

ISSN 0124-0552

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL



REGISTRO

DISTRITAL

ACUERDO DE 2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO
DISTRITAL - UAECD

ACUERDO N° 001 (21 de mayo de 2021)

“Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2021, para los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital y se dictan otras disposiciones”

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

En ejercicio de las atribuciones legales y en especial las conferidas por el artículo 11 del Acuerdo 005 de 2020, expedido por el Consejo Directivo de la Unidad y

CONSIDERANDO:

Que por disposición de la Ley 489 de 1998, las entidades descentralizadas, tanto nacionales como distritales o municipales, se regulan por la Constitución, por las normas legales, por el acto de su creación y por los estatutos internos y, en virtud de la autonomía administrativa y presupuestal de la que gozan, corresponde a sus juntas directivas según lo previsto en sus estatutos, determinar la escala de remuneración correspondiente a sus empleos, sin que de modo alguno pueda sobrepasar los límites máximos de remuneración que señale el Gobierno Nacional, conforme a lo dispuesto por el artículo 12, parágrafo, de la Ley 4ª de 1992.

Que en concordancia con lo anterior, el artículo 11 del Acuerdo 005 de 2020 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital establece que son funciones del Consejo Directivo: “(…) 7. Fijar la planta de cargos, la nomenclatura y la clasificación de los empleos, la escala de remunera-

ción de las diferentes categorías de empleos y los estímulos y emolumentos de los servidores y servidoras de la Unidad de acuerdo con la política que para el efecto establezca el CONFIS Distrital; con base en esa facultad, no podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado para la Unidad”, (Subrayado fuera de texto).

Que, en este orden y en atención a lo señalado por el Consejo de Estado – Sala de Consulta y Servicio Civil, ante Consulta 2220 de 1999: “(…) Los salarios de los funcionarios de las entidades descentralizadas del Distrito Capital son determinados por las Juntas o Consejos Directivos de la respectiva entidad, las cuales aprueban sus propios presupuestos dentro de los lineamientos que se especificaron en las consideraciones de esta consulta. (…)”; así como en lo señalado en Providencia del Consejo de Estado, Sección Segunda, expediente 212315 de 2017: “(…) Por otra parte, se considera que si las juntas o consejos directivos de las entidades descentralizadas municipales tienen la competencia para establecer las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos, también ostentan la de establecer aumentos salariales dentro de los límites establecidos por el Gobierno (…)”, procede el incremento salarial para la vigencia.

Que el artículo 12 del Acuerdo 788 de 2020, “Por el cual se expide 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 y se dictan otras disposiciones”, y el artículo 12 del Decreto 328 del 29 de diciembre de 2020, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, Distrito Capital, establecen que: “Con base en la circular que expidan la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil, la junta o consejo directivo de los Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica, las Empresas Industriales y Comerciales del orden distrital y las Subredes Integradas de Servicios de Salud - ESE, definirán el incremento

salarial de los empleados públicos en las mencionadas entidades. Lo anterior, previa expedición del concepto favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital”.

Que el Decreto 103 de fecha 26 de marzo de 2021, expedido por el Gobierno Distrital, fijó el incremento salarial para los empleados públicos del Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C., para la vigencia 2021 en un porcentaje de tres punto cuatro por ciento (3.4%) para los niveles jerárquicos: Asistencial, Técnico y Profesional y dos punto uno por ciento (2.1%) para los niveles jerárquicos: Asesores y Directivos.

Que en virtud de lo anterior, se profirió la Circular Externa SDH-000002 del 14 de abril de 2021 emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en la que se imparten los lineamientos para el incremento salarial de los empleados públicos distritales para la vigencia 2021, por parte de las Juntas Directivas o Consejos Directivos de entidades descentralizadas del orden Distrital, definiéndose que: *“En consecuencia, las Entidades Descentralizadas del Orden Distrital, adoptarán como porcentaje de incremento salarial 3.4% -para los niveles jerárquicos: Asistencial, Técnico y Profesional- y 2.1% -para los niveles jerárquicos: Asesores y Directivos- atendiendo el correspondiente nivel jerárquico, siempre y cuando al aplicar dicho porcentaje las asignaciones básicas no superen los límites establecidos por el Decreto Nacional N.º 314 de 2020.*

Que para dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo 2 del artículo 2 del Decreto Distrital 103 de 2021, la citada Circular Externa precisó: *“que una vez el Gobierno Nacional fije los límites máximos salariales correspondientes al año 2021, para los empleados públicos de las entidades territoriales, las entidades descentralizadas del Distrito Capital deberán ajustar por medio de Acto Administrativo aquellas asignaciones básicas que en virtud del límite máximo salarial previsto en el Decreto Nacional N.º 314 de 2020, fueron ajustadas en una proporción inferior, sin que en todo caso, se exceda el nuevo límite. Para garantizar el principio de progresividad de las escalas de*

remuneración, para los niveles jerárquicos en los que el incremento salarial deba adecuarse para garantizar el cumplimiento del límite máximo salarial definido por el gobierno nacional, el ajuste de las asignaciones básicas se realizará en el porcentaje faltante con una diferencia salarial de cien pesos (\$100), entre cada grado, sin exceder dicho límite.”.

Que en observancia de lo dispuesto en el párrafo del artículo 12 de la Ley 4a de 1992, el incremento salarial para los empleados públicos distritales debe efectuarse dentro de los límites máximos fijados por el Gobierno Nacional en el Decreto Nacional 314 de 2020.

Que en el presupuesto correspondiente al año 2021, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, cuenta con la apropiación necesaria para garantizar el pago de las sumas derivadas de la aplicación del presente Acuerdo, conforme a la certificación de fecha 21 de mayo de 2021, expedida el Subgerente Administrativo y Financiero de la UAECD, quen es el responsables del presupuesto.

Que mediante oficio 2021EE2704 del 06 de mayo de 2021, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitió concepto técnico favorable a la propuesta de incremento salarial de los empleados públicos la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

Que el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en sesión virtual ordinaria del 21 de mayo del 2021, consideró y aprobó el incremento salarial para los empleados públicos de la entidad.

Que en mérito de lo anterior,

ACUERDA:

Artículo 1. Asignación Básica: Fijar a partir del 1º de enero de 2021, el incremento del 3.4%, para los niveles jerárquicos: Asistencial, Técnico y Profesional y 2.1% para los niveles jerárquicos: Asesor y Directivo en la asignación básica mensual para las distintas categorías de empleos públicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, así:

GRADO	NIVEL JERÁRQUICO				
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
01	\$4.608.257	\$4.608.257	\$3.071.598	\$2.197.821	\$1.497.609
02	\$5.331.607	\$5.331.607	\$3.411.942	\$2.358.651	\$1.767.260
03	\$7.190.161	\$5.884.160	\$3.499.231	\$2.534.506	\$1.793.810
04	\$8.054.598	\$6.561.345	\$3.691.355	\$2.689.234	\$1.929.771
05	\$9.032.105	\$7.190.161	\$3.754.381	\$2.859.837	\$1.992.315
06			\$4.003.105		\$2.054.865

07			\$4.097.138		\$2.197.821
08			\$4.355.509		\$2.358.651
09			\$4.465.599		\$2.628.728
10			\$4.666.933		\$2.760.878
11			\$5.399.493		

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

Artículo 2. Subsidio de Alimentación y Transporte. A los Servidores Públicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital a quienes aplique, se les reconocerá y pagará el auxilio de transporte y el subsidio de alimentación en los términos que decreta el Gobierno Nacional para los Empleados Públicos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.

Artículo 3. Comunicación. Comunicar el presente Acuerdo al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, dentro de los cinco (5) días siguientes a su expedición, con el fin de que obre en el Sistema Distrital de Información del Empleo y la Administración Pública- SIDEAP.

Artículo 4. Vigencia y derogatorias. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga las disposiciones que le sean contrarias y surte efectos fiscales a partir del primero 1° de enero del año 2021.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

HELVER ALBERTO GUZMÁN MARTÍNEZ
Secretario Consejo Directivo

RESOLUCIONES DE 2021

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

RESOLUCIÓN N° 206
(21 de mayo de 2021)

“Por la cual se hace nombramiento en encargo en la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 1° numeral 2 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que dentro de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá se encuentra vacante el empleo que a continuación se relaciona:

No.	Denominación del Empleo	Código	Grado	Dependencia	Tipo de Vacante
1	Profesional Especializado	222	21	Dirección de Reparación Integral	Definitiva

Que el empleo antes mencionado se encuentra vacante de manera definitiva teniendo en cuenta que el mismo fue creado mediante el Decreto No. 141 de abril 14 de 2021 "Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.", por lo tanto para asegurar una adecuada prestación del servicio y teniendo en cuenta que en el estudio realizado por la Dirección de Talento Humano se concluye que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existen funcionarios de carrera administrativa que cumplen con las condiciones y requisitos previstos en la norma para ser encargados en el cargo antes referenciado.

Que teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento al procedimiento señalado en el artículo 24 de la

Ley 909 de 2004, la Dirección de Talento Humano adelantó el proceso de Convocatoria Interna II- 2021 para la provisión de dicha vacante mediante la figura de encargo.

Que la Dirección de Talento Humano, con base en la información extractada de las historias laborales (estudios y experiencia) del(a) servidor(a) público que manifestó interés en el empleo anteriormente señalado y publicado en la Convocatoria Interna II - 2021 adelantado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, determinó el (a) servidor(a) que acredita las aptitudes, habilidades y reúne los requisitos para acceder a encargos, la cual se señala a continuación:

Cédula	Nombre Completo	Empleo del cual es titular			Empleo a encargar				
		Denominación del empleo	Código	Grado	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia	Tipo de Vacante
51.744.676	Marisol Rozo Montaña	Profesional Universitario	219	18	Profesional Especializado	222	21	Dirección de Reparación Integral	Definitiva

Que de conformidad con lo señalado en la Circular No. 03 de 2014 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y en cumplimiento al principio de publicidad que rige a la administración pública, se realizó la respectiva publicación del estudio de encargos el día 28 de abril de 2021 en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, desde el 29 de abril hasta el 30 de abril de 2021, inclusive.

Que una vez atendidas las observaciones presentadas por las y los servidores frente a la publicación del estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo adelantado por parte de la Dirección de Talento Humano, resulta procedente realizar el respectivo encargo en la vacante señalada anteriormente a la servidora pública que ostentan el mejor derecho para ser encargada.

Que una vez realizada la publicidad del presente acto administrativo de encargos y de conformidad con lo señalado en el artículo 16 numeral 2°, literales b) y e) de la Ley 909 de 2004, las y los servidores públicos de carrera administrativa que consideren que existe un desmejoramiento laboral con ocasión del encargo o una vulneración al derecho preferencial de encargo, podrán presentar escrito de reclamación de primera instancia ante la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación del presente acto administrativo, cumpliendo con los requisitos establecidos en los artículos 4° y 5° del Decreto 760 de 2005.

Que contra la decisión de la Comisión de Personal procederá reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil en los términos establecidos por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que el régimen de ingreso, permanencia y promoción propios de la carrera administrativa se caracteriza por sus connotaciones técnicas y por su decidida orientación hacia la conformación de un cuerpo administrativo profesionalizado, cuya legitimidad estriba en el mérito y la capacidad, con lo cual garantiza que la administración realice la provisión de vacantes definitivas y temporales por encargo en este proceso.

Que, atendiendo las necesidades del servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en cumplimiento a lo preceptuado en la normatividad señalada en considerandos anteriores y teniendo en cuenta el resultado del estudio de encargos efectuado por la Dirección de Talento Humano, resulta procedente efectuar el encargo en la vacante que se señala en la parte resolutive del presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Encargar a la servidora pública que se señala a continuación, en vacancia definitiva a partir de la fecha de posesión:

Cédula	Nombre Completo	Empleo del cual es titular			Empleo a encargar			
		Denominación del empleo	Código	Grado	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia
51.744.676	Marisol Rozo Montaña	Profesional Universitario	219	18	Profesional Especializado	222	21	Dirección de Reparación Integral

Parágrafo. De conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, la servidora pública señalada, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar su aceptación al mismo y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

Artículo 2. La servidora pública señalada en el presente acto administrativo deberá presentarse en la fecha de posesión, en la dependencia del empleo en el cual fue encargada, para lo cual deberá adelantar los procedimientos establecidos para la entrega de los inventarios y de igual manera deberá solicitar la respectiva evaluación del desempeño parcial eventual en los casos que ello aplique.

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

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

Artículo 4. El encargo otorgado en el presente acto administrativo podrá darse por terminado por cesación del estado de vacancia definitiva del empleo en el cual se está encargando, por dejar de reunir los requisitos establecidos en la normatividad vigente para acceder al encargo, por renuncia voluntaria al encargo, por existir un empleado de carrera administrativa con mejor derecho a este o las demás que determine la Ley, caso en el cual la empleada debe regresar al ejercicio de las funciones del empleo del cual es titular y su dependencia de origen.

Artículo 5. Notificar el contenido del presente acto administrativo a la servidora relacionada en el artículo 1°, al correo electrónico mrozo@alcaldiabogota.gov.co a través de la Subdirección de Servicios Adminis-

trativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 6. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Reparación Integral de la Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta misma entidad, para los trámites legales correspondientes.

Artículo 7. El encargo otorgado mediante la presente resolución cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital 328 de 2020.

Artículo 8. La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

RESOLUCIÓN N° 207 **(21 de mayo de 2021)**

“Por la cual se hace nombramiento en encargo en la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 1° numeral 2 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2.2.5.5.41 del Decreto Nacional 1083 de 2015 establece que: *“Los empleados podrán ser*

encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.”

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

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

Que dentro de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá se encuentra vacante el empleo que a continuación se relaciona:

No.	Denominación del Empleo	Código	Grado	Dependencia	Tipo de Vacante
1	Profesional Especializado	219	13	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Definitiva

Que el empleo antes mencionado se encuentra vacante de manera definitiva teniendo en cuenta que el mismo fue creado mediante el Decreto No. 141 de abril 14 de 2021 “Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”, por lo tanto para asegurar una adecuada prestación del servicio y teniendo en cuenta que en el estudio realizado por la Dirección de Talento Humano se concluye que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existen funcionarios de carrera administrativa que cumplen con las condiciones y requisitos previstos en la norma para ser encargados en el cargo antes referenciado.

Que teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento al procedimiento señalado en el artículo 24 de la

Ley 909 de 2004, la Dirección de Talento Humano adelantó el proceso de Convocatoria Interna II- 2021 para la provisión de dicha vacante mediante la figura de encargo.

Que la Dirección de Talento Humano, con base en la información extractada de las historias laborales (estudios y experiencia) del(a) servidor(a) público que manifestó interés en el empleo anteriormente señalado y publicado en la Convocatoria Interna II - 2021 adelantado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, determinó el (a) servidor(a) que acredita las aptitudes, habilidades y reúne los requisitos para acceder a encargos, el cual se señala a continuación:

Cédula	Nombre Completo	Empleo del cual es titular			Empleo a encargar				
		Denominación del empleo	Código	Grado	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia	Tipo de Vacante
79.130.088	José Ricardo Aguilar Correales	Auxiliar Administrativo	407	16	Profesional Universitario	219	13	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Definitiva

Que de conformidad con lo señalado en la Circular No. 03 de 2014 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y en cumplimiento al principio de publicidad que rige a la administración pública, se realizó la respectiva publicación del estudio de encargos el día 28 de abril de 2021 en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, desde el 29 de abril hasta el 30 de abril de 2021, inclusive.

Que una vez atendidas las observaciones presentadas por las y los servidores frente a la publicación del estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo adelantado por parte de la Dirección de Talento Humano, resulta procedente realizar el respectivo encargo

en la vacante señalada anteriormente al servidor público que ostentan el mejor derecho para ser encargado.

Que una vez realizada la publicidad del presente acto administrativo de encargos y de conformidad con lo señalado en el artículo 16 numeral 2°, literales b) y e) de la Ley 909 de 2004, las y los servidores públicos de carrera administrativa que consideren que existe un desmejoramiento laboral con ocasión del encargo o una vulneración al derecho preferencial de encargo, podrán presentar escrito de reclamación de primera instancia ante la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación del presente acto

administrativo, cumpliendo con los requisitos establecidos en los artículos 4° y 5° del Decreto 760 de 2005.

Que contra la decisión de la Comisión de Personal procederá reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil en los términos establecidos por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que el régimen de ingreso, permanencia y promoción propios de la carrera administrativa se caracteriza por sus connotaciones técnicas y por su decidida orientación hacia la conformación de un cuerpo administrativo profesionalizado, cuya legitimidad estriba en el mérito y la capacidad, con lo cual garantiza que la administración realice la provisión de vacantes definitivas y temporales por encargo en este proceso.

Que, atendiendo las necesidades del servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en cumplimiento a lo preceptuado en la normatividad señalada en considerandos anteriores y teniendo en cuenta el resultado del estudio de encargos efectuado por la Dirección de Talento Humano, resulta procedente efectuar el encargo en la vacante que se señala en la parte resolutive del presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Encargar al servidor público que se señala a continuación, en vacancia definitiva a partir de la fecha de posesión:

Cédula	Nombre Completo	Empleo del cual es titular			Empleo a encargar			
		Denominación del empleo	Código	Grado	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia
79.130.088	José Ricardo Aguilar Corrales	Auxiliar Administrativo	407	16	Profesional Universitario	219	13	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación

Parágrafo. De conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, el servidor público señalado, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar su aceptación al mismo y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

Artículo 2. El servidor público señalado en el presente acto administrativo deberá presentarse en la fecha de posesión, en la dependencia del empleo en el cual fue encargado, para lo cual deberá adelantar los procedimientos establecidos para la entrega de los inventarios y de igual manera deberá solicitar la respectiva evaluación del desempeño parcial eventual en los casos que ello aplique.

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

Parágrafo. Las reclamaciones de que trata el presente artículo se tramitarán en efecto suspensivo, esto significa que se surtirá el encargo solo cuando

se resuelva con carácter definitivo las reclamaciones presentadas.

Artículo 4. El encargo otorgado en el presente acto administrativo podrá darse por terminado por cesación del estado de vacancia definitiva del empleo en el cual se está encargando, por dejar de reunir los requisitos establecidos en la normatividad vigente para acceder al encargo, por renuncia voluntaria al encargo, por existir un empleado de carrera administrativa con mejor derecho a este o las demás que determine la Ley, caso en el cual el empleado debe regresar al ejercicio de las funciones del empleo del cual es titular y su dependencia de origen.

Artículo 5. Notificar el contenido del presente acto administrativo al servidor relacionado en el artículo 1°, al correo electrónico jaguilar@alcaldiabogota.gov.co a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 6. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y la Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta misma entidad, para los trámites legales correspondientes.

Artículo 7. El encargo otorgado mediante la presente resolución cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto

de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital 328 de 2020.

Artículo 8. La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

RESOLUCIÓN N° 208
(21 de mayo de 2021)

“Por la cual se hace nombramiento en encargo en la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 1° numeral 2 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que dentro de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá se encuentra vacante el empleo que a continuación se relaciona:

No.	Denominación del Empleo	Código	Grado	Dependencia	Tipo de Vacante
1	Profesional Especializado	222	21	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Definitiva

Que el empleo antes mencionado se encuentra vacante de manera definitiva teniendo en cuenta que el mismo fue creado mediante el Decreto No. 141 de abril 14 de 2021 *“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”*, por lo tanto para asegurar una adecuada prestación del servicio y teniendo en cuenta el estudio realizado por la Dirección de Talento Humano se concluye que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existen funcionarios de carrera administrativa que cumplen con las condiciones y requisitos previstos en la norma para ser encargados en el cargo antes referenciado.

