

ISSN 0124-0552

ALCALDESA MAYOR Claudia Nayibe López Hernández

REGISTRO DISTRITAL



REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2021

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000078 (Febrero 2 de 2021)

“Por la cual se realizan unos nombramientos en periodo de prueba”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA en uso de las facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004 y artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014 modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 364 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política, establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la Ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, establecen que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en periodo de prueba con los seleccionados mediante el sistema de mérito.

Que de conformidad con el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC - elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, para el desempeño de empleos públicos de carrera administrativa.

Que mediante los Decretos Distritales 600 y 601 de 2014, éste último modificado por los Decretos Distrita-

les 364 de 2015, 607 de 2017, 834 de 2018 y adicionado por el Decreto Distrital 839 de 2019 se estableció la planta de cargos y la nueva estructura de la entidad, producto del proceso de modernización llevado a cabo en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que, en cumplimiento de las normas precitadas, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió el Acuerdo 542 de 2015, mediante el cual se convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, Convocatoria No. 328 de 2015 – SDH.

Que en observancia de los principios constitucionales de eficacia, celeridad y economía previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 y, superadas todas las etapas del proceso de selección para la provisión por mérito de los empleos que conforman la Convocatoria No. 328 de 2015, con base en los resultados totales del concurso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del referido Acuerdo 542 de 2015, le corresponde a la CNSC conformar en estricto orden de mérito las listas de elegibles de los empleos convocados.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC – 20192130118345 del 28 de noviembre de 2019, *“Por la cual se conforma la Lista de Elegibles para proveer cuatro (4) vacantes del empleo de carrera identificado con código OPEC No. 212791, denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 27, del Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, ofertado a través de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH.”*

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante oficio radicado No. 20192130752431, de fecha 10 de diciembre de 2019, informó a la Secretaría Distrital de Hacienda que las listas de elegibles correspondientes al Grupo I, ya se encuentran en firme.

Que mediante Resolución No. SDH- 000604 del 23 de diciembre de 2019, se nombró en periodo de prueba a ANDREA ZORRO BLANCO, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.515.402 en el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 27 de la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes, del Despacho del Director de Impuestos de Bogotá, quien ocupó el primer (1) puesto de la lista de elegibles.

Que la señora ANDREA ZORRO BLANCO tomó posesión del mencionado empleo el 03 de marzo de 2020, no obstante, mediante oficio con radicado No. 2020ER42759 del 25 de junio de 2020 presentó renuncia a partir del 13 de agosto de 2020, la cual le fue aceptada con la Resolución DGC-000771 del 09 de julio de 2020.

Que mediante Resolución No. SDH- 000604 del 23 de diciembre de 2019, se nombró en periodo de prueba a ÁLVARO JOSÉ GÓMEZ RODRÍGUEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.364.727 en el cargo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes, quien ocupó el puesto segundo (2) de la lista de elegibles.

Que mediante resolución SDH-000430 del 14 de octubre de 2020 se derogó el nombramiento del señor ÁLVARO JOSÉ GÓMEZ RODRÍGUEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.364.727 en el cargo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes, quien ocupaba el puesto segundo (2) de la lista de elegibles expedida mediante la Resolución No. CNSC - 20192130118345 del 28 de Noviembre de 2019.

Que mediante oficio 2020EE177202 del 28 de septiembre de 2020 la Secretaría Distrital de Hacienda, solicitó

a la Comisión Nacional del Servicio Civil, autorización para el uso de la lista de elegibles correspondiente a la OPEC 212791, como consecuencia de la renuncia de la señora ANDREA ZORRO BLANCO.

Que mediante oficio con Radicado Nro. 2020EE185606 del 15 de octubre de 2020 la Secretaría Distrital de Hacienda, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil, autorización para el uso de la lista de elegibles correspondiente a la OPEC 212791, como consecuencia de la derogatoria del nombramiento del señor ÁLVARO JOSÉ GÓMEZ RODRÍGUEZ.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante oficio con Radicado Nro. 20201020806951 de 21 de octubre de 2020, cuyo asunto es “Autorización uso directo de listas de elegibles (Sin Cobro) para proveer algunos empleos ofertados en la Convocatoria Nro. 328 de 2015”, autorizó el uso de la lista en los siguientes términos:

“La Comisión Nacional del Servicio Civil procedió a realizar el correspondiente estudio técnico de viabilidad de uso directo de listas de elegibles, cuyo resultado se encuentra en la certificación del analista de fecha 15 de octubre de 2020, previo agotamiento de los tres (3) primeros órdenes de provisión de que trata el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, tal y como lo certifica el Director de Administración de Carrera Administrativa en la misma fecha, concluyendo que:

Para la provisión de una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC Nro. 212791, denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, es posible hacer uso de la lista de elegibles, con la elegible que se relaciona a continuación:

POSICION EN LA LISTA	RESOLUCIÓN	ENTIDAD	EMPLEO	PUNTAJE	CÉDULA	NOMBRE	FIRMEZA
5	20192130118345 de 28 de noviembre	Secretaría Distrital de Hacienda	212791	71,99	52194382	Maritza Chaparro Montaña	9 de diciembre de 2019

(...)”

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante oficio con Radicado Nro. 20201020857781 del 5 de noviembre de 2020, cuyo asunto es “Autorización uso directo de listas de elegibles (Sin Cobro) para proveer algunos empleos ofertados en la Convocatoria Nro. 328 de 2015”, autorizó el uso de la lista en los siguientes términos:

“La Comisión Nacional del Servicio Civil procedió a realizar el correspondiente estudio técnico de viabilidad de uso directo de listas de elegibles, cuyo resultado se encuentra en la certificación del analista de

fecha 05 de noviembre de 2020, previo agotamiento de los tres (3) primeros órdenes de provisión de que trata el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, tal y como lo certifica el Director de Administración de Carrera Administrativa en la misma fecha, concluyendo que:

Para la provisión de una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC Nro.212791, denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, es posible hacer uso de la lista de elegibles, con la elegible que se relaciona a continuación:

POSICION EN LA LISTA	RESOLUCIÓN	ENTIDAD	EMPLEO	PUNTAJE	CÉDULA	NOMBRE	FIRMEZA
6	20192130118345 de 28 de noviembre	Secretaría Distrital de Hacienda	212791	71,20	52858476	Diana Patricia Clavijo Yate	09 de diciembre de 2019

Que la Subdirección del Talento Humano certifica en el presente acto administrativo que se verificó el uso correcto de la lista de elegibles, de manera que se siga el orden de esta, siendo procedente nombrar a las elegibles que ocuparon los puestos quinto (5º) y sexto (6º) de la lista.

Que la señora MARITZA CHAPARRO MONTAÑA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.194.382, ocupó el quinto (5º) puesto de la lista de elegibles expedida mediante Resolución CNSC-20192130118345 del 28 de noviembre de 2019, para desempeñar el cargo de carrera administrativa denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 27 de la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes, del Despacho del Director de Impuestos de Bogotá, por lo cual es procedente su nombramiento.

Que la Subdirección del Talento Humano realizó la revisión de la documentación de la señora MARITZA CHAPARRO MONTAÑA, determinando que cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad para el empleo de Profesional Especializado Código 222 Grado 27 de la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes, Despacho del Director de Impuestos de Bogotá, así mismo, se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, sin encontrarse anotación especial.

Que la señora DIANA PATRICIA CLAVIJO YATE, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.858.476, ocupó el puesto sexto (6º) de la lista de elegibles expedida mediante Resolución CNSC - 20192130118345 del 28 de Noviembre de 2019, para desempeñar el cargo de carrera administrativa denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes, por lo cual es procedente su nombramiento.

Que la Subdirección del Talento Humano realizó la revisión de la documentación de la señora DIANA PATRICIA CLAVIJO YATE, determinando que cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad para el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes, así mismo que se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, sin encontrarse anotación especial.

Que el Decreto Legislativo 491 de 28 de marzo de 2020, en el inciso 3º de su artículo 14, ordenó que “...

En el evento en que el proceso de selección tenga listas de elegibles en firme se efectuarán los nombramientos y las posesiones en los términos y condiciones señalados en la normatividad vigente aplicable a la materia. La notificación del nombramiento y el acto de posesión se podrán realizar haciendo uso de medios electrónicos. Durante el período que dure la Emergencia Sanitaria estos servidores públicos estarán en etapa de inducción y el período de prueba iniciará una vez se supere dicha Emergencia.”

