ISSN 0124-0552

REGISTRO DISTRITAL

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL
BOGOTÁ

AÑO 56
NÚMERO 7434
16 · MAYO · 2022

REGISTRO
DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2022

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 150

(5 de mayo de 2022)

"Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional"

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de las facultades legales conferidas por el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2.2.5.1.2, 2.2.5.3.1 y 2.2.5.3.4 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, así como los numerales 1, 2 y 4 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, en armonía con el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, las secretarías de despacho son empleos de dirección, conducción y orientación institucionales, que tienen la facultad de nombrar al personal de su entidad u organismo en el orden territorial.

Que, a través de los numerales 1, 2 y 4 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, se asignó a las secretarías de despacho, la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, entre otros, nombrar, dar posesión y revocar los nombramientos; realizar encargos, prórrogas de nombramientos y retiros; aceptar renuncias; declarar insubsistencias, así como las vacancias a que haya lugar.

Que, según lo dispuesto en los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, a través de nombramiento en periodo de prueba.

Que, asimismo, según lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 2.2.5.3.2. Decreto Nacional 1083 de 2015 que señala lo siguiente:

> *"**PARÁGRAFO 1.** Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y para proveer las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad."*

Que, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, mediante Acuerdo No. 20181000007356, del 14 de noviembre de 2018, dispuso adelantar el concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva ciento cuatro (104) cargos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, identificado con el proceso de selección 806 a 825 de 2018 - Distrito Capital —CNSC Convocatoria No. 822 de 2018 Secretaría Jurídica Distrital.

Que, cumplidas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. 9436 del 18 de septiembre de 2020, por la cual se conforma lista de elegibles para proveer una (1) vacante definitiva del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 15, identificado con el código OPEC No. 66164 del Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría

Jurídica Distrital, ofertado a través de la Convocatoria No. 822 de 2018 Secretaría Jurídica Distrital.

Que, el 05 de octubre de 2020, la citada lista de elegibles quedó en firme para efectuar el nombramiento en periodo de prueba, en estricto orden de mérito, de conformidad con el puntaje obtenido por la persona que ocupa un lugar de elegibilidad.

Que, mediante Resolución No. 149 del 14 de octubre de 2020, "Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba en ascenso y se dan por terminados dos encargos y un nombramiento provisional", se realizó nombramiento en periodo de prueba en ascenso a la funcionaria pública MILDRED PAOLA ARDILA VERGARA el empleo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 26, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS de la Secretaría Jurídica Distrital, quien tomó posesión del cargo mediante Acta de Posesión 057 del 09 de noviembre de 2020 con efectividad a partir de la misma fecha, quien superó el periodo de prueba quedando en firme el resultado de la calificación de la evaluación de desempeño definitiva en periodo de prueba, la cual obtuvo en nivel sobresaliente.

Que, en consecuencia, mediante Resolución 247 del 22 de diciembre de 2021 "Por la cual se declara una vacancia definitiva de un empleo de carrera administrativa", se declaró la vacancia definitiva del empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 15, de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA de la Secretaría Jurídica Distrital, del cual era titular la servidora pública MILDRED PAOLA ARDILA VERGARA.

Que, la Ley 1960 de 2021 en su artículo 6 establece:

> ***"ARTÍCULO 6.*** *El numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, quedará así:*
>
> ***"ARTÍCULO 31.*** *El proceso de selección comprende:*
>
> *1. (…)*
>
> *2 (…)*
>
> *3 (…)*
>
> *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 cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad".*

Que la "COMPLEMENTACIÓN AL CRITERIO UNIFICADO "USO DE LISTAS DE ELEGIBLES EN EL CONTEXTO DE LA LEY 1960 DEL 27 DE JUNIO DE 2019' del 16 de enero de 2020" de fecha 06 de agosto de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil en donde señala:

> *"(...).. 'Por tanto, el inciso primero de la página 3, del referido Criterio Unificado, quedará así:*
>
> *"De conformidad con lo expuesto, 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"; entiéndase, con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, mismos requisitos de estudio y experiencia reportados en la OPEC, 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.""* (subrayado propio).

Que, el empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 15 de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA de la Secretaría Jurídica Distrital corresponde a *"mismo empleo"* de la lista de elegibles adoptada mediante de la -Resolución No. 9436 del 18 de septiembre de 2020-CNSC-, por la cual se conformó lista de elegibles para proveer una (1) vacante definitiva del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 15, identificado con el código OPEC No. 66164 ofertado a través de la Convocatoria No. 822 de 2018 Secretaría Jurídica Distrital.

Que, en cumplimiento de la Circular Externa No 0011[1] de 2021 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, ANEXO TÉCNICO Parte II[2], numeral A. REPORTE DE VACANTES DEFINITIVAS PARA PROVISIÓN DE EMPLEO POR USO DE LISTAS - En el contexto de la Ley 1960 de 2019, la Secretaría Jurídica Distrital solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil la autorización para hacer uso de lista de elegibles la Resolución No. 9436 de 2020, del empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 15, identificado con el código OPEC No. 66164, con el fin de proveer la vacante definitiva del empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 15 de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA.

---

[1] *Reporte de vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO).*

[2] *Procedimiento para el reporte de las vacancias definitivas de empleos de carrera administrativa en el aplicativo SIMO.*

Que, mediante comunicación radicada bajo el No. 2022RS025321 de fecha 21 de abril de 2022 la Comisión Nacional del Servicio Civil autorizó a la Secretaría Jurídica Distrital hacer uso de lista de elegibles para proveer una (1) nueva vacante en el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 15, identificado con el Código OPEC No. 66164 correspondiente a "mismo empleo" en cumplimiento del Criterio Unificado del 16 de enero de 2020, con el elegible que ocupó el segundo tercer en la lista de elegibles de la Resolución 9436 de 2020 CNSC, esto es, la señora LAURA MARCELA RAMÍREZ GARCÍA, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.062.402.

Que, la Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital verificó y certificó que la señora LAURA MARCELA RAMÍREZ GARCÍA, identificada con cédula de ciudadanía número 53.062.402 cumple con los requisitos exigidos en la Resolución 020 de 2019[3] "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital", para desempeñar el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 15, de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que, de acuerdo con lo anterior, es procedente nombrar a la señora LAURA MARCELA RAMÍREZ GARCÍA, en periodo de prueba por el término de seis (6) meses en el referido empleo. Finalizado el período de prueba, el jefe inmediato evaluará su desempeño y, si el resultado de la evaluación del desempeño es satisfactorio o sobresaliente en el ejercicio de sus funciones, la evaluada adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrita en el Registro Público de la Carrera Administrativa, de lo contrario su nombramiento será declarado insubsistente, según lo señalado en el numeral 5 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el artículo 2.2.6.25 del Decreto Nacional 1083 de 2015.

Que, el empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 15, de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA de la Secretaría Jurídica Distrital, en la actualidad se encuentra provisto mediante nombramiento provisional con la servidora pública LAURA STHEPANY SIERRA LENIS identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.434.263, mediante Resolución No. 090 de 26 de junio de 2019 y posesionada con Acta de Posesión 066 del 26 de junio de 2019 con efectividad a partir de la misma fecha, por el término de duración de la situación administrativa de su titular, tal y como quedó consignado en el respectivo acto administrativo.

Que, según el criterio expuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia SU-917 de 2010, la terminación del nombramiento provisional o el de su prórroga, procede por acto motivado, ya que dicha motivación se erige como una garantía mínima que se deriva del derecho fundamental al debido proceso y al acceso en condiciones de igualdad al servicio público, sólo es admisible constitucionalmente como motivación de la finalización de la relación laboral, la provisión definitiva del cargo por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, entre otras razones especificas atinentes al servicio qué se está prestando.

Que, en la historia laboral de la señora LAURA STHEPANY SIERRA LENIS, la cual reposa en la Dirección de Gestión Corporativa, Proceso Estratégico de Gestión del Talento Humano, se evidenció una declaración extra juicio en la que declaró bajo la gravedad de juramento la condición de madre cabeza de familia con dos hijos sin alternativa económica y la certificación de SANITAS E.P.S en la que se identifica a la señora LAURA STHEPANY SIERRA LENIS como trabajador dependiente y señalando sus beneficiarios.

Que, mediante la Circular Conjunta 042 del 30 de noviembre de 2018, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-, se impartieron orientaciones sobre la estabilidad laboral reforzada de los servidores que ocupan cargos de carrera administrativa en provisionalidad, que se encuentren en condición de: embarazo; discapacidad o enfermedad catastrófica; madre o padre cabeza de familia; y prepensionado o amparado con fuero sindical; frente a la obligación de hacer nombramientos de las listas de elegibles como resultado de los concursos de méritos.

Que, la citada Circular en cuanto al retiro del servicio de empleados provisionales en condición de especial protección para la provisión de los cargos de carrera con listas de elegibles destacó los siguientes pronunciamientos jurisprudenciales:

> *"(...) A partir de las posiciones fijadas por diferentes salas de revisión de tutelas, se puede concluir que (i) la decisión de la Administración de excluir del empleo público a quien lo ejerce en provisionalidad, debido a la necesidad de permitir el ingreso de quien ha superado el concurso de méritos, es una medida constitucionalmente adecuada, pues*

[3] *Modificada por la Resolución 039 del 04 de abril de 2019 "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital" y por la Resolución 085 del 14 de agosto de 2020 "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital -*

se sustenta en el carácter preeminente de esa modalidad de provisión de cargos; (ii) sin embargo, la medida no resulta necesaria cuando quien ejerce el empleo en provisionalidad es un sujeto de especial protección constitucional, como sucede con las personas próximas a pensionarse y, a su vez, concurre un margen de maniobra para la Administración en cuanto a la provisión del empleo, en razón de la diferencia entre las plazas ofertadas y aquellas provistas mediante la lista de elegibles correspondiente, y (iii) una decisión en este sentido se muestra compatible con criterios de razonabilidad y proporcionalidad, a la vez que resulta respetuosa de los derechos fundamentales de dichos sujetos de especial protección. "[4]*(Sic).*

"(...) los provisionales no podían alegar vulneración de derecho alguno, al ser desvinculados de la entidad toda vez que lo fueron para ser reemplazados por una persona que ganó el concurso, pues la estabilidad relativa que se le ha reconocido a quienes estás vinculados bajo esta modalidad, cede frente al mejor derecho que tienen las personas que ganaron el concurso público de méritos.

Sin embargo, (...) sí tenía la obligación de dar un trato preferencial, como una medida de acción afirmativa, a i) las madres y padres cabeza de familia; ii) las personas que estaban próximas a pensionarse, (...) iii) las personas en situación de discapacidad.

En virtud de las consideraciones precedentes y la citada jurisprudencia, ***se advierte que la protección especial de la cual gozan algunos servidores nombrados en provisionalidad, no se opone a los derechos que ostentan quienes han superado el concurso de méritos y figuran en el registro de elegibles****. Negrilla y subrayado fuera el texto original.*

Si bien los empleados provisionales que se encuentran en situaciones especiales no tienen un derecho a permanecer de manera indefinida en el cargo, pues este debe proveerse por medio de un concurso de méritos, sí debe otorgárseles un trato preferencial como acción afirmativa[5] *Subrayado fuera el texto original.*

Para la Corte Constitucional, antes de procederse al nombramiento de quienes superaron el concurso de méritos, las personas con una situación especial han de ser los últimos en removerse y en todo caso. en la medida de las posibilidades, deben vincularse nuevamente en forma provisional en cargos vacantes de la misma jerarquía o equivalencia de los que venían ocupando. siempre y cuando demuestren una de esas condiciones especiales al momento de su desvinculación y al momento del posible nombramiento."

Que, así mismo, mediante la Circular Conjunta No. 003 de 2020, expedida por Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD- se impartieron los lineamientos para la provisión de empleos de carrera administrativa con listas de elegibles en firme proferidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- cuyos cargos se encuentren ocupados por servidores en provisionalidad que cuenten con una situación que conlleve a una especial protección constitucional.

Que, en el numeral 3 de la citada Circular, se señala como se acredita la condición de madre o padre cabeza de familia, de conformidad con los lineamientos jurisprudenciales, de la siguiente forma:

"La acreditación de dicha condición será demostrada con la declaración ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, en donde conste que "(i) que se tenga a cargo la responsabilidad de los menores o de otras personas incapacitadas para trabajar (ii) que esa responsabilidad sea de carácter permanente; (iii) no solo la ausencia permanente a abandono del hogar par parte de la pareja, sino que aquélla se sustraiga del cumplimiento de sus obligaciones como padre; (iv) o bien que la pareja no asuma la responsabilidad que le corresponde y ello obedezca a un motivo verdaderamente poderoso como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental o, como es obvio, la muerte; (y) por último, que haya una deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros de la familia, o cual significa la responsabilidad solidaria de la madre para sostener el hogar."

Que, en el artículo 1 del Decreto Distrital 324 de 2016 "Por medio del cual se crea la planta de empleos de la Secretaría Jurídica Distrital", creó una planta de personal con 170 cargos, para desempeñar las funciones propias de la entidad.

Que, todos los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital, al momento

---

[4] *Sentencia T-326 de 3 de junio de 2014, Magistrada ponente: María Victoria Calle Correa*

[5] *En relación con este aspecto de la acción afirmativa pueden ser consultadas las sentencias SU-446 de 2011 (MF Jorge Ignacio Pretelt Chaljub) y T-186 de 2013 (MPLuis Ernesto Vargas Silva). Este razonamiento se impuso por la Sala Plena de la Corporación en la providencia SU-446 de 2011, en la cual se planteó que aunque primaban los derechos de acceder al cargo de los empleados de carrera, la entidad (Fiscalía General de la Nación) tenia el deber constitucional de emplear medidas de acción afirmativa tendientes a proteger efectivamente el especial contexto de las personas vinculadas en provisionalidad.*

de la suscripción del Acuerdo de Convocatoria No. 20181000007356, se ofertaron mediante la Convocatoria No. 822 de 2018.

Que, con posterioridad a la oferta antes señalada surgieron cargos en vacancia definitiva por configuración de algunas de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, los cuales corresponden un, (1) Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20, un (1) Secretario Ejecutivo Código 225 grado 20, (1) Secretario Ejecutivo Código 225 grado 21, un (1) Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 15, tres (3) Profesional Universitario Código 219 Grado 18, un (1) Profesional Especializado Código 222 Grado 27, un (1) Profesional Especializado Código 222 Grado 19, (1) Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 27, provistos transitoriamente mediante encargos y nombramientos en provisionalidad, actualmente reportados en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, para concurso y uso de listas de elegibles.

Que, en consecuencia, teniendo en cuenta que los cargos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital, fueron convocados a concurso y/o se encuentran provistos es materialmente imposible para la Entidad vincularlo (a) en una vacante igual o equivalente a aquella que venía ocupando en provisionalidad.

Que, en la medida en que se debe proveer de forma definitiva el empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 15, de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA de la Secretaría Jurídica Distrital, correspondiente a la OPEC No. 66164, una vez se realice la posesión de la señora LAURA MARCELA RAMÍREZ GARCÍA, quien ocupó tercer lugar en la lista de elegibles conformada para el efecto por la Comisión Nacional del Servicio Civil, por haber superado satisfactoriamente el respectivo concurso de méritos, deben darse por terminado el nombramiento provisional efectuado a la señora LAURA STHEPANY SIERRA LENIS.

Que, de conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 38 de la Ley 996 de 2005, la Secretaría Jurídica Distrital efectúa el presente nombramiento en virtud de las normas que rigen los derechos de carrera administrativa, teniendo en cuenta que el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 establece que los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba, en armonía con el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto Nacional 1083 del 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto nacional 648 de 2017, que señala que las vacantes definitivas en empleos de carrera serán provistas periodo de prueba, por lo anterior, la vacancia definitiva a proveer mediante el siguiente nombramiento es producto de los resultados del concurso de méritos Convocatoria 822 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, como se expone en los considerandos de esta resolución.

Que, en consecuencia, es procedente efectuar el nombramiento en periodo de prueba y terminar el nombramiento provisional ante referido.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar en periodo de prueba a la señora LAURA MARCELA RAMÍREZ GARCÍA, identificado con cédula de ciudadanía No. 53.062.402, para desempeñar el empleo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 15, de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA de la Secretaría Jurídica Distrital, por el uso de lista de elegibles para proveer una nueva vacante en el empleo identificado con el Código OPEC No. 66164 Convocatoria 822 de 2018 correspondiente a “mismo empleo”, de acuerdo con la parte considerativa de la presente resolución.

Parágrafo 1. El periodo de prueba al que se refiere el artículo anterior tendrá un término de seis (6) meses contados a partir del día de la posesión en el cargo. Finalizado el período de prueba, el jefe inmediato evaluará el desempeño de la empleada. Si el resultado de la evaluación del desempeño es satisfactorio en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de la Carrera Administrativa, previa solicitud ante la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.

Parágrafo 2. Si no se supera el período de prueba, una vez en firme la calificación, el nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada, conforme con lo dispuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

Artículo 2. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, la señora LAURA MARCELA RAMÍREZ GARCÍA, tendrá diez (10) días, contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del empleo, los cuales se contarán a partir del día siguiente de la aceptación.