Que teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento al procedimiento señalado en el artículo 24 de la

Ley 909 de 2004, la Dirección de Talento Humano adelantó el proceso de Convocatoria Interna II– 2021 para la provisión de dicha vacante mediante la figura de encargo.

Que la Dirección de Talento Humano, con base en la información extractada de las historias laborales (estudios y experiencia) del(a) servidor(a) público que manifestó interés en el empleo anteriormente señalado y publicado en la Convocatoria Interna II - 2021 adelantado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, determinó el (a) servidor(a) que acredita las aptitudes, habilidades y reúne los requisitos para acceder a encargos, la cual se señala a continuación:

Cédula	Nombre Completo	Empleo del cual es titular			Empleo a encargar				Tipo de Vacante
		Denominación del empleo	Código	Grado	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia	
51.599.104	María Cristina Vélez Villamarín	Secretario Ejecutivo	425	20	Profesional Universitario	222	21	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Definitiva

Que de conformidad con lo señalado en la Circular No. 03 de 2014 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y en cumplimiento al principio de publicidad que rige a la administración pública, se realizó la respectiva publicación del estudio de encargos el día 28 de abril de 2021 en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, desde el 29 de abril hasta el 30 de abril de 2021, inclusive.

Que una vez atendidas las observaciones presentadas por las y los servidores frente a la publicación del estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo adelantado por parte de la Dirección de Talento Humano, resulta procedente realizar el respectivo encargo en la vacante señalada anteriormente a la servidora pública que ostentan el mejor derecho para ser encargada.

Que una vez realizada la publicidad del presente acto administrativo de encargos y de conformidad con lo señalado en el artículo 16 numeral 2°, literales b) y e) de la Ley 909 de 2004, las y los servidores públicos de carrera administrativa que consideren que existe un desmejoramiento laboral con ocasión del encargo o una vulneración al derecho preferencial de encargo, podrán presentar escrito de reclamación de primera instancia ante la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación del presente acto administrativo, cumpliendo con los requisitos establecidos en los artículos 4° y 5° del Decreto 760 de 2005.

Que contra la decisión de la Comisión de Personal procederá reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil en los términos establecidos por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que el régimen de ingreso, permanencia y promoción propios de la carrera administrativa se caracteriza por sus connotaciones técnicas y por su decidida orientación hacia la conformación de un cuerpo administrativo profesionalizado, cuya legitimidad estriba en el mérito y la capacidad, con lo cual garantiza que la administración realice la provisión de vacantes definitivas y temporales por encargo en este proceso.

Que, atendiendo las necesidades del servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en cumplimiento a lo preceptuado en la normatividad señalada en considerandos anteriores y teniendo en cuenta el resultado del estudio de encargos efectuado por la Dirección de Talento Humano, resulta procedente efectuar el encargo en la vacante que se señala en la parte resolutive del presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Encargar a la servidora pública que se señala a continuación, en vacancia definitiva a partir de la fecha de posesión:

Cédula	Nombre Completo	Empleo del cual es titular			Empleo a encargar			
		Denominación del empleo	Código	Grado	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia
51.599.104	María Cristina Vélez Villamarín	Secretario Ejecutivo	425	20	Profesional Universitario	222	21	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación

Parágrafo. De conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, la servidora pública señalada, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar su aceptación al mismo y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

Artículo 2. La servidora pública señalada en el presente acto administrativo deberá presentarse en la fecha de posesión, en la dependencia del empleo en el cual fue encargada, para lo cual deberá adelantar

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

Artículo 3. Los servidores públicos de carrera administrativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor que consideren que existe un desmejoramiento laboral con ocasión del encargo o una vulneración al derecho preferencial de encargo, podrán presentar escrito de reclamación de primera instancia ante la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor

de Bogotá D.C., dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación del presente acto administrativo y en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

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

Artículo 4. El encargo otorgado en el presente acto administrativo podrá darse por terminado por cesación del estado de vacancia definitiva del empleo en el cual se está encargando, por dejar de reunir los requisitos establecidos en la normatividad vigente para acceder al encargo, por renuncia voluntaria al encargo, por existir un empleado de carrera administrativa con mejor derecho a este o las demás que determine la Ley, caso en el cual la empleada debe regresar al ejercicio de las funciones del empleo del cual es titular y su dependencia de origen.

Artículo 5. Notificar el contenido del presente acto administrativo a la servidora relacionada en el artículo 1°, al correo electrónico mcvelez@alcaldiabogota.gov.co a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 6. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y la Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta misma entidad, para los trámites legales correspondientes.

Artículo 7. El encargo otorgado mediante la presente resolución cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital 328 de 2020.

Artículo 8. La presente resolución rige a partir de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE
Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

RESOLUCIÓN N° 209 **(21 de mayo de 2021)**

“Por la cual se hace nombramiento en encargo en la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 1° numeral 2 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que dentro de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá se encuentra vacante el empleo que a continuación se relaciona:

No.	Denominación del Empleo	Código	Grado	Dependencia	Tipo de Vacante
1	Profesional Especializado	219	01	Dirección de Reparación Integral	Definitiva

Que el empleo antes mencionado se encuentra vacante de manera definitiva teniendo en cuenta que el mismo fue creado mediante el Decreto No. 141 de abril 14 de 2021 *“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía*

Mayor de Bogotá, D.C.”, por lo tanto para asegurar una adecuada prestación del servicio y teniendo en cuenta que en el estudio realizado por la Dirección de Talento Humano se concluye que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existen funcionarios de carrera administrativa que cumple con las condiciones y requisitos previstos en la norma para ser encargados en el cargo antes referenciado.

Que teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento al procedimiento señalado en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, la Dirección de Talento Humano adelantó el proceso de Convocatoria Interna II– 2021

Cédula	Nombre Completo	Empleo del cual es titular			Empleo a encargar				
		Denominación del empleo	Código	Grado	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia	Tipo de Vacante
40.388.952	Nelcy Fierro Ruiz	Secretario	440	09	Profesional Universitario	219	01	Dirección de Reparación Integral	Definitiva

Que de conformidad con lo señalado en la Circular No. 03 de 2014 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y en cumplimiento al principio de publicidad que rige a la administración pública, se realizó la respectiva publicación del estudio de encargos el día 28 de abril de 2021 en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, desde el 29 de abril hasta el 30 de abril de 2021, inclusive.

Que una vez atendidas las observaciones presentadas por las y los servidores frente a la publicación del estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo adelantado por parte de la Dirección de Talento Humano, resulta procedente realizar el respectivo encargo en la vacante señalada anteriormente a la servidora pública que ostentan el mejor derecho para ser encargada.

Que una vez realizada la publicidad del presente acto administrativo de encargos y de conformidad con lo señalado en el artículo 16 numeral 2°, literales b) y e) de la Ley 909 de 2004, las y los servidores públicos de carrera administrativa que consideren que existe un desmejoramiento laboral con ocasión del encargo o una vulneración al derecho preferencial de encargo, podrán presentar escrito de reclamación de primera instancia ante la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación del presente acto administrativo, cumpliendo con los requisitos establecidos en los artículos 4° y 5° del Decreto 760 de 2005.

para la provisión de dicha vacante mediante la figura de encargo.

Que la Dirección de Talento Humano, con base en la información extractada de las historias laborales (estudios y experiencia) del(a) servidor(a) público que manifestó interés en el empleo anteriormente señalado y publicado en la Convocatoria Interna II - 2021 adelantado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, determinó el (a) servidor(a) que acredita las aptitudes, habilidades y reúne los requisitos para acceder a encargos, la cual se señala a continuación:

Que contra la decisión de la Comisión de Personal procederá reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil en los términos establecidos por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que el régimen de ingreso, permanencia y promoción propios de la carrera administrativa se caracteriza por sus connotaciones técnicas y por su decidida orientación hacia la conformación de un cuerpo administrativo profesionalizado, cuya legitimidad estriba en el mérito y la capacidad, con lo cual garantiza que la administración realice la provisión de vacantes definitivas y temporales por encargo en este proceso.

Que, atendiendo las necesidades del servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en cumplimiento a lo preceptuado en la normatividad señalada en considerandos anteriores y teniendo en cuenta el resultado del estudio de encargos efectuado por la Dirección de Talento Humano, resulta procedente efectuar el encargo en la vacante que se señala en la parte resolutive del presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Encargar a la servidora pública que se señala a continuación, en vacancia definitiva a partir de la fecha de posesión:

Cédula	Nombre Completo	Empleo del cual es titular			Empleo a encargar				
		Denominación del empleo	Código	Grado	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia	
40.388.952	Nelcy Fierro Ruiz	Secretario	440	09	Profesional Universitario	219	01	Dirección de Reparación Integral	

Parágrafo. De conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, la servidora pública señalada, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar su aceptación al mismo y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

Artículo 2. La servidora pública señalada en el presente acto administrativo deberá presentarse en la fecha de posesión, en la dependencia del empleo en el cual fue encargada, para lo cual deberá adelantar los procedimientos establecidos para la entrega de los inventarios y de igual manera deberá solicitar la respectiva evaluación del desempeño parcial eventual en los casos que ello aplique.

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

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

Artículo 4. El encargo otorgado en el presente acto administrativo podrá darse por terminado por cesación del estado de vacancia definitiva del empleo en el cual se está encargando, por dejar de reunir los requisitos establecidos en la normatividad vigente para acceder al encargo, por renuncia voluntaria al encargo, por existir un empleado de carrera administrativa con mejor derecho a este o las demás que determine la Ley, caso en el cual la empleada debe regresar al ejercicio de las funciones del empleo del cual es titular y su dependencia de origen.

Artículo 5. Notificar el contenido del presente acto administrativo a la servidora relacionada en el artículo 1°, al correo electrónico nfierro@alcaldiabogota.gov.co a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 6. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Reparación Integral de la Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación a través de la Subdirección

de Servicios Administrativos de esta misma entidad, para los trámites legales correspondientes.

Artículo 7. El encargo otorgado mediante la presente resolución cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital 328 de 2020.

Artículo 8. La presente resolución rige a partir de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE
Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

RESOLUCIÓN N° 210
(21 de mayo de 2021)

“Por la cual se hace nombramiento en encargo en la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 1° numeral 2 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

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

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

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, respecto a la figura de encargos dispuso que *“Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos, si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades*

para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.”

Que dentro de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá se encuentra vacante el empleo que a continuación se relaciona:

No.	Denominación del Empleo	Código	Grado	Dependencia	Tipo de Vacante
1	Profesional Especializado	222	21	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Definitiva

Que el empleo antes mencionado se encuentra vacante de manera definitiva teniendo en cuenta que el mismo fue creado mediante el Decreto No. 141 de abril 14 de 2021 *“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”*, por lo tanto para asegurar una adecuada prestación del servicio y teniendo en cuenta que en el estudio realizado por la Dirección de Talento Humano se concluye que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existen funcionarios de carrera administrativa que cumple con las condiciones y requisitos previstos en la norma para ser encargados en el cargo antes referenciado.

Ley 909 de 2004, la Dirección de Talento Humano adelantó el proceso de Convocatoria Interna II– 2021 para la provisión de dicha vacante mediante la figura de encargo.

Que la Dirección de Talento Humano, con base en la información extractada de las historias laborales (estudios y experiencia) del(a) servidor(a) público que manifestó interés en el empleo anteriormente señalado y publicado en la Convocatoria Interna II - 2021 adelantado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, determinó el (a) servidor(a) que acredita las aptitudes, habilidades y reúne los requisitos para acceder a encargos, la cual se señala a continuación:

Que teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento al procedimiento señalado en el artículo 24 de la

Cédula	Nombre Completo	Empleo del cual es titular			Empleo a encargar				Tipo de Vacante
		Denominación del empleo	Código	Grado	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia	
79.553.820	Juan Guillermo Becerra Jiménez	Profesional Universitario	219	18	Profesional Especializado	222	21	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Definitiva

Que de conformidad con lo señalado en la Circular No. 03 de 2014 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y en cumplimiento al principio de publicidad que rige a la administración pública, se realizó la respectiva publicación del estudio de encargos el día 28 de abril de 2021 en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, desde el 29 de abril hasta el 30 de abril de 2021, inclusive.

de la Ley 909 de 2004, las y los servidores públicos de carrera administrativa que consideren que existe un desmejoramiento laboral con ocasión del encargo o una vulneración al derecho preferencial de encargo, podrán presentar escrito de reclamación de primera instancia ante la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación del presente acto administrativo, cumpliendo con los requisitos establecidos en los artículos 4° y 5° del Decreto 760 de 2005.

Que una vez atendidas las observaciones presentadas por las y los servidores frente a la publicación del estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo adelantado por parte de la Dirección de Talento Humano, resulta procedente realizar el respectivo encargo en la vacante señalada anteriormente a la servidora pública que ostentan el mejor derecho para ser encargada.

Que contra la decisión de la Comisión de Personal procederá reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil en los términos establecidos por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que una vez realizada la publicidad del presente acto administrativo de encargos y de conformidad con lo señalado en el artículo 16 numeral 2°, literales b) y e)

Que el régimen de ingreso, permanencia y promoción propios de la carrera administrativa se caracteriza por sus connotaciones técnicas y por su decidida orienta-

ción hacia la conformación de un cuerpo administrativo profesionalizado, cuya legitimidad estriba en el mérito y la capacidad, con lo cual garantiza que la administración realice la provisión de vacantes definitivas y temporales por encargo en este proceso.

Que, atendiendo las necesidades del servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en cumplimiento a lo preceptuado en la normatividad señalada en considerandos anteriores y teniendo en cuenta el resultado del estudio de encargos efectuado

Cédula	Nombre Completo	Empleo del cual es titular			Empleo a encargar			
		Denominación del empleo	Código	Grado	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia
79.553.820	Juan Guillermo Becerra Jiménez	Profesional Universitario	219	18	Profesional Especializado	222	21	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación

Parágrafo. De conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, el servidor público señalado, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar su aceptación al mismo y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

Artículo 2. El servidor público señalado en el presente acto administrativo deberá presentarse en la fecha de posesión, en la dependencia del empleo en el cual fue encargado, para lo cual deberá adelantar los procedimientos establecidos para la entrega de los inventarios y de igual manera deberá solicitar la respectiva evaluación del desempeño parcial eventual en los casos que ello aplique.

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

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

Artículo 4. El encargo otorgado en el presente acto administrativo podrá darse por terminado por cesación del estado de vacancia definitiva del empleo en el cual se está encargando, por dejar de reunir los requisitos establecidos en la normatividad vigente para acceder al encargo, por renuncia voluntaria al encargo, por existir un empleado de carrera administrativa con me-

por la Dirección de Talento Humano, resulta procedente efectuar el encargo en la vacante que se señala en la parte resolutive del presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Encargar al servidor público que se señala a continuación, en vacancia definitiva a partir de la fecha de posesión:

por derecho a este o las demás que determine la Ley, caso en el cual el empleado debe regresar al ejercicio de las funciones del empleo del cual es titular y su dependencia de origen.

Artículo 5. Notificar el contenido del presente acto administrativo al servidor relacionado en el artículo 1°, al correo electrónico jbecerra@alcaldiabogota.gov.co a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 6. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y la Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta misma entidad, para los trámites legales correspondientes.

Artículo 7. El encargo otorgado mediante la presente resolución cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital 328 de 2020.

Artículo 8. La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

RESOLUCIÓN N° 211

(21 de mayo de 2021)

“Por la cual se hace nombramiento en encargo en la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 1° numeral 2 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

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

No.	Denominación del Empleo	Código	Grado	Dependencia	Tipo de Vacante
1	Profesional Especializado	222	21	Dirección de Reparación Integral	Definitiva

Que el empleo antes mencionado se encuentra vacante de manera definitiva teniendo en cuenta que el mismo fue creado mediante el Decreto No. 141 de abril 14 de 2021 *“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”*, por lo tanto para asegurar una adecuada prestación del servicio y teniendo en cuenta que en el estudio realizado por la Dirección de Talento Humano se concluye que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existen funcionarios de carrera administrativa que cumple con las condiciones y requisitos previstos en la norma para ser encargados en el cargo antes referenciado.

Que teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento al procedimiento señalado en el artículo 24 de la

Cédula	Nombre Completo	Empleo del cual es titular			Empleo a encargar				
		Denominación del empleo	Código	Grado	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia	Tipo de Vacante
51.950.112	Norma Astrid Sánchez Ovalle	Profesional Universitario	219	18	Profesional Especializado	222	21	Dirección de Reparación Integral	Definitiva

Que de conformidad con lo señalado en la Circular No. 03 de 2014 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y en cumplimiento al principio de publicidad que rige a la administración pública, se realizó la respectiva publicación del estudio de encargos el día 28 de abril de 2021 en la página web de la Secretaría

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

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

Que dentro de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá se encuentra vacante el empleo que a continuación se relaciona:

Ley 909 de 2004, la Dirección de Talento Humano adelantó el proceso de Convocatoria Interna II– 2021 para la provisión de dicha vacante mediante la figura de encargo.

Que la Dirección de Talento Humano, con base en la información extractada de las historias laborales (estudios y experiencia) del(a) servidor(a) público que manifestó interés en el empleo anteriormente señalado y publicado en la Convocatoria Interna II - 2021 adelantado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, determinó el (a) servidor(a) que acredita las aptitudes, habilidades y reúne los requisitos para acceder a encargos, la cual se señala a continuación:

General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, desde el 29 de abril hasta el 30 de abril de 2021, inclusive.

Que una vez atendidas las observaciones presentadas por las y los servidores frente a la publicación del estudio de verificación de requisitos para otorgamiento

de encargo adelantado por parte de la Dirección de Talento Humano, resulta procedente realizar el respectivo encargo en la vacante señalada anteriormente a la servidora pública que ostentan el mejor derecho para ser encargada.

Que una vez realizada la publicidad del presente acto administrativo de encargos y de conformidad con lo señalado en el artículo 16 numeral 2°, literales b) y e) de la Ley 909 de 2004, las y los servidores públicos de carrera administrativa que consideren que existe un desmejoramiento laboral con ocasión del encargo o una vulneración al derecho preferencial de encargo, podrán presentar escrito de reclamación de primera instancia ante la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación del presente acto administrativo, cumpliendo con los requisitos establecidos en los artículos 4° y 5° del Decreto 760 de 2005.

Que contra la decisión de la Comisión de Personal procederá reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil en los términos establecidos por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que el régimen de ingreso, permanencia y promoción propios de la carrera administrativa se caracteriza por sus connotaciones técnicas y por su decidida orientación hacia la conformación de un cuerpo administrativo profesionalizado, cuya legitimidad estriba en el mérito y la capacidad, con lo cual garantiza que la administración realice la provisión de vacantes definitivas y temporales por encargo en este proceso.