Que el Decreto 1754 del 22 de diciembre de 2020, “Por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la reactivación de las etapas de reclutamiento, aplicación de pruebas y periodo de prueba en los procesos de selección para proveer los empleos de carrera del régimen general, especial y específico, en el marco de la Emergencia Sanitaria” en su artículo 3 señala que a partir de la publicación del decreto “...las entidades podrán iniciar el periodo de prueba con los aspirantes nombrados y posesionados, fijando compromisos para la evaluación del desempeño laboral, siempre y cuando se garantice el desarrollo, seguimiento y verificación de las actividades inherentes al empleo, que permitan una evaluación y calificación objetiva...”

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Nombrar en período de prueba a la señora MARITZA CHAPARRO MONTAÑA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.194.382, quien ocupó el quinto (5º) puesto de la lista de elegibles expedida mediante Resolución CNSC – 20192130118345 del 28 de noviembre de 2019, bajo el código OPEC 212791, para desempeñar el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 27 de la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes, del Despacho del Director de Impuestos de Bogotá, de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º. Nombrar en período de prueba a DIANA PATRICIA CLAVIJO YATE, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.858.476, quien ocupó el puesto sexto (6) de la lista de elegibles expedida mediante Resolución CNSC - 20192130118345 del 28 de Noviembre de 2019, bajo el código OPEC 212791, para desempeñar el cargo de carrera administrativa en la planta global denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Oficina de Fiscalización

Grandes Contribuyentes, de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO 3°. El período de prueba al que se refieren los artículos anteriores tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004. Al finalizar el periodo de prueba, les será evaluado el desempeño por el jefe inmediato y de ser satisfactoria la calificación, serán inscritas en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento será declarado insubsistente por resolución motivada.

PARÁGRAFO. En el evento en que no se logre garantizar el desarrollo, seguimiento y verificación de las actividades inherentes al empleo, que permitan una evaluación y calificación objetiva, de conformidad con lo señalado en el artículo 3 del Decreto 1754 del 22 de diciembre de 2020, se contara el periodo de prueba, a partir de la fecha en que se supere la emergencia sanitaria, de acuerdo, con lo previsto en el artículo 14 del Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020.

ARTÍCULO 4°. Las señoras MARITZA CHAPARRO MONTAÑA, y DIANA PATRICIA CLAVIJO YATE, de conformidad con artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, tendrán diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de la recepción de la comunicación del nombramiento, para manifestar si aceptan el nombramiento; y posteriormente tendrán diez (10) días hábiles para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento.

PARÁGRAFO. El nombramiento y posesión a que se refieren los artículos precedentes, se sujetaran a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 5°. Comunicar el presente acto administrativo por parte de la Subdirección del Talento Humano a las señoras MARITZA CHAPARRO MONTAÑA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.194.382, y DIANA PATRICIA CLAVIJO YATE, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.858.476.

ARTÍCULO 6°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

Resolución Número SDH-000080 (Febrero 3 de 2021)

“Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA en uso de las facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004 y artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014 modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 364 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política, establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la Ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, establecen que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en periodo de prueba con los seleccionados mediante el sistema de mérito.

Que de conformidad con el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC - elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, para el desempeño de empleos públicos de carrera administrativa.

Que mediante los Decretos Distritales 600 y 601 de 2014, éste último modificado por los Decretos Distritales 364 de 2015, 607 de 2017, 834 de 2018 y adicionado por el Decreto Distrital 839 de 2019 se estableció la planta de cargos y la nueva estructura de la entidad, producto del proceso de modernización llevado a cabo en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que, en cumplimiento de las normas precitadas, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió el Acuerdo 542 de 2015, mediante el cual se convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, Convocatoria No. 328 de 2015 – SDH.

Que en observancia de los principios constitucionales de eficacia, celeridad y economía previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y en el artículo

3° de la Ley 1437 de 2011 y, cumplidas todas las etapas del proceso de selección para la provisión por mérito de los empleos que conforman la Convocatoria No. 328 de 2015, con base en los resultados totales del concurso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del referido Acuerdo 542 de 2 de julio de 2015, le corresponde a la CNSC conformar en estricto orden de mérito las listas de elegibles de los empleos convocados.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC – 20192130017315 del 18 de marzo de 2019, *“Por la cual se conforma la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante del empleo de carrera identificado con código OPEC No. 212822, denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 27 del Sistema General de Carrera de la Secretaría Distrital de Hacienda, ofertado a través de la Convocatoria No. 328 de 2015-SDH.”*

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante oficio radicado No. 20192130651621 del 30 de octubre de 2019, informó a la Secretaría Distrital de Hacienda que las listas de elegibles correspondientes a los Grupos III y IV, en su mayoría ya se encuentran en firme.

Que mediante Resolución No. SDH – 000000347 del 13 de noviembre de 2019, se nombró en periodo de prueba a MARÍA FERNANDA LÓPEZ MESA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.348.008, en el empleo de carrera administrativa denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 27, del Despacho del Director de Crédito Público dentro de la planta globalizada de la Secretaría Distrital de Hacienda, quien ocupó el primer (1) puesto de la lista de elegibles en mención.

Que mediante Resolución No. SDH- 000627 del 26 de diciembre de 2019, se derogó el nombramiento a MARÍA FERNANDA LÓPEZ MESA y se nombró en periodo de prueba a JORGE ENRIQUE SEPÚLVEDA AFANADOR, identificado con cédula de ciudadanía No.

13.510.874, quien ocupó el segundo (2) puesto de la señalada lista de elegibles, en el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 27, del Despacho del Director de Crédito Público de la planta globalizada de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que mediante Resolución SDH-000465 del 27 de octubre de 2020 se derogo el nombramiento en periodo de prueba efectuado mediante la Resolución No. SDH-000627 del 26 de diciembre de 2019 al señor JORGE ENRIQUE SEPÚLVEDA AFANADOR.

Que mediante oficio 2020EE18754201 del 30 de octubre de 2020 la Secretaría Distrital de Hacienda, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil, autorización para el uso de la lista de elegibles correspondiente a la OPEC 212822, para el nombramiento del señor HERMENECK ALARCÓN ARDILA, elegible que ocupó el tercer (3) puesto.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante oficio 20201020902851 del 24 de noviembre de 2020, cuyo asunto es *“Autorización uso directo de listas de elegibles (Sin Cobro) para proveer algunos empleos ofertados en la Convocatoria Nro. 328 de 2015”*, autorizó el uso de la lista en los siguientes términos:

“La Comisión Nacional del Servicio Civil procedió a realizar el correspondiente estudio técnico de viabilidad de uso directo de listas de elegibles, cuyo resultado se encuentra en la certificación del analista de fecha 23 de noviembre de 2020, previo agotamiento de los tres (3) primeros órdenes de provisión de que trata el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, tal y como lo certifica el Director de Administración de Carrera Administrativa en la misma fecha, concluyendo que:

Para la provisión de una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC Nro.212822, denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, es posible hacer uso de la lista de elegibles, con el elegible que se relaciona a continuación:

POSICION EN LA LISTA	RESOLUCIÓN	ENTIDAD	EMPLEO	PUNTAJE	CÉDULA	NOMBRE	FIRMEZA
3	20192130017315 del 18 de marzo de 2019	Secretaría Distrital de Hacienda	212822	60,88	7707240	Hermeneck Alarcón Ardila	9 de abril de 2019

(...) ”

Que la Subdirección del Talento Humano certifica en el presente acto administrativo que se verificó el uso correcto de la lista de elegibles, de manera que se siga el orden de esta, siendo procedente nombrar al elegible que ocupó el puesto tres (3) de la lista.

Que el señor HERMENECK ALARCÓN ARDILA, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.707.240, ocupó el tercer (3) puesto de la lista de elegibles expedida me-

dante Resolución CNSC-20192130017315 del 18 de marzo de 2019, para desempeñar el cargo de carrera administrativa denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 27, ubicado en el Despacho de la Dirección Distrital de Crédito Público, de la planta global de la Secretaría Distrital de Hacienda, por lo cual es procedente su nombramiento.

Que la Subdirección del Talento Humano realizó la revisión de la documentación del señor HERMENECK

ALARCÓN ARDILA, determinando que cumple con los requisitos establecidos en el manual de funciones y competencias de la entidad para el empleo de Profesional Especializado Código 222 Grado 27 del Despacho de la Dirección Distrital de Crédito Público, así mismo que se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, sin encontrarse anotación especial.

