adoptó en Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá D.C., por medio del Decreto Distrital 503 de 2003, subrogado por el Decreto Distrital 563 de 2007, aclarado y derogado parcialmente por los Decretos Distritales 132 de 2009, 510 de 2019 y 261 de 2020. Y de acuerdo con el Decreto Distrital 261 de 2020 “Por medio del cual se modifica parcialmente el Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá D.C., adoptado mediante Decreto Distrital 503 de 2003, subrogado por el Decreto Distrital 563 de 2007, aclarado y derogado parcialmente por los Decreto Distrital 132 de 2009 y 510 de 2019, en su “CUADRO ANEXO No. 2 CUADRO INDICATIVO DE CLASIFICACIÓN DE USOS DEL SUELO”, los Centros especiales de Reclusión - CER, se clasifican de la siguiente forma:

3. Estacionamientos e índice de ocupación y altura

Índice ocupación y altura	Estacionamiento
I.O. 0,70 sobre área útil. El número de pisos se determinará con sujeción a lo previsto en la norma reglamentaria de la respectiva UPZ.	Como mínimo un cupo para el servicio por cada 100 m2 para área administrativa. Sin embargo, por la naturaleza del servicio, no le es exigible estacionamientos para usuarios y visitantes. Por la demanda del servicio se deben considerar además de éstos, los estacionamientos para el transporte de retenidos, vehículos de Policía Investigativa y judicial.

Que la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia estableció el procedimiento interno para la adquisición de inmuebles mediante el procedimiento PD-FC-9 y el Manual Para Adquisición de Predios MA-FC-1.

Que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia coordinó la realización de los estudios técnicos, esquemas de construcción (Levantamiento Arquitectónico), estudio de títulos y demás investigaciones sobre la situación fiscal, avalúos comerciales del inmueble objeto de adquisición (elaborado por la Unidad Administrativa Distrital de Catastro Distrital) y en general todos los trabajos necesarios para obtener la información sobre los aspectos que puedan incidir en el proceso de adquisición, para efectos de determinar las condiciones del negocio que deben quedar plasmadas en la oferta de compra respectiva y los estudios que la acompañan de los siguientes inmuebles:

IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE:	
Ciudad de ubicación de Inmueble:	BOGOTA CRA. 41A # 6 - 08 - BODEGA # 3 - GERASIMOS ARVANITIS
Chip Catastral	KR 41ª 6 08 AAA0037CHHK
Número de matrícula inmobiliaria:	KR 41ª 6 08 50C-24961

IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE:	
Ciudad de ubicación de Inmueble:	BOGOTA CRA. 41A # 6 - 34 - BODEGA # 3 - GERASIMOS ARVANITIS
Chip Catastral	KR 41ª 6 34 AAA0037CHJZ
Número de matrícula inmobiliaria:	KR 41ª 6 34 50C-902303

IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE:	
Ciudad de ubicación de Inmueble:	BOGOTA CRA. 41A # 6 - 60 - BODEGA # 3 - GERASIMOS ARVANITIS
Chip Catastral	KR 41ª 6 60 AAA0037CHKC
Número de matrícula inmobiliaria:	KR 41ª 6 60 50C-669288

Que el presente acto administrativo se publicará en la página web de la **Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia** y en el **Registro Distrital**, dando cumplimiento a la publicación ordenada por los artículos 2.2.5.4.1 y 2.2.5.4.3 capítulo 4º del Decreto 1077 de 2015 en los términos del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, relacionada con el “Anuncio de proyectos, programas u obras que constituyan motivos de utilidad pública o interés social”.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Declarar la utilidad pública de los inmuebles descritos en la parte considerativa del presente acto administrativo, de acuerdo con la recomendación de apertura de proceso emitida por la Mesa Técnica de Adquisición de Predios realizada el día 30 de noviembre de 2020, basado en los estudios

de tipo social, técnicos, jurídicos y económicos, adelantados por la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia, en desarrollo del Proceso de Preselección de Inmuebles, que estableció la viabilidad de la adquisición de los mismos.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Inscribir la presente Resolución ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de los Certificados de Tradición y Libertad correspondientes a los folios de Matrícula inmobiliaria 50C-24961, 50C-902303 y 50C-669288.

ARTÍCULO TERCERO. – Notificar de la presente Resolución al propietario del inmueble, señor Gerasimos Arvanitis Gómez, identificado con la cédula 79.965.782 por tratarse de un acto administrativo mixto.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

HUGO ACERO VELÁSQUEZ

Secretario Distrital De Seguridad, Convivencia y Justicia

CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

Resolución Número 4980 (Noviembre 30 de 2020)

“Por la cual se actualiza y se unifican las disposiciones normativas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular y se dictan otras disposiciones”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Distrital 807 del 2019, el Acuerdo 004 de 2008 del Consejo Directivo, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que “(...) la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”. Igualmente, señala que “Las autoridades

des administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 *“Todos por un Nuevo País”*, integró en un solo sistema de Gestión los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad, previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la ley 489 de 1998.

Que mediante Decreto 1499 de 2017, se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015.

Que el Decreto 1499 de 2017 en su artículo 2.2.22.3.2, define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio,

Que el artículo 2.2.22.3.4 *ibidem*, establece que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, será adoptado por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público

Que el artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto 1499 de 2017 dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal; así mismo, se señala que para el orden territorial, el representante legal de cada entidad definirá la conformación del comité institucional, el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que acorde con lo definido, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, por lo tanto, aquellos comités que no estén estipulados en leyes o normas con fuerza de ley serán absorbidos por éste y aquellos

comités de carácter obligatorio, es decir los exigibles en alguna norma específica, se mantendrán.

Que mediante el artículo 1 del Decreto Distrital 591 del 16 de octubre de 2018, se adoptó para el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de que trata el Decreto 1499 de 2017, como marco de referencia para el ajuste del diseño, la implementación y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Distrito Capital y adecuar la institucionalidad del sistema y de las instancias correspondientes con el modelo nacional.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 9° del Decreto Distrital 591 del 16 de octubre de 2018, los Comités Institucionales de Desarrollo Administrativo creados en las entidades del Distrito Capital o aquellos que hagan sus veces, se denominarán en adelante Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, y estarán encargados de orientar la implementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital SIGD y la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en su respectiva entidad u organismo. Estos comités sustituirán los demás comités que tengan relación con el Sistema Integrado de Gestión Distrital y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que de acuerdo con lo anterior, mediante Resolución N° 197 del 31 de enero de 2019 se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular, la cual fue modificada parcialmente por la Resolución 2604 del 29 de mayo de 2020.

Que el Decreto Distrital 591 del 16 de octubre de 2018, fue derogado expresamente por el Decreto 807 de 2019, *“Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”*

Que el artículo 7° del Decreto 807 de 2017, estableció su ámbito de aplicación, indicando que se aplicará en las entidades distritales del sector central y en aquellas entidades del sector descentralizado con capital público y privado, donde el Distrito Capital posea el 90% o más del capital social.

Que a su vez, el párrafo del artículo 8° del Decreto en mención, señala que *“Las entidades y organismos distritales sujetos a régimen especial, los entes autónomos, Concejo Distrital, organismos de control y los institutos científicos y tecnológicos que decidan adoptar el Modelo, determinarán las instancias que consideren necesarias para su implementación y evaluación.”*

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante Concepto 26431 del 01 de febrero

de 2019 señalo: “Con respecto a este comité será necesario que se incluyan todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión, por lo que aquellos comités que no estén estipulados en una norma específica serán absorbidos por éste.

(...)

Ahora bien, dado que estos comités son de nivel estratégico y decisorios frente a las acciones necesarias para la implementación del MIPG y del MECI, en criterio de esta Dirección Jurídica **resulta procedente que desde estas instancias se defina si es necesario conformar grupos de trabajo, equipos técnicos o fuerzas de tarea que apoyen la formulación de estrategias de operación y articulación al interior de la entidad.** En el caso de que estos grupos ya estén conformados, podrán continuar trabajando como grupos que apoyen el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y deberán cambiar su nombre de manera que ya no se denominen comités, a fin de evitar duplicidad de funciones.” (Negrilla fuera de texto).

Que mediante Resolución N° 0001 del 30 de septiembre de 2019 de la Secretaria Distrital de Hacienda – Contadora General de Bogotá, D.C., adoptó el nuevo “Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales.”, derogando expresamente la Resolución 001 del 20 de septiembre de 2001.

Que el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales adoptado por la Resolución N° 0001 del 30 de septiembre de 2019, en el numeral 2.4., sugirió crear una instancia de apoyo que permita establecer los planes y programas para velar por el control y seguimiento de los bienes de los entes y entidades distritales, cuyas recomendaciones y propuestas técnicas deben ser presentadas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para lo de su competencia.

Que al crear una instancia de apoyo que permita establecer los planes y programas para velar por el control y seguimiento de los bienes, para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG, se estaría haciendo una tercera modificación a la Resolución 197 de 2019.

Que la racionalización y simplificación del marco normativo es una de las principales herramientas para asegurar los principios de eficiencia, celeridad, economía y afianza la seguridad jurídica distrital.

Que en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario unificar en un solo texto esta normatividad para mayor seguridad jurídica.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Actualización y unificación normativa del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Actualizar y unificar las disposiciones normativas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular, como única instancia que incluye todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ARTÍCULO 2.- Sustitución de Comités. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal. En consecuencia, se sustituyen los siguientes Comités:

- Comité Interno de Archivo – Resolución 0024 de 2013.
- Comité de Ética - Resolución 3145 de 2013.
- Comité del Sistema Integrado de Gestión - Resolución 6915 del 2016.
- Comité de Gobierno en Línea – Resolución 4333 de 2017.
- Los demás relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

ARTÍCULO 3.- Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la instancia encargada de orientar la implementación del Sistema Integrado de Gestión - SIG de la Caja de la Vivienda Popular bajo el estándar MIPG.

CAPÍTULO 2

Responsables de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ARTÍCULO 4.- Responsables del Sistema Integrado de Gestión Distrital.

La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema Integrado de Gestión Distrital – SIGD y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en la Caja de la Vivienda Popular, se encuentra a cargo de los siguientes servidores públicos:

1. El Director(a) General, como representante legal de la Entidad, dirige el Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD y es el responsable de liderar y orientar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.

2. Los líderes de proceso, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Asesor(a) de Control Interno, Jefe Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones, los (las) Directores (as) de las Direcciones Estratégicas y Misionales, así como los (las) Subdirectores (as) de la Subdirección Administrativa y la Subdirección Financiera, dentro del rol que les corresponde, deben liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital SIGD y su marco de referencia - MIPG, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.
3. La Oficina Asesora de Planeación, es la encargada de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Los servidores públicos que tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia, son los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, y

definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.

5. El (la) Asesor(a) de Control Interno, será responsable de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, y de realizar la evaluación independiente del estado de implementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital SIGD y su marco de referencia MIPG y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.
6. Los servidores públicos de la Entidad que no se encuentren inmersos en los roles anteriormente señalados y los terceros vinculados con ella, son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD y su marco de referencia MIPG, en el desarrollo de sus funciones u obligaciones a su cargo.
7. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Caja de la Vivienda Popular, serán lideradas por las siguientes dependencias, sin detrimento de la participación de las demás involucradas en la implementación de cada uno de los requerimientos, teniendo en cuenta los numerales anteriores, del presente artículo.

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección Administrativa
	Integridad	Subdirección Administrativa
Estratégico	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección Financiera
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación
	Gobierno Digital	Oficina TIC
	Seguridad Digital	Oficina TIC
	Defensa Jurídica	Dirección Jurídica
	Mejora Normativa	Dirección Jurídica
	Gestión de bienes.	Subdirección Administrativa
	Servicio al Ciudadano	Dirección de Gestión Corporativa y CID
	Racionalización de Trámites	Oficina Asesora de Planeación
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones
Gestión Ambiental	Oficina Asesora de Planeación	
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
Información y Comunicación	Gestión Documental	Subdirección Administrativa
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones
	Gestión de la Información Estadística	Oficina Asesora de Planeación
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Subdirección Administrativa Oficina TIC.
Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

PARÁGRAFO. Los criterios a desarrollar para la actualización, implementación y puesta en marcha de las dimensiones que agrupan las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, prácticas, herramientas o instrumentos, serán los dispuestos en la Guía de Ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su respectivo Plan de Acción para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Distrito Capital – MIPG, así como los lineamientos y acciones específicas que definan las entidades líderes de política de gestión a nivel distrital.

CAPÍTULO 3

Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

ARTÍCULO 5.- Integración. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular está integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que designe el representante legal.

1. Director (a) General
2. Asesor (a) Oficina de Planeación
3. Asesor (a) Oficina de Comunicaciones
4. Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC
5. Director (a) de Reasentamientos
6. Director (a) de Mejoramiento de Barrios
7. Director (a) de Mejoramientos de Vivienda
8. Director (a) de Urbanizaciones y Titulación
9. Director (a) Jurídico (a)
10. Director (a) de Gestión Corporativa y CID
11. Subdirector (a) Administrativo (a)
12. Subdirector (a) Financiero (a)

PARÁGRAFO 1º. En el evento en que exista vacancia temporal o definitiva de alguno de los cargos integrantes del presente Comité, el/la Director (a) General podrá asignar, mediante acto administrativo, la competencia de integración del mismo a otro funcionario del área o en ausencia de este, a un funcionario con conocimiento del área con capacidad de decisión.

PARÁGRAFO 2. El (la) Asesor (a) de Control Interno, o quien haga sus veces, será un invitado permanente del Comité y asistirá a las sesiones del mismo, con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 6.- Obligaciones de los integrantes del Comité. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
3. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrán delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

ARTÍCULO 7.- Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular, las siguientes:

1. Orientar la implementación del SIGD de conformidad con los instrumentos jurídicos que se emitan desde la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional y los lineamientos emitidos por parte de los líderes de política de gestión para el Distrito Capital.
2. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia, que orientará la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
4. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la Entidad.
7. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
8. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices dictadas por las autoridades competentes.
9. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas

necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.

10. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG implementado por la Entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
11. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
12. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
13. Evaluar, decidir y aprobar las políticas, normas, y procedimientos, para el correcto manejo de los bienes e inventarios, para el fortalecimiento institucional frente al manejo administrativo y contable de los bienes de propiedad de la Caja de la vivienda Popular. Así como recomendar el retiro, baja en cuentas, celebración de actos o negocios jurídicos y destino final de los bienes de la Entidad, cuando la dependencia responsable lo requiera.
14. Las demás asignadas por el/la Director (a) de la Caja de la Vivienda Popular que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

ARTÍCULO 8.- Presidencia. La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular será ejercida por el (la) Director (a) General, cuyo rol es orientar y liderar la gestión del mismo.

La Presidencia del Comité se podrá delegar en un servidor público del nivel Directivo o Asesor.

ARTÍCULO 9.- Funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular, las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.

2. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación.
3. Representar al Comité cuando se requiera.
4. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
5. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular.
6. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
7. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
8. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
9. Suscribir las actas de cada sesión
10. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 10.- Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular será ejercida por el Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 11.- Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Verificar el quorum antes de sesionar.
4. Redactar las actas de las reuniones, informes y demás actividades inherentes a la gestión documental, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
5. Elaborar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia, que orientará la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

6. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
7. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
8. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
9. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
10. Las demás funciones que establezca la ley o la normatividad vigente.

ARTÍCULO 12.- Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos respectivos.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en el Presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

CAPÍTULO 4 Reuniones y Funcionamiento

ARTÍCULO 13.- Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada (3) meses. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

PARÁGRAFO 1°. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el representante legal o por la secretaria técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos

tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

ARTÍCULO 14.- Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por escrito o mediante correo electrónico por su secretaria técnica con una antelación de por lo menos (3) días.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito o mediante correo electrónico con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

ARTÍCULO 15.- Invitados a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el presidente del Comité podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experiencia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional; quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

PARÁGRAFO 1. Al Comité podrán asistir delegados del nivel directivo o asesor.

PARÁGRAFO 2. El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos servidores la efectuará la Secretaría técnica a través de la convocatoria a las sesiones.

ARTÍCULO 16.- Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular serán instaladas por su Presidente.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

ARTÍCULO 17.- Reuniones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las sesiones

virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntarán los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. El Secretario Técnico deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
3. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al Secretario Técnico y a los demás miembros del Comité su decisión por el medio electrónico respectivo.
4. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el Secretario Técnico informará la decisión a los miembros del Comité por el medio electrónico respectivo y levantará el acta respectiva.

PARÁGRAFO. La Secretaría del Comité recibirá y conservará los archivos de los mensajes electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

ARTÍCULO 18.- Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno (1) de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el Secretario Técnico debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de presentarse empate, se definirá por el voto del Presidente del Comité.

PARÁGRAFO: Si dentro de los treinta (30) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la reunión ordinaria u extraordinaria presencial o virtual, no hay quórum deliberatorio, esta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria, para máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que estaba citada la sesión, sin más citación que la efectuada dentro de la reunión.

ARTÍCULO 19.- Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional

de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante acta y cuando se requiera se formalizará mediante el acto administrativo que corresponda.

ARTÍCULO 20.- Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De cada reunión se levantará un acta por parte de la Secretaría Técnica que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año.

PARÁGRAFO: La Secretaría Técnica del Comité deberá cumplir con los siguientes términos para proyectar, socializar y adelantar los trámites de suscripción de las actas de las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así:

a) Proyección: La Secretaría Técnica del Comité contará con un término no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de las sesiones a que haya lugar, para proyectar el acta correspondiente.

b) Socialización: La Secretaría Técnica del Comité deberá socializar mediante correo electrónico institucional a los miembros del Comité, el proyecto de acta para comentarios, observaciones y/o sugerencias el día sexto (6) hábil siguiente a la realización de cada sesión.

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño contarán con cuatro (4) días hábiles, una vez socializado el proyecto de acta de Comité, para realizar los comentarios, observaciones y/o sugerencias.

c) Aprobación: Vencidos los plazos indicados en el literal b y una vez realizados los ajustes y precisiones solicitadas por los integrantes del Comité, la Secretaría Técnica mediante correo electrónico institucional, informará sobre su aprobación.

d) Suscripción: La Secretaría Técnica del Comité contará con dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de cada acta, para realizar los trámites pertinentes para su suscripción y posterior publicación en la carpeta de calidad correspondiente.

CAPÍTULO 5

Instancias de Apoyo y Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional

ARTÍCULO 21.- Conformación. El Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá crear los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional que sean necesarios, para el cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, los cuales serán instancias de apoyo al

Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para el ejercicio de sus funciones. Las recomendaciones o propuestas que realicen los equipos técnicos serán presentadas por su respectivo líder ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO 22.- Integración y responsabilidades.

Los Equipos estarán integrados por los representantes y servidores públicos de los procesos de la Entidad, los cuales tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Formular las necesidades de recursos físicos y financieros para la implementación de las políticas de gestión y desempeño a su cargo, las cuales deben ser presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su aprobación.
2. Solicitar al Secretario Técnico del Comité, a través del Líder respectivo, la incorporación de los asuntos que considere pertinentes en la agenda de las sesiones.
3. Establecer las herramientas, instrumentos y/o lineamientos necesarios para la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo y coordinar su respectiva articulación y gestión.
4. Definir el plan de acción correspondiente para la adecuada implementación, sostenibilidad y mejora de los atributos de calidad de las políticas de gestión y desempeño institucional.
5. Realizar el respectivo seguimiento al grado de avance de la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional y formular las acciones para optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas.
6. Elaborar la documentación necesaria y solicitada, para el desarrollo de los temas técnicos a cargo de cada uno de los equipos técnicos.
7. Desarrollar acciones de promoción, divulgación, sensibilización y/o capacitación de las herramientas, instrumentos y/o lineamientos que apoyan la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo.
8. Presentar los informes que le sean requeridos, por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o cualquier otra instancia interna o externa, sobre los asuntos a su cargo.
9. Las demás que le sean asignadas en relación con el Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia: Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG.

PARÁGRAFO. El Líder de cada Equipo Técnico designará a los respectivos servidores públicos, que asistirán a las reuniones en las que se traten temas relacionados directamente con las políticas de gestión y desempeño institucional.

Dichos servidores públicos serán los encargados de presentar las necesidades y características propias de la operatividad de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo, que servirán de insumo para la formulación e implementación de las acciones que competen al Equipo Técnico respectivo. Su asistencia a las reuniones es de carácter obligatorio.

