

ISSN 0124-0552

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández



SECRETARÍA
GENERAL



REGISTRO

DISTITAL

DECRETOS DE 2021

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO N° 392 (19 de octubre de 2021)

“Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 672 de 2018, “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”.”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 6 del artículo 38 y el inciso 2 del artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 18 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y,

CONSIDERANDO:

Que según el inciso 2 del artículo 53 del Decreto Ley 1421 de 1993 *“Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá”*, el Alcalde Mayor como jefe de la Administración Distrital, ejerce sus atribuciones por medio de los organismos o entidades distritales.

Que el artículo 105 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*, creó la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que el artículo 108 ídem, establece que la Secretaría Distrital de Movilidad es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de las políticas del sistema de movilidad para atender los requerimientos de desplazamiento de pasajeros y de carga en la zona urbana, tanto vehicular como peatonal y de su expansión en el área rural del Distrito Capital

en el marco de la interconexión del Distrito Capital con la red de ciudades de la región central, con el país y con el exterior.

Que mediante el Decreto Distrital 567 de 2006 se estableció el objeto, la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, posteriormente, a través del Decreto Distrital 672 de 2018 se modificó la estructura organizacional de la entidad y se derogó el Decreto Distrital 567 de 2006.

Que en el marco de los Proyectos Estratégicos adelantados por la Secretaría Distrital de Movilidad, se identificó la necesidad de ampliar el alcance de la función de las Subsecretarías relacionada con el liderazgo en la formulación y ejecución del Plan Estratégico Institucional de la entidad, quienes deberán articularse con las áreas involucradas en el desarrollo y puesta en marcha de las estrategias y así optimizar los procesos de planeación, todo ello encaminado al mejoramiento continuo de la gestión pública, de tal manera que es procedente adicionar, eliminar o modificar algunas funciones de sus dependencias.

Que mediante el Decreto Distrital 452 de 2018 se estandarizaron las funciones de los empleos de Jefe de Oficina o Asesor de Control Interno, y en tal sentido se estableció en el literal b) del artículo 1° del citado decreto, que para los mencionados empleos las funciones a desempeñar serán las establecidas en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993. En cumplimiento de la disposición previamente mencionada, la Entidad ajustó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno, a través de la Resolución No. 229 del 25 de agosto de 2020. Ahora bien, con el propósito de armonizar lo contenido en el manual de funciones vigente con el Decreto de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad, se hace necesario ajustar en este sentido el Decreto 672 de 2018.

Que a través del numeral 11 del artículo 23 del Decreto Distrital 672 de 2018 se asignó a la Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte de la Secretaría Distrital de Movilidad, la función de,

“Realizar auditorías e inspecciones de seguridad vial a proyectos de infraestructura en las etapas de construcción y operación que sean necesarias para mejorar los estándares de seguridad vial”.

Que el numeral 1 del artículo 24 ídem, señala como función de la Subdirección de Gestión en Vía la de *“Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con las acciones en vía que sean necesarias para mejorar las condiciones de tránsito, mitigar el riesgo en vía de los diferentes actores y promover la aplicación de las estrategias de seguridad vial”.*

Que dada la arquitectura organizacional establecida en el Decreto 672 de 2018, la Subdirección de Gestión en Vía es una dependencia de la Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte de la Secretaría Distrital de Movilidad, por lo que es la dependencia competente para adelantar las auditorías e inspecciones de seguridad vial a proyectos de infraestructura en el componente de operación, con cual, resulta pertinente derogar dicha función que se encuentra a cargo de la Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte.

Que en virtud de lo anterior es procedente asignar a la Subdirección de Gestión en Vía la función de, *“Realizar auditorías e inspecciones de seguridad vial a proyectos de infraestructura en la etapa de operación, que sean necesarias para mejorar los estándares de seguridad vial”.*

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 14 del Decreto Distrital 847 de 2019, *“Por medio del cual se establecen y unifican lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, y se dictan otras disposiciones”* se definió la designación y las funciones del Defensor de la Ciudadanía, en un servidor público del más alto nivel de la estructura jerárquica de la entidad, siendo este de nivel directivo o asesor.

Que a través del numeral 12 del artículo 28 del Decreto Distrital 672 de 2018, se asignó a la Dirección de Atención al Ciudadano la función de, *“Adelantar las acciones encaminadas a la defensa de los derechos de los ciudadanos”*; sin embargo, como quiera que esta dependencia se encarga de, *“definir los lineamientos y orientaciones para la atención a la ciudadanía”* no es procedente que revise y evalúe la atención que en el desarrollo de sus funciones brinda a la ciudadanía, por lo que se hace necesario eliminar dicha función y que su asignación sea por acto administrativo de carácter particular.

Que la Secretaría Distrital de Movilidad presentó estudio técnico para la modificación de su estructura

organizacional y de la planta de empleos, conforme con lo establecido en la normatividad vigente y las directrices establecidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante oficio 2021EE03526 del 10 de junio de 2021, emitió concepto técnico favorable para la modificación parcial de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Modificar el artículo 9 del Decreto Distrital 672 de 2018, cuyo texto será el siguiente:

“Artículo 9. Oficina Asesora de Planeación Institucional. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación Institucional las siguientes:

1. Asesorar y orientar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación y adopción de planes, programas y proyectos institucionales para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
2. Diseñar y coordinar la aplicación de los mecanismos que garanticen la planeación integral de la Secretaría Distrital de Movilidad
3. Dirigir la preparación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad, articulando la gestión de cada una de las Subsecretarías y dependencias, de conformidad con los componentes de su competencia.”
4. Coordinar y orientar la elaboración y realizar el seguimiento de los planes de acción, planes operativos y proyectos de inversión de las dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad.
5. Determinar, en conjunto con las demás áreas de la Secretaría Distrital de Movilidad, la programación de la inversión para el periodo del Plan de Desarrollo Distrital y emitir conceptos de viabilidad sobre los proyectos de inversión.
6. Elaborar conjuntamente con las dependencias, el presupuesto de inversión para ser incorporado en el anteproyecto y proyecto de Presupuesto Anual de Gastos e Inversión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
7. Apoyar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la presentación, ante el Concejo Distrital, del presupuesto anual de gastos e inversión de la entidad.

8. *Coordinar con las diferentes dependencias, la elaboración, actualización, análisis y seguimiento del presupuesto por resultados.*
9. *Consolidar y presentar los informes relacionados con la gestión institucional y el Plan de Desarrollo Distrital, en el marco del balance de gestión de la administración distrital y de los procesos de rendición de cuentas.*
10. *Avalar las solicitudes de disponibilidad presupuestal de recursos de inversión y dar viabilidad programática a la adquisición de bienes y servicios a desarrollar con, recursos de inversión.*
11. *Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la estructuración de los créditos de la banca multilateral, que financien proyectos de inversión de la entidad.*
12. *Asesorar y liderar el diseño, implementación, y sostenibilidad del sistema integrado de gestión o su equivalente, de acuerdo con las políticas nacionales, distritales e institucionales adoptadas por la entidad.*
13. *Asesorar y promover la gestión por procesos de la Secretaría Distrital de Movilidad, en conjunto con las dependencias responsables, y apoyar la documentación y mejoramiento continuo de los mismos.*
14. *Coordinar con las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad la conformación y análisis de estadísticas de gestión y la formulación y aplicación de indicadores de gestión para mejorar la eficacia y eficiencia de la entidad.*
15. *Liderar e implementar el Subsistema de Gestión de la Calidad o su equivalente, de acuerdo con las políticas nacionales, distritales e institucionales adoptadas por la entidad.*
16. *Coordinar las actividades correspondientes a la certificación de los procesos de la Secretaría Distrital de Movilidad y responder por las mismas ante las entidades competentes.*
17. *Coordinar con todas las dependencias la elaboración y desarrollo del Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.*
18. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia”.*

Artículo 2. Modificar el artículo 11 del Decreto Distrital 672 de 2018 cuyo texto será el siguiente:

“Artículo 11. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. *Asesorar y apoyar a las dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno y en el proceso de toma de decisiones a través del cumplimiento de los roles y lineamientos definidos en las disposiciones vigentes.*
2. *Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Movilidad.*
3. *Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la entidad y la correcta aplicación del mismo por parte de las dependencias.*
4. *Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.*
5. *Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles adoptados por la entidad, asesorando a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.*
6. *Verificar que los controles asociados con las actividades de la Secretaría Distrital de Movilidad estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.*
7. *Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.*
8. *Fomentar en la Secretaría Distrital de Movilidad la formación de una cultura de control, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.*
9. *Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana y control social que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la Secretaría.*
10. *Mantener permanentemente informados a la alta dirección, acerca del estado del Sistema de Control Interno dentro de la entidad, dando cuenta de*

las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

11. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento y a las medidas recomendadas por la Oficina de Control Interno, producto de las auditorías realizadas.
12. Coordinar las relaciones con los diferentes entes control, para la elaboración y presentación oportuna de los informes que requieran dichos organismos, e implementar las directrices y políticas que impartan las instancias competentes para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
13. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
14. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
15. Las demás que le señalen la normatividad vigente.”

Artículo 3. Modificar el artículo 12 del Decreto Distrital 672 de 2018, el cual tendrá el siguiente texto:

“Artículo 12. Subsecretaría de Política de Movilidad. Son funciones de la Subsecretaría de Política de Movilidad las siguientes:

1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la movilidad en Bogotá D.C.
2. Liderar la formulación y ejecución del Plan Estratégico Institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad en los componentes relacionados con inteligencia y planeación de la movilidad, articulando cada fase del proceso con las áreas encargadas del desarrollo y puesta en marcha de cada una de las estrategias formuladas.
3. Articular la planeación integral del sector movilidad con las entidades e instancias competentes.
4. Liderar la formulación de proyectos institucionales y de inversión de las dependencias a su cargo, para la óptima gestión de la entidad.
5. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la programación y ejecución de los compromisos adquiridos con la Banca Multilateral que financien proyectos de inversión de su competencia, haciendo seguimiento al cumplimiento de éstos y evaluando los resultados obtenidos.

6. Orientar y coordinar el desarrollo de los estudios técnicos, análisis estadísticos, sociales, ambientales, económicos y financieros relacionados con la movilidad de Bogotá D.C.
7. Dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos relacionados con el tránsito, el transporte y su infraestructura.
8. Formular y orientar el desarrollo de proyectos de reglamentación de políticas y estrategias relacionadas con la movilidad en Bogotá D.C.
9. Hacer seguimiento y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos adoptados en el sector movilidad, como insumo para la toma de decisiones institucionales.
10. Proponer esquemas de financiación para el desarrollo de proyectos relacionados con la movilidad en Bogotá D.C.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.”

Artículo 4º.- Modificar el artículo 19 del Decreto Distrital 672 de 2018, el cual tendrá el siguiente texto:

“Artículo 19. Subsecretaría de Gestión de la Movilidad. Son funciones de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad las siguientes:

1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación de políticas públicas, planes, programas y proyectos estratégicos relacionados con la gestión de la movilidad en Bogotá D.C., en especial con la gestión del tránsito, control del tránsito y del transporte, señalización, planes de manejo de tránsito y semaforización del Distrito Capital.
2. Liderar la formulación y ejecución del Plan Estratégico Institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad en los componentes relacionados con la gestión del tránsito, control del tránsito y del transporte, señalización, planes de manejo de tránsito y semaforización del Distrito Capital, articulando con las áreas involucradas en el desarrollo y puesta en marcha de las estrategias, con la oportunidad requerida.
3. Liderar la formulación de proyectos institucionales y de inversión de las dependencias a su cargo, para la óptima gestión de la entidad.
4. Definir lineamientos para la implementación de la señalización y semaforización en la ciudad, así como para la aprobación y seguimiento a los planes de manejo de tránsito.

5. Definir lineamientos para la regulación y vigilancia del sistema de gestión del tránsito y control del tránsito y del transporte.
6. Liderar la implementación y operación del Sistema Inteligente de Transporte de Bogotá D.C.
7. Apoyar a la Secretaría Distrital de Movilidad en el ejercicio de la autoridad única de tránsito y transporte.
8. Implementar políticas, directrices, proyectos y estrategias definidas por la Subsecretaría de Política de Movilidad y la Oficina de Seguridad Vial, orientadas a la gestión del tránsito y control del tránsito y del transporte.
9. Hacer seguimiento a la implementación de las políticas, programas, proyectos y planes relacionados con la gestión del tránsito, control del tránsito y del transporte, señalización, planes de manejo de tránsito y semaforización del Distrito Capital.
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia”.

Artículo 5. Modificar el artículo 24 del Decreto Distrital 672 de 2018, cuyo texto será el siguiente:

“Artículo 24. Subdirección de Gestión en Vía. Son funciones de la Subdirección de Gestión en Vía las siguientes:

1. Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con las acciones en vía que sean necesarias para mejorar las condiciones de tránsito, mitigar el riesgo en vía de los diferentes actores y promover la aplicación de las estrategias de seguridad vial.
2. Dirigir y operar el Centro de Gestión de Tránsito y efectuar las gestiones de comunicación y reacción con las diferentes entidades competentes, para mejorar las condiciones de movilidad.
3. Ejecutar las actividades de gestión del tránsito de los actores viales para el mejoramiento de las condiciones de movilidad.
4. Definir y aplicar estrategias e instrumentos de operación en vía y verificar los resultados de su implementación.
5. Implementar en vía las directrices, proyectos y estrategias definidas por las diferentes áreas de la entidad, orientadas al mejoramiento de las condiciones de movilidad.
6. Recopilar y consolidar datos y estadísticas de operación de tránsito para la toma de decisiones institucionales.

7. Realizar auditorías e inspecciones de seguridad vial a proyectos de infraestructura en la etapa de operación, que sean necesarias para mejorar los estándares de seguridad vial”
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.”

Artículo 6. Modificar el artículo 27 del Decreto Distrital 672 de 2018, el cual tendrá el siguiente texto:

“Artículo 27. Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía. Son funciones de la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía las siguientes:

1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de atención al ciudadano, trámites y servicios, contravenciones y control e investigaciones al transporte público.
2. Liderar la formulación y ejecución del Plan Estratégico Institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad en los componentes relacionados con la gestión de atención al ciudadano, articulando con las áreas involucradas en el desarrollo y puesta en marcha de las estrategias, con la oportunidad requerida.
3. Liderar la formulación de proyectos institucionales y de inversión de las dependencias a su cargo, para la óptima gestión de la entidad.
4. Liderar la formulación de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias para la gestión de servicios a la ciudadanía en la entidad
5. Liderar la formulación de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias para la prestación de trámites y servicios de tránsito, bajo estándares de calidad y oportunidad, en el marco de esquemas de gestión pública moderna orientada al ciudadano.
6. Dar lineamientos para el cumplimiento de las actividades de carácter sancionatorio, relacionados con las infracciones a las normas de tránsito y transporte.
7. Dirigir la atención a la ciudadanía, con el fin de que las diferentes áreas de la entidad presten un servicio oportuno a los requerimientos de los ciudadanos, promoviendo condiciones de acceso y calidad.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.”

Artículo 7. Modificar el artículo 32 del Decreto Distrital 672 de 2018, el cual tendrá el siguiente texto:

“Artículo 32. Subsecretaría de Gestión Jurídica. Son funciones de la Subsecretaría de Gestión Jurídica las siguientes:

1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas, planes, programas y proyectos en materia jurídica de la entidad, de acuerdo con las políticas institucionales y el ordenamiento jurídico vigente.
2. Liderar la formulación y ejecución del Plan Estratégico Institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los componentes legal, contractual y de cobro, articulando con las áreas involucradas en el desarrollo y puesta en marcha de las estrategias, con la oportunidad requerida.
3. Liderar la formulación de proyectos institucionales y de inversión de las dependencias a su cargo, para la óptima gestión de la entidad.
4. Dirigir y orientar la aplicación de normas, políticas y directrices en los procesos de representación judicial y extrajudicial en los que sea parte la Secretaría Distrital de Movilidad.
5. Dirigir y orientar la aplicación de normas, políticas y directrices en la expedición de normas y conceptos.
6. Dirigir y orientar la aplicación de normas, políticas y directrices en materia de contratación pública en todas las etapas del proceso.
7. Sustanciar la segunda instancia de los procesos disciplinarios contra funcionarios y exfuncionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad
8. Dirigir y orientar las estrategias de prevención del daño antijurídico de la Entidad.
9. Fijar los lineamientos para la aplicación del cobro de las obligaciones que se generen a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad, conforme al Manual de Administración de Cartera, utilizando el sistema de información destinado para tal fin.
10. Coordinar con las distintas áreas de la Subsecretaría de Gestión Jurídica lo pertinente a la aplicación e interpretación del marco jurídico para la toma de decisiones, de los asuntos relacionados con las actividades a cargo de la Subsecretaría de Gestión Jurídica.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.”

Artículo 8. Modificar el artículo 37 del Decreto Distrital 672 de 2018, el cual tendrá el siguiente texto:

“Artículo 37. Subsecretaría de Gestión Corporativa. Son funciones de la Subsecretaría de Gestión Corporativa las siguientes:

1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos en materia administrativa, financiera y de talento humano de la entidad.
2. Liderar la formulación y ejecución del plan estratégico Institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los componentes administrativo, financiero y del talento humano, articulando con las áreas involucradas en el desarrollo y puesta en marcha de las estrategias, con la oportunidad requerida.
3. Dar lineamientos para la elaboración del anteproyecto de Presupuesto Anual de Gastos e Inversión de la entidad y las modificaciones del mismo.
4. Liderar la formulación de proyectos institucionales y de inversión de las dependencias a su cargo, para la óptima gestión de la entidad.
5. Formular políticas para el desarrollo de estrategias de racionalización del gasto en la Secretaría Distrital de Movilidad.
6. Dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos de la gestión administrativa, documental, ambiental, de infraestructura física e inventarios.
7. Dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos de gestión financiera asociados con la ejecución de ingresos, pagos, presupuesto y contabilidad.
8. Dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos relacionados con la gestión del talento humano, asociados al ingreso, permanencia, desarrollo integral y retiro de los servidores públicos de la entidad.
9. Dirigir la elaboración de los actos administrativos relacionados con la gestión administrativa, financiera y del talento humano delegados por la Secretaría Distrital de Movilidad.
10. Liderar los procesos de negociación colectiva con los sindicatos que estén constituidos en la Secretaría Distrital de Movilidad.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.”

Artículo 9. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, modifica los artículos 9, 11, 12, 19, 24, 27, 32 y 37 y deroga los numerales 11 del artículo 23 y 12 del artículo 28 del Decreto Distrital 672 de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ

Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

NICOLÁS FRANCISCO ESTUPIÑAN ALVARADO

Secretario Distrital de Movilidad

NIDIA ROCÍO VARGAS

Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

DECRETO N° 393
(19 de octubre de 2021)

“Por el cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones.”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política y por el numeral 9° del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política señala que, *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.”*

Que el artículo 125 ídem, dispone que, *“Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera.*

Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la Ley. Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la Ley, serán nombrados por concurso público. El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la Ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes(...).”

Que el artículo 315 ibídem, señala que son atribuciones del Alcalde, *“7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado”.*

Que el artículo 105 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*, creó la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que mediante el Decreto Distrital 673 de 2018 se modificó la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, la cual asciende a un total de quinientos treinta (530) empleos.

Que mediante oficio No. 2021EE03526 del 10 de junio de 2021, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitió concepto técnico favorable para la creación de cuarenta y tres (43) empleos en la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que mediante oficio 2021EE180077 del 10 de septiembre de 2021, la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, expidió viabilidad presupuestal para la creación de cuarenta y tres (43) empleos en la Secretaría Distrital de Movilidad.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Crear en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad los siguientes empleos:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
PLANTA AGENTES DE TRÁNSITO			
Comandante de Tránsito	290	27	1 (Uno)
Subcomandante de Tránsito	338	22	2 (Dos)
Técnico Operativo de Tránsito	339	15	4 (Cuatro)
Agente de Tránsito	340	13	36 (Treinta y seis)
TOTAL			43 (Cuarenta y tres)

Artículo 2. Modificar el artículo 3° del Decreto Distrital 673 de 2018, el cual quedará así:

“Artículo 3°. Las funciones propias de la Secretaría Distrital de Movilidad serán cumplidas por la planta de empleos que se fija a continuación:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
DESPACHO DE LA SECRETARÍA			
Secretario de Despacho	020	09	1 (Uno)
Asesor	105	06	3 (Tres)
Asesor	105	05	3 (Tres)
Asesor	105	04	2 (Dos)
SUBTOTAL DESPACHO DE LA SECRETARÍA			9 (Nueve)
PLANTA GLOBAL			
Subsecretario de Despacho	045	08	5 (Cinco)
Director Técnico	009	07	10 (Diez)
Director Administrativo	009	07	2 (Dos)
Subdirector Técnico	068	05	11 (Once)
Subdirector Administrativo	068	05	1 (Uno)
Subdirector Financiero	068	05	1 (Uno)
Jefe de Oficina	006	07	5 (Cinco)
Jefe Oficina Asesora de Planeación	115	07	1 (Uno)
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	115	07	1 (Uno)
Profesional Especializado	222	32	1 (Uno)
Profesional Especializado	222	30	1 (Uno)
Profesional Especializado	222	27	28 (Veintiocho)
Profesional Especializado	222	24	11 (Once)
Profesional Especializado	222	19	144 (Ciento cuarenta y cuatro)

Profesional Universitario	219	18	13 (Trece)
Profesional Universitario	219	15	78 (Setenta y ocho)
Profesional Universitario	219	13	8 (Ocho)
Profesional Universitario	219	12	38 (Treinta y ocho)
Profesional Universitario	219	08	16 (Dieciséis)
Profesional Universitario	219	05	15 (Quince)
Profesional Universitario	219	01	24 (Veinticuatro)
Técnico Administrativo	367	04	14 (Catorce)
Técnico Operativo	314	04	25 (Veinticinco)
Auxiliar Administrativo	407	20	1 (Uno)
Auxiliar Administrativo	407	16	6 (Seis)
Auxiliar Administrativo	407	14	3 (Tres)
Auxiliar Administrativo	407	11	1 (Uno)
Auxiliar Administrativo	407	09	20 (Veinte)
Auxiliar Administrativo	407	06	31 (Treinta y uno)
Conductor	480	09	6 (Seis)
SUBTOTAL PLANTA GLOBAL			521 (Quinientos veintiuno)
PLANTA AGENTES DE TRÁNSITO			
Comandante de Tránsito	290	27	1 (Uno)
Subcomandante de Tránsito	338	22	2 (Dos)
Técnico Operativo de Tránsito	339	15	4 (Cuatro)
Agente de Tránsito	340	13	36 (Treinta y seis)
SUBTOTAL			43 (Cuarenta y tres)
TOTAL PLANTA DE PERSONAL			573 (Quinientos setenta y tres)

Artículo 3. Provisión de empleos. Los empleos creados en el artículo 1° del presente decreto, serán provistos de conformidad con las normas legales vigentes.