Que, atendiendo las necesidades del servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en cumplimiento a lo preceptuado en la normatividad señalada en considerandos anteriores y teniendo en cuenta el resultado del estudio de encargos efectuado por la Dirección de Talento Humano, resulta procedente efectuar el encargo en la vacante que se señala en la parte resolutive del presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Encargar a la servidora pública que se señala a continuación, en vacancia definitiva a partir de la fecha de posesión:

Parágrafo. De conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, la servidora pública señalada, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar su aceptación al mismo y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

Artículo 2. La servidora pública señalada en el presente acto administrativo deberá presentarse en la fecha de posesión, en la dependencia del empleo en el cual fue encargada, para lo cual deberá adelantar los procedimientos establecidos para la entrega de los inventarios y de igual manera deberá solicitar la respectiva evaluación del desempeño parcial eventual en los casos que ello aplique.

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

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

Artículo 4. El encargo otorgado en el presente acto administrativo podrá darse por terminado por cesación del estado de vacancia definitiva del empleo en el cual se está encargando, por dejar de reunir los requisitos establecidos en la normatividad vigente para acceder al encargo, por renuncia voluntaria al encargo, por existir un empleado de carrera administrativa con mejor derecho a este o las demás que determine la Ley, caso en el cual la empleada debe regresar al ejercicio de las funciones del empleo del cual es titular y su dependencia de origen.

Artículo 5. Notificar el contenido del presente acto administrativo a la servidora relacionada en el artículo 1°, al correo electrónico nasanchez@alcaldiabogota.gov.co a través de la Subdirección de Servicios Ad-

Cédula	Nombre Completo	Empleo del cual es titular			Empleo a encargar			
		Denominación del empleo	Código	Grado	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia
51.950.112	Norma Astrid Sánchez Ovalle	Profesional Universitario	219	18	Profesional Especializado	222	21	Dirección de Reparación Integral

ministrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 6. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Reparación Integral de la Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta misma entidad, para los trámites legales correspondientes.

Artículo 7. El encargo otorgado mediante la presente resolución cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital 328 de 2020.

Artículo 8. La presente resolución rige a partir de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE
Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

RESOLUCIÓN N° 212
(21 de mayo de 2021)

“Por la cual se hace nombramiento en encargo en la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 1° numeral 2 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que dentro de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá se encuentra vacante el empleo que a continuación se relaciona:

No.	Denominación del Empleo	Código	Grado	Dependencia	Tipo de Vacante
1	Profesional Especializado	219	01	Dirección de Reparación Integral	Definitiva

Que el empleo antes mencionado se encuentra vacante de manera definitiva teniendo en cuenta que el mismo fue creado mediante el Decreto No. 141 de abril 14 de 2021 *“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”*, por lo tanto para asegurar una adecuada prestación del servicio y teniendo en cuenta que en el estudio realizado por la Dirección de Talento Humano se concluye que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existen funcionarios de carrera administrativa que cumple con las condiciones y requisitos previstos en la norma para ser encargados en el cargo antes referenciado.

Que teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento al procedimiento señalado en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, la Dirección de Talento Humano adelantó el proceso de Convocatoria Interna II– 2021 para la provisión de dicha vacante mediante la figura de encargo.

Que la Dirección de Talento Humano, con base en la información extractada de las historias laborales (estudios y experiencia) del(a) servidor(a) público que manifestó interés en el empleo anteriormente señalado y publicado en la Convocatoria Interna II - 2021 adelantado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, determinó el (a) servidor(a) que acredita

las aptitudes, habilidades y reúne los requisitos para acceder a encargos, la cual se señala a continuación:

Cédula	Nombre Completo	Empleo del cual es titular			Empleo a encargar				Tipo de Vacante
		Denominación del empleo	Código	Grado	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia	
79.992.821	Yexon Valbuena Sanabria	Auxiliar Administrativo	407	17	Profesional Universitario	219	01	Dirección de Reparación Integral	Definitiva

Que de conformidad con lo señalado en la Circular No. 03 de 2014 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y en cumplimiento al principio de publicidad que rige a la administración pública, se realizó la respectiva publicación del estudio de encargos el día 28 de abril de 2021 en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, desde el 29 de abril hasta el 30 de abril de 2021, inclusive.

Que una vez atendidas las observaciones presentadas por las y los servidores frente a la publicación del estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo adelantado por parte de la Dirección de Talento Humano, resulta procedente realizar el respectivo encargo en la vacante señalada anteriormente a la servidora pública que ostentan el mejor derecho para ser encargada.

Que una vez realizada la publicidad del presente acto administrativo de encargos y de conformidad con lo señalado en el artículo 16 numeral 2°, literales b) y e) de la Ley 909 de 2004, las y los servidores públicos de carrera administrativa que consideren que existe un desmejoramiento laboral con ocasión del encargo o una vulneración al derecho preferencial de encargo, podrán presentar escrito de reclamación de primera instancia ante la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación del presente acto administrativo, cumpliendo con los requisitos establecidos en los artículos 4° y 5° del Decreto 760 de 2005.

Que contra la decisión de la Comisión de Personal procederá reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil en los términos establecidos por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que el régimen de ingreso, permanencia y promoción propios de la carrera administrativa se caracteriza por sus connotaciones técnicas y por su decidida orientación hacia la conformación de un cuerpo administrativo profesionalizado, cuya legitimidad estriba en el mérito y la capacidad, con lo cual garantiza que la administración realice la provisión de vacantes definitivas y temporales por encargo en este proceso.

Que, atendiendo las necesidades del servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en cumplimiento a lo preceptuado en la normatividad señalada en considerandos anteriores y teniendo en cuenta el resultado del estudio de encargos efectuado por la Dirección de Talento Humano, resulta procedente efectuar el encargo en la vacante que se señala en la parte resolutive del presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Encargar al servidor público que se señala a continuación, en vacancia definitiva a partir de la fecha de posesión:

Cédula	Nombre Completo	Empleo del cual es titular			Empleo a encargar			
		Denominación del empleo	Código	Grado	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia
79.992.821	Yexon Valbuena Sanabria	Auxiliar Administrativo	407	17	Profesional Universitario	219	01	Dirección de Reparación Integral

Parágrafo. De conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, el servidor público señalado, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar su aceptación al mismo y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

Artículo 2. El servidor público señalado en el presente acto administrativo deberá presentarse en la fecha de posesión, en la dependencia del empleo en el cual fue encargado, para lo cual deberá adelantar los procedimientos establecidos para la entrega de los inventarios y de igual manera deberá solicitar la respectiva evaluación del desempeño parcial eventual en los casos que ello aplique.

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

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

Artículo 4. El encargo otorgado en el presente acto administrativo podrá darse por terminado por cesación del estado de vacancia definitiva del empleo en el cual se está encargando, por dejar de reunir los requisitos establecidos en la normatividad vigente para acceder al encargo, por renuncia voluntaria al encargo, por existir un empleado de carrera administrativa con mejor derecho a este o las demás que determine la Ley, caso en el cual el empleado debe regresar al ejercicio de las funciones del empleo del cual es titular y su dependencia de origen.

Artículo 5. Notificar el contenido del presente acto administrativo al servidor relacionado en el artículo 1°, al correo electrónico yvalbuenas@alcaldiabogota.gov.co a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 6. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Reparación Integral de la Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación de esta misma entidad, para los trámites legales correspondientes.

Artículo 7. El encargo otorgado mediante la presente resolución cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital 328 de 2020.

Artículo 8. La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

RESOLUCIÓN N° 213 (21 de mayo de 2021)

“Por la cual se hace nombramiento en encargo en la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 1° numeral 2 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que dentro de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá se encuentra vacante el empleo que a continuación se relaciona:

No.	Denominación del Empleo	Código	Grado	Dependencia	Tipo de Vacante
1	Profesional Especializado	222	21	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Definitiva

Que el empleo antes mencionado se encuentra vacante de manera definitiva teniendo en cuenta que el mismo fue creado mediante el Decreto No. 141 de abril 14 de 2021 "Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.", por lo tanto para asegurar una adecuada prestación del servicio y teniendo en cuenta que en el estudio realizado por la Dirección de Talento Humano se concluye que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existen funcionarios de carrera administrativa que cumple con las condiciones y requisitos previstos en la norma para ser encargados en el cargo antes referenciado.

Que teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento al procedimiento señalado en el artículo 24 de la

Ley 909 de 2004, la Dirección de Talento Humano adelantó el proceso de Convocatoria Interna II- 2021 para la provisión de dicha vacante mediante la figura de encargo.

Que la Dirección de Talento Humano, con base en la información extractada de las historias laborales (estudios y experiencia) del(a) servidor(a) público que manifestó interés en el empleo anteriormente señalado y publicado en la Convocatoria Interna II - 2021 adelantado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, determinó el (a) servidor(a) que acredita las aptitudes, habilidades y reúne los requisitos para acceder a encargos, la cual se señala a continuación:

Cédula	Nombre Completo	Empleo del cual es titular			Empleo a encargar				
		Denominación del empleo	Código	Grado	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia	Tipo de Vacante
79.357.693	Oscar Alberto Cardona Vargas	Profesional Especializado	222	20	Profesional Especializado	222	20	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	Definitiva

Que de conformidad con lo señalado en la Circular No. 03 de 2014 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y en cumplimiento al principio de publicidad que rige a la administración pública, se realizó la respectiva publicación del estudio de encargos el día 28 de abril de 2021 en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, desde el 29 de abril hasta el 30 de abril de 2021, inclusive.

Que una vez atendidas las observaciones presentadas por las y los servidores frente a la publicación del estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo adelantado por parte de la Dirección de Talento Humano, resulta procedente realizar el respectivo encargo en la vacante señalada anteriormente a la servidora pública que ostentan el mejor derecho para ser encargada.

Que una vez realizada la publicidad del presente acto administrativo de encargos y de conformidad con lo señalado en el artículo 16 numeral 2°, literales b) y e) de la Ley 909 de 2004, las y los servidores públicos de carrera administrativa que consideren que existe un desmejoramiento laboral con ocasión del encargo o una vulneración al derecho preferencial de encargo, podrán presentar escrito de reclamación de primera instancia ante la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dentro de los diez

(10) días siguientes a la publicación del presente acto administrativo, cumpliendo con los requisitos establecidos en los artículos 4° y 5° del Decreto 760 de 2005.

Que contra la decisión de la Comisión de Personal procederá reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil en los términos establecidos por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que el régimen de ingreso, permanencia y promoción propios de la carrera administrativa se caracteriza por sus connotaciones técnicas y por su decidida orientación hacia la conformación de un cuerpo administrativo profesionalizado, cuya legitimidad estriba en el mérito y la capacidad, con lo cual garantiza que la administración realice la provisión de vacantes definitivas y temporales por encargo en este proceso.

Que, atendiendo las necesidades del servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en cumplimiento a lo preceptuado en la normatividad señalada en considerandos anteriores y teniendo en cuenta el resultado del estudio de encargos efectuado por la Dirección de Talento Humano, resulta procedente efectuar el encargo en la vacante que se señala en la parte resolutive del presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Encargar al servidor público que se señala a continuación, en vacancia definitiva a partir de la fecha de posesión:

Cédula	Nombre Completo	Empleo del cual es titular			Empleo a encargar			
		Denominación del empleo	Código	Grado	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia
79.357.693	Oscar Alberto Cardona Vargas	Profesional Especializado	222	20	Profesional Especializado	222	20	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación

Parágrafo. De conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, el servidor público señalado, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar su aceptación al mismo y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

Artículo 2. El servidor público señalado en el presente acto administrativo deberá presentarse en la fecha de posesión, en la dependencia del empleo en el cual fue encargado, para lo cual deberá adelantar los procedimientos establecidos para la entrega de los inventarios y de igual manera deberá solicitar la respectiva evaluación del desempeño parcial eventual en los casos que ello aplique.

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

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

Artículo 4. El encargo otorgado en el presente acto administrativo podrá darse por terminado por cesación del estado de vacancia definitiva del empleo en el cual se está encargando, por dejar de reunir los requisitos establecidos en la normatividad vigente para acceder al encargo, por renuncia voluntaria al encargo, por

existir un empleado de carrera administrativa con mejor derecho a este o las demás que determine la Ley, caso en el cual el empleado debe regresar al ejercicio de las funciones del empleo del cual es titular y su dependencia de origen.

Artículo 5. Notificar el contenido del presente acto administrativo al servidor relacionado en el artículo 1°, al correo electrónico ocardona@alcaldiabogota.gov.co a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 6. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y la Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta misma entidad, para los trámites legales correspondientes.

Artículo 7. El encargo otorgado mediante la presente resolución cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital 328 de 2020.

Artículo 8. La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

RESOLUCIÓN N° 0919 (19 de mayo de 2021)

“Por la cual se definen los mecanismos para la postulación, selección y designación de los miembros del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

en uso de las facultades otorgadas en la Ley, el Decreto 1421 de 1993 y, en especial el parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto Distrital 273 de 2020; y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia consagra como uno de los fines esenciales del Estado facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan, y como uno de los derechos de todo ciudadano el de participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para el efecto, el artículo 40 ibídem consagra la posibilidad de acceder al desempeño de funciones públicas, entre otros mecanismos.

Que el artículo 68 de la Ley 489 de 1998 señala que las entidades descentralizadas se sujetan a las reglas señaladas en la Constitución Política, en la mencionada ley y en aquellas que las creen y determinen su estructura, así como en sus estatutos internos.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993 “Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá” señala en el artículo 56 que en los actos de creación o estatutos orgánicos de las entidades descentralizadas del Distrito se fijarán las responsabilidades y funciones de la junta directiva, y que es el alcalde mayor de Bogotá quien tiene la libertad de designar sus miembros.

Que el Concejo de Bogotá, mediante el artículo 132 del Acuerdo 761 de 2020, otorgó facultades extraordinarias a la Alcaldesa Mayor para crear la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, como una entidad del orden descentralizado, adscrita o vinculada a la Secretaría de Educación.

Que la Alcaldesa Mayor de Bogotá, en uso de las facultades extraordinarias señaladas en el considerando que antecede, expidió el Decreto Distrital 273 del 14 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se crea la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” y se dictan otras disposiciones”; según el cual, la Agencia es una entidad

pública de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal y patrimonio propio, adscrita al sector administrativo de coordinación de “Educación”, cuya cabeza es la Secretaría de Educación del Distrito.

Que las competencias otorgadas a la mencionada entidad están orientadas por la obtención de resultados que impactarán en el modelo educativo de acceso, permanencia, graduación y en la vinculación al mercado laboral de los jóvenes de Bogotá, D.C.

Que el artículo 8 del Decreto Distrital 273 de 2020 determinó que los órganos de dirección de la Agencia Distrital “Atenea” son el Consejo Directivo y el/la directora/a general.

Que, para el cumplimiento de su objeto y funciones, se consideró conveniente establecer un modelo de dirección soportado en la gobernanza, el cual se institucionaliza a través de la participación de entidades y actores públicos y particulares en el Consejo Directivo, como delegados que representen determinados sectores relacionados con las competencias de la entidad.

Que el artículo 9 del Decreto en mención definió que el Consejo Directivo de la Agencia Distrital de Educación Superior, Ciencia y Tecnología “Atenea” estará integrado por:

1. *El/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá o su delegado/a, que será el (la) Secretario/a de Educación del Distrito, quien lo presidirá.*
2. *El/la Secretario/a Distrital de Desarrollo Económico.*
3. *Un estudiante de la educación postmedia beneficiario de los programas de financiación del Distrito, designado/a por el/la alcalde/sa mayor de Bogotá, D.C.*
4. *El/la presidente/a o representante legal de un gremio del sector productivo o una entidad sin ánimo de lucro de carácter corporativo y gremial del sector productivo con domicilio principal en Bogotá, designado por el/la alcalde/sa mayor de Bogotá, D.C.*
5. *Un/a delegado/a de las instituciones de educación superior públicas acreditadas con domicilio en Bogotá, D.C., designado/a por el/la alcalde/sa mayor de Bogotá, D.C.*
6. *Un/a delegado/a de las instituciones de educación superior privadas acreditadas o de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano certificadas en calidad, con domicilio en*

Bogotá, D.C., designado/a por el/la alcalde/sa mayor de Bogotá, D.C.

- Un/a delegado/a de instituciones o empresas, que tengan domicilio en Bogotá, D.C., con función misional de desarrollo de la ciencia, la tecnología o la innovación, designado/a por el/la alcalde/sa mayor de Bogotá, D.C.*

Que el parágrafo 2 del artículo 9 ibídem determinó que corresponde a la Secretaría de Educación del Distrito definir los mecanismos para la postulación, selección y designación de los miembros del Consejo Directivo de la Agencia de que tratan los numerales 3 al 7 del considerando que antecede, esto es, de aquellos que no son servidores públicos.

Que, en mérito de los expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. OBJETO Y ALCANCE DE ESTA RESOLUCIÓN. Establecer los lineamientos generales para la realización de los procesos de postulación, selección y designación de los miembros del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” de que tratan los numerales 3 a 7 del artículo 9 del Decreto Distrital 273 de 2020.

Artículo 2. POSTULACIÓN, SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES. La postulación, selección y designación del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo se realizará a través de convocatoria que realizará la Agencia Distrital para la Educación Superior y la Secretaría de Educación del Distrito-SED. La convocatoria a realizar deberá contemplar los requisitos y atender el procedimiento que a continuación se describen:

1. Calidades del representante de los estudiantes

Para ser representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, es necesario:

1. Ser ciudadano (a) colombiano (a).
2. Ser estudiante beneficiario de algún programa de financiación de la educación postmedia del Distrito.
3. Estar matriculado en un programa académico ofertado por alguna de las instituciones de educación superior aliadas de la Agencia para el desarrollo de los programas de acceso, permanencia y graduación.

4. Haber cursado y aprobado al menos un 30% de los créditos académicos que conforman el plan de estudios del programa académico en el que se encuentra matriculado.

2. Proceso de postulación

La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología Atenea y la Secretaría de Educación del Distrito, a través de la Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo, diseñarán y publicarán en su página web la convocatoria para el proceso de postulación, selección y designación del representante estudiantil ante el Consejo Directivo de la Agencia, en la que se especifique como mínimo los documentos que deben presentar los candidatos para soportar los requisitos definidos en la presente resolución, las etapas y el cronograma del proceso.

3. Proceso de Selección

La Secretaría de Educación de Distrito (SED), a través de la Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo, realizará el análisis de los documentos aportados por los candidatos durante la postulación. Una vez realizado el análisis de hojas de vida, a los candidatos que cumplan requisitos se les realizará la valoración de méritos, de conformidad con los siguientes criterios:

1. Experiencia en representaciones estudiantiles (personero (a), cabildante, contralor (a) o representante en las instancias de gobierno de la IES) (50%)
2. Participación en voluntariados y organizaciones sociales juveniles, ambientales, entre otras (30%)
3. Reconocimiento por mérito académico. (20%)

Los candidatos que obtengan los 10 puntajes más altos durante el proceso de valoración de méritos serán llamados a entrevista. En caso de presentarse empate entre dos o más candidatos, se desempatará teniendo en cuenta el puntaje obtenido en el criterio 1. Si el empate persiste, se tomará el segundo criterio y así sucesivamente.

Como resultado de la entrevista, la SED conformará una terna integrada por los candidatos que obtengan los tres primeros puntajes consolidados, es decir la suma del puntaje de valoración de méritos y el puntaje obtenido en la entrevista. La terna se presentará al Alcalde / Alcaldesa Mayor de Bogotá máximo diez días hábiles después de cerrada la etapa de postulación.