ARTÍCULO 23.- Operación de los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional. Para el desarrollo de las responsabilidades asignadas en el artículo anterior, los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional operarán bajo los siguientes parámetros:

1. Se elegirá un líder por cada equipo técnico, quién será el vocero del mismo ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
2. Los Líderes de cada equipo, elaboran su esquema y cronograma de trabajo, y solicitarán oportunamente al Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la incorporación de los asuntos de su competencia en la agenda de las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
3. Los integrantes de cada Equipo Técnico serán responsables de preparar oportunamente la información sobre los asuntos de su competencia.
4. A las reuniones del Equipo Técnico podrán ser invitados, por parte del Líder respectivo, los servidores públicos que estime pertinentes, de acuerdo con los temas que se aborden.
5. Los Líderes consolidarán los registros de asistencia, las evidencias de reunión o actas del respectivo Equipo Técnico y demás documentos de apoyo utilizados en la deliberación de los asuntos de su competencia y las remitirán a la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para el archivo.

ARTÍCULO 24.- Crease la Instancia de Apoyo técnico al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en lo relacionado con la gestión de bienes muebles e inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular según lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las entidades de Gobierno Distritales.

ARTÍCULO 25.- Para la reglamentación de la Instancia Técnica mencionada en el artículo que antecede, se contará con un término no superior a quince (15) días hábiles siguientes a la entrada en vigencia de la presente Resolución.

CAPÍTULO 6 **Varios**

ARTÍCULO 25.- Vigencia y derogatoria. La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 197 del 31 de enero de 2019, la Resolución No. 2604 del 29 de mayo de 2020, y las demás disposiciones relacionadas con la creación del Comité Técnico de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020).

JUAN CARLOS LÓPEZ LÓPEZ
Director General

Resolución Número 5278 **(Diciembre 3 de 2020)**

“Por la cual se reglamenta la instancia de apoyo técnico al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en lo relacionado con la gestión de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Caja de Vivienda Popular ”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR
en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 2° del Acuerdo 004 de 2008 del Consejo Directivo de la entidad,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que *“la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*. Igualmente, señala que *“Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”*

Que el artículo 269 de la Constitución Política de Colombia establece que las entidades públicas están obligadas a diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que disponga la Ley.

Que el artículo 2 del Acuerdo 004 de 2008 del Consejo Directivo de la Caja de la Vivienda Popular (CVP), establece como funciones del Director General, entre otras, la de expedir los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de la misión de la Entidad y la de crear y conformar con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo y comités, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y los planes, proyectos y programas trazados por la entidad.

Que a través de la Resolución Número DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019 de la Contaduría General de Bogotá, se adoptó el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes, el cual, de acuerdo a su ámbito de aplicación, es de obligatorio cumplimiento para la Caja de la Vivienda Popular.

Que el Manual de procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades de Gobierno Distritales, en el numeral 2.4, sugiere crear una instancia de apoyo como grupo de trabajo, equipos técnico, fuerzas de tareas, subcomités, mesas de trabajo, entre otros, que permita establecer los planes y programas para velar por el control y seguimiento de los bienes de los Entes y Entidades, cuyas recomendaciones y propuestas técnicas deben ser presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para lo de su competencia.

Que el artículo 24° de la Resolución N° 4980 del 30 de noviembre de 2020 *“Por la cual se actualiza y se unifican las disposiciones normativas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular y se dictan otras disposiciones”*, estableció la creación de una instancia de apoyo técnico al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en lo relacionado con el manejo de inventario de bienes muebles e inmuebles de la de la Caja de la Vivienda Popular según lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las entidades de Gobierno Distritales.

Que a renglón seguido, en el artículo 25° de la Resolución en mención, se otorgó un plazo no superior a quince (15) días hábiles a la entrada en vigencia de dicho acto administrativo, para la reglamentación de esa instancia técnica.

Que por lo anterior se hace necesario en el marco de la Resolución N° Resolución N° 4980 de 2020, reglamentar la instancia de apoyo técnico al Comité

Institucional de Gestión y Desempeño en lo relacionado con el manejo de inventario de bienes muebles e inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las entidades de Gobierno Distritales.

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTICULO 1°. REGLAMENTAR la instancia de apoyo técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en lo relacionado con la gestión de bienes muebles e inmuebles de la de la Caja de la Vivienda Popular, creada por la Resolución N° 4980 del 30 de noviembre de 2020.

ARTICULO 2°. OBJETO. La instancia de apoyo técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en lo relacionado con la gestión de bienes muebles e inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular, tiene por objeto establecer los planes y programas para velar por el control y seguimiento de los bienes de la Caja de la Vivienda Popular y sus recomendaciones y propuestas técnicas, que serán presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para lo de su competencia.

ARTÍCULO 3°. CONFORMACIÓN. La Instancia de Apoyo Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, estará conformada por dos mesas de trabajo, a saber:

1. Mesa de trabajo para la gestión de los bienes muebles de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular.
2. Mesa de trabajo para la gestión de los bienes inmuebles de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular.

ARTICULO 4°. INTEGRANTES. Las mesas de trabajo que conforman la Instancia de Apoyo Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, estarán integradas de la siguiente manera:

4.1 La mesa de trabajo para la gestión de bienes muebles estará integrada por:

1. Director (a) de Gestión Corporativa y CID, quien lo presidirá.
2. Subdirector (a) Administrativo ejercerá la Secretaría Técnica.
3. Subdirector (a) Financiero.

Serán invitados permanentes, con voz, pero sin voto:

1. El (la) Contador (a) Público (a) de la Entidad.
2. El encargado del manejo de inventarios de bienes muebles y/o quien haga sus veces.

Podrán asistir a la mesa de trabajo para la gestión de bienes muebles como invitados, cuando se considere necesario, con voz, pero sin voto los siguientes funcionarios:

1. El Director Jurídico de la Entidad
2. Asesor de Control Interno o su delegado (Invitado permanente)
3. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su delegado, cuando se traten temas relacionados con bienes inmuebles.
4. Servidores públicos y/o contratistas de las áreas técnicas relacionadas con la administración de los bienes muebles.

4.2 La mesa de trabajo para la gestión de bienes inmuebles estará integrada de la siguiente manera:

1. Director (a) de Gestión Corporativa y CID, quien lo presidirá.
2. Subdirector (a) Administrativo ejercerá la Secretaría Técnica.
3. Subdirector (a) Financiero
4. El Director (a) Jurídico
5. Director (a) de Reasentamientos.
6. Director (a) de Urbanizaciones y Titulación

PARÁGRAFO: Cuando se considere necesario por tratar temas de su interés y competencia, se deberá invitar a las siguientes Directores técnicos, quienes tendrán voz y voto:

1. Director (a) de Mejoramiento de Barrios.
2. Director (a) de Mejoramiento de Vivienda.

Podrán asistir a esta mesa de trabajo, cuando se considere necesario, con voz, pero sin voto los siguientes funcionarios:

1. El (la) Contador (a) Público (a) de la Entidad.
2. Asesor de Control Interno (Invitado permanente)
3. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
4. Servidores públicos y/o contratistas de las áreas técnicas relacionadas con la administración de los bienes muebles e inmuebles.

5. A quien se considere pueda aportar elementos de juicio necesarios para cumplir con los objetivos de su competencia.

El miembro de la instancia de apoyo técnico, que haya elaborado el estudio técnico de que trata el artículo 6º de la presente Resolución, no tendrá derecho al voto al momento de aprobar la recomendación que se haga al Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG. Concurrirá el mismo impedimento al momento de tomar decisiones al interior del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

PARÁGRAFO: Los integrantes de las mesas de trabajo podrán designar como suplente a un Servidor Público o Contratista, quien tendrá plenas facultades para votar en nombre de aquel, siempre y cuando se informe de manera previa a la Secretaría Técnica, mediante correo electrónico institucional.

ARTICULO 5º. FUNCIONES. Las mesas de trabajo que conforman la instancia de apoyo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG, tendrán entre otras funciones generales de acuerdo con su materia y cuando a ello haya lugar:

1. Recomendar mecanismos y acciones requeridas para realizar la verificación de la existencia y estado de los bienes, que puede ser a través de la toma física o a través de mecanismos o herramientas diseñadas por la CVP.
2. Presentar manuales, programas, planes o planeación estratégica relacionados con los bienes muebles e inmuebles de la entidad, a fin de que estos sean integrados en el Sistema Integrado de Gestión.
3. Sugerir al Comité Institucional de Gestión y Desempeño las acciones pertinentes para la gestión de los bienes sobrantes y faltantes.
4. Analizar y conceptualizar, cuando sea requerido, sobre los resultados arrojados por los estudios técnicos realizados al interior de la CVP, en materia de reclasificación de bienes, determinación del catálogo de elementos, entre otros, que permitan dar claridad en la administración de los mismos.
5. Recomendar el retiro, baja en cuentas y destino final de los bienes, atendiendo lo mencionado en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales vigente y/o el acto administrativo que lo aclare, modifique y/o sustituya, previo análisis y presentación de los estudios técnicos, jurídicos, entre otros.

6. Gestionar las acciones para realizar la valuación de aquellos bienes que lo requieran, a partir de consultas técnicas, comerciales, contables, de personal experto, entre otros.

7. Las demás que le asignen las leyes, acuerdos, decretos, resoluciones o los procedimientos internos de la Entidad.

Además de las anteriores, la Mesa de trabajo para la gestión de los bienes inmuebles de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular, tendrá las siguientes funciones:

8. Definir los lineamientos generales bajo los cuales se hará la enajenación, arrendamiento y entrega a cualquier título de los bienes inmuebles de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular.
9. Presentar el plan de enajenación a título gratuito entre entidades públicas u oneroso de los bienes inmuebles de la CVP, que no se requieran para el desarrollo de la función misional de la Entidad, de acuerdo al análisis técnico, jurídico y financiero realizado en los términos definidos en el (los) procedimiento(s) vigente(s) asociado(s) con la enajenación de bienes inmuebles.
10. Recomendar la celebración de contratos, convenios y otros actos, que no implique el traslado de dominio de los bienes inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular.

ARTICULO 6º. ESTUDIOS TÉCNICOS: Para el desarrollo de las funciones descritas en la presente Resolución, la instancia de apoyo técnico, a través de sus mesas de trabajo, según el tema a tratar, deberá contar, en caso de requerirse, con estudios técnicos que podrán incluir, el análisis jurídico, administrativo, financiero, social y demás aspectos necesarios para hacer las propuestas respectivas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para lo de su competencia.

PARÁGRAFO: Tratándose de bienes inmuebles la elaboración del documento de estudio técnico que sustente la propuesta final, estará a cargo del área misional sobre el cual haya recaído la adquisición o desarrollo del predio o sobre la que desee adquirir el mismo.

En tratándose de bienes muebles, el estudio técnico estará a cargo de la Subdirección Administrativa de la entidad.

ARTICULO 7º. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA Y DE SUS FUNCIONES. La Secretaría Técnica de la instancia de apoyo técnico al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en lo relacionado con la gestión de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Caja de la

Vivienda Popular, tendrá las siguientes funciones para las dos mesas de trabajo que conforman la instancia:

1. Convocar y citar a los miembros e invitados a cada una de las sesiones de la instancia de apoyo técnico al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en lo relacionado con la gestión de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular, a través de correo electrónico, enviando el orden del día y señalando puntualmente los asuntos a tratar.
2. Preparar el orden del día y la documentación que deba presentarse en la respectiva reunión.
3. Elaborar las actas de cada sesión de la instancia de apoyo técnico al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en lo relacionado con la gestión de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular, las cuales deberán estar debidamente suscritas y aprobadas por los demás miembros.
4. Verificar y hacer seguimiento a los compromisos y tareas asignadas a los integrantes, preparando un resumen ejecutivo sobre la gestión y cumplimiento de los compromisos, las aprobaciones y recomendaciones adoptadas por la instancia de apoyo técnico al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en lo relacionado con la gestión de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular.
5. Las demás que le sean asignadas por la instancia de apoyo técnico al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en lo relacionado con la gestión de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular.
6. Llevar el control respectivo de la información reportada por cada una de las áreas misionales.
7. Elaborar las bases de datos de los bienes muebles en el módulo correspondiente del sistema SI CAPITAL o el sistema que lo sustituya. La de bienes inmuebles se realizará en los formatos establecidos por la entidad, en ambos casos el diligenciamiento de las mismas se realizará por parte de los servidores que designe la Subdirección Administrativa para tal efecto.
8. Realizar el seguimiento al cargue de la información de las bases de datos de los inventarios conforme, a los procedimientos definidos para tal fin, a efectos de llevar un control estricto de la relación de los bienes muebles e inmuebles de propiedad o bajo tenencia de la CVP.

ARTÍCULO 8°. SESIONES. Las mesas de trabajo sesionarán ordinariamente una vez cada tres (3) meses o cuando se requiere, previa citación de sus miembros por parte del secretario técnico, con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles. Y sesionará de manera extraordinaria por motivos de necesidad de la entidad o por decisión de alguno de los miembros, caso en el cual, se prescindirá del término de citación y del envío del orden del día previamente.

PARÁGRAFO 1°. Las sesiones podrán ser virtuales, caso en el cual la Secretaría del Comité conservará los archivos de los mensajes electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

Si la sesión se efectúa a través de una reunión virtual, la sesión deberá ser grabada con la autorización de los asistentes. Dicha grabación será soporte del acta la cual no requerirá firmas.

PARÁGRAFO 2°. Si dentro de los treinta (30) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la reunión ordinaria u extraordinaria presencial o virtual, no hay quórum deliberatorio y decisorio, esta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria, para máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que estaba citada la sesión, sin más citación que la efectuada dentro de la reunión

En el evento de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón

PARÁGRAFO 3°. Cuando lo consideren pertinente y el asunto a tratar sea de relevancia para las dos mesas de trabajo, podrán sesionar de manera conjunta. En este caso, la presidencia estará a cargo de la Dirección Corporativa y CID y el (la) Subdirector (a) Administrativo ejercerá la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 9°. QUÓRUM. Habrá quórum deliberatorio con la mayoría simple de sus integrantes. Las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión.

PARÁGRAFO 1°: En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación; en caso de persistir la igualdad de votos, el quien preside, será el encargado de dirimir el empate.

Las decisiones así adoptadas deberán constar en acta, las cuales serán elaboradas y archivadas por la Secretaría Técnica.

ARTICULO 10°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de su expedición, y deroga todas las demás disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 2904 de 2017.

PUBLÍQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

JUAN CARLOS LÓPEZ LÓPEZ
Director General

Resolución Número 5279
(Diciembre 3 de 2020)

“Por medio de la cual se aclara documento anexo de la Resolución No. 4973 del 25 de noviembre de 2020”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los Acuerdos No. 20 de 1942 y 15 de 1959 del Concejo de Bogotá D.C., Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 17 del Acuerdo No. 003 de 2008, el artículo 2 del Acuerdo 004 de 2008 y Acuerdo 02 de 2019 emanados por del Consejo Directivo y,

CONSIDERANDO:

Que mediante la resolución No. 4973 del 25 de noviembre de 2020 se actualizó el Reglamento Interno de Recaudo y Administración de Cartera de la Caja de la Vivienda Popular, adoptado mediante Acuerdo 002 de 2019, del Consejo Directivo.

Que en el párrafo del artículo primero se dispuso: *“La versión actualizada del Reglamento Interno de*

Recaudo y Administración de Cartera de la Caja de la Vivienda Popular, hace parte integral del presente documento”.

Que la versión actualizada del Reglamento Interno de Recaudo y Administración de Cartera de la Caja de la Vivienda Popular, en su paginación señaló que la misma cuenta con un total de 34 páginas, siendo lo correcto 32 páginas.

Que con la finalidad de evitar impresiones de la versión actualizada del Reglamento Interno de Recaudo y Administración de Cartera de la Caja de la Vivienda Popular, es necesario aclarar que la paginación de dicho documento consta de 32 páginas.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aclarar que la paginación de la versión actualizada del Reglamento Interno de Recaudo y Administración de Cartera de la Caja de la Vivienda Popular, que hace parte integral de la Resolución No. 4973 de 2020, corresponde a 32 páginas y no como quedó señalado en el documento.

PARÁGRAFO: La versión actualizada del Reglamento Interno de Recaudo y Administración de Cartera de la Caja de la Vivienda Popular, hace parte integral del presente documento, con el ajuste de paginación y tabla de contenido.

ARTÍCULO SEGUNDO: Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su publicación en Registro Distrital.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

JUAN CARLOS LÓPEZ LÓPEZ
Director General

CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO Y ADMINISTRACION DE CARTERA

Versión Actualizada Noviembre 2020

Tabla de contenido

CAPITULO I.....	4
GENERALIDADES	4
ARTICULO 1°. OBJETIVO	4
ARTICULO 2°. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
ARTÍCULO 3°. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN Y COBRO DE LA CARTERA.....	4
ARTICULO 4°. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO.....	4
ARTÍCULO 5°. PRINCIPIOS.....	5
ARTÍCULO 6°. DE LAS NORMAS PROCESALES.....	5
CAPITULO II.....	5
LA COMPETENCIA.....	5
ARTICULO 7°. COMPETENCIAS.....	5
ARTICULO 8°. COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE.....	6
CAPITULO III.....	6
DE LOS DOCUMENTOS QUE PRESTAN MERITO EJECUTIVO	6
ARTÍCULO 9°. CONFORMACIÓN TITULO EJECUTIVO DE LA OBLIGACIÓN:	6
ARTÍCULO 10°. TÍTULOS SIMPLES Y TÍTULOS COMPLEJOS.....	8
ARTÍCULO 11°. CARACTERÍSTICAS DE LOS TÍTULOS EJECUTIVOS.....	8
ARTÍCULO 12°. TÍTULOS EJECUTIVOS CONTRA DEUDORES SOLIDARIOS	9
ARTÍCULO 13°. SUJETO PASIVO DENTRO DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO O JUDICIAL.....	9
CAPITULO IV	9
CONFORMACIÓN, CRITERIOS DE GENERACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA	9
ARTICULO 14°. DETERMINACIÓN DE LA CARTERA	9
ARTICULO 15°. CRITERIOS DE GENERACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA	10
ARTICULO 16°. CLASIFICACIÓN POR NATURALEZA.....	10

ARTICULO 17°. CLASIFICACIÓN POR ANTIGÜEDAD	11
ARTICULO 18°. CLASIFICACIÓN POR CUANTÍA.....	11
ARTICULO 19°. CLASIFICACIÓN POR CONDICIONES PARTICULARES DEL DEUDOR.....	11
ARTICULO 20°. CRITERIOS DE GESTIÓN DE LA CARTERA.....	12
CAPITULO V	13
PROCESO DE COBRO	13
ARTÍCULO 21°. ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO.....	13
ARTICULO 22°. ETAPA PERSUASIVA DE GESTIÓN DE CARTERA	14
ARTICULO 23°. ETAPA ADMINISTRATIVA.....	15
ARTICULO 24°. ETAPA COACTIVA O JUDICIAL DEL RECAUDO DE CARTERA.....	15
CAPITULO VI	16
FACILIDADES DE PAGO Y GARANTÍAS	16
ARTICULO 25°. FACILIDADES DE PAGO.....	16
ARTICULO 26°. SOLICITUD DE FACILIDADES DE PAGO.....	16
ARTICULO 27°. ANÁLISIS DE LA SOLICITUD.....	16
ARTICULO 28°. SUSCRIPCIÓN ACUERDO DE PAGO.....	17
ARTÍCULO 29°. PLAZOS DE LOS ACUERDOS DE PAGO	17
ARTÍCULO 30°. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE PAGO ..	18
ARTÍCULO 31°. GARANTÍA IDÓNEA	18
ARTÍCULO 32°. CAMBIOS DE GARANTÍA.....	19
ARTÍCULO 33°. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA.....	19
ARTÍCULO 34°. CLÁUSULAS ACELERATORIAS.....	19
CAPITULO VII	19
TERMINACIÓN DEL PROCESO DE COBRO	19
ARTÍCULO 35°. TERMINACIÓN DEL PROCESO.....	19
CAPÍTULO VIII	20
INTERESES	20

ARTICULO 36°. INTERESES CONTABILIZADOS A COBRAR.....	20
CAPITULO IX	21
DEPURACIÓN CONTABLE Y SANEAMIENTO DE CARTERA	21
ARTICULO 37°. SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE PÚBLICO	21
ARTICULO 38°. SALDOS CONTABLES DE CARTERA	22
ARTICULO 39°. GESTIÓN ADMINISTRATIVA REQUERIDA PARA ORDENAR LA DEPURACIÓN CONTABLE DE LA CARTERA	23
ARTICULO 40°. ASESORÍA JURÍDICA OBLIGATORIA.....	23
ARTICULO 41°. COMPETENCIA PARA ORDENAR LA DEPURACIÓN CONTABLE Y SANEAMIENTO DE CARTERA	23
ARTÍCULO 42° GESTIÓN ADMINISTRATIVA REQUERIDA PARA ORDENAR LA DEPURACIÓN CONTABLE DE LA CARTERA	23
ARTÍCULO 43° CAUSALES QUE PERMITEN SUSTENTAR EL CONCEPTO JURÍDICO PARA LA DEPURACIÓN.	25
ARTÍCULO 44°. EL PAGO DE OBLIGACIONES PRESCRITAS NO SE PUEDE COMPENSAR NI DEVOLVER	29
ARTICULO 45°. MOVILIZACION DE ACTIVOS.....	29
ARTICULO 46°. BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO	29
ARTICULO 47°. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	30
CAPITULO X	30
DISPOSICIONES VARIAS.....	30
ARTICULO 48°. PLAN DE INCENTIVOS	30
GLOSARIO	30

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTICULO 1°. OBJETIVO: Adoptar el Reglamento Interno de Recaudo y Administración de Cartera tendiente a normalizar las obligaciones a favor de la Caja de la Vivienda Popular, señalar la clasificación de su cartera, y los parámetros para el cobro de las obligaciones a su favor. Contiene las reglas que rigen el desarrollo de la función de cobro, dentro del marco de las disposiciones legales y de orden administrativo vigente, en él se plasman las políticas de cobro de la Entidad, y los procedimientos que se deben surtir por parte de la misma, así como por los deudores para el pago de esas obligaciones.