Artículo 4. Comunicación. Comunicar el contenido del presente Decreto a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 5. Vigencia. El presente Decreto Distrital rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y modifica el Decreto Distrital 673 de 2018.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

NICOLÁS FRANCISCO ESTUPIÑÁN ALVARADO
Secretario Distrital de Movilidad

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil
Distrital

RESOLUCIONES DE 2021

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - SUBSECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

RESOLUCIÓN N° 009 (14 de octubre de 2021)

“Por la cual se modifican las Resoluciones No. 2436 de 2002 y No. 4138 de 2003 y se concede ampliación del Reconocimiento de Carácter Oficial del Colegio San Martín de Porres IED”

LA SUSCRITA SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, Ley General de Educación, Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015, el Decreto Distrital 330 de 2008 modificado por el Decreto Distrital 598 de 2019, la Resolución 2684 de 2019, y la Resolución No. 3079 de 2019,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2° del Decreto Distrital 598 de 2019 establece que, en virtud del literal i), del artículo 5° del Decreto Distrital 330 de 2008, en lo que respecta a la expedición de actos administrativos que se generen a partir de la normativa vigente y en desarrollo de las políticas del Sector Educativo, el despacho del Secretario de Educación del Distrito o su delegado atenderá los trámites de expedición o modificación del RCO.

Que mediante Resolución 2684 del 8 de octubre de 2019, se delegó en el/la Subsecretaria de Integración Interinstitucional la facultad de expedir y modificar Reconocimientos de Carácter Oficial.

Que el 20 de febrero de 2001, la Secretaría de Educación expidió la Resolución No.712 de 2001, por la cual se reconoce oficialmente “... a partir de 1997 y hasta nueva determinación y autorizar para expedir las certificaciones y/o emitir los conceptos de carácter evaluativo integral al **CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL SAN MARTÍN DE PORRES** ubicado en la **Transversal 2 Este No. 42 – 09** de esta ciudad, de naturaleza oficial calendario A, bajo la dirección de **RUT ESPERANZA MARCELO S.** en la jornada de la **Única**, para los niveles de **Educación Básica grados 5o 9º.**” (sic)

Que el 20 de agosto de 2002, la Secretaría de Educación expidió la Resolución No. 2436 de 2002, “Por la cual se integran el **CED SAN MARTÍN DE PORRES**, el **CED ANTONIO JOSÉ DE SUCRE** y el **CED CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**, de la localidad 2 de Chapinero”, conformando la Institución Educativa Distrital San Martín de Porres – Antonio José de Sucre – Cecilia De La Fuente De Lleras, para ofrecer el servicio educativo en los niveles de educación preescolar y básica (un grado de preescolar y nueve grados de educación básica). Así mismo estableció que:

“La institución podrá organizar la prestación del servicio educativo en las jornadas mañana y tarde, en las plantas físicas ubicadas en las siguientes direcciones:

Sede A: Transversal 2 Este No 42 07

Sede B: Cra 2 Este No. 44 A 20

Sede C: Transversal 2 Este No.40 01”

Que el 15 de noviembre de 2002, la Secretaría de Educación expidió la Resolución No.3657 de 2002 a través de la cual se adoptó el nombre de INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL SAN MARTÍN DE PORRES como nombre definitivo de la institución integrada mediante la resolución 2436 del 20 de agosto de 2002, con el código DANE N° 11100134669.

Que el 23 de diciembre de 2003, la Secretaría de Educación expidió la Resolución No.4138 de 2003, a través de la cual se concedió “... ampliación de reconocimiento oficial para el Nivel de Educación Media a partir del año 2004, para el grado 10 al establecimiento educativo denominado Institución Educativa Distrital San Martín de Porres, Calendario A, ubicado en la Transversal 2 Este No.42 – 07/09, dirigido por Juvenal Nieves Herrera, identificado con la C.C, No. 13.802.604 de Bucaramanga.”

Que por disposición del Departamento Administrativo Nacional de Estadística el código DANE asignado a los colegios cambió de 11 dígitos a un código de 12 dígitos. En efecto, mediante comunicación dirigida a la Oficina Asesora de Planeación de esta Secretaría de Educación del Distrito con radicado 20202400297911, de 28 de diciembre de 2020, el DANE señaló:

“En atención a su solicitud, desde SISE; nos permitimos informar cómo está compuesto el código DANE de 12 dígitos.

En Colombia se cuenta con el Directorio Único de Establecimientos Educativos - DUE, herramienta dispuesta por el Ministerio de Educación Nacional - MEN, al servicio de las Secretarías de Educación de las Entidades Territoriales Certificadas - ETC, para la administración, en su jurisdicción, de los establecimientos y sedes educativas del sector oficial y no oficial. Recae en estas unidades (ETC), las actuaciones propias del proceso de reconocimiento, creación y licenciamiento de todos los colegios o planteles legalmente constituidos, y el registro de todos los hechos vitales asociados a éstos (cierres definitivos, cierres temporales, fusiones, cambio de naturaleza jurídica, etc.).

En este proceso también interviene el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, encargado desde el año 2016, de asignar el CODIGO DANE, mediante el cual se identifican individualmente todas y cada una de las sedes educativas legalmente constituidas. Este código es la llave primaria que conecta y facilita la interoperabilidad de los diferentes sistemas de información del sector de educación (DUE, SIMAT etc.). También es el identificador utilizado para la conformación del marco estadístico para la aplicación de las pruebas de calidad de la educación básica que realiza el ICFES.

(...)

· El código DANE es un requisito exigible dentro del proceso de reconocimiento, creación y licenciamiento de sedes educativas del sector oficial

y no oficial de educación básica formal; están excluidos de este proceso los establecimientos de educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano y los centros de atención de primera infancia (hogares comunitarios, hogares del ICBF, hogares de padres, etc.)

El DANE con el objetivo de solventar el trámite de asignación de códigos puso en marcha el Sistema de Identificación de Sedes Educativa – SISE, herramienta digital para el registro de nacimientos y asignación del identificador de sedes educativas.

...

Por otra parte; la decisión de cambiar el código de 11 a 12 dígitos fue tomada a raíz de una limitación en el consecutivo de los códigos a ser asignados a las sedes educativas por municipio, principalmente en Bogotá; la decisión resultó en una homologación de las sedes que tenían 11 números en el código a 12 números. Esta homologación fue realizada antes del año 2001.

(...)

Que, en el DUEB para el Colegio San Martín de Porres IED con código DANE 111001034665, se registran los siguientes datos con relación a las sedes activas:

SEDE A: Nombre: SAN MARTÍN DE PORRES

* Dirección: CL 45 # 3 - 35 ESTE

* Código DANE: 111001034665.

SEDE B: NOMBRE: ANTONIO JOSÉ DE SUCRE

* Dirección: KR 2 # 44 – 36

* Código DANE: 111001014559

Que el 25 de octubre de 2004, la Secretaría de Educación expidió la Resolución No.4702 de 2004, “Por medio de la cual se adiciona a la denominación IED de los establecimientos educativos estatales del Distrito Capital, el vocablo Colegio en correspondencia con los fines del Plan de Desarrollo y plan sectorial de educación 2004-2008” y señala:

“ARTÍCULO PRIMERO: Las Instituciones Educativas Distritales y Centros Educativos Distritales se denominarán en adelante genéricamente Colegios.

ARTÍCULO SEGUNDO: En todos los documentos o presentaciones formales se indicará si se trata de una institución o un Centro Educativo.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.”

Que el 6 de abril de 2006, la Secretaría de Educación expidió la Directiva 001 de 2006, mediante la cual se solicita acatar las disposiciones contenidas en la resolución 4702 de 2004 “... y, por lo tanto, en adelante el nombre de nuestros establecimientos educativos debe estar precedido por la expresión Colegio. Dicha denominación deberá aparecer en el papel membretado, pancartas, vallas, o cualquier otra presentación oficial del Colegio adicionando debajo del nombre en tamaño menor la expresión Institución Educativa Distrital o Centro Educativo Distrital, según corresponda.” (sic).

Que mediante comunicación dirigida a la Subsecretaría de Integración Interinstitucional con radicado I-2021-56035 del 16 de julio de 2021, el Rector del Colegio San Martín de Porres IED, solicita: “... el respectivo pronunciamiento respecto a la viabilidad de la modificación del RCO, con base en el artículo 7 de la resolución 3079 de 2019, motivado por dos factores: la ampliación del servicio educativo por la creación oficial del grado 11o y por los cambios estructurales del PEI, puesto que se apunta a la organización curricular por ciclos, en este caso para el proyecto de MEDIA, todo ello sin que implique ni planta física adicional o nueva Sede, sino en las actuales condiciones” (...)

Que mediante Resolución No.2015 de 2019, proferida por la Dirección Local de Chapinero, se ordenó el cierre de la sede C, del Colegio San Martín de Porres IED, ubicada en la transversal 2 Este No. 40-01, antiguo Colegio Cecilia de la Fuente de Lleras.

Que mediante comunicación dirigida a la Subsecretaría de Integración Interinstitucional con radicado I-2021-61301 del 3 de agosto de 2021, el Rector del Colegio San Martín de Porres IED, solicita el respectivo pronunciamiento respecto a la viabilidad de la modificación del RCO, para dar curso a la presentación de los documentos requeridos.

Que mediante comunicación dirigida a la Subsecretaría de Integración Interinstitucional con radicado I-2021-48982 del 22 de junio de 2021, la Subsecretaría de Acceso y Permanencia, señaló

“De conformidad con el análisis efectuado por la DCCEE, la sede A localizada en la Calle 45 No.3-35 Este de la Localidad de Chapinero, ... adicionalmente es imperioso señalar que el predio se encuentra ubicado en la franja de adecuación de la Reserva Forestal Protectora del Bosque Oriental de Bogotá delimitada por la Resolución 463 de 2005 por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, por consiguiente es necesario adelantar la reubicación de la prestación del servicio a mediano plazo.”

Que mediante comunicación dirigida a la Dirección de Inspección y Vigilancia con radicado I-2021-45315 del 8 de junio de 2021, la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, señaló:

“La planta física de la sede A en la que funciona la Institución, presenta un buen estado de conservación, regularidad geométrica y funcionalidad, no evidenciando daños o afectaciones estructurales que comprometan la estabilidad de la infraestructura bajo cargas normales.

Se evidencia que cuenta con la capacidad instalada en infraestructura y soportes de la actividad pedagógica para prestar el servicio de Educación Media, hasta Grado 11, el cual ya está en funcionamiento, de acuerdo a lo observado anteriormente, la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la SED, concuerda en el uso eficiente de la capacidad instalada.

Esta sede atiende los alumnos bajo la modalidad de rotación.

(...)

“En las anteriores condiciones y de acuerdo con lo expuesto y observado, por parte del gestor territorial adscrito al colegio San Martín de Porres I.E.D. - Arquitecto Germán Castañeda, la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, conceptúa que es viable el funcionamiento del Grado 11 en las instalaciones actuales del colegio, teniendo cuenta que el programa arquitectónico implantado, cumple con las características mínimas necesarias que permiten el normal desarrollo de la institución hasta el último nivel académico, es importante mencionar que en la actualidad ya el Grado 11 está funcionando, por lo tanto, no es necesario realizar alguna intervención de ampliación de la planta física.”

Que mediante comunicación dirigida al Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático IDIGER, con radicado S-2021-215028 del 29 de junio de 2021, la Dirección de Inspección y Vigilancia solicitó “... concepto técnico frente a los riesgos que se puedan presentar en el inmueble ubicado en la calle 45 No. 3- 35 Este, donde actualmente funciona la sede A de la Institución Educativa Distrital IED SAN MARTÍN DE PORRES.”;

Que mediante comunicación dirigida a la Dirección de Inspección y Vigilancia con radicado 2021EE9335 del 9 de agosto de 2021, el IDIGER dio respuesta a la solicitud S-2021-215028 y señaló:

“14. CONCLUSIONES

* *La estabilidad estructural, funcionalidad de la*

Institución Educativa Distrital IED San Martín De Porres- Sede A, localizada en el predio de la Carrera 3 Este No.44-05, en el Sector Catastral Siberia de la Localidad de Chapinero, actualmente no se encuentran comprometidas por los daños identificados. Se desconoce el comportamiento de la edificación ante cargas dinámicas (sismos).

- * La estabilidad estructural, funcionalidad tanto del talud de corte como de las obras de estabilización y protección localizados al costado sur de la Educativa Distrital IED San Martín De Porres - Sede A, emplazado en el predio de la Carrera 3 Este No.44-05, en el Sector Catastral Siberia de la Localidad de Chapinero, actualmente no se encuentran comprometidas ante cargas normales de servicio.”

Que mediante comunicación dirigida a la Subsecretaría de Integración Interinstitucional con radicado I-2021-68342 del 25 de agosto de 2021, la Dirección de Inspección y Vigilancia, remite concepto sobre el RCO de la Institución Educativa Distrital San Martín De Porres, en el cual señala:

“SE RESALTA EN EL CONCEPTO DEL IDIGER, LO SIGUIENTE: *Recomienda a la Secretaría de Educación que para la Sede A ubicada en la Carrera 3 No. 44-05, “implementar acciones encaminadas a la reparación de las manchas de humedad identificadas, así como el mantenimiento de las edificaciones que se emplazan en el predio inspeccionado, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de uso durante la vida útil de los inmuebles y prevenir cualquier condición de riesgo para las personas que frecuentan la institución.”* (Subrayado fuera de texto) (pág. 7).

“Teniendo en cuenta que el actual reglamento NSR-10 estableció que las edificaciones escolares y educativas, que antes se encontraban clasificadas dentro del grupo II (edificaciones de ocupación especial), ahora se encuentran clasificados dentro del grupo III (EDIFICACIONES DE Atención la Comunidad, “Indispensable después de un temblor”) para las cuales el reglamento establece que se debe realizar obligatoriamente su reforzamiento. Por lo anterior se les recomienda a la Secretaría de Educación Distrital verificar si la institución Educativa Distrital IED San Martín de Porres- Sede A, localizada en el predio carrera 3 Este No. 44-05, en el sector catastral Siberia de la Localidad de Chapinero, cumple con lo reglamentado en la NSR-10 y en dado caso que no cumpla, se recomienda adelantar la correspondiente actualización del diseño de las estructuras existentes en el predio evaluado de acuerdo a la normativa vigente.” (resaltado fuera de texto)

(...) (sic)

VI. CONCEPTO TÉCNICO:

La Dirección de Inspección y Vigilancia, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 598 de 2019, por medio de la cual se modifica el Decreto Distrital, 330 de 2008 y la Resolución 3079 de 2019, la cual reglamenta la expedición y modificación del Reconocimiento de Carácter Oficial (RCO) de institucionales educativas oficiales y se dictan otras disposiciones, en el trámite de modificación del RCO - Ampliación del servicio educativo: creación de nuevo grado (grado undécimo (11º), emite **CONCEPTO TÉCNICO DE VIABILIDAD** sujeto al cumplimiento en el menor tiempo posible, de lo siguiente:

1. Atender la recomendación del IDIGER en oficio 2021EER-9335, de agosto de 2021: “A la Secretaría de Educación Distrital, le corresponde verificar si la institución Educativa Distrital IED San Martín de Porres Sede A, localizada en el predio carrera 3 Este No. 44-05, en el sector catastral Siberia de la Localidad de Chapinero, cumple con lo reglamentado en la NSR-10 y en dado caso que no cumpla, se recomienda adelantar la correspondiente actualización del diseño de la estructuras existentes en el predio evaluado de acuerdo a la normativa vigente”, requisito que deben cumplir todas las instituciones educativas, oficiales o privadas, y por ende con la licencia de construcción, como lo señalan los Decretos 1077 de 2015 y 1203 de 2017, para garantizar la seguridad y protección de los niños, niñas, adolescentes y comunidad educativa en general.
2. Realizar las reparaciones y mantenimiento de la edificación de la Sede A, de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL SAN MARTÍN DE PORRES, ubicada en la Calle 45 No. 3- 35 Este (según reporte del DUE), para prevenir cualquier clase de riesgo hacia los niños, niñas y adolescentes que estudian en esta planta física.
3. Precisar cuál es la nomenclatura de la Sede A, de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL SAN MARTÍN DE PORRES, toda vez que en el DUE registra: Calle 45 No. 3-35 Este, según oficio I2021-58973 del 28 de julio 2021, en las bases de datos de DCCEE aparece la Sede A ubicada en la Transversal 2 Este No. 42-07 y en oficio EE2021-9335 del el IDIGER registra la carrera 3 Este No. 44-05 (Dirección Catastral).
4. Priorizar la intervención a la planta física de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL SAN MARTÍN DE PORRES, en un corto plazo por parte

de la SED, para la consecución de los documentos faltantes como lo señala la normativa nacional.

5. *Garantizar el derecho a la educación a los niños/as y en especial a los del grado 11: de no lograrse en corto plazo la atención de estas recomendaciones, la Dirección de Inspección y Vigilancia, en ejercicio de sus funciones, recomienda que se ofrezca el servicio educativo en otra institución.”*

Que, mediante comunicación electrónica del 24 de septiembre de 2021, la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, atendiendo lo señalado en el numeral 3 del título VI del concepto técnico de la Dirección de Inspección y Vigilancia, con relación a la nomenclatura de la Sede A del Colegio San Martín de Porres IED, precisó:

“De manera atenta y de conformidad con lo solicitado; nos permitimos informar que, de acuerdo con la base de administración de bienes inmuebles que reposa en el Grupo de Gestión del suelo de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, la nomenclatura de la Sede A del Colegio San Martín de Porres Institución Educativa Distrital cuyo Código de Planta Física es CPF 210 es Calle 45 No 3-35 Este, como se establece en la certificación catastral del chip AAA0156KTKC, emitida por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.”

Que considerando las recomendaciones de la Dirección de Inspección y Vigilancia remitidas en su concepto técnico de viabilidad, este Despacho considera necesario instar a la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos para que en el corto plazo, implemente las acciones encaminadas a la reparación y el mantenimiento a que haya lugar de las edificaciones del Colegio, así mismo revise que la sede A cumpla con lo reglamentado en la NSR-10 y en caso de no cumplir, se recomienda adelantar la correspondiente actualización del diseño de las estructuras existentes en el predio, realizar las adecuaciones y mantenimiento y priorizar y gestionar la intervención a la planta física (2021EE9335 del 20 de agosto de 2021 Concepto IDIGER). En este mismo sentido instar a la Subsecretaría de Acceso y Permanencia para que revise lo relacionado con el traslado del Colegio a otra sede educativa, atendiendo los pronunciamientos oficiales citados previamente. (I-2021-48982 del 22 de junio de 2021 SAP).

Que mediante comunicación I-2021-81647 del 4 de octubre de 2021, el Rector del Colegio San Martín de Porres IED allegó en archivos digitales, el acta No.4 del Consejo Directivo, la descripción de la Institución, el PEGR y cambio climático y PEI; información adicional

y necesaria para proceder con el presente trámite de modificación.

En mérito de lo expuesto y atendiendo la solicitud de modificación del Reconocimiento de Carácter Oficial (RCO) del Colegio San Martín de Porres IED, la Subsecretaría de Integración Interinstitucional,

RESUELVE:

Artículo 1. MODIFICAR las Resoluciones No. 2436 de 2002 y No. 4138 de 2003, y **CONCEDER** la ampliación del servicio educativo para grado 11º del nivel de Educación Media, calendario A, ubicada en la CL 45 # 3 - 35 Este - sede A, a partir del año 2021, al Colegio San Martín de Porres IED, de la Localidad de Chapinero.