4. Proceso de Designación

El Alcalde / Alcaldesa Mayor de Bogotá, tal y como lo define el artículo 56 del Decreto Ley 1421 de 1993, designará, de la terna presentada por la Secretaría de Educación del Distrito, a un estudiante como principal y otro como suplente, para un período de dos (2) años.

Parágrafo transitorio. Para la primera designación de representante estudiantil, toda vez que no se cuentan con estudiantes beneficiarios de los programas de la Agencia, la Secretaría de Educación del Distrito conformará una terna integrada por estudiantes beneficiarios de los fondos de educación superior que administra la Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo. Los estudiantes seleccionados deben cumplir las calidades para ser representante estudiantil definidas en el presente artículo y aceptar por escrito su inclusión en la terna.

Artículo 3. POSTULACIÓN, SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS GREMIOS.

La postulación, selección y designación del representante de los gremios ante el Consejo Directivo, deberá atender a los requisitos y el procedimiento que a continuación se describe:

1. Calidades del representante de los gremios.

Para ser representante de los gremios ante el Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, es necesario:

1. Ser el/la presidente/a o representante legal de un gremio del sector productivo o una entidad sin ánimo de lucro de carácter corporativo y gremial del sector productivo con domicilio principal en Bogotá.
2. Haber ejercido la representación legal del gremio durante mínimo un (1) año.
3. No estar en el último año de ejercicio de representante legal del gremio del sector productivo o de la entidad sin ánimo de lucro de carácter corporativo y gremial del sector productivo.

2. Proceso de postulación

La Secretaría de Educación del Distrito solicitará al Comité Intergremial Bogotá – Cundinamarca presentar un listado de hasta 5 candidatos conformado por representantes legales de los gremios del sector productivo o entidades sin ánimo de lucro de carácter corporativo y gremial del sector productivo con domicilio principal en Bogotá.

Para la conformación del listado, el Comité Intergremial Bogotá-Cundinamarca realizará previamente un proceso abierto de postulación de candidatos.

3. Proceso de Selección

La Secretaría de Educación de Distrito (SED), a través de la Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo, a partir de la lista entregada por el Comité Intergremial Bogotá – Cundinamarca, verificará el cumplimiento de requisitos y citará a entrevista con la Secretaría de Educación, únicamente a los candidatos que cumplan con las calidades definidas en el presente artículo.

Como resultado de la entrevista, la SED conformará una terna integrada por los candidatos que obtengan los tres primeros puntajes. La terna se presentará al Alcalde / Alcaldesa Mayor de Bogotá máximo diez días hábiles después de cerrada la etapa de postulación.

4. Proceso de Designación

El Alcalde / Alcaldesa Mayor de Bogotá, de la terna remitida por la Secretaría de Educación del Distrito, en los términos del artículo 56 del Decreto Ley 1421 de 1993, designará al representante de los gremios ante el Consejo Directivo para un período de dos (2) años.

Si la o el representante de los gremios pierde su calidad de representante legal o presidente del gremio o entidad gremial, será reemplazado en el Consejo Directivo por quien le sustituya en la agremiación que pertenecía, hasta que se cumpla el período de la designación.

Parágrafo. En los casos en que los candidatos que conforman el listado entregado por el Comité Intergremial Bogotá – Cundinamarca, no cumplan los requisitos mínimos y/o dicho listado no contenga el número de candidatos solicitado, la Secretaría de Educación del Distrito podrá, a discreción, postular candidatos hasta completar el número máximo definido en la lista.

Artículo 4. POSTULACIÓN, SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS.

La postulación, selección y designación del representante de las Instituciones de Educación Superior públicas acreditadas con domicilio en Bogotá ante el Consejo Directivo, deberá atender a los requisitos y el procedimiento que a continuación se describe:

1. Proceso de postulación

La Secretaría de Educación del Distrito solicitará al Sistema Universitario Estatal, Capítulo Bogotá (SUE Bogotá), presentar una terna conformada por rectores de las Instituciones de Educación Superior acreditadas,

con domicilio principal en Bogotá y que conforman el SUE.

Máximo diez días hábiles después de recibida la terna, la Secretaría de Educación del Distrito la presentará al Alcalde / Alcaldesa Mayor de Bogotá.

2. Proceso de Designación

El Alcalde / Alcaldesa Mayor de Bogotá designará, en los términos del artículo 56 del Decreto Ley 1421 de 1993, de la terna remitida por la Secretaría de Educación del Distrito, al representante de las Instituciones de Educación Superior públicas con domicilio principal en Bogotá ante el Consejo Directivo, para un período de dos (2) años.

Si el representante de las IES públicas pierde su calidad de rector en la institución, será reemplazado en el Consejo Directivo de la Agencia por quien le sustituya en la Institución de Educación Superior, hasta que se cumpla el período de la designación.

Parágrafo. Para la conformación de la terna, los rectores o cargos equivalentes de Instituciones de Educación Superior Públicas que no están asociadas al SUE, al igual que los directivos de entidades de carácter público que, independientemente de su naturaleza y régimen jurídico, ofrezcan en el Distrito Capital programas de formación en los niveles técnico profesional y tecnológico, podrán presentar su postulación directamente a la Secretaría de Educación del Distrito. En este último caso, la postulación deberá recaer en el directivo de la respectiva entidad.

Artículo 5. POSTULACIÓN, SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADAS Y DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO. La postulación, selección y designación del representante de las Instituciones de Educación Superior (IES) privadas y las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (IEDTH) ante el Consejo Directivo, deberá atender los requisitos y el procedimiento que a continuación se describe:

1. Calidades del representante de las Instituciones de Educación Superior privadas y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

El o la candidata a ser representante de las Instituciones de Educación Superior privadas y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano ante el Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea" deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1. Ejercer el cargo de rector o su equivalente de la Institución de Educación Superior privada o de la Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
2. La Institución de Educación Superior privada a la cual está vinculado(a) el candidato(a) debe contar con acreditación institucional vigente, otorgada por el Ministerio de Educación Nacional. Si el candidato(a) se encuentra vinculado(a) con una Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, ésta deberá contar con certificación de calidad NTC 5555 o NTC 5581, o al menos una certificación de programas específica según la tipología estos.
3. La Institución de Educación Superior privada o la Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano a la cual está vinculado(a) el candidato(a), deberá tener como domicilio principal la ciudad de Bogotá.

2. Proceso de postulación

La Secretaría de Educación del Distrito solicitará a la Asociación Colombiana de Universidades, ASCUN, postular hasta 5 candidatos de entre los rectores o su equivalente de las Instituciones de Educación Superior privadas acreditadas, con domicilio principal en Bogotá.

A su vez, para los candidatos de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, la Secretaría de Educación del Distrito solicitará a la Asociación Nacional de Entidades de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, ASENOF, presentar hasta 5 candidatos de entre los rectores o su equivalente, de estas Instituciones, debidamente certificadas y con domicilio principal en Bogotá.

3. Proceso de Selección

La Secretaría de Educación de Distrito (SED), a través de la Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo, verificará el cumplimiento de requisitos y citará a entrevista únicamente a los candidatos que cumplan con las calidades definidas en el presente artículo.

Como resultado de la entrevista, la SED conformará una terna integrada por los candidatos que obtengan los tres primeros puntajes. La terna se presentará a la Alcaldesa Mayor de Bogotá máximo diez días hábiles después de cerrada la etapa de postulación.

4. Proceso de Designación

El Alcalde / la Alcaldesa Mayor de Bogotá, de la terna presentada por la Secretaria de Educación del Distrito,

en los términos del artículo 56 del Decreto Ley 1421 de 1993, designará al representante de las Instituciones de Educación Superior privadas y las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano ante el Consejo Directivo de la Agencia para un período de dos (2) años.

Si la o el representante de las IES privadas e IETDH pierde su calidad de rector en su institución, será reemplazado en el Consejo Directivo por quien le sustituya en la respectiva institución, hasta que se cumpla el período de la designación.

Parágrafo. En los casos en los que los candidatos que conforman los listados entregados por la Asociación Colombiana de Universidades, ASCUN, y la Asociación Nacional de Entidades de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, ASENOF, no cumplan los requisitos mínimos y/o no contengan el número máximo de candidatos solicitado, la Secretaría de Educación del Distrito podrá, a discreción, postular candidatos hasta completar el número definido en la lista.

Los rectores o cargos equivalentes de Instituciones de Educación Superior privadas que no están asociadas a ASCUN, y los rectores o cargos equivalentes de Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano que no hagan parte de ASENOF, podrán presentar su postulación directamente a la Secretaría de Educación del Distrito.

Artículo 6. POSTULACIÓN, SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE DE INSTITUCIONES O EMPRESAS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA O INNOVACIÓN. La postulación, selección y designación del representante de las instituciones o empresas con función misional de desarrollo de la ciencia, la tecnología o la innovación ante el Consejo Directivo, deberá atender a los requisitos y el procedimiento que a continuación se describe:

1. Calidades del representante de las instituciones o empresas con función misional de desarrollo de la ciencia, la tecnología o la innovación.

El representante de las instituciones o empresas con función misional de desarrollo de la ciencia, la tecnología o la innovación ante el Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1. La institución o empresa a la que pertenece el candidato debe contar con registro vigente ante la Cámara de Comercio de Bogotá.
2. La institución o empresa a la que pertenece el candidato debe demostrar que en su actividad

económica tiene registradas funciones relacionadas con ciencia, tecnología o innovación.

3. La institución o empresa a la que pertenece el candidato debe demostrar que ha desarrollado una patente, o un proceso producto de CT+I exitoso, o un proyecto de investigación, o una *spin off*, cofinanciado por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (o Colciencias para los financiados antes de la entrada en vigor de Minciencias), o el SENA, o un gremio o entidad internacional.
4. La institución o empresa a la que pertenece el candidato debe tener como domicilio principal la ciudad de Bogotá.

2. Proceso de postulación

La Secretaría de Educación del Distrito solicitará a la Academia Colombiana de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales, ACCEFYN, postular hasta 5 candidatos de entre los directivos de las instituciones con función misional de desarrollo de la ciencia, la tecnología o la innovación, con domicilio principal en Bogotá.

A su vez, para los candidatos de las empresas con función misional de desarrollo de la ciencia, la tecnología o la innovación, la Secretaría de Educación del Distrito solicitará a la Cámara de Comercio de Bogotá, CCB, presentar hasta 5 candidatos de entre los directivos de estas empresas, conforme los requisitos establecidos en este artículo.

3. Proceso de Selección

La Secretaría de Educación de Distrito (SED), a través de la Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo, verificará el cumplimiento de requisitos y citará a entrevista únicamente a los candidatos que cumplan con las calidades definidas en el presente artículo.

Como resultado de la entrevista, la SED conformará una terna integrada por los candidatos que obtengan los tres primeros puntajes. La terna se presentará a la Alcaldesa Mayor de Bogotá máximo diez días hábiles después de cerrada la etapa de postulación.

4. Proceso de Designación

El Alcalde / la Alcaldesa Mayor de Bogotá, de la terna presentada por la Secretaria de Educación del Distrito, en los términos del artículo 56 del Decreto Ley 1421 de 1993, designará mediante Decreto al representante de las empresas o instituciones de ciencia y tecnología ante el Consejo Directivo para un para un período de dos (2) años.

Si la o el representante de las empresas o instituciones de ciencia y tecnología pierde su calidad de directivo en su institución o empresa, será reemplazado en el Consejo Directivo por quien le sustituya en la respectiva institución o empresa, hasta que se cumpla el período de la designación.

Parágrafo. En los casos en los que los candidatos que conforman los listados entregados por la Academia Colombiana de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales, ACCEFYN, y la Cámara de Comercio de Bogotá, CCB, no cumplan los requisitos mínimos y/o no contengan el número máximo de candidatos solicitado, la Secretaría de Educación del Distrito podrá, a discreción, postular candidatos hasta completar el número máximo definido en la lista.

Artículo 7. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Secretaria de Educación del Distrito

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

RESOLUCIÓN N° 33225 **(21 de mayo de 2021)**

“Por la cual se hacen unos nombramientos en provisionalidad en unos empleos en vacancia definitiva dentro de la planta global de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad”

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- SDM,

en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, el artículo 4 numeral 21 del Decreto Distrital 672 de 2018 y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Distrital 673 del 22 de noviembre de 2018 se modificó la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que mediante Resolución N° 051 del 20 de enero de 2021 se distribuyeron los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que en concordancia con el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 y de conformidad con lo establecido expresamente en el artículo 5 del Decreto Ley 2400 de 1968, para la provisión de los empleos en el sector público en Colombia, además del nombramiento ordinario para empleos de libre nombramiento y remoción, y el período de prueba o ascenso dentro del sistema de mérito, los nombramientos tendrán carácter provisional cuando se trate de proveer transitoriamente empleos de carrera administrativa con personal no seleccionado de acuerdo con la reglamentación de la misma.

Que de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública (modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017) mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Que, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente aplicable, la Secretaría Distrital de Movilidad una vez identificadas las vacantes definitivas dentro de su planta de personal, adelantó previamente el proceso de verificación de requisitos para otorgamiento de situación administrativa de encargo, con el fin de salvaguardar el derecho preferencial que ostentan los funcionarios con derechos de carrera administrativa.

Que de conformidad con lo anterior y una vez culminado el proceso de provisión de vacantes definitivas mediante situación administrativa de encargo con funcionarios de carrera administrativa, la Secretaría Distrital de Movilidad identificó la necesidad de realizar la provisión mediante nombramiento provisional de las vacantes definitivas restantes del mencionado proceso.

Que mientras se surte el proceso de selección a través del sistema de mérito resulta jurídicamente procedente realizar la provisión excepcional de las vacantes definitivas mediante nombramiento provisional.

Que el nombramiento en provisionalidad, dado su carácter excepcional y extraordinario, está sometido a una condición resolutoria específica (mientras se surte el proceso de selección, hasta que se produzca el nombramiento en periodo de prueba, reemplazo de lista de elegible resultante de concurso de méritos o por el tiempo que dure la situación administrativa) determinada por la ley y que al cumplirse extingue dicho nombramiento.

Que de conformidad con lo establecido por el artículo 7 del Decreto Reglamentario 1572 de 1998 (sustituido por el Decreto 1227 de 2005 que a su vez fue compilado por el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública) la Sala Plena del Consejo de Estado en sentencias de marzo 13 de 2003 (expediente 4972/01) y septiembre 11 de 2003 (expediente 4714/01) estableció que los nombramientos en provisionalidad en empleos de carrera administrativa lo son en forma enteramente discrecional por parte del nominador de la entidad o su delegado y que no requieren de motivación alguna o procedimiento de selección específico para la escogencia de la (s) persona (s) a ser nombrada (s) en esta forma.

Que para llevar a cabo dicha potestad administrativa, la Secretaría Distrital de Movilidad adoptó dentro de su Sistema Integrado de Gestión el "Procedimiento para proveer un empleo mediante nombramiento provisional" PA02-PR03 (Versión 4.0) con base en el cual procedió a revisar los perfiles de hoja de vida de los candidatos (as) para ocupar las vacantes resultantes del proceso

de encargos, de conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente para la entidad y la normatividad vigente aplicable, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos funcionales y legales exigidos para el ejercicio del cargo.

Que, una vez hecho esto y previo a la verificación de (i) no estar dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal para ejercer cargos públicos mediante el Formato de Hoja de Vida - DAFP), (ii) carecer de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios de Personería y Procuraduría, y (iii) haber diligenciado el registro de hoja de vida y Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, las siguientes personas cumplen con los requisitos legales y funcionales establecidos para el ejercicio de los empleos de la planta global de la Secretaría Distrital de Movilidad con vacancia definitiva enunciados a continuación, los cuales pueden ser provistos por necesidades del servicio de la siguiente manera:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	MANUAL DE FUNCIONES - IDENTIFICACIÓN
1	Jennifer del Rosario Bendek Rico	52.951.267	Profesional especializado	222	19	Dirección de contratación	530-222-19-01
2	Yesica Lorena Segura Reyes	1.015.425.148	Profesional especializado	222	19	Dirección de contratación	530-222-19-03

Que por lo anterior se considera procedente nombrar en provisionalidad a las personas antes mencionadas en las vacantes definitiva de la planta global de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar dentro de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad a las siguientes personas, mediante nombramiento en provisionalidad, en los empleos que se indican a continuación:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	MANUAL DE FUNCIONES - IDENTIFICACIÓN
1	Jennifer del Rosario Bendek Rico	52.951.267	Profesional especializado	222	19	Dirección de contratación	530-222-19-01
2	Yesica Lorena Segura Reyes	1.015.425.148	Profesional especializado	222	19	Dirección de contratación	530-222-19-03

Artículo 2. Los nombramientos de que trata el artículo anterior son de carácter PROVISIONAL y no generan derechos de carrera administrativa.

Parágrafo 1. Al cumplirse la condición resolutoria correspondiente a los nombramientos provisionales (culminación del proceso de selección, hasta que se produzca el nombramiento en periodo de prueba o se realice el reemplazo con la lista de elegibles resultante del concurso de méritos) los nombramientos realizados mediante el artículo anterior quedarán automáticamente sin efecto y los funcionarios automáticamente retirados del servicio.

Parágrafo 2. Antes de cumplirse la condición resolutoria correspondiente de los nombramientos provisionales efectuados mediante el presente acto administrativo, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados de conformidad con la potestad normativa establecida por el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública (modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017) y los criterios definidos por la jurisprudencia Constitucional y Contencioso Administrativa.

Artículo 3. La presente resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

NICOLAS FRANCISCO ESTUPIÑAN ALVARADO

Secretario de Despacho

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 010

(21 de mayo de 2021)

“Por la cual se crea y reglamenta el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción – ODCLA”

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 2 del artículo 5 del Acuerdo Distrital 638 de 2016, el artículo 3 del Decreto Distrital 323 de 2016, el artículo 7 del Decreto Distrital 548 de 2016, el artículo 8 del Decreto Distrital 430 de 2018 y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 20 y 74 de la Constitución Política, se debe garantizar a toda persona la libertad de informar y de recibir información veraz e imparcial y así mismo, se reconoce el derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley.

Que el artículo 209 de la Constitución Política determina 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.

Que Colombia aprobó a través de la Ley 412 de 1997 la “Convención Interamericana contra la Corrupción” suscrita en Caracas el 29 de marzo de 1996, en la cual se establece que la corrupción administrativa es un flagelo que mina la legitimidad de las instituciones públicas, afecta la justicia y atenta contra el desarrollo integral de los pueblos, para lo cual, entre otras medidas, los Estados parte de la convención se comprometieron a adoptar medidas preventivas respecto a:

“... 3. Instrucciones al personal de las entidades públicas, que aseguren la adecuada comprensión de sus responsabilidades y las normas éticas que rigen sus actividades. (...)”

5. Sistemas para la contratación de funcionarios públicos y para la adquisición de bienes y servicios por parte del Estado que aseguren la publicidad, equidad y eficiencia de tales sistemas. (...)”

9. Órganos de control superior, con el fin de desarrollar mecanismos modernos para prevenir, detectar, sancionar y erradicar las prácticas corruptas. (...)”