Parágrafo. El presente nombramiento cuenta con recursos de apropiación presupuestal disponibles de acuerdo con lo estipulado en los decretos distritales 518 del 16 de diciembre de 2021 y 540 del 24 de diciembre de 2021.

Artículo 3. Dar por terminado el nombramiento provisional efectuado a la servidora pública LAURA STHEPANY SIERRA LENIS, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.434.263 en el empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 15, de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA de la Secretaría Jurídica Distrital, a partir de la fecha de posesión de la persona que en este mismo acto administrativo se nombra en período de prueba, lo cual será comunicado por la Dirección de Gestión Corporativa.

Artículo 4. Comunicar a los interesados el contenido de la presente resolución, a través de la Dirección de Gestión Corporativa para los trámites pertinentes.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).

WILLIAM MENDIETA MONTEALEGRE
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 151

(5 de mayo de 2022)

"Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional"

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de las facultades legales conferidas por el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2.2.5.1.2, 2.2.5.3.1 y 2.2.5.3.4 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, así como los numerales 1, 2 y 4 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, en armonía con el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, las secretarías de despacho son empleos de dirección, conducción y orientación institucionales, que tienen la facultad de nombrar al personal de su entidad u organismo en el orden territorial.

Que, a través de los numerales 1, 2 y 4 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, se asignó a las secretarías de despacho, la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, entre otros, nombrar, dar posesión y revocar los nombramientos; realizar encargos, prórrogas de nombramientos y retiros; aceptar renuncias; declarar insubsistencias, así como las vacancias a que haya lugar.

Que, según lo dispuesto en los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, a través de nombramiento en periodo de prueba.

Que, asimismo, según lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 2.2.5.3.2. Decreto Nacional 1083 de 2015 que señala lo siguiente:

> *"**PARÁGRAFO 1.** Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y para proveer las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad."*

Que, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, mediante Acuerdo No. 20181000007356, del 14 de noviembre de 2018, dispuso adelantar el concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva ciento cuatro (104) cargos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, identificado con el proceso de selección 806 a 825 de 2018 - Distrito Capital —CNSC Convocatoria No. 822 de 2018 Secretaría Jurídica Distrital.

Que, cumplidas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. 9436 del 18 de septiembre de 2020, por la cual se conforma lista de elegibles para proveer una (1) vacante definitiva del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código 407, Grado 15, identificado con el código OPEC No. 66164 del Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital, ofertado a través de la Convocatoria No. 822 de 2018 Secretaría Jurídica Distrital.

Que, el 05 de octubre de 2020, la citada lista de elegibles quedó en firme para efectuar el nombramiento en periodo de prueba, en estricto orden de mérito, de conformidad con el puntaje obtenido por la persona que ocupa un lugar de elegibilidad.

Que, mediante la Resolución No. 002 del 3 de agosto de 2016 *"Por la cual se efectúa la incorporación de los Servidores Públicos en la Planta de Empleos de la Secretaría Jurídica Distrital"*, este despacho incorporó al señor LUIS ENRIQUE GARZÓN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.443.235 en el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 15 de la Secretaría Jurídica Distrital, con efectividad a partir del 3 de agosto de 2016, según acta de posesión No. 001 de la misma fecha.

Que, mediante Resolución No 224 del 23 de noviembre de 2021 *"Por la cual se acepta una renuncia*" se aceptó la renuncia presentada por el servidor público LUIS ENRIQUE GARZÓN identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.443.235, del cargo TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 15 de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA, que desempeñaba con carácter de encargo y al cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 15 de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL del cual era titular y ostentaba derechos de carrera administrativa, a partir del 25 de noviembre de noviembre de 2021.

Que, el artículo 2.2.2.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 señala:

> "***ARTÍCULO 2.2.5.2.1 Vacancia definitiva.*** *El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:*
>
> *1. Por renuncia regularmente aceptada".*

Que, consecuencia, el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 15 de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL de la Secretaría Jurídica Distrital, del cual era titular el servidor público LUIS ENRIQUE GARZÓN, quedó en vacancia definitiva.

Que, la Ley 1960 de 2021 en su artículo 6 establece:

> "**ARTÍCULO 6.** *El numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, quedará así:*
>
> ***"ARTÍCULO 31.*** *El proceso de selección comprende:*
>
> *1. (…)*
>
> *2 (…)*
>
> *3 (…)*
>
> *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 cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad".*

Que la *"COMPLEMENTACIÓN AL CRITERIO UNIFICADO "USO DE LISTAS DE ELEGIBLES EN EL CONTEXTO DE LA LEY 1960 DEL 27 DE JUNIO DE 2019' del 16 de enero de 2020*" de fecha 06 de agosto de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil en donde señala:

> *"(...).. 'Por tanto, el inciso primero de la página 3, del referido Criterio Unificado, quedará así:*
>
> *"De conformidad con lo expuesto, 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"; entiéndase, con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, mismos requisitos de estudio y experiencia reportados en la OPEC, 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.""(subrayado propio).*

Que, el empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 15 de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL de la Secretaría Jurídica Distrital corresponde a ***"mismo empleo"*** de la lista de elegibles adoptada mediante de la -Resolución No. 9436 del 18 de septiembre de 2020-CNSC-, por la cual se conformó lista de elegibles para proveer una (1) vacante definitiva del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código 407, Grado 15, identificado con el código OPEC No. 66164 ofertado a través de la Convocatoria No. 822 de 2018 Secretaría Jurídica Distrital.

Que, en cumplimiento de la Circular Externa No 0011[1] de 2021 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, ANEXO TÉCNICO Parte II[2], numeral A. REPORTE

[1] *Reporte de vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO).*

[2] *Procedimiento para el reporte de las vacancias definitivas de empleos de carrera administrativa en el aplicativo SIMO.*

DE VACANTES DEFINITIVAS PARA PROVISIÓN DE EMPLEO POR USO DE LISTAS - En el contexto de la Ley 1960 de 2019, la Secretaría Jurídica Distrital solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil la autorización para hacer uso de lista de elegibles la Resolución No. 9436 de 2020, del empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código 407, Grado 15, identificado con el código OPEC No. 66164, con el fin de proveer la vacante definitiva del empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 15 de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL

Que, mediante comunicación radicada bajo el No. 2022RS025321 de fecha 21 de abril de 2022 la Comisión Nacional del Servicio Civil autorizó a la Secretaría Jurídica Distrital hacer uso de lista de elegibles para proveer una (1) nueva vacante en el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 15, identificado con el Código OPEC No. 66164 correspondiente a "mismo empleo" en cumplimiento del Criterio Unificado del 16 de enero de 2020, con el elegible que ocupó el segundo lugar en la lista de elegibles de la Resolución 9436 de 2020 CNSC, esto es, el señor MIGUEL ÁNGEL VARGAS CORDERO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.121.816.584.

Que, la Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital verificó y certificó que el señor MIGUEL ÁNGEL VARGAS CORDERO, identificado con cédula de ciudadanía número 1.121.816.584, cumple con los requisitos exigidos en la Resolución 020 de 2019[3] *"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital"*, para desempeñar el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 15, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que, de acuerdo con lo anterior, es procedente nombrar al señor MIGUEL ÁNGEL VARGAS CORDERO, en periodo de prueba por el término de seis (6) meses en el referido empleo. Finalizado el período de prueba, el jefe inmediato evaluará su desempeño y, si el resultado de la evaluación del desempeño es satisfactorio o sobresaliente en el ejercicio de sus funciones, la evaluada adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de la Carrera Administrativa, de lo contrario su nombramiento será declarado insubsistente, según lo señalado en el numeral 5 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el artículo 2.2.6.25 del Decreto Nacional 1083 de 2015.

Que, el empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 15, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL de la Secretaría Jurídica Distrital, en la actualidad se encuentra provisto mediante nombramiento provisional con la servidora pública HEIDY LORENA ROMERO TORRES identificada con cédula de ciudadanía No. 1.023.894.175, mediante Resolución No. 215 de 12 de noviembre de 2021 y posesionada con Acta de Posesión 124 del 16 de noviembre de 2021 con efectividad a partir de la misma fecha, por el término de duración de la situación administrativa de su titular, tal y como quedó consignado en el respectivo acto administrativo.

Que, según el criterio expuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia SU-917 de 2010, la terminación del nombramiento provisional o el de su prórroga, procede por acto motivado, ya que dicha motivación se erige como una garantía mínima que se deriva del derecho fundamental al debido proceso y al acceso en condiciones de igualdad al servicio público, sólo es admisible constitucionalmente como motivación de la finalización de la relación laboral, la provisión definitiva del cargo por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, entre otras razones especificas atinentes al servicio qué se está prestando.

Que, en la historia laboral de la señora HEIDY LORENA ROMERO TORRES, la cual reposa en la Dirección de Gestión Corporativa, Proceso Estratégico de Gestión del Talento Humano, no se evidenciaron causales de condición de especial protección constitucional.

Que, en la medida en que se debe proveer de forma definitiva el empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 15, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL de la Secretaría Jurídica Distrital, correspondiente a la OPEC No. 66164, una vez se realice la posesión del señor MIGUEL ÁNGEL VARGAS CORDERO, quien ocupó segundo lugar en la lista de elegibles conformada para el efecto por la Comisión Nacional del Servicio Civil, por haber superado satisfactoriamente el respectivo concurso de méritos, deben darse por terminado el nombramiento provisional efectuado a la señora HEIDY LORENA ROMERO TORRES.

Que, de conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 38 de la Ley 996 de 2005, la Secretaría Jurídica Distrital efectúa el presente nombramiento en virtud de las normas que rigen los derechos de carrera administrativa, teniendo en cuenta que el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 establece que los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba, en armonía con el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto Nacional 1083 del 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto nacional 648 de 2017, que

[3] *Modificada por la Resolución 039 del 04 de abril de 2019 "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital" y por la Resolución 085 del 14 de agosto de 2020 "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital -*

señala que las vacantes definitivas en empleos de carrera serán provistas periodo de prueba, por lo anterior, la vacancia definitiva a proveer mediante el siguiente nombramiento es producto de los resultados del concurso de méritos Convocatoria 822 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, como se expone en los considerandos de esta resolución.

Que, en consecuencia, es procedente efectuar el nombramiento en periodo de prueba y terminar el nombramiento provisional ante referido.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar en periodo de prueba al señor MIGUEL ÁNGEL VARGAS CORDERO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.121.816.584, para desempeñar el empleo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código 407, Grado 15, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL de la Secretaría Jurídica Distrital, por el uso de lista de elegibles para proveer una nueva vacante en el empleo identificado con el Código OPEC No. 66164 Convocatoria 822 de 2018 correspondiente a "mismo empleo", de acuerdo con la parte considerativa de la presente resolución.

Parágrafo 1. El periodo de prueba al que se refiere el artículo anterior tendrá un término de seis (6) meses contados a partir del día de la posesión en el cargo. Finalizado el período de prueba, el jefe inmediato evaluará el desempeño de la empleada. Si el resultado de la evaluación del desempeño es satisfactorio en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de la Carrera Administrativa, previa solicitud ante la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.

Parágrafo 2. Si no se supera el período de prueba, una vez en firme la calificación, el nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada, conforme con lo dispuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

Artículo 2. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el señor MIGUEL ÁNGEL VARGAS CORDERO, tendrá diez (10) días, contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del empleo, los cuales se contarán a partir del día siguiente de la aceptación.

Parágrafo. El presente nombramiento cuenta con recursos de apropiación presupuestal disponibles de acuerdo con lo estipulado en los decretos distritales 518 del 16 de diciembre de 2021 y 540 del 24 de diciembre de 2021.

Artículo 3. Dar por terminado el nombramiento provisional efectuado a la servidora pública HEIDY LORENA ROMERO TORRES identificada con cédula de ciudadanía No. 1.023.894.175 en el empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 15, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL de la Secretaría Jurídica Distrital, a partir de la fecha de posesión de la persona que en este mismo acto administrativo se nombra en período de prueba, lo cual será comunicado por la Dirección de Gestión Corporativa.

Artículo 4. Comunicar a los interesados el contenido de la presente resolución, a través de la Dirección de Gestión Corporativa para los trámites pertinentes.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).

WILLIAM MENDIETA MONTEALEGRE
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 152

(5 de mayo de 2022)

"Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se dan por terminados tres encargos y un nombramiento provisional"

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de las facultades legales conferidas por el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2.2.5.1.2, 2.2.5.3.1 y 2.2.5.3.4 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, así como los numerales 1, 2 y 4 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, en armonía con el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, las secretarías de despacho son empleos de dirección, conducción y orientación institucionales, que tienen la facultad de nombrar al personal de su entidad u organismo en el orden territorial.

Que, a través de los numerales 1, 2 y 4 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, se asignó a las secretarías de despacho, la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, entre otros, nombrar, dar posesión y revocar los nombramientos; realizar encargos, prórrogas de nombramientos y retiros; aceptar renuncias; declarar insubsistencias, así como las vacancias a que haya lugar.

Que, según lo dispuesto en los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, a través de nombramiento en periodo de prueba.

Que, asimismo, según lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 2.2.5.3.2. Decreto Nacional 1083 de 2015 señala:

> *"**PARÁGRAFO 1.** Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y para proveer las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad."*

Que, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, mediante Acuerdo No. 20181000007356, del 14 de noviembre de 2018, dispuso adelantar el concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva ciento cuatro (104) cargos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, identificado con el proceso de selección 806 a 825 de 2018 - Distrito Capital —CNSC Convocatoria No. 822 de 2018 Secretaría Jurídica Distrital.

Que, cumplidas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. 9990 del 24 de septiembre de 2020, por la cual se conforma lista de elegibles para proveer cinco (5) vacantes definitivas del empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 27, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL, identificado con el código OPEC No. 66679 del Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital, ofertado a través de la Convocatoria No. 822 de 2018 Secretaría Jurídica Distrital.

Que, el 05 de octubre de 2020, la citada lista de elegibles quedó en firme para efectuar el nombramiento en periodo de prueba, en estricto orden de mérito, de conformidad con el puntaje obtenido por la persona que ocupa un lugar de elegibilidad.

Que, mediante la Resolución No. 002 del 03 de agosto de 2016, el servidor público ERNESTO CADENA ROJAS, quien en vida se identificaba con cédula de ciudadanía No. 79.153.811, quien ostentaba derechos de carrera administrativa, fue incorporado a la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital en el empleo PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 27, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL, con efectividad a partir del 03 de agosto de 2016, según consta en el acta No. 001 de la misma fecha.

Que, mediante Registro de Defunción No. 10281995 expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil de la Organización electoral certificó que el señor ERNESTO CADENA ROJAS, ya identificado, falleció el 04 de julio de 2021 en la ciudad de Bogotá, D.C.

Que, en consecuencia, mediante Resolución No 138 del 29 de julio de 2021 *"Por la cual se declara el retiro del servicio por muerte de un servidor público de la Secretaría Jurídica Distrital y se declara la vacancia definitiva del empleo"* se declaró la vacancia definitiva del empleo del empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 27, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL de la Secretaría Jurídica Distrital, del cual era titular con derechos de carrera administrativa el exservidor público ERNESTO CADENA ROJAS.

Que, la Ley 1960 de 2021 en su artículo 6 establece:

> *"**ARTÍCULO 6.** El numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, quedará así:*
>
> *"**ARTÍCULO 31.** El proceso de selección comprende:*
>
> *1. (…)*
>
> *2 (…)*
>
> *3 (…)*
>
> *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 cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad".

Que, la *"COMPLEMENTACIÓN AL CRITERIO UNIFICADO "USO DE LISTAS DE ELEGIBLES EN EL CONTEXTO DE LA LEY 1960 DEL 27 DE JUNIO DE 2019' del 16 de enero de 2020*" de fecha 06 de agosto de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil señala lo siguiente:

"(...).. 'Por tanto, el inciso primero de la página 3, del referido Criterio Unificado, quedará así:

"De conformidad con lo expuesto, 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"; entiéndase, con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, mismos requisitos de estudio y experiencia reportados en la OPEC, 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." (subrayado propio).

Que, el empleo PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 27, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL de la Secretaría Jurídica Distrital corresponde a ***"mismo empleo"*** de la lista de elegibles adoptada mediante de la -Resolución No. 9990 del 24 de septiembre de 2020-CNSC-, por la cual se conformó lista de elegibles para proveer cinco (5) vacantes definitivas del empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 27, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL, identificado con el código OPEC No. 66679 ofertado a través de la Convocatoria No. 822 de 2018 Secretaría Jurídica Distrital.

Que, en cumplimiento de la Circular Externa No 0011[1] de 2021 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, ANEXO TÉCNICO Parte II[2], numeral A. REPORTE DE VACANTES DEFINITIVAS PARA PROVISIÓN DE EMPLEO POR USO DE LISTAS - En el contexto de la Ley 1960 de 2019, la Secretaría Jurídica Distrital solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil la autorización para hacer uso de lista de elegibles la Resolución No. 9990 de 2020, del empleo PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 27, identificado con el código OPEC No. 66679, con el fin de proveer la vacante definitiva del empleo PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 27, DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que, mediante comunicación radicada bajo el No. 2022RS025321 de fecha 21 de abril de 2022 la Comisión Nacional del Servicio Civil autorizó a la Secretaría Jurídica Distrital hacer uso de lista de elegibles para proveer una (1) nueva vacante en el empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 27, DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL de la Secretaría Jurídica Distrital, identificado con el Código OPEC No. 66679 correspondiente a ***"mismo empleo"*** en cumplimiento del Criterio Unificado del 16 de enero de 2020, con el elegible que ocupó el séptimo lugar en la lista de elegibles de la Resolución 9990 de 2020 CNSC, esto es, la señora DIANA MARCELA SOLARTE TOVAR, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.250.470.