Que el Decreto Legislativo 491 de 28 de marzo de 2020, en el inciso 3º de su artículo 14, ordenó que “... *En el evento en que el proceso de selección tenga listas de elegibles en firme se efectuarán los nombramientos y las posesiones en los términos y condiciones señalados en la normatividad vigente aplicable a la materia. La notificación del nombramiento y el acto de posesión se podrán realizar haciendo uso de medios electrónicos. Durante el período que dure la Emergencia Sanitaria estos servidores públicos estarán en etapa de inducción y el período de prueba iniciará una vez se supere dicha Emergencia.*”

Que el Decreto 1754 del 22 de diciembre de 2020, “*Por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la reactivación de las etapas de reclutamiento, aplicación de pruebas y periodo de prueba en los procesos de selección para proveer los empleos de carrera del régimen General, especial y específico, en el marco de la Emergencia Sanitaria.*”, en su artículo 3 señala que a partir de la publicación del decreto “...*las entidades podrán iniciar el periodo de prueba con los aspirantes nombrados y posesionados, fijando compromisos para la evaluación del desempeño laboral, siempre y cuando se garantice el desarrollo, seguimiento y verificación de las actividades inherentes al empleo, que permitan una evaluación y calificación objetiva...*”

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Nombrar en período de prueba a HERMENECK ALARCÓN ARDILA, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.707.240, quien ocupó el tercer (3) puesto de la lista de elegibles expedida mediante Resolución CNSC – 20192130017315 del 18 de marzo de 2019 bajo el código OPEC 212822, para desempeñar el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 27, del Despacho de la Dirección Distrital de Crédito Público, de la planta global de la Secretaría Distrital de Hacienda.

ARTÍCULO 2º. El período de prueba a que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004. Al finalizar el periodo de prueba, le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato y de ser satisfactoria la calificación, será inscrita en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento será declarado insubsistente por resolución motivada.

PARÁGRAFO. En el evento en que no se logre garantizar el desarrollo, seguimiento y verificación de las actividades inherentes al empleo, que permitan una evaluación y calificación objetiva, de conformidad con lo señalado en el artículo 3 del Decreto 1754 del 22 de diciembre de 2020, se contara el periodo de prueba, a partir de la fecha en que se supere la emergencia sanitaria, de acuerdo, con lo previsto en el artículo 14 del Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020.

ARTÍCULO 3º. El señor HERMENECK ALARCÓN ARDILA, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017 tendrá diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación del nombramiento, para manifestar si acepta el nombramiento; y posteriormente, tendrá diez (10) días hábiles para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de aceptación del nombramiento.

PARÁGRAFO. El nombramiento y posesión a que se refieren los artículos precedentes, se sujetaran a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 4º. Comunicar el presente acto administrativo por parte de la Subdirección de Talento Humano al señor HERMENECK ALARCÓN ARDILA, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.707.240.

ARTÍCULO 5º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

Resolución Número 84 **(Febrero 2 de 2021)**

“Por medio de la cual se adopta la Bitácora de Proyecto como metodología para la trazabilidad de los procesos de estructuración y celebración de contratos, así como para la suscripción de modificaciones contractuales de la Secretaría Distrital de la Movilidad”

LA SECRETARIA DE DESPACHO (E) DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- SDM, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas mediante el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, numeral 20 del artículo 4 del Decreto Distrital 672 de 2018, en concordancia con el artículo 1 de la Resolución Interna No. 236 del 13 de diciembre de 2018 y

CONSIDERANDO:

Que según lo dispuesto por el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, 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 mediante la Ley 80 de 1993 se expidió el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, que en su artículo 23 establece que las actuaciones en materia contractual se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa.

Que en atención a lo anterior, se ha consagrado el principio de planeación contractual contenido en las disposiciones constitucionales previamente citadas, en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en el numeral 7 del artículo 25, el numeral 3 del artículo 26 y los numerales 1 y 2 del artículo 30, todos de la Ley 80 de 1993, exige mediante este principio que todo proceso o mecanismo contractual esté precedido de los estudios, diseños y/o cualquier otro elemento objetivo para llevar a cabo un Proyecto cuya ejecución permita hacer uso eficiente de los recursos públicos y un adecuado desempeño de las competencias que corresponden a los distintos actores, para cumplir con los cometidos estatales.

Que la actividad contractual de la Secretaría Distrital de Movilidad se encuentra enmarcada dentro de lo

dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas complementarias.

Que mediante la Resolución 595 de 2015 la Secretaría Distrital de Movilidad, adoptó el Manual de Contratación, el cual fue derogado mediante Resolución 157 del 15 de septiembre de 2017, a su vez modificado mediante Resoluciones 163 de 2017, 247 de 2017, 147 de 2018, 057 de 2019, 487 de 2019, 245 de 2020 y por último modificado mediante Resolución N° 312 de 2020, consagrándose en su numeral 1.7 los principios de Transparencia y Planeación, este último relacionado con la coherencia entre los objetivos de la Entidad, la evaluación de las necesidades frente a la adquisición del bien, servicio u obra que la pretende satisfacer.

Que mediante la Resolución No. 204 de 2020, se modificó el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de Movilidad, que incluye la Política Antisoborno, encaminada a la prohibición del soborno y la implementación de diferentes estrategias para la prevención, detección y tratamiento de eventos potenciales o reales de soborno, el cual proporciona a la Secretaría Distrital de Movilidad la capacidad de mitigar los riesgos y los impactos ante una posible materialización de un hecho de soborno.

Que en 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”, contenido en el Acuerdo Distrital 761 de 2020, los atributos del Plan se encuentran en el artículo 7, definidos como aquellas características esenciales que orientan el accionar del Gobierno Distrital y guían la resolución de los dilemas a los que se enfrente; por lo tanto, son pilares fundamentales de los contenidos de los propósitos y de los logros de la ciudad, encontrando entre ellos el atributo de “Consiente” como una Bogotá – Región consiente y creadora, que entre otras responsabilidades, se une al principio de transparencia como pilar fundamental en la lucha contra la corrupción

Que en cumplimiento a lo anterior la Secretaría Distrital de Movilidad adoptó mediante la Resolución 190 de 2020, el Sistema de Gestión Antisoborno bajo los estándares contemplados en la norma técnica ISO 37001:2016, como instrumento que facilita la articulación de herramientas ya existentes en la entidad y permiten mejorar la prevención, minimización de los riesgos asociados al soborno que conducen a prácticas y consolidación de hechos de corrupción.

Que en consecuencia, se hace necesario adoptar la implementación y las condiciones de la metodología

de la Bitácora de Proyecto como una herramienta de trazabilidad, en la que se registrarán todos los datos importantes y decisiones que se adopten durante el proceso de estructuración de contratos de Concesión y Asociación Público Privadas desde su inicio, la suscripción del contrato y su respectiva supervisión, referidas tanto al contrato y sus condiciones técnicas, financieras o jurídicas que se integren al mismo, como al proceso de selección diseñado para su adjudicación registrando en forma detallada y específica; las acciones llevadas a cabo dentro del trabajo de estructuración, las discusiones y posiciones adoptadas, los participantes y responsables de las decisiones definidas, los cambios que se efectúen en la estructura de los negocios o de los procesos de selección del contratista final y en su informe de supervisión e interventoría respectivo, siguiendo las instrucciones y formatos definidos para el efecto.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO - ADOPCIÓN: La Bitácora de Proyecto es una metodología a través de la cual se construirá un registro secuencial y cronológico que permita identificar las diversas actuaciones y principales decisiones que se determinan en la etapa precontractual, contractual y en la liquidación de los contratos de Concesión y Asociación Público Privadas por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Dicho registro deberá reflejar la participación de todos los funcionarios, contratistas y entidades que inciden en los procesos y en la definición de políticas y criterios para la estructuración y contratación de los Proyectos, o para la adopción de las decisiones que consten en las modificaciones a los contratos de Concesión o Asociaciones Público Privadas, y contar con el soporte documental que permita identificar los actores y factores determinantes de las condiciones bajo las cuales se celebren y ejecuten los contratos de Concesión o Asociaciones Público Privadas de la Secretaría Distrital de Movilidad.

PARÁGRAFO: Sin perjuicio de lo anterior, el Ordenador del Gasto o la Oficial de Cumplimiento Antisoborno podrá solicitar la implementación de la metodología, en aquellos procesos de selección que puedan presentar riesgo de soborno.