ARTICULO 2°. ÁMBITO DE APLICACIÓN: Las disposiciones contenidas en el presente reglamento aplican para el recaudo y administración de obligaciones a favor de la Caja de la Vivienda Popular, sin importar la instancia en la que se encuentren el recaudo, como lo es pago normal de la deuda, acuerdos de pago o diferentes etapas del proceso de cobro.

ARTÍCULO 3°. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN Y COBRO DE LA CARTERA. De acuerdo con el Decreto 4473 de 2006, el Manual De Administración y Cobro de Cartera, deberá contener como mínimo:

1. Funcionario competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva o judicial, de acuerdo con la estructura funcional interna de la entidad.
2. Establecimiento de las etapas del recaudo de cartera, persuasiva y coactiva o judicial.
3. Determinación de los criterios para la clasificación de la cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo o judicial, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor, entre otras.

ARTICULO 4°. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO. De conformidad con lo consagrado en el artículo 5° de la Ley 1066 de 2006, las entidades públicas tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor, y para tal efecto, debe seguirse el "procedimiento administrativo de cobro" descrito en el Estatuto Tributario Nacional, y normas concordantes.

PARAGRAFO: EXCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO. De conformidad con lo consagrado en el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1066 de 2006, se excluyen del procedimiento administrativo de cobro las deudas generadas en

contratos de mutuo, lo que conlleva a realizar el cobro judicial ante la jurisdicción ordinaria.

ARTÍCULO 5°. PRINCIPIOS. Los principios que regulan la gestión de recaudo de la cartera pública son los mismos de la Administración Pública contenidos en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política, y 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (C.P.A.C.A).

ARTÍCULO 6°. DE LAS NORMAS PROCESALES: Las normas procesales son de orden público y, por consiguiente, de obligatorio cumplimiento, y en ningún caso podrán ser derogadas, modificadas o sustituidas por los funcionarios o particulares, salvo autorización expresa de la ley, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Código General del Proceso.

CAPITULO II LA COMPETENCIA

ARTICULO 7°. COMPETENCIAS:

7.1 El Consejo Directivo en conjunto con la Dirección General de la Entidad: Como instancias de dirección y administración de la Caja de la Vivienda Popular, son competentes para la definición de las políticas y estrategias tendientes a adelantar el cobro y/o depuración de obligaciones a favor de la entidad.

7.2 Director General: Funcionario competente para ordenar la depuración contable y saneamiento de cartera por falta de soportes idóneos, declaración de costo beneficio, remisión, prescripción y caducidad de la acción de cobro de las acreencias, previo análisis y recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.

Se aclara que la prescripción y caducidad dentro del proceso judicial, es declarada por el juez competente, y lo señalado en las competencias del Director, hacen alusión al cobro coactivo.

7.3 Área de Origen de la Acreencia: Es la Dependencia de cuyo giro misional emana la acreencia, será la encargada de realizar el análisis y recomendación respecto de la procedencia del inicio de las acciones de cobro, al igual que la responsable de tramitar la correspondiente solicitud de análisis de depuración de la cartera ante la Subdirección Financiera.

7.4 Subdirección Financiera: Es la encargada de adelantar las etapas de determinación del monto a cobrar y realizar la gestión del cobro persuasivo, junto a las etapas que en el presente manual se establezcan, para el recaudo de la cartera de la entidad.

7.5 Dirección Jurídica: Es la encargada de adelantar el cobro coactivo o judicial, de acuerdo con el tipo de obligación y la información que sobre la deuda le remita la Subdirección Financiera.

Parágrafo 1°: El Director General de la Entidad, cuenta con las facultades de ajustar, modificar y/o actualizar el "Reglamento Interno de Recaudo y Administración de Cartera", de acuerdo con las circulares, guías, resoluciones y/o los lineamientos que sean expedidas por los órganos rectores en la materia y/o las necesidades de la Entidad, en el desarrollo de su implementación, las cuales deberán ser previamente presentadas al Comité de Sostenibilidad Contable de la Entidad y posteriormente a los miembros del Consejo Directivo para su información.

Parágrafo 2°: Los funcionarios competentes deberán establecer los procedimientos pertinentes que permitan el proceso de recaudo, tanto en la etapa de cobro persuasivo como en la de cobro coactivo o judicial, y podrán ser apoyados a través de una persona natural o jurídica idónea para el efecto.

ARTICULO 8°. COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE: Su funcionamiento, conformación y reglamento, se regula por lo dispuesto en acto administrativo que expida el Director General de la Caja de la Vivienda Popular y las normas que las modifiquen o adicionen.

En las actas de Comité se consignará la recomendación al representante de la entidad para aplicar o no, de acuerdo con el análisis realizado y la documentación presentada por el área responsable, la depuración o saneamiento contable de las obligaciones estudiadas en el mismo.

CAPITULO III DE LOS DOCUMENTOS QUE PRESTAN MERITO EJECUTIVO

ARTÍCULO 9°. CONFORMACIÓN TITULO EJECUTIVO DE LA OBLIGACIÓN: Para el cobro de las acreencias a favor de la Caja de la Vivienda Popular, el área de origen de la acreencia, será la responsable de constituir el título ejecutivo de la obligación de manera clara, expresa y exigible, conforme a la normativa que le sea aplicable y que regule el origen de la misma.

Cada área de origen, antes de remitir un título ejecutivo para cobro coactivo o judicial a la Subdirección Financiera, debe verificar que el mismo reúne todos los requisitos de una obligación clara, expresa y exigible indicados en este manual.

Parágrafo 1°: Coactiva: Prestan mérito ejecutivo por jurisdicción coactiva para la Caja de la Vivienda Popular, de conformidad con el artículo 828 del Estatuto Tributario, en concordancia con el art. 99 del C.P.A.C.A., los siguientes documentos:

1. Las liquidaciones privadas y sus correcciones, contenidas en actos administrativos debidamente ejecutoriadas.
2. Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas.
3. Los demás actos de la Entidad debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijen sumas líquidas de dinero a su favor.
4. Las garantías y cauciones prestadas a favor de la Entidad para afianzar el pago de las obligaciones, a partir de la ejecutoria del acto de la Administración que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.
5. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con Actos Administrativos sancionatorios proferidos por la Entidad
6. Los contratos o los documentos en que constan sus garantías, junto con el acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad. Igualmente lo serán el acta de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual.
7. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor y demás, que por su naturaleza jurídica deban llevarse a través del cobro coactivo.

Parágrafo 2°: Judicial: Para la Caja de la Vivienda Popular, toda obligación originada en un contrato de mutuo, presta mérito ejecutivo por jurisdicción ordinaria, de conformidad con el artículo 422 del Código General del Proceso, las obligaciones expresas, claras y exigibles que consten en documentos que provengan del deudor o de su causante, y constituyan plena prueba contra él, o las que emanen de una sentencia de condena proferida por juez o tribunal de cualquier jurisdicción, o de otra providencia judicial, o de las providencias que en procesos de policía aprueben liquidación de costas o señalen honorarios de auxiliares de la justicia, y los demás documentos que señale la ley.

Para efectos de la conformación del título ejecutivo entiéndase por obligación clara, expresa y exigible, lo siguiente:

- **Clara:** Aquella que es fácilmente inteligible y se entiende en un solo sentido.
- **Expresa:** La obligación debe constar en el documento en forma nítida, sin que para ello haya que acudir a suposiciones.

-
- **Exigible:** Es aquella que no está sujeta a plazo o condición suspensiva para ser efectivo su cobro; adicionalmente tratándose de actos administrativos se requiere que se encuentre en firme y que no haya perdido su fuerza ejecutoria por las causas establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contenido en la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 10°. TÍTULOS SIMPLES Y TÍTULOS COMPLEJOS. Los títulos ejecutivos de acuerdo con el número de documentos que los integran se clasifican en simples y complejos.

1. Título ejecutivo simple es aquel en el que la obligación está contenida en un solo documento, ejemplo: una liquidación privada.

2. Título ejecutivo complejo es el que está conformado por varios documentos que constituyen una unidad jurídica.

La anterior clasificación interesa para cuando la ejecución se adelante con base en un acto administrativo, una garantía, o una providencia judicial, eventos en que se está en presencia de un título ejecutivo complejo, conformado en cada caso, así:

Cuando se trate de actos administrativos, el título estaría conformado por el acto administrativo inicial junto con los que resuelven los recursos en la actuación administrativa si fueren necesarios.

Respecto de una obligación para cuyo cumplimiento se había otorgado una garantía, el título lo conforman el acto administrativo que declara su incumplimiento y el documento que contiene la garantía.

Cuando se trate de sentencia, a ella se unirá el acto administrativo al que se refiera, lo mismo que los que se produjeron en la actuación administrativa. No sobra señalar que cuando se trate de sentencias inhibitorias, por no pronunciarse sobre el fondo del asunto, éstas no constituyen título ejecutivo; su incorporación al proceso de cobro solo serviría para acreditar la falta de ejecutoria del acto administrativo que sirve de título ejecutivo, durante el tiempo que dure el proceso contencioso administrativo; también serviría para acreditar la afectación del término de prescripción.

ARTÍCULO 11°. CARACTERÍSTICAS DE LOS TÍTULOS EJECUTIVOS. Los títulos ejecutivos cobrables por jurisdicción coactiva u ordinaria (judicial) tienen las siguientes características:

1. Siempre son documentales, es decir, se trata de documentos escritos.

2. La obligación consiste en pagar una suma líquida de dinero.
3. Si se trata de acto administrativo, éste debe encontrarse ejecutoriado para ser exigible.

Se entiende que un acto administrativo se encuentra ejecutoriado, según el artículo 829 del Estatuto Tributario:

- a. Cuando contra ellos no procede recurso alguno;
- b. Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto, o no se presenten en debida forma;
- c. Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos;
- d. Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de nulidad y restablecimiento del derecho se hayan decidido en forma definitiva.

No se entiende ejecutoriado un acto administrativo si la notificación no se efectuó con el lleno de las formalidades legales. La falta de ejecutoria del título ejecutivo constituye dentro del Procedimiento Administrativo Coactivo una excepción.

ARTÍCULO 12°. TÍTULOS EJECUTIVOS CONTRA DEUDORES SOLIDARIOS. Son deudores solidarios las terceras personas a quienes la ley llama a responder por el pago.

ARTÍCULO 13°. SUJETO PASIVO DENTRO DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO O JUDICIAL. Persona natural o jurídica, deudores previamente determinados e identificados en título ejecutivo, debidamente ejecutoriado, sobre los cuales recae la obligación de pagar una suma líquida de dinero, a favor de la Caja de la Vivienda Popular.

Parágrafo: Si el deudor fallece antes de iniciar el proceso administrativo de cobro coactivo o jurisdicción ordinaria, el título deberá ejecutarse de conformidad con lo establecido en el artículo 87 del Código General del Proceso.

CAPITULO IV CONFORMACIÓN, CRITERIOS DE GENERACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA

ARTICULO 14°. DETERMINACIÓN DE LA CARTERA. La determinación de la Cartera para la Caja de la Vivienda Popular requiere:

1. Estado de cartera
2. Identificación de deudores
3. Actualización de los saldos de cartera

ARTICULO 15°. CRITERIOS DE GENERACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA:

La cartera de la Caja de la Vivienda Popular se clasifica según la naturaleza de la acreencia, antigüedad, cuantía, y condiciones particulares del deudor.

ARTICULO 16°. CLASIFICACIÓN POR NATURALEZA: Esta clasificación se realiza de acuerdo con el nuevo marco normativo contable, dentro de las que se sustrae:

- **Préstamos de Vivienda:** Corresponde a aquellos créditos que vienen abonando a los créditos periódicamente y se conforman de capital e intereses corrientes.
- **Préstamos Concedidos:** Corresponde a aquellos créditos se encuentran clasificados de difícil cobro porque los deudores no realizan abonos y se conforman por el capital e intereses corrientes.
- **Deterioro - Préstamo Concedidos:** Corresponde a la parte de los créditos que se considera que no es posible recaudar en el futuro.
- **Otros Intereses de Mora:** Corresponde a los valores generados por el atraso en el pago de las cuotas de los préstamos de vivienda, cuando aplique.
- **Otras Cuentas por Cobrar de Difícil Cobro:** Corresponde a los valores generados por el atraso en el pago de las cuotas de los préstamos concedidos y por otros conceptos
- **Créditos derivados de sanciones disciplinarias:** Obligaciones a favor de la Caja de la Vivienda Popular en virtud de la Ley 734 de 2002 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
- **Multas:** Generadas por el incumplimiento en las condiciones establecidas en los contratos: o el acto administrativo que declara la caducidad, debidamente ejecutoriado.
- **Deterioro – de las Cuentas por Cobrar:** Corresponde a la parte de los créditos que se considera que no es posible recaudar en el futuro de las cuentas por cobrar.
- **Otras cuentas por cobrar:** Corresponde a los valores generadas de los préstamos de vivienda de intereses de mora y seguros.
- **Pago de Cuenta de Terceros:** Corresponde a las incapacidades que debe pagar al empleado de la Caja de la Vivienda Popular el Sistema de Seguridad Social.

-
- **Demás créditos a favor de la CVP:** Cualquier otra obligación a favor de la Caja de la Vivienda Popular diferente a las señaladas anteriormente, de conformidad con lo establecido en los artículos 828 del Estatuto Tributario Nacional y 99 de la Ley 1437 de 2011.

Parágrafo: Frente a la naturaleza de la obligación crediticia, se deben contemplar dos grupos específicos que maneja la Caja de la Vivienda Popular como son:

- **Cartera originada en Contratos de Mutuo:** Frente a esta cartera es pertinente señalar que se excluye de la aplicación de la Ley 1066 de 2006, como la misma norma lo señala en el parágrafo 1 del artículo 5, su cobro se adelanta por cobro judicial, ante la jurisdicción ordinaria.
- **Cartera originada en otro tipo de título ejecutivo:** Esta cartera tiene la aplicación de la Ley 1066 de 2006, se adelanta su cobro a través del cobro coactivo, por la Dirección Jurídica de la Caja de la Vivienda Popular.

ARTICULO 17°. CLASIFICACIÓN POR ANTIGÜEDAD. Esta clasificación se realizará en consideración al valor de la acreencia más antigua del deudor que se encuentre pendiente de pago, según el sistema de información de cartera y los demás medios donde se tenga reportada la cartera la Caja de la Vivienda Popular.

ARTICULO 18°. CLASIFICACIÓN POR CUANTÍA. Para identificar el tipo de cobro al cual va a ser sometida una acreencia a favor de la Caja de la Vivienda Popular, deberán dividirse de acuerdo con el monto de las deudas de cada ciudadano así: a) Grandes, b) Medianas y c) Pequeñas.

Para la clasificación de deudores morosos como grande, mediano y pequeño, se aplicarán los siguientes criterios:

- a) **Deudores de grandes acreencias.** Deudores cuyas acreencias totales consolidadas superen los 50 salarios mínimos mensuales vigentes. (SMMV).
- b) **Deudores de medianas acreencias.** Deudores cuyas acreencias totales consolidadas superen los 10 salarios mínimos mensuales vigentes y menores o iguales a 50 SMMV.
- c) **Deudores de pequeñas acreencias.** Deudores cuyas acreencias totales consolidadas sean menores o iguales a 10 salarios mínimos mensuales vigentes.

ARTICULO 19°. CLASIFICACIÓN POR CONDICIONES PARTICULARES DEL DEUDOR. Referidos a la naturaleza jurídica del deudor y al comportamiento del mismo respecto de la obligación.

- a) En razón de su naturaleza jurídica:

-
- Entidad de derecho público o privado.
 - Entidad sin ánimo de lucro o comerciante.
 - Persona víctima de secuestro o desaparición forzada.

b) En razón del comportamiento del deudor y/o situación socio económica:

- Renuente: Es el deudor que además de omitir el cumplimiento voluntario de la obligación, en forma reiterada no responde a las acciones persuasivas de cobro o realiza compromisos que incumple en forma sucesiva.
- Reportado: Corresponde al deudor que se encuentra reportado en el Boletín de Deudores Morosos de la Contaduría General de la Nación.

Para efectos de este artículo, se entiende por compromiso el establecimiento de fechas para abonos o pagos y la suscripción de facilidades de pago.

c) Razón de su estado particular

- Cobro persuasivo: Corresponden a los deudores que se encuentran en la etapa de gestión de cobro persuasivo.
- Cobro Judicial y/o coactivo: Corresponde a los deudores que se encuentra en la etapa gestión de cobro judicial y/o coactivo
- Depuración: Son los deudores que se les puede aplicar alguna de las causas establecidos en este mismo manual.
- Identificación del Deudor Actual: Corresponde a los deudores que la dependencia originaria de la cartera de establecer el deudor al cual se le debe adelantar la gestión de cobro.

ARTICULO 20°. CRITERIOS DE GESTIÓN DE LA CARTERA: El cumplimiento de los criterios de gestión de cartera se orienta por los principios de eficiencia, eficacia y economía de la gestión pública. Se definen como criterios para gestionar la cartera de la entidad los siguientes:

Cartera Cobrable: Se entenderá que la obligación es cobrable cuando:

- Se determine que el deudor posee bienes de su propiedad susceptibles de medida cautelar.
- El deudor haya celebrado un acuerdo de pago respecto de las obligaciones que se ejecutan, siempre y cuando el mencionado acuerdo preste mérito ejecutivo en los términos exigidos por la normatividad vigente.

-
- No se encuentre sujeta a procesos de liquidación o de reestructuración empresarial o sujeta a la ley de insolvencia, tratándose de persona jurídica.
 - Si la obligación emana de un acto administrativo el mismo se encuentre debidamente ejecutoriado y en firme.
 - Si los deudores vienen realizando cumpliendo con las obligaciones de los créditos o de los acuerdos y compromisos establecidos en el proceso de gestión de cobro.

Cartera de Difícil Cobro: Corresponde a derechos cuya antigüedad, situación particular del deudor o del proceso de cobro permite estimar de forma fiable o razonable que ésta no será recuperable. Para efectos de depuración y saneamiento de la misma, deben adoptarse mecanismos que permitan comprobar tal circunstancia o la estimación de costos de recuperación y la determinación del beneficio o valor recuperable.

En todo caso se entenderá que una obligación es de difícil cobro cuando se encuentra inmersa al menos en una de las siguientes situaciones a saber.

- La obligación ha prescrito, o cuando media la decisión de una autoridad judicial.
- Se determine que el deudor no posee bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.
- Las medidas de embargo decretadas no se pudieren hacer efectivas por causas ajenas a la Entidad.
- Han operado los fenómenos jurídicos de prescripción de la acción de cobro o la pérdida de la fuerza ejecutoria de los actos administrativos que sirven de título ejecutivo.
- Sea aplicable la figura de la Remisión en los términos del artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional.
- Que la persona jurídica se encuentre sujeta a procesos de liquidación voluntaria y no se le hayan ubicado bienes.
- Que la persona jurídica se encuentre en proceso de liquidación judicial, reestructuración empresarial o sujeta a toma de posesión para administrar o para liquidar sus bienes y haberes y que las acreencias cuyo cobro se persigue hayan sido rechazadas por el interventor o liquidador.
- Inexistencia de documentación idónea que respalde la deuda.

CAPITULO V PROCESO DE COBRO

ARTÍCULO 21°. ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO: El proceso administrativo de cobro a favor de la Caja de la Vivienda Popular tiene tres (3) etapas:

- Etapa persuasiva de gestión de cartera.

-
- Etapa administrativa.
 - Etapa de cobro coactivo o judicial.

ARTICULO 22°. ETAPA PERSUASIVA DE GESTIÓN DE CARTERA. Esta etapa tiene por objeto incentivar el pago voluntario por parte del deudor, sin necesidad de recurrir a las autoridades judiciales, conforme a la normativa vigente.