Artículo 2. Las demás partes de las resoluciones No. 2436 de 2002 y No.4138 de 2003, no sufren modificación alguna, así mismo, el Colegio San Martín de Porres IED, continuará prestando el servicio público educativo en las sedes activas: sede A denominada San Martín de Porres, ubicada en la CL 45 # 3 - 35 Este, con código DANE 111001034665 y Sede B denominada Antonio José De Sucre, ubicada en la KR 2 # 44 – 36, con código DANE: 111001014559.

Artículo 3. De conformidad con la Resolución 4702 de 2004, el nombre de la Institución Educativa es Colegio San Martín de Porres IED.

Artículo 4. Autorizar al Colegio San Martín de Porres IED, para emitir los conceptos de carácter evaluativo integral, expedir las certificaciones respectivas y otorgar el título de bachiller académico.

Artículo 5. Instar a las diferentes áreas de la Secretaría de Educación para que se atiendan las recomendaciones realizadas por la Dirección de Inspección y Vigilancia en su concepto técnico de viabilidad; y en especial a la Subsecretaría de Acceso y Permanencia en lo relacionado con el traslado del Colegio, y a la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos para que en el corto plazo, implemente las acciones encaminadas a la reparación y el mantenimiento a que haya lugar de las edificaciones del Colegio, así como el cumplimiento de lo reglamentado en la NSR-10, de conformidad con lo establecido en la parte considerativa del presente acto administrativo.

Artículo 6. Registrar el presente acto administrativo en el Directorio Único de Establecimientos Educativos – DUE- y en el Sistema de Información Nacional de Educación Básica y Media – SINEB- del Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 7. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación y deberá ser fijado en

lugar visible de la institución, de la Secretaría de Educación del Distrito y en la página virtual de la Secretaría de Educación del Distrito.

Artículo 8. La presente resolución rige y produce efectos jurídicos, a partir de su publicación de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y del Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011, artículo 65).

Dada en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

DEIDAMIA GARCÍA QUINTERO

Subsecretaria de Integración Interinstitucional

RESOLUCIÓN N° 010 **(14 de octubre de 2021)**

“Por la cual se transfieren recursos del Proyecto de Inversión No. 7643 “Implementación del Programa Integral de Educación Socioemocional, Ciudadana y Construcción de Escuelas como Territorios de Paz en Bogotá D.C”, a las experiencias o iniciativas seleccionadas en el marco de la Convocatoria No. 001 de 2021, en favor de las Instituciones educativas en administración del servicio educativo, para el desarrollo de Iniciativas de transformación de realidades INCITAR para la PAZ y Experiencias en Justicia Escolar Restaurativa, en complemento a las disposiciones de la Resolución No. 007 de 2021 de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional de la Secretaría de Educación del Distrito”

LA SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de las facultades que le confieren las normas vigentes, en especial las contempladas en el Decreto Distrital 330 de 2008 y la Resolución 1165 del 27 de junio de 2016 *“Por la cual se delegan las competencias en materia de ordenación del gasto y del pago de los recursos de funcionamiento e inversión y se dictan otras disposiciones”* expedida por la Secretaria de Educación del Distrito -SED-, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 715 de 2001, el Decreto Nacional 1075 de 2015, y el Plan de Desarrollo Distrital 2020 -2024 - “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución No. 007 de 2021 expedida por la Subsecretaría de Integración Interinstitucional de la Secretaría de Educación del Distrito *“Por la cual se transfieren recursos del Proyecto de Inversión No. 7643 “Implementación del Programa Integral de Educación Socioemocional, Ciudadana y Construcción de Escuelas como Territorios de Paz en Bogotá D.C”, a los Fondos de Servicios Educativos para el desarrollo de Iniciativas de transformación de realidades INCITAR para la PAZ y Experiencias en Justicia Escolar Restaurativa”*, fueron seleccionadas ciento veinte (120) Iniciativas de Transformación de Realidades -INCITAR para la PAZ- y ciento veinte (120) Experiencias de Justicia Escolar Restaurativa -JER-, dentro de las cuales se encuentran Instituciones educativas en administración del servicio educativo, entendidas éstas como una Institución Educativa Oficial.

Que, al respecto, el artículo 2.3.1.3.1.5. del Decreto Nacional 1075 de 2015, define a los establecimientos educativos oficiales para efectos de la contratación del servicio educativo por parte de las entidades territoriales certificadas como *“las instituciones y centros educativos (incluida la totalidad de sus sedes), que son administradas por las entidades territoriales certificadas en educación, a través de su Secretaría de Educación, o la dependencia que haga sus veces.”* En este orden de ideas y según se deriva de las definiciones de los contratos para la administración del servicio educativo, contenidas en los artículos 2.3.1.3.1.6., numeral 2, dispone: *“(…) Contratos para la administración del servicio educativo. Contrato mediante el cual el contratista seleccionado a través de un proceso de licitación, se compromete a administrar uno o varios establecimientos educativos de carácter oficial, ofreciendo una canasta educativa que cumpla con altos estándares de calidad (...)”*

Que la Sección 4 del Capítulo 3 del Título 1 de la Parte 3 del Libro 2 del del Decreto Nacional 1075 de 2015 en comento, regula los contratos de administración del servicio educativo, y en su artículo 2.3.1.3.4.1., consagra: *“(…) Contratos de administración del servicio educativo. La entidad territorial certificada podrá contratar la administración del servicio educativo de uno o varios establecimientos educativos oficiales con personas jurídicas públicas o privadas, de reconocida trayectoria e idoneidad, para que estas organicen, coordinen, administren, dirijan y presten el servicio de educación bajo su propio PEI o PEC, brindando la correspondiente orientación pedagógica. La entidad territorial contratante aportará la infraestructura física oficial y la totalidad de la matrícula a ser atendida, mientras que el contratista aportará los demás elementos de la canasta educativa, el PEI o el PEC, brindando*

la correspondiente orientación pedagógica. La administración, custodia y mantenimiento de la infraestructura, así como la operación del establecimiento educativo se realizará bajo el riesgo y responsabilidad del contratista, con sujeción a las condiciones que se establezcan en el respectivo contrato. (...)

Que de conformidad con las definiciones de los contratos para la administración del servicio educativo, contenidas en los artículos 2.3.1.3.1.6. y 2.3.1.3.4.1 del Decreto Nacional 1075 de 2015, estos contratos recaen sobre establecimientos educativos de carácter oficial. De manera que, es procedente afirmar que los colegios que se encuentran bajo la modalidad de administración de carácter educativo son instituciones educativas oficiales.

Que la Ley 715 de 2001, modificada por la Ley 1176 de 2007 y 1294 de 2009, en su artículo 27 prevé que las entidades territoriales certificadas en educación son las responsables de la prestación del servicio público de la educación a través del sistema educativo oficial. Sin embargo, también dispone que cuando haya insuficiencia en las instituciones educativas oficiales se podrá contratar la prestación del servicio educativo, así: “Prestación del Servicio Educativo: Los Departamentos, Distritos y Municipios certificados, prestarán el servicio público de la educación a través del Sistema Educativo Oficial. Solamente en donde se demuestre insuficiencia o limitaciones en las instituciones educativas del Sistema Educativo Oficial podrá contratarse la prestación del servicio educativo con entidades sin ánimo de lucro, estatales o entidades educativas particulares cuando no sean suficientes las anteriores, que cuenten con una reconocida trayectoria e idoneidad, sin detrimento de velar por la cobertura e infraestructura en los servicios educativos estatales. El valor de la prestación del servicio financiado con recursos del sistema general de participaciones no puede ser superior a la asignación por estudiante, definido por la Nación. Cuando el valor sea superior, el excedente se pagará con recursos propios de la entidad territorial, con las restricciones señaladas en la presente ley. Cuando con cargo a recursos propios la prestación del servicio sea contratada con entidades no estatales, la entidad territorial deberá garantizar la atención de al menos el ciclo completo de estudiantes de educación básica. La Educación Misional Contratada y otras modalidades de educación que venían financiándose con recursos del Situado Fiscal, y las participaciones de los municipios en los Ingresos Corrientes de la Nación se podrán continuar financiando con los recursos del Sistema General de Participaciones.” En desarrollo de este artículo, las entidades territoriales certificadas en educación podrán adelantar, entre otros, contratos para la administración del servicio educativo, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo 3 del Título

1 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 (capítulo subrogado por el Decreto 1851 de 2015 y adicionado por el Decreto 030 de 2017).

Que mediante la Resolución No. 007 de 2021 expedida por la Subsecretaría de Integración Interinstitucional de la Secretaría de Educación del Distrito, fueron seleccionadas Iniciativas de Transformación de Realidades -INCITAR para la PAZ- y Experiencias en Justicia Escolar Restaurativa-JER-, postuladas por dieciséis (16) instituciones educativas en administración del servicio educativo, y que dada su naturaleza jurídica citada anteriormente, se hace necesario dar alcance a la Resolución No. 007 de 2021 expedida por la Subsecretaría de Integración Interinstitucional de la Secretaría de Educación del Distrito, por cuanto las Instituciones educativas en administración del servicio educativo no disponen de un Fondo de Servicios Educativos para efectos de la transferencia de recursos del Proyecto de Inversión No. 7643 “Implementación del Programa Integral de Educación Socioemocional, Ciudadana y Construcción de Escuelas como Territorios de Paz en Bogotá D.C.”.

Para la transferencia de los recursos en favor de las Iniciativas de Transformación de Realidades -INCITAR para la PAZ- y Experiencias en Justicia Escolar Restaurativa-JER-, postuladas por dieciséis (16) instituciones educativas en administración del servicio educativo, seleccionadas en el marco de la Convocatoria No. 001 de 2021, se realizará a través de su respectivo Administrador, razón por la cual se incluye el nombre y NIT en la Tabla del artículo primero de la presente Resolución, dando alcance a la Resolución No. 007 de 2021.

Que el manejo y administración de estos recursos deberá realizarse con base en la Ley 715 de 2001, y demás normas vigentes sobre la materia, para el desarrollo de Iniciativas de Transformación de Realidades -INCITAR para la PAZ- y Experiencias en Justicia Escolar Restaurativa-JER-, orientados a facilitar a las comunidades educativas la puesta en marcha de las iniciativas y experiencias, con los insumos en servicios y materiales que se adquieran para fortalecer y desarrollar las capacidades ciudadanas y socioemocionales necesarias con el fin de seguir potenciando su liderazgo transformacional, empoderamiento y movilización y así generar acciones de cambio a nivel local, distrital, regional o nacional. Lo anterior, con el propósito de lograr las transformaciones culturales, en clave de la política pública educativa que exige una coordinación, a través de la cual se puede potenciar las escuelas como territorios de paz.

Que los recursos objeto de transferencia se podrán invertir única y exclusivamente conforme a lo definido

en los términos de la Convocatoria No. 001 de 2021 expedida por la Subsecretaría de Integración Interinstitucional de la Secretaría de Educación del Distrito, en los siguientes tipos de apoyo: Tipo 2: Servicios: Charlas, conversatorios, sesiones de formación, encuentros u otros, con comunidades o expertas(os) en los diferentes temas o saberes especializados que requieren las iniciativas en su proceso de ejecución. Por otra parte, solicitudes específicas que requieran las iniciativas como: ilustraciones, diagramaciones, revisiones de estilo de textos, elaboración de podcast, entre otros y Tipo 3: Insumos: Materiales relacionados con las actividades que desarrollarán en la iniciativa, por ejemplo: bienes de consumo-consumo (excepto alimentación), bienes tecnológicos, elementos deportivos, elementos para vestuario, insumos agrícolas, entre otros.

Que la transferencia que se ordena mediante la presente Resolución está amparada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 3862 del 14 de

octubre de 2021, con cargo al Proyecto de Inversión No. 7643 "Implementación del Programa Integral de Educación Socioemocional, Ciudadana y Construcción de Escuelas como Territorios de Paz en Bogotá D.C."

En mérito de lo expuesto, la Subsecretaria de Integración Interinstitucional,

RESUELVE:

Artículo 1. Transferencia de recursos económicos: A partir de la convocatoria No. 001 de 2021 adelantada por la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales, y conforme la valoración y focalización de las Iniciativas de Transformación de Realidades -INCITAR para la PAZ- y Experiencias en Justicia Escolar Restaurativa -JER-, de las Instituciones educativas en administración del servicio educativo, mencionadas en la Resolución No. 007 de 2021, se transfieren recursos de la vigencia 2021 por valor de **SETENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$76.000.000)** a favor de las Instituciones educativas en administración del servicio educativo que se relacionan a continuación:

No.	LOC	COD. DANE	COLEGIO ADMINISTRADO	NOMBRE ADMINISTRADOR	NIT	NOMBRE DE LA INICIATIVA INCITAR	NOMBRE DE LA EXPERIENCIA JER	INCITAR	JER	MONTO
1	SANTAFE	111001100030	COLEGIO LA GIRALDA (IED)	UNION TEMPORAL GESTORES ALIANZA EDUCATIVA	901036141-4	HUERTO ESCOLAR: PEXCKANAMEYA, CULTIVANDO PAZ		X		\$ 4.000.000
2	USME	111001098841	COLEGIO SAN JOSE DE USME (IED)	CONSORCIO SALESIANOS	901036453-7	Tejiendo Caminos Hacia la Paz		X		\$ 4.000.000
3	USME	111001098850	COLEGIO CHUNIZA FAMACO (IED)	CONSORCIO SALESIANOS	901036453-7	"Sembrando semillas del Buen Vivir; Cosechando alimento para la Vida digna. Rutas para la PAZ."		X		\$ 4.000.000
4	USME	111001800562	COLEGIO JOSE EUSTASIO RIVERA (IED)	CONGREGACION DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS	860009985-0	REPUBLICA LASALLISTA		X		\$ 4.000.000
5	USME	111001800660	COLEGIO CIUDAD CHENGDU (IED)	UNION TEMPORAL ALIANZA EDUCATIVA	901238166-5	Chengdú, ciudad viva y diversa	Club de Sabiduría Ancestral Femenina-Territorios Libres de Violencia de Género	X	X	\$ 8.000.000
6	BOSA	111001098876	COLEGIO LA ESPERANZA (IED)	COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA	860006744-9		PONLE SON A TU CORAZÓN		X	\$ 4.000.000

7	BOSA	111001800384	COLEGIO JORGE ISAACS (IED)	UNION TEMPORAL ALIANZA EDUCATIVA	901238166-5	Museo de la memoria: historias fragmentadas, pero no olvidadas.		X		\$ 4.000.000
8	BOSA	111001800392	COLEGIO SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER (IED)	COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA	860006744-9	Semilleros en acción	Nuestra cátedra una experiencia de paz	X	X	\$ 8.000.000
9	BOSA	111001800457	COLEGIO BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA (IED)	COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA	860006744-9		Con actitud de cambio aportaremos a nuestra vida y la de los demás permitiéndonos crecer como sociedad.		X	\$ 4.000.000
10	BOSA	111001800678	COLEGIO PARQUES DE BOGOTÁ (IED)	UNION TEMPORAL ALIANZA EDUCATIVA	901238166-5		Desde las raíces del conflicto, procesos para sembrar la cultura de paz en las aulas		X	\$ 4.000.000
11	BOSA	111001800694	COLEGIO LAUREL DE CERA (IED)	UNION TEMPORAL ALIANZA EDUCATIVA	901238166-5		Catedra para la paz		X	\$ 4.000.000
12	KENNEDY	111001098892	COLEGIO BELLAVISTA (IED)	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR – CAFAM	860013570-3		GESTORES DE PAZ VOCES DE CONVIVENCIA		X	\$ 4.000.000
13	KENNEDY	111001800554	COLEGIO CIUDAD DE TECHO I (IED)	COMUNIDAD DE LAS HIJAS DE MARIA AUXILIADORA	860006657-6	Colombia diversa, territorio de paz		X		\$ 4.000.000
14	SUBA	111001104043	COLEGIO JOSE MARIA VELAZ (IED)	UNIÓN TEMPORAL COMPAÑÍA DE JESUS FE Y ALEGRÍA	901036380-8		Reconstrucción histórica del conflicto armado reciente en familia		X	\$ 4.000.000
15	CIUDAD BOLIVAR	111001800571	COLEGIO SIERRA MORENA CURVA (IED)	COMUNIDAD DE LAS HIJAS DE MARIA AUXILIADORA	860006657-6	Rincones para la paz	CLUB DEL MEDIO AMBIENTE	X	X	\$ 8.000.000
16	CIUDAD BOLIVAR	111001800635	COLEGIO EL NOGAL (IED)	UNIÓN TEMPORAL ALIANZA EDUCATIVA	901238166-5		EL NOGAL CONSTRUYE HISTORIA A TRAVÉS DEL DIÁLOGO. SEMILLERO LÍDERES PARA EL SIGLO XXI		X	\$ 4.000.000
									TOTAL	\$ 76.000.000

Parágrafo 1: La transferencia de los recursos objeto de la presente Resolución se realizará con afectación al rubro y fuente de los recursos del Proyecto de Inversión No. 7643 “Implementación del programa integral de educación socioemocional, ciudadana y construcción de escuelas como territorios de paz en Bogotá D.C.” componente; 02 MOVILIZACIÓN SOCIAL DE COMUNIDADES EDUCATIVAS, Objeto de Gasto 004 - Contratar apoyo administrativo y operativo para el desarrollo de la planeación, formulación, implementación, sistematización, monitoreo y seguimiento de

las acciones del programa integral de educación socioemocional, ciudadanía y construcción de escuelas como territorios de paz, Concepto de Gasto: 08200105 Servicios para la comunidad, sociales y personales, Fuente 1-100-F001, 12 Otros Distrito Inversión. Y se encuentra amparada con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 3862 del 14 de octubre de 2021.

Parágrafo 2: El giro de los recursos a las Instituciones educativas oficiales a través de los Fondos de Servicios

Educativos ordenado mediante la Resolución No. 007 de 2021 de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional, no tienen modificación alguna, mientras que la transferencia de recursos a las Instituciones educativas en administración de que trata la presente Resolución, deberá realizarse conforme lo establecido en este acto administrativo, teniendo en cuenta las consideraciones que lo motivan.

Artículo 2. Destinación específica: Los recursos girados por la Secretaría de Educación del Distrito y asignados a cada una de las Instituciones educativas en administración del servicio educativo, tienen una destinación específica y deberán ser invertidos única y exclusivamente en la adquisición de apoyos tipo dos (servicios) y tipo tres (insumos) según lo definido en los términos de la Convocatoria No. 001 de 2021, y que hayan sido identificados y solicitados por el grupo facilitador de las iniciativas y las experiencias, en el marco del Plan de Inversión elaborado colaborativamente para tal fin.

Parágrafo 1: El equipo facilitador de la iniciativa y/o experiencia beneficiada, que se registró en el proceso de postulación, deberá construir un Plan de Inversión durante los primeros 60 días calendario posteriores a la publicación de la presente resolución, en articulación con el equipo pedagógico de la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales, siguiendo los formatos establecidos para ello, plan de trabajo, y ruta pedagógica, el cual se presentará al Rector o Rectora de la respectiva Institución en administración del servicio educativo, para su seguimiento.

Parágrafo 2. El/la administrador/a de cada una de las Instituciones educativas en administración del servicio educativo, garantizarán que al recibir dicho recurso se empleará siguiendo estrictamente el plan de inversión construido por la iniciativa o experiencia postulada por cada comunidad educativa y aprobada por la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales, antes del 30 de abril de 2022. En ese sentido, los procesos contractuales tendientes a la adquisición de los servicios y/o insumos contemplados dentro de cada Plan de Inversión deberán adelantarse por la Institución Educativa, con el fin de asegurar que los correspondientes contratos sean legalizados y ejecutados antes del 30 de abril de 2022.

Artículo 3. Seguimiento a los recursos transferidos a las Instituciones educativas en administración del servicio educativo: La Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales en conjunto con la Dirección de Cobertura, realizarán seguimiento a la planeación y ejecución de los recursos asignados mediante la presente Resolución en favor de las Instituciones educativas en administración del servicio educativo,

a fin de verificar que los mismos sean ejecutados en el marco de las iniciativas y experiencias focalizadas por esta misma Dirección y en la vigencia establecida. Las instituciones educativas en administración del servicio educativo deberán remitir a la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales antes del 30 de abril de 2022 o cuando ésta lo solicite, el informe y evidencias respectivas de la ejecución de los recursos, en los formatos y tiempos establecidos para tal fin. Los recursos no ejecutados por las instituciones educativas deberán ser reintegrados al Tesoro Distrital, remitiendo el soporte de consignación respectiva antes del 30 de abril de 2022.