ARTÍCULO SEGUNDO – CONTENIDO DE LA BITÁCORA EN LA FASE DE ESTRUCTURACIÓN: Para la celebración de nuevos contratos, contenidos en artículo 32, numeral 4° de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1508 de 2012, que celebre la Secretaría Distrital de Movilidad, se desplegarán actividades de estruc-

turación técnica, financiera y legal que se registrarán en la Bitácora de Proyecto, en los siguientes términos:

2.1 ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA

La Bitácora de la estructuración técnica y financiera estará a cargo de las dependencias responsables del Proyecto, se incluirá un índice, un informe final con sus anexos y la documentación relevante para el proceso de promoción para la inversión privada cuando tal promoción se haya desplegado. El informe final describirá los hechos más relevantes del proceso, y en todo caso, por lo menos los siguientes:

- a) Antecedentes del Proyecto
- b) Descripción del Proyecto
- c) Aspectos operativos
- d) Aspectos presupuestales
- e) Matriz de riesgos de soborno
- f) Actividades realizadas por el estructurador técnico incluyendo la descripción del proceso de su selección y los informes que tuvo a su cargo, teniendo en cuenta que se documenten todas las actividades requeridas conforme al alcance del Proyecto
- g) Actividades realizadas por el estructurador financiero incluyendo la descripción del proceso de su selección y los informes que tuvo a su cargo
- h) Acciones previas para el saneamiento económico y técnico del Proyecto
- i) Descripción del cuarto de datos (repositorio)
- j) Promoción y publicidad del Proyecto
- k) Elementos de los procesos de selección y observaciones y conclusiones de todo el proceso definidas o apoyadas por los funcionarios y contratistas de la estructuración.

En la Bitácora de la estructuración financiera y técnica, se registrará y documentará la participación de las distintas áreas y de los colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad en el proceso de estructuración, y su correspondiente responsabilidad en relación con las definiciones que se refieran a su especialidad. En igual sentido, se registrará y documentará la participación de los consultores, asesores y organismos multilaterales que se contraten para desarrollar o apoyar el proceso de estructuración.

2.2 ESTRUCTURACIÓN LEGAL

La Bitácora de la estructuración jurídica estará a cargo de la persona que la Dirección de Contratación de-

signe, la cual brindará apoyo a cada Proyecto, según el caso, y documentará el marco legal en el que se fundamenta la estructuración; se desarrollará sobre una matriz que detalle la fecha de cada actividad, las actividades de planeación, ejecución, definición y cierre de la estructuración legal, relacionando en cada caso los conceptos de fondo que fundamentan la estructuración legal, el saneamiento legal del Proyecto, y la documentación relevante utilizada o producida para el proceso de estructuración legal.

Teniendo en cuenta que los estudios previos son un documento fundamental del proceso de estructuración, se debe elaborar la matriz del contrato, en el cual se reflejará la fuente y los soportes que sustenten el clausulado, los que harán parte integral de la Bitácora.

ARTÍCULO TERCERO – CONTENIDO DE LA BITÁCORA EN LA FASE PRECONTRACTUAL: La Bitácora para la fase de contratación estará a cargo de la Dirección de Contratación, e iniciará con el recibo de la solicitud de convocatoria de los procesos de precalificación y/o contratación que en cada caso remita el comité estructurador a la Dirección de Contratación; la Bitácora para esta fase reflejará y documentará como mínimo:

- a) Actuaciones previas a la publicación del Proyecto de invitación a manifestar interés o del pliego de condiciones o modelo de contrato, según el caso (son aquellas que se han realizado conforme a la Bitácora de Proyecto hasta el momento de iniciar la contratación)
- b) Publicación del Proyecto de pliego de condiciones, del Proyecto de invitación a manifestar interés y/o modelo de contrato
- c) Avisos de convocatoria al proceso
- d) Observaciones al Proyecto de pliego de condiciones, del Proyecto de invitación a manifestar interés y/o del modelo de contrato
- e) Actuaciones previas a la apertura del proceso de selección o de precalificación
- f) Apertura de proceso de selección o precalificación
- g) Audiencia de aclaración de pliegos de condiciones, invitación a manifestar interés y de asignación de riesgos
- h) Observación al pliego de condiciones definitivo o del Proyecto de invitación a manifestar interés
- i) Adendas o avisos modificatorios de invitación a precalificar
- j) Respuestas a observaciones al pliego de condiciones o invitación a manifestar interés

- k) Observaciones extemporáneas
- l) Conformación del Comité Evaluador o Verificador
- m) Cierre del proceso y recepción de propuestas o manifestaciones de interés
- n) Solicitud de aclaraciones y/o subsanaciones a las propuestas o las manifestaciones de interés
- o) Respuestas a solicitudes de subsanaciones y/o aclaraciones
- p) Publicidad de propuestas o manifestaciones de interés, y asignación de claves
- q) Informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas, o verificación de las manifestaciones de interés
- r) Observaciones al informe de evaluación o de verificación
- s) Réplicas de proponentes o manifestaciones sobre observaciones entre sí
- t) Informe final de evaluación o verificación
- u) Audiencia de adjudicación
- v) Adjudicaciones del contrato
- w) Perfeccionamiento del contrato.

Para la actividad contractual, en una matriz de detalle se reportarán las actividades desarrolladas durante cada uno de estos hitos, citando la fecha de cada actuación, nombre y cargo de los funcionarios y/o contratistas intervinientes, actuación adelantada por cada uno, y observaciones del responsable si las hubiere.

ARTÍCULO CUARTO – CONTENIDO DE LA BITÁCORA PARA MODIFICACIONES CONTRATUALES:

La Bitácora para las modificaciones de los contratos de Concesión y Asociación Público Privadas estará a cargo de la dependencia que impulse, conforme a su competencia, la modificación contractual respectiva, y documentará los aspectos de orden técnico, financiero y legal en el que se fundamenta la estructuración de la modificación contractual respectiva.

La Bitácora, incluirá un informe final donde describirá los hechos más relevantes del proceso adelantado para la modificación contractual, y en todo caso, por lo menos los siguientes:

- a) Antecedentes de la modificación
- b) Descripción de acuerdo de la modificación
- c) Aspectos operativos
- d) Aspectos presupuestales

- e) Actividades realizadas para la sustentación técnica de la modificación, incluyendo la descripción de las asesorías o conceptos técnicos que se obtuvieron, el proceso de su selección y los informes que tuvo a su cargo, teniendo en cuenta que se documenten todas las actividades requeridas conforme al alcance de la modificación
- f) Actividades realizadas para la sustentación financiera, incluyendo la descripción del proceso de selección de los asesores que hubieran apoyado este ejercicio, y los informes que tuvo a su cargo
- g) Acciones previas para el saneamiento económico, legal y técnico del Proyecto de la modificación

En la Bitácora se registrará y documentará la participación de las distintas áreas, colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad en el proceso de estructuración de la modificación, y su correspondiente responsabilidad en relación con las definiciones que se refieran a su especialidad. En igual sentido, se registrará y documentará la participación de los consultores, asesores, organismos multilaterales que se contraten para desarrollar o apoyar el proceso de estructuración, así como las actividades que se desarrollen en la supervisión del contrato.

Igualmente, se desarrollará una matriz que detalle la fecha de cada actividad, relacionando en cada caso los conceptos de orden legal, técnico o financiero que fundamentan la modificación contractual y la documentación relevante utilizada o producida para el proceso de negociación con el concesionario.

ARTÍCULO QUINTO – DIRECTRICES: La Bitácora de Proyecto deberá realizarse con base en las siguientes directrices:

- a) Al dar inicio a un Proyecto de estructuración, el área correspondiente o quien sea responsable designará el equipo de trabajo que se vinculará a la misma, designando los responsables de garantizar la conformación de la Bitácora en cada caso, con los insumos, información y documentación que aportará todo el comité estructurador.
- b) Se levantarán actas de memoria de todas las reuniones y actuaciones que se adelanten para el impulso de las decisiones que incidan en el proceso de estructuración del contrato o modificación contractual pertinente.
- c) La información recibida producida en el marco de la estructuración o modificación será tratada bajo el principio de transparencia e informada al Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Entidad, en el momento que lo requiera.

ARTÍCULO SEXTO – CERTIFICACIÓN DE DEBIDA DILIGENCIA: Las Bitácoras establecidas en los artículos 2°, 3° y 4° de la presente Resolución serán acompañadas de una certificación emitida por los funcionarios responsables de las actuaciones que se documenten, en el que haga constar en cada caso que se ha adelantado la gestión respectiva con la debida diligencia, en todo caso ajustada al marco legal aplicable, a las normas técnicas, y a criterios financieros idóneos, indicando además todos los aspectos relevantes que ha tendido en cuenta y que permiten garantizar que se encuentra debidamente amparado el patrimonio público.