Parágrafo 1°. La etapa de gestión persuasiva tendrá una duración máxima de cuatro (4) meses, a partir de la exigibilidad de la obligación.

Al vencimiento del término aquí previsto y no logrado el pago total de la obligación, las cuotas en mora en caso de existir cláusula aceleratoria o la suscripción de un acuerdo de pago, el área de origen de la acreencia, previa certificación emitida por el área responsable de la etapa persuasiva, en la que conste que esta fue fallida, deberá remitir el título ejecutivo a la Subdirección Financiera.

En el evento, en que el deudor a pesar de la gestión persuasiva manifiesta expresamente no estar interesado en el pago de la deuda, se dará por terminada dicha etapa en cualquier momento antes del cumplimiento del plazo máximo de 4 meses aquí establecido.

Parágrafo 2°. La etapa persuasiva comprende como mínimo las siguientes acciones:

Identificación y localización del deudor: Entendiendo por tal las referencias en las cuales sea posible contactar al deudor para efectos de comunicaciones, citaciones y notificaciones. Comprende además la determinación de su domicilio, lugar de trabajo, direcciones física y electrónica; teléfonos principales y secundarios y demás medios idóneos para su ubicación.

Realización de comunicaciones telefónicas y/o escritas: Estas acciones tienen como objeto recordar al deudor el cumplimiento de las obligaciones derivadas del título e invitarlo a pagar voluntariamente. En esta comunicación se informará de manera clara la cuantía y causa de la obligación, el número de la cuenta bancaria en la cual puede efectuar los pagos, las instrucciones para el envío de la copia del recibo de consignación en dónde conste el pago efectuado. Se debe realizar una llamada mensual a cada deudor para realizar un seguimiento más oportuno.

Realización de visitas. A criterio de la Caja de la Vivienda Popular, se podrán realizar visitas al deudor en su domicilio o lugar de trabajo, con el propósito de brindar a este la información relativa a la obligación pendiente de pago, comunicarle la opción de solicitar la suscripción de un acuerdo de pago, así como las implicaciones de no acatar la invitación y pasar a la etapa de cobro coactivo o judicial o realizar una conciliación financiera si aplica.

Cierre e información. La Subdirección Financiera realizará el cierre de la presente etapa, remitiendo al área de origen certificación de la culminación de la misma, indicando si fracasó o no el objeto de la etapa persuasiva.

Parágrafo 3°. Una vez culminada la presente etapa y recibido el título ejecutivo del área de origen de la acreencia, la Subdirección Financiera procederá al inicio de la etapa administrativa.

ARTICULO 23°. ETAPA ADMINISTRATIVA: Corresponde a esta etapa del proceso la verificación e identificación de bienes del deudor, individualización de cada valor pendiente de pago por el deudor, conforme al título ejecutivo y apertura del expediente.

Parágrafo 1°. La etapa administrativa tendrá una duración máxima de tres (3) meses, a partir de la culminación de la etapa persuasiva y entrega del título ejecutivo por parte del área de origen de la acreencia.

Parágrafo 2°. La etapa administrativa comprende como mínimo las siguientes acciones:

Identificación de bienes del deudor. Se identificarán, de ser posible, documental y físicamente los bienes muebles e inmuebles, que eventualmente puedan respaldar el cumplimiento de la obligación a fin de prever posibles medidas cautelares en caso de que el expediente llegue a la etapa de cobro coactivo o judicial.

Individualización de cada valor pendiente de pago por el deudor. Se individualizará y discriminara cada uno de los valores pendientes de pago por el deudor, conforme al título ejecutivo, como son capital, intereses corrientes, intereses moratorios los cuales no pueden superar la tasa legal establecida y lo correspondiente a seguros.

Apertura del expediente. Se procede abrir expediente por cada obligación clara, expresa y exigible, que se pretenda cobrar, en el cual se incluirá la etapa persuasiva, título ejecutivo y etapa administrativa.

Parágrafo 2°. Cuando se evidencie en la presente etapa que el deudor se encuentra dentro de las causales de depuración establecidas en la Ley, que son desarrolladas en el presente manual, o se establezca que la obligación en la relación de costo beneficio sea desfavorable para la Entidad; se deberá presentar ficha técnica recomendando la aplicación de alguno de estos criterios de depuración extraordinaria al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

ARTICULO 24°. ETAPA COACTIVA O JUDICIAL DEL RECAUDO DE CARTERA. Esta etapa comprende el conjunto de acciones realizadas con el propósito de hacer efectivo el pago de obligaciones a favor de la Caja de la Vivienda Popular, mediante la ejecución forzada del deudor, dando aplicación al procedimiento previsto por la normatividad vigente.

Para el cobro coactivo se dará aplicación a la normatividad contenida en la Resolución 1820 del 05 de abril de 2018 *“Por medio de la cual se establece el procedimiento de cobro coactivo para la Caja de la Vivienda Popular”*, y los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, así como, las remisiones normativas que en él se establezcan.

Para el cobro judicial se dará aplicación al procedimiento establecido en los artículos 422 y siguientes del Código General del Proceso, así como, las remisiones normativas que en él se establezcan.

La etapa de cobro coactivo o judicial debe iniciarse previa solicitud de la Subdirección Financiera de la Entidad acompañada del expediente aperturado en la etapa administrativa y certificado del área de origen de la acreencia de la no prescripción del título ejecutivo.

CAPITULO VI FACILIDADES DE PAGO Y GARANTÍAS

ARTICULO 25°. FACILIDADES DE PAGO. En cualquier etapa del proceso de cobro, se podrá conceder facilidades para el pago de las obligaciones a cargo de la Caja de la Vivienda Popular, hasta por tres (3) años, previo análisis de los requisitos legales y entrega de los soportes respectivos por parte del deudor o su apoderado, siempre y cuando el deudor constituya garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la Entidad. La facilidad de pago contempla los conceptos adeudados al momento de su solicitud, la cual se formalizará con la suscripción de un Acuerdo de Pago.

ARTICULO 26°. SOLICITUD DE FACILIDADES DE PAGO. El deudor o su apoderado, podrá solicitar por escrito dirigido al área de origen de la acreencia, se le conceda facilidades de pago por las obligaciones adeudadas, en el cual deberá especificar: el plazo solicitado, la periodicidad de las cuotas, la garantía ofrecida, domicilio y datos de contacto como son correo electrónico y números telefónicos, acompañado de la fotocopia de la cédula de ciudadanía del deudor.

ARTICULO 27°. ANÁLISIS DE LA SOLICITUD. El área de origen de la acreencia, es la competente para realizará el análisis de la solicitud, para la cual requerirá el apoyo de la Subdirección Financiera, en lo que respecta a la liquidación de la deuda y valores de las cuotas conforme solicitud.

En el análisis se pueden presentar los siguientes resultados:

No cumple con los requisitos. La solicitud no cumple con los requisitos para su otorgamiento, se conminará al deudor para que la subsane, en un tiempo no mayor a diez (10) días hábiles, en caso contrario y superado el término concedido, se entenderá que desiste de la misma y deberá continuarse con el proceso de cobro.

Cumple con los requisitos. La solicitud cumple con los requisitos para su otorgamiento, el área de origen de la acreencia, remitirá la solicitud con la aprobación, el acuerdo de pago suscrito y la garantía a la Subdirección Financiera, para los reportes contables y financieros que se requieran en la cartera de la Entidad, así como la información respectiva para la culminación de la etapa del proceso de cobro, en la que se encontraba, al momento de solicitar la facilidad de pago.

ARTICULO 28°. SUSCRIPCIÓN ACUERDO DE PAGO. Una vez aprobada la solicitud y la garantía presentada por el deudor, se procede a suscribir entre el Director del área de origen de la acreencia, conforme las facultades de ordenador de gasto delegadas, el acuerdo de pago, hasta por un término de tres (3) años, en el cual se debe establecer: identificación plena del deudor, discriminación de las obligaciones y su cuantía, descripción de la garantía, plazo concedido y modalidad y fecha de pago de las cuotas.

Parágrafo. La Caja de la Vivienda Popular, en cumplimiento de lo establecido en la normativa legal vigente, debe abstenerse de celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos del Estado por el incumplimiento de acuerdos de pago, diferente a los suscritos con la Caja de la Vivienda Popular, en años anteriores, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación, emita una certificación de pago, antes de la suscripción de los mismos.

En todo caso el acuerdo de pago suscrito deberá estar precedido de las modificaciones pertinentes al título primigenio objeto de cobro, de acuerdo a las nuevas condiciones establecidas en aquel acuerdo de pago.

ARTÍCULO 29°. PLAZOS DE LOS ACUERDOS DE PAGO. Para efectos de suscribir acuerdos de pago, se tendrán en cuenta los plazos y condiciones que se señalan a continuación:

- 1- Para otorgar acuerdos hasta de doce (12) meses se debe cumplir con lo siguiente:
 - a) Solicitud del deudor o apoderado.
 - b) Reporte de bienes que sean susceptibles de embargo y secuestro.
 - c) Aceptación de la aplicación de la cláusula aceleratoria a partir del vencimiento de la segunda cuota del acuerdo de pago, sin que se hubiere puesto al día el deudor.

2- Para otorgar acuerdos superiores a doce (12) meses se debe cumplir con lo siguiente:

- a) Solicitud del deudor o apoderado.
- b) Constitución de alguna de las garantías señalada en el artículo 32° del presente acuerdo.
- c) Aceptación de la aplicación de la cláusula aceleratoria a partir del vencimiento de la segunda cuota del acuerdo de pago sin que se hubiere puesto al día el deudor.

Se exceptúa de la aplicación del literal c) de los numerales 1 y 2 del presente artículo en los casos correspondientes a contratos de mutuo en los que se presenta la novación de un crédito otorgado inicialmente para vivienda de interés prioritaria o social, conforme al artículo 19 de la Ley 546 de 1999.

ARTÍCULO 30°. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE PAGO. La Subdirección Financiera de la Caja de la Vivienda Popular, verificará el cumplimiento del acuerdo de pago de forma permanente. En caso de incumplimiento procederá a dar inicio al proceso de cobro.

Parágrafo. Una vez el deudor haya cancelado la totalidad de la deuda, la Subdirección Financiera de la Caja de la Vivienda Popular expedirá PAZ Y SALVO que respalde la totalidad de pagos realizados.

ARTÍCULO 31°. GARANTÍA IDÓNEA. Se entenderán por tales la garantía personal e hipotecaria, sin perjuicio que el deudor constituya otro tipo de garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la Caja de la Vivienda Popular.

Garantía Personal: El usuario del crédito podrá ofrecer una garantía personal siempre y cuando se suscriba un pagaré directamente por el titular de la obligación y se encuentre en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. **Obligación contrato de mutuo – Adquisición de vivienda.** Esta garantía procederá si la vivienda financiada con el crédito otorgado por la Caja de la Vivienda Popular, cuenta con título a favor del deudor y constitución de hipoteca en primer grado.
2. **Obligaciones aplicación Ley 1066 de 2006.** Esta garantía procederá si el monto de la obligación es inferior al establecido en el artículo 814 del Estatuto Tributario.

Garantía Hipotecaria: Podrá constituir garantía de un bien inmueble comercialmente apto y saneado, previa elaboración de estudio de títulos por parte del área de origen de la acreencia.

Para conceder facilidades de pago serán admisibles, de parte del deudor, las garantías previstas en la Legislación Colombiana, previo cumplimiento de los requisitos de ley, siempre y cuando a juicio del funcionario competente, respalden en forma suficiente, idónea y eficaz, las obligaciones objeto de la facilidad de pago.

Los gastos que se generen en el otorgamiento de las garantías para la suscripción de facilidades de pago serán a cargo del deudor.

Parágrafo: En aquellos casos en los cuales ya existe una garantía real, cerrada y con un valor diferente al actual, se debe realizar el ajuste correspondiente mediante escritura pública, con la finalidad de no generar imprecisiones en el título valor.

ARTÍCULO 32°. CAMBIOS DE GARANTÍA: Cuando existan circunstancias especiales y a juicio del área de origen de la acreencia, se podrá autorizar el cambio de la garantía ofrecida inicialmente, siempre y cuando la nueva garantía sea de igual o superior condición y se realice dentro del plazo concedido en el acuerdo de pago.

ARTÍCULO 33°. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA. Una vez el deudor moroso constituya la garantía, el jefe u ordenador de gasto del área de origen de la acreencia, evaluará la suficiencia de la garantía para determinar si es admisible o no; en caso de ser suficiente aprobará la garantía y suscribirá el acuerdo de pago.

ARTÍCULO 34°. CLÁUSULAS ACELERATORIAS. Todos los acuerdos de pago de aquellas obligaciones diferentes a contrato de mutuo para financiación de vivienda, deberán contener una cláusula en la cual se indique que el incumplimiento en el pago de dos o más cuotas será causal para declarar extinguido el plazo y hacer efectiva tanto la garantía como la totalidad del saldo insoluto.

Si la garantía o los bienes del deudor no fueren suficientes para cubrir la obligación se continuará con el proceso de cobro. En todo caso, se deberá reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos deudores que hayan incumplidos acuerdos de pagos, con el fin de que dicha entidad los reporte por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

CAPITULO VII TERMINACIÓN DEL PROCESO DE COBRO

ARTÍCULO 35°. TERMINACIÓN DEL PROCESO. El proceso de cobro puede terminar por alguna de las siguientes causas:

1. Por el pago total de la obligación o acuerdo de pago: Si el pago total de la obligación se realizó en la etapa coactiva o judicial, bien sea por pago voluntario, por facilidad de pago otorgada, por aplicación de títulos judiciales constituidos con ocasión de medidas cautelares decretadas, por remate de los bienes embargados o por cualquier otra forma de pago, se procederá a terminar el proceso, a requerir el levantamiento de las medidas cautelares en caso de ser necesario, la devolución de títulos judiciales si se hubieren constituido y demás decisiones pertinentes respecto de la liberación de los respaldos y garantías que se hubiesen constituido y en consecuencia el archivo del expediente.

2. Por revocatoria directa del título ejecutivo: Realizada por el área origen de la acreencia, debida y oportunamente comunicada a la Subdirección Financiera y a la Dirección Jurídica, en los términos indicados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

3. Por prosperar una excepción: Tanto en el proceso coactivo como en el proceso judicial, podrá darse por terminado si llegare a prosperar alguna excepción, en la instancia que corresponda, quien ordenará la terminación, levantamiento de las medidas cautelares si se hubieren decreto y con consecuencia el archivo del expediente.

4. Por depuración contable y saneamiento de cartera: En virtud de la normatividad vigente y siguiendo las normas de contabilidad pública, el procedimiento descrito en el presente Manual, y siendo procedente la depuración se dará por terminado el proceso de cobro, sin que hubiere lugar a la expedición de Paz y Salvo.

CAPÍTULO VIII INTERESES

ARTICULO 36°. INTERESES CONTABILIZADOS A COBRAR: Salvo norma especial, las deudas que se hagan efectivas como resultado de un proceso terminado de jurisdicción coactiva o judicial devengarán interés legal establecido o aprobado por la jurisdicción competente, sin que en ningún evento exceda el máximo legal autorizado.

La Caja de la Vivienda Popular deberá contabilizar los intereses de mora en las cuentas por cobrar mensualmente una vez aprobados conforme se señala en el inciso anterior, y los intereses corrientes conforme lo pactado y las disposiciones legales aplicables. En casos donde amerite aplicar el principio contable de prudencia se deben registrar en las cuentas de orden.

CAPITULO IX DEPURACIÓN CONTABLE Y SANEAMIENTO DE CARTERA

ARTICULO 37°. SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE PÚBLICO. En caso que la información contable de la Caja de la Vivienda Popular, presente alguna de las siguientes situaciones y en consecuencia no refleje la realidad económica, las áreas técnicas que generen la cartera, deben efectuar gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, de tal forma que éstos cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública. Para tales efectos, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones ciertos para la entidad.
- b) Derechos que, no obstante, su existencia, no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva o la jurisdicción ordinaria.
- c) Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
- d) Derechos que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago, siendo estos documentos de difícil constitución en el caso que se permita por la ley.
- e) Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.

Parágrafo 1°. La Caja de la Vivienda Popular adelantará las gestiones administrativas pertinentes para efectuar la depuración contable que se encuentra en la etapa de cobro persuasivo y coactivo o judicial, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

Parágrafo 2°. La convocatoria y citación al Comité Técnico de Sostenibilidad deberá efectuarse por parte de la Subdirección Financiera de la Entidad, previa organización y validación de la información con el área de origen de la acreencia, concepto de la Dirección Jurídica, información que se verá reflejada en la respectiva Ficha de Depuración Contable, a cargo de la Subdirección Financiera.

Parágrafo 3°. En los casos que sean catalogados como deudas de difícil cobro por falta de documento idóneo que preste mérito ejecutivo, LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR debe iniciar acciones de depuración conforme a lo establecido en la Circular Externa No. 001 de octubre 20 de 2009, Resolución 1106 de 2011, Resolución 109 de 1994, Ley 1001 de 2005 – reglamentada por el Decreto Nacional 4825 de 2011, Ley 708 de 2001-art: 14,

para aquella cartera en la que opera la aplicación de la Ley 1066 de 2006, en los casos excluidos de esta como lo son los contratos de mutuo, es pertinente se adelanten inicialmente por el área de origen de la cartera las gestiones de constitución del título ejecutivo, ya agotada esta instancia sin lograr el cometido, es procedente su análisis bajo la depuración por falta de documento idóneo.

ARTICULO 38°. SALDOS CONTABLES DE CARTERA. Con el sistema de establecer saldos contables de cartera que reflejen derechos ciertos de cobro, la Caja de la Vivienda Popular realizará las siguientes acciones:

- a) Informar a la Subdirección Financiera para incorporar al sistema dispuesto para tal fin, todos los hechos económicos y financieros que afecten los saldos de cartera realizados en cualquier dependencia de la entidad.
- b) Realizar en forma permanente, acciones administrativas y contables relacionadas con procesos de depuración de la cartera, de tal forma que permitan establecer los saldos reales y una adecuada clasificación contable. Para tal efecto, el área contable y de gestión elaborarán, documentarán y registrarán los ajustes que sean necesarios para revelar razonablemente la información contable respectiva.
- c) Realizar actividades de comunicación y capacitación para que los servidores de la entidad conozcan las políticas y procedimientos relacionados con la determinación, administración, seguimiento, evaluación, recaudo y control de los derechos por concepto de cartera.
- d) Efectuar revisiones y conciliaciones mensuales sobre la consistencia de los saldos reportados por el sistema de información contable frente a la información contenida en el sistema de gestión encargado de la administración y control de la cartera, con el propósito de garantizar su confiabilidad y adecuada clasificación contable.
- e) Establecer los lineamientos, métodos y criterios para el cálculo del deterioro y ajustes a dicha cuenta, de acuerdo con los procedimientos definidos en el Régimen de Contabilidad Pública.
- f) Definir los rangos de antigüedad de la cartera de tal forma que se pueda clasificar y revelar los saldos por capital, intereses u otros conceptos con base en la realidad económica y normas vigentes en esta materia.
- g) Registrar oportunamente las daciones en pago recibidas para cubrir los saldos adeudados de cartera por concepto de capital, intereses y otros conceptos.

h) Realizar toda la gestión requerida para recaudar o recuperar los derechos a favor de la entidad pública, en atención a los principios constitucionales que rigen la Administración Pública.

i) Determinar las condiciones para adelantar el proceso de depuración contable de la cartera en los casos en que se determine su difícil cobro o cuando se compruebe que la relación costo beneficio resulte negativa para la entidad.

ARTICULO 39°. GESTIÓN ADMINISTRATIVA REQUERIDA PARA ORDENAR LA DEPURACIÓN CONTABLE DE LA CARTERA. Las actividades que debe realizar una entidad en desarrollo del proceso de depuración contable de la cartera serán conforme a la normatividad vigente.

ARTICULO 40°. ASESORÍA JURÍDICA OBLIGATORIA. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable o la instancia que asuma el proceso de depuración de la información contable debe contar con la asesoría jurídica, para tal efecto el responsable de la Dirección Jurídica de la entidad, invitado permanentes al citado Comité, con voz, pero no con voto, tal como lo establece la Resolución No. DDC- 000003 de fecha 5 de diciembre de 2018 y modificatorios que existan conforme la normatividad vigente.

La asesoría jurídica se realiza mediante la emisión de conceptos en los que se exprese claramente la recomendación de efectuar o no la depuración contable por cumplirse o no las condiciones y requisitos para dicha depuración.

ARTICULO 41°. COMPETENCIA PARA ORDENAR LA DEPURACIÓN CONTABLE Y SANEAMIENTO DE CARTERA. La competencia para ordenar la depuración contable y saneamiento de cartera es del Director General de la Caja de la Vivienda Popular, previa recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Entidad.