Que, la Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital verificó y certificó que la señora DIANA MARCELA SOLARTE TOVAR, identificada con cédula de ciudadanía número 1.085.250.470 cumple con los requisitos exigidos en la Resolución 020 de 2019[3] *"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital*", para desempeñar el empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 27, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que, de acuerdo con lo anterior, es procedente nombrar a la señora DIANA MARCELA SOLARTE TOVAR, en periodo de prueba por el término de seis (6) meses en el referido empleo. Finalizado el período de prueba, el jefe inmediato evaluará su desempeño y, si el resultado de la evaluación del desempeño es satisfactorio o sobresaliente en el ejercicio de sus funciones, la evaluada adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrita en el Registro Público de la Carrera Administrativa, de lo contrario su nombramiento

[1] *Reporte de vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO).*

[2] *Procedimiento para el reporte de las vacancias definitivas de empleos de carrera administrativa en el aplicativo SIMO.*

[3] *Modificada por la Resolución 039 del 04 de abril de 2019 "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital" y por la Resolución 085 del 14 de agosto de 2020 "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital -*

será declarado insubsistente, según lo señalado en el numeral 5 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el artículo 2.2.6.25 del Decreto Nacional 1083 de 2015.

Que, el empleo PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 27, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL de la Secretaría Jurídica Distrital, en la actualidad se encuentra provisto en situación administrativa de encargo con el servidor público LUIS ALFONSO CASTIBLANCO URQUIJO identificado con cédula de ciudadanía No. 3.085.860, mediante Resolución No. 141 de 05 de agosto de 2021 y posesionado con Acta de Posesión 088 del 05 de agosto de 2021 con efectividad a partir de la misma fecha.

Que, el empleo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 21, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL de la Secretaría Jurídica Distrital, del cual es titular el servidor público LUIS ALFONSO CASTIBLANCO URQUIJO, actualmente está provisto mediante encargo con el servidor público DAVID HERNANDO VARGAS MORALES, identificado con cédula de ciudadanía No. 83.169.105, mediante Resolución No. 167 del 03 de septiembre de 2021 y posesionado con Acta de Posesión 100 del 06 de septiembre de 2021 con efectividad a partir de la misma fecha, quien es titular del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 18, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL de la Secretaría Jurídica Distrital y ostenta derechos de carrera administrativa.

Que, el empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 18, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, del cual es titular con derechos de carrera administrativa el servidor público DAVID HERNANDO VARGAS MORALES, actualmente está provisto mediante encargo por el servidor público JUAN CAMILO RUIZ ZAMUDIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.154.878, mediante Resolución No. 184 del 29 de septiembre de 2021 y posesionado con Acta de Posesión 109 del 01 de octubre de 2021 con efectividad a partir de la misma fecha, quien es titular del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 15, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL de la Secretaría Jurídica Distrital y ostenta derechos de carrera administrativa.

Que, el empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 15, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, del cual es titular con derechos de carrera administrativa el servidor público JUAN CAMILO RUIZ ZAMUDIO, actualmente está provisto mediante nombramiento provisional por el servidor público FABIÁN NIETO identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.943.899 mediante Resolución No. 194 del 07 de octubre de 2021 y posesionado con Acta de Posesión 113 del 07 de octubre de 2021 con efectividad a partir de la misma fecha, por el término de duración de la situación administrativa de su titular, tal y como quedó consignado en el respectivo acto administrativo.

Que, según el criterio expuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia SU-917 de 2010, la terminación del nombramiento provisional o el de su prórroga, procede por acto motivado, ya que dicha motivación se erige como una garantía mínima que se deriva del derecho fundamental al debido proceso y al acceso en condiciones de igualdad al servicio público, sólo es admisible constitucionalmente como motivación de la finalización de la relación laboral, la provisión definitiva del cargo por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, entre otras razones especificas atinentes al servicio qué se está prestando.

Que, en la historia laboral del señor FABIÁN NIETO, la cual reposa en la Dirección de Gestión Corporativa, Proceso Estratégico de Gestión del Talento Humano, no se evidenciaron causales de condición de especial protección constitucional.

Que, en la medida en que se debe proveer de forma definitiva el empleo PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 27, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL de la Secretaría Jurídica Distrital, correspondiente a la OPEC No. 66679, una vez se realice la posesión a la señora DIANA MARCELA SOLARTE TOVAR, quien ocupó séptimo lugar en la lista de elegibles conformada para el efecto por la Comisión Nacional del Servicio Civil, por haber superado satisfactoriamente el respectivo concurso de méritos, deben darse por terminados los encargos efectuados a los servidores públicos LUIS ALFONSO CASTIBLANCO URQUIJO, DAVID HERNANDO VARGAS MORALES y JUAN CAMILO RUIZ ZAMUDIO quienes deberán retomar los empleos de los cuales son titulares y ostentan derechos de carrera administrativa, así como el nombramiento provisional efectuado al señor FABIÁN NIETO.

Que, de conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 38 de la Ley 996 de 2005, la Secretaría Jurídica Distrital efectúa el presente nombramiento en virtud de las normas que rigen los derechos de carrera administrativa, teniendo en cuenta que el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 establece que los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba, en armonía con el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto Nacional 1083 del 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto nacional 648 de 2017, que señala que las vacantes definitivas en empleos de carrera serán provistas periodo de prueba, por lo anterior, la vacancia definitiva a proveer mediante el

siguiente nombramiento es producto de los resultados del concurso de méritos Convocatoria 822 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, como se expone en los considerandos de esta resolución.

Que en consecuencia es procedente efectuar el nombramiento en periodo de prueba y terminar los encargos y el nombramiento provisional antes referidos.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar en periodo de prueba a la señora DIANA MARCELA SOLARTE TOVAR, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.250.470, para desempeñar el empleo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 27, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL de la Secretaría Jurídica Distrital, por el uso de lista de elegibles para proveer una nueva vacante en el empleo identificado con el Código OPEC No. 66679 Convocatoria 822 de 2018 correspondiente a "mismos empleos", de acuerdo con la parte considerativa de la presente resolución.

Parágrafo 1. El periodo de prueba al que se refiere el artículo anterior tendrá un término de seis (6) meses contados a partir del día de la posesión en el cargo. Finalizado el período de prueba, el jefe inmediato evaluará el desempeño de la empleada. Si el resultado de la evaluación del desempeño es satisfactorio en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de la Carrera Administrativa, previa solicitud ante la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.

Parágrafo 2. Si no se supera el período de prueba, una vez en firme la calificación, el nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada, conforme con lo dispuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

Artículo 2. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, la señora DIANA MARCELA SOLARTE TOVAR, tendrá diez (10) días, contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del empleo, los cuales se contarán a partir del día siguiente de la aceptación.

Parágrafo. El presente nombramiento cuenta con recursos de apropiación presupuestal disponibles de acuerdo con lo estipulado en los decretos distritales 518 del 16 de diciembre de 2021 y 540 del 24 de diciembre de 2021.

Artículo 3. Dar por terminado el encargo efectuado al servidor público LUIS ALFONSO CASTIBLANCO URQUIJO identificado con cédula de ciudadanía No. 3.085.860 en el empleo PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 27 de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL de la Secretaría Jurídica Distrital, quien deberá retornar al empleo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 21 de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL, del cual es titular y ostenta derechos de carrera administrativa, a partir de la fecha de posesión de la persona que en este mismo acto administrativo se nombra en período de prueba, lo cual será comunicado por la Dirección de Gestión Corporativa.

Artículo 4. Como consecuencia de la terminación del encargo establecido en el artículo precedente, dar por terminado el encargo al servidor público DAVID HERNANDO VARGAS MORALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 83.169.105, en el empleo PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 21, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL de la Secretaría Jurídica Distrital, quien deberá retornar al empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 18, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, del cual es titular y ostenta derechos de carrera administrativa, a partir de la fecha de posesión de la persona que en este mismo acto administrativo se nombra en período de prueba, lo cual será comunicado por la Dirección de Gestión Corporativa.

Artículo 5. Como consecuencia de la terminación del encargo establecido en el artículo precedente, dar por terminado el encargo al servidor público JUAN CAMILO RUIZ ZAMUDIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.154.878, en el empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 18, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL de la Secretaría Jurídica Distrital, quien deberá retornar al empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 15, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, del cual es titular y ostenta derechos de carrera administrativa, a partir de la fecha de posesión de la persona que en este mismo acto administrativo se nombra en período de prueba, lo cual será comunicado por la Dirección de Gestión Corporativa.

Artículo 6. Como consecuencia de la terminación del encargo establecido en el artículo precedente, dar por terminado el nombramiento provisional al servidor público FABIÁN NIETO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.943.899, en el empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 15, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL de la Secretaría Jurídica Distrital, a partir de la fecha de posesión de la persona que en este mismo acto administrativo se nombra en período

de prueba, lo cual será comunicado por la Dirección de Gestión Corporativa.

Artículo 7. Comunicar a los interesados el contenido de la presente resolución, a través de la Dirección de Gestión Corporativa para los trámites pertinentes.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).

WILLIAM MENDIETA MONTEALEGRE
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

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

RESOLUCIÓN N° 210
(10 de mayo de 2022)

"Por medio de la cual se delega la ordenación del gasto de los recursos asignados por el FONDIGER y las competencias propias de la actividad contractual, así como el ejercicio de otras funciones relacionadas con la ejecución de dichos recursos"

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 211 de la Constitución Política, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, así como las establecidas en el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, el Acuerdo Distrital 07 de diciembre 24 de 2021, el artículo 87 del Decreto Distrital 714 de 1996, el artículo 60 del Decreto Distrital 854 de 2001 y el articulo 2 Decreto Distrital 140 de 2021 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en su artículo 209 establece que la función administrativa se encuentra al servicio del interés general, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que el artículo 211 de la Constitución Política autorizó a las autoridades administrativas para delegar en sus subalternos o en otras autoridades las funciones que expresamente les señala la Ley.

Que en el artículo 3 de la Ley 489 de 1998 se establece que la función administrativa se desarrollará conforme al principio de eficiencia garantizando el cumplimiento del deber que tienen los organismos, entidades y personas encargadas de manera permanente o transitoria de su prestación, de elegir los medios que resulten más adecuados para el cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales o reglamentarios.

Que el articulo 12 del Acuerdo Distrital 546 de 2013, creó, el: "*Fondo Distrital para la Gestión de Riesgos y Cambio Climático de Bogotá D.C. – FONDIGER como una cuenta especial del Distrito Capital, con independencia patrimonial, administrativa, financiera, contable y estadística, como lo establece el Decreto Ley 1421 de 1993 y la Ley, administrado por el IDIGER, sin personería jurídica para el cumplimiento del objeto y alcance del SDGR-CC"*

Que el FONDIGER tiene como objeto general obtener, recaudar, administrar, invertir, gestionar y distribuir los recursos necesarios para la operación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, bajo esquemas interinstitucionales de cofinanciación, concurrencia y subsidiariedad, para el desarrollo de los procesos de gestión de riesgos y cambio climático.

Que el FONDIGER en el marco de sus funciones y de conformidad con lo señalado en Reglamento Operativo de Administración y Manejo de los recursos del Fondo Distrital para la Gestión de Riesgos y Cambio Climático de Bogotá D.C., adoptado mediante Acuerdo No. 002 de 2019 de la Junta Directiva de FONDIGER, modificado parcialmente por el Acuerdo 002 de 2022, se encuentra facultado para realizar la asignación de recursos a las entidades que forman parte del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, SDGR-CC.

Que en virtud de lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, como entidad que forma parte del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, SDGR-CC, presentó solicitud de recursos al FONDIGER para la ejecución del proyecto denominado *"instalación y puesta en funcionamiento de un sistema fotovoltaico para las sedes priorizadas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C"* por valor de MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE($1.768.000.000)

Que en atención a la solicitud realizada y en cumplimiento de lo señalado en el Reglamento Operativo de Administración y Manejo de los Recursos del FONDIGER en sesión del 24 de diciembre de 2021, la Junta Directiva del FONDIGER asignó los recursos solici-

tados para ser ejecutados por parte de la Secretaría General de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 07 de 24 diciembre de 2021 "*Por medio del cual se aprueba, incorpora, distribuye y asigna el Presupuesto de Renta e Ingresos y Gastos e Inversiones del Fondo Distrital para la Gestión de Riesgos y Cambio Climático de Bogotá D.C. – FONDIGER 2022 y se reasignan recursos*", así:

SUBCUENTA	OBJETIVO	VALOR
ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	EFICIENCIA ENERGÉTICA	$1.768.000.000

Que el FONDIGER expidió el CDP No. 2913 de abril 28 de 2022 por valor de MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.768.000.000).

Que en atención a los recursos asignados y de acuerdo con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 14 del Reglamento Operativo de Administración y Manejo de los Recursos del FONDIGER, el cual señala: "*La entidad ejecutora adelantará la ejecución de sus recursos asignados y en consecuencia su Representante Legal será responsable de los aspectos pre contractuales, contractuales, de pagos y post contractuales*"; la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., es la entidad responsable de la ejecución de los recursos asignados.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., mediante Resolución 204 de 2020, modificada por la Resolución 136 de 2021, realizó la delegación del gasto, de facultades contractuales y la delegación para ordenar pagos, así como también, reguló el Comité Evaluador de Procesos Contractuales y el Comité Asesor de Contratación de la entidad, frente a lo relacionado con los rubros de inversión y funcionamiento.

Que, dentro de dichos actos administrativos, no se hace referencia a la delegación frente a las actividades contractuales y demás actuaciones o trámites que puedan surgir de la ejecución de recursos como los asignados por el FONDIGER, ya que estos no forman parte de ningún proyecto de inversión y no son gastos de funcionamiento, por lo tanto, se hace necesario realizar la delegación respectiva conforme con los siguientes postulados normativos.

Que el artículo 9º de la Ley 489 de 1998 señala que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución, pueden transferir mediante acto de delegación, la atención y decisión de los asuntos a ellas confiados, a los empleados públicos del nivel directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente.

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, establece que los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes y, "[E]n ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual".

Que según el numeral 9 del artículo 25 ídem, en los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.

Que, a su vez, el artículo 110 del Decreto 111 de 1996, por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 794 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto, determina que:

"Los órganos que son una sección en el Presupuesto General de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo, o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes (…)"

Que el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 dispone: "*Las autoridades administrativas del D.C., podrán delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias. de conformidad con la Constitución Política, la ley, especialmente con la Ley 489 de 1998."*

Que el artículo 87 del Decreto Distrital 714 de 1996 - Estatuto Orgánico del Presupuesto para el Distrito Capital, establece que *"Los órganos y entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito Capital tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada entidad quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el*

Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes".

Que el artículo 60 del Decreto Distrital 854 de 2001, establece que las Secretarías de Despacho en cabeza de los/as Secretarios respectivos, como entidades ejecutoras que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte, e igualmente ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, competencias que podrán ser delegadas en funcionarios del nivel directivo y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes.

Que el Consejo de Estado, en sentencia del 22 de marzo del 2012, expediente 25000-23-24-000- 2004-01012-0, señaló como elementos constitutivos de la delegación administrativa los siguientes: *"a. La transferencia de funciones debe contar con autorización legal; b. La delegación que haga debe efectuarse a otra autoridad o colaborador con funciones afines o complementarias; c. La autoridad que confiera la delegación puede, en cualquier momento, reasumir la competencia; d. Las funciones transferidas deben ser propias del cargo del delegante, es decir solo puede delegar asuntos a ellos confiados por la ley".*

Que, con fundamento en la potestad de delegación establecida en las anteriores normas y con el propósito de continuar con el ejercicio de la función pública bajo los principios de eficacia, economía y celeridad que rigen la función administrativa, en el desarrollo de los procesos de selección que se adelanten en aras de ejecutar los recursos asignados por el FONDIGER, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, procederá a realizar la delegación de la Ordenación del Gasto de dichos recursos y las competencias propias de la actividad contractual, así como el ejercicio de otras funciones relacionadas con la ejecución de los recursos asignados por el FONDIGER.

Que el Decreto Distrital 140 de 2021, modificó la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C y, en su artículo 32, determinó como función de la Subsecretaría Corporativa *(…)* ***Dirigir las actividades de administración de los recursos físicos*** *y el manejo del almacén, los inventarios de los bienes muebles e inmuebles asignados a la entidad y la prestación adecuada de los servicios requeridos."*

Que, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C cuenta con un órgano consultor y asesor que define los lineamientos y políticas que rigen la actividad precontractual y contractual de la entidad, así las cosas este órgano asesorará a la ordenadora del gasto en los procesos de selección en cualquiera de sus modalidades que se adelanten en el marco de la ejecución de los recursos asignados por el FONDIGER, de conformidad con las facultades, integrantes y funcionamiento descritos en la Resolución 204 de junio 23 de 2020, modificada por la Resolución 136 de marzo 26 de 2021.