ARTÍCULO SÉPTIMO – ÁMBITO DE APLICACIÓN Y RÉGIMEN DE TRANSICIÓN: La Bitácora de Proyecto como metodología para la trazabilidad de la estructuración y las buenas prácticas contractuales de la Secretaría Distrital de Movilidad, se implementará progresivamente en un término de treinta (30) días hábiles a partir de la publicación de la presente Resolución. Por lo tanto, a partir del vencimiento de dicho plazo, la totalidad de los contratos de Concesión y Asociación Público Privadas, deberán encontrarse sustentados en la Bitácora de Proyecto como requisito previo para: i) Solicitar el inicio del proceso contractual y someter a consideración del Comité de Contratación la convocatoria de un proceso de selección; ii) Someter al Comité de Contratación los informes de evaluación de un proceso de selección; y c) Someter a la firma del funcionario competente el contrato adjudicado o la modificación contractual correspondiente.

ARTÍCULO OCTAVO – CONTROL: La Oficina de Control Interno hará seguimiento permanente al proceso de implementación de la Bitácora de Proyecto en la Secretaría Distrital de Movilidad con el fin de garantizar la efectiva utilización de esta metodología en todos los de contratos de Concesión y Asociación Público Privadas.

ARTÍCULO NOVENO – PUBLICACIÓN: Publicar la presente Resolución en la página web www.movilidad-bogota.gov.co y en la INTRANET de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO – VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de su publicación.

La inobservancia de los requisitos establecidos en la presente Resolución será objeto de sanción disciplinaria.

Los procedimientos adoptados mediante la presente Resolución deberán incorporarse al Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 872 de 2003.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

LIGIA STELLA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ

Secretario de Despacho (e)

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

**Resolución Número 000034
(Febrero 2 de 2021)**

“Por la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la Caja Menor de la Dirección Técnica de Predios del Instituto de Desarrollo Urbano, para la vigencia 2021”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, en ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 17, numeral 7 del Acuerdo 19 de 1972, en los acuerdos del Consejo Directivo del IDU No. 001 y 002 de 2009, y el acuerdo 2 de 2017 por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 002/2009 expedido por el Consejo Directivo y demás disposiciones concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que conforme con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, 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 desconcentración y la delegación de sus funciones.

Que ibídem en su artículo 211, las autoridades administrativas podrán delegar en sus subalternos las funciones propias de cada uno de ellos.

Que la Ley 489 de 1998 en su artículo 9°, establece que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con dicha Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Que de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desem-

peñen cargos de nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

Que el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, incluye como inciso del artículo 12 de la Ley 80 de 1993 que, en ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto 061 del 14 de febrero de 2007 “Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las cajas menores y los avances en efectivo” emanado de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., las Cajas Menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante Resolución suscrita por el Jefe del respectivo órgano, en la cual se deberá indicar: i) la cuantía, ii) el responsable, iii) la finalidad, iv) la clase de gastos que se pueden realizar, v) la unidad ejecutora y vi) la cuantía de cada rubro presupuestal, sin exceder el monto mensual asignado a la Caja Menor.

Que ibídem el artículo 2° 4° y 7°, establecen que:

“Artículo 2°. El monto y número de cajas menores. El monto y el número de cajas menores serán determinados por el representante legal; en todo caso el número de cajas menores no podrá ser superior a dos (2) por cada entidad (...).”

“Artículo 4°. Destinación y funcionamiento: El dinero que se entregue para la constitución de Cajas Menores debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto de Gastos Generales que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios y definidos en la Resolución de constitución respectiva.”

Las cajas menores funcionarán contablemente como un fondo fijo que se provee con recursos del presupuesto asignado a la respectiva entidad, en cada vigencia fiscal.

PARÁGRAFO Salvo lo dispuesto en el párrafo del artículo segundo, solo en casos excepcionales, el jefe del respectivo órgano, podrá destinar cajas menores para sufragar gastos con cargo a proyectos de inversión, con la debida justificación del gasto y que igualmente cumplan con las características señaladas en el inciso primero del presente artículo (...).”

“Artículo 7°. La cuantía máxima mensual de la sumatoria de los fondos que se manejen a través de Cajas Menores se determinará en función del presupuesto anual de cada vigencia fiscal de las

entidades señaladas en el artículo 1° del presente Decreto, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, de acuerdo a la clasificación allí dispuesta”.

Que el inciso 3 artículo 2 del Decreto 492 de 2019, por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital, establece que los representantes legales de las entidades deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se reduzcan sus cuantías y su número no sea superior a dos (2) por entidad.

Que, para efectos de constitución de cajas menores, la entidad ha considerado las correspondientes a la Caja Menor de Funcionamiento y la de Inversión, esta última para atender las necesidades de la Dirección Técnica de Predios.

Que se hace necesario constituir y reglamentar para la vigencia fiscal 2021, la Caja Menor de la Dirección Técnica de Predios del Instituto de Desarrollo Urbano, con el fin de sufragar gastos con cargo a proyectos de inversión que demande esta dependencia, siempre y cuando se encuentren debidamente justificados y que tenga el carácter urgente, imprescindible, inaplazables y necesarios.

Que mediante Decreto 328 del 29 de diciembre de 2020, la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda, liquidaron el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, estableciendo como monto del presupuesto del Instituto de Desarrollo Urbano para dicho periodo, en la suma DOS BILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$2.689.820.988.000,00) M/CTE, equivalente a 2.960.642,83 SMMLV de 2021.

Que de acuerdo al presupuesto asignado a la entidad para esta vigencia fiscal, la máxima cuantía de la Caja Menor de Gastos de Inversión, podrá ser de 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes,

equivalentes a CIENTO OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS (\$181.705.200,00) M/CTE.; lo anterior de acuerdo con lo establecido en el Manual para el Manejo y Control de las Cajas Menores del Distrito Capital y al salario mínimo establecido mediante Decreto Nacional 1785 del 29 de diciembre de 2020, correspondiente a NOVECIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS VEINTISEIS PESOS (\$908.526,00) M/CTE.

Que, conforme a las citadas disposiciones, se procede a constituir y reglamentar el funcionamiento de la Caja Menor del Instituto para Gastos de Inversión, para la vigencia fiscal 2021, y, en consecuencia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. CONSTITUCIÓN Y CUANTÍA:

Constituir en el Instituto de Desarrollo Urbano para la vigencia 2021, la Caja Menor de Gastos de Inversión, por una cuantía mensual de SIETE MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL NOVENTA PESOS (\$7.909.090,00) M/CTE.

ARTÍCULO SEGUNDO. FINALIDAD. La Caja Menor atenderá gastos con cargo a los proyectos de inversión que estén debidamente justificados y que contemplen situaciones urgentes, imprescindibles, imprevisibles, inaplazables y necesarias, que demande la Dirección Técnica de Predios, en desarrollo de sus funciones, relacionadas con la adquisición de inmuebles necesarios para la adecuada ejecución de los proyectos de infraestructura física por enajenación voluntaria, expropiación administrativa y judicial.

ARTÍCULO TERCERO. RUBRO PRESUPUESTAL Y CUANTÍA MENSUAL.

Los gastos generados por la Caja Menor de Gastos de Inversión del Instituto de Desarrollo Urbano, asociados a los procesos de administración, legalización, venta y adquisición de predios por enajenación voluntaria, expropiación administrativa y judicial a cargo de la Dirección Técnica de Predios del Instituto de Desarrollo Urbano, serán imputados presupuestalmente a los rubros que se indican a continuación y los montos que se van a afectar podrán ser hasta los siguientes:

CODIGO RUBRO	NOMBRE RUBRO CUANTIA (\$)	FUENTE DE FINANCIACIÓN	CUANTÍA (\$)
3311605567716	Fortalecimiento y efectividad institucional de la gestión pública en el IDU	Convenio 20 Transmilenio	10.000.000,00
3311605567716	Fortalecimiento y efectividad institucional de la gestión pública en el IDU	RB Ingresos Corrientes	67.000.000,00
3311605567716	Fortalecimiento y efectividad institucional de la gestión pública en el IDU	RB Convenios	10.000.000,00
TOTAL CUANTÍA			87.000.000,00

PARÁGRAFO 1°. La solicitud de reembolso se efectuará una vez al mes en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder del monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, ni del 70% del monto total autorizado.

PARÁGRAFO 2°. Cuando sea estrictamente necesario que la compra la realice un funcionario o contratista distinto al responsable de la Caja Menor, ésta deberá soportarse por medio de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por los comprobantes definitivos y legalizados dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes al desembolso, de conformidad con el literal f del numeral 5.4 del Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores, adoptado mediante Resolución DDC-000001 de mayo 12 de 2009 de la Secretaría de Hacienda Distrital.

ARTÍCULO CUARTO. ORDENADOR DEL GASTO.

Delegar la ordenación del gasto de la Caja Menor de Gastos de Inversión asociados a los procesos de administración, legalización, venta y adquisición de predios por enajenación voluntaria, expropiación administrativa y judicial a quien desempeñe el cargo de Director(a) Técnico(a) de Predios del Instituto de Desarrollo Urbano, para la vigencia 2021.