11. Mecanismos para estimular la participación de la sociedad civil y de las organizaciones no gubernamentales en los esfuerzos destinados a prevenir la corrupción.

12. El estudio de otras medidas de prevención que tomen en cuenta la relación entre una remuneración equitativa y la probidad en el servicio público.”

Que además Colombia también aprobó a través de la Ley 970 de 2005 la “Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción” adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 31 de octubre de 2003, la cual tiene por objeto promover y fortalecer medidas que permitan prevenir y combatir de manera eficaz la corrupción, para lo cual el Estado se comprometió a desarrollar medidas preventivas como:

“1. Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, formulará y aplicará o mantendrá en vigor políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción que promuevan la participación de la sociedad y reflejen los principios del imperio de la ley, la debida gestión de los asuntos públicos y los bienes públicos, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas.

2. Cada Estado Parte procurará establecer y fomentar prácticas eficaces encaminadas a prevenir la corrupción.

3. Cada Estado Parte procurará evaluar periódicamente los instrumentos jurídicos y las medidas administrativas pertinentes a fin de determinar si son adecuados para combatir la corrupción.”

Que la Corte Constitucional colombiana ha señalado que la corrupción administrativa constituye una de las principales amenazas contra el Estado Social de Derecho, generando todo tipo de afectaciones que van desde la reducción de la confianza ciudadana en las instituciones democráticas y el perjuicio de la libertad económica y el comercio internacional, hasta obstaculizar el cumplimiento efectivo de los fines esenciales del Estado y la garantía de los derechos fundamentales, así:

“La corrupción es una de las principales amenazas contra el Estado social de Derecho, pues vulnera los cimientos sobre los cuales se estructura la democracia, generando graves alteraciones del sistema político democrático, de la economía y de los principios constitucionales de la función pública: 1. Desde el punto de vista político, la corrupción reduce la confianza de los ciudadanos en el Estado de derecho, pues implica el desprecio de los intereses de los ciudadanos, quienes se sienten totalmente ajenos a las decisiones públicas. Por lo anterior, se afecta la legitimidad de las decisiones del gobierno y del funcionamiento del Estado de derecho, generándose la apatía y el desconcierto de la comunidad. 2. Desde el punto de vista económico, la corrupción reduce la inversión, aumenta los costos económicos, disminuye las tasas de retorno y obstaculiza el comercio internacional, aumentando los precios de los bienes y servicios y reduciendo su volumen y calidad. Adicionalmente, este fenómeno facilita la formación de monopolios de hecho, conformados por las empresas que pagan sobornos. La eliminación de la competencia genera a su vez que la empresa que pague sobornos no invierta en todos los recursos necesarios para superar a la competencia, como costes de proyectos, modernización, investigación e inversiones tecnológicas, situación que va en detrimento de los consumidores y del desarrollo de la propia empresa. 3. Desde el punto de vista administrativo público, este fenómeno hace que los recursos públicos se desvíen hacia los patrimonios particulares o del entorno de los funcionarios corruptos, lo cual disminuye la cantidad gastada en fines públicos, especialmente en educación y salud. Por otro lado, se merman las rentas públicas, teniendo en cuenta que el coste irregular del pago de los sobornos constituye una inversión para eludir el pago de costos como los tributos. Adicionalmente, la reducción de la inversión y del gasto público, ocasionada por la corrupción, afecta directamente el desarrollo económico a largo plazo, situación que se evidencia especialmente en los países menos desarrollados, en los cuales genera un diseño de los programas públicos que desemboca en beneficios para grupos de población relativamente bien situados desde el punto de vista económico en detrimento de las personas más necesitadas. 4. Desde el punto de vista jurídico, la corrupción afecta el correcto funcionamiento de la Administración pública, es decir, el funcionamiento del Estado de acuerdo a los principios de la función pública, en especial de la objetividad, la imparcialidad, la legalidad y la eficiencia.”¹

¹ Corte Constitucional, Sentencia C-944 de 2012.

Que en igual sentido la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha señalado que la corrupción administrativa afecta de manera negativa el acceso y goce efectivo de los derechos humanos, en especial de los grupos más vulnerables, así como también recuerda que según lo establecido en la “Convención Interamericana Contra la Corrupción” corresponde a las autoridades adoptar medidas tendientes a combatir este flagelo:

“241. Al respecto, este Tribunal destaca las consecuencias negativas de la corrupción y los obstáculos que representa para el goce y disfrute efectivo de los derechos humanos, así como el hecho de que la corrupción de autoridades estatales o prestadores privados de servicios públicos afecta de una manera particular a grupos vulnerables. Además, la corrupción no solo afecta los derechos de los particulares individualmente afectados, sino que repercute negativamente en toda la sociedad, en la medida en que “se resquebraja la confianza de la población en el gobierno y, con el tiempo, en el orden democrático y el estado de derecho”. En este sentido, la Convención Interamericana contra la Corrupción establece en su preámbulo que “la democracia representativa, condición indispensable para la estabilidad, la paz y el desarrollo de la región, por su naturaleza, exige combatir toda forma de corrupción en el ejercicio de las funciones públicas, así como los actos de corrupción específicamente vinculados con tal ejercicio”.

242. La Corte recuerda que los Estados deben adoptar las medidas para prevenir, sancionar y erradicar eficaz y eficientemente la corrupción...”²

Que, de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales previamente señalados, corresponde a todas las autoridades adoptar todo tipo de medidas preventivas que permitan erradicar y combatir de manera eficaz y eficiente las conductas de corrupción administrativa que puedan llegar a presentarse.

Que, en los términos del artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las autoridades administrativas deben garantizar y promover los principios de moralidad, participación, transparencia y publicidad.

Que el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014 establece que el derecho de acceso a la información pública se rige, entre otros, bajo los principios de transparencia, calidad de la información y divulgación, en virtud de los cuales las autoridades administrativas tienen el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la información

² Corte Interamericana de Derechos Humanos, Caso Ramírez Escobar y otros Vs. Guatemala, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 9 de marzo de 2018. Serie C No. 351., Párrafos 241 y 242.

pública a través de los medios y procedimientos establecidos en dicha ley, así como promover y generar una cultura de transparencia en la divulgación y publicación de dicha información.

Que el artículo 4 de la mencionada ley dispone que el derecho de acceso a la información genera la obligación correlativa de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso; lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar la información pública, que pueda estar disponible en documentos electrónicos auténticos, que pueden ser expresados en forma de datos abiertos, en los términos del literal j) del artículo 6 de la misma ley, cuya publicación es obligatoria de acuerdo con lo estipulado en el literal k) del artículo 11.

Que el artículo 32 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 definió el Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital como el conjunto de políticas, estrategias, instancias y mecanismos que permiten articular la gestión de los organismos y entidades distritales, de manera que se garantice la efectividad y materialización de los derechos humanos, individuales y colectivos, y el adecuado y oportuno suministro de los bienes y la prestación de los servicios a los habitantes del Distrito Capital.

Que el Decreto Distrital 396 de 2010 reguló en su capítulo III el acceso a documentos e información entre organismos y entidades distritales señalando que todos los estudios, información, estadísticas, modelos, indicadores y/o bases de datos recolectadas, generadas, adquiridas y/o procesadas por las entidades y organismos del Distrito, deberán ser compartidos entre ellos de manera gratuita, y se permitirá el acceso y uso de la misma, sin ningún tipo de restricciones diferentes a las contempladas en la Ley.

Que, de conformidad con el considerando 7 del Decreto Distrital 548 de 2016, los observatorios constituyen una herramienta del Sistema de Coordinación de la Administración Distrital, que permiten construir información para la creación y seguimiento de políticas públicas en la ciudad y la divulgación de su contenido, fortaleciendo el principio de transparencia que rige el derecho a la información y facilitar la participación de la comunidad en las decisiones de la ciudad.

Que, de acuerdo con el artículo 6 del Decreto Distrital 548 de 2016, la creación de los observatorios está liderada por la Secretaría Distrital de Planeación, con la finalidad de: 1) Articular la producción de información de los Observatorios Distritales creados por el Concejo de Bogotá, el Gobierno Distrital; 2) Centralizar la información proveniente de los Observatorios; 3) Analizar

y evaluar las iniciativas de creación de nuevos Observatorios bajo principios de eficiencia, transparencia y coordinación.

Que el artículo 7º del precitado decreto dispone que los sectores de la administración distrital, sus entidades adscritas y vinculadas y las localidades, deberán acoger los lineamientos dados por la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y la Secretaría General, con la participación de los equipos técnicos de los Observatorios de cada sector, para definir el funcionamiento, coordinación, producción e intercambio de información de los Observatorios Distritales.

Que en cumplimiento del artículo previamente señalado, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá emitió la Circular N° 029 de 2018, mediante la cual dio a conocer los lineamientos para el funcionamiento y coordinación de los observatorios distritales, en virtud de los cuales los observatorios deben contar con un Documento Técnico de Soporte – DTS que fundamente sus objetivos, funciones, naturaleza y componentes.

Que, de acuerdo con el Conpes Distrital 01 de 2019, una gestión contractual adecuada y transparente contribuye a la disminución de la corrupción, dado que la contratación pública es considerada un campo vulnerable para la comisión de prácticas corruptas, en ocasiones atribuibles a deficiencias en instancias de planeación, baja pluralidad de oferentes y bajos niveles de monitoreo y seguimiento a los contratos.

Que el Decreto Distrital 189 de 2020 estableció tres ejes estratégicos sobre promoción de transparencia: análisis de información, consolidación y apertura de datos; la gestión de riesgos de corrupción y medidas anticorrupción; y la promoción de la integridad y de la ética pública para prevenir acciones que dañen el patrimonio público o incumplan las normas de transparencia, acceso a la información e integridad.

Que, de acuerdo con los numerales 2, 10 y 11 del artículo 5 del Acuerdo Distrital 638 de 2016 y de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 323 de 2016, la Secretaría Jurídica Distrital ejerce la gerencia jurídica del Distrito Capital, le corresponde la definición, adopción y ejecución de las políticas en materia de gestión judicial y de prevención del daño antijurídico del Distrito Capital; procura el desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas de información jurídica; y define políticas públicas en materia de contratación, unificando criterios en cuanto a la aplicación de las normas y generando mecanismos para la ejecución concertada de acciones en materia de contratación.

Que el Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”, adoptado mediante Acuerdo Distrital No. 761 de 2020, incorporó la meta No. 486, adscrita al programa 56 “Gestión pública efectiva” del propósito No. 5, previsto en el Anexo No. 1, meta que consiste en crear el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción.

Que, en el marco del proyecto de inversión 7621 “Fortalecimiento de la Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital”, la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital elaboró el Documento Técnico de Soporte – DTS para la creación del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción, de conformidad con las instrucciones, orientaciones y recomendaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Planeación contenidas en la Guía básica para la creación, desarrollo, reestructuración y consolidación de los observatorios del distrito capital (2019) y en los Lineamientos para el reordenamiento y conformación de una red de observatorios en Bogotá D.C. (2017), así como en la Circular 029 de 2018 de la Secretaría General del Distrito.

Que el Documento Técnico de Soporte – DTS en mención fue presentado en la sesión No. 2 del 24 de marzo de 2021 ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital, instancia que impartió su aprobación por unanimidad.

Que mediante comunicación 2-2021-35326 de 10 de mayo de 2021 la Secretaría Distrital de Planeación emitió concepto favorable para la creación del observatorio de contratación y lucha anticorrupción.

Que la Secretaría Jurídica Distrital, consciente de su deber de orientar una gestión jurídica pública transparente y ética, volcada a la prevención del daño antijurídico, y honrando los compromisos internacionales suscritos por Colombia en materia de lucha anticorrupción, considera necesario adoptar el “Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción (ODCLA)” como un instrumento de investigación de fenómenos capaz de capturar y analizar la información necesaria para la obtención de indicadores que permitan realizar recomendaciones que puedan derivar en la formulación de políticas públicas que promuevan buenas prácticas de contratación estatal

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Creación. Créese el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción – ODCLA, conforme a los parámetros establecidos en el Anexo

denominado “*Documento Técnico de Soporte*”, que hace parte integral de la presente resolución.

Artículo 2. Definición. El Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción - ODCLA es un instrumento que recopila, analiza e interpreta datos e información relevante sobre problemáticas relacionadas con la transparencia, integridad, buenas y malas prácticas y la prevención de la corrupción en la contratación pública del Distrito Capital, con el fin de generar conocimiento e información confiable para la toma de decisiones de política pública relacionadas con el mejoramiento de la gestión contractual en los organismos y entidades de la administración pública distrital.

Artículo 3. Objetivos. El Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción ODCLA tendrá los siguientes objetivos:

a) Objetivos generales:

1. Apoyar, mediante información y productos confiables y de calidad, la toma de decisiones en el Distrito Capital en busca del mejoramiento de la gestión jurídica pública en el ámbito contractual.
2. Consolidarse como un centro de análisis de referencia para todas las áreas de contratación del Distrito Capital.
3. Operar de forma coordinada con los demás actores e instancias competentes en la gestión contractual y en el control interno y externo de la misma.
4. Posicionarse por la calidad y utilidad de sus productos ante la administración pública y la ciudadanía.
5. Evolucionar de forma inteligente para adaptarse a las necesidades constantes y cambiantes de la gestión contractual.
6. Convertirse en un instrumento innovador, anticipador de problemas y transformador de costumbres.

b) Objetivos específicos:

1. Capturar, recopilar y analizar datos para producir información que permita identificar causas de problemas reiterados en materia de contratación estatal.
2. Capturar, recopilar y analizar datos para producir información que permita prevenir el daño antijurídico en materia de contratación estatal.

3. Capturar, recopilar y analizar datos para producir información que permita apoyar a la Secretaría Jurídica Distrital y al Comité Distrital de Apoyo a la Contratación en la toma de decisiones sobre política pública de mejoramiento de la gestión contractual.
4. Capturar, recopilar y analizar datos para producir información que permita proponer y fomentar buenas prácticas para la gestión contractual en todas las entidades y organismos del Distrito Capital.
5. Innovar en las metodologías y uso de las nuevas tecnologías para una mejor captura y un mejor procesamiento de los datos relevantes sobre transparencia, corrupción y contratación estatal.

Artículo 4. Funciones generales. El Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción ODCLA tendrá las siguientes funciones generales:

1. Apoyar la captura, producción e intercambio de datos e información relevante sobre problemas de transparencia, malas prácticas y corrupción en la contratación pública distrital.
2. Crear y perfeccionar metodologías y herramientas innovadoras de análisis de problemas de transparencia, malas prácticas y corrupción en la contratación pública distrital.
3. Generar información confiable y de calidad, bajo la forma de diferentes productos, que pueda ser utilizada por la Secretaría Jurídica Distrital, por los responsables de la gestión contractual en los organismos y entidades del Distrito, por los organismos de control, por la comunidad científica y académica y la ciudadanía en general.
4. Articularse con la Red de Observatorios del Distrito.
5. Las demás que le sean asignadas por el Secretario Jurídico Distrital.

Artículo 5. Gestión de la información. En concordancia con el artículo 4 del Decreto Distrital 396 de 2010, la información, las estadísticas y los indicadores del ODCLA, a lo largo de los procesos de su recopilación, tratamiento, conservación, divulgación, acceso e intercambio, deben cumplir los criterios de accesibilidad, confiabilidad y oportunidad.

El manejo de la información, estadísticas, indicadores y/o bases de datos consolidadas, generadas, adquiridas y/o procesadas en el ODCLA, se realizará de

acuerdo con las disposiciones y lineamientos definidos por los Gobiernos Nacional y Distrital en materia de manejo de información, así como con los lineamientos de las entidades distritales a cargo de la Red de Observatorios Distritales y con los protocolos de intercambio de información que expidan las autoridades en la materia, en particular de la Alta Consejería para las TIC. Se procurará privilegiar el uso y promoción de datos abiertos.

Artículo 6. Recursos tecnológicos. El ODCLA funcionará en una página web vinculada al portal de la Secretaría Jurídica Distrital, mediante la cual se divulgará la información generada asociada con los ejes temáticos del observatorio.

Previo al funcionamiento de su plataforma tecnológica en la página de la Secretaría Jurídica Distrital deberá hacerse un análisis de los datos estructurados y no estructurados, para facilitar tanto su captura y procesamiento, la producción de la información y de insumos para la toma de decisiones.

Parágrafo 1. La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Dirección Distrital de Política Jurídica presentaran durante los tres (3) meses siguientes a la publicación de la resolución las alternativas tecnológicas para su funcionamiento.

Parágrafo 2. Sin perjuicio del uso de su propia página web, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 Decreto Distrital 548 de 2016, la información proveniente del ODCLA será centralizada en la página web www.inventariobogota.gov.co administrada por la Secretaría Distrital de Planeación.

Artículo 7. Talento humano. El ODCLA estará a cargo de la Dirección Distrital de Política Jurídica, bajo la supervisión del Director Técnico de la dependencia o de quien éste designe. Para su funcionamiento, deberá contar con un equipo de trabajo interdisciplinario para efectos de su coordinación, de la captura de datos, del análisis de la información y de la elaboración y divulgación de sus productos.

Parágrafo 1. El Director Distrital de Política Jurídica designará como mínimo a un servidor público de su dependencia para participar en el ODCLA, quien actuará como enlace y estarán a cargo de apoyar la gestión y brindar el soporte de la información requerida para su adecuado funcionamiento.

Parágrafo 2. Durante el periodo de ejecución del Plan de Desarrollo 2020-2024, el Observatorio contará con recursos de inversión asociados al proyecto 7621 “Fortalecimiento de la Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital”.

Artículo 8. Coordinación y colaboración internas y externas. Para efectos de una adecuada coordinación al interior de la Secretaría Jurídica Distrital, deberán organizarse reuniones o mesas de trabajo periódicas, en las cuales podrán participar el secretario o subsecretario jurídico, así como los directores y jefes de oficina de las áreas que conforman la entidad.

Para la coordinación externa, podrán programarse reuniones o mesas de trabajo con los organismos y entidades del Distrito Capital que sean invitados. El ODCLA podrá conformar una red de apoyo externo con las oficinas asesoras jurídicas y áreas de contratación de los organismos y entidades del Distrito Capital, orientada a compartir y actualizar la información con el Observatorio.

Corresponde a todas las entidades y organismos del nivel central y descentralizado del Distrito Capital, especialmente a través de sus respectivas subsecretarías, direcciones, subdirecciones u oficinas jurídicas, en cumplimiento del principio constitucional y legal de coordinación y colaboración armónica, aportar de forma prioritaria los datos e información pública relacionada con la gestión jurídica o contractual que les sea requerida por el ODCLA en ejercicio de las funciones establecidas en la presente resolución.

Artículo 9. Participación de terceros. El ODCLA promoverá la vinculación y colaboración de terceros expertos en contratación y lucha anticorrupción, tanto del sector público como del sector privado, para sus ejercicios de investigación y análisis, para la generación y divulgación de productos confiables y de calidad.

Artículo 10. Derechos patrimoniales. En concordancia con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto Distrital 396 de 2010, toda la información, estadísticas, indicadores y/o bases de datos generados y adquiridos por cualquiera de las entidades del Distrito Capital en los que se generen derechos patrimoniales, serán de propiedad del Distrito Capital, lo que permitirá su uso y acceso a las demás entidades de la Administración Distrital, sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente sobre derechos de autor.