Que en el marco del desarrollo de los procesos de selección que se adelanten para ejecutar los recursos asignados por el FONDIGER se conformará el Comité Evaluador que tendrá la función de verificar, evaluar, emitir y suscribir los informes correspondientes a las propuestas que reciba la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., así como recomendar al ordenador del gasto la suscripción de las adendas que modifiquen los pliegos de condiciones definitivos y la adjudicación y/o declaratoria de desierta.

Que en aras de facilitar el ejercicio de la actividad contractual, todos los procesos de selección que se adelanten para ejecutar los recursos asignados por el FONDIGER, deberán ser verificados por la Dirección de Contratación en cumplimiento de las funciones asignadas en el Decreto Distrital 140 de 2021, ya sea mediante un proceso contractual en cualquiera de sus modalidades y/o celebración de contratos, convenios, órdenes de compra, negocios, acuerdos, pactos y/o cualquier documento que genere obligaciones para la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Delegar en el/la Subsecretario/a Corporativo/a de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la competencia para la ordenación del gasto, la aprobación del pago y/o desembolsos, así como para adelantar todas las funciones y actividades propias de las etapas precontractual, contractual y poscontractual que desarrolle la entidad como consecuencia de los procesos de selección en cualquiera de sus modalidades y suscripción de contratos, convenios, órdenes de compra, negocios, acuerdos, pactos y/o cualquier documento que genere obligaciones para la entidad cuya financiación se deba hacer con los recursos asignados por el FONDIGER.

Parágrafo 1. En ejercicio de la delegación conferida el/la Subsecretario/a Corporativo/a suscribirá todos los actos administrativos de trámite y resolutorios, contratos, convenios, órdenes de compra y actas a que haya lugar dentro del contexto de las actividades correspondientes cuya financiación se deba hacer con los recursos asignados por el FONDIGER, así mismo deberá atender los diferentes lineamientos dados por

el FONDIGER en cuanto a los pagos y presentación de informes.

Parágrafo 2. La ordenación del gasto para el desarrollo de los diferentes procesos de selección y demás actividades propias de las etapas precontractual, contractual y postcontratual contará con el apoyo de las áreas técnicas que componen la Subsecretaría Corporativa, las cuales, de acuerdo con las funciones asignadas, se encargarán de elaborar los estudios y documentos previos necesarios que sirvan de soporte para tramitar los procesos de contratación financiados con los recursos del FONDIGER, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 2. El Comité Asesor de Contratación, como órgano consultor y asesor, de la entidad orientará la actividad precontractual y contractual de los procesos de selección en cualquiera de sus modalidades cuya financiación se deba hacer con los recursos asignados por el FONDIGER de conformidad con las facultades, integrantes y funcionamiento descritos en la Resolución 204 de 2020, modificada por la Resolución 136 de 2021 y adelantará principalmente las siguientes funciones:

1. Recomendar al/la Ordenador/a del Gasto la apertura de los procesos y los pliegos de condiciones definitivos para la adquisición de bienes, servicios y obras en cualquiera de las modalidades de selección cuya financiación se deba hacer con los recursos asignados por el FONDIGER, dando aplicación a los principios de economía, transparencia, responsabilidad y, en especial, al deber de selección objetiva, de conformidad con lo dispuesto en la norma legal y reglamentaria vigente.
2. Recomendar al/la Ordenador/a del Gasto la aprobación de las adendas que resulten de los procesos de selección de licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada cuya financiación se deba hacer con los recursos asignados por el FONDIGER y que a consideración de la Dirección de Contratación deban ser evaluadas y aprobadas en Comité.
3. Recomendar al/la Ordenador/a del Gasto la adjudicación o la declaratoria de desierta de los procesos de selección cuya financiación se deba hacer con los recursos asignados por el FONDIGER, con excepción de aquellos cuyo valor sea igual o inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad.
4 Recomendar al/la Ordenador/a del Gasto acerca de la suscripción de convenios o contratos interadministrativos, órdenes de compra y demás contratación directa distinta a la de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentre dentro de la tabla de unidad de fijación de honorarios de la secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, cuya financiación se deba hacer con los recursos asignados por el FONDIGER
5. Asesorar a solicitud del/la Ordenador/a del Gasto, respecto de la suscripción de adiciones para los contratos derivados de procesos de Selección Abreviada de Menor Cuantía, mínima cuantía y aquellos contratos cuya adición cambie la cuantía que sirvió de base para determinar la modalidad de contratación con la cual se convocó el proceso de selección cuya financiación se deba hacer con los recursos asignados por el FONDIGER.
6. Asesorar al/la Ordenador/a del Gasto respecto de las demás actividades precontractuales y contractuales cuya financiación se deba hacer con los recursos asignados por el FONDIGER que se presenten a su consideración por recomendación del/a Director/a de Contratación.

Artículo 3. La Dirección de Contratación, de conformidad con lo estipulado en el artículo 33 del Decreto 140 de 2021, ejercerá las funciones allí consignadas, en los procesos contractuales en cualquiera de sus modalidades, cuya financiación se deba hacer con los recursos asignados por el FONDIGER de conformidad con las facultades otorgadas a través de la Resolución 204 de 2020, modificada por la Resolución 136 de 2021.

Artículo 4. Comité Evaluador de Procesos Contractuales.- Para cada proceso contractual que se adelante con los recursos asignados por el FONDIGER se conformará el Comité Evaluador que tendrá la función de verificar, evaluar, emitir y suscribir los informes correspondientes a las propuestas que reciba la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., producto de la totalidad de los procesos de selección pública de oferentes que se adelanten, así como recomendar al ordenador del gasto la suscripción de las adendas que modifiquen los pliegos de condiciones definitivos y recomendar la adjudicación y/o la declaratoria de desierta.

El comité estará integrado por miembros de las siguientes áreas:

1. **Técnica** - Dependencia solicitante del proceso;
2. **Jurídico -** Dirección de Contratación y
3. **Financiero** - Subdirección Financiera

Para cada proceso en particular, la conformación específica del Comité Evaluador se efectuará en un acta en la cual se indiquen el objeto del proceso de selección a ser evaluado y el nombre de los profesionales dispuestos para dicho comité. El acta deberá ser suscrita por el jefe y por los profesionales del área correspondiente a cada uno de los integrantes del comité. El documento debe reposar en el expediente administrativo.

Artículo 5. Comunicar la presente Resolución a el/la Subsecretario/a Corporativo/a de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma entidad, para lo de su competencia.

Artículo 6. El presente acto administrativo rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

Dado en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE
Secretaria General

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

RESOLUCIÓN N° DDI-007676-, 2022EE125346O1

(12 de mayo de 2022)

"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 proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

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

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos No. 1 y No. 2 fueron devueltos 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 Distrital, división de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor, 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 8 Registros, Anexo No. 2 con 2 Registros.

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

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

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

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
LIQUIDACIÓN	AUTO DE ARCHIVO

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 publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1DE LA RESOLUCIÓN DDI-007676 DEL 12 DE MAYO DE 2022

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

Que los Jefes de la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio y la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación profiríeron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciónes 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 MATRICULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI-006487	2022EE103542 C4	202006103108024426	QUINTERO TORRES ALVARO	19.180.985	DELINEACIÓN URBANA	LC14-5-0121	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	27/04/2022	2016	KR 8 81 23	09/05/2022	DESCONOCIDO
DDI-006364	2022EE100283 C3	20210923C30001313 202204073000047552	CONTROL BOX S.A.S - EN LIQUIDACION JUDICIAL	830.014.809	PREDIAL	AAA0057NHZM	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	22/04/2022	2016	KR 26 39A 20 AP 201	06/05/2022	CERRADO
DDI-006354	2022EE100106 O1	20210923C30001293 202204063000047533	BANCO CENTRAL HIPOTECARIO	860.002.963	PREDIAL	AAA0081OHAF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	22/04/2022	2016	CL 16 6 66 PI 15 AVIANCA	06/05/2022	NO RESIDE
DDI-006350	2022EE100085 O1	20210923C30001289 202204063000047511	JUNTA DE ACCION COMUNAL	900.018.722	PREDIAL	AAA0005RNZE	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	22/04/2022	2016	DG 57A BIS SUR 81C 17	09/05/2022	CERRADO
DDI-006487	2022EE103542 C1	202006103108024426	DAMERO S.A.S	900.045.027	DELINEACIÓN URBANA	LC14-5-0121	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	27/04/2022	2016	CL 76 7 40	06/05/2022	DESCONOCIDO
DDI-007492	2022EE121786 O1	202011023000026522	EDUAR SECURITY SAS	900.870.586	ICA	900870586	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	09/05/2022	2016-1, 4, 5, 6	KR 71 B BIS 5 A 16	10/05/2022	CERRADO
DDI-007492	2022EE121786 O1	202011023000026522	EDUAR SECURITY SAS	900.870.586	ICA	900870586	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	09/05/2022	2018-7	KR 71 B BIS 5 A 16	10/05/2022	CERRADO
DDI-006487	2022EE103542 C7	202006103108024426	INVERSIONES CAFECA S.A.S	900.983.686	DELINEACIÓN URBANA	LC14-5-0121	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	27/04/2022	2016	CL 76 7 40	09/05/2022	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)

El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2DE LA RESOLUCIÓN No.DDI-007676 DEL 12 DE MAYO DE 2022

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

Que el(la) Jefe de la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación profirió para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciónes 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 MATRICULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2022EE102638 O1	20190610030702552 2	BANCO POPULAR S.A.	860.007.738	DELINEACIÓN URBANA	LC 13-5-0494	AUTO DE ARCHIVO	26/04/2022	2015	CL 17 7 43	10/05/2022	REHUSADO
NA	2022EE102638 O1	20190610030702552 2	BANCO POPULAR S.A.	860.007.738	DELINEACIÓN URBANA	LC1350688	AUTO DE ARCHIVO	26/04/2022	2015	CL 17 7 43	10/05/2022	REHUSADO

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)

RESOLUCIÓN N° DDI-007687-, 2022EE125528O1

(13 de mayo de 2022)

"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 proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

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

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos No. 1 fueron devueltos 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 Distrital, división de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor, los actos administrativos relacionados en el anexo No. 1 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

Artículo 2. Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en el siguiente anexo: Anexo No. 1 con 11 Registros.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
LIQUIDACIÓN	AUTO ACLARATORIO

Contra los actos administrativos mencionados en el anexo No 1 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 publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1DE LA RESOLUCIÓN No.DDI-007687 DEL 13 DE MAYO DE 2022

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

Que el(la) Jefe de la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación profirió para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciónes 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 MATRICULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2022EE115137 O1	212110113L0001022	IMPLOT SAS	900.608.764	NA	NA	AUTO ACLARATORIO	04/05/2022	2018	KR 11 94 47 OF 405	09/05/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE115138 O1	212110113L0001023	EL PASO DEL ANGEL GOURMET S A S	900.610.247	NA	NA	AUTO ACLARATORIO	04/05/2022	2018	CL 23 85A 87 AP 301	09/05/2022	NO RESIDE
NA	2022EE115140 O1	212110113L0001025	INVERSIONES Y SERVICIOS AMCA SAS	900.612.102	NA	NA	AUTO ACLARATORIO	04/05/2022	2018	KR 7 180 75 MZ 1 LOCAL 6	10/05/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE115144 O1	212110113L0001029	GREEN LOGISTICS SAS	900.616.784	NA	NA	AUTO ACLARATORIO	04/05/2022	2018	KR 85 C 25 F 27 OF 401	09/05/2022	NO RESIDE
NA	2022EE115151 O1	212110113L0001036	INNOVA TEC INTERNATIONAL SAS	900.625.088	NA	NA	AUTO ACLARATORIO	04/05/2022	2018	CL 144 12 41 AP 106	09/05/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE115153 O1	212110113L0001038	INVERSIONES ACTUAL COLOMBIA SAS	900.626.723	NA	NA	AUTO ACLARATORIO	04/05/2022	2018	KR 7 71 52	09/05/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE115154 O1	212110113L0001039	JEDEL CONSULTING S A S	900.627.284	NA	NA	AUTO ACLARATORIO	04/05/2022	2018	KR 76 68B 65	09/05/2022	NO RESIDE
NA	2022EE115155 O1	212110113L0001040	ARQUITECTURA AMBIENTAL ARQ. AMBIENTAL SAS	900.628.015	NA	NA	AUTO ACLARATORIO	04/05/2022	2018	CL 73 25 15	09/05/2022	CERRADO
NA	2022EE115158 O1	212110113L0001043	FERRETERIA Y ELECTRICOS DIMAS S A S	900.630.078	NA	NA	AUTO ACLARATORIO	04/05/2022	2018	CL 16 21 09	09/05/2022	NO RESIDE
NA	2022EE115161 O1	212110113L0001046	INNOVACIONES TECNICAS EN CIMENTACION SUCURSAL COLOMBIA	900.636.346	NA	NA	AUTO ACLARATORIO	04/05/2022	2018	CL 93B 13 30 OF 401	09/05/2022	NO RESIDE
NA	2022EE115162 O1	212110113L0001047	NUEVA CLINICA SANTA BARBARA S A S	900.637.636	NA	NA	AUTO ACLARATORIO	04/05/2022	2018	CL 81 10 32 AP 702	09/05/2022	DESCONOCIDO

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)

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

RESOLUCIÓN N° 2909
(11 de mayo de 2022)

"Por la cual se adoptan los protocolos para la actividad de aprovechamiento económico para la Instalación de Campamentos de Obra y Ocupaciones Temporales de Obra sobre el espacio público del Distrito Capital"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU,

en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 17 del Acuerdo Distrital 19 de 1972, los artículos 29 del Acuerdo 01 de 2009 y 5º del Acuerdo 06 de 2021 del Consejo Directivo del IDU, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 82 de la Constitución Política dispone que es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular.

Que el artículo 7º de la Ley 9ª de 1989 señala que los alcaldes municipales y distritales mediante decreto reglamentarán lo concerniente a la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público.

Que, en igual sentido, el artículo 2.2.3.3.3 del Decreto Nacional 1077 de 2015 contempló la posibilidad de que los municipios y distritos puedan contratar con entidades privadas la administración, mantenimiento y el aprovechamiento económico del espacio público, sin que impida a la ciudadanía de su uso, goce, disfrute visual y libre tránsito.

Que el artículo 146 del Decreto Distrital 555 de 2021 contempla el Aprovechamiento económico en el espacio público, en los siguientes términos:

> *"Las entidades del Distrito Capital a cuyo cargo estén los elementos constitutivos y complementarios del espacio público, podrán contratar o convenir con particulares la administración, el mantenimiento y el aprovechamiento económico de las zonas de uso público, incluidas las zonas de estacionamientos, el equipamiento colectivo que hacen parte integrante de las cesiones obligatorias gratuitas al Distrito capital, los elementos complementarios o mobiliarios que lo conforman, constituyen o componen que estén ubicados en las Estructuras Ecológica Principal, Funcional y del Cuidado, Socioeconómica y Cultural y la Integradora de Patrimonios, ajustándose a la reglamentación del Gobierno Nacional y al Marco Regulatorio de Aprovechamiento Económico del Espacio Público – MRAEEP".*

Que el artículo 8° del Decreto Distrital 552 de 2018 contempla las actividades de aprovechamiento económico permitidas en el espacio público, entre las cuales se encuentra, la Instalación de Campamentos de Obra y Ocupaciones Temporales de Obra, las cuales son construcciones provisionales en el espacio público para su utilización por parte de un aprovechador, que facilite o permita durante un tiempo limitado la construcción de una obra pública o privada.

Que el artículo 11 del citado Decreto Distrital 552, establece que el Instituto de Desarrollo Urbano es una entidad administradora del espacio público y tiene a cargo los siguientes elementos de espacio público: alamedas, plazas y plazoletas; controles ambientales; espacio aéreo; puentes peatonales; red de andenes, vías y pasos peatonales; zonas bajas de los puentes vehiculares y peatonales; zonas de estacionamiento en subsuelo.

Que el artículo 12 del citado Decreto dispone que el Instituto de Desarrollo Urbano es una entidad gestora del aprovechamiento económico del espacio público y dentro de las actividades a cargo tiene la instalación de campamentos de obra y ocupaciones temporales de obra.

Que el artículo 31 del referido Decreto estableció que las Entidades Administradoras del Espacio Público y las Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico del Espacio Público, dentro del marco de sus funciones, contarán con los respectivos protocolos, adoptados por acto administrativo, de aprovechamiento económico para la implementación de la norma, incluyendo la fórmula de retribución por el aprovechamiento económico del espacio público.

Que el artículo 99 del Decreto Distrital 192 de 2021 modificó el artículo 24 del Decreto Distrital 552 de 2018 quedando de la siguiente manera:

> *"Artículo 24°. Retribución por aprovechamiento económico del espacio público. Es el valor, en dinero, en especie o mixta que se entrega como contraprestación al Distrito Capital por la realización de una actividad con motivación económica en el espacio público, de conformidad con sus competencias, por las ventajas y beneficios económicos particulares derivados del uso de uno o de varios espacios públicos.*

El pago del valor determinado de la retribución económica deberá realizarse de forma anticipada y en las cuentas bancarias que disponga para este fin la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, con excepción de la retribución a favor del IDRD para los espacios bajo su administración y de los establecimientos públicos o de las empresas o sociedades distritales por el aprovechamiento de sus bienes fiscales.