ARTÍCULO QUINTO. MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA.

El responsable del manejo, administración y custodia de la Caja Menor de Gastos de Inversión asociados a los procesos de administración, legalización, venta y adquisición de predios por enajenación voluntaria, expropiación administrativa y judicial, será uno de los funcionarios del nivel Secretario Ejecutivo Grado 425-03, cuya designación se efectuará por el ordenador del gasto delegado mediante memorando interno.

PARÁGRAFO 1°. El responsable del manejo, administración y custodia de la Caja Menor de Gastos de Inversión del Instituto de Desarrollo Urbano, deberá cumplir con las obligaciones, procedimientos, y demás disposiciones consagradas en la presente Resolución, y debe estar amparado por una póliza de Manejo Global, en concordancia con el inciso primero del numeral 4.1 del Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores adoptado mediante Resolución DDC-000001 de mayo 12 de 2009 de la Secretaría de Hacienda Distrital.

PARÁGRAFO 2°. Tanto el ordenador del gasto como el responsable del manejo, administración y custodia de la caja menor responderán disciplinaria, civil, fiscal, tributaria y penalmente por las acciones y omisiones resultantes de sus actuaciones respecto a la administración de estos fondos.

ARTÍCULO SEXTO. CAMBIO DE RESPONSABLE.

Cuando se cambie en forma definitiva el responsable de la Caja Menor de Gastos de Inversión de la

Dirección Técnica de Predios, se deberá realizar el reembolso total de los gastos efectuados con corte a la fecha del cambio.

PARÁGRAFO 1°. Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre de vacaciones, licencia o comisión, el(la) Director(a) Técnico(a) de Predios, encargará mediante acto administrativo, a otro funcionario de la dependencia, de cualquiera de los niveles y/o grado que hagan parte de la misma, debidamente afianzado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación administrativa, para lo cual sólo se requiere la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma, lo que deberá constar en el libro respectivo.

PARÁGRAFO 2°. Para efectuar gastos con cargo a la Caja Menor de gastos de inversión, tanto el ordenador del gasto como el responsable del manejo de la respectiva Caja Menor, deberán acatar las disposiciones en materia de austeridad del gasto.

ARTÍCULO SÉPTIMO. PROHIBICIONES. Con los fondos de la Caja Menor del Instituto de Desarrollo Urbano, no se podrán realizar ninguna de las siguientes operaciones:

- a) Comprar elementos cuya existencia esté comprobada en las bodegas y depósitos de la entidad ubicados en el área geográfica donde funciona la respectiva caja menor.
- b) Fraccionar compras de un mismo bien y/o servicio en una misma fecha.
- c) Realizar pagos por concepto de servicios personales, contribuciones de Ley, transferencias, cesantías, pensiones, sueldos, jornales, viáticos, prestaciones sociales y demás gastos similares.
- d) Adquirir bienes o servicios destinados a dependencias diferentes a la cual esté adscrita la caja menor.
- e) Efectuar préstamos.
- f) Realizar cualquier pago por concepto de contratos.
- g) Cambiar cheques a personas naturales o jurídicas.
- h) Contratar obligaciones a crédito
- i) Adquirir bienes y servicios por cuantía superior a los montos autorizados en el acto administrativo de creación.
- j) Efectuar desembolsos que no formen parte del objeto del gasto señalado en el acto de creación.
- k) Pagar gastos que no contengan los documentos soportes exigidos para su legalización.
- l) Efectuar reintegros por obligaciones adquiridas con anterioridad a la expedición del Certificado

de Disponibilidad Presupuestal para la constitución de la caja menor, por cuanto resultan imposibles de asumir con los recursos a ella asignados.

ARTÍCULO OCTAVO. LEGALIZACIÓN DEL GASTO.

Los gastos que se realicen con cargo a la Caja Menor se efectuarán así:

- Gastos hasta por la suma de un salario mínimo, se efectuarán con la presentación de la factura y la certificación de recibo a satisfacción.

- Gastos superiores a un salario mínimo, se efectuarán con la presentación de la factura y la certificación de recibo a satisfacción, previa presentación de dos (2) cotizaciones, salvo que solo exista un (1) proveedor en el mercado.

ARTÍCULO NOVENO. CDPY CRP. Para la constitución de la Caja Menor de Gastos de Inversión asociada a los procesos de administración, legalización, venta y adquisición de predios por enajenación voluntaria, expropiación administrativa y judicial, se cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

CODIGO RUBRO	NOMBRE RUBRO CUANTIA (\$)	FUENTE DE FINANCIACIÓN	CDP	CUANTÍA (\$)
3311605567716	Fortalecimiento y efectividad institucional de la gestión pública en el IDU	Convenio 20 Transmilenio	29	10.000.000,00
3311605567716	Fortalecimiento y efectividad institucional de la gestión pública en el IDU	RB Ingresos Corrientes	30	67.000.000,00
3311605567716	Fortalecimiento y efectividad institucional de la gestión pública en el IDU	RB Convenios	31	10.000.000,00
TOTAL CUANTÍA				87.000.000,00

Para los reembolsos se expedirán los respectivos Certificados de Registro Presupuestal.

ARTÍCULO DÉCIMO. LEGALIZACIÓN DEFINITIVA.

Dado que la Caja Menor opera únicamente durante una vigencia fiscal (anual), su legalización definitiva deberá realizarse de acuerdo a las fechas establecidas en la circular de cierre presupuestal a emitir por el IDU en el presente año fiscal; para tal efecto, el funcionario responsable de la Caja Menor presentará una relación de los gastos diligenciando el formato que genera el Sistema de Información, anexando los comprobantes de pago hasta la fecha de cierre, los recibos de consignación expedidos por la Subdirección de Tesorería y Recaudo o por la Entidad bancaria autorizada para tal fin, en donde conste el reintegro de los dineros. En todo caso se seguirá el procedimiento establecido en el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores de la Secretaría de Hacienda Distrital y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO. En la legalización se deberán tener en cuenta las formalidades establecidas para gestionar un reembolso corriente. Su diferencia consiste en indicar mediante nota resaltante que se trata de la LEGALIZACIÓN DEFINITIVA, por lo tanto, no habrá lugar para reembolso de dinero.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. NORMAS APLICABLES.

El funcionamiento y manejo de la caja menor debe sujetarse a lo dispuesto en el Decreto Distrital No. 061 del 14 de febrero de 2007, “Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo”, las Resoluciones No. 354 de 2007, expedidas por la Contaduría General de la Nación “Por la cual se adopta el Régimen de Contabili-

dad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación”; y 355 de 2007, “Por la cual se adopta el Plan General de Contabilidad Pública”, Resolución DDC-000001 de 2009, “Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores” de la Secretaría de Hacienda Distrital.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

DIEGO SÁNCHEZ FONSECA
Director General

Resolución Número 000159 (Enero 27 de 2021)

“Por la cual se prorroga la suspensión de los términos de las actuaciones administrativas en materia de la gestión de adquisición predial del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, de que trata la Resolución 008268 de 2020”

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 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 la emergencia sanitaria por causa de la presencia del virus COVID -19 constituye un hecho de fuerza mayor, exterior, irresistible e imprevisible, por lo cual es deber de la entidad pública adoptar las medidas transitorias que garanticen la seguridad de la salud de los servidores, 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 la Resolución Número 008268 de 2020, se dispuso la suspensión de los términos de las actuaciones administrativas en materia de la gestión de adquisición predial del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU- por motivos de salubridad pública, ante la prórroga del aislamiento selectivo nacional y la emergencia sanitaria.

Que de conformidad con el artículo 4º de la resolución citada en el párrafo anterior y, teniendo en cuenta que la situación que motivó ese acto administrativo aún persiste, se hace necesario prorrogar el tiempo de suspensión de los términos de las actuaciones allí señaladas.

Que en estos términos este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. PRORROGAR LA SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE ADQUISICIÓN PREDIAL. Se prorroga la suspensión de los términos procesales de todas las actuaciones administrativas que se adelantan con el fin de realizar la gestión de adquisición predial para proyectos de infraestructura y espacio público a cargo de la Dirección Técnica de Predios, del 31 de enero al 15 de febrero de 2021.

ARTÍCULO 2º. SUSPENSIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE MANERA PRESENCIAL EN LA SEDE DE LA CALLE 17. Se suspende la atención ciudadana en la sede de la Dirección Técnica de Predios del Instituto de la Calle 17 No. 7 - 01, del 31 de enero de 2021 al 15 de febrero de 2021; sin que ello afecte la continuidad de dicha atención por todos los canales no presenciales existentes en dicha dependencia hasta la fecha.