ARTÍCULO 42° GESTIÓN ADMINISTRATIVA REQUERIDA PARA ORDENAR LA DEPURACIÓN CONTABLE DE LA CARTERA. Con el objeto de adelantar la depuración contable de cartera, la Caja de la Vivienda Popular adelantará las siguientes gestiones:

1. Determinación del debido cobrar: Individualización de la cartera y la conciliación de los saldos contables con los datos del área encargada de la gestión de cartera, de conformidad con la información que reposa en el sistema de información de cartera y los demás medios donde se tenga reportada la cartera la Caja de la Vivienda Popular. De la información observada, el área de origen de la acreencia determinará el estado de exigibilidad de la cartera, la ocurrencia o existencia de hechos que den lugar a la aplicación de alguna figura que dé lugar a la depuración.

-
- 2. Sustanciación:** Las áreas originarias de la cartera deberán documentar y sustanciar cada una de las partidas susceptibles de depuración, en un expediente para cada uno de los deudores. Una vez el expediente sea requerido, deberá ser remitido a la Subdirección Financiera solicitando dar inicio al proceso de depuración.
- 3. Obtención de soportes:** Una vez analizado el expediente, la Subdirección Financiera requerirá a las áreas que considere pertinente soportes o documentos adicionales a los existentes, tendientes a su localización, reconstrucción, sustitución o reposición, con el objeto de acopiar la información suficiente y pertinente que servirá de soporte para la depuración. Con los documentos recogidos se dará inicio a la conformación del expediente que posteriormente soportará el proceso de depuración.
- 4. Ficha de depuración:** La Subdirección Financiera, teniendo como base los soportes documentales recolectados, y la información que reposa en el aplicativo Formula, estructurará la ficha técnica preliminar que contenga los detalles del caso y en la que señalen las acciones de cobro, administrativas, jurídicas y contables que se adelantaron. Esta ficha será remitida a la Dirección Jurídica para su análisis.
- 5. Concepto Jurídico:** Para garantizar el debido proceso y blindar la toma de la decisión para depurar, la Dirección Jurídica deberá emitir un concepto con base en la evaluación de los documentos y su valoración legal que indique la existencia real de derechos u obligaciones para definir la posibilidad o imposibilidad de adelantar algún trámite para el recaudo o pago según corresponda, estableciendo la causal de orden jurídico que permita adelantar la depuración. Con base en este concepto, que hará parte integral de la ficha de depuración, se ajustará esta última.
- 6. Consolidación y Organización del expediente para presentar ante el Comité de Sostenibilidad:** Con los documentos obtenidos en las etapas señaladas y en el proceso investigativo, el informe, ficha de depuración y el concepto jurídico, la Subdirección Financiera consolidará un expediente que deberá contener la información pertinente y necesaria para soportar el proceso de depuración.
- 7. Reunión del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y elaboración del acta:** El Secretario Técnico del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, convocará el mismo, con el objeto de someter los casos a su estudio, evaluación y consideración, suministrando toda la información y documentación que dé cuenta de la gestión adelantada.

De la sesión efectuada se levantará un Acta, en la cual se consignará la decisión de recomendar o no al Representante Legal de la entidad, la depuración contable de los casos analizados y debidamente soportados.

-
- 8. Expedición acto administrativo que ordena depuración:** El Representante legal de la Entidad, con base en el acta de recomendación del Comité Técnico, emitirá el acto administrativo que ordene el ajuste de los registros contables correspondientes, la actualización en los sistemas de información y/o bases de datos y cualquier otra actuación que se desprenda de la decisión.
- 9. Reconocimiento Contable.:** El acto administrativo expedido por el Representante Legal será el documento soporte con el cual el Contador de la entidad procederá a realizar los registros pertinentes para que la depuración se refleje en los Estados Contables, y demás bases de datos, y las actuaciones a que haya lugar.
- 10. Disposición final de la documentación:** Con todo lo actuado se consolidará el expediente que quedará a disposición para consulta por parte de la misma entidad o los organismos de control. Este archivo deberá conservarse en el área de origen de la acreencia por el tiempo definido para este tipo de documentos, de acuerdo a la tabla de retención documental aprobada para la Caja de la Vivienda Popular.
- 11. Saneamiento.** Una vez depurada la cartera y enviado el expediente al área de origen de la acreencia, dicha área debe sanear la titulación del predio objeto de crédito, es decir en caso de requerir cancelaciones de hipoteca, escrituras o actos administrativos de adjudicación, debe ser realizado, previo al cierre del trámite.

ARTÍCULO 43° CAUSALES QUE PERMITEN SUSTENTAR EL CONCEPTO JURÍDICO PARA LA DEPURACIÓN.

1. Prescripción. La prescripción es una forma de extinguir las obligaciones por la inacción del Acreedor para exigir su pago o cumplimiento. De conformidad con el artículo 2512 del Código Civil “La prescripción es un modo de adquirir las cosas ajenas, o de extinguir las acciones o derechos ajenos, por haberse poseído las cosas y no haberse ejercido dichas acciones y derechos durante cierto lapso, y concurriendo los demás requisitos legales. Se prescribe una acción o derecho cuando se extingue por la prescripción”.

Interrupción de la Prescripción: La interrupción de la prescripción tiene el efecto de hacer perder el tiempo corrido, por lo que debe empezar a computarse nuevamente.

De conformidad con el artículo 818 del Estatuto Tributario la Prescripción se interrumpe desde:

- a) La notificación del mandamiento de pago

-
- b) El otorgamiento de una facilidad de pago evento en el cual el término de prescripción comienza a correr nuevamente desde la fecha en que queda en firme la declaratoria de incumplimiento de la respectiva facilidad.
 - c) La admisión de solicitud de acuerdo de reestructuración administrativa de la deuda.
 - d) La declaración oficial de toma de posesión, liquidación judicial o forzosa administrativa.
 - e) Por el requerimiento escrito realizado al deudor directamente por el acreedor. Este requerimiento solo podrá hacerse por una vez. (Artículo 94 del C.G.P.).

En los casos c) y d), el término se vuelve a contar desde el acuerdo de reestructuración administrativa de la deuda o la liquidación forzosa administrativa.

Suspensión del Término de Prescripción: A diferencia de la figura de la Interrupción, en la suspensión no se pierde el tiempo transcurrido, solamente se paraliza dicho cómputo hasta tanto desaparezca la causal que dio lugar a su suspensión, procediendo la reanudación en el estado en que se encontraba hasta el momento de su parálisis.

El término de prescripción se suspende desde cuándo:

Se dicte el auto de suspensión de la diligencia de remate y hasta la ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria,

Se produzca el pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, cuando se demande la resolución que falla las excepciones propuestas por el deudor, que ordena llevar adelante la ejecución (Art. 835 Estatuto Tributario Nacional); sin embargo la admisión de la demanda ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa no suspende el proceso administrativo de cobro coactivo, el cual se adelantará hasta el auto que fija fecha y hora para la diligencia de remate siendo obligatorio proferir la suspensión del mismo.

La misma fecha de iniciación de la negociación del respectivo acuerdo de reestructuración, de conformidad con la Ley 550 de 1999 y Ley 1116 de 2006. Una vez se ponga en conocimiento, el funcionario que esté adelantando el proceso de cobro coactivo procederá a suspenderlo en forma inmediata conforme a las disposiciones del Estatuto Tributario Nacional.

Aplicación: Este concepto solo será aplicable a aquellas deudas de origen distinto al contrato de mutuo, obligaciones dentro de las cuales se declara la prescripción a solicitud de parte por el Juez de conocimiento.

2. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo: En los casos en que el título ejecutivo se encuentre contenido en un acto administrativo, en atención a su naturaleza le es aplicable la pérdida de ejecutoriedad descrita en el artículo 91 de la Ley 1437 de 2011, el cual señala:

- a) Cuando sean suspendidos provisionalmente sus efectos por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
- b) Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho.
- c) Cuando al cabo de cinco (5) años de estar en firme, la autoridad no ha realizado los actos que le correspondan para ejecutarlos.
- d) Cuando se cumpla la condición resolutoria a que se encuentre sometido el acto.
- e) Cuando pierdan vigencia.

3. Remisión: Conforme al Código Civil, la remisión es un modo de extinción de obligaciones, consistente en que el acreedor, en una decisión unilateral libera al deudor del cumplimiento de una prestación. El artículo 820 del Estatuto Tributario, refiriéndose a obligaciones a favor de la Nación, establece la posibilidad de remitir bajo el cumplimiento de criterios puntuales, créditos insatisfechos. El Gobierno Nacional a través del Decreto 2452 de 2015, reglamentó el artículo 54 de la Ley 1739 de 2014, la cual por su parte modificó el artículo 820 del Estatuto tributario en materia de remisión de obligaciones a favor de la Nación.

El artículo 820 del Estatuto Tributario prevé cuatro situaciones que pueden dar lugar a que las entidades facultadas con cobro coactivo decidan remitir obligaciones a su favor bajo el cumplimiento de los presupuestos definidos en la norma y su respectivo decreto reglamentario.

3.1 Remisión de obligaciones de personas fallecidas: Se podrá suprimir de los registros y cuentas las obligaciones a cargo de personas que hubieren fallecido sin dejar bienes, para lo cual se deberá adelantar previamente, las siguientes gestiones:

- I. Obtener copia del registro civil de defunción del deudor.
- II. Realizar la correspondiente investigación que permita determinar la inexistencia de bienes del causante a la fecha de la remisión, la cual comprenderá la búsqueda de inmuebles a nivel nacional, consulta de vehículos en la jurisdicción de Bogotá y la existencia de cuentas bancarias.

3.2 Remisión de las obligaciones de hasta 159 UVT. Se podrá suprimir de los registros y cuentas las obligaciones siempre que el valor de cada obligación principal no supere 159 UVT, sin incluir otros conceptos como intereses, actualizaciones, ni costas del proceso y tengan un vencimiento mayor de cincuenta y cuatro (54) meses. Para la expedición del correspondiente acto administrativo, se deberá previamente adelantar la siguiente gestión de cobro y dejar constancia del cumplimiento de la totalidad de las siguientes actuaciones:

- I. Realizar la correspondiente investigación que permita determinar la inexistencia de bienes del deudor principal y sus solidarios y/o subsidiarios.
- II. Haber decretado embargos de sumas de dinero y que dentro del mes siguiente a la solicitud no se haya recibido respuesta, o que la misma sea negativa.
- III. Haber requerido el pago al deudor por cualquier medio.
- IV. Verificar la existencia y aplicación de títulos de depósito judicial, compensaciones y demás registros que puedan modificar la obligación.

3.3 Remisión de obligaciones que superan los 40 UVT y hasta 96 UVT. Se podrá suprimir de los registros y cuentas del deudor las obligaciones a su cargo, siempre que, en la fecha de expedición del acto administrativo, el sumatorio total de las mismas exceda de 40 UVT hasta 96 UVT, sin incluir sanciones, intereses, recargos, actualizaciones y costas del proceso, y que desde la exigibilidad de la obligación más reciente hayan transcurrido dieciocho (18) meses. Para declarar la remisión de estas obligaciones no se requerirá determinar la existencia de bienes del deudor; sin embargo, se deberán adelantar las siguientes gestiones:

- I. Determinar el valor real y la totalidad de las obligaciones a cargo del deudor.
- II. Verificar la existencia y aplicación de títulos de depósito judicial, compensaciones y demás registros que puedan modificar la obligación.
- III. Haber requerido el pago al deudor por cualquier medio. 6.1.4. Remisión de las obligaciones de hasta 40 UVT. Se podrá suprimir de los registros y cuentas del deudor las obligaciones a su cargo, siempre que en la fecha de expedición del acto administrativo la sumatorio total de las mismas no supere 40 UVT, sin incluir sanciones, intereses, recargos, actualizaciones y costas del proceso, y que desde la exigibilidad de la obligación más reciente hayan pasado seis (6) meses. Para declarar la remisión de estas obligaciones no se requerirá determinar la existencia de bienes del deudor; sin embargo, se deberán adelantar las siguientes gestiones:
- IV. Determinar el valor real y la totalidad de las obligaciones a cargo del deudor.
- V. Verificar la existencia y aplicación de títulos de depósito judicial, compensaciones y demás registros que puedan modificar la obligación.
- VI. Haber requerido el pago al deudor por cualquier medio.

4. Relación Costo – Beneficio: Aplicación de la metodología de estudio Costo Beneficio, mediante la cual la Entidad determina que los costos relacionados con el proceso de gestión de cobro de cartera son superiores a los saldos que se encuentren al momento de la aplicación de la metodología, por lo que procede a ordenar su depuración contable al resultar desfavorable para las finanzas de la Entidad.

El concepto jurídico sobre la presente causal será emitido con base en la información remitida por la Subdirección Financiera en la ficha de depuración de cartera y el expediente.

Parágrafo 1. La Caja de la Vivienda Popular deberá actualizar mediante acto administrativo la metodología de costo beneficio de acuerdo con la normatividad vigente.

Parágrafo 2. Como causal extraordinaria que sustenta el concepto jurídico de depuración, se tendrá la falta de documento idóneo de acuerdo con el parágrafo 3 del artículo 37 de este acuerdo.

ARTÍCULO 44°. EL PAGO DE OBLIGACIONES PRESCRITAS NO SE PUEDE COMPENSAR NI DEVOLVER. Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no puede ser materia de repetición, aunque el pago se hubiere efectuado sin conocimiento de la prescripción.

ARTICULO 45°. MOVILIZACION DE ACTIVOS. De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 121 del Acuerdo 645 de 2016, en concordancia y el artículo 370 de la Ley 1819 de 2016 que adicionó el inciso 2° al artículo 5° de la Ley 1066 de 2006, la Caja de la Vivienda Popular podrá vender la cartera coactiva que tenga a su cargo a la entidad estatal colectora de activos públicos Central de Inversiones CISA S.A., quien tendrá para el efecto la facultad de cobro coactivo de los créditos transferidos, conforme al procedimiento establecido en el Estatuto Tributario. Los procesos de cobro coactivo ya iniciados que se transfieran a CISA, continuarán su trámite sin solución de continuidad. La Caja de la Vivienda Popular podrá vender su cartera vencida al colector de activos de la Nación, Central de Inversiones (CISA), para que este lo gestione en los términos y condiciones establecidas en el artículo 38 del Acuerdo Distrital 761 de 2020.

ARTICULO 46°. BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO.: La Caja de la Vivienda Popular debe preparar, en forma semestral con fecha de corte a 31 de mayo y 30 de noviembre el Boletín de Deudores Morosos con la relación de las personas naturales y jurídicas que tengan deudas superiores a cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes y más de seis (6) meses de mora y deberán reportarlo a la Contaduría General de la Nación.

ARTICULO 47°. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.: El presente reglamento se incorporará en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, creando las caracterizaciones, subprocesos, procedimientos, formatos y demás medios necesarios que garanticen y evidencien el mejoramiento de la Gestión de Cartera.

CAPITULO X DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 48°. PLAN DE INCENTIVOS. Pueden ser beneficiarios de los planes de incentivos que se llegaren a expedir para la Caja de la Vivienda Popular, todos aquellos deudores, que cumplan con lo establecidos en los planes propiamente dichos, sin importar la instancia en la que se encuentren, como lo es pago normal de la deuda, acuerdos de pago o diferentes etapas del proceso de cobro.

GLOSARIO

ACTO ADMINISTRATIVO: El acto administrativo es definido como la manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de éstos, tiene como presupuestos esenciales su sujeción al orden jurídico y el respeto por las garantías y derechos de los administrados.

ACUERDO DE PAGO: Los acuerdos de pago son una figura que permite al contribuyente obtener un plazo para el pago de sus obligaciones con la Caja de la Vivienda Popular.

Mediante un acuerdo de pago, La Administración le puede otorgar un plazo al deudor para que éste pague sus obligaciones relacionadas con los créditos adquiridos con la CVP.

ÁREA DE ORIGEN: Corresponde a la Dependencia de la Caja de la Vivienda Popular, en la que nace la obligación o deuda a favor de la Entidad, verbi gracia:

- Dirección de Reasentamientos, obligaciones correspondientes a la misionalidad como la adjudicación de créditos otorgados para la adquisición de una vivienda de reposición o alternativa habitacional.
- Dirección de Urbanizaciones y Titulación, obligaciones crediticias (contrato de mutuo) originadas en la adjudicación de viviendas que fueron desarrolladas, urbanizadas o financiadas por la Caja de la Vivienda Popular.
- Dirección de Gestión Corporativa y CID, obligaciones que nacen de una sanción disciplinaria o acreencia de índole laboral.
- Direcciones en las cuales se tiene la delegación de la ordenación del gasto, frente a la contratación de la Entidad.

CARTERA: Es el conjunto de obligaciones en forma clara, expresa y exigible a favor de la Caja de la Vivienda Popular.

COBRO PERSUASIVO: Son las actuaciones que pretenden el acercamiento con el deudor, con el fin de procurar la cancelación de su obligación de manera voluntaria o por lo menos celebrar un acuerdo de pago, antes de iniciar el proceso de cobro coactivo.

COBRO COACTIVO. Se entiende por cobro coactivo el conjunto de actuaciones realizadas por autoridad competente encaminadas a hacer efectivo el pago de las obligaciones a favor de la administración Distrital, mediante la ejecución forzada del deudor, dando aplicación al procedimiento previsto por el artículo 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional y demás normas que le complementan, en concordancia con el Código General del Proceso y normas supletorias del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

COBRO JUDICIAL. Es el ejercicio de la acción de **cobro** mediante la instauración de las acciones ejecutivas a través de un proceso **judicial** ante los jueces de la República, dando aplicación al procedimiento previsto en el Código General del Proceso y demás normas complementarias.

CRÉDITOS REESTRUCTURADOS: Corresponde a aquellos deudores que suscribieron acuerdos de pago acogiendo el Plan de Incentivos llevado a cabo entre el 1° de septiembre de 2005 y el 31 de agosto de 2006, con base en lo establecido en el acuerdo 006 de 2005 del Consejo Directivo, en concordancia con el Decreto 225 de 2005 de la Alcaldía Mayor y el Plan de Desarrollo Distrital.

CRÉDITOS NO REESTRUCTURADOS: Corresponde a aquellos créditos que no se acogieron al Plan de Incentivos mencionado en el inciso anterior.

DEPURACIÓN EXTRAORDINARIA: Depuración que se ordena luego de agotar toda la gestión administrativa e investigativa con el propósito de obtener un soporte documental idóneo tendiente a la identificación y aclaración de saldos contables, sin que sea posible establecer la procedencia u origen de la partida. Así mismo incluye la depuración cuando la relación costo beneficio resulta desfavorable para las finanzas de la Entidad.

DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS: Son pruebas documentales que respaldan los registros contables de las operaciones que realiza el ente público. Éstos pueden ser de origen interno o externo. En relación con la gestión de cobro, un documento idóneo es aquel que contiene los requisitos necesarios para que la acción de cobro prospere, tal es el caso de los documentos que presten mérito ejecutivo⁴ los cuales deben contener una obligación clara, expresa y actualmente exigible.

EXIGIBILIDAD DE LAS OBLIGACIONES: Está relacionada con el vencimiento de las mismas hasta el punto de que mientras que no haya llegado la fecha de vencimiento de cada obligación no se podrá dar por incumplido un contrato o la misma obligación para poder llevar a cabo el requerimiento previo, en su caso, para tratar de compeler al obligado al cumplimiento de la obligación.

FACILIDAD DE PAGO: Es una modalidad de pago cuya finalidad principal es la de permitir a la Caja de la Vivienda Popular llegar a un acuerdo con el deudor moroso para cancelar sus obligaciones antes de iniciar el cobro por vía de la Jurisdicción coactiva, la jurisdicción dispuesta en normas especiales según corresponda o para suspender el proceso ejecutivo ya iniciado.

GARANTÍA: Las garantías son fuente alternativa de pago y consisten en ofrecer un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la obligación garantizada, al otorgar al acreedor una preferencia o mejor derecho para obtener el pago de la obligación.

INTERÉS DE MORA: Es aquel aplicable a toda obligación vencida

INTERÉS DE FINANCIACIÓN: Es aquel aplicable a la deuda objeto del plazo durante el tiempo que se autorice la facilidad para el pago.

RELACIÓN COSTO BENEFICIO DESFAVORABLE: Se presenta cuando el monto que razonablemente se estima será recaudado, resulta inferior al valor de los costos en que incurre la administración para lograr el recaudo correspondiente, luego de la gestión de cobro, considerando la antigüedad de la partida, requerimientos de personal, procedimientos operativos, legales y tiempo de duración del proceso para la depuración de cada partida, entre otros aspectos. La relación costo beneficio, se obtiene en cada entidad como resultado de un estudio detallado que permita determinar los costos de gestión de cobro de la cartera de difícil recaudo y de la estimación del recaudo potencial.