Las entidades descentralizadas distritales administradoras del espacio público recaudarán a favor del Distrito Capital la retribución económica del espacio público los cuales deberán ser girados a la Dirección Distrital de Tesorería dentro de los primeros quinces (15) días calendarios del mes siguiente. Una vez recibidos los recursos en las cuentas bancarias y los soportes correspondientes se llevará a cabo el proceso de legalización de que trata el artículo 29° del presente Decreto…"

Que en cumplimiento de lo anterior y resultado de un trabajo interdisciplinario al interior del IDU, liderado por la Dirección Técnica de Administración de Infraestructura de la Subdirección General de Infraestructura, se desarrollaron las cartillas "*Cartilla de Reglamentación Específica para la Instalación Temporal de Campamentos de Obra sobre el Espacio Público*" y "*Cartilla de Ocupaciones Temporales de Obra sobre el Espacio Público del Distrito Capital*", las cuales, teniendo en cuenta aspectos arquitectónicos, legales, económicos y de ingeniería, contienen la fórmula de retribución, las especificaciones y condiciones técnicas para el funcionamiento de esta actividad.

Que el artículo 26 del Acuerdo 6 de 2021 del Consejo Directivo del Instituto de Desarrollo Urbano, asigna a la Dirección Técnica de Administración de Infraestructura la función de adelantar el análisis y evaluación de la información y preparar la documentación necesaria, para permitir los usos temporales en el espacio público construido a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, mediante permisos o la suscripción de contratos o convenios que tengan como fin organizar, promocionar, utilizar, conservar, rehabilitar, dotar, reivindicar, restituir, recuperar, mantener y aprovechar económicamente dicho espacio.

Que el Artículo 23 de la Resolución IDU-5984 de 2021 fue modificado por el artículo 1º de la Resolución IDU-2828 de 2022, el cual expresa lo siguiente:

"ARTÍCULO 23. Delegación en la Dirección Técnica de Administración de Infraestructura. Delegar en el Director Técnico de Administración de Infraestructura, las siguientes funciones: (…)

23.2. Otorgar y negar permisos con o sin aprovechamiento económico del espacio público construido, y/o suscribir los contratos que se requieran para este mismo fin. Así como realizar las demás actuaciones, aprobación de garantías, actas, modificaciones, prórrogas, adiciones y demás actos administrativos relacionados que garanticen la correcta ejecución de los mismos; otorgar y negar permisos de uso temporal de espacio público construido y suscribir los actos administrativos que se requieran para este fin; así mismo, entregar y recibir mediante acto administrativo con otras Entidades Administradoras del Espacio Público, los elementos del espacio público a su cargo en los términos del Decreto Distrital 552 de 2018, o por las normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan".

Que el Instituto expidió las Resoluciones IDU-18264 de 2014 "*Por la cual se reglamenta la actividad de aprovechamiento económico Campamentos de Obra permitida en el espacio público de la ciudad de Bogotá D.C.*", e IDU-9580 de 2016 "*Por la cual se adopta la Cartilla de Ocupaciones Temporales de Obra sobre el espacio público del Distrito Capital*", en desarrollo de lo dispuesto en el Decreto Distrital 456 de 2013, el cual fue derogado por el Decreto Distrital 552 de 2018, razón por la cual, se requiere actualizar la reglamentación de aprovechamiento económico de instalación de campamentos de obra y ocupaciones temporales de obra.

Que en mérito de lo expuesto, el Director General,

RESUELVE:

Artículo 1. ***Adopción de protocolos de Aprovechamiento Económico del Espacio Público mediante instrumentos de administración.*** Adoptar los protocolos para desarrollar las actividades de aprovechamiento económico para la Instalación de Campamentos de Obra y Ocupaciones Temporales de Obra, permitidas en el espacio público del Distrito Capital, conforme con lo previsto en el artículo 31 del Decreto Distrital 552 de 2018, a través de los instrumentos que se establecen y hacen parte de este acto administrativo y que determinan las condiciones técnicas para el desarrollo de tales actividades.

Artículo 2. ***Adopción de Cartillas.*** Adóptense las siguientes Cartillas como instrumentos de administración y aprovechamiento económico del espacio público.

2.1. *Cartilla "Reglamentación Específica para la Instalación Temporal de Campamentos de Obra sobre el espacio público".*

2.2. "*Cartilla de Ocupaciones Temporales de Obra sobre el espacio público del Distrito Capital*".

Artículo 3. Modalidad de aprovechamiento económico. La actividad de aprovechamiento económico sobre el espacio público para la Instalación de Campamentos de Obra y Ocupaciones Temporales de Obra podrá desarrollarse en las modalidades de corto y mediano plazo conforme lo señala el Decreto Distrital 552 de 2018.

Artículo 4. Determinación del valor y forma de pago de la retribución por el aprovechamiento económico del espacio público. El valor de la retribución por el aprovechamiento económico del espacio público de las actividades de instalación de campamentos de obra y ocupaciones temporales de obra será calculado por el Instituto de Desarrollo Urbano de acuerdo con la formula contenida en el presente acto administrativo y desarrolladas en las Cartillas que aquí se adoptan.

La retribución se pagará al IDU en pesos colombianos, mensual y anticipadamente, a través de los canales que habilite la entidad, prioritariamente por medio de Pagos en Línea Botón PSE del Banco de Occidente dispuesto en la página web www.idu.gov.co o en la cuenta bancaria que indique el respectivo contrato o acto administrativo de aprovechamiento económico sobre el espacio público por instalación de campamentos de obra y ocupaciones temporales de obra.

Artículo 5. Fórmula de retribución por el aprovechamiento económico del espacio público para la actividad campamentos de obra. Se establece como fórmula para el cálculo del valor de la retribución por aprovechamiento económico del espacio público de la actividad Campamentos de Obra, la aprobada por la Comisión Intersectorial del Espacio Público mediante acta del 26 de febrero de 2014, la cual forma parte de esta Resolución.

$$\text{Retribución Mensual} = \frac{W + (W \times Fr) + (W \times Fo)}{30} + \frac{Ctm \times Aco}{t}$$

Donde,
W = 0.12 X Ps X Aco.
Ps: Precio de referencia del metro cuadrado de suelo del predio objeto de intervención.
Aco: Área del campamento de obra ubicado sobre el espacio público.
Fr: Factor de restricción.
Fo: Factor de obstrucción.
Ctm: Costo de mantenimiento del metro cuadrado de espacio público.
t: Plazo o periodo por el cual se autoriza el aprovechamiento económico del espacio público.

Parágrafo. La fórmula contenida en el presente artículo y sus aspectos técnicos se encuentran desarrollados en la Cartilla "Reglamentación Específica para la Instalación Temporal de Campamentos de Obra sobre el espacio público", que hace parte de esta Resolución.

ARTÍCULO 6. ***Fórmula de retribución para la actividad de ocupaciones temporales de obra.*** Se establece como fórmula para el cálculo del valor de la retribución por aprovechamiento económico del espacio público de la actividad la actividad de ocupaciones temporales de obra:

La siguiente es la fórmula para la actividad de ocupaciones temporales de obra:

$$\text{Retribución mensual} = \frac{W\,[1 + F_r + F_o\,]}{30} + (Ct_m \times AO_t)$$

Donde,*

$$W = 0.12 \times VRs \times AOt$$

VR_s: Valor de referencia del metro cuadrado del suelo del predio objeto de intervención del año de solicitud, calculado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, o la actualización más reciente por variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) al año de solicitud.

AO_t: Área de la ocupación temporal de obra medida en metros cuadrados.

F_r: Factor de restricción.

F_o: Factor de obstrucción.

Ct_m: Costo de mantenimiento mensual promedio del metro cuadrado de espacio público.

Parágrafo. La fórmula contenida en el presente artículo y sus aspectos técnicos se encuentran desarrollados en la "Cartilla de Ocupaciones Temporales de Obra sobre el espacio público del Distrito Capital" que hace parte de esta Resolución.

Artículo 7. ***Perfeccionamiento y ejecución del contrato y/o acto administrativo.*** El contrato de aprovechamiento económico sobre el espacio público por instalación de campamentos de obra y ocupaciones temporales de obra se perfeccionará con la firma de las partes. Cuando se trate de acto administrativo, éste tomará fuerza ejecutoria a partir del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1437 de 2011 y/o aquella norma que la complementen, modifiquen o deroguen.

Artículo 8. ***Requisitos para la ejecución de los contratos y/o actos administrativos de aprovechamiento económico sobre el espacio público***. Para la ejecución de los contratos y/o actos administrativos, conforme a los cuales se otorguen los permisos para aprovechamiento económico del espacio público (instalación de campamentos de obra y ocupaciones temporales de obra), se requiere de los siguientes requisitos:

a). Concepto favorable del Plan de Manejo de Tránsito de la Secretaría Distrital de Movilidad,

b). Presentación de las garantías,

c). Soporte de pago correspondiente al primer periodo causado y

d). Firma del acta de inicio, cuando se trate de la suscripción de contratos.

Artículo 9. ***Control Urbano*****.** El incumplimiento a las cartillas adoptadas en la presente Resolución, en cualquiera de sus etapas, condiciones o formas, se considerará infracción urbanística sancionable de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

Las Alcaldías Locales tienen la competencia para adelantar el control y vigilancia del espacio público, conforme a lo previsto en el Decreto Ley 1421 de 1993.

Artículo 10. ***Actualización de las Cartillas***. Las Cartillas que se adoptan por esta Resolución, se actualizarán en la medida en que las necesidades lo exijan, previa aprobación del Director Técnico de Administración de Infraestructura del Instituto, y sin que se requiera de acto administrativo que así lo determine, siempre que no se trate de la actualización de la fórmula de retribución por el aprovechamiento económico del espacio público, caso en el cual, si se requerirá la modificación del presente acto administrativo. Se garantizará la disponibilidad de las cartillas al público en la página web de la entidad.

Artículo 11. ***Vigencia y derogatorias*****.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga de manera expresa las Resoluciones IDU-18264 de 2014 e IDU-9580 de 2016.

Dada en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

DIEGO SÁNCHEZ FONSECA
Director General

CARTILLA OCUPACIONES TEMPORALES DE OBRA SOBRE EL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
2	2020-02-27	Se actualiza la normatividad vigente Decreto 552 de 2018. Se incluye el acto administrativo el cual también es un instrumento para el aprovechamiento económico del espacio público.	26
1.0	15-12-2016	Versión Inicial del documento	27

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código

Participaron en la elaboración[1]	**Adriana Rocio Murillo Casallas, DTAI / Fredy Hernan Garzon Prieto, DTAI / Karen Silvana Berdejo Carrillo, OAP / Magda Cristina Amado Galindo, DTAI /**
Validado por	**Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2020-02-27**
Revisado por	**Gustavo Montano Rodriguez, DTAI Revisado el 2020-02-27**
Aprobado por	**Gustavo Montano Rodriguez, DTAI Aprobado el 2020-02-27**

(El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan)


CARTILLA OCUPACIONES
TEMPORALES DE OBRA
Sobre el Espacio Público
del Distrito Capital
idu Instituto de DESARROLLO URBANO
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ
MOVILIDAD
Instituto de Desarrollo Urbano

CARTILLA OCUPACIONES TEMPORALES DE OBRA Sobre el Espacio Público del Distrito Capital

BOGOTÁ



Contenido

INTRODUCCIÓN		**4**
PRESENTACIÓN		**5**
OBJETIVO		**5**
ALCANCE		**6**
CONDICIONES TÉCNICAS PARA OCUPACIONES TEMPORALES DE OBRA		**6**
1.	CERRAMIENTOS SOBRE EL ESPACIO PÚBLICO	**7**
1.1.	Actividades permitidas	**7**
1.2.	Tipos de Cerramientos	**8**
1.2.1	Cerramientos Auto Soportados	**8**
1.2.2	Cerramientos Anclados	**9**
1.2.3	Cerramientos Incrustados	**10**
1.3.	Características del cerramiento	**10**
1.3.1	Dimensiones	**10**
1.3.2	Materiales	**10**
1.3.3	Estabilidad del Cerramiento	**10**
1.4.	Manejo de los componentes del espacio público	**12**
2.	ÁREA OCUPADA	**13**
2.1.	Red de Andenes y Pasos Peatonales	**13**
2.2.	Alamedas	**14**
2.3.	Vías Peatonales	**14**
2.4.	Controles Ambientales	**15**
2.5.	Plazas y Plazoletas	**15**
2.6.	Parques	**15**
3.	CONSIDERACIONES PARA ZONAS URBANAS ESPECIALES	**16**





Contenido

4.	PLAN DE MANEJO DE TRÁNSITO	16
5.	DESMONTE DEL CERRAMIENTO Y RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PEATONAL	16
6.	PUBLICIDAD SOBRE EL CERRAMIENTO	17
7.	EXCEPCIONES TÉCNICAS	17
8.	OCUPACIONES TEMPORALES DE OBRA DESARROLLADAS POR OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	17
9.	FÓRMULA DE RETRIBUCIÓN POR EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO	19
9.1.	Valor de referencia del suelo (VRs)	19
9.2.	Área de la ocupación temporal de obra (AOt)	19
9.3.	Factor de restricción (Fr)	20
9.4.	Factor de obstrucción (Fo)	20
9.5.	Costo de mantenimiento mensual promedio del metro cuadrado de espacio público (Ctm)	20
9.6.	Ejemplo de Aplicación de la fórmula de retribución mensual	21
10.	REQUISITOS DE LA SOLICITUD	22
11.	VALLA DE IDENTIFICACIÓN DEL CERRAMIENTO DE OBRA	23
12.	INSTRUMENTOS APROVECHAMIENTO ECONÓMICO POR OCUPACIONES TEMPORALES	24
12.1.	Actividades específicas y programadas	24
12.2.	Actividades generales	24
13.	CONSIDERACIONES GENERALES DE LA OCUPACIÓN TEMPORAL DEL ESPACIO PÚBLICO	25

Introducción

Las ocupaciones temporales de obra son formas de uso del espacio público para el desarrollo de actividades complementarias a las obras de construcción en predios objeto de licencia urbanística.

Es así que en el marco del Decreto Distrital 552 de 2018 "Por medio del cual se establece el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá y se dictan otras disposiciones", en su artículo 8 estableció las "Ocupaciones Temporales de Obra"como una actividad susceptible de aprovechamiento económico permitida en el espacio público.



Presentación

Continuando con el proceso estratégico de apoyo al sector de la construcción, el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, ha elaborado la presente cartilla para que particulares puedan ocupar de manera temporal el espacio público peatonal con estructuras inherentes a los procesos de construcción para el desarrollo de una edificación o proyecto urbano.



Objetivo

La cartilla de ocupaciones temporales de obra sobre el espacio público del Distrito Capital, establece las condiciones técnicas para que los particulares puedan efectuar actividades de obra en la construcción delimitadas mediante cerramientos temporales sobre el espacio público peatonal como la red de andenes y pasos peatonales, alamedas, vías peatonales, controles ambientales, plazas y plazoletas y la red local de parques, adoptando las medidas necesarias para la protección y preservación, tanto de las zonas públicas, como de la vida y la integridad de los ciudadanos, antes, durante y después de la autorización para la ocupación temporal de obra.

Alcance





La presente cartilla aplica a los espacios públicos peatonales de Bogotá D.C., utilizados con ocupaciones temporales de obra, en los cuales se realicen actividades o maniobras durante las etapas de construcción que por condiciones técnicas no se pueden efectuar dentro del predio privado.



Condiciones Técnicas para Ocupaciones Temporales de Obra

Las condiciones técnicas establecidas en la presente cartilla, se determinan con base en las características físicas del elemento de espacio público peatonal en relación al tipo de actividades de obra delimitadas por el cerramiento, con el fin de asegurar que las acciones de prevención y mitigación de impactos negativos causados, sean efectuadas de manera adecuada y se garantice la recuperación del espacio público en igual o mejores condiciones a las encontradas antes de la intervención.