ARTÍCULO 3º. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y TAREAS POR LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE PREDIOS - DTDP. Se adoptarán las medidas necesarias por parte de la DTDP para coordinar con su equipo de trabajo y de apoyo a la gestión, las actividades que conforme a su complejidad y necesidades del servicio cumplirá cada uno de los funcionarios y contratistas, y realizará el seguimiento a su cumplimiento.

ARTÍCULO 4º. CONTINUIDAD DE LAS MEDIDAS EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE PREDIOS - DTDP. Al término del plazo establecido en este acto administrativo, se expedirá de ser necesario, las correspondientes decisiones sobre la continuidad de las medidas.

ARTÍCULO 5º. VIGENCIA Y PUBLICIDAD. La presente resolución rige a partir de su publicación en la página web de la entidad y deroga todas las que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

DIEGO SÁNCHEZ FONSECA
Director General

Resolución Número 000168 (Enero 29 de 2021)

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

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas por el Acuerdo 19 de 1972, el Decreto Ley 1421 de 1993, los Decretos Distritales 619 de 2000, 469 de 2003, 190 y 323 de 2004, el Acuerdo del Consejo Directivo No. 002 de 2009, la Resolución IDU 4286 de 2011 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 472 del Decreto Distrital 619 de 2000, modificado por el artículo 275 del Decreto Distrital 469 de 2003, compilado en el artículo 436 del Decreto 190 de 2004, creó el Fondo para el Pago Compensatorio de Estacionamientos, adscrito al Instituto de Desarrollo Urbano.

Que el Decreto 323 de 2004 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., reglamentó el Fondo para el Pago Compensatorio de Estacionamientos y en sus artículos 7°, 10° y 12°, estableció los eventos en los cuales procede dicho pago, el procedimiento y la fórmula que se debe aplicar para la liquidación del valor de los cupos a compensar, así como la función del Instituto de Desarrollo Urbano, correspondiente a la expedición de los Actos Administrativos contentivos de la liquidación del valor a compensar por concepto de parqueaderos y/o estacionamientos; la determinación del valor del metro cuadrado de construcción y el valor del coeficiente de intensificación.

Que los parágrafos de los artículos 2° y 3° de la Resolución 3989 del 1 de julio de 2005 establecen que el valor del metro cuadrado de construcción y el valor fijado como coeficiente de intensificación serán revisados anualmente, con el fin de definir si deben ser objeto de ajuste, de acuerdo con las variaciones que se causen, respectivamente.

Que mediante el Decreto 603 del 23 de diciembre de 2016, se modificaron los artículos 2°, 5° y 18° del Decreto Distrital 323 de 2004 y el artículo 37° del Decreto 436 de 2006, los cuales reglamentan la destinación de los recursos del Fondo para el Pago Compensatorio de Vías y Estacionamientos.

Que según las disposiciones del Acuerdo No. 002 de 2009, del Consejo Directivo del IDU, el cual establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias, la función de actualización y proyección del valor del metro cuadrado de construcción y de la actualización del coeficiente de intensificación es competencia de la Dirección Técnica Estratégica y de la Subdirección Técnica de Operaciones, respectivamente.

Que mediante la Resolución IDU No 5514 de 2017, se fijaron los tiempos para la actualización cada año, de los valores de metro cuadrado de construcción y del coeficiente de intensificación, para la liquidación de los valores a compensar, por concepto de parqueaderos y/o estacionamientos, al Fondo para el Pago Compensatorio de Estacionamientos.

Que mediante la Resolución IDU No. 1144 de 2020, se fijó el valor del metro cuadrado de construcción en Quinientos Treinta y Cinco Mil Ciento Treinta Pesos Moneda Corriente (\$535.130) y valor del coeficiente de intensificación en 0.245.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo del artículo 3° de la Resolución IDU No 5514 de 2017, la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad requirió mediante memorandos STPC-20215460002733 del 08 de enero de 2021 y STPC-

202154600001423 del 06 de enero de 2021, a la Dirección Técnica Estratégica y a la Subdirección Técnica de Operaciones, informar el valor del metro cuadrado de construcción y el valor del coeficiente de intensificación, para compensar un (1) cupo de estacionamiento, que regirá para la vigencia 2021.

Que mediante memorando DTE-20212150009743, del 20 de enero de 2021, la Dirección Técnica Estratégica informó que el valor del metro cuadrado de construcción para compensar un (1) cupo de parqueo es de Cuatrocientos Setenta y Dos Mil Setecientos Cincuenta Pesos Moneda Corriente (\$472.750).

Que mediante memorando STOP-20215760006183, del 15 de enero de 2021, la Subdirección Técnica de Operaciones informó que el valor del Coeficiente de Intensificación para compensar un (1) cupo de estacionamiento es 0.258, para la vigencia 2021.

Que el valor del metro cuadrado de construcción de un (1) cupo de parqueo y el valor del coeficiente de intensificación para compensar un (1) cupo de estacionamiento, informados por la Dirección Técnica Estratégica y por la Subdirección Técnica de Operaciones, respectivamente, presentan variación, respecto de lo establecido mediante la Resolución IDU No. 1144 de 2020, por tanto, es procedente actualizar, en lo pertinente.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Actualizar y fijar como valor del metro cuadrado de construcción de un (1) cupo de parqueo para la liquidación de los valores a compensar al Fondo para el Pago Compensatorio de Estacionamientos, adscrito al Instituto de Desarrollo Urbano, la suma de Cuatrocientos Setenta y Dos Mil Setecientos Cincuenta Pesos Moneda Corriente (\$472.750).

ARTÍCULO 2°. Actualizar y fijar el valor del coeficiente de intensificación para compensar un (1) cupo de estacionamiento para la liquidación de los valores a compensar al Fondo para el Pago Compensatorio de Estacionamientos, en 0.258.

ARTÍCULO 3°. La presente Resolución deroga la disposición de la Resolución IDU No. 1144 de 2020, donde fija el valor del metro cuadrado de construcción y el valor del coeficiente de intensificación, para compensar un (1) cupo de estacionamiento durante la vigencia 2020.

ARTÍCULO 4° VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

DIEGO SÁNCHEZ FONSECA

Director General

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO
DISTRITAL - UAECD

Resolución Número 0091 (Enero 29 de 2021)

“Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para la vigencia fiscal del año 2021”

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL -UAECD- en ejercicio de sus atribuciones legales, reglamentarias y estatutarias, en especial las conferidas en el numeral 19 del artículo 16 del Acuerdo 005 de 2020, expedido por el Consejo Directivo de la UAECD, las del artículo 3.º del Decreto Distrital 061 del 14 de febrero de 2007, las del Decreto Distrital 030 de 2021 y el acta de posesión 028 de 2021 de la Secretaría General, y,

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3.º del Decreto Distrital 61 del 14 de febrero de 2007 *“Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo”*, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., se hace necesario constituir mediante resolución suscrita por el jefe de la entidad, la Caja Menor para la vigencia fiscal del año 2021.

Que mediante la Resolución 000001 del 12 de mayo de 2009 del Contador General de Bogotá se implementó la guía que facilita la gestión administrativa y contable aplicable a los fondos de cajas menores, acorde con las nuevas normas de contabilidad pública establecidas por la Contaduría General de la Nación.

Que el numeral 3.2.2. de la Resolución SDH 191 del 22 de septiembre de 2017 *“Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital”*, establece que cada entidad constituirá para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el representante legal, la Caja Menor indicando la clase de gasto que se efectuará en la misma.

Que el artículo 20 del Decreto Distrital 492 de 2019 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*, establece que los representantes legales de las entidades deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se reduzcan sus cuantías y que su número no sea superior a dos (2) por entidad.

Que el artículo 7.º del Decreto Distrital 061 de 2007 señala que la cuantía máxima mensual de la sumatoria de los fondos que se manejen a través de cajas menores se determinará en función del presupuesto anual de cada vigencia fiscal de la entidad, expresado en salarios mínimos mensuales vigentes (SMMLV).

Que mediante el Decreto Distrital 328 del 29 de diciembre de 2020, se liquidó el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, en el que se clasificaron y definieron los rubros de gasto.

Que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital cuenta con un Presupuesto Anual para la vigencia 2021 de \$107.613.804.000 que corresponden a 118.449 SMMLV, lo que le permite constituir una caja menor con una cuantía máxima mensual de 180 SMMLV, de conformidad con el artículo 7º del Decreto Distrital 061 de 2007.