Resolución Número 001-T (Diciembre 3 de 2020)

“Por la cual se declara la contingencia informática y se suspenden términos en materia de actuaciones administrativas y contractuales en el Instituto de Desarrollo Urbano –IDU–”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU, en uso de sus atribuciones legales, en especial las contempladas en los Acuerdos 001 y 002 de 2009 y 002 de 2017 del Consejo Directivo, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3º de la Ley 1523 de 2012 dispone que la gestión de riesgo debe orientarse, entre otros por el principio general de riesgo de desastres, que corresponde a aquellos daños o pérdidas potenciales que pueden presentarse debido a los eventos físicos peligrosos de origen natural, socio-natural, tecnológico, biosanitario o humano no intencional, en un período de tiempo específico y que son determinados por la vulnerabilidad de los elementos expuestos; por consiguiente el riesgo se deriva de la combinación de la amenaza y la vulnerabilidad.

Que se presentó una situación de contingencia con la plataforma informática del Instituto, que impide o dificulta el normal funcionamiento de los procesos, y que a su vez requiere implementar acciones y protocolos que establezcan la información para garantizar la prestación de varios servicios. Las dificultades de no disponibilidad de los servicios informáticos electrónicos en el Instituto a causa de un incidente informático fueron informadas a este Despacho por la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos el 1 de diciembre de 2020.

Que estas dificultades constituyen una circunstancia de fuerza mayor, cuya existencia y efectos han sido reconocidos en el ordenamiento jurídico colombiano.

Que conforme con el artículo 29 de la Constitución Política es un deber de las autoridades salvaguardar el debido proceso y el derecho de defensa y contradicción de los ciudadanos.

Que mediante la Circular 71 de la Dirección General del 1º de diciembre de 2020 (rad. 2020- 516001 – T) se estableció, para el 1º de diciembre de 2020, la contingencia en relación con la no disponibilidad de servicios de los sistemas de información del IDU, excepto acceso externo a correo electrónico, y se previeron mecanismos alternos de radicación y correspondencia, en tanto se encuentren los sistemas estabilizados.

Que la Corte Constitucional en Sentencia SU-449/16, expresa que la jurisprudencia del Consejo de Estado ha diferenciado la fuerza mayor del caso fortuito, y ha dicho que “la fuerza mayor es causa extraña y externa al hecho demandado; se trata de un hecho conocido, irresistible e imprevisible, que es ajeno y exterior a la actividad o al servicio que causó el daño” .

Que es deber del Instituto adoptar medidas transitorias que garanticen la protección de los usuarios, así como el respeto por la seguridad jurídica y al debido proceso de los usuarios e interesados en las actuaciones del Instituto, para lo cual se deben adecuar las condiciones de prestación del servicio frente a la inminencia de la situación y su posible interrupción.

Que mediante Concepto No. 2263 del 17 de marzo de 2016 el Consejo de Estado se pronunció frente a las medidas unilaterales que pueden adoptar las entidades públicas con ocasión de la ocurrencia de circunstancias que se puedan catalogar como fuerza mayor y/o caso fortuito “(...) *que en atención al mandato de dirección general del contrato que consagra el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, la entidad estatal puede acordar con el contratista las modificaciones que resulten necesarias para orientar el cumplimiento de la finalidad del contrato; o puede, con el mismo propósito, ejercer las facultades excepcionales consagradas en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993. (...) se puede afirmar que es viable la modificación del contrato de forma consensuada o unilateral para variar sus límites temporales y, por tanto, para ampliar o reducir los plazos de ejecución del mismo, entre otras razones, por la aparición de circunstancias nuevas o de causas imprevistas que no se contemplaron en el momento de su celebración, y con el exclusivo objeto de “evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos” a cargo de la entidad contratante.*”

“Así las cosas, la suspensión acordada de la ejecución de los contratos no puede convertirse en un mecanismo para amparar incumplimientos de cualquiera de las partes, o corregir los efectos del incumplimiento, pues no está concebida como una figura que exonere a la entidad estatal de su deber de planeación, ni el deber del contratista de cumplir cabalmente sus obligaciones. Su finalidad es preservar el vínculo contractual cuando surgen eventos de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan temporalmente la ejecución del negocio jurídico. Recuerda la Sala que, si bien la tarea de la Administración en la contratación estatal es velar por la protección del interés público ínsito en los contratos estatales, que compromete el cumplimiento de necesidades impostergables de la comunidad, dicha finalidad no habilita a las entidades para utilizar cualquier medio en el logro del interés público propuesto.”

Por el contrario, las herramientas jurídicas que decida utilizar el Estado para cumplir este fin deberán ser legítimas y estar plenamente justificadas (...)

Que conforme con el Decreto Legislativo 491 de 2020 se establecieron parámetros para la prestación de los servicios a cargo de las autoridades, los cuales se darán a conocer en sus respectivas páginas web y sus canales oficiales de comunicación e información, así como los mecanismos tecnológicos que emplearán para el registro y respuesta de las peticiones; prevé, así mismo, la notificación o comunicación de los actos administrativos por medios electrónicos, así como la habilitación de un buzón de correo electrónico exclusivamente para efectuar las notificaciones o comunicaciones. (Artículos 3º y 4º).

Que con el fin de garantizar los principios de transparencia y publicidad, y el correspondiente control de los actos administrativos y comunicaciones internas, se hace necesario adoptar una numeración temporal y asignar unos responsables para la misma.

Que en los anteriores términos, el Instituto declara la contingencia para adelantar los trámites propios y mantendrá la suspensión de términos en determinadas actuaciones administrativas desde el jueves 03 de diciembre y hasta el miércoles 09 del mismo mes, inclusive, y recordará al público en general que restaurados los sistemas informáticos electrónicos se dará cumplimiento a las disposiciones legales y se restituirán los términos.

Que la suspensión de términos legales, a repuestas a derechos de petición, a las actuaciones administrativas se reanudarán una vez vencido el término previsto en el inciso anterior.

Que en estos términos este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. *Declaratoria de contingencia informática.* Declárese la contingencia informática en el Instituto de Desarrollo Urbano, desde el 03 hasta 09 de diciembre de 2020 y/o hasta cuando dure la interrupción de los servicios informáticos que presta el Instituto.

En virtud de esta contingencia se requiere implementar acciones que garanticen el óptimo manejo de la información y la continuidad en la prestación del servicio, en los procesos propios de la Entidad y en el cumplimiento de las diferentes obligaciones, por parte de usuarios internos y externos.

ARTÍCULO 2º. *Pagos y trámites presupuestales.* Los trámites de pago por cualquier concepto que deba realizar la entidad, serán reprogramados para ser efec-

tuados al restablecimiento del servicio, así mismo y con el fin de garantizar la continuidad del mismo y mientras dure dicha contingencia se realizará la expedición manual de los Certificados de Registro Presupuestal – CRPs, asociados a la gestión contractual.

ARTÍCULO 3º. *Suspensión de Términos de actuaciones administrativas respecto a licencias de excavación.* Ordenar la suspensión de los términos de todas las actuaciones administrativas relacionadas con el otorgamiento, negación y control de licencias de excavación del espacio público, a cargo de la Dirección Técnica de Administración de Infraestructura, entre el 03 y el 09 de diciembre de 2020 y/o hasta cuando dure la interrupción de los servicios informáticos que presta el Instituto.

ARTÍCULO 4º. *Suspensión de Términos Administrativos en Materia de Valorización.* Ordenar la suspensión de los términos en todas las actuaciones y trámites administrativos que se adelantan ante el Instituto relacionados con la atención de los recursos, revocatorias directas y reclamaciones que presenten los contribuyentes en materia de valorización, así como, las de comunicación y notificación de las decisiones adoptadas en los mismos, que adelanta la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales, entre el 03 y el 09 de diciembre de 2020, y/o hasta cuando dure la interrupción de los servicios informáticos que presta el Instituto.

ARTÍCULO 5º. *Suspensión de Términos Administrativos y Procesales en Materia de Cobro Coactivo por Valorización.* Ordenar la suspensión de los términos legales en las actuaciones administrativas y procesales derivadas del cobro persuasivo y coactivo de la contribución de valorización que se adelanta en el Instituto, entre el 03 y el 09 de diciembre de 2020, y/o hasta cuando dure la interrupción de los servicios informáticos que presta el Instituto.

ARTÍCULO 6º. *Suspensión de etapas de cobro de los Acuerdos de Valorización.* Suspender las etapas de cobro ordinario y persuasivo de los Acuerdos de Valorización expedidos en el Distrito Capital que autorizaron el cobro de una Contribución de Valorización por beneficio general y local, entre el 03 y el 09 de diciembre de 2020, y/o hasta cuando dure la interrupción de los servicios informáticos que presta el Instituto.

PARÁGRAFO 1º. Finalizada la suspensión objeto del presente artículo, se restablecerán las condiciones de la etapa de cobro en la que se encuentre la obligación de conformidad con las reglas de recaudo y beneficios expedidas para cada uno de esos cobros.

PARÁGRAFO 2º. En todo caso los ciudadanos deberán cancelar la obligación de pago por valorización en los eventos de adelantar algunas de las acciones

contempladas en el artículo 13 del Decreto Nacional 1604 de 1966.

ARTÍCULO 7 °. *Presentación de informes.* Los términos para la presentación de los informes de carácter obligatorio se supeditarán a la normatividad vigente. En caso de presentarse modificaciones a los términos o condiciones para su presentación, se acogerán las disposiciones que determine la autoridad competente.

ARTÍCULO 8 °. *Atención de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes.* De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 14 de la ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 5° del Decreto Nacional 491 de 2020, se informa que de manera excepcional y atendiendo las razones de fuerza mayor descritas en el presente acto administrativo, los plazos para dar respuesta a las peticiones que se encuentran en curso, así como aquellas que se llegaren a radicar durante esta contingencia, se reiniciarán o contabilizarán una vez superado el incidente tecnológico. Lo anterior si exceder los términos establecidos en el artículo 5° del Decreto Nacional 491 de 2020.

ARTÍCULO 9 °. Continuidad de actuaciones y actividades. Sin perjuicio de las suspensiones previstas en la presente Resolución, se podrá dar continuidad a todos aquellos trámites y actuaciones que puedan surtir de manera manual, por correo electrónico, o física, con los soportes documentales que garanticen su trazabilidad, de acuerdo con los lineamientos que se establezcan al interior del Instituto.

ARTÍCULO 10 °. *Coordinación de actividades y tareas.* Los Directivos y Supervisores de cada dependencia del Instituto adoptarán las medidas necesarias a efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos precedentes, y definirán en relación con su equipo de trabajo y apoyo a la gestión, las actividades que según su complejidad y necesidades del servicio deben ser atendidas por cada uno de los funcionarios y contratistas a su cargo entre el 03 y el 09 de diciembre de 2020, y/o hasta cuando dure la interrupción de los servicios informáticos que presta el Instituto.

ARTÍCULO 11 °. *Numeración de temporales.* La Subdirección Técnica de Recursos Físicos a través del grupo de correspondencia, asignará y llevará el control de la numeración de los documentos que se generen en las diferentes áreas de la entidad para la atención de consultas, peticiones, requerimientos, comunicaciones u otros similares.

A su vez, corresponderá a la Subdirección General de Gestión Corporativa la asignación y el control de la numeración de las Resoluciones y Circulares.

ARTÍCULO 12 °. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de su publicación en la página web de la entidad y en el Registro Distrital, hasta que encuentre superada la contingencia aquí declarada.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

DIEGO SÁNCHEZ FONSECA
Director General

DECRETOS LOCALES DE 2020

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

Decreto Local Número 006 (Marzo 25 de 2020)

“Por el cual se ajusta el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2020.”

**EL ALCALDE LOCAL DE BARRIOS UNIDOS (E)
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales
y legales y en especial las que le confiere el
artículo 36 del Decreto 372 de 2010 y,**

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 372 del 2010 en su artículo 36 estipula que los F.D.L. efectuarán el ajuste presupuestal por cierre de la vigencia anterior mediante decreto local previa la viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

Que en la Resolución No. SDH-000191 de 2017, sobre el Ajuste por Cierre Presupuestal se indica el procedimiento para efectuar el ajuste en mención.

Que, una vez efectuado el cierre presupuestal de la vigencia fiscal de 2019, se determinó un monto de obligaciones por pagar de \$17.169.235.494 y un saldo real en caja certificado por la Tesorería Distrital de \$17.592.023.898,81.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos apropió en la vigencia 2019 Obligaciones por Pagar por \$21.306.664.000

Que el Fondo de Desarrollo Local debe ajustar los rubros 3.1.8 y 3.3.6 Obligaciones por Pagar del Presupuesto aprobado para la vigencia fiscal 2020 a las realmente constituidas a 31 de diciembre de 2019.

Que el 18 de marzo de 2020, la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, mediante comunicación No. 2020EE42785 emitió concepto favorable para efectuar el ajuste presupuestal del Fondo de Desarrollo Local.

Que mediante comunicación No. 2-2020-12756 del 11 de marzo de 2020, la Secretaría Distrital de Planeación emitió concepto favorable para el trámite del ajuste presupuestal del Fondo de Desarrollo Local.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Ajustar el presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, para la vigencia fiscal de 2020, conforme al siguiente detalle:

CODIGO	RUBRO	AUMENTAR	REDUCIR
3	GASTOS	715.337.641	4.852.766.147
3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	-	446.542.230
3-1-8	OBLIGACIONES POR PAGAR	-	446.542.230
3-1-8-90	OBLIGACIONES POR PAGAR FUNCIONAMIENTO	-	446.542.230
3-1-8-90-01	Obligaciones por Pagar Vigencia Anterior	-	422.895.294
3-1-8-90-02	Obligaciones por Pagar Otras Vigencias	-	23.646.936
3-3	INVERSIÓN	715.337.641	4.406.223.917
3-3-6	OBLIGACIONES POR PAGAR	715.337.641	4.406.223.917
3-3-6-15	Bogotá Mejor para todos	715.337.641	1.751.089.316
3-3-6-15-01	Pilar Igualdad de calidad de vida	-	607.548.873
3-3-6-15-01-02	Desarrollo Integral desde la gestación hasta la adolescencia	-	57.834.517
3-3-6-15-01-02-1533	Protección y promoción de la primera infancia	-	57.834.517
3-3-6-15-01-03	Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente	-	299.216.112
3-3-6-15-01-03-1556	Apoyo dirigido a la población vulnerable adulto mayor y con condición de discapacidad de la localidad	-	299.216.112
3-3-6-15-01-07	Inclusión educativa para la equidad	-	-
3-3-6-15-01-07-1552	Fortalecimiento Educativo para un futuro mejor	-	-
3-3-6-15-01-11	Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	-	250.498.244
3-3-6-15-01-11-0791	PGI: Cultura ciudadana, deporte y arte para un mejor futuro	-	250.498.244
3-3-6-15-02	Pilar Democracia urbana	477.189.284	892.328.815
3-3-6-15-02-17	Espacio público, derecho de todos	-	892.328.815
3-3-6-15-02-17-1558	PGI: Mejor espacio público para todos	-	892.328.815
3-3-6-15-02-18	Mejor movilidad para todos	477.189.284	-
3-3-6-15-02-18-1561	PGI: Construyendo futuro	477.189.284	-
3-3-6-15-03	Pilar Construcción de comunidad y cultura ciudadana	238.148.357	-
3-3-6-15-03-19	Seguridad y convivencia para todos	238.148.357	-
3-3-6-15-03-19-1563	PGI: Seguridad y convivencia mejor para todos	238.148.357	-
3-3-6-15-06	Eje transversal Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética	-	38.031.500
3-3-6-15-06-38	Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal	-	38.031.500
3-3-6-15-06-38-1532	Una sociedad que cuida y recupera el medio ambiente	-	38.031.500
3-3-6-15-07	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	-	213.180.128
3-3-6-15-07-45	Gobernanza e influencia local, regional e internacional	-	213.180.128
3-3-6-15-07-45-1559	Eficiencia y Eficacia Administrativa de la mano de la Comunidad	-	124.999.581
3-3-6-15-07-45-1562	Gobierno legítimo y eficiente	-	88.180.547
3-3-6-90	OBLIGACIONES POR PAGAR VIGENCIAS ANTERIORES	-	2.655.134.601

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C, a los veinticinco (25) días del mes de marzo de dos mil veinte (2020).

VICTOR MANUEL RESTREPO ROJAS
Alcalde Local de Barrios Unidos (E)

Decreto Local Número 007 (Abril 30 de 2020)

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2020”.

EL ALCALDE LOCAL DE BARRIOS UNIDOS
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010 y

CONSIDERANDO:

Que en el párrafo tercero del artículo 31 del Decreto 372 de 2010, estipula: “Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local.”

Que mediante Decreto Distrital No. 087 del 16 de marzo de 2020, se declara la calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C.

Que el artículo 2 del Decreto Distrital No. 093 del 25 de marzo de 2020 “Por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020”, crea el Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa para la contingencia social de la población pobre y vulnerable residente en la ciudad de Bogotá D.C.- sostenimiento solidario- en el marco de la contención y mitigación del COVID-19. El sistema se financia con los recursos apropiados en el presupuesto general del Distrito Capital, con los aportes que haga la nación u otros entes territoriales y con las donaciones de particulares y organismos nacionales e internacionales.

Que el literal f) del artículo 2º del Decreto Distrital No. 093 del 25 de marzo de 2020 ibidem, determina que el Distrito podrá redireccionar recursos presupuestados para otros propósitos en cualquiera de los tres canales

del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, de conformidad con el Decreto ley 461 de 2020 y demás normas que así lo permitan expedidas bajo las facultades estado de emergencia económica, social y ecológica.

Que el artículo primero del Decreto en mención establece que la prestación de servicios sociales en medio de la pandemia por el Coronavirus (COVID-19) podrá transformar servicios presenciales a transferencias para toda la población objeto de los servicios de la Secretaria Distrital de Integración Social e IDIPRON y demás población pobre y vulnerable del Distrito Capital.

Que el artículo 2 del Decreto Distrital 113 de 2020 “Por medio del cual se toman medidas excepcionales y transitorias en los Fondos de Desarrollo Local para atender la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Decreto Ley 417 de 2020 y la Calamidad Pública declarada en Bogotá D.C. por el Decreto Distrito 87 de 2020, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19, a través del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C.”, estipula que los Alcaldes Locales podrán realizar traslados internos presupuestales dentro de los Fondos de Desarrollo Local para ejecutar a través de los tres canales que componen el Sistema Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C. con el objeto de atender la emergencia económica, social y ecológica y la calamidad pública declarada en Bogotá D.C., causadas por el COVID-19.

Que, el artículo 2 del Decreto Distrital 113 de 2020 “Por medio del cual se toman medidas excepcionales y transitorias en los Fondos de Desarrollo Local para atender la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Decreto Ley 417 de 2020 y la Calamidad Pública declarada en Bogotá D.C. por el Decreto Distrito 87 de 2020, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19, a través del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C.”, establece que *“los alcaldes locales podrán adelantar estos traslados presupuestales mediante la expedición de los decretos locales pertinentes para lo cual podrán suspender líneas de inversión y conceptos de gasto y modificar las distribuciones presupuestales establecidas por las Directivas Distritales 05 de 2016 y 05 de 2018”.*

Que, el artículo 3 del Decreto Distrital 113 de 2020 “Por medio del cual se toman medidas excepcionales y transitorias en los Fondos de Desarrollo Local para

atender la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Decreto Ley 417 de 2020 y la Calamidad Pública declarada en Bogotá D.C. por el Decreto Distrito 87 de 2020, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19, a través del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C.”, determina que los Alcaldes Locales deberán ejecutar, a través de los tres canales que componen el Sistema Bogotá Solidaria en Casa y, del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C, los recursos que se presentan a continuación de acuerdo a los recursos disponibles de sus respectivos Fondos de Desarrollo Local:

LOCALIDAD	MONTO DE RECURSOS
Usaquén	21.603.528.000
Chapinero	9.266.337.088
Santa Fe	14.139.882.400
San Cristóbal	40.281.757.000
Usme	37.288.782.552
Tunjuelito	4.889.857.400
Bosa	47.014.868.628
Kennedy	53.635.815.634
Fontibón	16.585.294.600
Engativá	33.253.942.742
Suba	48.126.417.874
Barrios Unidos	11.519.477.384
Teusaquillo	8.132.137.000
Los Mártires	7.690.526.616
Antonio Nariño	8.560.768.160
Puente Aranda	16.965.753.000
La Candelaria	4.461.042.096
Rafael Uribe Uribe	32.531.013.600
Ciudad Bolívar	64.310.769.334
Sumapaz	20.638.111.786
Total	500.896.082.893

Nota: Los disponibles se calculan con ejecución al 8 de abril de 2020.