Artículo 11. Divulgación. El ODCLA hará la difusión de sus productos y de la información pública que produce a través de internet, mediante su página web vinculada al portal de la Secretaría Jurídica Distrital y al portal Inventario Bogotá. Del mismo modo, aquellos productos que considere de alta relevancia jurídica, económica o social podrá difundirlos igualmente a través de redes sociales oficiales; a través de los boletines publicados por la Secretaría Jurídica Distrital y también por medio de eventos y foros de divulgación social del conocimiento.

Artículo 12. Vigencia. La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

IVAN DAVID MARQUEZ CASTELBLANCO
Secretario Jurídico Distrital (E)

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN N° 089 (24 de mayo de 2021)

“Por la cual se define el valor comercial y catastral promedio destinado al cumplimiento de la obligación de traslado de la provisión V.I.S. o V.I.P.”

LA GERENTE DE VIVIENDA DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ORDEN DISTRITAL,

en uso de las facultades legales y en especial las conferidas en el Acuerdo 643 de 2016 del Concejo de Bogotá, en desarrollo del Decreto Distrital 221 de 2020 y Decreto Nacional 1077 de 2015, de acuerdo con las funciones delegadas mediante la Resolución 134 de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo Distrital 643 de 2016, el Concejo de Bogotá autorizó la absorción de Metrovivienda, empresa creada por el Acuerdo 15 de 1998, en la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá D.C. constituida en virtud del Acuerdo 33 de 1999, la cual en adelante se denominará Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Que según el numeral 1 del artículo 4º del Acuerdo Distrital 643 de 2016 la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., tiene por objeto “1. Promover la oferta masiva de suelo urbano para facilitar la ejecución de Proyectos Integrales de Vivienda con énfasis en Proyectos de Vivienda de Interés Social e Interés Social Prioritario, conforme la ley 1537 de 2012 y demás normas concordantes; 2. Desarrollar las funciones propias de los bancos de tierras o bancos inmobiliarios, de acuerdo con lo establecido en la ley”.

Que el artículo 1º de la Ley 388 de 1997 señala como uno de sus objetivos el “Garantizar que la utilización

del suelo por parte de sus propietarios se ajuste a la función social de la propiedad y permita hacer efectivos los derechos constitucionales a la vivienda (...)”.

Que el numeral 7 del artículo 8º de la Ley 388 de 1997 establece como una de las acciones urbanísticas de las entidades distritales y municipales, a través de las cuales se ejerce la función pública del ordenamiento local, la de *“Calificar y localizar terrenos para la construcción de viviendas de interés social”*.

Que de acuerdo con lo dispuesto en los literales a) y e) del artículo 2 de la Ley 1537 de 2012 *“Por la cual se dictan normas tendientes a facilitar y promover el desarrollo urbano y el acceso a la vivienda y se dictan otras disposiciones”*, se consideran como lineamientos o actuaciones que deben adelantar las entidades públicas del orden nacional y territorial para el desarrollo de la política de vivienda, entre otros: *“El promover mecanismos para estimular la construcción de Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario; y, el adelantar las acciones necesarias para identificar habilitar terrenos para el desarrollo de proyectos de Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario”*.

Que el artículo 46 de la Ley 1537 de 2012, estableció como porcentaje mínimo para la destinación de Programas de Vivienda de Interés Prioritario, el 20% sobre el área útil residencial de los planes parciales o de licencias de urbanización radicadas en legal y debida forma a partir de la entrada en vigencia de la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional, siendo obligatorio su cumplimiento aun cuando no se haya incorporado en los planes de ordenamiento o en los instrumentos que los desarrollen o complementen.

Que el artículo 350 del Decreto Distrital 190 de 2004 *“Por el cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003”* (contentivos del Plan de Ordenamiento Territorial), cuenta con una reglamentación específica para el tratamiento de desarrollo, estableciendo unos porcentajes mínimos para el desarrollo de programas de Vivienda de Interés Social (VIS) subsidiable, o bien, alternativamente para el desarrollo de programas de Vivienda de Interés Prioritaria (VIP), pudiendo cumplirse dicha obligación al interior de los predios objeto del tratamiento de desarrollo o trasladarse a otras zonas dentro de la misma área de expansión o urbana, o en proyectos de Metrovivienda (hoy Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.), en los términos en que defina la reglamentación.

Que mediante el Plan Distrital de Desarrollo *“Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”*, adoptado por Acuerdo 761 del 11 de junio

de 2020, capítulo II *“Aspectos Normativos e Institucionales”*, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5º del artículo 13 y los artículos 8, 18 y 92 de la Ley 388 de 1997, se autorizó a la Administración Distrital para que establezca los porcentajes mínimos de suelo destinado a vivienda de interés social y prioritaria, los cuales deberán estar en concordancia con los porcentajes establecidos en el Decreto 1077 de 2015, y en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Que en virtud de la referida autorización, se expidió el Decreto Distrital 221 de 2020 *“Por medio del cual se establecen los porcentajes mínimos de suelo destinado a la construcción de vivienda de interés social (VIS) y vivienda de interés prioritario (VIP), las condiciones e incentivos para su cumplimiento en desarrollo del artículo 75 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, “Por el 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” y se adoptan otras disposiciones”*, exigiendo el cumplimiento de porcentajes de suelo destinados al desarrollo de programas VIS y VIP a los suelos de expansión urbana y en suelos urbanos en cualquiera de sus tratamientos urbanísticos, teniendo como base los porcentajes mínimos establecidos por el Gobierno Nacional en los artículos 2.2.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1077 de 2015, y por el Plan de Ordenamiento Territorial.

Que en efecto, el artículo 2.2.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1077 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio”*, dispuso que de conformidad con lo previsto en las Leyes 388 de 1997 y 1537 de 2012, sólo se exigirá el cumplimiento de porcentajes de suelo destinados al desarrollo de programas VIS y VIP a los predios a los que el Plan de Ordenamiento Territorial les asigne los tratamientos de desarrollo y de renovación urbana, este último en la modalidad de redesarrollo, circunscribiendo dicha obligación únicamente a la provisión de los suelos útiles que se destinarán para el desarrollo de este tipo de vivienda y a la ejecución de las obras de urbanización de los proyectos urbanísticos donde se localicen tales suelos, sin perjuicio de los mecanismos previstos en el artículo 2.2.2.1.5.3.1 del mencionado decreto.

Que de acuerdo con lo determinado en el artículo 2.2.2.1.5.3.1 del Decreto Nacional 1077 de 2015, para el cumplimiento de los porcentajes para el desarrollo de Programas de Vivienda de Interés Social y/o Vivienda de Interés Prioritario en predios sujetos a Tratamiento de Desarrollo y de Renovación Urbana en la modalidad de redesarrollo, el propietario y/o urbanizador podrá optar por una de las siguientes alternativas:

“1. En el mismo proyecto.

2. Mediante el traslado a otros proyectos del mismo urbanizador, localizados en cualquier parte del suelo urbano o de expansión urbana del municipio o distrito.

3. Mediante la compensación en proyectos que adelanten las entidades públicas que desarrollen programas y proyectos VIS o VIP, a través de los bancos inmobiliarios, patrimonios autónomos o fondos que creen los municipios y distritos para el efecto.”

Que el artículo 2.2.2.1.5.3.3 del Decreto Nacional 1077 de 2015 y el artículo 8 del Decreto Distrital 221 de 2020, establecen las condiciones para el traslado de la obligación de provisión de V.I.P. y V.I.S. a otro proyecto, indicando que para ello el área a destinar en el predio donde se origina la obligación será objeto de conversión aplicando la relación que arroje la comparación del valor de referencia de suelo del predio en que se debe cumplir originalmente con la obligación y de aquel a donde se trasladará su cumplimiento, de acuerdo con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$A2 = A1 \times (V1/V2)$$

Donde:

A2 = Área de VIP o VIS según corresponda, trasladada a otro proyecto.

A1 = Área de VIP o VIS según corresponda, a destinar en el proyecto original.

V1 = Valor de referencia del metro cuadrado de suelo donde se ubica el proyecto original.

V2 = Valor de referencia del metro cuadrado de suelo a donde se traslada la obligación.

Que el artículo 2.2.2.1.5.3.4 del Decreto Nacional 1077 de 2015, establece que el cumplimiento de la obligación mediante la compensación en proyectos que adelanten las entidades públicas que desarrollen programas y proyectos V.I.S. o V.I.P., se podrá hacer a través de los bancos inmobiliarios, patrimonios autónomos o fondos que creen los municipios y distritos para el efecto, e indica que *“La obligación de destinar suelo para VIP también se podrá hacer efectiva en los programas o proyectos que adelanten las entidades públicas municipales o distritales, mediante la compra de derechos fiduciarios. En estos casos, la estimación del área a destinar a VIS o VIP se calculará aplicando la misma fórmula descrita en el artículo anterior, pero el valor de la compra de los derechos fiduciarios se hará sobre el valor comercial del predio o predios donde se desarrollará el proyecto”*

Que, de conformidad con lo anterior, el artículo 2.2.2.1.5.3.5 del Decreto Nacional 1077 de 2015, determinó:

“Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 1450 de 2011 la norma que lo adicione, modifique o sustituya, las entidades públicas de que trata este capítulo celebrarán contratos de fiducia mercantil para el desarrollo de programas y proyectos VIS o VIP, a los cuales podrán vincularse quienes deban cumplir con los porcentajes de que trata la presente Sección mediante la adquisición de derechos fiduciarios.

Con el fin de estimar el monto de la obligación de que trata este artículo, las entidades públicas deberán definir el portafolio de los proyectos VIS o VIP en los cuales se pueden comprar derechos fiduciarios y su valor comercial.

En caso que no esté definido el portafolio de los proyectos VIS o VIP, la compra de derechos fiduciarios se podrá hacer utilizando alguna de las siguientes formas:

1. *Sobre predios que se pretendan adquirir, para lo cual la entidad pública deberá celebrar previamente las respectivas promesas de compraventa o los contratos para la adquisición del inmueble o inmuebles, o*
2. ***Mediante la adhesión a un patrimonio autónomo cuyo objeto sea la adquisición de suelo para destinarlo al cumplimiento de la obligación de VIS o VIP prevista en este Capítulo. En este caso, la entidad pública correspondiente deberá definir un valor comercial promedio de compra de este tipo de suelo en el municipio o distrito y la forma de calcular la participación de cada uno de los constituyentes, adherentes o beneficiarios del fideicomiso.”*** (Negrilla fuera de texto).

Que de acuerdo con la metodología descrita en el numeral 2 del artículo 2.2.2.1.5.3.5 del Decreto Nacional 1077 de 2015, se inició el procedimiento para obtener un promedio del valor catastral destinado al cumplimiento de la obligación de traslado V.I.S. o V.I.P., y a contemplar como valor comercial promedio los avalúos de referencia adoptados para toda la ciudad por parte de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

Que la Gerente de Vivienda de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. solicitó mediante la comunicación con radicado S2021000212 de fecha 18 de enero de 2021 a la Unidad Administrativa

Especial de Catastro Distrital los valores promedio de referencia por metro cuadrado a 2021, en concordancia con lo descrito en el parágrafo 1 del artículo 8 del Decreto Distrital 221 de 2020.

Que en respuesta a la solicitud de la ERU, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital envió la comunicación con radicado E2021001292 de fecha 03 de marzo de 2021, informando que “(...)para la vigencia 2021 se suspendió el proceso de actualización catastral, en razón de las medidas tomadas por los gobiernos Nacional y Distrital, relacionadas con el estado de emergencia sanitaria por covid-19. Lo anterior teniendo en cuenta que durante el año 2020 no se pudo llevar a cabo las actividades de campo tendientes a identificar y actualizar la base de datos con los cambios físicos de los predios urbanos y la recolección de ofertas de mercado inmobiliario”. Por lo anterior, como consecuencia de que la UAECD no adelantó trabajo de campo para la vigencia 2020 en lo referente a la obtención de los valores comerciales de M2, se actualizó el avalúo catastral por proceso de Conservación, a partir del Índice de Valoración Inmobiliaria Urbano y Rural de Bogotá – IVIUR.

Que mediante el radicado S2021000912 del 11 de marzo de 2021, la Gerente de Vivienda de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., amplió la solicitud radicada bajo el número S2021000212 de fecha 18 de enero de 2021, en el sentido de obtener el término o fecha estimada por la UAECD para contar con los valores de referencia con el fin de realizar el cálculo del valor comercial por M2 promedio para vigencia 2021. En respuesta a lo anterior, la UAECD a través del radicado E2021002180 del 12 de abril de 2021 indicó que dichos valores estarán disponibles a partir del 1 de enero de la vigencia 2022, al entrar el nuevo proceso de actualización catastral.

Que por lo anterior, el promedio del valor comercial de referencia por m2 para la vigencia 2021, se mantendrá conforme a lo ordenado en la Resolución 244 del 09 de octubre de 2020, teniendo en cuenta los motivos expuestos por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD.

Que para la determinación del valor catastral vigencia 2021, la Gerencia de Vivienda se basó en la comprobación de los valores promedio remitidos por la UAECD a través del cálculo de promedios ponderados frente al número de predios clasificados por grupos económicos (Residencial, Oficinas, Clínicas, Hospitales, Centros Médicos, Universidades y Colegios, Comercio, Bodegas, Hoteles, Industria y Otros) y los valores por metro cuadrado de terreno (m2), que posteriormente fueron clasificados en su respectivo uso (Residencial, Oficinas, Dotacional y Comercial).

Que la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. con el fin de definir el valor catastral para calcular la liquidación de la obligación en relación con la provisión de suelo para V.I.S o V.I.P., toma como base los valores ponderados promedio por m2 para la ciudad descritos a continuación, debido a que al momento de realizar la liquidación no existe certeza sobre el proyecto en el cual se ejecutarán los recursos y en consecuencia de la zona específica de la ciudad donde se aplicarían:

Promedio Valor Catastral 2021/ m2 de suelo.	Promedio Valor Comercial de Referencia 2021/m2
\$2.442.009,17	\$3.168.404,49

* De acuerdo con la información aportada por UAECD para el 2021 se mantiene el valor comercial de referencia de la vigencia 2020.

Que la fórmula aplicable para adoptar la liquidación definitiva del traslado de cargas V.I.S. – V.I.P. será la dispuesta en el artículo 2.2.2.1.5.3.3 del Decreto Nacional 1077 de 2015.

Que corresponde a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. establecer los instrumentos para implementar de manera efectiva los traslados de provisión VIS o VIP de los inmuebles sometidos al Tratamiento de Desarrollo y de Renovación Urbana en la modalidad de redesarrollo a proyectos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. o proyectos en los que la entidad participe, bajo las modalidades enunciadas en el Decreto Nacional 1077 de 2015 y demás normas que lo dispongan, complementen o modifiquen.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar para el año 2021, como valor catastral promedio del metro cuadrado de suelo para el cumplimiento de la obligación de traslado VIS o VIP, la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NUEVE PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS MCTE (\$2.442.009,17)**.

Artículo 2. Adoptar para el año 2021, como valor comercial promedio del metro cuadrado de suelo para el cumplimiento de la obligación de traslado VIS o VIP, la suma de **TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS MCTE (\$3.168.404,49)**.

Artículo 3. Para las solicitudes que hayan sido presentadas con anterioridad a la fecha de publicación de la presente resolución, y que se encuentren en trámite, aplicarán los valores definidos mediante la Resolución 244 de 2020.

SECRETARÍA DE SALUD

CIRCULAR N° 028
(21 de mayo de 2021)**PARA:** PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS**DE:** SECRETARIO DISTRITAL DE SALUD**ASUNTO:** DIVULGACION DE PREVISIONES LEGALES SOBRE LA MISIÓN MÉDICA, SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL USO DEL EMBLEMA PROTECTOR, TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL SANITARIO, INFORMACIÓN PARA REPORTE DE INFRACCIONES O INCIDENTES CONTRA LA MISIÓN MÉDICA.

Artículo 4. Cuando el interesado solicite una liquidación adicional como consecuencia de un trámite de modificación de licencia, que implique aumento en el área útil del proyecto o aumento en el índice de construcción, que ya cuente con una resolución de liquidación anterior y que adicionalmente se haya efectuado su respectivo pago, se procederá a hacer el cálculo de la nueva compensación objeto de la modificación, soportado en la certificación del proyecto expedida por la Curaduría Urbana.

Artículo 5. PUBLICIDAD. Publíquese el presente acto administrativo en el Registro Distrital de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 15 de la Ley 2080 de 2021.

Artículo 6. CUMPLIMIENTO POLÍTICA GOBIERNO EN LÍNEA: Envíese copia de la presente resolución a la Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital, con el fin que se publique su contenido en la página web: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/index.jsp>, dando así cumplimiento al artículo 7° de la Ley 962 de 2005, el numeral 4 del artículo 8° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el numeral 110.2 del artículo 110 del Decreto Distrital 654 de 2011 y la Circular 005 de 2017 de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 7. Contra este acto administrativo no procede recurso alguno, de conformidad con el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 8. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga la Resolución 244 de 2020, y todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

SANDRA MILENA SANTOS PACHECO

Gerente de Vivienda

El Gobierno Colombiano al suscribir los Convenios de Ginebra de 1949, y adherir al Protocolo I y al Protocolo Adicional II de 1977, asumió frente a la comunidad internacional la responsabilidad de respetar y hacer respetar en nuestro país las normas del Derecho Internacional Humanitario -DIH, del que hace parte la regulación sobre la Misión Médica; DIH cuyo objeto principal es limitar los **métodos y medios empleados en las hostilidades y proteger a las personas ajenas al conflicto.**

“La protección del personal sanitario constituye una necesidad fundamental en el marco de situaciones de conflicto armado y otras situaciones de violencia, al ser la consecuencia lógica de la obligación de garantizar la atención médica y humanitaria a todas las personas heridas y enfermas, sin distinción alguna de carácter desfavorable. Desafortunadamente, los actos que implican infracciones contra la Misión Médica son cada vez más recurrentes y sus consecuencias más adversas, por lo cual resulta necesario que se conozcan con claridad los conceptos básicos y generales del ejercicio de la Misión Médica (Manual de Misión Médica. Ministerio de Salud y Protección Social. 2013).

El Gobierno Nacional Mediante Resolución 4481 del 28 de diciembre de 2012 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, con miras al fortalecimiento de la Misión Médica, adoptó el Manual de la misma, y estableció normas relacionadas con la señalización y divulgación de su emblema.

En el artículo 2° de la citada resolución se dispuso que las Entidades Territoriales, las Secretarías Departamentales, Distritales y Locales de Salud y las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, con el apoyo del Ministerio de Salud y Protección Social,

coordinarán y desarrollarán un programa progresivo de señalización y divulgación del Emblema de la Misión Médica entre los funcionarios del sector salud y la comunidad en general, en los hospitales, clínicas, centros de salud, puestos de salud, y todo tipo de instalaciones públicas o privadas, móviles o fijas, con el propósito adicional de sensibilizar a la autoridades y población en general, sobre la necesidad de prestar ayuda y colaboración a quien porte el emblema.