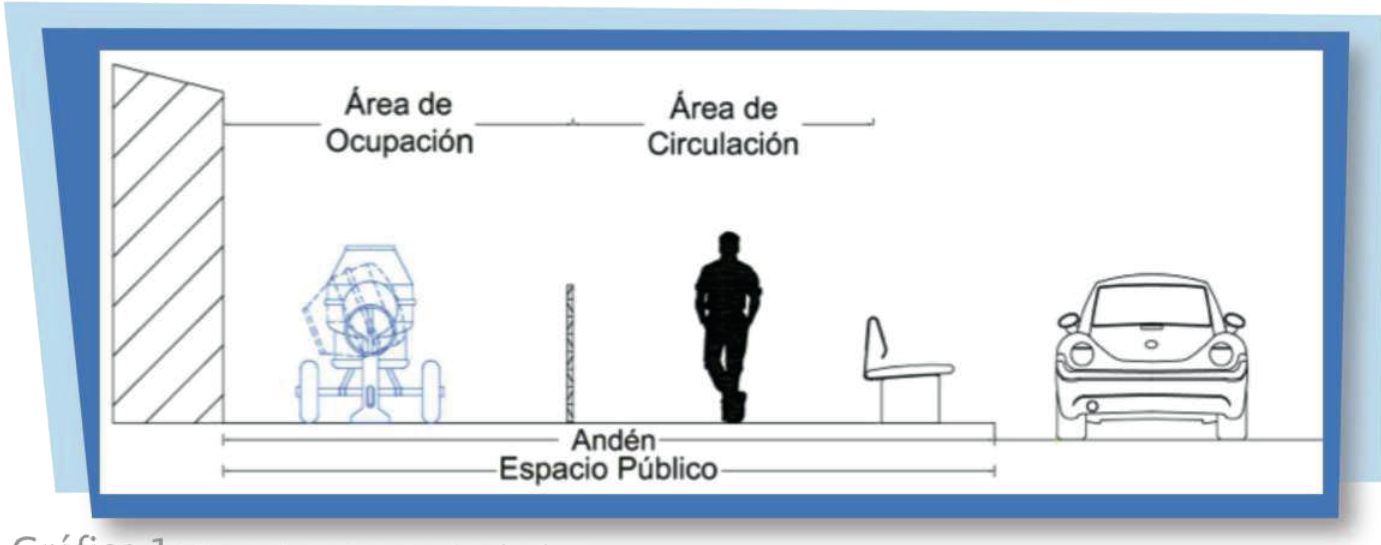
Así mismo, las solicitudes de aprovechamiento económico del espacio público con ocupaciones temporales de obra, serán evaluadas una vez el interesado radique ante el IDU los documentos requeridos en legal y debida forma, y de ser viable, se suscribirá el contrato de aprovechamiento económico del espacio público o se expedirá el acto administrativo correspondiente.



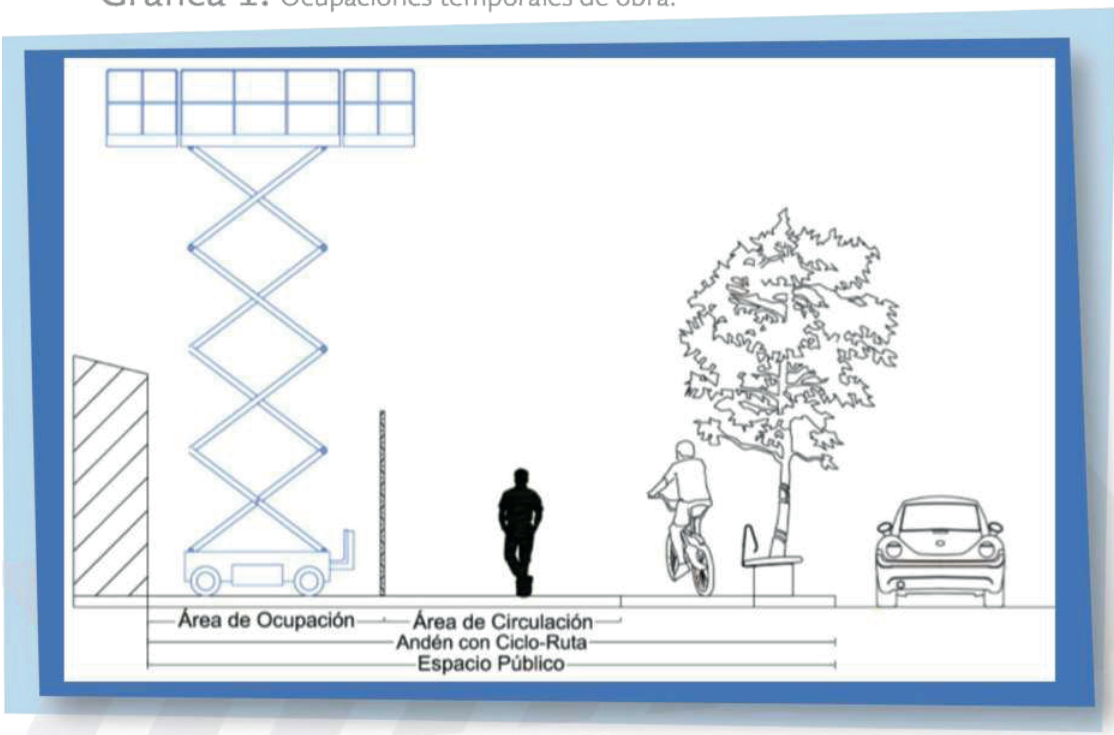
1 Cerramientos sobre el Espacio Público

1.1. Actividades permitidas

Es posible realizar la instalación de cerramientos temporales sobre el espacio público para delimitar las actividades generales de obra relacionadas con la disposición de elementos, materiales y estructuras, durante las etapas de preparación del terreno, excavación, cimentación, estructuras, mampostería, cubierta y acabados, entre otros (Gráfica 1).



Gráfica 1: Ocupaciones temporales de obra.



Se podrá hacer la instalación de cerramientos temporales de obra sobre el espacio público para delimitar las actividades ocasionales relacionadas con el emplazamiento o instalación de equipos y maquinaria durante el mantenimiento o construcción de una edificación, tomando las medidas de precaución, protección y seguridad del peatón (Gráfica 2).

Gráfica 2: Cerramientos temporales de obra.

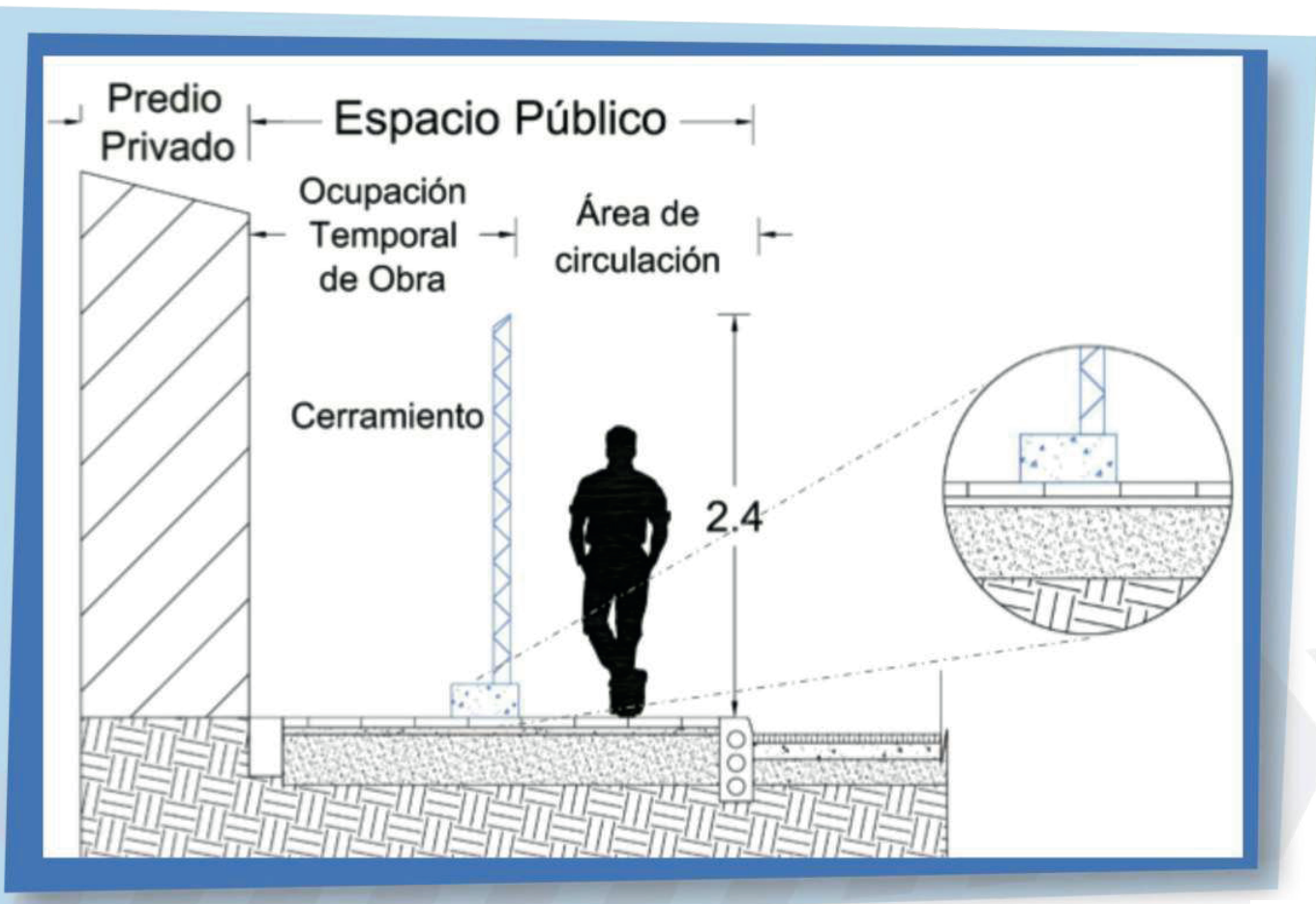
1 Cerramientos sobre el **Espacio Público**

1.2. Tipos de **cerramientos**

Las ocupaciones temporales de obra con cerramientos hacen referencia a instalaciones fijas o auto-soportadas sobre el espacio público peatonal construido, clasificados de acuerdo a su estabilidad o aseguramiento a la superficie del mismo.

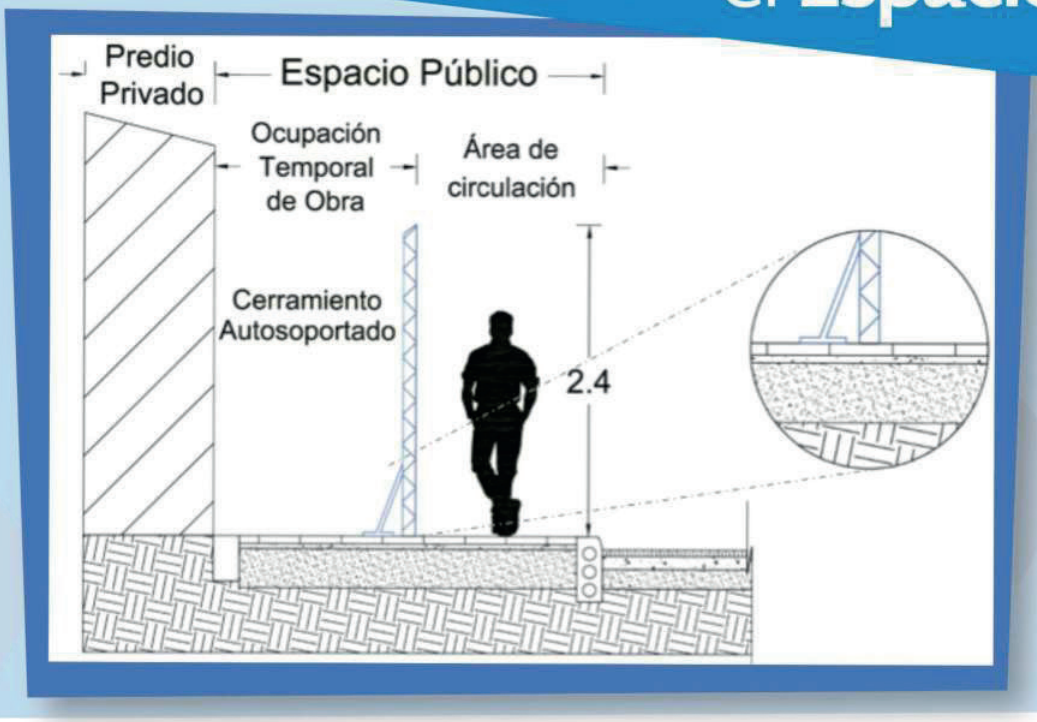
1.2.1 Cerramientos **Autosoportados**

Son aquellos cuya conformación estructural y de materiales, permiten sostenerse y soportarse por sí mismos, asegurando su estabilidad y por lo tanto no se requiere de ningún tipo de anclaje o excavación adicional sobre el piso del espacio público; también se caracterizan por ser desarmables, de fácil instalación y transporte (Gráficas 3 y 4).



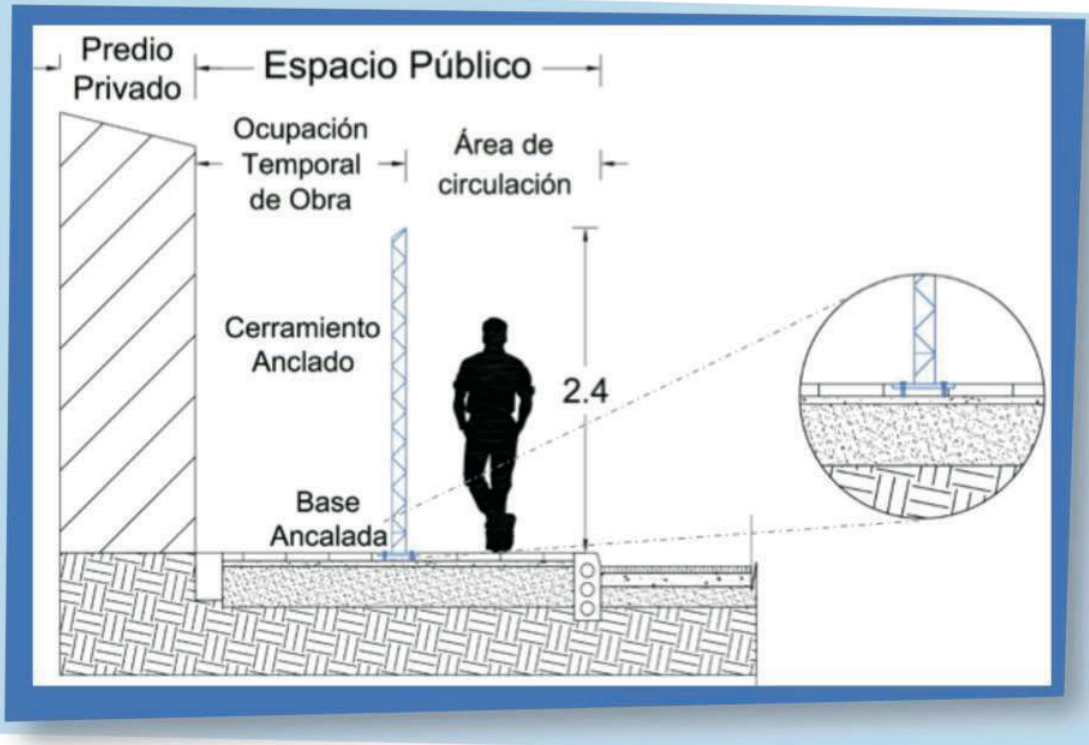
Gráfica 3: Cerramientos temporales de obra.

1 Cerramientos sobre el **Espacio Público**



Gráfica 4: Cerramientos temporales de obra.

1.2.2 Cerramientos **Anclados**



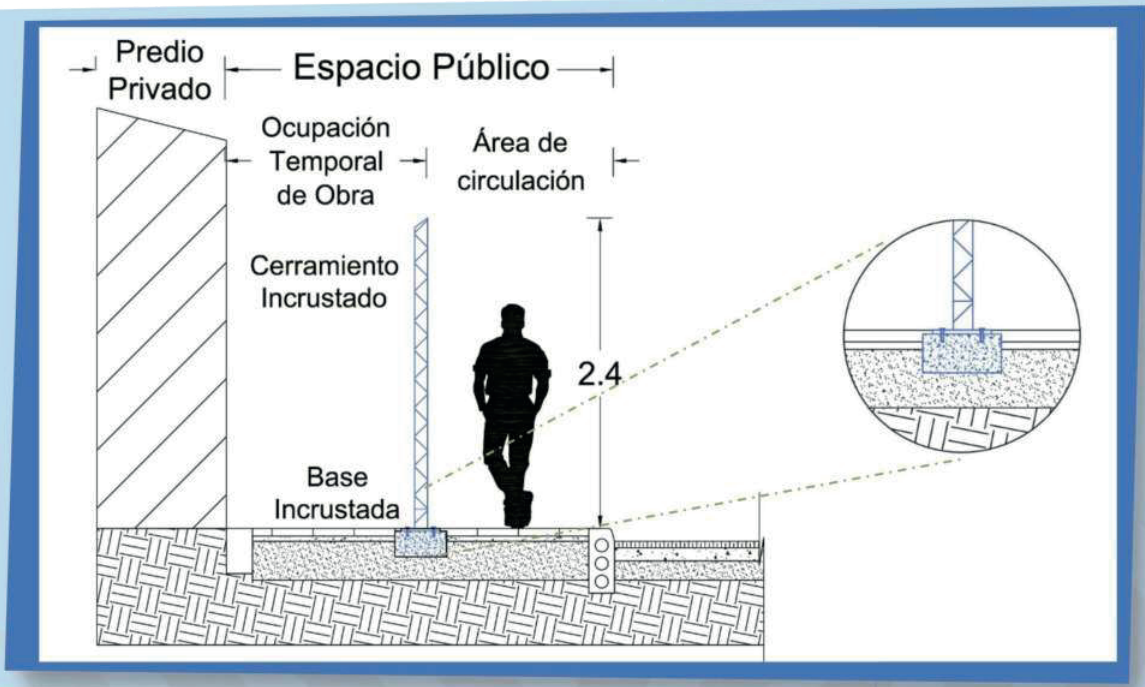
Son cerramientos de componentes estructurales asegurados a la superficie del espacio público a través de un elemento de anclaje, el cual deberá quedar a ras de la superficie para no generar obstáculos que impliquen riesgo de tropiezo al peatón (Gráfica 5).