Que el artículo 4 del Decreto Distrital 113 de 2020 “Por medio del cual se toman medidas excepcionales y transitorias en los Fondos de Desarrollo Local para atender la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Decreto Ley 417 de 2020 y la Calamidad Pública declarada en Bogotá D.C. por el Decreto Distrito 87 de 2020, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19, a través del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C.”, estipula que los proyectos de inversión

local que se dirijan exclusivamente a atender la emergencia económica, social y ecológica, la calamidad pública declarada en Bogotá D.C., con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19 y el funcionamiento del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, no requerirán concepto previo y favorable de los sectores de que trata el artículo 12 del Decreto Distrital 768 de 2019.

Que en consideración a lo dispuesto por el Decreto Distrital No. 093 del 25 de marzo de 2020 “Por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020”, la Administración Local requiere efectuar el traslado presupuestal de algunos recursos, al Proyecto de Inversión No 1556 Apoyo dirigido a la población vulnerable adulto mayor y con condición de discapacidad de la localidad, rubro No. 3-3-1-15-01-03-1556, con el fin de realizar la prestación de servicios sociales en medio de la pandemia por el Coronavirus (COVID-19) y de acuerdo a la priorización de la Secretaría Distrital de Integración y/o IDIPRON, se pueda cubrir a la población pobre y vulnerable de la localidad con los canales establecidos y determinados por la Administración Distrital para la Localidad, se requiere trasladar la suma de NOVECIENTOS QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$915.828.949)

Que el Fondo de Desarrollo de Barrios Unidos, en gastos de inversión directa, en el proyecto 3-3-1-15-02-18-1561 PGI: Construyendo futuro, presenta saldo de apropiación libre de afectación, según consta en el Certificado de Disponibilidad N° 405 de 2020, suscrito por el responsable de presupuesto, el cual puede trasladarse para financiar la apropiación de otros rubros.

Que mediante oficio No. 2-2020-20254 del 28 de abril de 2020, la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión.

Que mediante oficio No. 2-2020-EE48217 del 29 de abril de 2020, la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el Fondo de Desarrollo Local efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el ajuste presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Inversión vigencia 2020, por valor de NOVECIENTOS QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$915.828.949)

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. – Efectúese un contracrédito al Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos conforme al siguiente detalle:

3	GASTOS	\$915.828.949
3-3	INVERSIÓN	\$915.828.949
3-3-1	DIRECTA	\$915.828.949
3-3-1-15	Bogotá Mejor Para Todos	\$915.828.949
3-3-1-15-02	Pilar Democracia urbana	\$915.828.949
3-3-1-15-02-18	Mejor movilidad para todos	\$915.828.949
3-3-1-15-02-18-1561	PGI: Construyendo futuro	\$915.828.949

ARTÍCULO 2º. – Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos conforme al siguiente detalle:

3	GASTOS	\$915.828.949
3-3	INVERSIÓN	\$915.828.949
3-3-1	DIRECTA	\$915.828.949
3-3-1-15	Bogotá Mejor Para Todos	\$915.828.949
3-3-1-15-01	Pilar Igualdad de calidad de vida	\$915.828.949
3-3-1-15-01-03	Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente	\$915.828.949
3-3-1-15-01-03-1556	Apoyo dirigido a la población vulnerable adulto mayor y con condición de discapacidad de la localidad	\$915.828.949

ARTÍCULO 3º.- COMUNICACIÓN. Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido del mismo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto y la Secretaría Distrital de Planeación, para lo de su cargo.

ARTÍCULO 4º. VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C, a los treinta (30) días del mes de abril de dos mil veinte (2020).

ANTONIO CARRILLO ROSAS
Alcalde Local de Barrios Unidos

Decreto Local Número 008 (Mayo 21 de 2020)

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2020”

EL ALCALDE LOCAL DE BARRIOS UNIDOS
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 36 del Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que después de realizar la apropiación de recursos para el proceso papelería de acuerdo con las necesidades para la localidad (FDLBU-MC-112-2020), se tiene disponibles recursos sin apropiar por valor de \$1.000.000, los cuales son susceptibles de ser utilizados en otras necesidades de la alcaldía.

Que Dentro del Plan Anual de Adquisiciones para el año 2020 se contempló para la contratación del servicio de aseo y cafetería un valor de \$187.000.000. Una vez realizado el evento de cotización y presentadas las ofertas, el contrato se adjudicó por total de \$161.538.785, generando un ahorro en el gasto de \$25.461.215, de tal forma que la cuantía resultado de la diferencia ya no será necesaria para este servicio durante la actual vigencia fiscal.

Que una vez realizado la apropiación de los recursos para el proceso de mantenimiento de vehículos de acuerdo con las necesidades de la Alcaldía Local (FDLBU-MC-111-2020), se encuentra que existe recursos disponibles por valor \$1.000.000, los cuales pueden ser utilizados para otras necesidades.

Que el artículo 31 del Decreto 372 de 2010, párrafo tercero estipula:

“Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaria Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto”.

Que la Secretaria Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, mediante oficio con radicado No. 2020EE54899 del 19 de mayo de 2020, emitió concepto previo favorable al traslado presupuestal.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Efectúese el siguiente contra crédito al Presupuesto anual de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos de la vigencia fiscal 2020, de conformidad con el siguiente detalle:

Pesos

CONTRACRÉDITOS		
3	GASTOS	\$27,461,215
3.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$27,461,215
3.1.2	Adquisición de bienes y servicios	\$27,461,215
3.1.2.02	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	\$27,461,215
3.1.2.02.01	Materiales y suministros	\$1,000,000
3.1.2.02.01.02	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo	\$1,000,000
3.1.2.02.01.02.0002	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	\$1,000,000
3.1.2.02.02	Adquisición de servicios	\$26,461,215
3.1.2.02.02.03	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$26,461,215
3.1.2.02.02.03.0005	Servicios de soporte	\$25,461,215
3.1.2.02.02.03.0005.002	Servicios de limpieza general	\$25,461,215
3.1.2.02.02.03.0006	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	\$1,000,000
3.1.2.02.02.03.0006.004	Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte	\$1,000,000
TOTAL CONTRACRÉDITOS:		\$27,461,215

ARTÍCULO SEGUNDO: efectúese el siguiente crédito al presupuesto anual de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos de la vigencia fiscal 2020, de conformidad con el siguiente detalle:

Pesos

CRÉDITOS		
3	GASTOS	\$27,461,215
3.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$27,461,215
3.1.1	Gastos de personal	\$5,143,992
3.1.1.04	Otros servidores de categoría especial	\$5,143,992
3.1.1.04.01	Honorarios	\$5,143,992
3.1.1.04.01.02	Honorarios Ediles	\$5,143,992
3.1.2	Adquisición de bienes y servicios	\$22,317,223
3.1.2.02	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	\$22,317,223
3.1.2.02.02	Adquisición de servicios	\$22,317,223
3.1.2.02.02.02	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$22,317,223
3.1.2.02.02.02.0001	Servicios financieros y servicios conexos	\$652,800
3.1.2.02.02.02.0001.006	Servicios de seguros de Salud ediles	\$652,800
3.1.2.02.02.02.0003	Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario	\$21,664,423
3.1.2.02.02.02.0003.003	Servicios de arrendamiento sin opción de compra de computadores sin operario	\$15,664,423
3.1.2.02.02.02.0003.005	Derechos de uso de productos de propiedad intelectual y otros productos similares	\$6,000,000
TOTAL CRÉDITOS:		\$27,461,215

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C, a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil veinte (2020).

ANTONIO CARRILLO ROSAS
Alcalde Local de Barrios Unidos

Decreto Local Número 010 (Junio 18 de 2020)

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2020”

EL ALCALDE LOCAL DE BARRIOS UNIDOS
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010 y el Decreto 113 de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que en el párrafo tercero del artículo 31 del Decreto 372 de 2010, estipula: “Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local.”

Que mediante Decreto Distrital No. 087 del 16 de marzo de 2020, se declara la calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C.

Que el artículo 1º del Decreto Distrital No. 093 del 25 de marzo de 2020 “Por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020”, establece que “La prestación de servicios sociales en medio de la pandemia por el Coronavirus (COVID-19) podrá transformar servicios presenciales a transferencias para toda la población objeto de los servicios de la Secretaría Distrital de Integración Social e IDIPRON, y demás población pobre y vulnerable del Distrito Capital. Se podrán combinar todos los canales para cubrir a la población pobre y vulnerable”.

Que el Decreto Distrital No. 093 del 25 de marzo de 2020 ibidem, establece en su artículo 2:

ARTICULO 2.- Créase el Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa para la contingencia social de la población pobre y vulnerable residente en la ciudad de Bogotá D.C.- sostenimiento solidario- en el marco de la contención y mitigación del COVID-19. El sistema se financia con los recursos apropiados en el presupuesto general del distrito, con los aportes que haga la nación u otros entes territoriales y con las donaciones de particulares y organismos nacionales e internacionales.

El sistema se compone de tres canales: 1) Transferencias monetarias. 2) Bonos canjeables por bienes y servicios y 3) Subsidios en especie.

El sostenimiento solidario es un mecanismo de redistribución y contingencia para la población durante el periodo de emergencia dirigido a la contención, mitigación y superación de la pandemia de COVID-19 y se rige por las siguientes reglas:

a) Todos los canales de transferencia monetaria, bonos canjeables y en especie del distrito forman parte integral del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa.

(...)

d) La focalización de la oferta distrital de transferencias, en sus procesos de identificación, selección y asignación. será definida por la Secretaría de Integración Social y permitirá el uso de instrumentos de focalización individual o por hogares. geográficos y comunitarios. Los representantes legales de las entidades distritales deberán reportar la información de población focalizada a la Secretaría de Integración Social en los términos que esta defina y serán responsables de dicha focalización.

(...)

f) El distrito podrá redireccionar recursos presupuestados para otros propósitos en cualquiera de los tres canales del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, de conformidad con el Decreto ley 461 de 2020 y demás normas que así lo permitan expedidas bajo las facultades estado de emergencia económica, social y ecológica así lo permitan.

(...)

Que el artículo 2 del Decreto Distrital 113 de 2020 “Por medio del cual se toman medidas excepcionales y transitorias en los Fondos de Desarrollo Local para atender la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Decreto Ley 417 de 2020 y la Calamidad Pública declarada en Bogotá D.C. por el Decreto Distrito 87 de 2020, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19, a través del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C.”, estipula que los Alcaldes Locales podrán realizar traslados internos presupuestales dentro de los Fondos de Desarrollo Local para ejecutar a través de los tres canales que componen el Sistema Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C. con el objeto de atender la emergencia económica, social y ecológica y la calamidad pública declarada en Bogotá D.C., causadas por el COVID- 19.

Que el artículo 2 del Decreto Distrital 113 de 2020 “Por medio del cual se toman medidas excepcionales y transitorias en los Fondos de Desarrollo Local para atender la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Decreto Ley 417 de 2020 y la Calamidad Pública declarada en Bogotá D.C. por el Decreto Distrito 87 de 2020, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19, a través del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C.”, establece que los alcaldes locales pueden adelantar los traslados presupuestales mediante la expedición de los decretos locales pertinentes, igualmente estipula que se podrán suspender líneas de inversión y conceptos de gasto y modificar las distribuciones presupuestales establecidas por las Directivas Distritales 05 de 2016 y 05 de 2018.

Que el artículo 3 del Decreto Distrital 113 de 2020 “Por medio del cual se toman medidas excepcionales y transitorias en los Fondos de Desarrollo Local para atender la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Decreto Ley 417 de 2020 y la Calamidad Pública declarada en Bogotá D.C. por el Decreto Distrito 87 de 2020, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19, a través del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C.”, determina que los Alcaldes Locales deberán ejecutar, a través de los tres canales que componen el Sistema Bogotá Solidaria en Casa y, del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C, los recursos que se presentan a continuación de acuerdo a los recursos disponibles de sus respectivos Fondos de Desarrollo Local:

LOCALIDAD	MONTO DE RECURSOS
Usaquén	21.603.528.000
Chapinero	9.266.337.088
Santa Fe	14.139.882.400
San Cristóbal	40.281.757.000
Usme	37.288.782.552
Tunjuelito	4.889.857.400
Bosa	47.014.868.628
Kennedy	53.635.815.634
Fontibón	16.585.294.600
Engativá	33.253.942.742
Suba	48.126.417.874
Barrios Unidos	11.519.477.384
Teusaquillo	8.132.137.000

Los Mártires	7.690.526.616
Antonio Nariño	8.560.768.160
Puente Aranda	16.965.753.000
La Candelaria	4.461.042.096
Rafael Uribe Uribe	32.531.013.600
Ciudad Bolívar	64.310.769.334
Sumapaz	20.638.111.786
Total	500.896.082.893

Nota: Los disponibles se calculan con ejecución al 8 de abril de 2020.

Que el artículo 5 del Decreto Distrital 113 de 2020 “Por medio del cual se toman medidas excepcionales y transitorias en los Fondos de Desarrollo Local para atender la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Decreto Ley 417 de 2020 y la Calamidad Pública declarada en Bogotá D.C. por el Decreto Distrito 87 de 2020, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19, a través del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C.”, estipula que los traslados presupuestales no requerirán del concepto de los sectores de que trata el artículo 12 del Decreto Distrital 768 de 2019.

Que en consideración a lo dispuesto por el Decreto Distrital No. 093 del 25 de marzo de 2020 “Por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020”, la Administración Local requiere efectuar el traslado presupuestal por valor de CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$139.077.665) al Proyecto de Inversión No. 3-3-1-15-01-03-1556, con el fin de realizar la prestación de servicios sociales en medio de la pandemia por el Coronavirus (COVID-19) y de acuerdo con la justificación técnica, económica y financiera, se pueda cubrir a la población pobre y vulnerable de la localidad con los canales establecidos y determinados por la Administración Distrital para la Localidad.

Que el Fondo de Desarrollo de Barrios Unidos, en gastos de inversión directa, en el proyecto No. 3-3-1-15-02-18-1561, presenta saldo de apropiación libre de afectación, según consta en el Certificado de Disponibilidad N° 424 de 2020, suscrito por el responsable de presupuesto, el cual puede trasladarse para financiar la apropiación de otros rubros.

Que mediante oficio No. 2-2020-25505 del 10 de junio de 2020, la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión.

Que mediante oficio No. 2020EE71447 del 17 de junio de 2020, la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el Fondo de Desarrollo Local efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el ajuste presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Inversión vigencia 2020, por valor CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$139.077.665).

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. – Efectúese un contracrédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2020 del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos conforme al siguiente detalle:

3	GASTOS	\$139.077.665
3-3	INVERSIÓN	\$139.077.665
3-3-1	DIRECTA	\$139.077.665
3-3-1-15	Bogotá Mejor Para Todos	\$139.077.665
3-3-1-15-02	Pilar Democracia urbana	\$139.077.665
3-3-1-15-02-18	Mejor movilidad para todos	\$139.077.665
3-3-1-15-02-18-1561	PGI: Construyendo futuro	\$139.077.665
	TOTAL, CONTRACRÉDITOS	\$139.077.665

ARTÍCULO 2º. – Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2020 del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos conforme al siguiente detalle:

3	GASTOS	\$139.077.665
3.3	INVERSIÓN	\$139.077.665
3.3.1	DIRECTA	\$139.077.665
3.3.1.15	Bogotá Mejor Para Todos	\$139.077.665
3.3.1.15.01	Pilar Igualdad de calidad de vida	\$139.077.665
3.3.1.15.01.03	Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente	\$139.077.665
3.3.1.15.01.03.1556	Apoyo dirigido a la población vulnerable adulto mayor y con condición de discapacidad de la localidad	\$139.077.665
	TOTAL, CRÉDITOS	\$139.077.665

ARTÍCULO 3º.- Comunicación. Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido del mismo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto y la Secretaría Distrital de Planeación, para lo de su competencia.

ARTÍCULO 4º.- Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 5º.- Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C, a los dieciocho (18) días del mes de junio de dos mil veinte (2020).

ANTONIO CARRILLO ROSAS
Alcalde Local de Barrios Unidos

Decreto Local Número 011
(Julio 8 de 2020)

“Por el cual se ajusta el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2020.”

EL ALCALDE LOCAL DE BARRIOS UNIDOS
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 36 del Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que en concordancia con la Resolución No. SDH – 000191 del 2017, estipula que el proceso de ajuste se realizará en dos fases, en un primer momento se efectuará el ajuste a las Obligaciones por Pagar y en un segundo momento dependiendo del cierre fiscal, se ajustará la “Disponibilidad Inicial” y la cuenta de resultados “Disponibilidad Final”.

Que el 25 de marzo de 2020 mediante Decreto Local 006, el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, realizo ajuste presupuestal a las Obligaciones por Pagar, quedando pendiente el ajuste a la Disponibilidad Final.

Que la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital, informo mediante oficio con radicado de Hacienda 2020EE42785, sobre los ajustes a la Disponibilidad Inicial, una vez distribuidos los excedentes financieros de los FDL por CONFIS

En consecuencia, se hace necesario efectuar el ajuste en el presupuesto de ingresos en la cuenta Disponibilidad Inicial, disminuyendo el monto inicial en \$4.137.428.506, obtenidos del valor de las obligaciones por pagar a 31 de diciembre de 2019 \$17.169.235.494 y el mayor valor estimado para la vigencia 2020 \$21.306.664.000

Que el artículo 36 del Decreto 372 de 2010 estipula: “El Alcalde Local por Decreto incrementará o reducirá el monto de Obligaciones por Pagar presupuestadas

hasta equipararlas al monto real constituido al cierre de la vigencia fiscal inmediatamente anterior y reflejará en el ingreso el monto ajustado en la Disponibilidad Inicial.”

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Ajustar el presupuesto de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, para la vigencia fiscal de 2020, conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	REDUCIR
1	DISPONIBILIDAD INICIAL	4.137.428.506

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C, a los ocho (8) días del mes de julio de dos mil veinte (2020).

ANTONIO CARRILLO ROSAS
Alcalde Local de Barrios Unidos

Decreto Local Número 012 (Agosto 21 de 2020)

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2020”.

EL ALCALDE LOCAL DE BARRIOS UNIDOS
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010 y el Decreto 113 de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que en el párrafo tercero del artículo 31 del Decreto 372 de 2010, estipula: “Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local.”

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, “Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.”, declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de

2020. Dicha declaratoria fue prorrogada hasta el 31 de agosto de 2020, mediante Resolución 844 del 26 de mayo de 2020.

Que mediante Decreto Distrital No. 087 del 16 de marzo de 2020, se declara la calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C.

Que los artículos 5º y 6º del Decreto Distrital No. 108 del 08 de abril de 2020, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 093 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020” y se toman otras determinaciones”, disponen:

ARTÍCULO 5.- Crease el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y Reactivación Económica de Bogotá D.C. frente a la pandemia por COVID-19, para la preservación de los empleos y el tejido empresarial del distrito capital y en particular de la micro, pequeña y mediana empresa.

Parágrafo. El sistema se financia con los recursos apropiados en el presupuesto general del distrito, con los aportes que haga la nación u otros entes territoriales y con los recursos del sector gremial y privado de la ciudad, así como de organismos nacionales e internacionales

ARTÍCULO 6.- El Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y Reactivación Económica de Bogotá D.C se compone de tres ejes estratégicos:

- 1. Potenciar los sectores de oportunidad.*
- 2. Mitigación de impactos y reactivación.*
- 3. Protocolo sectorial para el funcionamiento de la economía ante los diferentes grados de confinamiento.*

Así mismo incluirá las acciones que permitan garantizar el acceso a crédito y liquidez del aparato productivo de la ciudad, el diálogo con los gremios y el sector privado, y las acciones de política y margen fiscal para garantizar su financiación.

Parágrafo. Para la coordinación del sistema se creará un comité Inter-institucional conformado por la Secretaría Privada, la Secretaria de Hacienda, Secretaría de Movilidad, Secretaria de Desarrollo Económico, Invest-in Bogotá, y un delegado de la Alcaldesa Mayor quien ejercerá la coordinación y secretaria técnica del comité. Así mismo será invitada permanente de la Secretaría de la Mujer.

Que el artículo 1º del Decreto Distrital 113 de 2020 “Por medio del cual se toman medidas excepcionales y transitorias en los Fondos de Desarrollo Local para atender la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Decreto Ley 417 de 2020 y la Calamidad Pública declarada en Bogotá D.C. por el Decreto Distrito 87 de 2020, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19, a través del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C.”, estipula que se adoptan medidas excepcionales y transitorias en el manejo presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local, para atender la emergencia económica, social y ecológica declarada por el Decreto 417 de 2020 y la calamidad pública declarada en Bogotá D.C. a través del Decreto Distrital 087 de 2020, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19, ejecutando los recursos a través del Sistema Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C.

Que el artículo 2º ídem, estipula que los Alcaldes Locales podrán realizar traslados internos presupuestales dentro de los Fondos de Desarrollo Local para ejecutar a través de los tres canales que componen el Sistema Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C. con el objeto de atender la emergencia económica, social y ecológica y la calamidad pública declarada en Bogotá D.C., causadas por el COVID-19.