La Secretaria Distrital de Salud para hacer efectiva la divulgación del emblema de la Misión Médica y el procedimiento para obtenerlo, y a la vez generar reducción de la vulnerabilidad del personal sanitario en situaciones de conflicto, publicó en la página web www.saludcapital.gov.co la Resolución 4481 de 2012 y el Manual de Misión Médica, en conjunto con los procedimientos, formularios de solicitud de autorización del uso del emblema, Tarjeta de Identidad, y reporte de infracciones o incidentes, los cuales podrán ser consultados en la opción: **Servicios de Salud y Aseguramiento- Misión Médica**.

El propósito de la presente Circular es seguir difundiendo la importancia y el respeto por la Misión Médica, y va dirigida fundamentalmente a Prestadores de Servicios de Salud, públicos y privados, como instrumento para conocer, respetar y hacer cumplir los derechos y obligaciones derivados de la protección a la Misión Médica; promover la defensa a las actividades sanitarias, el cuidado de enfermos, víctimas de conflictos armados, o disturbios internos, eventos catastróficos, y en general actos de violencia que se produzcan durante la prestación del servicio de Salud en Bogotá.

Para el efecto, en esta circular se recogen previsiones de la Resolución 4481 del 28 de diciembre de 2012, su anexo Técnico y el Manual de Misión Médica, expedidos todos por el Ministerio de Salud y Protección Social, referentes a la Misión Médica, Emblema Protector de ésta, derechos y deberes del personal sanitario, deberes de los gerentes o directores de las instituciones prestadoras de servicios de salud, respeto al Emblema, trámite para la autorización del uso del emblema de Misión Médica y para la expedición de la tarjeta de identificación de la Misión Médica para el personal de salud, cancelación de la autorización del uso del Emblema Protector de la Misión Médica y tarjeta de identificación, información para el reporte de infracciones e incidentes contra la Misión Médica:

1. LA MISION MÉDICA

- **GLOSARIO** (Resolución 4481 de 2012 – Anexo Técnico)
- **Misión Médica:** Comprende “el conjunto de bienes, instalaciones, instituciones, transporte

terrestre, aéreo, fluvial y marítimo, equipos y materiales necesarios para llevar a cabo las actividades propias de la prestación de servicios de salud, tales como, asistencia sanitaria, salud preventiva, educación en salud, administración y apoyo en la prestación de los servicios de salud, atención prehospitalaria, hospitalaria, y extramural, conformado a su vez, por el personal profesional de la salud y otras disciplinas, con vinculación laboral o civil, que ejercen funciones sanitarias, en el marco de la misión humanitaria en situaciones o zonas de conflicto armado u otras situaciones de violencia que afecten la seguridad pública, desastres naturales, y otras calamidades” .

En consonancia con lo anterior, de acuerdo con las normas del DIH, la noción de la protección a la Misión Médica se refiere a la actividad médica, es decir, a las tareas que el personal asistencial cumple de conformidad con sus obligaciones profesionales.

- **Actividad médica:** Debe ser interpretada de manera amplia, ya que por la misma no solo se entienden los cuidados, sino por ejemplo actividades tales como “confirmar un fallecimiento, administrar una vacuna, establecer un diagnóstico, dar consejos” actividades administrativas asociadas con la prestación de servicios de salud.
- **Personal Sanitario:** Son todas las personas profesionales de la salud y otras disciplinas, que ejercen funciones sanitarias en el marco de la misión humanitaria, en situaciones o zonas de conflicto armado u otras situaciones de violencia que afecten la seguridad pública, en desastres naturales y otras calamidades.
- **Medios de Transporte Sanitarios:** Son todos los transportes terrestres, aéreos, fluviales y marítimos, destinados exclusivamente al transporte de heridos o enfermos, del personal sanitario, y del equipo o material sanitario.
- **Unidades Sanitarias:** Son los establecimientos organizados para el desarrollo de actividades sanitarias, en general, las instalaciones de salud de cualquier nivel de complejidad, en sus funciones preventivas, asistenciales, y de rehabilitación. Las unidades sanitarias pueden ser intramurales o y extramurales, permanentes o temporales.
- **Actividades Sanitarias:** Son la búsqueda, recogida, transporte, diagnóstico, tratamiento, incluidos los primeros auxilios, y rehabilitación de los heridos y enfermo, así como la prevención de las enfermedades y la administración de las unidades y medios de transporte sanitario.

El conjunto de actividades de la Misión Médica incluye además de las mencionadas, el control de vectores, el programa de vacunación, el control de fuentes de agua potable, el programa de zoonosis, la atención extramural y en general, todo tipo de servicios humanitarios propios de la asistencia en salud, entendiendo así la salud como un proceso integral.

- **Infracción:** Conducta que por acción u omisión afecta a los componentes y actividades de la Misión Médica o a los beneficiarios directos de la misma (pacientes o comunidades) y que se relaciona con situaciones de orden público, irrespetando uno o varios de los deberes o derechos mencionados en los fundamentos legales y los casos evaluados.
- **Incidente:** Cualquier acción u omisión directa o indirecta que impida, retrase o limite el acceso a los servicios y que no sea considerada como una infracción al Derecho Internacional Humanitario.

2. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL SANITARIO

Con el fin de garantizar un ejercicio eficiente y eficaz de la Misión Médica, el personal sanitario debe conocer y cumplir con los derechos y deberes sobre la base de los cuales fundamenta su acción. Estos derechos y deberes son los siguientes:

Derechos

- a) A ser respetado y protegido.
- b) A no ser atacado.
- c) A acceder y prestar la atención sanitaria.
- d) A tener los medios necesarios para la atención del paciente.
- e) A no ser sancionado o castigado por ejercer una actividad médica.
- f) A no ser obligado a actuar contrariamente a los principios de la ética médica.
- g) A que se respete la reserva del secreto profesional.
- h) A identificarse.

Deberes

- a) Atender humanamente a todas las víctimas sin distinción alguna, determinando la prioridad en la atención únicamente con base en criterios médicos.
- b) Asistencia humanitaria (recoger, asistir y buscar a heridos y enfermos).

- c) De respetar y proteger a las víctimas de los conflictos armados y otras situaciones de violencia.
 - d) Evitar comentarios, abstenerse de participar en actos hostiles y en otras situaciones de violencia que interfieran con el ejercicio de la misión médica o afecten la seguridad pública.
 - e) De respetar y mantener el secreto profesional.
 - f) Actuar siempre de acuerdo con los principios éticos de su profesión.
 - g) Portar siempre sus documentos personales de identificación y presentarlos ante las autoridades de la fuerza pública.
 - h) No discriminación (prohibición de distinciones basadas en criterios diferentes a los estrictamente médicos).
 - i) Prioridad en la asistencia con base en el criterio médico.
 - j) Solidaridad (no abandonar a los heridos y enfermos).
 - k) Abstenerse de dar uso indebido del emblema de Misión Médica.
 - l) Facilitar a la fuerza pública la revisión o registro de los medios de transporte y de los equipamientos, en las vías públicas y puestos de control o retenes.
- ## 3. DEBERES DE LOS GERENTES O DIRECTORES DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD.

Los Gerentes o Directores de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud a quienes se les haya autorizado el uso del Emblema de la Misión Médica, deberán adoptar las siguientes medidas de protección a la Misión Médica:

- a) Asegurarse de que el personal que conforme los equipos de salud y atención prehospitalaria o quienes participen en los convenios docente - asistenciales para el desarrollo de actividades en zonas de riesgo, porten debidamente el Emblema de la Misión Médica, lo que igualmente aplicará al personal que se contrate con terceros en el marco de las funciones de la misión humanitaria.
- b) Mantener un programa permanente de capacitación para el personal de salud en temas de Misión Médica y Derecho Internacional Humanitario. Para este tipo de programas, se podrá tener como referencia, lo dispuesto en las normas de competencia laboral que para este propósito disponga el Gobierno Nacional.

- c) Asegurarse de que todo su personal adopte y ponga en aplicación el presente Manual.
- d) Reportar a los Ministerios del Interior y de Salud y Protección Social, todos los eventos que pongan en riesgo o constituyan infracción al personal de la Misión Médica, para la correspondiente activación del programa de protección.

4. EMBLEMA PROTECTOR DE LA MISION MÉDICA

Para hacer efectiva la protección de la Misión Médica es importante que las personas, los bienes, las instalaciones, los medios de transporte, las actividades y los equipos de salud, estén identificados debidamente, con el objetivo de hacer visible la protección a la que tienen derecho.

Así, la identificación del personal de salud, de sus medios de transporte y de sus instalaciones, se constituye como un derecho y al mismo tiempo, como un deber del personal sanitario.

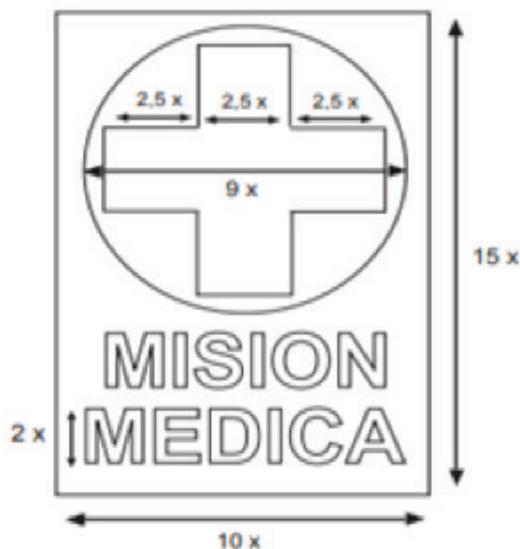
4.1. Grafismo y medidas del Emblema de Misión Médica

El emblema para la Misión Médica en Colombia consta de un rectángulo rojo, presentado verticalmente, en cuyo interior se encuentran dos elementos: en la parte superior y centrado, un círculo azul con una cruz blanca inscrita en su interior, formada por cinco cuadrados iguales; ésta nunca tocará los bordes del círculo; el círculo tampoco tocará los bordes del rectángulo. En la parte inferior se escribirá el texto MISION MÉDICA en mayúsculas, que irá en color blanco, centrado y en dos líneas, como se muestra a continuación:

Resolución Nro. 4481 de 2012, "Por la cual se adopta el Manual de Misión Médica y se establecen normas relacionadas con la señalización y divulgación de su Emblema"



Grafismo del Emblema



Proporciones recomendadas

Los colores podrán ser reflectivos y ubicarse sobre un fondo blanco para permitir una fácil identificación y garantizar la visibilidad en todo momento.

En una base de policromía, el rojo del emblema se produce al combinar el amarillo 100% "process" y el magenta 100% "process", o, en su defecto, se tomará base PANTONE 485; el azul del Emblema se produce al combinar el azul Cyan 100% "process" y el magenta 80% "process", o, se tomará base PANTONE 286 y la cruz será siempre blanca.

Respecto a la tipografía del texto, se toma como base la familia ARIAL normal, de fácil lectura, universalmente

conocida y accesible en todo el país. El espacio entre caracteres será normal (no expandido ni comprimido) y el tamaño de la fuente será tal que la palabra MEDICA tenga un ancho similar al del círculo azul.

El emblema tendrá la forma pura; es decir, no habrá adición alguna ni en la cruz, ni en el círculo, el rectángulo sólo tendrá la inscripción mencionada anteriormente.

Es fundamental un grafismo claro del emblema para que se identifique fácilmente a las personas y a los bienes que tienen derecho a su utilización y para que sean eficazmente protegidos. Sin embargo, la protección no dependerá del uso del emblema, por lo cual

el personal de salud que no estuviese identificada o utilice el emblema de manera equivocada no perderá por ello su derecho a la protección que se confiere de manera general a la Misión Médica. (Resolución 4481 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social)

4.2. Autorización del uso del emblema de Misión Médica

Conforme al Manual de Misión Médica, para autorizar a las instituciones prestadoras de servicios de salud (personas jurídicas), las Secretarías de Salud Departamentales o Distritales, según corresponda, expedirán un acto administrativo que lo certifique, para lo cual los interesados previamente deberán allegar el formato de *“Solicitud de Autorización del Uso del Emblema”* debidamente diligenciado, conforme al instructivo correspondiente.

“Los vehículos que pueden ser autorizados para usar el emblema de Misión Médica son aquellos que poseen vinculación civil o laboral con la EPS o IPS, no son de uso particular y prestan exclusivamente el servicio de transporte sanitario (V.G. Transporte Asistencial tipo ambulancia, Transporte de Insumos, Transporte de Personal Sanitario, Transporte de Equipo Sanitario, Transporte en Situaciones de Emergencia, etc.), en este sentido, no puede autorizarse vehículos con destinación distinta a la anteriormente indicada, los vehículos del Área Administrativa podrán llevar el logo de la institución de salud a la cual pertenecen pero no podrán transitar con el referido emblema”. Cursiva fuera de texto (Concepto del Ministerio de Salud-Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres)

4.3. Quienes pueden solicitar la autorización.

Los Prestadores de Servicios de Salud públicos y privados, habilitados en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud, que operen en el Distrito Capital.

4.4. Trámite de solicitud de autorización para el uso del emblema protector de la Misión Médica y vigencia.

Para tramitar la solicitud de autorización de uso del emblema protector de la Misión Médica en las instalaciones y/o medios de transporte sanitario, se deberá seguir la siguiente ruta:

- a) Diligenciar la solicitud de autorización de uso del emblema, de acuerdo al formato e instructivo (pág. 23-27) para la *“Solicitud de autorización de uso del Emblema”* contenido en la Resolución 4481 de 2012, ingresando al siguiente link <http://www.saludcapital.gov.co/DCRUE/Paginas/Mision-Medica-.aspx>, dar clic al botón de **“Trámites y Servicios”**, en la

parte inferior en trámites parcialmente en línea, dar clic al botón **“Misión Médica”** http://fappd.saludcapital.gov.co/crue/Formato_Mision.php.

- b) Una vez se encuentre en el formato para la solicitud de autorización del uso del emblema, de acuerdo con la necesidad del Prestador de Servicios de Salud, en tipo de solicitud, puede seleccionar **“instalaciones”** o **“Medios de Transporte”** y diligenciar los campos según sea el caso.
- c) El trámite de respuesta y/o solicitud de ajustes, se realizará a través del correo electrónico mision.medica.scred.sds@saludcapital.gov.co, o a través del link http://fappd.saludcapital.gov.co/crue/Mision_Medica.php

La autorización otorgada tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir del día siguiente de su notificación.

4.5. Expedición de tarjeta de identificación de la Misión Médica para el personal de salud y vigencia

Si en la solicitud de autorización de uso del emblema, se requiere la expedición de la tarjeta de identidad para el personal sanitario, el Prestador de Servicios de Salud deberá seguir la siguiente ruta.

- a) Diligenciar la solicitud de autorización de uso del emblema, de acuerdo al formato e instructivo (pág. 23-27) para la *“Solicitud de autorización de uso del Emblema”* contenido en la Resolución 4481 de 2012, ingresando al siguiente link <http://www.saludcapital.gov.co/DCRUE/Paginas/Mision-Medica-.aspx>, dar clic al botón de **“Trámites y Servicios”**, en la parte inferior en trámites parcialmente en línea, dar clic al botón **“Misión Médica”** http://fappd.saludcapital.gov.co/crue/Formato_Mision.php.
- b) Una vez se encuentre en el formato para la solicitud de autorización del uso del emblema, en tipo de solicitud, seleccione **“Personal Sanitario”** y diligenciar los campos solicitados.
- c) El trámite de respuesta y/o solicitud de ajustes, se realizará a través del correo electrónico mision.medica.scred.sds@saludcapital.gov.co, o a través del link http://fappd.saludcapital.gov.co/crue/Mision_Medica.php

La Tarjeta de Identificación al personal sanitario autorizado tendrá una vigencia de un año (1) o hasta el término de la vinculación contractual con el prestador solicitante, lo primero que suceda.

3. RESPETO AL EMBLEMA:

El personal de salud que haga uso del emblema deberá ajustarse a los principios de la ética profesional y sólo podrá utilizarlo para desplegar acciones propias de la Misión Médica. El Ministerio de Salud y Protección Social y las Secretarías de Salud Departamentales, Distritales y Locales velarán por el buen uso del emblema.

En caso del uso indebido del emblema, el Ministerio de Salud y Protección Social y las Secretarías Departamentales, Distritales y Locales de Salud deberán solicitar las investigaciones pertinentes.

Se recuerda que en conformidad a la Resolución 4481 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social *“El uso indebido del Emblema acarreará las sanciones legales a que haya lugar. La omisión o negligencia en la solicitud de las mencionadas investigaciones constituirían faltas graves, conforme a lo establecido en el Código Disciplinario Único. (Ley 734 de 2002)”* – Cursiva fuera texto

6. CANCELACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL USO DEL EMBLEMA PROTECTOR DE LA MISIÓN MÉDICA Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN

En caso de que un Prestador de Servicios de Salud autorizado utilice el emblema para fines diferentes a los de la Misión Médica, la Secretaría Distrital de Salud, ordenará la cancelación de la correspondiente autorización, así como el retiro físico del emblema y devolución inmediata de las Tarjetas de Identidad, a través de acto administrativo sin perjuicio de las sanciones penales, disciplinarias o legales a que haya lugar.

7. INFORMACIÓN PARA EL REPORTE DE INFRACCIONES E INCIDENTES A LA MISIÓN MÉDICA

Dentro de las infracciones e incidentes contra la Misión Médica se encuentran las siguientes:

- Contra la vida y la integridad: homicidios, desaparición forzosa, lesiones personales, amenazas, desplazamiento forzado, secuestro y toma de rehenes y tortura.
- Contra la infraestructura: Ataques a medios de transporte, unidades sanitarias, utilización de medios de la Misión Médica para actos hostiles.
- Contra las actividades sanitarias: control o restricción al tránsito de medicamentos y/o equipos, hurto de medicamentos y/o equipos, restricción y/o prohibición de la oferta de servicios de Salud, forzar atención en Salud en condiciones inadecuadas, irrespeto a las prioridades médicas y obstaculización de la atención de heridos o enfermos.

- Actos de perfidia. Simular condición de persona protegida, incapacidad, tenencia de una protección mediante uso de signos de protección.
- Violaciones al secreto profesional:
 - Obligar a las personas que ejerzan una actividad médica a revelar información que habrían adquirido sobre los heridos y enfermos por ella asistidos,
 - sancionar a las personas que ejerzan una actividad médica por el hecho de no proporcionar o negarse a proporcionar información sobre los heridos y los enfermos a quienes asista o haya asistido.
 - sancionar la revelación lícita de información médica a las autoridades competentes.

Para realizar el reporte de Infracciones e Incidentes a la Misión Médica ante la Secretaría Distrital de Salud, se deberá seguir la siguiente ruta:

Diligenciar el formato de Reporte de Infracciones e Incidentes a la Misión Médica contenido en la Resolución 4481 de 2012 a través del link <http://www.saludcapital.gov.co/DCRUE/Paginas/Mision-Medica-.aspx> , de clic al botón de **“Reporte”** http://fappd.saludcapital.gov.co/crue/Registro_Infracciones.php

Este formato puede ser diligenciado por la misma persona objeto del incidente o infracción, el responsable de la entidad u otro.

Cada infracción o incidente se registrará en un solo formato, independiente del número de personas que estén involucradas en el hecho.

Es importante realizar el reporte de toda infracción o incidente a la Misión Médica con el propósito de tener su registro, ser objeto de análisis y darle el tratamiento adecuado. Frente a la Misión Médica, la Secretaría Distrital de Salud cumple con las obligaciones establecidas en la Resolución 4481 de 2012 o la norma que la derogue o sustituya, por esta razón, la persona afectada asumirá la responsabilidad de poner en conocimiento de las autoridades e instancias competentes los hechos constitutivos de la infracción o incidente y realizará el trámite correspondiente.