Gráfica 5: Cerramientos anclados sobre el espacio público.

1 Cerramientos sobre el Espacio Público

1.2.3 Cerramientos Incrustados

Son cerramientos que implican una cimentación en el espacio público (Gráfica 6).



Gráfica 6: Cerramientos anclados sobre el espacio público.

1.3 Características del Cerramiento

Las características técnicas que deberán cumplir las solicitudes de ocupaciones temporales de obra son:

1.3.1 Dimensiones

Los cerramientos de obra sobre el espacio público tendrán una altura de referencia de 2.40 m y su longitud será igual al frente o lados del predio objeto de construcción o demolición.

1.3.2 Materiales

Los cerramientos de obra deberán ser construidos en lámina metálica o materiales similares, con superficie lisa y bordes debidamente rematados que no impliquen un riesgo para el peatón.

1.3.3 Estabilidad del Cerramiento

El diseño y construcción del cerramiento de obra sobre el espacio público en zonas planas y de ladera, deberá garantizar su estabilidad y rigidez cumpliendo con el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10.

1 Cerramientos sobre el **Espacio Público**

Notas

- Para el caso de los cerramientos auto-soportados, no aplicará el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10. Sin embargo, el diseño deberá garantizar su estabilidad en el espacio público.

Se contempla en todo caso, que para preservar la seguridad del peatón, el cerramiento de obra podrá incluir una cubierta o techo en voladizo sobre el área de circulación peatonal y deberá estar integrada a la estructura del mismo. En ningún caso la estructura podrá ocupar el espacio aéreo de la calzada vehicular (Gráfica 7).

- Las propuestas de diseño de los cerramientos diferentes a las descritas, serán estudiadas por el IDU a efectos de verificar su viabilidad.

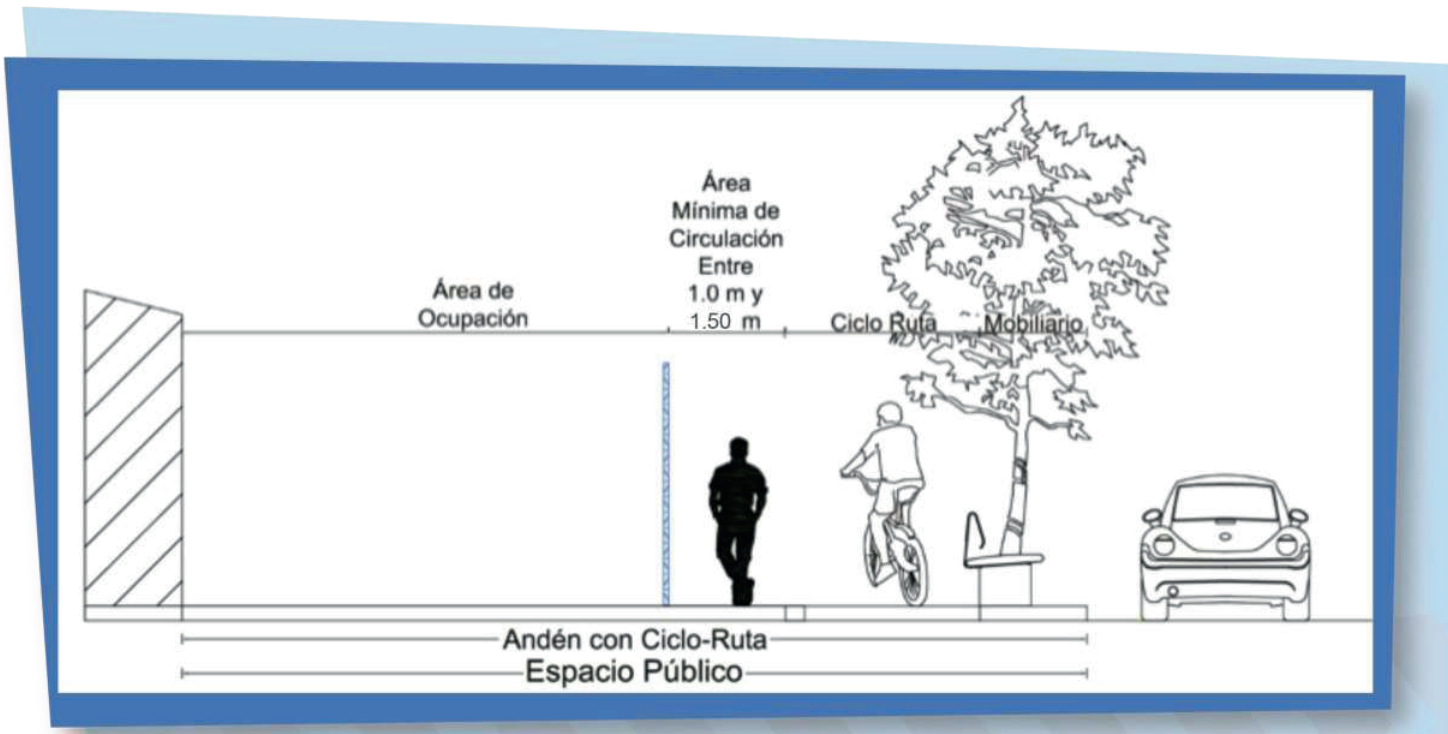


Gráfica 7: Cerramientos en andenes - cubierta en voladizo sobre el área de circulación peatonal.

1.4 Manejo de los componentes del espacio público

Tanto las franjas de amoblamiento y de servicio de calzada, como las ciclorrutas contenidas en los andenes, no podrán ser ocupadas con cerramientos de obra (Gráfica 8).

Así mismo, se deberá garantizar el acceso permanente a los equipos o elementos de medición de las empresas de servicios públicos domiciliarios para su respectiva lectura, inspección o mantenimiento.



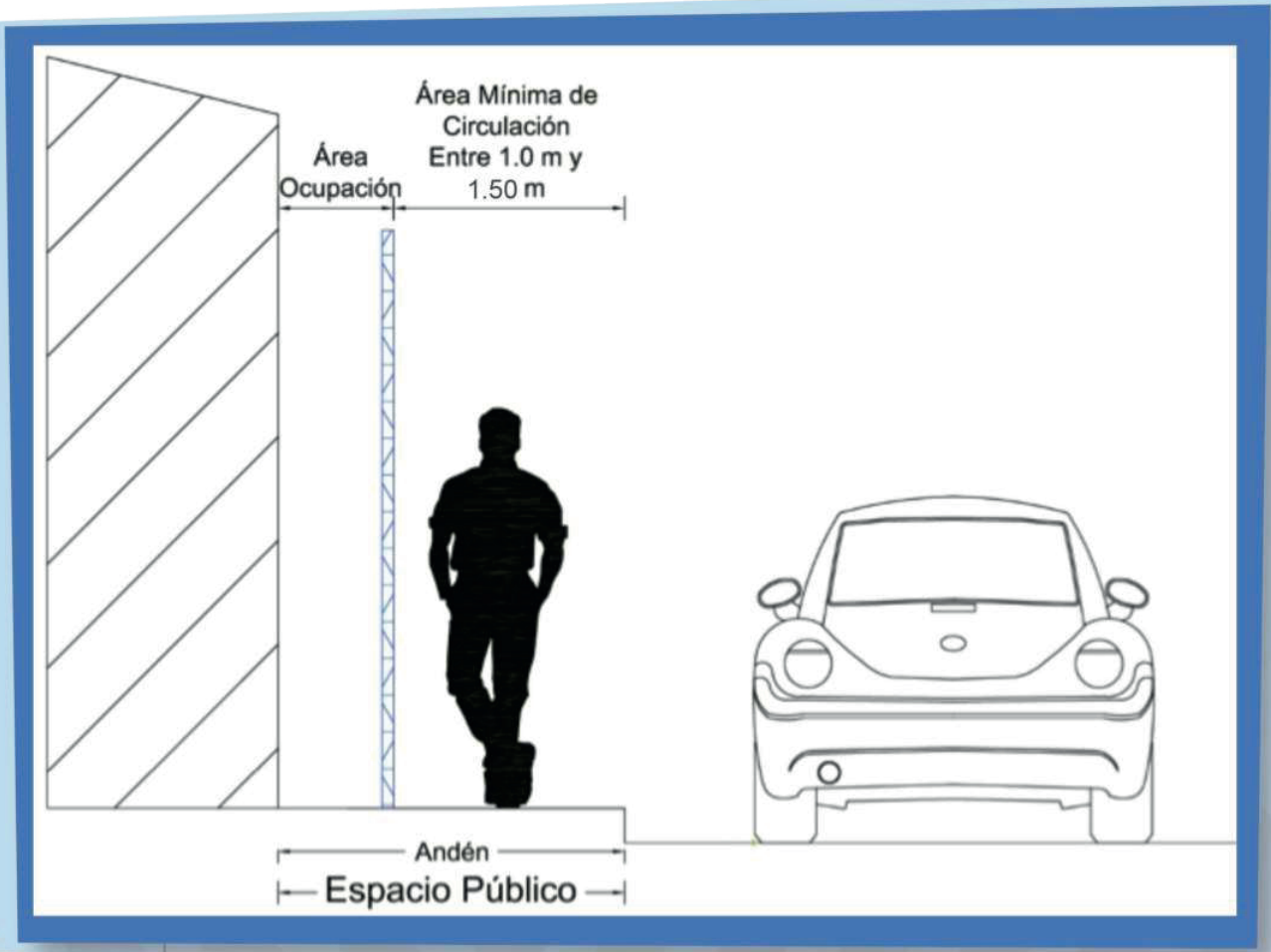
Gráfica 8: Cerramientos temporales de obra – Franjas de amoblamiento.

2 Área Ocupada

Corresponde a la franja o segmento de espacio público que se podrá ocupar con la instalación provisional, cuya dimensión se determinará con base en el ancho del espacio público autorizado y la medida longitudinal del cerramiento provisional.

2.1 Red de Andenes y Pasos Peatonales

Para la instalación de cerramientos sobre la red de andenes y pasos peatonales, se deberá garantizar una circulación mínima peatonal de 1.50 m (Gráfica 9).



Gráfica 9: Cerramiento temporales de obra –Red de andenes.

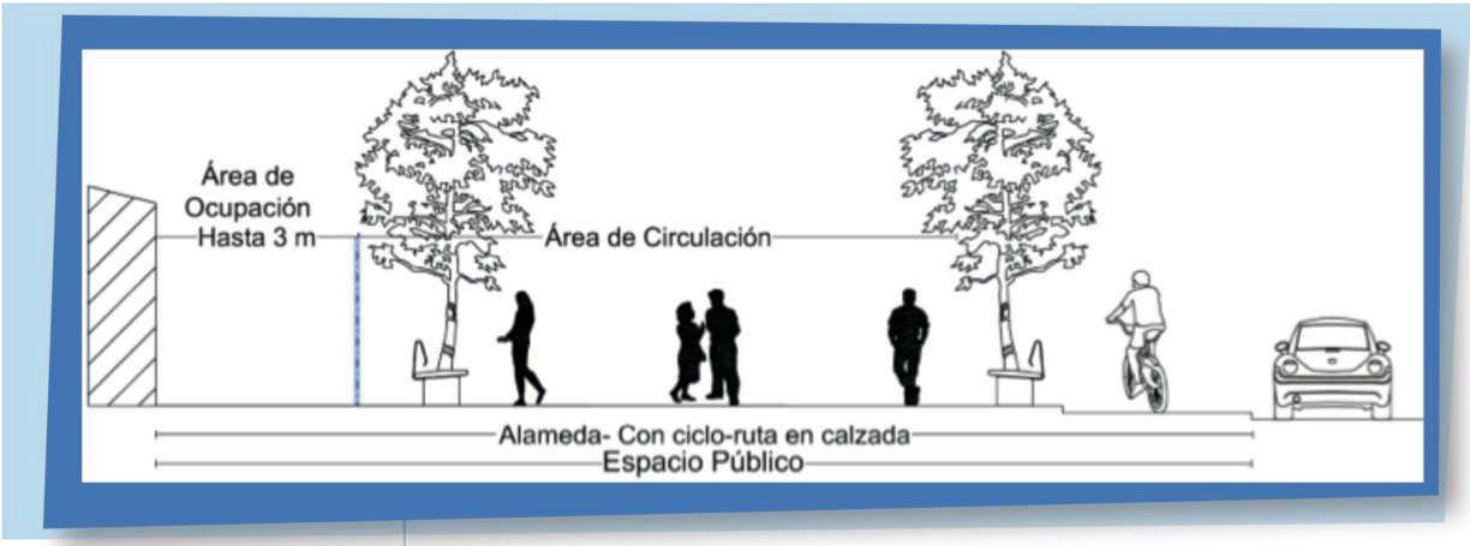
Nota

Los cerramientos temporales en los que no se pueda garantizar el área mínima, serán revisados de manera específica por el IDU y se resolverán con base en el PMT expedido la Secretaría Distrital del Movilidad.

2 Área Ocupada

2.2 Alamedas

Para la ocupación de alamedas con cerramientos de obra, se tendrá en cuenta únicamente el área de circulación peatonal de hasta 3 m contiguo al predio (Gráfica 10).



Gráfica 10: Cerramiento en alamedas.

2.3 Vías Peatonales

Se permite la instalación del cerramiento garantizando una circulación mínima peatonal de 1.50 m y hasta el 25 % de la sección transversal de la vía peatonal entre líneas de demarcación.

Los casos en que se evidencie uso vehicular restringido sobre la vía peatonal, serán objeto de revisión y análisis particular del IDU y su ocupación temporal se resolverá con base en el PMT expedido por la Secretaría Distrital de Movilidad.

2 Área Ocupada

2.4 Controles Ambientales

Las solicitudes de instalación temporal de cerramientos de obra sobre las áreas de control ambiental de 5 m, 10 m y 15 m, se decidirán con base en el estudio y análisis de las características físicas, espaciales y de valores naturales presentes en el lugar.
En todo caso la instalación provisional del cerramiento deberá proteger y preservar los individuos arbóreos y de jardinería urbana presentes en el lugar; si dicha instalación implica su intervención, se deberá tramitar la autorización ante la entidad distrital competente.

2.5 Plazas y Plazoletas

Para las autorizaciones de instalaciones temporales de cerramientos sobre plazas y plazoletas adyacentes a predios privados, se autorizará hasta 3 m, sin incluir el mobiliario urbano, medidos desde el paramento o línea de demarcación por la longitud correspondiente al frente del predio. En todo caso, se tendrán en cuenta las características físicas, espaciales y elementos naturales presentes en el lugar.

2.6 Parques

La solicitud de instalación temporal de cerramientos de obra sobre los espacios públicos relacionados con parques de escala vecinal y de bolsillo, estará sujeta al concepto previo emitido por la Alcaldía Local respectiva, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD o la entidad competente, para la aprobación y suscripción del contrato de aprovechamiento económico por parte del IDU.

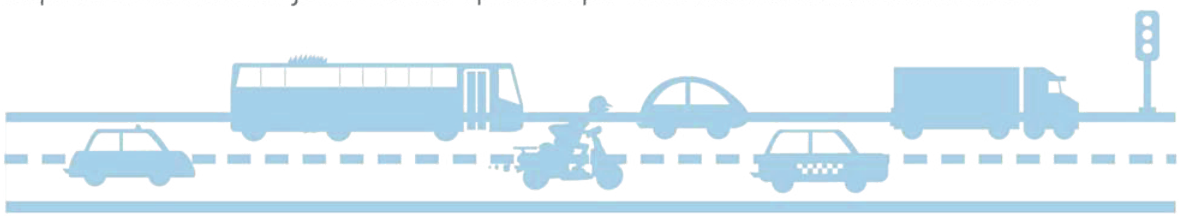
3 Consideraciones para Zonas Urbanas especiales

Las actividades de obra delimitadas con cerramientos sobre el espacio público, estarán sujetas a conceptos específicos cuando se localicen en espacios públicos de áreas urbanas especiales de la ciudad como zonas en riesgo por remoción en masa o inundación, áreas de zonas antiguas consolidadas y áreas de sectores de interés cultural.



Plan de Manejo de Tránsito 4

Toda forma de ocupación del espacio público con cerramientos de obra, deberá contar con el respectivo Plan de Manejo de Tránsito aprobado por la Secretaría Distrital de Movilidad.



5 Desmonte del Cerramiento y Recuperación del Espacio Público Peatonal

Una vez terminado el tiempo previsto en la actividad de ocupación temporal de obra, el solicitante deberá realizar las labores de desmonte de la estructura y efectuar las labores de recuperación del espacio público en iguales o mejores condiciones a las que se encontraba antes de la ocupación, de acuerdo a la Cartilla de Andenes y Mobiliario Urbano del Distrito Capital vigentes.



Publicidad sobre el Cerramiento 6

El particular que requiera ubicar elementos de publicidad exterior visual (PEV) sobre el cerramiento que delimita la Ocupación Temporal de Obra, deberá tramitar dicha solicitud ante la Entidad competente.





7 Excepciones Técnicas



En circunstancias técnicas especiales, el IDU podrá estudiar las solicitudes de excepción a los lineamientos técnicos de las ocupaciones temporales de obra delimitadas con cerramientos previstos en la presente cartilla, siempre y cuando el constructor o particular lo demuestre mediante carta explicativa y documentos de soporte.