Que igualmente el artículo 2º ibidem, establece que los alcaldes locales pueden adelantar los traslados presupuestales mediante la expedición de los decretos locales pertinentes, igualmente estipula que se podrán suspender líneas de inversión y conceptos de gasto y modificar las distribuciones presupuestales establecidas por las Directivas Distritales 05 de 2016 y 05 de 2018.

Que el artículo 3 del Decreto Distrital 113 de 2020, determina que los Alcaldes Locales deberán ejecutar, a través de los tres canales que componen el Sistema Bogotá Solidaria en Casa y, del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C, los recursos disponibles de sus respectivos Fondos de Desarrollo Local, destinados para tal fin

Que igualmente el artículo 5 del Decreto Distrital 113 de 2020, estipula que los traslados presupuestales no requerirán del concepto de los sectores de que trata el artículo 12 del Decreto Distrital 768 de 2019.

Que mediante Circular No. 02 de 2020, el CONFIS en sesión No. 07 celebrada el día 8 de mayo de 2020, determinó los excedentes financieros generados por los Fondos de Desarrollo Local al cierre de la vigencia 2019, así:

Excedentes Financieros 2019

Nº Localidad	Localidad	Excedentes Financieros a 31 de diciembre de 2019
19	Ciudad Bolívar	11.672.477.647
5	Usme	7.674.593.315
18	Rafael Uribe Uribe	4.446.743.849
8	Kennedy	2.586.161.992
7	Bosa	2.481.780.249
11	Suba	2.425.261.007
1	Usaquén	2.288.481.567
3	Santa Fe	2.203.477.001
2	Chapinero	1.848.224.790
20	Sumapaz	1.384.416.786
13	Teusaquillo	1.294.030.017
17	La Candelaria	1.068.607.976
15	Antonio Nariño	772.378.004
9	Fontibón	732.587.117
6	Tunjuelito	717.645.432
4	San Cristóbal	596.365.994
14	Los Mártires	561.837.529
16	Puente Aranda	512.878.114
12	Barrios Unidos	422.788.405
10	Engativá	13.088.945
TOTAL		45.703.825.736

Fuente: Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto

Que igualmente mediante la Circular mencionada, del total de los excedentes financieros al 31 de diciembre de 2019, el CONFIS distribuyó \$9.678.594.289, para el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C, asignados por localidad tomando como referente las cifras de tejido empresarial por localidad de la Encuesta Multipropósito 2017, priorizando micro y pequeñas empresas los excedentes financieros liquidados a 31 de diciembre de 2019 de los 20 Fondos de Desarrollo Local, así:

Distribución de Excedentes Financieros a 31 de diciembre 2019 por Fondo de Desarrollo Local para el Sistema de Reactivación Económica

Localidad	Excedentes financieros reactivación
Usaquén	661.541.831
Chapinero	2.754.208.671

Santa Fe	1.095.981.566
San Cristóbal	50.482.452
Usme	22.965.854
Tunjuelito	97.620.911
Bosa	33.968.275
Kennedy	114.733.763
Fontibón	255.073.639
Engativá	199.386.184
Suba	211.789.891
Barrios Unidos	518.141.471
Teusaquillo	893.383.940
Los Mártires	752.193.199
Antonio Nariño	260.377.942
Puente Aranda	470.875.902
La Candelaria	1.130.825.222
Rafael Uribe Uribe	81.186.875
Ciudad Bolívar	73.856.701
Total	9.678.594.289

Que mediante Decreto Distrital No. 175 del 23 de julio de 2020, "Por medio del cual se adiciona el presupuesto anual de Ingresos y Gastos de los Fondos de Desarrollo Local, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2020.", se determinó que los excedentes financieros distribuidos a las Alcaldías Locales en la circular CONFIS 02 de 2020, y asignados para cubrir la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C., se destinarán para los proyectos de inversión local de malla vial local, que pueden ejecutar la línea de reactivación local "1. Infraestructura y obra pública para la empleabilidad local", el cual se define como: "Canal por medio del cual se buscará generar la mayor cantidad de empleos en el corto plazo, a partir de la activación de las obras públicas que se encuentren suspendidas y pendientes por ejecutar para la vigencia 2020".

Que el artículo 24 del Acuerdo Distrital 761 del 11 de junio de 2020 "Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 "un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", establece que el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C. creado en virtud del Decreto Distrital 108 de 2020, serán parte constitutiva del esquema de subsidios y contribuciones de la Estrategia integral progresiva del Ingreso Mínimo Garantizado para Bogotá.

Que los artículos 27 y 28 ídem, disponen:

Artículo 27. Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y Reactivación Económica de Bogotá D.C. El Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico creado por el Decreto 108 del 8 de abril de 2020, se mantendrá y fortalecerá como una política pública del Distrito con vocación de permanencia.

El Sistema será considerado un instrumento para orientar las acciones para atender las emergencias, mitigar las consecuencias de las crisis y reactivar la economía de la ciudad, enfocado, entre otros temas, en preservar los empleos y el tejido empresarial, en especial de la micro, pequeña y mediana empresa, potencializar el emprendimiento, la creación y reinversión de nuevos modelos de negocio alineados a las nuevas oportunidades de mercado, fortalecer los sistemas productivos solidarios locales y desarrollar programas para la promoción de la compra local con las unidades de negocio identificadas, desarrollar estrategias de comercialización digital, impulsar las nuevas competencias y habilidades para el trabajo, la economía circular, el teletrabajo y los empleos verdes. Todo lo anterior sobre la base del cuidado del medio ambiente.

Podrá recomendar a las instancias del Distrito pertinentes, las acciones necesarias, incluso aquellas que requieran algún tipo de modificación o expedición de normas distritales.

Parágrafo 1. El Sistema operará tanto para la declaratoria de pandemia por COVID- 19, como para el periodo de declaración de la no pandemia, y como herramienta fundamental para enfrentar cualquier otro evento de naturaleza y magnitudes que establezca su comité interinstitucional.

Parágrafo 2. La financiación del Sistema deberá estar garantizada con los recursos apropiados del presupuesto general de Distrito, de los Fondos de Desarrollo Local, además de los aportes que pueda destinar la Nación, otros entes territoriales, el sector gremial y privado, y organismos internacionales. Los recursos estarán destinados entre otras cosas, al crédito y liquidez del aparato productivo.

Parágrafo 3. El Sistema tendrá un comité interinstitucional, encargado de definir los ejes estratégicos de funcionamiento y las acciones que permitan cumplir con su objetivo y estará conformado por las Secretarías Privada, de Hacienda, de Movilidad, Planeación y de Desarrollo Económico, Invest-in Bogotá, y un delegado de la Alcaldesa Mayor quien ejercerá la Secretaría Técnica. Las Secretarías Distritales de la Mujer y Cultura serán

invitadas permanentes y otras Secretarías podrán ser invitadas según los temas a tratar.

Parágrafo 4. El Sistema recomendará acciones concretas para la creación de una ventanilla única de requisitos para los establecimientos comerciales y para la coordinación de las visitas y requerimientos de inspección, vigilancia y control de las diferentes entidades distritales, con el fin de facilitar la actividad de los pequeños comerciantes de la ciudad.

La Administración Distrital reglamentará los demás aspectos de este Sistema.

Artículo 28. Acciones enfocadas en reactivación social y económica. En el marco del presente Plan Distrital de Desarrollo y la emergencia generada por la pandemia del COVID-19 en el Distrito Capital y el mundo, se considera que los siguientes programas contienen acciones que contribuirán a la reactivación social y económica de la ciudad, la preservación de los empleos, capacidad económica de los hogares y el tejido empresarial a través de un proceso de reactivación y adaptación social y económica de la ciudad:

Parágrafo. La naturaleza de la crisis y la apuesta del presente Plan Distrital de Desarrollo por recuperar los efectos económicos negativos generados por la pandemia del COVID-19, requerirá un trabajo intersectorial. La estrategia de mitigación y reactivación deberá contener, al menos los siguientes ejes de actuación: i) Construcción de infraestructura y obra pública, ii) Revitalización del corazón productivo de las localidades, iii) Reactivación y reconversión verde, iv) Apoyo a las industrias culturales y creativas, y v) Transformación productiva y habilidades para el futuro.

Que en consideración a lo dispuesto por el Decreto Distrital No. 108 del 08 de abril de 2020, y el Acuerdo Distrital 761 del 11 de junio de 2020 “Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2021-2024 “un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, la Administración Local requiere efectuar el traslado presupuestal de DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$2.955.477.864) al Proyecto de Inversión No. 3-3-1-15-07-45-1562, con el fin de atender la estrategia de mitigación y reactivación económica local, establecidas en el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C., y serán parte

constitutiva del esquema de subsidios y contribuciones de la Estrategia integral progresiva del Ingreso Mínimo Garantizado para Bogotá en la localidad.

Que el Fondo de Desarrollo de Barrios Unidos, en gastos de inversión directa, en el proyecto No. 3-3-1-15-02-18-1561, presenta saldo de apropiación libre de afectación, según consta en el Certificado de Disponibilidad No. 593 de 2020, suscrito por el responsable de presupuesto, el cual puede trasladarse para financiar la apropiación de otros rubros.

Que mediante oficio No. 2-2020-36209 del 19 de agosto de 2020, la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión.

Que mediante oficio No. 2020EE131484 del 20 de agosto de 2020, la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el Fondo de Desarrollo Local efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el ajuste presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Inversión vigencia 2020, por valor de DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$2.955.477.864)

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. – Efectúese un contracrédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2020 del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos conforme al siguiente detalle:

3	GASTOS	\$2.955.477.864
3.3	INVERSIÓN	\$2.955.477.864
3.3.1	DIRECTA	\$2.955.477.864
3.3.1.15	Bogotá Mejor Para Todos	\$2.955.477.864
3.3.1.15.02	Pilar Democracia urbana	\$2.955.477.864
3.3.1.15.02.18	Mejor movilidad para todos	\$2.955.477.864
3.3.1.15.02.18.1561	PGI Construyendo futuro	\$2.955.477.864
	TOTAL, CONTRACREDITOS	\$2.955.477.864

ARTÍCULO 2º. – Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2020 del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos conforme al siguiente detalle:

3	GASTOS	\$2.955.477.864
3.3	INVERSIÓN	\$2.955.477.864
3.3.1	DIRECTA	\$2.955.477.864
3.3.1.15	Bogotá Mejor Para Todos	\$2.955.477.864
3.3.1.15.07	Eje transversal gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	\$2.955.477.864
3.3.1.15.07.45	Gobernanza e influencia local, regional e internacional	\$2.955.477.864
3.3.1.15.07.45.1562	Gobierno legítimo y eficiente	\$2.955.477.864
	TOTAL, CRÉDITOS	\$2.955.477.864

ARTÍCULO 3°.- Comunicación. Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido del mismo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto y la Secretaría Distrital de Planeación, para lo de su competencia.

ARTÍCULO 4°.- Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 5°.- Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C, a los veintiún (21) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020).

ANTONIO CARRILLO ROSAS
Alcalde Local de Barrios Unidos

Decreto Local Número 013 (Noviembre 23 de 2020)

“Por medio del cual se efectúa una modificación Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2020”.

EL ALCALDE LOCAL DE BARRIOS UNIDOS
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010 y el Decreto 777 de 2019.

CONSIDERANDO:

Que para el proyecto de inversión No. 1533 – “Protección y promoción de la primera infancia” la Alcaldía

Local de Barrios Unidos en 2020 asignó un valor de SEIS CIENTOS MILLONES DE PESOS (600.000.000) con el fin de suscribir contrato de obra e interventoría los cuales den cumplimiento a la meta de “Adecuar tres (3) jardines infantiles”. Proyectado el estudio previo y su respectivo estudio de mercado, se concluyó que el valor para realizar las intervenciones a los tres jardines es de CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO (445.506.755), los cuales se encuentra cubiertos por los CDP 607 y 608 generando un ahorro y no compromiso de la totalidad de los recursos apropiados en el proyecto.

Que dentro del proyecto 1556 “Apoyo dirigido a la población vulnerable adulto mayor y condición discapacidad de la localidad” para la meta de “Beneficiar 649 adultos mayores con ayudas integrales” la Alcaldía Local de Barrios Unidos comprometió los recursos necesarios para entregar mensualmente los bonos tipo c hasta el mes de enero de 2021 dejando un saldo sin ejecutar del presupuesto asignado para la vigencia.

Que dentro del proyecto 791 “PGI: Cultura ciudadana, deporte y arte para un mejor futuro” la Alcaldía Local de Barrios Unidos realizó adición al contrato de prestación de servicios 141-2019 cuyo objeto se enfoca en dar cumplimiento a la meta “Vincular 8000 personas en procesos de formación deportiva”. Este compromiso de recursos se realizó por un valor de DOSCIENTOS CINCUENTRA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIEZ Y SEIS PESOS (253.841.416) aumentó el porcentaje contratado de la meta a un 92.1%. A través de CDP 606 expedido en el mes de octubre, se apartaron recursos con el fin de adelantar proceso de contratación por un valor de (351.728.002) que permita finalizar el cumplimiento de la meta en mención.

Que dentro del proyecto 791 “PGI: Cultura ciudadana, deporte y arte para un mejor futuro” en las metas culturales, a través de CDP 609 expedido en el mes de octubre, se apartaron recursos por un total de TRES-CIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES, SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS (396.798.000), con el fin de suscribir convenio interadministrativo con la Secretaría Distrital de Cultura y Deporte, el cual cubrirá 10 eventos culturales y 20 escuelas de formación artística con un mínimo de 600 personas a vincular, logrando dar cumplimiento a las metas estipuladas en el Plan de Desarrollo.

Que dentro del proyecto 791 “PGI: Cultura ciudadana, deporte y arte para un mejor futuro” existe saldo presupuestal que no se comprometerá en mas procesos de contratación.

Que ejecutadas las modificaciones necesarias al proyecto 1561 “PGI: Construyendo futuro” con el fin de atender las necesidades creadas por la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional y Distrital para atención a población vulnerable y reactivación económica, existe saldo presupuestal que no será ejecutado en proceso de contratación alguno.

Que dentro del proyecto 1563 “PGI: Seguridad y convivencia mejor para todos” y el Plan Operativo Anual de Inversión, se estipuló la asignación de 953.982.000 a la meta de “Realizar 3 dotaciones en el cuatrienio para el fortalecimiento de la seguridad local”. La Alcaldía Local de Barrios Unidos durante las vigencias 2017, 2018 y 2019 comprometió los recursos requeridos por la Secretaría de Seguridad con el fin de realizar la dotación necesaria a la Policía Local, dando así cumplimiento a lo estipulado dentro del Plan de Desarrollo Local, existiendo saldo presupuestal que no será comprometido en proceso de contratación alguno.

Que dentro del proyecto 1532 “Una Sociedad que recupera y cuida al medio ambiente” se estipuló un presupuesto a comprometer de SETENTA MILLONES DE PESOS (70.000.000) con los cuales se dará cumplimiento a la meta establecida en el proyecto de inversión, generando ahorros en el gasto y saldo disponible sin ejecución futura.

Que dentro del proyecto 1562 “Gobierno legítimo y eficiente” y su proyección de contratos a celebrar en el Plan Anual de Adquisiciones, se registró un ahorro en los valores adjudicados ocasionados por modificaciones en el tipo de ejecución de estos con motivo del cambio de la presencialidad a la virtualidad.

Que en consideración a lo dispuesto en la justificación técnica de planeación local requiere efectuar el traslado presupuestal de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO CINCO PESOS (857.461.105) al

Proyecto de Inversión No. 1559, con el fin de atender las necesidades de reparación de la infraestructura de su sede principal y cubrir el presupuesto para la correcta operación de la Entidad a través de la prolongación de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.

Que el Fondo de Desarrollo de Barrios Unidos, en gastos de inversión directa, en los proyectos No. 1533, 1556, 0791, 1561, 1563, 1532 y 1562, presenta saldo de apropiación libre de afectación, suscrito por el responsable de presupuesto, el cual puede trasladarse para financiar la apropiación de otros rubros.

Que mediante oficio No. 2-2020-52303 del 30 de octubre de 2020 y con alcance 2-2020- 56207 del 18 de

noviembre de 2020, la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión.

Que mediante oficio No. 2020EE191084 del 20 de noviembre de 2020, la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el ajuste presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Inversión vigencia 2020, por valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO CINCO PESOS (857.461.105)

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. – Efectúese el contracrédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2020 del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos por valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE (857.461.105) conforme al siguiente detalle:

CODIGO	RUBRO	CONTRACREDITOS
13	GASTO	857.461.105
133	INVERSIÓN	857.461.105
13301	DIRECTA	857.461.105
1330115	Bogotá Mejor Para Todos	857.461.105
133011501	Pilar Igualdad de calidad de vida	347.979.077
13301150102	Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	135.208.762
133011501020000001533	Protección y promoción de la primera infancia	135.208.762
13301150103	Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente	70.000.000
133011501030000001556	Apoyo dirigido a la población vulnerable adulto mayor y con condición de discapacidad de la localidad	70.000.000
13301150111	Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	142.770.315
133011501110000000791	PGI: Cultura ciudadana, deporte y arte para un mejor futuro	142.770.315
133011502	Pilar Democracia urbana	58.632.011

13301150218	Mejor movilidad para todos	58.632.011
133011502180000001561	PGI: Construyendo futuro	58.632.011
133011503	Pilar Construcción de comunidad y cultura ciudadana	341.580.610
13301150319	Seguridad y convivencia para todos	341.580.610
133011503190000001563	PGI: Seguridad y convivencia mejor para todos	341.580.610
133011506	Eje transversal Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética	64.096.667
13301150638	Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal	64.096.667
133011506380000001532	Una Sociedad que recupera y cuida al medio ambiente	64.096.667
133011507	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	45.172.740
13301150745	Gobernanza e influencia local, regional e internacional	45.172.740
133011507450000001562	Gobierno legítimo y eficiente	45.172.740
	TOTAL CONTRACREDITOS	857.461.105

ARTÍCULO 2°. – Efectúese el crédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2020 del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE (857.461.105), conforme al siguiente detalle:

CODIGO	RUBRO	CRÉDITOS
13	GASTOS	857.461.105
133	INVERSIÓN	857.461.105
13301	DIRECTA	857.461.105
1330115	Bogotá Mejor Para Todos	857.461.105
133011507	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	857.461.105
13301150745	Gobernanza e influencia local, regional e internacional	857.461.105
133011507450000001559	Eficiencia y Eficacia Administrativa de la mano de la Comunidad	857.461.105
	TOTAL CREDITOS	857.461.105

ARTÍCULO 3°.- Comunicación. Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido del mismo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto y la Secretaría Distrital de Planeación, para lo de su competencia.

ARTÍCULO 4°.- Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 5°.- Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C, a los veintitres (23) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020).

ANTONIO CARRILLO ROSAS
Alcalde Local de Barrios Unidos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Descentralizado

ACUERDOS DE 2020

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Acuerdo Número 784

“POR EL CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA LA RECUPERACIÓN, EL FORTALECIMIENTO Y LA PROMOCIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA, LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN EN BOGOTÁ, D.C Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES” 1

Acuerdo Número 785

“POR MEDIO DEL CUAL SE FORTALECEN Y ARTICULAN EL SISTEMA DE MONITOREO DE CONDICIONES DE VIDA DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (SMIA), LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA (RIAGA) Y EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO NIÑO A NIÑO (SSNN), PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ATENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN BOGOTÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”2

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2020

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

Resolución Número 758

“Por la cual se adopta la Guía Operativa para el Manejo de Cuentas por Cobrar por Incapacidades al interior de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.”4

SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Resolución Número 890

“Por la cual se modifica el presupuesto de gastos e inversión de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte para la vigencia 2020”22

SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Resolución Número 1027

“Por medio de la cual se ordena la declaratoria de utilidad pública e interés social de un inmueble y se adoptan otras disposiciones”24

Sector Descentralizado

CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

Resolución Número 4980

“Por la cual se actualiza y se unifican las disposiciones normativas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular y se dictan otras disposiciones”30

Resolución Número 5278

“Por la cual se reglamenta la instancia de apoyo técnico al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en lo relacionado con la gestión de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Caja de Vivienda Popular ”39

Resolución Número 5279

“Por medio de la cual se aclara documento anexo de la Resolución No. 4973 del 25 de noviembre de 2020”43

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

Resolución Número 001-T

“Por la cual se declara la contingencia informática y se suspenden términos en materia de actuaciones administrativas y contractuales en el Instituto de Desarrollo Urbano –IDU-”77

Sector Local

DECRETOS LOCALES DE 2020

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

Decreto Local Número 006

“Por el cual se ajusta el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2020.”79

Decreto Local Número 007

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2020”81

Decreto Local Número 008

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2020”83

Decreto Local Número 010

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2020”85

Decreto Local Número 011

“Por el cual se ajusta el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2020.”87

Decreto Local Número 012

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2020”88

Decreto Local Número 013

“Por medio del cual se efectúa una modificación Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2020”92