En caso de necesitar medidas de protección puede ingresar a la página web de la Unidad Nacional de Protección, cuya dirección electrónica es: www.unp.gov.co/atencion-al-ciudadano/formularios-de-solicitud-de-proteccion/ con el fin de tramitar la solicitud.

De conformidad con lo previsto en los artículos 594 y 597 de la Ley 9 de 1979 la salud es un bien público y

todas las leyes, reglamentos y disposiciones relativas a la salud son de orden público.

La presente circular rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ

Secretario de Despacho

DECRETOS LOCALES DE 2021

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

DECRETO LOCAL N° 5 (20 de mayo de 2021)

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo para la vigencia fiscal 2021”.

LA ALCALDESA LOCAL DE TEUSAQUILLO

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 el parágrafo único del artículo 9 del Decreto 777 de 2019, dispone que *“Se exceptúan del concepto previo y favorable de la Secretaria de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, las modificaciones en gastos de funcionamiento de los traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen Factores constitutivos de salario, Contribuciones inherentes a la nómina, Remuneraciones o constitutivas de factor salarios siempre que correspondan al mismo tipo de vinculación, Honorarios, Activos Fijos, Materiales y suministros, Adquisición de servicios, FONPET, Obligaciones por Pagar (Adquisición de Bienes, Adquisición de servicios y Otros Gastos Generales)”*

Que mediante Circular Externa No. DDP-000008 del 31 de diciembre de 2019 proferida por la Secretaria Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, se dieron lineamientos para los traslados presupuestales en gastos de funcionamiento, señalando que los mismos deberán ser presentados de manera individual,

cuando se requieran modificaciones presupuestales que afecten otros niveles de desagregación, conforme a lo establecido en el Manual Operativo Presupuestal.

Que la apropiación inicial para el rubro **3-1-02-02-02-01-02 Servicios de transporte de pasajero** fue de \$50.000.000 de los cuales no se han comprometido a la fecha ningún valor.

Que la apropiación inicial para el rubro **3-1-02-02-02-01-0601 Servicios de mensajería** fue de \$35.000.000 de los cuales no se han comprometido a la fecha ningún valor.

Que la apropiación inicial para el rubro **3-1-02-02-02-03-0501 Servicios de protección (guardas de seguridad)** fue de \$495.000.000 de los cuales se han comprometido a la fecha CIENTO DIESCIOCHO MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIESICEIS PESOS m/cte. (\$118.053.216) quedando un **saldo disponible de \$ 376.946.784**

Que la apropiación inicial para el rubro **3-1-02-02-02-03-0502 Servicios de limpieza general** fue de \$140.000.000 de los cuales se han comprometido a la fecha CIENTO DIEZ MILLONES m/cte. (\$110.000.000) quedando un **saldo disponible de \$ 30.000.000**

Que la apropiación inicial del rubro **3-1-02-02-02-02-02-02 Servicios de administración de bienes inmuebles** fue de \$105.700.000 de los cuales se han comprometido a la fecha \$ 105.653.717 quedando un saldo de Apropiación Disponible por comprometer de \$46.283, cifra que **NO** permite garantizar el pago de los arriendos contratados por el FDLT en la vigencia 2021, en consecuencia, es necesario realizar un aumento en la apropiación del rubro por valor de **(\$118.000.000)** que permita garantizar el pago de los servicios contratados. En consecuencia, es necesario realizar un traslado a la apropiación del rubro **3-1-02-02-02-02-0202 Servicios de administración de bienes inmuebles** por valor de \$118.000.000 de los rubros **3-1-02-02-02-01-02 Servicios de transporte de pasajero** por un valor de \$18.500.000, del rubro **3-1-02-02-02-01-0601 Servicios de mensajería** por un valor de \$23.000.000, del rubro **3-1-02-02-02-03-0501 Servicios de protección** por un valor de \$46.500.000 y del rubro **3-1-02-02-02-03-0502 Servicios de limpieza general** por un valor de \$30.000.000

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto

DECRETA:

Artículo 1. Efectúese un contra crédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2021 del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo de acuerdo con el siguiente detalle:

CONTRACRÉDITO		
1-3-	GASTOS	118.000.000
1-3-1-	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	118.000.000
1-3-1-02-	Adquisición de bienes y servicios	118.000.000
1-3-1-02-02-	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	118.000.000
1-3-1-02-02-02-	Adquisición de servicios	118.000.000
1-3-1-02-02-02-01	Servicios de venta y de distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	18.500.000
1-3-1-02-02-02-01-02	Servicios de transporte de pasajeros	18.500.000
1-3-1-02-02-02-01-06	Servicios postales y de mensajería	23.000.000
1-3-1-02-02-02-01-06-01	Servicios de mensajería	23.000.000
1-3-1-02-02-02-03	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	76.500.000
1-3-1-02-02-02-03-05	Servicios de soporte	76.500.000
1-3-1-02-02-02-03-05-01	Servicios de protección (guardas de seguridad)	46.500.000
1-3-1-02-02-02-03-05-02	Servicios de limpieza general	30.000.000
	TOTAL CONTRACRÉDITO	118.000.000

Artículo 2. Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2021 del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo de acuerdo con el al siguiente detalle:

CREDITO		
1-3-	GASTOS	118.000.000
1-3-1-	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	118.000.000
1-3-1-02-	Adquisición de bienes y servicios	118.000.000
1-3-1-02-02-	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	118.000.000
1-3-1-02-02-02-	Adquisición de servicios	118.000.000
1-3-1-02-02-02-02	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	118.000.000
1-3-1-02-02-02-02-02	Servicios inmobiliarios	118.000.000
1-3-1-02-02-02-02-02-02	Servicios de administración de bienes inmuebles a comisión o por contrato	118.000.000

Artículo 3. Comunicación. Una vez expedido el presente Decreto, deberán ser informadas las Secretarías Distritales de Hacienda, y de Gobierno y la Junta Administradora Local, 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

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

ANA DUNIA PINZÓN BARÓN
Alcaldesa Local de Teusaquillo (E)

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

Bogotá D.C. 12 de mayo de 2021

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, LEGAL, ECONÓMICA Y FINANCIERA PARA REALIZAR EL TRASLADO PRESUPUESTAL DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO

En relación al proceso de traslado presupuestal solicitado, a continuación, se exponen las justificaciones de orden técnico y económico por los cuales es prioritario realizar el traslado presupuestal al rubro 1-3-1-02-02-02-02-02-02 *Servicios de administración de bienes inmuebles a comisión o por contrato*

Para la vigencia 2021 al Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo le fueron asignados al rubro 1-3-1-02-02-02-02-02-02 Servicios de administración de bienes inmuebles a comisión o por contrato CIENTO CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS \$105.700.000 de los cuales se han comprometido a la fecha **\$105.653.717** quedando un saldo de Apropriación Disponible por comprometer de **\$46.283**, cifra que **NO** permite garantizar el pago de los arriendos contratados por el FDLT en la vigencia 2021, en consecuencia, es necesario realizar un aumento en la apropiación del rubro por valor de **(\$118.000.000)** que permita garantizar el pago de los servicios contratados. En consecuencia, es necesario realizar un traslado a la apropiación del rubro 3-1-02-02-02-02-0202 *Servicios de administración de bienes inmuebles* por valor de **\$118.000.000** de los rubros 3-1-02-02-02-01-02 Servicios de transporte de pasajero por un valor de **\$18.500.000**, del rubro 3-1-02-02-02-01-0601 Servicios de mensajería por un valor de **\$23.000.000**, del rubro 3-1-02-02-02-03-0501 Servicios de protección por un valor de **\$46.500.000** y del rubro 3-1-02-02-02-03-0502 Servicios de limpieza general por un valor de **\$30.000.000**

CONTRACRÉDITO		
1-3-	GASTOS	118.000.000
1-3-1-	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	118.000.000
1-3-1-02-	Adquisición de bienes y servicios	118.000.000
1-3-1-02-02-	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	118.000.000
1-3-1-02-02-02-	Adquisición de servicios	118.000.000
1-3-1-02-02-02-01	Servicios de venta y de distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	18.500.000
1-3-1-02-02-02-01-02	Servicios de transporte de pasajeros	18.500.000
1-3-1-02-02-02-01-06	Servicios postales y de mensajería	23.000.000
1-3-1-02-02-02-01-06-01	Servicios de mensajería	23.000.000

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

Página 2 de 2

1-3-1-02-02-02-03	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	76.500.000
1-3-1-02-02-02-03-05	Servicios de soporte	76.500.000
1-3-1-02-02-02-03-05-01	Servicios de protección (guardas de seguridad)	46.500.000
1-3-1-02-02-02-03-05-02	Servicios de limpieza general	30.000.000
TOTAL CONTRACRÉDITO		118.000.000

CREDITO		
1-3-	GASTOS	118.000.000
1-3-1-	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	118.000.000
1-3-1-02-	Adquisición de bienes y servicios	118.000.000
1-3-1-02-02-	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	118.000.000
1-3-1-02-02-02-	Adquisición de servicios	118.000.000
1-3-1-02-02-02-02	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	118.000.000
1-3-1-02-02-02-02-02	Servicios inmobiliarios	118.000.000
1-3-1-02-02-02-02-02-02	Servicios de administración de bienes inmuebles a comisión o por contrato	118.000.000

ANA DUNIA PINZON BARÓN
Alcaldesa Local de Teusaquillo (E)

Escaneado con CamScanner

Proyectó: Julio Cesar Barrera Romero. Profesional Presupuesto - FDLT
Luis Fernando Mendez Contratista - Despacho
Revisó: Carolina Suarez Profesional Especializada 222-24
Aprobó: Ana Dunia Pizón Barón

Calle 39 B No. 19 - 30
Código Postal: 111311
Tel. 2870094 - 2870470
Información Línea 195
www.teusaquillo.gov.co

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO LOCAL N° 6 (20 de mayo de 2021)

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo para la vigencia fiscal 2021”.

LA ALCALDESA LOCAL DE TEUSAQUILLO (E)

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto No. 372 de 2010 y el Decreto No. 113 de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que en el párrafo tercero del artículo 31 del Decreto No. 372 de 2010, estipula: *“Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local”.*

Que el parágrafo único del artículo 9 del Decreto No. 777 de 2019, dispone que *“Se exceptúan del concepto previo y favorable de la Secretaria de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, las modificaciones en gastos de funcionamiento de los traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen Factores constitutivos de salario, Contribuciones inherentes a la nómina, Remuneraciones o constitutivas de factor salarios siempre que correspondan al mismo tipo de vinculación, Honorarios, Activos Fijos, Materiales y suministros, Adquisición de servicios, FONPET, Obligaciones por Pagar (Adquisición de Bienes, Adquisición de servicios y Otros Gastos Generales)”.*

Que mediante Circular Externa No. DDP-000008 del 31 de diciembre de 2020 proferida por la Secretaria Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, se dieron lineamientos para los traslados presupuestales en gastos de funcionamiento, señalando que los mismos deberán ser presentados de manera individual, cuando se requieran modificaciones presupuestales

que afecten otros niveles de desagregación, conforme a lo establecido en el Manual Operativo Presupuestal.

Que la apropiación inicial para el rubro **31020202020108 Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción** fue de \$18.601.827 de los cuales se han comprometido a la fecha \$18.575.106 quedando un saldo de apropiación disponible de \$26.721, cifra que no permite garantizar los bienes e inmuebles a cargo del FDLT.

Que con los rubros con código No 31020202020109 Servicios de seguros generales de responsabilidad civil, cuenta con un saldo disponible de \$20.148.858; el rubro con código No 31020202020105 Servicios de seguros de vida colectiva de los Edil, cuenta con un saldo de \$4.791.532; el rubro con código No 31020202020110 Servicios de seguro obligatorio de accidentes de tránsito cuenta con un saldo disponible de \$427.600 el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo pretende garantizar la protección de todos los elementos, bien e inmuebles que están bajo su custodia.

En consecuencia, es necesario realizar un traslado del rubro No 31020202020109 Servicios de seguros generales de responsabilidad civil por valor de \$ 6.139.477, del rubro No 31020202020105 Servicios de seguros de vida colectiva de los Edil por valor de \$587.298, del rubro No 31020202020110 Servicios de seguro obligatorio de accidentes de tránsito por valor de \$ 427.600, a la apropiación del rubro del rubro No 31020202020108 Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción por un valor total de \$7.154.375.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto

DECRETA:

Artículo 1. Efectúese un contracrédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2021 del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo de acuerdo con el siguiente detalle:

CONTRACREDITO		
1-3.	GASTOS	\$ 7.154.375
1-3-1.	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 7.154.375
1-3-1-02.	Adquisición de bienes y servicios	\$ 7.154.375
1-3-1-02-02	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	\$ 7.154.375
1-3-1-02-02-02	Adquisición de servicios	\$ 7.154.375
1-3-1-02-02-02-02	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$ 7.154.375
1-3-1-02-02-02-02-01	Servicios financieros y servicios conexos	\$ 7.154.375
1-3-1-02-02-02-02-01-05	Servicios de seguros de vida colectiva de los Ediles	\$ 587.298
1-3-1-02-02-02-02-01-09	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	\$ 6.139.477
1-3-1-02-02-02-02-01-10	Servicios de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	\$ 427.600

Artículo 2. Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2021 del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo de acuerdo con el siguiente detalle:

CREDITO		
1-3.	GASTOS	\$ 7.154.375
1-3-1.	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 7.154.375
1-3-1-02.	Adquisición de bienes y servicios	\$ 7.154.375
1-3-1-02-02	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	\$ 7.154.375
1-3-1-02-02-02	Adquisición de servicios	\$ 7.154.375
1-3-1-02-02-02-02	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$ 7.154.375
1-3-1-02-02-02-01	Servicios financieros y servicios conexos	\$ 7.154.375
1-3-1-02-02-02-01-08	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	\$ 7.154.375

Artículo 3. Comunicación. De conformidad a lo señalado en el artículo 8 del Decreto No. 113 de 2020, una vez expedido el presente Decreto, deberán ser informadas las Secretarías Distritales de Hacienda, y de Gobierno y la Junta Administradora Local, 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 y artículo 1 de la Resolución Distrital 440 de 2018.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

ANA DUNIA PINZÓN BARÓN
Alcaldesa Local de Teusaquillo (E)

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, LEGAL, ECONÓMICA Y FINANCIERA PARA REALIZAR EL TRASLADO PRESUPUESTAL DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO

En relación al proceso de traslado presupuestal solicitado, a continuación, se exponen las justificaciones de orden técnico y económico por los cuales es prioritario realizar el traslado presupuestal al rubro **31020202020108 Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción**

Para la vigencia 2021 al Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo le fueron asignados al rubro **31020202020108 Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción** \$18.601.827 de los cuales se han comprometido a la fecha \$18.575.106 quedando un saldo de apropiación disponible de \$26.721, cifra que no permite garantizar los bienes e inmuebles a cargo del FDLT en la vigencia 2021, en consecuencia, es necesario realizar un aumento en la apropiación del rubro por valor de **\$7.154.375**, que permita garantizar los bienes e inmuebles a cargo del FDLT.

En consecuencia, es necesario realizar un traslado del rubro No 31020202020109 Servicios de seguros generales de responsabilidad civil por valor de \$ 6.139.477, del rubro No 31020202020105 Servicios de seguros de vida colectiva de los Edil por valor de \$587.298, del rubro No 31020202020110 Servicios de seguro obligatorio de accidentes de tránsito por valor de \$ 427.600, a la apropiación del rubro del rubro No 31020202020108 Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción por un valor total de \$7.154.375

CONTRACREDITO		
1-3.	GASTOS	\$ 7.154.375
1-3-1.	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 7.154.375
1-3-1-02.	Adquisición de bienes y servicios	\$ 7.154.375
1-3-1-02-02	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	\$ 7.154.375
1-3-1-02-02-02	Adquisición de servicios	\$ 7.154.375
1-3-1-02-02-02-02	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$ 7.154.375
1-3-1-02-02-02-02-01	Servicios financieros y servicios conexos	\$ 7.154.375
1-3-1-02-02-02-02-01-05	Servicios de seguros de vida colectiva de los Ediles	\$ 587.298
1-3-1-02-02-02-02-01-09	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	\$ 6.139.477
1-3-1-02-02-02-02-01-10	Servicios de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	\$ 427.600

CREDITO		
1-3.	GASTOS	\$ 7.154.375
1-3-1.	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 7.154.375
1-3-1-02.	Adquisición de bienes y servicios	\$ 7.154.375

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

Página 2 de 2

1-3-1-02-02	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	\$ 7.154.375
1-3-1-02-02-02	Adquisición de servicios	\$ 7.154.375
1-3-1-02-02-02-02	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$ 7.154.375
1-3-1-02-02-02-02-01	Servicios financieros y servicios conexos	\$ 7.154.375
1-3-1-02-02-02-02-01-08	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	\$ 7.154.375



ANA DUNIA PINZON BARÓN
Alcaldesa Local de Teusaquillo (E)

Escaneado con CamScanner

Proyectó: Julio Cesar Barrera Romero. Profesional Presupuesto - FDI,T
Luis Fernando Mendez Contratista - Despacho
Revisó: Carolina Suarez Profesional Especializada 222-24
Aprobó: Ana Dunia Pizón Barón



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Descentralizado

ACUERDO DE 2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAEC

ACUERDO N° 001

"Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2021, para los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital y se dictan otras disposiciones".....1

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2021

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

RESOLUCIÓN N° 206

"Por la cual se hace nombramiento en encargo en la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá".....3

RESOLUCIÓN N° 207

"Por la cual se hace nombramiento en encargo en la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá".....5

RESOLUCIÓN N° 208

"Por la cual se hace nombramiento en encargo en la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá".....8

RESOLUCIÓN N° 209

"Por la cual se hace nombramiento en encargo en la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá".....10

RESOLUCIÓN N° 210

"Por la cual se hace nombramiento en encargo en la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá".....12

RESOLUCIÓN N° 211

"Por la cual se hace nombramiento en encargo en la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá".....15

RESOLUCIÓN N° 212

"Por la cual se hace nombramiento en encargo en la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá".....17

RESOLUCIÓN N° 213

"Por la cual se hace nombramiento en encargo en la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá".....19

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 0919

"Por la cual se definen los mecanismos para la postulación, selección y designación de los miembros del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea".....22

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

RESOLUCIÓN N° 33225

"Por la cual se hacen unos nombramientos en provisionalidad en unos empleos en vacancia definitiva dentro de la planta global de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad".....27

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 010

"Por la cual se crea y reglamenta el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción – ODCLA".....29

Sector Descentralizado

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN N° 089

"Por la cual se define el valor comercial y catastral promedio destinado al cumplimiento de la obligación de traslado de la provisión V.I.S. o V.I.P.".....34

Sector Central

CIRCULAR DE 2021

SECRETARÍA DE SALUD

CIRCULAR N° 028.....38

Sector Local

DECRETOS LOCALES DE 2021

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

DECRETO LOCAL N° 5

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo para la vigencia fiscal 2021".44

DECRETO LOCAL N° 6

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo para la vigencia fiscal 2021".48