Que la Caja Menor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital se requiere para la adquisición y pago de bienes y servicios, con el fin de atender las necesidades de carácter general, urgentes, imprescindibles, inaplazables e imprevistas, para el buen funcionamiento de la Unidad, cuya cuantía mensual ha sido determinada de acuerdo con los gastos mensuales históricos de la misma.

Que se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal n.º 17 del 26 de enero de 2021, expedido por el responsable del presupuesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 5.º del Decreto Distrital 061 de 2007.

Que en mérito de lo expuesto, el director de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. CONSTITUCIÓN Y CUANTÍA. Constituir para la vigencia fiscal de 2021, la Caja Menor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, con una cuantía mensual de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000).

PARÁGRAFO. Para efectos de esta resolución, el salario mínimo legal mensual para el año 2021 es de NOVECIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE (\$908.526), de acuerdo con lo señalado por el Gobierno Nacional en el Decreto Nacional 1785 del 29 de diciembre de 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO. ORDENADOR DEL GASTO.

Delegar la ordenación del gasto de la Caja Menor en el Gerente de Gestión Corporativa de la UAEC.

PARÁGRAFO 1.º El responsable del manejo de la Caja Menor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital será quien desempeñe el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 02 de la Subgerencia Administrativa y Financiera, cuya función se encuentre en el manual de funciones vigente de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

PARÁGRAFO 2.º El responsable del manejo de la Caja Menor de la Unidad Administrativa Especial de

Catastro Distrital deberá cumplir con las obligaciones, procedimientos y demás disposiciones consagradas en el artículo décimo segundo de la presente resolución y estar amparado por una póliza de manejo ante una entidad aseguradora debidamente reconocida por el Estado, por el 100% del monto del fondo de la Caja Menor.

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

ARTÍCULO TERCERO. UNIDAD EJECUTORA, RUBROS PRESUPUESTALES. Los gastos generados por esta Caja Menor serán imputados presupuestalmente a los rubros y hasta los montos máximos establecidos en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 17 del 26 de enero de 2021 que se indican a continuación:

CÓDIGO	RUBRO PRESUPUESTAL	TOTAL POR RUBRO
1310201010107	Equipo y aparatos de radio, televisión y comunicaciones	5.203.000
1310202010202	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	4.900.190
1310202010206	Productos de caucho y plástico	2.449.800
1310202020102	Servicios de transporte de pasajeros	3.000.000
1310202020105	Servicios de parqueaderos	1.000.000
131020202020112	Otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida n.c.p.	15.000.000
131020202030201	Servicios de documentación y certificación jurídica	3.729.000
131020202030312	Servicios fotográficos y servicios de revelado fotográfico	534.000
131020202030503	Servicios de copia y reproducción	5.171.600
131020202030605	Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo	3.102.500
131020202030702	Servicios de impresión	3.671.500
131020202030703	Servicios relacionados con la impresión	6.115.000
1310304	Multas y sanciones	958.000
TOTALES		54.834.590

PARÁGRAFO. Los gastos que se realicen con cargo a esta caja no podrán exceder la cuantía mensual fijada en el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO. DE LAS CUANTÍAS Y FECHAS PARA LA LEGALIZACIÓN Y REEMBOLSO. Los reembolsos se harán mensualmente en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, ni del setenta por ciento (70%) del monto autorizado de algunos o de todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

PARÁGRAFO. Los gastos que se realicen en efectivo por caja menor, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación la suma de dos salarios mínimos mensuales vigentes, y tampoco podrá efectuarse el fraccionamiento de las compras

realizadas por medio de estos fondos para poder superar este monto.

ARTÍCULO QUINTO. DESTINACIÓN. En atención a lo previsto en el artículo 4.º del Decreto Distrital 061 del 2007, la Caja Menor será utilizada para sufragar gastos generales identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto de Gastos Generales, que tengan carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables e imprevistos y enmarcados dentro de las políticas de racionalización y austeridad del gasto.

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

ARTÍCULO SEXTO. PROHIBICIONES. No se podrá realizar con los fondos de la Caja Menor las siguientes operaciones:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.
2. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes a la Unidad.
3. Efectuar pagos de contratos.
4. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.
5. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
6. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacenes o depósitos de la Unidad.
7. Efectuar contrataciones o realizar gastos para atender servicios de alimentación.

PARÁGRAFO. Se exceptúan de estas prohibiciones los servicios personales que por concepto de honorarios se deben reconocer y pagar a los auxiliares de la justicia que actúan en los diferentes procesos judiciales, de cobro coactivo y administrativo, de conformidad con las competencias de las respectivas entidades establecidas para tal fin.

ARTÍCULO SÉPTIMO. El manejo de los dineros de la Caja Menor se hará a través de una cuenta corriente.

PARÁGRAFO 1.º El funcionario responsable del manejo de ésta, podrá mantener dinero en efectivo hasta una cuantía no superior a cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

PARÁGRAFO 2.º Los gastos que se efectúen por caja menor considerados individualmente y pagados en efectivo, no podrán superar en cada operación el equivalente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Los pagos superiores a dos (2) salarios mínimos mensuales vigentes se harán única y exclusivamente por medio de cheque a nombre del proveedor.

ARTÍCULO OCTAVO: El funcionario responsable de la Caja Menor procederá a la apertura de libros en donde se registren diariamente las operaciones que afecten la caja menor, indicando fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, de acuerdo con los comprobantes que respalden cada operación.

ARTÍCULO NOVENO. REQUISITOS PARA EL REEMBOLSO. En la legalización de los gastos, para efectos del reembolso, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Que los gastos se refieran al objeto y funciones de la entidad y se ejecuten estrictamente, conforme al fin para el cual fueron programadas las apropiaciones de los rubros presupuestales.
2. Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales, bien sea en el comprobante de pago o en la relación anexa, y que correspondan a los autorizados en la resolución de constitución.
3. Que los documentos presentados sean los originales, tengan el nombre o razón social, el número de documento de identidad o N.I.T., el objeto, la cuantía y se encuentren firmados por los acreedores en el caso que lo ameriten.
4. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
5. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la Caja Menor según el caso, excepto los gastos notariales y procesales, gastos de transporte por mensajería y por procesos de fiscalización y cobro.
6. Que se haya expedido la resolución de reconocimiento del gasto, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 87 del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

ARTÍCULO DÉCIMO. GARANTÍAS: Los cargos del ordenador del gasto y responsable del manejo de la Caja Menor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital antes enunciados, deberán estar amparados por la póliza global de manejo.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. CAMBIO DE RESPONSABLE. Cuando se cambie en forma definitiva el responsable del manejo de la Caja Menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha del cambio.

PARÁGRAFO. Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre de vacaciones, incapacidad, licencia o comisión, se encargará de su manejo temporal al Subgerente Administrativo y Financiero mientras subsista la situación administrativa, para lo cual solo se requiere la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de esta, lo que deberá constar en los documentos soporte.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. NORMAS APLICABLES. El funcionamiento y manejo de esta caja menor debe sujetarse a lo dispuesto en el Decreto Distrital 061 de 2007, la Resolución DDC-000001 del 12 de mayo de 2009, expedida por el Contador General de Bogotá, D.C., y las demás disposiciones

que se expidan sobre austeridad en el gasto público en el Distrito Capital.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Remitir copia de la presente resolución al Gerente de Gestión Corporativa de la Unidad.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga todas aquellas que le

sean contrarias. Publíquese igualmente en la página web de la entidad.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

LUIS JAVIER CLEVES GONZÁLEZ
Director (E)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2021

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000078

“Por la cual se realizan unos nombramientos en periodo de prueba” 1

Resolución Número SDH-000080

“Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba” 4

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Resolución Número 84

“Por medio de la cual se adopta la Bitácora de Proyecto como metodología para la trazabilidad de los procesos de estructuración y celebración de contratos, así como para la suscripción de modificaciones contractuales de la Secretaría Distrital de la Movilidad” 7

Sector Descentralizado

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

Resolución Número 000034

“Por la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la Caja Menor de la Dirección Técnica de Predios del Instituto de Desarrollo Urbano, para la vigencia 2021” 11

Resolución Número 000159

“Por la cual se prorroga la suspensión de los términos de las actuaciones administrativas en materia de la gestión de adquisición predial del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, de que trata la Resolución 008268 de 2020” 14

Resolución Número 000168

“Por la cual se actualiza el valor del metro cuadrado de construcción y el coeficiente de intensificación para la liquidación de los valores a compensar por concepto de parqueaderos y/o estacionamientos al Fondo para el Pago Compensatorio de Estacionamientos” 15

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAEC

Resolución Número 0091

“Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para la vigencia fiscal del año 2021” 17