El seguimiento a la inversión de los recursos transferidos en virtud de la presente Resolución se realizará atendiendo los siguientes criterios:

- * **Financiero:** La Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales de la SED realizará seguimiento a la ejecución de los recursos girados a Instituciones educativas en administración del servicio educativo en las condiciones que estime pertinentes.
- * **Administrativo:** El equipo pedagógico de las estrategias JER e INCITAR para la Paz, y el equipo administrativo de la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales realizarán el acompañamiento de la formulación del plan de trabajo y de inversión, a cada una de las iniciativas seleccionadas, definidas en el artículo primero de la presente Resolución.
- * **Técnico y pedagógico:** La SED por medio de la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales, a través del equipo de las estrategias, realizará el seguimiento y acompañamiento técnico y pedagógico a la realización e implementación de las iniciativas y experiencias focalizadas, para que se cumpla el objetivo de fortalecer las acciones de educación socioemocional y ciudadana.
- * **General:** Las Instituciones educativas en administración del servicio educativo a quienes se haga la transferencia directa a las cuentas bancarias destinadas para tal fin, realizarán seguimiento y evaluación a los recursos transferidos con el propósito de asegurar las acciones de educación socioemocional y ciudadana propuestas por ellas mismas. El/la rector(a), Consejo Directivo, Consejo Académico, Comité de Convivencia, Consejo de Estudiantes o Personero(a), al brindar aval pedagógico sobre el conocimiento de la experiencia o iniciativa deberán liderar y verificar que se realice el seguimiento a la ejecución de los recursos dando estricto cumplimiento a la destinación específica.

* **Control social:** En cada una de las Instituciones educativas en administración del servicio educativo, el Comité Estudiantil de Control Social y el/la contralora estudiantil, será la instancia formal que encabezará el ejercicio de control social al desarrollo de las acciones planteadas, sus resultados e impactos en el fortalecimiento de las capacidades ciudadanas y socioemocionales.

* **Control de supervisión del giro de los recursos:** La Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales en articulación con la Dirección de Cobertura, realizarán el seguimiento y supervisión de los recursos transferidos de conformidad con la motivación de la presente Resolución.

Artículo 4. Giro de los recursos: Ordenar a la Dirección Financiera de la Secretaría de Educación del Distrito, realizar las acciones necesarias con el fin de dar el trámite correspondiente para el giro de la transferencia a las Instituciones educativas en administración del servicio educativo, al que se refiere la presente Resolución.

Parágrafo: Para la transferencia de los recursos asignados a cada una de las Instituciones educativas en administración del servicio educativo, identificadas en el artículo primero de la presente Resolución, se realizará el proceso de giro de los valores autorizados, en las cuentas bancarias de los administradores de las Instituciones Educativas en administración del servicio educativo, referidos en artículo primero de la presente Resolución y que se detallan a continuación:

3. CUENTA TRANSFERENCIAS SED								
No.	LOC.	COLEGIO ADMINISTRADO	NOMBRE CONTRATISTA/ ADMINISTRADOR	NIT	BANCO	CUENTA NUMERO	TIPO DE CUENTA	VALOR
1	SANTAFE	COLEGIO LA GIRALDA (IED)	UNION TEMPORAL GESTORES ALIANZA EDUCATIVA	901036141-4	SCOTIABANK COLPATRIA	1010692365	AHORROS	\$ 4.000.000
2	USME	COLEGIO SAN JOSÉ USME (IED)	CONSORCIO SALESIANOS	901036453-7	CAJA SOCIAL DE AHORROS	24069262719	AHORROS PYME	\$ 4.000.000
3	USME	COLEGIO CHUNIZA FAMACO (IED)	CONSORCIO SALESIANOS	901036453-7	CAJA SOCIAL DE AHORROS	24069262719	AHORROS PYME	\$ 4.000.000
4	USME	COLEGIO JOSE EUSTASIO RIVERA (IED)	CONGREGACION DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS	860009985-0	DAVIVIENDA	9470646929	AHORROS	\$ 4.000.000
5	USME	COLEGIO CIUDAD DE CHENGDÚ (IED)	UNION TEMPORAL ALIANZA EDUCATIVA	901238166-5	SCOTIABANK COLPATRIA.	4542012374	AHORROS	\$ 8.000.000
6	BOSA	LA ESPERANZA (IED)	COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA	860006744-9	DAVIVIENDA	550009900308470	AHORROS DAMAS	\$ 4.000.000
7	BOSA	COLEGIO JORGE ISAACS (IED)	UNION TEMPORAL ALIANZA EDUCATIVA	901238166-5	SCOTIABANK COLPATRIA.	4542012374	AHORROS	\$ 4.000.000
8	BOSA	COLEGIO SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER (IED)	COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA	860006744-9	DAVIVIENDA	550009900326829	AHORROS DAMAS	\$ 8.000.000
9	BOSA	COLEGIO BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA (IED)	COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA	860006744-9	DAVIVIENDA	550009900326811	AHORROS DAMAS	\$ 4.000.000
10	BOSA	COLEGIO PARQUES DE BOGOTÁ (IED)	UNION TEMPORAL ALIANZA EDUCATIVA	901238166-5	SCOTIABANK COLPATRIA.	4542012374	AHORROS	\$ 4.000.000
11	BOSA	COLEGIO LAUREL DE CERA (IED)	UNION TEMPORAL ALIANZA EDUCATIVA	901238166-5	SCOTIABANK COLPATRIA.	4542012374	AHORROS	\$ 4.000.000
12	KENNEDY	COLEGIO BELLAVISTA	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR - CAFAM	860013570-3	DAVIVIENDA	473870076105	AHORROS	\$ 4.000.000
13	KENNEDY	COLEGIO CIUDAD DE TECHO I (IED)	COMUNIDAD DE LAS HIJAS DE MARIA AUXILIADORA	860006657-6	CAJA SOCIAL DE AHORROS	21003854892	CORRIENTE PYME	\$ 4.000.000
14	SUBA	COLEGIO JOSE MARÍA VELAZ (IED)	UNIÓN TEMPORAL COMPAÑÍA DE JESUS FE Y ALEGRIA	901036380-8	BBVA	309037075	AHORROS DIARIO	\$ 4.000.000
15	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO SIERRA MORENA CURVA (IED)	COMUNIDAD DE LAS HIJAS DE MARIA AUXILIADORA	860006657-6	CAJA SOCIAL DE AHORROS	21003854830	CORRIENTE PYME	\$ 8.000.000
16	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO EL NOGAL (IED)	UNION TEMPORAL ALIANZA EDUCATIVA	901238166-5	SCOTIABANK COLPATRIA.	4542012374	AHORROS	\$ 4.000.000
VALOR TOTAL								\$ 76.000.000

Artículo 5. Trámite. Remítase copia de la presente Resolución a la Dirección Financiera, a la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional, a la Dirección de Cobertura de la Subsecretaría de Acceso y Permanencia y a las Instituciones educativas en Administración del servicio Educativo cuyas iniciativas o experiencias han sido beneficiarias de la Convocatoria No. 001 de 2021, para los trámites de su competencia, y publíquese en la página Web de la Secretaría de Educación del Distrito.

Artículo 6. Vigencia. La presente Resolución rige a partir el momento de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

DEIDAMIA GARCÍA QUINTERO

Subsecretaria de Integración Interinstitucional

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

RESOLUCIÓN N° 1622 **(28 de septiembre de 2021)**

“Por la cual se establece nueva periodicidad de las reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Secretaría Distrital de Salud”

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA DISTRITAL DE SALUD

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial de las conferidas por el Decreto Distrital 507 de 2013, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución 0538 del 12 de julio 2007 expedida por la Secretaría Distrital de Salud, se creó el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Salud, instancia responsable de la depuración contable permanente y sostenible de la Entidad, y encargada de la utilización de herramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera.

Que mediante la Resolución 1936 del 25 de noviembre 2016 de esta Secretaría, se modificó y adicionó la Resolución 538 de 2007, en lo relacionado con la integración y funciones del Comité de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Salud.

Que a través de la Resolución 094 de 25 de enero de 2021, se actualizó el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Secretaría Distrital de Salud y se dictaron otras disposiciones.

Que atendiendo las dinámicas del proceso de depuración contable extraordinaria de la entidad y teniendo en cuenta que la precitada resolución, estableció una periodicidad semestral para las reuniones del Comité de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Entidad, se hace necesario modificar este aspecto, en aras de la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa, de conformidad con los principios de la Función Pública.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

Artículo 1. Establecer nueva periodicidad de las reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Secretaría Distrital de Salud, determinando que se llevarán a cabo, cuando ello sea requerido y, previa convocatoria del(la) Subsecretario(a) Corporativo(a) a través del(la) Secretario(a) Técnico(a).

Artículo 2. Que, como consecuencia de la disposición previa, el artículo cuarto de la Resolución 094 de enero 25 de 2021, se modifica en el primer inciso, de la siguiente manera:

“ARTÍCULO CUARTO: Reuniones. Las reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Secretaría Distrital de Salud se llevarán a cabo, cuando así se requiera, previa convocatoria del(la) Subsecretario(a) Corporativo(a) a través del(la) Secretario(a) Técnico(a).”

Artículo 3. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).

ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ

Secretario Distrital de Salud

**RESOLUCIÓN N° DDI-020460,
2021EE22034901
(15 de octubre de 2021)**

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

**LA JEFE (E) DE LA OFICINA DE
NOTIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN FISCAL
DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
TRIBUTARIA Y SERVICIO -DIRECCIÓN DISTRITAL
DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB**

En ejercicio de las competencias conferidas en el
artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y
de las funciones establecidas en el artículo 26 del
Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, y de
conformidad con lo establecido en el artículo 13 del
Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

Que, en desarrollo de los principios orientadores de
la función administrativa de la eficacia, economía,
celeridad y eficiencia, resulta necesario simplificar y
adecuar a los avances tecnológicos e informáticos el
procedimiento de publicación de actos administrativos

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO
	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN ARITMÉTICA

Contra los actos administrativos mencionados procede
el Recurso de Reconsideración que deberá interponer-
se ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Sub-
dirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	REQUERIMIENTO ESPECIAL

Contra los actos administrativos mencionados en el
anexo No 2 no procede ningún Recurso. La notificación
se entenderá surtida desde la fecha de publicación de
este aviso.

Artículo 4. Esta Resolución rige a partir de su publi-
cación.

proferidos por la administración tributaria distrital, de-
vueltos por correo.

Que conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo
26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014,
corresponde a la Oficina de Notificaciones y Docu-
mentación Fiscal notificar los actos administrativos que
se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección
Distrital de Impuestos de Bogotá y/o sus dependencias

Que de conformidad con lo establecido en el artículo
13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos
relacionados en los anexos No. 1 y No .2 fueron de-
vueltos por correo y se hace necesario publicarlos en
el Registro Distrital, división de la secretaria general
de la Alcaldía Mayor

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Ordenar la publicación en el Registro Dis-
trital, división de la Secretaria General de la Alcaldía
Mayor, de los actos administrativos relacionados en
los anexos No.1, y No.2 que hacen parte de la presente
resolución, de acuerdo con la parte motiva.

Artículo 2. Los Actos administrativos para publicar se
encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo
No. 1 con 109 Registros, Anexo No. 2 con 9 Registros.

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

Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No.
25 – 90 Piso 14, costado occidental dentro de los (2)
Meses siguientes a esta publicación.

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

**Dada en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del
mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).**

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

ANA VICTORIA BARRERO LIMA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal (E.)

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-020460 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2021



La Jefe (E) de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que el Jefe de la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio profirió para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERIODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI-0007418	2021EE110226 O1	202001100100002879	Sucesión ilíquida y/o herederos determinados e indeterminados de MANUEL ANTONIO BONILLA TELLEZ	61.766	PREDIAL	AAA0060PXRU	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	07/07/2021	2015	CL 83A BIS 70C 31	14/07/2021	CERRADO
DDI-0008325	2021EE111133 O1	202001100100000623	Sucesión ilíquida y/o herederos determinados e indeterminados de CARRANZA NIÑO VICTOR MANUEL	254.600	PREDIAL	AAA0032BYN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	07/07/2021	2015, 2016, 2019	CL 17 90 64	19/07/2021	REHUSADO
DDI-0007301	2021EE110109 O1	202001100100002716	Sucesión ilíquida y/o herederos determinados e indeterminados de DUQUE GOMEZ EDUARDO	1.201.461	PREDIAL	AAA0243NKRJ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	07/07/2021	2018	KR 17 106 85	12/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0008395	2021EE111203 O1	202001100100000768	Sucesión ilíquida y/o herederos determinados e indeterminados de PERAZA LAUREANO	1.610.785	PREDIAL	AAA0004ZHOE	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	07/07/2021	2015, 2016, 2017, 2018	CL 61C SUR 14G 48 ESTE	16/07/2021	CERRADO
DDI-001720	2021EE089709 O1	202104193300007531	LUIS EDUARDO CASTRO RODRIGUEZ	2.859.981	PREDIAL	AAA0078DUHY	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	22/06/2021	2015, 2016	CL 48B SUR 78G 22	7/07/2021	CERRADO
DDI-0010841	2021EE113649 C4	2020011001000039548	LUIS ANTONIO PERALTA ORTIZ	2.916.626	PREDIAL	AAA0030MBOE	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	CL 77A 84 65	19/07/2021	FALLECIDO
DDI-0010838	2021EE113646 C1	202001100100002955	JORGE ENRIQUE MOLINA LATORRE	2.928.176	PREDIAL	AAA0117KTLW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	07/07/2021	2015, 2016	CL 192C 4A 03	22/07/2021	REHUSADO
DDI-004563	2021EE096725 O1	202104193300009548	JOSE ANTONIO CANO FORERO	6.750.465	PREDIAL	AAA0117JYNN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	22/06/2021	2015, 2016	CL 191 6A 27 MJ	12/07/2021	FUERZA MAYOR
DDI-0009112	2021EE111920 O1	2020031001000025632	PERDOMO GRANJA ARTURO	6.802.417	VEHICULOS	BBX036	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	CL 20 3 03	19/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0010371	2021EE113179 O1	2020031001000038834	LIBARDO SAAVEDRA CASTILLO	7.127.539	VEHICULOS	RMT096	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	CL 8 9A 20	19/07/2021	CERRADO



El deber de dar,
al derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-020460 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2021

DDI-0010952	2021EE113760 O1	2020011200100033738	ROJAS CASTILLO LEOVIGILDO	7.301.587	PREDIAL	AAA0129NAXS	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	07/07/2021	2019	CL 70 107 12	21/07/2021	CERRADO
DDI-0010954	2021EE113762 O1	2020011200100033743	ROJAS CASTILLO LEOVIGILDO	7.301.587	PREDIAL	AAA0151XEXR	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	07/07/2021	2019	CL 70 107 12	21/07/2021	CERRADO
DDI-0010954	2021EE113762 O1	2020011200100033743	ROJAS CASTILLO LEOVIGILDO	7.301.587	PREDIAL	AAA0152CBJZ	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	07/07/2021	2019	CL 70 107 12	21/07/2021	CERRADO
DDI-0010922	2021EE113730 O1	2020011200100033618	BURGOS HERNANDEZ PEDRO MARTIN	7.306.472	PREDIAL	AAA0062ZKJZ	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	07/07/2021	2019	KR 87A 69A 06	21/07/2021	CERRADO
DDI-0007579	2021EE110387 O1	202001100103039715	DONEL MARIMON TERAN	9.156.982	PREDIAL	AAA0102RTZE	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	AC 100 21 46 AP 403	14/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-012308	2021EE119405 O1	202003100100025695	SANTAMARIA GONZA- LEZ RUBEN DARIO	11.187.183	VEHÍCULOS	CCS237	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015, 2016	KR 14T 74B 81 SUR	26/07/2021	CERRADO
DDI-012309	2021EE119406 O1	202003100100025696	ANGARITA NEIRA JORGE FERNANDO	11.189.673	VEHÍCULOS	RCN750	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015, 2016	CL 74 15 80	23/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0010087	2021EE112895 O1	202003100100038263	HECTOR HERNANDO GIL NIETO	17.070.533	VEHÍCULOS	HKU956	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	KR 56A 61 80	21/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0007580	2021EE110388 O1	202001100103039722	RAUL VASQUEZ NAVARRO	17.172.823	PREDIAL	AAA0103FBKL	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	KR 7D 108A 60	16/07/2021	REHUSADO
DDI-0010627	2021EE113435 O1	202003100100039417	ALVARO ANIBAL MONTERO HENAO	18.188.136	VEHÍCULOS	ZZO6833	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	KR 59A 135 60	22/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0010829	2021EE113637 C3	202001100100002951	DIAZ RODRIGUEZ ALFONSO	19.145.477	PREDIAL	AAA0143NRWF	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	07/07/2021	2016	KR 14 138 78 SUR	22/07/2021	CERRADO
DDI-0008647	2021EE111455 O1	2020011200100025457	LAVERDE RICARDO	19.154.637	PREDIAL	AAA0041RBOM	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	07/07/2021	2018	KR 78A 43A 35 SUR	22/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0007371	2021EE110179 C1	202001100100002822	EDILSON MURCIA	19.302.166	PREDIAL	AAA0020COHY	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	07/07/2021	2016	CL 34 BIS A SUR 93 70	13/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-004273	2021EE096435 O1	202104193300009759	JAIR URIEL CADENA PIRAQUIVE	19.313.620	PREDIAL	AAA0072AHRU	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/06/2021	2015	KR 110A 70F 88	9/07/2021	CERRADO
DDI-0007855	2021EE110663 O1	202001100100001232	Sucesión ilíquida y/o herederos determinados e indeterminados de MORA RODRIGUEZ IVAN	19.389.337	PREDIAL	AAA0060NBUS	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2017	KR 71B 52A 15 AP	22/07/2021	CERRADO
DDI-0010494	2021EE113302 O1	202003100100039127	LUIS ALFONSO PIN- ZON CORCHO	19.440.136	VEHÍCULOS	UCU667	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	AC 53 46 16	21/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-012372	2021EE119469 O1	202003100100025908	SIABATTO PEÑA JAIR ALBERTO	19.462.862	VEHÍCULOS	BAE120	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015, 2018	CL 3 68A 16 SUR	23/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0007587	2021EE110395 C1	202001100103039738	CECILIA CARDENAS DE PUERTO	20.026.592	PREDIAL	AAA0106LJPA	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	KR 17A 116 88	14/07/2021	FALLECIDO
DDI-0008437	2021EE111245 O1	202001100103039594	CECILIA SALAZAR DE BENAVIDES	20.052.867	PREDIAL	AAA0057LCEP	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	KR 12 127A 39 AP 601	16/07/2021	FALLECIDO

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No.DDI-020460 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2021

El deber de dar,
al derecho a recibir

DDI-0007950	2021EE110758 O1	202001100100001401	Successión líquida y/o herederos determinados e indeterminados de FITATA DE ESCOBAR ANA JOSEFA	20.406.273	PREDIAL	AAA0040MWAFA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	07/07/2021	2015, 2016, 2017, 2018	CL 70 BIS SUR 77L 03	19/07/2021	NO RESIDE
DDI-0007957	2021EE110765 O1	202001100100001413	Successión líquida y/o herederos determinados e indeterminados de ALVAREZ DE MEDINA SIXTA TULIA	20.514.242	PREDIAL	AAA0020PSTD	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	07/07/2021	2015, 2016, 2018	DG 68B SUR 18M 31	22/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-012379	2021EE119476 O1	202003100100025934	RAMIREZ ZARATE LUZ MYRIAM	20.723.876	VEHICULOS	BYN412	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	09/07/2021	2015, 2016	KR 28A 18 39	23/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0010829	2021EE113637 C4	202001100100002951	GUTIERREZ SALAZAR MARIA ELENA	21.073.668	PREDIAL	AAA0143NRWF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	07/07/2021	2016	KR 14 138 78 SUR MJ 1	22/07/2021	CERRADO
DDI-0010829	2021EE113637 C7	202001100100002951	GUTIERREZ LUZ MARINA	21.074.386	PREDIAL	AAA0143NRWF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	07/07/2021	2016	KR 14 138 78 SUR	22/07/2021	CERRADO
DDI-004414	2021EE096576 O1	202104193300009347	GLADYS AMANDA TORRES NIÑO	21.076.859	PREDIAL	AAA0011JTNN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	22/06/2021	2015, 2016, 2018	KR 2D 48P 30 SUR MJ	12/07/2021	FUERZA MAYOR
DDI-004414	2021EE096576 O1	202104193300009347	GLADYS AMANDA TORRES NIÑO	21.076.859	PREDIAL	AAA0170SPAW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	22/06/2021	2015	KR 2D 48P 30 SUR MJ	12/07/2021	FUERZA MAYOR
DDI-005858	2021EE102213 O1	202003100100039441	LUCY ARTUNDUAGA VEGA	26.499.526	VEHICULOS	ZZR750	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	22/06/2021	2015	KR 21 106B 29 AP 210	13/07/2021	NO RESIDE
DDI-0009199	2021EE112007 O1	202003100100025992	LOPEZ RODRIGUEZ HELDA BEATRIZ	27.001.429	VEHICULOS	BMC268	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	09/07/2021	2015, 2016	CL 3 15 20	21/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-005655	2021EE102008 O1	202003100100038778	FILONILA VILLALBA GONZALEZ	28.546.757	VEHICULOS	RFY879	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	22/06/2021	2015	KR 22 122 53 AP 301	13/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0008736	2021EE111544 O1	202001100300033870	Successión líquida y/o herederos determinados e indeterminados de CERON BOLIVAR AMANDA	29.276.635	PREDIAL	AAA0110WRAW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	07/07/2021	2016	CL 144 11A 11 AP 204	15/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-005487	2021EE101839 O1	202003100100004528	JANNA DAVID MARIAN	32.500.625	VEHICULOS	BPB667	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	22/06/2021	2016	KR 21 9A 31 LC 143	13/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0007561	2021EE110369 C1	2020011001003039677	PIEDAD ARBOLEDA SIMMONS	34.544.091	PREDIAL	AAA0093DHXY	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	07/07/2021	2015	KR 9 108 38	14/07/2021	NO RESIDE
DDI-0007300	2021EE110108 O1	202001100100002715	LOPEZ RIOS ALBA LUZ	36.381.125	PREDIAL	AAA0243MHSK	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	07/07/2021	2015	CL 85A SUR 81A 60 IN 5	14/07/2021	CERRADO
DDI-005930	2021EE102298 O1	202003100100038908	LEIDY CAROLINA ROMAN DAZA	39.463.058	VEHICULOS	UBO486	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	22/06/2021	2015	KR 12 116 88 AP 401	12/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-003803	2021EE095774 O1	202104193300007190	ROSA IRENE NEUTA PINTO	39.635.834	PREDIAL	AAA0234WHOE	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	22/06/2021	2015, 2016	KR 77M 65D 20 SUR	9/07/2021	CERRADO
DDI-0007564	2021EE110372 C1	2020011001003039681	MARIA PATRICIA ALZATE LIEVANO	39.681.828	PREDIAL	AAA0094XYXX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	07/07/2021	2015	KR 21 101 10 AP 406	14/07/2021	NO RESIDE
DDI-005786	2021EE102141 O1	202003100100037936	CATALINA MALDONADO GONZALEZ	39.683.195	VEHICULOS	CXC648	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	22/06/2021	2015	CL 103 11 63 AP 301	12/07/2021	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO



ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-020460 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2021

DDI-005832	2021EE102187 O1	202003100100004542	DOMINGUEZ ROCHA PILAR ANDREA	40.439.015	VEHÍCULOS	HBM478	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/06/2021	2015	PIE D ESTE LA POPAK 21A 29B 44 ED PUERTO PRINCIPAL- GENA - BOLIVAR	15/07/2021	NO RESIDE
DDI-011330	2021EE118427 O1	202001100300042112	FLOR MARINA PARRA PAEZ	41.607.971	PREDIAL	AAA0054NLDE	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	07/07/2021	2019	CL 63B 35 13	21/07/2021	REHUSADO
DDI-0010828	2021EE113636 C4	202001100100002950	MARTINEZ DE LOPEZ LUZ MARINA	41.707.974	PREDIAL	AAA0190HLSK	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	07/07/2021	2018	CL 63F 68G 38	21/07/2021	NO RESIDE
DDI-0008246	2021EE112054 O1	2020031001000026215	GRANADOS SANTISTEBAN LIZ JOHANNA	46.452.077	VEHÍCULOS	VDX792	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015, 2016	KR 18 9 08	21/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0007551	2021EE110359 C1	202001100103039651	IRMA LUCIA RAMIREZ MARTINEZ	51.648.523	PREDIAL	AAA0083WLWF	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	07/07/2021	2015	AC 28 23 71 AP 512	14/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0007584	2021EE110392 O1	202001100103039733	AMANDA CASTAÑO ALZATE	51.812.675	PREDIAL	AAA0105PHTO	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	AK 9 104A 50	14/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0007483	2021EE110291 C2	202001100100003122	PAEZ LIZARAZO DORIS AMPARO	51.827.587	PREDIAL	AAA0061ZAXR	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	07/07/2021	2016	CL 64D 103 12	15/07/2021	CERRADO
DDI-0009289	2021EE112097 O1	202003100100026329	Sucesión ilíquida y/o herederos determinados e indeterminados de PARADA RODRIGUEZ LUZ DARY	52.273.258	VEHÍCULOS	BIT960	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015, 2016, 2019	KR 1C 162 44	21/07/2021	FUERZA MAYOR
DDI-005927	2021EE102295 O1	202003100100038902	DIANA MAIRENA POR- RAS ESGUERRA	52.495.065	VEHÍCULOS	UBN671	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/06/2021	2015	CL 23D 85B 55 ET 2 AP 602	12/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0007474	2021EE110282 O1	202001100100003112	FORERO BEJARANO NOHORA MARIA	52.619.177	PREDIAL	AAA0157MPFT	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	07/07/2021	2015	CL 192B 1 01	13/07/2021	FUERZA MAYOR
DDI-0008988	2021EE111796 O1	2020031001000040766	ISABEL NARVAEZ VELASCO	52.852.147	VEHÍCULOS	BLX67	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE CORREC- CIÓN ARITMÉTICA	09/07/2021	2016, 2017, 2018, 2019	DG 23 BIS 19A 32 AP 401	21/07/2021	CERRADO
DDI-003710	2021EE095681 O1	202104193300008526	DACASA LTDA COOP- ERATIVA DE VIVIENDA	60.451.396	PREDIAL	AAA0004CRMIR	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/06/2021	2015, 2016, 2017, 2018	TV 13A ESTE 46F 20 SUR	26/07/2021	CERRADO
DDI-003710	2021EE095681 O1	202104193300008526	DACASA LTDA COOP- ERATIVA DE VIVIENDA	60.451.396	PREDIAL	AAA0004DKHK	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/06/2021	2015, 2016, 2017, 2018	TV 13A ESTE 46F 20 SUR	26/07/2021	CERRADO
DDI-003710	2021EE095681 O1	202104193300008526	DACASA LTDA COOP- ERATIVA DE VIVIENDA	60.451.396	PREDIAL	AAA0004DKJZ	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/06/2021	2015, 2016, 2017	TV 13A ESTE 46F 20 SUR	26/07/2021	CERRADO
DDI-003710	2021EE095681 O1	202104193300008526	DACASA LTDA COOP- ERATIVA DE VIVIENDA	60.451.396	PREDIAL	AAA0004DMMR	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/06/2021	2015, 2016, 2017, 2018	TV 13A ESTE 46F 20 SUR	26/07/2021	CERRADO
DDI-003710	2021EE095681 O1	202104193300008526	DACASA LTDA COOP- ERATIVA DE VIVIENDA	60.451.396	PREDIAL	AAA0004DPHY	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/06/2021	2015, 2016, 2017, 2018	TV 13A ESTE 46F 20 SUR	26/07/2021	CERRADO
DDI-012075	2021EE119172 O1	202003100100004587	YARA CASTAÑEDA FLORALBA	65.790.299	VEHÍCULOS	BFG009	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2016	KR 77 72 13	23/07/2021	CERRADO
DDI-0010225	2021EE113033 O1	202003100100038549	EDGAR AUGUSTO GOMEZ BLANCO	72.154.607	VEHÍCULOS	MCU686	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	KR 14 17 29	22/07/2021	CERRADO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-020460 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2021

El deber de dar,
al derecho a recibir

DDI-0010009	2021EE112817 O1	202003100100038071	DONALDO ENRIQUE DIAZ MORILLO	73.098.518	VEHÍCULOS	HAZ415	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	AK 36 A 63 C 70	21/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0010688	2021EE113496 O1	202003100100039492	FIRUS ARTURO AIS- LANT GIL	73.163.987	VEHÍCULOS	ZZY767	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	TV 44 102 80 BARRANQUILLA (ATLANTICO)	22/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0009986	2021EE112794 O1	202003100100038006	CARLOS ALIRIO CRUZ AJIACO	74.364.300	VEHÍCULOS	DBJ421	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	CL 13 19 71	21/07/2021	CERRADO
DDI-0010940	2021EE113748 O1	202001200100033684	RAMIREZ SEPULVEDA CESAR CAMILO	79.273.475	PREDIAL	AAA0087LYNN	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	07/07/2021	2018	KR 5 26 57 AP 2001	19/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0007097	2021EE109905 C1	202001100100002450	MOLINA LUIS ARTURO	79.297.668	PREDIAL	AAA0022RYAW	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	07/07/2021	2015, 2016	CL 57D SUR 62 69	13/07/2021	CERRADO
DDI-0010307	2021EE113115 O1	202003100100038703	EDWIN ALFONSO CRUZ CRUZ	79.341.781	VEHÍCULOS	NDX611	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	KR 56 145 51	22/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0007474	2021EE110282 C1	202001100100003112	MALAVIER ESTUPÍÑAN URIEL	79.468.800	PREDIAL	AAA0157MPFT	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	07/07/2021	2015	CL 192B 1 01	13/07/2021	FUERZA MAYOR
DDI-0008798	2021EE11606 C7	202001100100002940	LAGOS HERRERA WILLIAM ENRIQUE	79.502.697	PREDIAL	AAA0079YDEP	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015, 2016	CL 22A 17 02	20/07/2021	CERRADO
DDI-0008838	2021EE11646 O1	202003100100040571	PEÑA LOPEZ JOSE ALIRIO	79.546.464	VEHÍCULOS	FUY815	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE CORREC- CIÓN ARITMÉTICA	09/07/2021	2019	CL 69 111A 76	16/07/2021	NO RESIDE
DDI-011967	2021EE119064 O1	202003100100030122	GUARIN MURCIA RODRIGO ANTONIO	79.559.239	VEHÍCULOS	UDN110	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	KR 14M 71F 09 SUR	26/07/2021	CERRADO
DDI-0007542	2021EE110350 C1	2020011001003039625	JUAN PABLO GUTIER- REZ LOZANO	79.570.028	PREDIAL	AAA0072ZKOE	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	AC 116 9 46 AP 203	14/07/2021	NO RESIDE
DDI-005691	2021EE102044 O1	202003100100004617	BALLESTROS HINCAPIE CESAR ORLANDO	79.614.370	VEHÍCULOS	BOP550	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/06/2021	2016	KR 115 89A 31	12/07/2021	REHUSADO
DDI-003607	2021EE095578 O1	202104193300008049	JULIO CESAR FIGUEROA PINZON	79.677.295	PREDIAL	AAA0211ONFZ	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/06/2021	2015	CL 70A 122A 52 IN 1 MJ 12	8/07/2021	NO RESIDE
DDI-0010327	2021EE113135 O1	202003100100038734	JHONY BARBOSA GUZMAN	79.865.898	VEHÍCULOS	OCS48D	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	AC 138 54 60	22/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0010682	2021EE113490 O1	202003100100038636	ALFREDO BENDECK SUAREZ	79.878.508	VEHÍCULOS	NBW143	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	AV CIRCUN- VALAR 43 LC 1 BARRANQUILLA (ATLANTICO)	22/07/2021	NO RESIDE
DDI-0009432	2021EE112240 O1	202003100100026741	RODRIGUEZ MUÑOZ YAIR ANDRES	79.881.027	VEHÍCULOS	BYQ890	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015, 2018	KR 35 63D 16	21/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-005844	2021EE102199 O1	202003100100038553	RONALD RODRIGUEZ VARGAS	79.917.458	VEHÍCULOS	MCX856	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/06/2021	2015	KR 18C 121 09	13/07/2021	NO RESIDE
DDI-0008743	2021EE111551 O1	202001100100007407	LENIS MONTOYA ANTONIO JOSE	80.037.141	PREDIAL	AAA0066KDYN	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	CL 127C 6A 55 AP 605	15/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-004038	2021EE096199 O1	202104193300008757	GUSTAVO ANDRES MUNERA YASNO	80.051.903	PREDIAL	AAA0173DXPA	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/06/2021	2015	KR 17 18 33 SUR	8/07/2021	NO RESIDE
DDI-0010053	2021EE112861 O1	202003100100038167	LIBARDO AUGUSTO REYES SUAREZ	80.063.631	VEHÍCULOS	HIT190	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	AV JIMENEZ 4 49	19/07/2021	DESCONOCIDO



El deber de dar,
al derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No.DDI-020460 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2021



DDI-005790	2021EE102145 O1	202003100100038837	ALVARO ANDRES GUTIERREZ MEJIA	80.503.269	VEHICULOS	RMV351	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/06/2021	2015	KR 13A 101 52 AP 504	12/07/2021	NO RESIDE
DDI-0010227	2021EE113035 O1	202003100100038551	CARLOS EDUARDO RIANO CASTANEDA	80.540.729	VEHICULOS	MCW970	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	KR 78C BIS 35 23 SUR	21/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0010210	2021EE113018 O1	202003100100038521	JOSE ANDRES GOMEZ ALFONSO	80.730.157	VEHICULOS	MAX347	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	AC 3 57 09 AP 905	21/07/2021	REHUSADO
DDI-004116	2021EE096277 O1	202104193300008840	FIDEL VICENTE MAR- TINEZ MILLAN	91.218.312	PREDIAL	AAA0115HJZE	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/06/2021	2015, 2016, 2017, 2018	KR 1B 160C 05 IN 8	8/07/2021	REHUSADO
DDI-0007117	2021EE109925 C1	202001100100002476	SERULVEDA PATINO LUIS ALBEIRO	93.123.468	PREDIAL	AAA0047BNPE	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	07/07/2021	2015	CL 68B SUR 81C 03	14/07/2021	CERRADO
DDI-0008979	2021EE111787 O1	202003100100040756	WILLIANAUTOS LTDA	800.219.931	VEHICULOS	BFW847	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE CORREC- CIÓN ARITMÉTICA	09/07/2021	2015, 2016, 2018	AC 28 20A 11	19/07/2021	NO RESIDE
DDI-0008077	2021EE110885 O1	202001100100002068	MISION CRISTIANA EL VERBO DE DIOS	830.033.546	PREDIAL	AAA0117SMKC	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015, 2016, 2017, 2018	AK 58 169 24	16/07/2021	CERRADO
DDI-0009521	2021EE112329 O1	202003100200006772	CENTRO DE ENSE- ÑANZA AUTOMOV- ILISTICA LOTTUS & CIA LTDA	830.067.263	VEHICULOS	ZYN678	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2018	KR 24 22A 88	19/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-003698	2021EE095669 O1	202104193300008634	JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BAR- RIO SANTA CECILIA NORTE PARTE ALTA	860.045.506	PREDIAL	AAA0151ODZM	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/06/2021	2015, 2016	KR 1 BIS 163 44	9/07/2021	REHUSADO
DDI-003713	2021EE095684 O1	202104193300008588	COLEGIO PARRO- QUIAL SAN ANDRES APOSTOL (C OLEGIO PARROQUIAL SAN ANDRES)	860.056.725	PREDIAL	AAA0228RWF	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/06/2021	2015	KR 98 17A 81	8/07/2021	NO RESIDE
DDI-004393	2021EE09555 O1	202104193300009374	ASOCIACION PRO DEFENSA DEL NIÑO DEL BARRIO SANTA CECILIA	860.507.917	PREDIAL	AAA0142LUAF	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/06/2021	2015, 2016, 2017, 2018	KR 1 ESTE 163 60 M/ 3	12/07/2021	REHUSADO
DDI-004236	2021EE096398 O1	202104193300009698	ASOCIACION MUTUAL LA ESTACION DE BOSA	860.850.315	PREDIAL	AAA0051XCX	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/06/2021	2017	KR 78C 59 29 SUR	9/07/2021	CERRADO
DDI-004264	2021EE096426 O1	202104193300009744	E S E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA DE LA PLATA	891.180.117	PREDIAL	AAA0032WRDM	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/06/2021	2015, 2016, 2018, 2019	CL 42 66A 45	8/07/2021	NO RESIDE
DDI-004328	2021EE096490 O1	202104193300009811	JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO CARACOLI	900.168.416	PREDIAL	AAA0147WWBR	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/06/2021	2015, 2016	AK 14 17 47 IN 9 LC 118	9/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0010320	2021EE113128 O1	202003100100038725	C. I EXPAQUES S.A.S	900.197.548	VEHICULOS	NER152	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	CL 24C 25 29	19/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0010098	2021EE112906 O1	202003100100038283	COMERCAR DISTRIBUCIONES SOYASOLLTA	900.296.886	VEHICULOS	HSN024	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	KR 781 BIS 50 83 SUR	22/07/2021	DESCONOCIDO

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-020460 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2021

El deber de dar,
al derecho a recibir

DDI-0007538	2021EE110346 C1	202001100103039607	JONATHAN LEONARDO RAMOS AGUDELO	1.018.427.776	PREDIAL	AAA0062BKX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	KR 73 52 04	21/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0009683	2021EE112491 O1	2020031001000027166	CARDONA CUERVO JORGE ERNESTO	1.020.742.938	VEHÍCULOS	CXW968	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	09/07/2021	2015, 2016, 2019	CL 145 57 A 23	22/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0008116	2021EE110924 O1	202001100100002367	SAYAGO GONZALEZ ANA TERESA	1.020.773.825	PREDIAL	AAA0104ETTO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	07/07/2021	2015, 2016	KR 11A 116 21 AP 203	14/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-012132	2021EE119229 O1	202003100200004221	RICARTE FORERO RUDDY HECTOR	1.023.877.442	VEHÍCULOS	IXV440	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	09/07/2021	2018	CL 68 SUR 12 10 ESTE	26/07/2021	CERRADO
DDI-0010390	2021EE113198 O1	202003100100038880	NESTOR LEONARDO BARRERO SALAS	1.049.602.194	VEHÍCULOS	UBL325	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	KR 8 21 73 AP 702	19/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0008973	2021EE11781 O1	202003100100040747	SUAREZ SANDOVAL WILMER FERNEY	1.049.609.047	VEHÍCULOS	CXY717	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN ARITMÉTICA	09/07/2021	2018	KR 54 N 64A 75	21/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0010363	2021EE113171 O1	202003100100038813	YINI MARCELA ALVAREZ ALVAREZ	1.104.418.654	VEHÍCULOS	RKM866	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	KR 24 22A 71	19/07/2021	DESCONOCIDO
DDI-0009774	2021EE112582 O1	202003100100027407	HEINS ARANGO CAMILA ANDREA	1.130.620.608	VEHÍCULOS	RJW329	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	09/07/2021	2015	KR 7 21 37	19/07/2021	DESCONOCIDO

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 piso 14, costado occidental dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente aviso.

ANA VICTORIA BARRERO LIMA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal (E)
Subdirección de Educación Tributaria y Servicio



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-020460 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2021



La Jefe (E) de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que el jefe de la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, profirió para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERIODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2021EE107168 O1	202107023A0000022	AVILA CORZO HERMES	5.689.800	PREDIAL	AAA0053SXS	REQUERIMIENTO ESPECIAL	01/07/2021	2019	KR 80D 49 01 SUR	22/07/2021	DESCONOCIDO
NA	2021EE107185 O1	202107023A0000039	ORTIZ HERRERA JESUS ARTURO	19.071.487	PREDIAL	AAA0041OFMS	REQUERIMIENTO ESPECIAL	01/07/2021	2019	AK 80 56 93 SUR	22/07/2021	DESCONOCIDO
NA	2021EE107185 O1	202107023A0000039	ORTIZ HERRERA JESUS ARTURO	19.071.487	PREDIAL	AAA0051RUKC	REQUERIMIENTO ESPECIAL	01/07/2021	2019	AK 80 56 93 SUR	22/07/2021	DESCONOCIDO
NA	2021EE107397 O1	202107023A0000251	NAVARRETE GOMEZ LEIDY CAROLINA	52.410.785	VEHICULOS	UTP047	REQUERIMIENTO ESPECIAL	01/07/2021	2016	KR 65A 96 43	15/07/2021	CERRADO
NA	2021EE106897 O1	202011153000034431	GOMEZ ZULUAGA WILMAN DE JESUS	70.697.181	VEHICULOS	MKT169	REQUERIMIENTO ESPECIAL	01/07/2021	2018, 2019	CL 32 SUR 52A 13	15/07/2021	CERRADO
NA	2021EE106897 O1	202011153000034431	GOMEZ ZULUAGA WILMAN DE JESUS	70.697.181	VEHICULOS	DOL223	REQUERIMIENTO ESPECIAL	01/07/2021	2018, 2019	CL 32 SUR 52A 13	15/07/2021	CERRADO
NA	2021EE107280 O1	202107023A0000134	AUTO SERVICIO J A M Y CIA S EN C	800.021.657	PREDIAL	AAA0188ZCOE	REQUERIMIENTO ESPECIAL	01/07/2021	2019	KR 62 9 47	16/07/2021	DESCONOCIDO
NA	2021EE107012 O1	202011153000030675	CONIKA CONSULTORES SAS	830.066.992	PREDIAL	AAA0261WWYN	REQUERIMIENTO ESPECIAL	01/07/2021	2019	KR 7 116 50 ED WEWORK OF 3-127	16/07/2021	NO RESIDE
NA	2021EE107283 O1	202107023A0000137	BALLESTEROS GUTIERREZ JHONATAN	1.020.807.187	PREDIAL	AAA0122BUMS	REQUERIMIENTO ESPECIAL	01/07/2021	2018	KR 77 128A 05 CA 4	15/07/2021	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No.DDI-020460 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2021



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

ANA VICTORIA BARRERO LIMA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal (E)
Subdirección de Educación Tributaria y Servicio

RESOLUCIÓN N° SDH-00614

(19 de octubre de 2021)

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

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

Que en observancia de los principios constitucionales

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

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC – 20172130020565 del 23 de marzo de 2017, *“Por la cual se conforma la Lista de Elegibles para proveer dos (2) vacantes del empleo de carrera identificado con Código OPEC No. 213031, denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 04, del Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, ofertado a través de la Convocatoria No. 328 de 2015-SDH.”*, la cual adquirió firmeza el 26 de marzo de 2019.

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

Que mediante Resolución No. SDH-000406 del 15 de noviembre de 2019, se nombró a los elegibles DEIBY GIOVANNI RAMOS BOHÓRQUEZ identificado con cédula de ciudadanía 74.245.087 y BLEINER CORREDOR TOVAR, identificado con cédula de ciudadanía 26.433.755 que ocuparon la posición primera (1) y segunda (2) de la lista de elegibles conformada por la Resolución No. CNSC – 20172130020565 del 23 de marzo de 2017, señores, quienes tomaron posesión los días 7 de enero de 2020 y 2 de enero de 2020 respectivamente.

Que el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, modificó el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 y señaló: *“4. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargo equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.”*

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil el 16 de enero de 2020 expidió el Criterio Unificado sobre el uso de listas de elegibles en contexto de la Ley 1960 de

2019 y complementado con el Criterio Unificado del 6 de agosto de 2020, que al respecto estableció: “(...) las listas de elegibles conformadas por la CNSC y aquellas que sean expedidas en el marco de los procesos de selección aprobados con anterioridad al 27 de junio de 2019, deberán usarse durante su vigencia para proveer las vacantes de los empleos que integraron la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- de la respectiva convocatoria y para cubrir nuevas vacantes que se generen con posterioridad y que correspondan a los “mismos empleos” entendiéndose, con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes; criterios con los que en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC(...)”

Que la Secretaría Distrital de Hacienda, identificó dos (2) vacantes correspondientes a características del mismo empleo al identificado con la OPEC No. 213031, denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 04, del Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, los cuales serán provisto con la lista de elegible conformada mediante Resolución No. CNSC – 20172130020565 del 23 de marzo de 2017.

Que mediante oficio con Radicado Nro. 2021EE033731O1 del 17 de marzo de 2021, la Secretaría Distrital de Hacienda, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil, lineamiento sobre el uso de las listas de elegibles posterior a la fecha de la vigencia de las mismas.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil otorgó respuesta mediante oficio con Radicado Nro. 20211020440731 del 19 de marzo de 2021, y señaló: *“En atención a su inquietud, sobre el uso de las listas de elegibles posterior a la vigencia de las mismas, es oportuno aclarar que, si una solicitud de uso de lista de elegibles se realiza por parte de la Entidad dentro del plazo de la vigencia de ésta, es viable adelantar el trámite administrativo correspondiente, como quiera que esta Comisión Nacional a efectos de formalizar el estudio técnico pertinente de uso de lista, verifica que la vacancia definitiva se haya presentado dentro de la vigencia, la cual en sentido legal, se finaliza a la media noche del último día de los dos (2) años otorgados por la Ley.*

Por lo anterior, si la vacancia definitiva se generó estando vigente la lista de elegibles, pero el lleno de los requisitos para la solicitud de uso de lista y su trámite se produjo ya expirado el término de los dos (2) años de vigencia, corresponde a la CNSC autorizar su uso y a la Entidad realizar el nombramiento en período de prueba, toda vez que una posición contraria, des-

conocería principios fundamentales y vulneraría los derechos adquiridos por el aspirante...”

Que, atendiendo el lineamiento anterior otorgado por la CNSC, es procedente el uso de la Lista de Elegibles, teniendo en cuenta que las vacantes definitivas del empleo correspondiente a la OPEC 213031 se generaron estando vigente la referida lista.

Que en cumplimiento del Criterio Unificado del 16 de enero de 2020 y el 6 de agosto de 2020 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante oficio con Radicado 2021EE018616O1 del 18 de febrero de 2021, la Secretaría Distrital de Hacienda, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil, autorización para el uso de la lista de elegibles correspondiente a la OPEC 213031, para proveer vacantes correspondientes a “mismos empleos”

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante oficio con Radicado Nro. 20211020626741 del 05 de mayo de 2021, cuyo asunto es *“Autorización uso de listas de elegibles para proveer algunas vacantes correspondientes a “mismos empleos” en cumplimiento del Criterio Unificado del 16 de enero de 2020”*, autorizó el uso de la lista, con los elegibles que ocuparon la posición tercera (3) y cuarta (4) de la referida lista.

Que en consecuencia se expidió la Resolución No. SDH-000408 del 1 de julio de 2021, mediante la cual se nombró a los elegibles ALEXANDRA DÍAZ PALOMARES identificada con cédula de ciudadanía 52.452.783, y DANIEL RICARDO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ identificado con cédula de ciudadanía 1'032.454.002, que ocuparon la posición tercera (3) y cuarta (4) de la lista de elegibles conformada por la Resolución No. CNSC – 20172130020565 del 23 de marzo de 2017, respectivamente; tomando posesión del empleo la señora ALEXANDRA DÍAZ PALOMARES el día 23 de agosto de 2021.

Que mediante Resolución No. SDH-000483 del 30 de julio de 2020, se derogó el nombramiento en período de prueba efectuado mediante la Resolución No. SDH-000408 del 1 de julio de 2021 al señor DANIEL RICARDO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ.

Que en cumplimiento del Criterio Unificado del 16 de enero de 2020 y el 6 de agosto de 2020 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante oficio con Radicado 2021EE134070O1 del 2 de agosto de 2021, la Secretaría Distrital de Hacienda, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil, autorización para el uso de la lista de elegibles correspondiente a la OPEC 213031, para proveer la vacante correspondiente a “mismos empleos”, como consecuencia de la derogatoria del nombramiento de DANIEL RICARDO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante oficio con Radicado Nro. 20211021156191 del 2 de septiembre de 2021, cuyo asunto es “Autorización uso de listas de elegibles (Con cobro) para proveer algunas vacantes en los empleos ofertados en la convocatoria 328 de 215”, autorizó el uso de la lista, de la siguiente manera:

“(…) esta Comisión Nacional procedió a realizar el correspondiente estudio técnico de viabilidad de uso de lista de elegibles, cuyo resultado se encuentra en la certificación del analista de fecha 20 de agosto de 2021, previo agotamiento de los

tres (3) primeros órdenes de provisión de que trata el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 20151, tal y como lo certifica el Director de Administración de Carrera Administrativa en la misma fecha, concluyendo que:

- * *Para la provisión de una (1) vacante en el empleo identificado con el Código OPEC Nro. 213031 denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 4, es posible hacer uso de la lista de elegibles, con la elegible que se relaciona a continuación:*

POSICIÓN EN LA LISTA	RESOLUCIÓN	ENTIDAD	EMPLEO	PUNTAJE	CÉDULA	NOMBRE	FIRMEZA
5	20172130020565 del 23 de marzo de 2017	SDH	213031	62.56	40343307	DIANA CAROLINA NIETO NARANJO	26 de marzo de 2019

(…)

Que la Subdirección del Talento Humano certifica en el presente acto administrativo que se verificó el uso correcto de la lista de elegibles, de manera que se siga el orden de esta, siendo procedente nombrar a la elegible que ocupó el puesto quinto (5) de la lista de elegibles expedida mediante Resolución N.º CNSC-20172130020565 del 23 de marzo de 2017.

Que la señora DIANA CAROLINA NIETO NARANJO, identificada con cédula de ciudadanía No.40.343.307, ocupó el puesto quinto (5) de la lista de elegibles expedida mediante Resolución No.CNSC – 20172130020565 del 23 de marzo de 2017, para desempeñar el cargo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo Código 314, Grado 04, ubicado en la Subdirección de Asuntos Contractuales, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, por lo cual es procedente su nombramiento.

Que la Subdirección del Talento Humano realizó la revisión de la documentación de la señora DIANA CAROLINA NIETO NARANJO determinando que cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad para el empleo de Técnico Operativo Código 314, Grado 04, ubicado en la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, así mismo que se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, sin encontrarse anotación especial.

Que el Decreto Legislativo 491 de 28 de marzo de 2020, en el inciso 3º de su artículo 14, ordenó que “... En el evento en que el proceso de selección tenga listas de elegibles en firme se efectuarán los nombramientos y las posesiones en los términos y condiciones

señalados en la normatividad vigente aplicable a la materia. La notificación del nombramiento y el acto de posesión se podrán realizar haciendo uso de medios electrónicos. Durante el período que dure la Emergencia Sanitaria estos servidores públicos estarán en etapa de inducción y el período de prueba iniciará una vez se supere dicha Emergencia.”

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

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar en período de prueba a **DIANA CAROLINA NIETO NARANJO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.343.307, quien ocupó el quinto (5) puesto de la lista de elegibles expedida mediante Resolución No. CNSC - 20172130020565 del 23 de marzo de 2017, bajo el código OPEC No. 213031 para desempeñar el cargo de carrera administrativa en la planta global denominado Técnico Operativo Código

314, Grado 04, de la Subdirección de Asuntos Contractuales, de acuerdo con la parte considerativa de la presente resolución.

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

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

Artículo 3. La señora a **DIANA CAROLINA NIETO NARANJO** de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017 tendrá diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación del nombramiento, para manifestar si acepta el nombramiento; y posteriormente tendrá diez (10) días hábiles para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento.

Parágrafo. El nombramiento a que se refieren los artículos precedentes se sujetará a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 4. Comunicar el presente acto administrativo por parte de la Subdirección del Talento Humano a la señora **DIANA CAROLINA NIETO NARANJO**.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA **N° 025** **(14 de octubre de 2021)**

“Por la cual se adopta la nueva versión del procedimiento para la promoción del control social y el ejercicio de rendición de cuentas del proceso de participación ciudadana y comunicación con partes interesadas”.

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Acuerdo 658 de 2016, modificado por el Acuerdo 664 de 2017, expedidos por el Concejo de Bogotá, D.C., y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Acto Legislativo 04 de 2019, se reformó el Régimen del Control Fiscal en Colombia, modificando, entre otros, el artículo 272 de la Constitución Política, norma que asignó a la Auditoría General de la República -AGR- la labor de certificar anualmente a las contralorías territoriales a partir de indicadores de gestión, la cual será insumo para que la Contraloría General de la República las intervenga administrativamente y asuma competencias cuando se evidencie falta de objetividad y eficiencia.

Que dicha función se desarrolló en el artículo 30 del Decreto Ley 403 de 2020, según el cual la certificación anual se realizará a partir de la evaluación de indicadores de gestión que permitan medir y calificar las capacidades de los órganos de control fiscal para el cumplimiento objetivo y eficiente de sus funciones, efecto para el que la AGR fijará el objeto de medición y calificación.

Que en el marco del proceso de rendición de la cuenta la Auditoría General de la República (AGR) solicitó a esta entidad relacionar la información de las actividades de promoción y divulgación (fomento) de la participación ciudadana, en relación con los convenios con organizaciones de la sociedad civil y academia, apoyos y/o acompañamientos en la creación de veedurías ciudadanas y promoción de veedurías o comités de veedurías, entre otros.

Que mediante Resolución Reglamentaria 041 del 13 de noviembre de 2018, la Contraloría de Bogotá, D.C., adoptó la versión 6.0 del procedimiento para la promoción del control social y el ejercicio de rendición de

cuentas¹ el cual establece las actividades y determina los diferentes tipos de acciones ciudadanas (acciones de diálogo con la comunidad y acciones de formación) y actividades de promoción de control social, con el fin de denominar, identificar y tabular los resultados de la gestión, normativa interna que debe ser actualizada con el fin de incluir el marco legal y conceptual vigente en la materia y las modalidades de promoción del control social requeridos por la AGR.

Que en mérito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá, D.C.,

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar la versión 7.0 del “Procedimiento para la Promoción del Control Social y el Ejercicio de la Rendición de Cuentas del Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación con las Partes Interesadas”, Código PPCCPI - 03.

¹ El que hace parte del proceso de participación ciudadana y comunicación con partes interesadas

Artículo 2. Es responsabilidad de los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Gerentes, velar por la aplicación, divulgación y cumplimiento del procedimiento adoptado.

Artículo 3. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución Reglamentaria 041 del 13 de noviembre de 2018.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).

ANDRÉS CASTRO FRANCO
Contralor de Bogotá, D.C.

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Código Formato:PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-03 Versión: 7.0

	Responsable del Proceso	Dirección de Planeación
	Aprobación	Revisión Técnica
Firma:		
Nombre:	Juan David Rodríguez Martínez	Michael Andrés Ruiz Falach
Cargo:	Director Técnico 009-04	Director Técnico 009-04
Dependencia:	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	Dirección Técnica de Planeación
R.R. N° 25		Fecha: 14-10-2021

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades para desarrollar las modalidades de control social (acciones de diálogo, acciones de formación y rendición de cuentas) y su respectivo seguimiento; que les permita a los ciudadanos de manera individual o por intermedio de organizaciones ejercer la vigilancia de la gestión pública distrital y generar información que se convierta en insumo para el control fiscal.

2. ALCANCE:

2.1. PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL

Inicia con la programación de las actividades de promoción de control social y termina con la medición de la percepción del cliente.

2.2. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Inicia con el aprestamiento de la Rendición de Cuentas elaborando o actualizando el Autodiagnóstico y la Caracterización de Usuarios y termina con el seguimiento y evaluación a la aplicación de la estrategia de rendición de cuentas.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Código Formato:PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-03 Versión: 7.0

3. BASE LEGAL:

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de Colombia	07-Jul-1991	En particular los artículos 2, 3, 20, 23, 74, 95, 103 y 270.
Acto Legislativo 04	18-sep-2019	Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal
Ley Estatutaria 1757	6-Jul-2015	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. En especial arts. 41, 48 al 57, 65, 71 y 72
Ley 134	31-May-1994	Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
Ley 489	29-Dic-1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. En especial artículos 33 a 36.
Ley 850	18-Nov-2003	Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
Ley 962	8-Jul-2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. En especial arts. 3, 7, y 8
Ley 1437	18-Ene-2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En especial arts. 3, 5, 7 y 8
Ley 1474	12-Jul-2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. En especial arts. 73, 74, 76 a 78 y 121
Ley 1712	6-Mar-2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Ley 2080	25-Ene-2021	Por medio de la cual se reforma el CPACA – Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión de los procesos que se tramitan ante la jurisdicción.
Decreto Ley 1421	21-Jul-1993	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá. En particular los Artículos 6 y 60.
NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Código Formato:PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-03 Versión: 7.0

Decreto 028	10-Ene-2008	Por medio del cual se define la estrategia de monitoreo, seguimiento y control integral al gasto que se realice con recursos del Sistema General de Participaciones. En especial arts. 17, 18, 19, 20
Decreto 2641	17-Dic-2012	Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011. Artículo 1º
Decreto Ley 403	16-Mar-2020	Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal
Acuerdo 142	10-Mar-2005	Por medio del cual se adoptan mecanismos e instancias para apoyar y promover en el ámbito distrital las Veedurías Ciudadanas y se dictan otras disposiciones
Acuerdo 658	21-Dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica su planta de personal y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo 664	28-Mar-2017	Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016, "por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones".

4. DEFINICIONES:

ALIANZA ESTRATÉGICA: Se denomina alianza estratégica al pacto que establecen empresas, organizaciones u otras entidades para trabajar en conjunto y así lograr que cada una pueda alcanzar sus objetivos. Se trata de una metodología de cooperación muy frecuente en el contexto empresarial.

En el marco de la ley N° 1474, el artículo 121 establece que *“Las Contralorías Territoriales realizarán alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social para la conformación de equipos especializados de veedores ciudadanos, con el propósito de ejercer con fines preventivos el control fiscal social a la formulación y presupuestación de las políticas públicas y los recursos del erario comprometidos en su ejecución”*.

AUDIENCIA PÚBLICA: Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno, se podrán convocar a audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos. Art. 33 Ley 489 de 1998.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 13.0 Código Documento: PPCCPI-03 Versión: 7.0
---	---	---

AUDIENCIAS PÚBLICAS PARTICIPATIVAS: Son un mecanismo de rendición de cuentas, así mismo son un acto público convocado y organizado por las entidades para evaluar la gestión realizada y sus resultados con la intervención de ciudadanos y organizaciones sociales. Art. 55 Ley 1757 de 2015.

AUTODIAGNÓSTICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ENTIDAD: El diagnóstico debe ser el punto de partida técnico para el diseño de una estrategia. Este se debe hacer a partir de la elaboración de un balance de debilidades y fortalezas internas sobre las acciones de Rendición de Cuentas efectuadas en el año inmediatamente anterior.

El diagnóstico se debe referir a tres grandes componentes: i. Balance de debilidades y fortalezas de los mecanismos utilizados por cada elemento de la rendición de cuentas: información, diálogo e incentivos, ii. Descripción crítica cualitativa de dichos mecanismos frente a los resultados esperados, y iii. Dar cuenta de los actores, donde se deben describir tanto los actores en su origen como en la relación que ellos sostienen con la entidad.

CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS: Hace referencia a identificar las particularidades de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés con los cuales interactúa cada una de las entidades de la administración pública, con el fin de segmentarlos en grupos que compartan atributos similares y a partir de allí gestionar acciones. Guía caracterización de usuarios
DNP.

CONFERENCIA: Modalidad de presentación temática por parte de uno o varios expertos; es ideal para formar o informar a grandes auditorios, pues se parte de la experticia de un expositor en el tema señalado.

CONTRALORES ESTUDIANTILES: Mecanismo de participación de carácter pedagógico y formativo en el ejercicio del control social que estimula desde el colegio la cultura del control social y que se encarga de promover y actuar como veeduría ciudadana en el buen uso de los recursos y de los bienes públicos de las instituciones educativas del Distrito. Acuerdo 401 de 2009 - Concejo de Bogotá, D.C.

CONTROL SOCIAL A LO PÚBLICO: Es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e

instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados. Art. 60 Ley 1757 de 2015

CONVENIO: Acuerdo que parte de intereses comunes entre dos o más personas o entidades sobre un asunto.

CONVERSATORIOS: Técnicas de grupo que pueden tener carácter académico o no formal. En éstas se escuchan las ideas de los ciudadanos participantes en torno a un tema

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Código Formato:PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-03 Versión: 7.0

central. Esta técnica es ideal en casos donde todos tienen conocimientos previos sobre el tema y buenos niveles de participación y confianza. Se requiere de un moderador que centre la discusión y/o exposición de ideas.

CURSO: Agrupación temática que tiene por objeto que un grupo de ciudadanos apropie unos conocimientos básicos o específicos. Las reglas de los cursos son auto impuestas en cuanto a intensidad horaria, profundidad y/o evaluación. Cuando hacen parte del currículum de una institución educativa son regulados por esta última.

DENUNCIA SOCIAL COMO INSUMO DEL CONTROL FISCAL: La denuncia está constituida por la narración de hechos constitutivos de presuntas irregularidades por el uso indebido de los recursos públicos, la mala prestación de los servicios públicos en donde se administren recursos públicos y sociales, la inequitativa inversión pública o el daño al medio ambiente, puestos en conocimiento de los organismos de control fiscal, y podrá ser presentada por las veedurías o por cualquier ciudadano (Artículo 69 Ley 1757 de 2015).

DIPLOMADO: modalidad de educación no formal para desarrollar una temática específica con un nivel medio o alto de complejidad están dirigidos a grupos medianos que compartan un interés común y que se comprometan con unos productos finales y asistencia permanente en las diferentes sesiones que se lleven a cabo. Normalmente se certifican por una institución de formación y su número de integrantes varía según su objetivo.

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS: Una estrategia se define como la construcción de un objetivo y unas acciones para lograr dicho fin, y es elaborada a partir del análisis de debilidades y fortalezas, capacidades y recursos institucionales, frente a los retos fijados en los objetivos de la política de rendición de cuentas. Con base en el diagnóstico realizado la entidad debe definir ¿Qué elementos de la rendición de cuentas se van a mejorar y cómo?

El diseño de la estrategia se basa en las siguientes acciones: I). Establecimiento del objetivo, metas y seguimiento, II). Selección de acciones para divulgar la información en lenguaje claro, III). Selección de acciones para promover y realizar el diálogo y, IV). Selección de acciones para generar incentivos.

EQUIPO LÍDER: Grupo de servidores públicos de la entidad que organizan, asignan responsabilidades, roles y planifican los elementos estructurales del proceso de rendición de cuentas.

FOROS Y PÁNELES: Estas técnicas van dirigidas a grupos medianos y grandes y convocan la presencia de expertos que presentan disertaciones sobre un tema específico. La diferencia entre el foro y el panel radica en la interacción que se logra con el auditorio, pues en un foro es habitual que los asistentes conozcan del tema y puedan presentar sus desarrollos de manera menos formal que los expertos, pero en el panel se obedece más

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Código Formato:PGD-02-05 Versión: 13.0 Código Documento: PPCCPI-03 Versión: 7.0
---	---	---

a una jerarquía de saberes donde se espera y se está atento fundamentalmente a los aportes de los panelistas centrales. En ambas acciones se requiere de un moderador y se puede acompañar de comentaristas que pongan en tensión o en relación las principales ideas de los expositores.

INFORME GENERAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS: Documento en el que se presentan de manera general y consolidada, los resultados obtenidos en el proceso de rendición de cuentas, teniendo en cuenta sus logros, las dificultades, experiencias exitosas y lecciones aprendidas.

INSTRUMENTOS DE INTERACCIÓN DEL CIUDADANO CON LA CONTRALORÍA: Son las audiencias públicas, rendiciones de cuentas, visitas de inspección y revisión de contratos.

JORNADA DE FORMACIÓN: El principal interés es actualizar o formar a un grupo de personas pertenecientes a un sector, grupo o institución que tienen objetivos muy precisos. Las Jornadas de formación normalmente se certifican por una institución de formación y su número de integrantes varía según su objetivo.

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS: El Manual Único de Rendición de Cuentas, es el documento que incluye los lineamientos metodológicos con las orientaciones básicas para el diseño de la estrategia de rendición de cuentas, permite a las entidades explorar diferentes opciones que pueden ajustarse de acuerdo con sus requerimientos y características, atendiendo el marco general de la política nacional fijada en el CONPES 3654 de abril de 2010 y el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011.

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL A LA GESTIÓN PÚBLICA: Acciones que desarrollan los ciudadanos y/u organizaciones sociales vinculadas en el ejercicio de control social en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública, de acuerdo con lo normado en Art 78 ley 1474 de 2011.

MEDICIÓN DE LA PERCEPCIÓN DEL CLIENTE: Es realizar el seguimiento de las percepciones de los clientes del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas. La organización debe determinar los métodos para obtener, realizar el seguimiento y revisar esta información.

MESA DE TRABAJO CIUDADANA: Es un espacio de reunión ciudadana en el cual podrán participar ciudadanos interesados y bajo la coordinación de la Contraloría de Bogotá D.C, con representantes técnicos de las Entidades citadas o invitadas para tratar asuntos relacionados con temas de evaluación en el marco del ejercicio del Control Social con el fin de comprometer acciones correctivas, preventivas o de mejora sobre posibles fallas o irregularidades detectadas.

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Código Formato:PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-03 Versión: 7.0

MODALIDADES DE CONTROL SOCIAL: Son herramientas que permiten el ejercicio de los derechos constitucionales dirigidos a hacer control a la gestión pública y sus resultados, en los términos de las leyes que las regulan.

REDES SOCIALES: Una red social es una estructura compuesta por un conjunto de actores (tales como individuos y/u organizaciones) que están relacionados de acuerdo con algún criterio. Normalmente se representan simbolizando los actores como nodos y las relaciones como líneas que los unen. En el control social la finalidad es identificar temas de impacto o puntos críticos como insumo para el control fiscal y la resolución de problemáticas.

RENDICIÓN DE CUENTAS: Se entiende por rendición de cuentas el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, la Contraloría de Bogotá D.C. informa, explica y da a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos y a la sociedad civil, a partir de la promoción del diálogo Art. 48 Ley 1757 de 2015.

REUNIÓN LOCAL DE CONTROL SOCIAL: Antes denominado Comité Local de control social, es el escenario abierto por la Contraloría de Bogotá D.C. en las localidades con el propósito de: 1. Socializar los resultados del ejercicio de control fiscal; 2. Realizar pedagogía sobre el control social y fiscal para fortalecer la cultura de lo público en el ciudadano; 3. Fortalecer la participación ciudadana para que esta contribuya a que las autoridades hagan un manejo transparente y eficiente de los asuntos públicos; 4. Prevenir los riesgos y los hechos de corrupción en la gestión pública, en particular los relacionados con el manejo de los recursos públicos; 5. Poner en evidencia las fallas en la gestión pública distrital y la formulación de propuestas para mejorarla. Art. 63 y 64 Ley 1757 de 2015.

Los Gerentes de Localidad son responsables de organizar y efectuar las Reuniones Locales de Control Social en cada localidad, en coordinación con la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local.

REVISIÓN DE CONTRATOS Y/O VISITAS DE INSPECCIÓN A TERRENO: Espacio en el cual los ciudadanos se vinculan al Control Fiscal con el acompañamiento de los funcionarios de la Contraloría de Bogotá D.C., designados por la Dirección Sectorial correspondiente para verificar la ejecución, el cumplimiento del objeto, la oportunidad, la calidad de los bienes y servicios suministrados y el cumplimiento de los planes, programas y proyectos que se pretenden atender por parte del sujeto de control.

SEMINARIO: Conjunto de ciudadanos que se auto-instituyen en un grupo de estudio, formación o trabajo en el marco de un tema específico. En el seminario es frecuente que diferentes expertos asistan a sesiones secuenciales y vayan presentando un tema de menor a mayor complejidad para los asistentes, en ocasiones las diferentes sesiones no tienen que ver con la complejidad del conocimiento sino con conocer diferentes posturas

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Código Formato:PGD-02-05 Versión: 13.0 Código Documento: PPCCPI-03 Versión: 7.0
---	---	--

frente al tema. Los seminarios de esta modalidad normalmente se certifican por una institución de formación y su número de integrantes varía según su objetivo.

TALLERES: Actividad grupal que se desarrolla desde la lógica de una aplicación práctica de conceptos o teorías normalmente el taller se preocupa por estimular actitudes o reforzar conocimientos, dependiendo de las estrategias que se utilicen y el tema el taller puede estar dirigido a pequeños o grandes grupos. Los talleres no necesariamente implican secuencialidad.

VEEDURÍA CIUDADANA: Se entiende por Veeduría Ciudadana el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias ejercer vigilancia sobre la gestión pública respecto a las autoridades, administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público”. (Artículo 1 de la Ley 850 de 2003).

4.1. CLASIFICACIÓN DE LAS MODALIDADES DE PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL EN LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Estas se determinarán y se harán oficiales para su desarrollo y ejecución a través de los mecanismos que se consideren idóneos y pertinentes como circulares, u otros; teniendo en cuenta los requerimientos legales y de los entes competentes.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Código Formato:PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-03 Versión: 7.0

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

5.1. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	Director de Participación Ciudadana y Desarrollo Local y/o Subdirector de Gestión Local	Programa las actividades de promoción de control social a desarrollar	Plan de Acción del Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación con partes Interesadas	Observación: El Plan se generará a partir de los insumos definidos en la caracterización del Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas, teniendo en cuenta los lineamientos metodológicos y elementos establecidos en la estrategia de rendición de cuentas. El primer escenario de planificación es el Plan Estratégico Institucional. La planificación se realizará de manera participativa. En lo pertinente se tendrán en cuenta los aportes, solicitudes o sugerencias de la comunidad, las Gerencias Locales y Direcciones Sectoriales; considerando temas de impacto, PQR y derechos de petición. De requerirse modificación al Plan de Acción se realizará de acuerdo con el procedimiento respectivo y teniendo la metodología establecida en el “<i>Procedimiento para mantener la información documentada del Sistema Integrado de Gestión – SIG</i>” del Proceso Gestión Documental o la metodología vigente aplicable. Punto de Control: La planificación y programación se hará con la periodicidad que defina el responsable del proceso y/o la Alta Dirección y teniendo en

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Código Formato:PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-03 Versión: 7.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				cuenta las Modalidades de Control Social en la Contraloría de Bogotá establecidas en este procedimiento.
2	Director de Participación Ciudadana y Desarrollo Local y/o Subdirector de Gestión Local.	Organiza y coordina la ejecución de las actividades de promoción de control social a desarrollar.		Observación: Se convocará (de ser necesario) las entidades gubernamentales o no gubernamentales y a las dependencias de la Contraloría que tengan competencia sobre las temáticas de actividades de promoción de control social a desarrollar. Punto de Control: Se realizará un chequeo previo al Plan de Contingencia, logística e imagen que asegure el adecuado desarrollo de la actividad. En lo relacionado con la imagen de la entidad se debe tener en cuenta la metodología establecida en el “Manual de Identidad Institucional” vigente.
3	Director Técnico Sectorial Responsable y/o Gerente de Localidad.	Ejecuta las actividades de promoción de control social programadas.	Acta Anexo No. 1 Listas de asistencia.	Observación: Aplica para los Directores Técnicos Sectoriales solo en el evento de que sean los directamente responsables de ejecutar actividades de promoción de control social. Punto de Control: Se utilizará el modelo de acta vigente, establecido en el “Procedimiento para mantener la información documentada del Sistema Integrado de Gestión – SIG” del Proceso Gestión Documental o el modelo del procedimiento vigente aplicable. En el acta se registrará la trazabilidad y el resultado del evento realizado y a ésta se deberán anexar los soportes adicionales que se requieran para evidenciar la ejecución de las activi-

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Código Formato:PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-03 Versión: 7.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				des de promoción de control social y los productos o servicios generados y entregados.
4	Director Técnico Sectorial Director Técnico Sectorial Responsable y/o Gerente de Localidad.	Reporta a la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local las actividades de promoción de control social ejecutadas		Observación: Aplica para los directores Técnicos Sectoriales solo en el evento de que sean los directamente responsables de ejecutar actividades de promoción de control social. Solo se deberán reportar aquellas acciones y actividades que cuenten con los soportes que evidencien su ejecución. El reporte y seguimiento se hará con la herramienta, la periodicidad, la forma y el contenido que defina el responsable del Proceso y/o la Alta Dirección teniendo en cuenta las modalidades de control social en la Contraloría de Bogotá establecidas en este procedimiento. Punto de Control: Se debe depurar la información a reportar para evitar duplicidad, como en el caso de las Reuniones Locales de Control Social, que son actividades de promoción que a su vez sirven de escenario para la realización de otras actividades de promoción de control social
				Observación: Se genera el reporte de seguimiento al Plan de Acción y el Informe de Gestión del Proceso de PPCCPI de conformidad con el Procedimiento establecido por el Proceso de Direccionamiento Estratégico. El informe es un insumo para la evaluación de resultados, actualización de la caracterización de

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Código Formato:PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-03 Versión: 7.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
5	Director de Participación Ciudadana y Desarrollo Local y/o Subdirector de Gestión Local.	Consolida la información reportada y evalúa los resultados de las actividades de promoción de control social.	Seguimiento a Plan de Acción Informe de gestión del proceso	caracterización de usuarios, y lineamientos para la medición de la satisfacción del cliente. La caracterización de usuarios se actualizará de acuerdo con la metodología pertinente y vigente. Punto de Control: Los términos de referencia para realizar o contratar la caracterización de usuarios y encuesta deben contener los resultados técnicos de la evaluación.
6	Director De Participación Ciudadana y Desarrollo Local	Establece los lineamientos y realiza la medición de la percepción del cliente.	Informe de la Medición de la Percepción del Cliente	

5.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Director de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	Realiza el aprestamiento de la Rendición de Cuentas elaborando o actualizando el Autodiagnóstico y la Caracterización de usuarios	Autodiagnóstico. Caracterización de usuarios Acta Anexo N°1 Listas de asistencia.	Observación: Para las actividades de aprestamiento se podrán utilizar las herramientas, aplicativos, lineamientos e instrumentos tecnológicos o físicos definidos por la autoridad o entidad competente. La actividad de aprestamiento comprende conformar el equipo líder y capacitación.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Código Formato:PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-03 Versión: 7.0

2	Director de Participación Ciudadana y Desarrollo Local. Equipo Líder.	Realiza la estrategia para el ciclo de rendición cuentas.	Estrategia de rendición cuentas. Acta.	Punto de Control: La estrategia debe diseñarse de acuerdo con la metodología vigente y de manera participativa. En lo pertinente se tendrán en cuenta los aportes, solicitudes o sugerencias de la comunidad, las Gerencias Locales y Direcciones Sectoriales; considerando temas de impacto, PQR y derechos de petición. La estrategia de rendición de cuentas se dará a conocer a la comunidad en las acciones de diálogo como las Reuniones Locales de Control Social, generando el acta respectiva como registro. Observación: Las herramientas utilizadas para el diseño de la estrategia deberán adecuarse a las
---	--	---	---	--

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				necesidades de la entidad. La estrategia de Rendición de Cuentas deberá reflejarse en el Plan de Acción y Plan Anticorrupción.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Código Formato:PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-03 Versión: 7.0

3	Contralor Director de Participación Ciudadana y Desarrollo Local Gerentes de Localidad	Realiza las actividades de ejecución de la estrategia de rendición cuentas.	Acta Anexo N°1 Listas de asistencia	Punto de Control La ejecución debe realizarse de acuerdo con la estrategia diseñada. Observación: Los insumos y actores para la realización del ciclo de Rendición de Cuentas, serán definidos de acuerdo con las Directrices de la Alta Dirección, e involucrarán a las dependencias que se consideren pertinentes por los temas y competencias. Las actividades de ejecución se realizan de acuerdo con la metodología vigente.
4	Director de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	Realiza seguimiento y evaluación a la aplicación de la estrategia de rendición cuentas.	Anexo 2 - Informe General de Rendición de Cuentas de la Contraloría de Bogotá.	Punto de control: El seguimiento y evaluación debe realizarse de acuerdo con la estrategia diseñada. Observación: El informe General de Rendición de Cuentas de la Contraloría de Bogotá es el insumo para mostrar los avances de las actividades de Rendición de Cuentas del proceso de PPCCPI frente al Plan de Acción, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Oficina de Control Interno.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-03 Versión: 7.0

6. FORMATOS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL PROCEDIMIENTO.

Para su utilización consultar en intranet.

1. PPCCPI-03-01 - Listado de Asistencia Acciones Ciudadanas y Actividades de Control Social
2. PPCCPI-03-02 - Informe General de Rendición de Cuentas de la Contraloría de Bogotá.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Código Formato:PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-03 Versión: 7.0

7. CONTROL DE CAMBIOS

Version	R.R. No. Fecha	Descripción de la modificación
1.0	R.R. No. 021 19 agosto 2010	Ver procedimiento link normatividad
2.0	R.R. No. 019 12 octubre 2012	Ver procedimiento link normatividad
3.0	R.R. No. 039 23 octubre 2013	Ver procedimiento link normatividad
4.0	R.R. Nº 012 11 mayo 2015	Se crea el Plan Anual de Acciones Ciudadanas y las actividades para su formulación y actualización. Se simplifica el procedimiento. Se organizan y clasifican los conceptos y categorías relacionadas con Acciones Ciudadanas y Actividades de Control social. Se excluye del procedimiento la base de datos del control social y la utilización del aplicativo “Yo Soy Bogotá”. Se incluyen dos anexos: Anexo 1 - Plan Anual de Acciones Ciudadanas. Anexo 2 - Listado de asistencia
5.0	R.R. Nº 046 28 diciembre 2017	1. Se cambia el nombre de “<i>PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL SOCIAL CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA</i>” por el de “<i>PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS</i>” 2. Se ajustan los objetivos. 3. Se ajusta el Alcance.

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Código Formato:PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-03 Versión: 7.0

Version	R.R. No. Fecha	Descripción de la modificación
		4. Se ajusta la Base Legal. 5. Se complementa y ajusta el capítulo de definiciones. 6. Se ajustan y reclasifican las Modalidades de Control Social en la Contraloría de Bogotá. (Tipo de Acciones Ciudadana y Actividades de Promoción del Control Social). 7. Se modifica el nombre de Comité Local de Control Social por el de Reunión Local de Control Social. 8. Se elimina el Plan Anual de Acciones Ciudadanas Anexo 1 y las actividades para su formulación y actualización para evitar duplicidad en la gestión, en razón a que dicha planificación se determina en el Plan de Acción del Proceso. 9. Se incluyen las actividades relacionadas con la elaboración y/o actualización de: • Diagnóstico de la Rendición de cuentas en la entidad y Caracterización de los ciudadanos y grupos de interés. □ Estrategia de Rendición de Cuentas de la Contraloría de Bogotá. • Informe General de Rendición de Cuentas de la Contraloría de Bogotá. • Medición de la satisfacción del cliente. 10. Se establecen los siguientes anexos: *Anexo 1 - Listado de asistencia. Versión 6.0. Este fue modificado respecto a la versión anterior y se advierte que la información deberá ser tratada atendiendo las disposiciones relacionadas con el habeas data. *Anexo 2 - Informe General de Rendición de Cuentas de la Contraloría de Bogotá. Versión 1.0
6.0	R.R. No. 041 13 noviembre 2018	1. Se actualiza la versión del procedimiento y sus anexos. 2. Se incluyen las definiciones de “alianza estratégica” y de “convenio”. 3. Se complementa en la base legal, la ley Estatutaria 1757 de 06/07/2015, incluyéndose los artículos 65, 71 y 72 y la ley 1474 de 12/07/2011, incluyéndose el artículo 121. relacionado con Alianzas estratégicas para la conformación de equipos especializados de veedores ciudadanos. 4. En el número 4.1 se establece que las modalidades de promoción del control social en la Contraloría de Bogotá “...se

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Código Formato:PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-03 Versión: 7.0

Version	R.R. No. Fecha	Descripción de la modificación
		determinarán y se harán oficiales para su desarrollo y ejecución a través de los mecanismos que se consideren idóneos y pertinentes como circulares u otros; teniendo en cuenta los requerimientos legales y de los entes competentes...”
7.0	R.R. No.25 del 14 de Octubre 2021	

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA

N° 026

(14 de octubre de 2021)

“Por la cual se adopta la nueva versión del procedimiento para la divulgación de la información institucional”

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 6º del Acuerdo 658 de 2016, modificado por el Acuerdo 664 de 2017 y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 6º del Acuerdo 658 de 2016, la Contraloría de Bogotá, D.C., goza de autonomía administrativa, marco en el que le corresponde definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y en el referido acuerdo.

Que el artículo 35 ibídem, establece entre otras funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones, asesorar al Contralor y a las diferentes dependencias en materia de imagen corporativa y propender por su adecuado uso en todos los documentos, actividades, eventos y medios empleados para el cumplimiento de las funciones institucionales.

Que mediante Resolución Reglamentaria 051 del 13 de noviembre de 2019, se adoptó la versión 7.0 del Procedimiento para la Divulgación de la Información Institucional¹, en el que se contempla la actividad 5.10 “Elaboración de infografías”.

Que teniendo en cuenta el concepto de mejora establecido en la Norma Técnica de Calidad NTC ISO 9001:2015, es necesario eliminar del referido procedimiento el numeral 5.10 “Elaboración de infografías” y el anexo que se genera en la actividad, con el fin de agilizar la elaboración, revisión y aprobación de documentos institucionales a divulgar por parte de la Entidad.

Que, en mérito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá, D.C.

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar la versión 8.0 del “Procedimiento para la Divulgación de la Información Institucional”, dentro del Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas, Código PPC-CPI-02.

Artículo 2. Es responsabilidad de los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Gerentes, velar por el cumplimiento del documento adoptado.

Artículo 3. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial la Resolución Reglamentaria No. 051 del 13 de noviembre de 2019.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).

ANDRÉS CASTRO FRANCO
Contralor de Bogotá, D.C.

	PROCEDIMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Código Formato: PGD-02-05
		Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-02
		Versión:8.0

	Responsable del Proceso	Dirección de Planeación
	Aprobación	Revisión Técnica
Firma:		
Nombre:	Juan David Rodríguez Martínez	Michael Andrés Ruiz Falach
Cargo:	Director Técnico	Director Técnico
Dependencia:	Participación Ciudadana y Desarrollo Local	Planeación
R.R. N°. 026	Fecha: 14 de octubre de 2021	

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades necesarias que permitan garantizar la eficiente, eficaz y efectiva divulgación de la información institucional tanto a los usuarios internos como externos, a través de los diferentes medios de comunicación escritos, verbales y electrónicos.

2. ALCANCE:

El procedimiento inicia cuando el Contralor, Director, Jefe de Oficina, Jefe de Oficina Asesora solicita a la Secretaría Técnica del Comité de Publicaciones que convoque a reunión a los miembros del Comité de Publicaciones, con el fin de analizar y aprobar las publicaciones a emitir y termina cuando el Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones revisa y autoriza la publicación en los canales de comunicación institucional.

3. BASE LEGAL:

Definir el entorno normativo externo e interno sobre el cual se basa o afecta el procedimiento, bajo la estructura siguiente:

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Ley 1474	12-jul-2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1712	06-mar-2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

¹Registrar las normas en orden jerárquico (constitución, ley, decreto ley, decreto, acuerdo distrital, decreto distrital; resoluciones, otros acuerdos y circulares externas; normas técnicas) y dentro de cada jerarquía ordenar cronológicamente.

	PROCEDIMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-02 Versión:8.0

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Decreto 103	20-ene-2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones. Compilado en el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 del Sector Presidencia de la República
Acuerdo 658	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones”.
Acuerdo 664	28-mar-2017	Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016, por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan las funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones.

4. DEFINICIONES:

ACTA COMITÉ DE PUBLICACIONES: documento escrito que evidencia los temas tratados, las decisiones tomadas y los compromisos adquiridos en el comité. Además, registra lo aprobado en reunión para ser publicado en medio escrito.

AFICHE: pieza impresa que refuerza una estrategia publicitaria o de comunicación.

BOLETÍN DE PRENSA: pronunciamiento oficial exclusivamente de la entidad acerca de un hecho, tema o resultado de los procesos misionales.

BOLETÍN INFORMATIVO: pieza digital o impresa que fortalece la información divulgada en una rueda de prensa, noticia pública o evento institucional

COMITÉ DE PUBLICACIÓN: reunión en la que se presentan, discuten y se eligen los temas que se incluirán en el medio de comunicación escrito.

COMITÉ DE REDACCIÓN: reunión en la que se presentan, discuten y se eligen los temas que se incluirán en el medio de comunicación institucional.

DIAGRAMACIÓN: corresponde al diseño y organización en un espacio de elementos escritos y visuales.

EMISIÓN: transmitir en televisión o radio de un programa específico.

EDICIÓN: producción de un trabajo impreso o visual.

EVENTO INSTITUCIONAL: herramienta que se utiliza para dar a conocer un producto, transmitir un mensaje o conseguir un resultado.

FLASH INFORMATIVO: noticias de última hora

FOLLETO: pieza publicitaria informativa para promocionar o divulgar información relativa a un tema específico.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-02 Versión: 8.0

GUION: escrito que contiene diálogos y desarrollo para una pieza audiovisual, radial o multimedia.

INFORME DE ALTO IMPACTO: refiere a los informes de auditoría que a partir de la contundencia de resultados se constituyen en una oportunidad para ser presentados ante la opinión pública y grupos de interés.

MAGAZÍN INSTITUCIONAL: formato audiovisual que se divide en secciones y busca informar sobre un tema o temas específicos.

MEDIO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL: hace referencia al instrumento o forma de contenido por el cual se realizará el proceso comunicacional o de comunicación. Puede ser a través de radio, televisión, redes sociales, prensa entre otros.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN: empresa dedicada a la transmisión de información a través de la prensa, radio o televisión.

MONITOREAR: revisar en los diarios, emisoras y noticieros de televisión el impacto y la difusión de una noticia.

OAC: sigla correspondiente a la Oficina Asesora de Comunicaciones.

PENDÓN: pieza publicitaria impresa sobre una superficie usada en impresión digital para promocionar o informar acerca de un evento, campaña o estrategia comunicacional.

PIEZAS COMUNICACIONALES: son los diversos desarrollos impresos realizados en multimedia o comunicacionales, para informar sobre una campaña estrategia o noticia.

PLEGABLES: pieza comunicacional impresa de tres o más cuerpos que tiene como fin informar acerca de una campaña o estrategia comunicacional.

PORTAL WEB: desarrollo tecnológico para internet que informa a la ciudadanía sobre el quehacer institucional.

PRODUCCIÓN PIEZAS AUDIOVISUALES: realización de contenidos para medios de comunicación audiovisual.

PROGRAMA DE RADIO O TELEVISIÓN: realización de contenidos audiovisuales o sonoros para informar el quehacer de la entidad.

PUBLICACIÓN: impreso que se divulga a través de un medio escrito.

REDES SOCIALES: canales electrónicos para informar a la ciudadanía, sobre noticias, gestión, resultados y el quehacer de la entidad, y generar interacción social entre usuarios.

RENDICIÓN DE CUENTAS: Se entiende por rendición de cuentas el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-02 Versión:8.0

cuales, la Contraloría de Bogotá D.C. informa, explica y da a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos y a la sociedad civil, a partir de la promoción del diálogo Art. 48 Ley 1757 de 2015.

RUEDA DE PRENSA: evento en el que son invitados los periodistas de los medios de comunicación (prensa, radio y televisión), para presentarles un tema o pronunciamiento oficial de gran impacto para la ciudad.

VOLANTE: pieza publicitaria impresa a media carta para reforzar una campaña o estrategia comunicacional.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

5.1. Elaboración de publicaciones impresas (periódicos, revistas, cartillas, folletos, libros etc.)

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Contralor, Contralor Auxiliar, Director Jefe Oficina	Solicita a la Secretaría Técnica del Comité de Publicaciones convocar a los miembros del Comité de Publicaciones, con el fin de analizar y aprobar las publicaciones a emitir.		Observación: La Secretaria Técnica del Comité la ejerce el Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Punto de control: La solicitud se puede realizar de manera verbal o escrita vía Outlook o a través del aplicativo para las comunicaciones internas vigente.
2	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Convoca a los miembros del Comité de Publicaciones y a los responsables de la publicación.		Observación: En caso de tener previamente el contenido de la publicación, la Secretaría del Comité lo envía a los miembros por correo institucional, para su revisión. Punto de control: La convocatoria se puede realizar de manera verbal o escrita vía Outlook o a través del aplicativo para las comunicaciones internas vigente.
3	Director Subdirector Jefe Oficina	Presenta ante el Comité de Publicaciones el contenido de la publicación, teniendo en cuenta la conveniencia y oportunidad de la misma.		Observación: La presentación del contenido de la publicación ante el Comité de Publicaciones

	PROCEDIMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-02 Versión: 8.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	(Responsable de la publicación)			se puede realizar a través de un informe ejecutivo o presentando el documento que se va a sustentar. Punto de Control: El contenido de la publicación se debe enviar con anterioridad a los miembros del Comité de Publicaciones.
4	Contralor, Contralor Auxiliar, Director de Estudios de Economía y Política Pública, Subdirector de Capacitación, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones, Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (Comité Publicaciones)	Evalúan y aprueban o no la publicación. En caso de ser aprobada, se determinan las características de edición (CD, Impreso, digital, etc...) y el público al que va dirigido. En caso de que sea impresa, se determinarán todas las características técnicas. Determinan si la publicación se envía a la Dirección Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor para su incorporación en la Biblioteca Virtual de Bogotá-BVB.	Acta Comité de Publicaciones PGD-02-07	Observación: Si se decide publicar en la Biblioteca Virtual se accederá a la siguiente dirección http://www.alcaldiabogota.gov.co/BJV/portal/ Usuario Clave (Tener en cuenta lo establecido en Decreto 654 de 2011, art. 110). Punto de Control: Se debe verificar que la información a publicar sea confiable, oportuna y soportada.
5	Director, Subdirector o Jefe Oficina, (Responsable de la publicación)	Realiza los ajustes en caso de ser necesarios y los envía a la OAC para el correspondiente trámite de publicación.	Acta Comité de Publicaciones PGD-02-07	Punto de Control: Los tiempos para realizar los ajustes quedarán establecidos en el Acta Comité de Publicaciones.
6	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Solicita el diseño, al profesional de la OAC o empresa contratada para la edición, diagramación y/o corrección de estilo.		Punto de control: La solicitud se puede realizar de manera verbal o escrita.
7	Profesional de la OAC o	Realiza la diagramación y/o corrección de estilo y entrega el		Observaciones:

	PROCEDIMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-02 Versión:8.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	empresa contratada para la edición.	documento terminado para la respectiva publicación.		En caso de que se determine realizar la publicación a través de contrato, se tramita ante la Dirección Administrativa y Financiera el requerimiento. Activa el procedimiento para la gestión contractual vigente del Proceso Gestión Administrativa y Financiera.
8	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Coordina la realización de la publicación.	Publicación impresa	Punto de control: Verifica que la publicación cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en el Manual de Identidad Institucional vigente.
9	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Remite la publicación a la dependencia que solicitó el trabajo para la correspondiente distribución.	Remisión Publicación PGD-07-02	Observaciones: Las publicaciones pueden llegar a la dependencia que solicitó el trabajo o a la OAC según el caso. Punto de control: De ser necesario, la OAC enviará la publicación a la Biblioteca Virtual Bogotá-BVB.

5.2. Elaboración boletín de prensa.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
10	Contralor, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Determina el tema del boletín de prensa y el funcionario que dará las declaraciones a los medios de comunicación.		Punto de control: Se debe establecer el medio de difusión de la información (rueda de prensa, correo electrónico o medio de comunicación).
11	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Solicita la información necesaria para la elaboración del boletín al responsable del tema e informa al funcionario designado por el		Observación: La información suministrada por el responsable del tema

	PROCEDIMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Código Formato: PGD-02-05
		Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-02
		Versión:8.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Contralor para dar las declaraciones pertinentes (si es el caso).		para la elaboración del boletín se puede entregar en medio físico o por correo electrónico.
12	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Designa al profesional (periodista) de la OAC que elaborará el respectivo boletín de prensa.		Observación: La designación se realiza de acuerdo a la fuente o sector asignado a cada periodista de la OAC, o según determine el Jefe(a) Asesor (a) de comunicaciones.
13	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Presenta el proyecto del boletín de prensa al Jefe de la OAC para su revisión y aprobación. Solicita visto bueno del Jefe de la dependencia que generó la información.		Observación: La solicitud se puede realizar de manera verbal o escrita.
14	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Presenta al Contralor el boletín de prensa para su visto bueno y aprobación final, define la manera en que se presentará a los medios de comunicación.		Punto de control: Verificar que el boletín de prensa cumpla con las características periodísticas necesarias.
15	Profesional Oficina Asesora de comunicaciones	Diligencia el Anexo No. 1 “Seguimiento y control de la información” donde se indica la trazabilidad de la información contenida	Seguimiento y Control de la Información. PPCCPI-02-01	
16	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Coordina la logística necesaria en caso de que se presente la información en rueda prensa.		Observación: El registro fotográfico, fílmico y posterior archivo lo realizan los técnicos de la OAC. Punto de control: De ser necesario, la información presentada en rueda de prensa se remite por correo electrónico por medio de un boletín de prensa.
17	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Publica el boletín de prensa en la página Web.	Boletín de prensa	Punto de control: Verifica que la información esté

	PROCEDIMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-02 Versión:8.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				publicada en la página Web.
18	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Realiza seguimiento a la información que se registra en los medios de comunicación sobre el tema presentado		Observación: El seguimiento se consolida en el Informe de Gestión. Punto de control: Se debe verificar la información en el monitoreo de noticias.

5.3 Divulgación de la información en redes sociales de la entidad.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
19	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Evalúa los temas e información para la publicación en las redes sociales de la entidad, solicita al Profesional de la OAC la redacción de la información a divulgar.		
20	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Redacta la información a publicar y presenta al Jefe de la OAC para su revisión y aprobación.		
21	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Revisa y aprueba los temas a publicar.		
22	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Publica información en redes sociales de la entidad. Diligencia anexo No. 1 "Seguimiento y control de la información"	Seguimiento y Control de la Información PPCCPI-02-01	Punto de control: Se debe verificar la publicación en las correspondientes redes sociales de la entidad.

5.4. Realización programa de radio y/o televisión institucional.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
23	Contralor Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones Profesional Oficina Asesora	Define esquema y temática del programa que se emitirá, las secciones y los invitados.	Acta PGD-02-07	Observación: En caso de requerirse, adelantar previamente el proceso contractual ante la Dirección

	PROCEDIMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-02 Versión:8.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	de Comunicaciones			Administrativa y Financiera. Punto de control: El esquema de emisión será definido de acuerdo a los lineamientos de la Alta Dirección.
24	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Solicita a la dependencia(s) la información que se tratará en el programa.		Punto de Control: La solicitud se puede realizar de manera verbal o escrita.
25	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Distribuye responsabilidades al interior de la OAC para la elaboración de las notas periodísticas de televisión o radio.		
26	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Realiza guion para la elaboración de las notas periodísticas de televisión o radio.		Observación Los periodistas de la OAC elaboran las notas de televisión o radio correspondientes.
27	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Coordina y aprueba la edición de las notas de radio y la emisión de las de televisión.		
28	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Diligencia el Anexo No. 1. Formato seguimiento y control de la información	Seguimiento y Control de la Información PPCCPI-02-01	
29	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Adelanta monitoreo televisivo o radial, según el caso, para verificar la emisión del programa.	Programa emitido	Punto de control Verifica que el programa haya sido emitido por el canal definido.
30	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Solicita a la empresa contratada copia del programa de televisión o radio, de realizarse mediante proceso contractual.		Punto de control Archivo del programa (TV), copia grabación (radio), en caso de que se realicen.

5.5. Publicación de información en la página Web y/o Intranet.

	PROCEDIMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-02 Versión: 8.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
31	Director Jefe de Oficina	Solicita al funcionario designado para realizar la Publicación de la información de su dependencia de acuerdo a la periodicidad establecida en el Instrumento de Gestión de Información Pública, denominado “Esquema de Publicación de Información” y lo normado en la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública.		Punto de Control: Los responsables de la información deben revisar y verificar que la información publicada en la Web y la Intranet de la entidad se encuentre actualizada, en forma, términos y en cumplimiento de las normas vigentes. Observaciones: En caso de que no se haya habilitado el enlace (link) respectivo para la publicación de la información en la página WEB e intranet, se deberá remitir la información a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
32	Profesional de la dependencia o de la Dirección de Tecnologías de la Información.	Publica la información en el portal Web o Intranet, atendiendo las directrices establecidas para el tema.		
33	Director y/o Jefe de Oficina	Verifica que la información de su competencia haya sido publicada en la página Web o Intranet.	Información publicada	Punto de control: Verifica que la información publicada corresponda exactamente a la enviada a la Dirección de TIC.

5.6. Rendición de cuentas, foros y eventos institucionales.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
34	Contralor, Contralor Auxiliar, Director, Jefe de Oficina, Jefe Oficina	Define los aspectos relacionados con la rendición de cuentas, foro y/o evento institucional.		Observación: Define tema, fecha, hora, lugar, participantes, invitados y orden del día, entre otros aspectos, del

	PROCEDIMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-02 Versión: 8.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	Asesora de Comunicaciones			foro o evento (audiencias públicas, rendición de cuentas).
35	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y/o Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Desarrolla y ejecuta la estrategia de divulgación a nivel interno y/o externo. Establece responsables para la elaboración de las piezas comunicacionales y la información para la divulgación de la rendición de cuentas, foro.	Acta PGD-02-07	Punto de Control: La estrategia de divulgación se desarrollará y ejecutará de acuerdo a la metodología vigente.
36	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Entrega artes de piezas comunicacionales diseñadas e información a divulgar previo, visto bueno, de los responsables u organizadores de la rendición de cuenta, foro y/o evento.		
37	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Ejecuta estrategia de divulgación para la rendición de cuentas, foro y/o evento.		Punto de control: Verifica logística de la rendición de cuentas, foro y/o evento
38	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Designa a los funcionarios de la OAC para el cubrimiento de la rendición de cuenta, foro y/o evento institucional.	Registros fotográficos y filmicos.	Observación: Los funcionarios designados realizan cubrimiento periodístico para la difusión interna o externa.

5.7. Acompañamiento y cubrimiento de eventos institucionales.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
39	Contralor, Director y/o Jefe de Oficina	Solicita el acompañamiento filmico, fotográfico y/o periodístico de una actividad institucional		Punto de Control La solicitud se puede realizar de manera verbal o escrita.
40	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Asigna el cubrimiento de la actividad, bien sea fotógrafo, camarógrafo y/o el periodista, según sea el caso.	Fotos, Videos y/o Nota Periodística.	Punto de Control La solicitud se puede realizar de manera verbal o escrita. Observación: De generarse una nota periodística se publicará en alguno de los

	PROCEDIMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-02 Versión:8.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				diferentes medios de comunicación institucional
41	Fotógrafo y/o Camarógrafo de la Oficina Asesora de Comunicaciones	Diligencia Anexo 2. Formato de cubrimiento.	Eventos institucional es PPCCPI-02-02	

5.8. Aprobación de contenido y/o diseño de piezas comunicacionales.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
42	Contralor, Director, Jefe, Jefe de Oficina	Solicita al Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, OAC, la revisión del contenido, diseño y/o aprobación de una pieza comunicacional.		Observación: Para el diseño de una pieza comunicacional como por ejemplo: folletos, pendones, afiches, volantes, plegables, esferos y demás piezas contenidas en el Manual de Identidad Institucional, se puede realizar por correo o mediante oficio, así como la revisión del contenido (corrección de estilo).
43	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Solicita revisión de contenido y/o diseño de la pieza comunicacional al Profesional de la OAC.		
44	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Realiza el diseño de la pieza comunicacional y/o ajustes de contenido al Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones para su aprobación.		Punto de control: El Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones verifica el buen manejo del contenido y de la imagen institucional de acuerdo al Manual de Identidad Institucional.
45	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Presenta a la dependencia solicitante la aprobación del contenido y/o diseño de la pieza comunicacional.	Pieza comunicacional	Punto de control: Pieza comunicacional o arte final, con visto bueno, para producción y/o publicación.

	PROCEDIMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-02 Versión: 8.0

5.9. Difusión de información interna y/o campañas institucionales.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
46	Contralor, Director, Jefe Oficina	Solicita a la OAC la publicación de información a nivel interno o elaboración de una campaña o estrategia requerida.		Punto de Control La solicitud se puede realizar de manera verbal o escrita.
47	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Asigna al Profesional de la OAC para la elaboración de la campaña y/o difusión de la información, y define el canal de comunicación interno para la difusión.		Observación: En el caso de una campaña, se define el nombre, eslogan, y canal de comunicación por el que se divulgará la información y tiempo de duración.
48	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Diseña la campaña, la presenta al Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones para aprobación.	Campaña Institucional	Observación: Se define el nombre, eslogan, y canal de comunicación por el que se divulgará la información y tiempo de duración.
49	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Revisa y autoriza la publicación en los canales de comunicación institucional.	Información publicada	Punto de control: Verifica que la información sea publicada en los canales de comunicación determinados.

6. FORMATOS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL PROCEDIMIENTO

1. PPCCPI-02-01 – Seguimiento y control de la información
2. PPCCPI-02-02 – Eventos institucionales

	PROCEDIMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PPCCPI-02 Versión:8.0

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión ²	Nº R.R. y Fecha	Descripción de la Modificación ³
1.0	R.R. No. 004 14 febrero 2008	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
2.0	R.R. 021 19 Agosto 2010	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
3.0	R.R. 022 01 agosto 2011	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
4.0	R.R. No. 036 19 septiembre 2013	Relacionar los aspectos puntuales generados en el cambio de versión de manera resumida.
5.0	R.R. No. 037 28 octubre 2016	El procedimiento cambia de versión 5.0 a 6.0. Se ajusta la redacción del Objetivo. Actualización de la base legal aplicable al procedimiento, se agrega el Acuerdo 658 de 2016 y 664 de 2016 y las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015. Se incluye este procedimiento al nuevo Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas. En la descripción del procedimiento se ajustaron las actividades, los responsables, observaciones y puntos de control, por consiguiente, cambia la numeración de las actividades. Se realizan los ajustes de forma de acuerdo al Procedimiento para Mantener la Información Documentada del Sistema Integrado de Gestión – SIG, R.R. 027 de 2017.
6.0	R.R. No.044 28 diciembre 2017	El procedimiento cambia de versión 6.0 a 7.0. Se ajustaron las siguientes definiciones: Comité de Redacción y Diagramación, Emisión, Flash Informativo Se incluyeron las siguientes definiciones: Informe de Alto Impacto, Infografías. Se ajustó la definición de Rendición de Cuentas de acuerdo a la definición establecida en la versión 6.0. del Procedimiento para la Promoción del Control Social y Ejercicio de Rendición de Cuentas.

² Registrar todas las versiones

³ Mantener la descripción de las últimas 2 versiones y registrar la nueva de manera resumida, si existen más de tres (3) versiones indicar que puede consultar el acto administrativo por el cual se aprobó.

	PROCEDIMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PCCPI-02 Versión: 8.0

Versión ²	Nº R.R. y Fecha	Descripción de la Modificación ³
		En la descripción del procedimiento se ajustaron las actividades, los responsables, observaciones y puntos de control, por consiguiente, cambia la numeración de las actividades. Se incluye la actividad 5.10 Elaboración de infografías. Se incluye el Anexo 2: Eventos institucionales y Anexo 3: Aprobación diseño gráfico.
7.0	R.R. 051 13 noviembre 2019	El Procedimiento cambia de versión 7.0 a 8.0 Eliminar del numeral 5.8 - Procedimiento Divulgación de la Información Institucional, el Anexo No. 3 denominado “Aprobación diseño gráfico”, por considerar que este trámite impide que la actividad se lleve a cabo con celeridad y, además, para contribuir a la campaña Cero Papel Eliminar el numeral 5.10 denominado “Elaboración de Infografías” por considerar que esta pieza gráfica no requiere de unas actividades tan específicas y complejas como se describen en el procedimiento para hacerlas realidad, sino que por el contrario se podrían hacer de forma ágil y en tiempo real, como se describe en el numeral 5.8 del mencionado procedimiento.
8.0	RR-026 del 14 de octubre de 2021	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

DECRETOS DE 2021

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO N° 392

"Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 672 de 2018, "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones". 1

DECRETO N° 393

"Por el cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones." 7

RESOLUCIONES DE 2021

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN

INTERINSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN N° 009

"Por la cual se modifican las Resoluciones No. 2436 de 2002 y No. 4138 de 2003 y se concede ampliación del Reconocimiento de Carácter Oficial del Colegio San Martín de Porres IED" 10

RESOLUCIÓN N° 010

"Por la cual se transfieren recursos del Proyecto de Inversión No. 7643 "Implementación del Programa Integral de Educación Socioemocional, Ciudadana y Construcción de Escuelas como Territorios de Paz en Bogotá D.C", a las experiencias o iniciativas seleccionadas en el marco de la Convocatoria No. 001 de 2021, en favor de las Instituciones educativas en administración del servicio educativo, para el desarrollo de Iniciativas de transformación de realidades INCITAR para la PAZ y Experiencias en Justicia Escolar Restaurativa, en complemento a las disposiciones de la Resolución No. 007 de 2021 de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional de la Secretaría de Educación del Distrito" 15

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

RESOLUCIÓN N° 1622

"Por la cual se establece nueva periodicidad de las reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Secretaría Distrital de Salud" 21

SECRETARÍA DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB

RESOLUCIÓN N° DDI-020460, 2021EE22034901

"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011" 22

RESOLUCIÓN N° SDH-00614

"Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba" 32

Sector Descentralizado

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 025

"Por la cual se adopta la nueva versión del procedimiento para la promoción del control social y el ejercicio de rendición de cuentas del proceso de participación ciudadana y comunicación con partes interesadas" 35

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 026

"Por la cual se adopta la nueva versión del procedimiento para la divulgación de la información institucional" 55