Ocupaciones Temporales de Obra Desarrolladas por otras Entidades Públicas 8

Las Entidades públicas que en el ejercicio de su misionalidad, requieran a nombre propio a través de terceros ocupar espacio público para el desarrollo de ocupaciones temporales de obra, no serán objeto de aprovechamiento económico del espacio público pero deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Ocupaciones Temporales de Obra **Desarrolladas por otras Entidades Públicas** 8



1. Formato de solicitud de ocupaciones temporales de obra.
2. Certificado de existencia y representación legal, si es persona jurídica con una vigencia no mayor a un mes, o fotocopia de la cedula si es persona natural.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
4. Fotocopia de la licencia de construcción
5. • Planos:
   - Plano de localización a escala legible (Escala sugerida entre 1:250 a 1:2000).
   - Planos en vista de planta, alzado longitudinal y lateral del cerramiento con su ubicación exacta sobre el espacio público, incluido el dibujo de del andamio, estructura o túnel peatonal, debidamente acotado con textos informativos a escala legible (sugerida entre 1:100 a 1:500).
6. • Garantías:
   Se solicitarán las garantías pertinentes, las cuales se tramitarán a la firma del contrato de aprovechamiento económico o notificación del acto administrativo.
7. Formato Certificación técnica de responsabilidad estructural
8. Concepto favorable del Plan de Manejo de Tránsito de la Secretaría Distrital de Movilidad.



9 Fórmula de Retribución por el Aprovechamiento Económico del Espacio Público

La siguiente es la fórmula para la actividad de ocupaciones temporales de obra:

$$\text{Retribución mensual} = \frac{W\,[1+F_r+F_o\,]+(Ct_m \times AO_t)}{30}$$

Donde,*

$$W = 0.12 \times VRs \times AOt$$



VR_s: Valor de referencia del metro cuadrado del suelo del predio objeto de intervención del año de solicitud, calculado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, o la actualización más reciente por variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) al año de solicitud.

AO_t: Área de la ocupación temporal de obra medida en metros cuadrados.

F_r: Factor de restricción.

F_o: Factor de obstrucción.

Ct_m: Costo de mantenimiento mensual promedio del metro cuadrado de espacio público.

La fórmula de retribución económica para la actividad Ocupaciones Temporales de Obra se fundamenta en las siguientes variables.

9.1 Valor de Referencia del suelo (VRs)

Corresponde al valor comercial del m^2 del suelo del predio objeto de intervención. Este será el valor de referencia calculado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, que se puede consultar en la página web: **http://mapas.bogota.gov.co/portalmapas/.**

El valor de referencia deberá ser del año en el que se realiza la solicitud. Si el valor de referencia no está actualizado en la página y no hay forma de consultarlo, se actualizará el existente en el sitio oficial por medio del índice de precios al consumidor.

9.2 Área de la Ocupación Temporal de Obra (AOt)

Corresponde al área del espacio público ocupada con el cerramiento producto de multiplicar la longitud del frente por el fondo del mismo.

$$(Ao)_t = \text{longitud cerramiento} \times \text{fondo cerramiento}$$

9 Fórmula de Retribución por el Aprovechamiento Económico del Espacio Público

9.3 Factor de Restricción (Fr)

Se refiere al nivel de obstáculo al uso y disfrute del espacio público por la actividad de aprovechamiento económico. Se calcula como el cociente entre la medida del fondo del cerramiento y la medida del ancho del elemento de espacio público afectado.

$$F_r = \frac{\text{fondo cerramiento}}{\text{ancho elemento espacio público}}$$

Este valor está relacionado con el factor de impactos del aprovechamiento económico.

9.4 Factor de Obstrucción (Fo)

Se refiere al obstáculo visual del paisaje urbano que se genera por el desarrollo de la actividad de aprovechamiento económico. Se calcula como el cociente entre la altura del cerramiento, medido a partir del suelo, y la altura de referencia, correspondiente a 2.4 m.

$$F_o = \frac{\text{altura del cerramiento}}{\text{ancho elemento espacio público}}$$

Este valor está relacionado con el factor de impactos del aprovechamiento económico.

9.5 Costo de Mantenimiento Mensual Promedio del Metro Cuadrado de Espacio Público (Ctm)

Se refiere al costo por metro cuadrado de mantenimiento del espacio público identificado en el análisis de costos unitarios del IDU. El valor es calculado y actualizado por el Instituto de Desarrollo Urbano, el cual se publicará en la página web de la Entidad.

9 Fórmula de Retribución por el Aprovechamiento Económico del Espacio Público

9.6 Ejemplo de Aplicación de la Fórmula de Retribución Mensual

Un constructor solicita permiso de instalación temporal de un cerramiento de obra sobre el espacio público para el cual presenta los siguientes datos:

- Dirección del predio: Andén contiguo al predio Kr 26 N° 39A-56
- Valor de referencia por m2 del terreno: $ 1.600.000
- Ancho del andén: 3 m
- Longitud cerramiento: 6 m
- Alto del cerramiento: 2,40 m
- Fondo del cerramiento: 1,30

Fórmula:

$$\text{Retribución mensual} = \frac{W\,[1+F_r+F_o\,]}{30} + (Ct_m \times AO_t)$$

Se remplaza los datos:

$W = 0.12 \times VR_s \times AO_t$

VR_s = Valor de referencia del metro cuadrado de suelo del predio = **$1.600.000/m2**

AO_t = Área de la ocupación temporal de obra:

Ao_t = longitud cerramiento x fondo cerramiento = 6m x 1,3m = **7,8 m^2**

W= 0,12 X $1.600.000/m^2$ x 7,8 m^2 = **$1.497.600**

F_r = Factor de restricción = nivel de obstáculo al uso y disfrute del espacio público.

$$F_r = \frac{\text{fondo cerramiento}}{\text{ancho elemento espacio público}} = \frac{1,3\ m}{3\ m} = 0,43$$

F_o = Factor de obstrucción

$$F_o = \frac{\text{altura del cerramiento}}{\text{altura de referencia (2,4)}} = \frac{2,4m}{2,4\ m} = 1$$

Ct_m = Costo de mantenimiento mensual promedio del metro cuadrado de espacio público = **$ 144.196/m^2** *(valor calculado y actualizado por el Instituto de Desarrollo Urbano, el cual se publicará en la página web de la Entidad).*

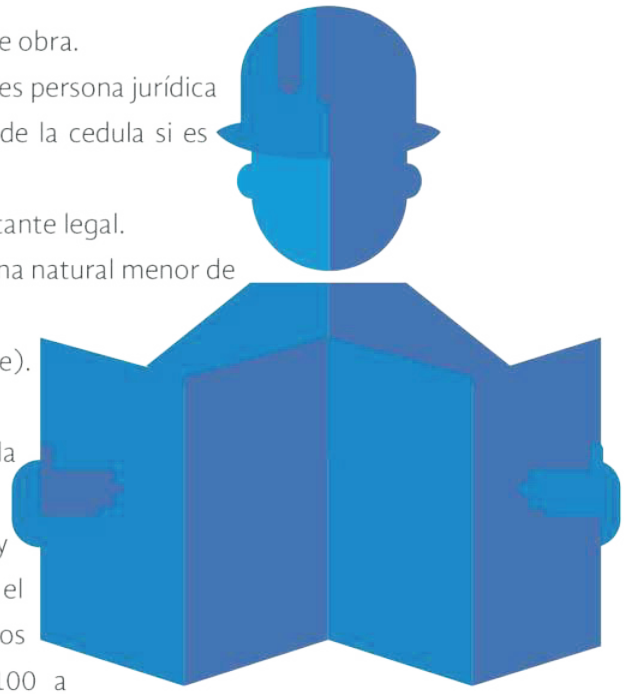
$$\text{Retribución mensual} = \frac{\$1.497.600\,[1+0,43+1]}{30} + (\$144.196/m^2 \times 7,8\ m^2)$$

$$\text{Retribución mensual} = \frac{\$1.497.600\,[2,43]}{30} + (\$1.124.729)$$

Retribución mensual = $121.306 + $1.124.729

Retribución mensual = $1.246.035/mes

Requisitos de la Solicitud 10



- Formato de solicitud de ocupaciones temporales de obra.
- Certificado de existencia y representación legal, si es persona jurídica con una vigencia no mayor a un mes, o fotocopia de la cedula si es persona natural.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- Libreta militar, si el contrato lo suscribe una persona natural menor de cincuenta años.
- Fotocopia de la licencia urbanística (cuando aplique).
- RUT
- Planos: Plano de localización a escala legible (Escala sugerida entre 1:250 a 1:2000).
- Planos en vista de planta, alzado longitudinal y lateral del cerramiento con su ubicación exacta sobre el espacio público, debidamente acotado con textos informativos a escala legible (sugerida entre 1:100 a 1:500).
- Garantías: Se solicitarán las garantías pertinentes, las cuales se tramitarán a la firma del contrato de aprovechamiento económico o notificación del acto administrativo.
- Formato de Certificación técnica de responsabilidad estructural (cuando aplique).



Para la instalación y desinstalación del cerramiento que delimita la ocupación de obra sobre el espacio público el particular deberá contar con el concepto favorable del Plan de Manejo de Tránsito de la Secretaría Distrital de Movilidad.



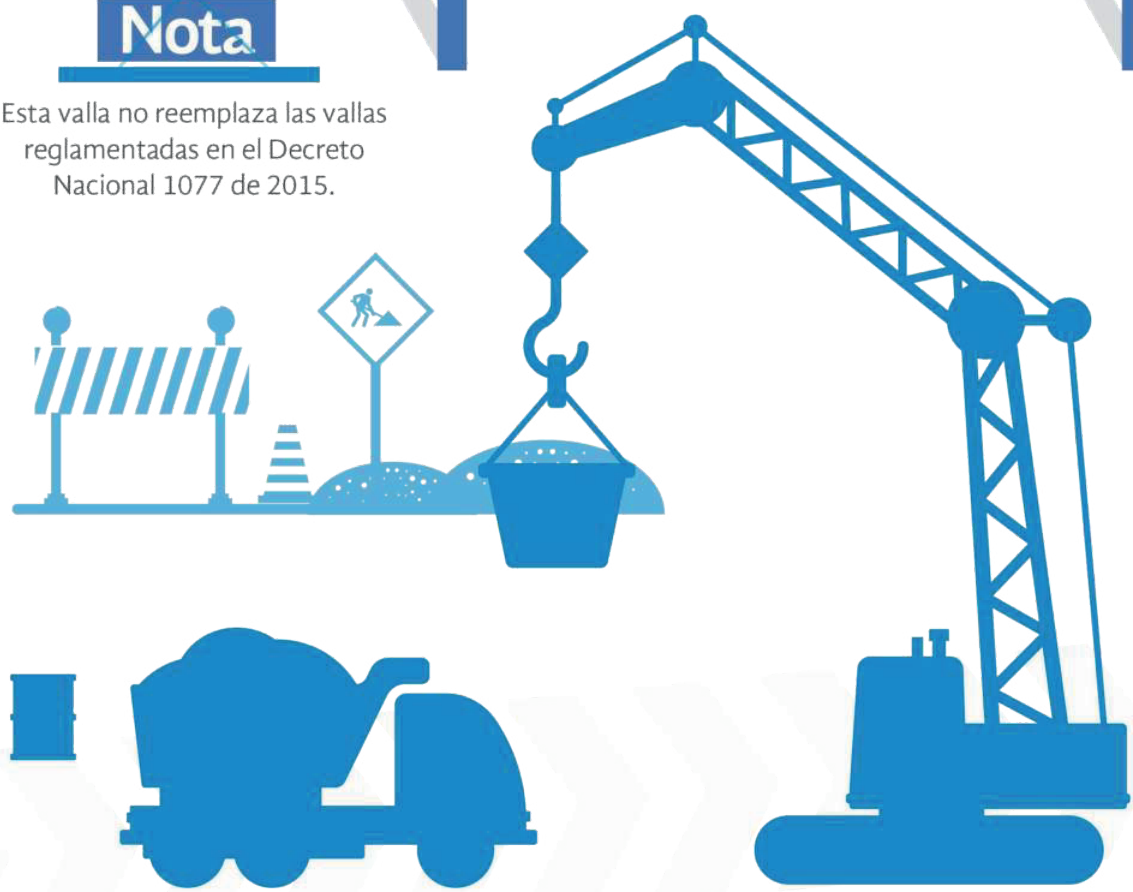
11 Valla de Identificación del Cerramiento de Obra

La valla de identificación aplica únicamente a la actividad de cerramiento de obra sobre el espacio público, cuya medida es de 1.0m x 0.70m, la cual irá ubicada en un lugar visible desde la vía pública con la siguiente información:

- **No. y tipo de instrumento de ocupación temporal de obra.**
- **Nombre del Instituto de Desarrollo Urbano.**
- **Nombre o razón social del aprovechador-contratista.**
- **Dirección del predio.**
- **Fecha de instalación y fecha de retiro.**
- **Vigencia del contrato o acto administrativo.**
- **Área en M^2 del espacio público delimitada con el cerramiento.**

Nota

Esta valla no reemplaza las vallas reglamentadas en el Decreto Nacional 1077 de 2015.



12 Instrumentos Aprovechamiento Económico por Ocupaciones Temporales

Las ocupaciones temporales del espacio público se pueden realizar en el Distrito Capital a través de instrumentos como un contrato o un acto administrativo de aprovechamiento económico del espacio público para actividades específicas y programadas en el tiempo o para las actividades generales de ocupación por obra.

12.1 Actividades Específicas y Programadas

Son aquellas actividades a desarrollar ocupando el espacio público y que tienen una claridad en la temporalidad, espacio y uso de la ocupación. Están relacionadas con maquinaria especializada u ocupaciones por actividades de obra en zonas pre-delimitadas y con temporalidad definida.

12.2 Actividades Generales

Son aquellas ocupaciones que se realizan de forma inesperada, sin programación predefinida y que le permitirá al interesado realizar ocupaciones (a través de cerramientos) en el espacio público cobijado por el instrumento. Los instrumentos para estas actividades excluyen al constructor de las acciones de sanción urbanística definidas por las normas distritales para ocupaciones en el espacio público objeto del contrato o acto administrativo de aprovechamiento económico.

De esta manera, cuando el constructor requiera el espacio público para actividades de ocupación temporal de obra como, por ejemplo, la ubicación de equipos incorporados en vehículos automotores u ocupaciones para paso temporal para el abastecimiento de materiales entre otros, deberá detallar de manera específica las horas de uso por día durante la obra. La retribución mensual calculada será ajustada por días de uso de acuerdo con el plan de ocupación PMT presentado y validado por el Instituto.

Para el cálculo de la retribución se utilizará la fórmula definida en la resolución y la presente cartilla con base en los lineamientos definidos en el presente apartado.

13 Consideraciones Generales de la Ocupación Temporal del Espacio Público

1. El contenido de la presente cartilla no constituye un trámite adicional al proceso de licenciamiento.

2. Con relación a la retribución económica es importante tener en cuenta que el valor pagado no es reembolsable.

3. **Aspectos esenciales del contrato a tener en cuenta:**
   - Objeto: Aprovechamiento económico del espacio público para ocupación temporal de obra sobre el espacio público de Bogotá D.C.
   - Plazo: Es el cobijado por la licencia urbanística correspondiente, requerido por el solicitante, que no podrá exceder cinco años.
   - Valor del contrato: será el resultante de la aplicación de la fórmula de retribución multiplicado por el plazo.
   - Forma de pago: Mes anticipado.

4. Etapas del contrato o acto administrativo de aprovechamiento económico por ocupaciones temporales de obra.

4.1 Contrato.

– Etapa Precontractual
  Solicitud
  Aprobación
– Etapa Contractual
  Suscripción Contrato
  Aprobación Garantías
  Acta de Inicio
  Acta de Entrega del Espacio Público
  Ejecución
– Etapa Postcontractual
  Acta de Terminación y Recibo del Espacio Público
  Liquidación

4.2 Acto Administrativo.

– Solicitud
– Aprobación
– Expedición Acto Administrativo
– Notificación
– Aprobación Garantías
– Acta de Entrega del Espacio Público
– Ejecución
– Acta de Recibo del Espacio Público
– Archivo

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ,D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2022
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
RESOLUCIÓN N° 150
"Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional" *1*

RESOLUCIÓN N° 151
"Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional" *6*
RESOLUCIÓN N° 152
"Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se dan por terminados tres encargos y un nombramiento provisional" *9*

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA GENERAL
RESOLUCIÓN N° 210
"Por medio de la cual se delega la ordenación del gasto de los recursos asignados por el FONDIGER y las competencias propias de la actividad contractual, así como el ejercicio de otras funciones relacionadas con la ejecución de dichos recursos"..... *14*

SECRETRARÍA DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB
RESOLUCIÓN N° DDI-007676-, 2022EE125346O1
"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011" *18*

RESOLUCIÓN N° DDI-007687-, 2022EE125528O1
"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011" *21*

Sector Descentralizado

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU
RESOLUCIÓN N° 2909
"Por la cual se adoptan los protocolos para la actividad de aprovechamiento económico para la Instalación de Campamentos de Obra y Ocupaciones Temporales de Obra sobre el espacio público del Distrito Capital"..... 23

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE
Secretaria General
Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital