ISSN 0124-0552

REGISTRO DISTRITAL

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL
BOGOTÁ

AÑO 56
NÚMERO 7488
27 · JULIO · 2022

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDO DE 2022

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – ESP

ACUERDO N° 118
(22 de junio de 2022)

Por medio del cual se aprueba la actualización del Plan de Gestión y Resultados PGR de la EAAB-ESP 2020 – 2034

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – ESP,

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias consagradas en el literal D, numeral 8 del artículo 11 del Acuerdo 05 de 2019 y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 52 de la Ley 142 de 1994, las Empresas de Servicios Públicos deberán tener un plan de gestión y resultados de corto, mediano y largo plazo, que sirva de base para el control que se ejerce sobre ellas. Este plan deberá evaluarse y actualizarse anualmente teniendo como base esencial lo definido por las Comisiones de Regulación.

Que de acuerdo con lo establecido por la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico en el parágrafo primero del artículo 23 de la Resolución CRA 906 de 2019 modificada por la resolución CRA 926 de 2020 *"Por la cual se definen los criterios, metodologías, indicadores, parámetros y modelos de carácter obligatorio para evaluar la gestión y resultados de las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado, se establece la metodología para clasificarlas de acuerdo con el nivel de riesgo, características y condiciones, y se modifican unas resoluciones",* el PGR debe contar con la aprobación de la entidad tarifaria local y ser suscrito por el Representante Legal de la persona prestadora. El acto de aprobación deberá reportarse a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en las condiciones que dicha entidad establezca.

Que la Resolución CRA No 946 del 17 de junio de 2021 *"Por la cual se modifica el Artículo 1.6.5.2.3.1 del Capítulo 3 del Subtítulo 2 del Título 5 de la Parte 6 del Libro 1, el Artículo 1.6.5.3.4.1. del Capítulo 4 del Subtítulo 3 del Título 5 de la Parte 6 del Libro 1, el Anexo 6.1.8.4. del Título 8 de la Parte 1 del Libro 6 y se adiciona un Artículo al Capítulo 2 del Subtítulo 3 del Título 5 de la Parte 6 del Libro 1 de la Resolución CRA 943 de 2021, en lo relacionado con el Indicador Único Sectorial - IUS",* cambia las fichas de 13 indicadores, por lo que las empresas deben realizar la actualización del Tablero de Planeación de PGR.

Que conforme a lo señalado en el artículo 25 de la Resolución CRA 906 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Resolución CRA 946 de 2021, la persona prestadora deberá actualizar anualmente el Plan de Gestión y Resultados (PGR) y reportarlo a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en los plazos definidos.

Que conforme a la Resolución SSPD No 20211000682475 del 10 de noviembre de 2021 *"Por la cual se reglamenta el reporte ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios de la actualización del Plan de Gestión y Resultados -PGR- definido en la Resolución CRA 906 de 2019 y la información complementaria",* establece las fechas de reporte de los formatos solicitados, con relación al Tablero de Control de la Planeación del PGR y Tablero de Acciones de mejora del PGR (cuando aplique), que para la vigencia 2022 es el 30 de julio de 2022.

Que es función de la Junta Directiva, por disposición del literal D, numeral 8 del artículo 11 del Acuerdo de Junta Directiva No. 05 de 2019, ejercer como autoridad tarifaria local, de acuerdo con lo dispuesto por la y la normatividad legal vigente. En virtud de esa función expidió el Acuerdo No. 54 del 29 de octubre de 2020

aprobando el Plan de Gestión y Resultados PGR de la EAAB-ESP 2020-2034; en sesión No. 2627 del 25 de noviembre de 2021 aprobó por unanimidad, la actualización del PGR y en sesión No. 2636 del 22 de junio de 2022 la Junta Directiva aprobó, por unanimidad, la actualización del Plan de Gestión y Resultados PGR de la EAAB-ESP 2020-2034, conforme con la normatividad vigente.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobar la actualización del Plan de Gestión y Resultados - PGR - de la EAAB-ESP para el período 2020 a 2034, que se presenta en el Anexo I el cual hace parte integral del presente Acuerdo. Este plan se revisará y actualizará anualmente de acuerdo con la normatividad vigente.

Artículo 2. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo No. 91 de 2021.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).

NADYA MILENA RANGEL RADA
Presidente

HEYBY POVEDA FERRO
Secretaria

ANEXO I
Plan de Gestión y Resultados PGR EAAB 2020 – 2034

Nombre del Indicador	Codigo Indicador	Codigo DANE	APS	Codigo sistema	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034
Índice de Reporte y Calidad del Agua Potable – IRCAP	1	1100100	Bogotá	45	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Índice de Reporte y Calidad del Agua Potable – IRCAP	1	25754000	Soacha	45	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Índice de Reporte y Calidad del Agua Potable – IRCAP	1	25295000	Gachancipa	45	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Índice de Riesgo por Abastecimiento de Agua por Parte de la Persona Prestadora – IRABApp	2	1100100	Bogotá	45	6,53	6,53	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Índice de Riesgo por Abastecimiento de Agua por Parte de la Persona Prestadora – IRABApp	2	25754000	Soacha	45	0,00	0,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Índice de Riesgo por Abastecimiento de Agua por Parte de la Persona Prestadora – IRABApp	2	25295000	Gachancipa	45	15,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Índice de Continuidad – IC	3	1100100	Bogotá	45	23,82	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61
Índice de Continuidad – IC	3	25754000	Soacha	45	23,89	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61
Índice de Continuidad – IC	3	25295000	Gachancipa	45	23,89	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61	23,61
Índice de Atención de PQR Acueducto – IPQRAC	4	1100100	Bogotá	45	0,36	0,36	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Índice de Atención de PQR Acueducto – IPQRAC	4	25754000	Soacha	45	0,36	0,36	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Índice de Atención de PQR Acueducto – IPQRAC	4	25295000	Gachancipa	45	0,00	0,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Índice de Atención de PQR Alcantarillado – IPQRAL	5	1100100	Bogotá	45	1,28	1,28	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Índice de Atención de PQR Alcantarillado – IPQRAL	5	25754000	Soacha	45	0,00	0,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Índice de Inversiones Acumuladas de Acueducto – IIAAC	6	1100100	Bogotá	45	45,30	38,24	34,77	44,05	57,15	65,28	69,88	72,40	72,40	72,40	72,40	72,40	72,40	72,40	72,40	72,40
Índice de Inversiones Acumuladas de Acueducto – IIAAC	6	25754000	Soacha	45	28,51	23,21	24,58	30,87	40,86	47,76	50,00	51,56	51,56	51,56	51,56	51,56	51,56	51,56	51,56	51,56
Índice de Inversiones Acumuladas de Acueducto – IIAAC	6	25295000	Gachancipa	45	18,75	17,21	19,28	29,35	43,69	51,91	55,62	58,25	58,25	58,25	58,25	58,25	58,25	58,25	58,25	58,25
Índice de Ejecución Anual de Inversiones de Acueducto – IEAIAC	7	1100100	Bogotá	45	35,25	20,11	27,14	99,87	99,71	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Índice de Ejecución Anual de Inversiones de Acueducto – IEAIAC	7	25754000	Soacha	45	8,48	4,93	30,44	99,93	99,85	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Índice de Ejecución Anual de Inversiones de Acueducto – IEAIAC	7	25295000	Gachancipa	45	0,00	0,00	59,30	100,00	99,78	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Índice de Inversiones Acumuladas de Alcantarillado – IIAALC	8	1100100	Bogotá	45	70,56	67,68	67,48	69,07	80,61	93,56	94,60	94,92	94,92	94,92	94,92	94,92	94,92	94,92	94,92	94,92
Índice de Inversiones Acumuladas de Alcantarillado – IIAALC	8	25754000	Soacha	45	50,09	26,88	28,59	27,11	31,13	39,28	42,00	42,42	42,42	42,42	42,42	42,42	42,42	42,42	42,42	42,42
Índice de Ejecución Anual de Inversiones de Alcantarillado – IEAIAL	9	1100100	Bogotá	45	50,82	10,57	66,58	91,79	102,78	97,87	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Índice de Ejecución Anual de Inversiones de Alcantarillado – IEAIAL	9	25754000	Soacha	45	104,26	37,91	0,00	100,00	100,00	99,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indicador de Plan de Emergencias y Contingencias para Acueducto – PECAC	10	1100100	Bogotá	45	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Indicador de Plan de Emergencias y Contingencias para Acueducto – PECAC	10	25754000	Soacha	45	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Indicador de Plan de Emergencias y Contingencias para Acueducto – PECAC	10	25295000	Gachancipa	45	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Indicador de Plan de Emergencias y Contingencias para Alcantarillado – PECAL	11	1100100	Bogotá	45	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Indicador de Plan de Emergencias y Contingencias para Alcantarillado – PECAL	11	25754000	Soacha	45	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Agua Controlada en Puntos de Uso y Consumo – ACPUC	12			45	77,24	77,24	77,24	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00
Índice de Micromedición Efectiva – IMI	13	1100100	Bogotá	45	99,24	99,24	99,24	99,24	99,24	99,24	99,24	99,24	99,24	99,24	99,24	99,24	99,24	99,24	99,24	99,24
Índice de Micromedición Efectiva – IMI	13	25754000	Soacha	45	99,33	99,33	99,33	99,33	99,33	99,33	99,33	99,33	99,33	99,33	99,33	99,33	99,33	99,33	99,33	99,33
Índice de Micromedición Efectiva – IMI	13	25295000	Gachancipa	45	99,88	99,88	99,50	99,50	99,50	99,50	99,50	99,50	99,50	99,50	99,50	99,50	99,50	99,50	99,50	99,50
Catastro de Medidores – CM	14	1100100	Bogotá	45	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Catastro de Medidores – CM	14	25754000	Soacha	45	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Catastro de Medidores – CM	14	25295000	Gachancipa	45	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Índice de Macromedición Efectiva – IMA	15			45	81,06	81,06	81,06	81,06	81,06	81,06	81,06	81,06	81,06	81,06	81,06	81,06	81,06	81,06	81,06	81,06
Modelo Hidráulico – MH	16			45	1,00	1,00	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Fallas en la Red de Transporte y Distribución de Acueducto – FAC	17			45	0,04	0,04	0,04	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10
Fallas en la Red de Alcantarillado – FAL	18			45	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01
Consumo Energético del Sistema de Tratamiento de Agua Potable Acueducto – CEAC	19			45	0,00	0,00	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04
Consumo Energético del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales de Alcantarillado – CEAL	20			45	0,06	0,06	0,06	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10

Nombre del Indicador	Codigo Indicador	Codigo DANE	APS	Codigo sistema	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034
Productividad del Personal Administrativo del Prestador – PPAP	21				0,37	0,37	0,38	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60
Productividad del Personal Operativo de Acueducto – POAC	22			45	1,06	1,06	1,06	1,70	1,70	1,70	1,70	1,70	1,70	1,70	1,70	1,70	1,70	1,70	1,70	1,70
Productividad del Personal Operativo de Alcantarillado – POALC	23			45	0,63	0,63	0,63	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Relación de Costos y Gastos Administrativos por Gestión Social – GS	24				0,22	0,22	0,22	0,22	0,22	0,22	0,22	0,22	0,22	0,22	0,22	0,22	0,22	0,22	0,22	0,22
Liquidez – L	25				1,96	1,78	1,44	1,10	1,14	1,05	1,12	1,28	1,12	1,09	1,11	1,14	1,34	1,00	1,00	1,07
Eficiencia en el Recaudo – ER	26				89,33	90,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00
Cubrimiento de Costos y Gastos – CG	27				1,22	1,67	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Relación de Endeudamiento – RDP	28				1,35	1,35	1,00	1,22	1,35	1,44	1,50	1,46	1,29	1,12	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Rotación de Cartera de Servicios Públicos en días de pago – RC	29				82,16	83,69	85,42	84,57	83,35	81,44	80,87	80,46	79,59	79,16	78,69	78,32	77,94	77,58	77,19	76,89
EBITDA	30				1120167,1	947185,9	1000590	1000000	1086681	1168548	1252949	1252949	1252949	1252949	1252949	1252949	1252949	1252949	1252949	1252949
Flujos Comprometidos – FC	31				5,03	5,83	4,60	4,60	4,60	4,60	4,60	4,60	4,60	4,60	4,60	4,60	4,60	4,60	4,60	4,60
Endeudamiento – E	32				8,00	7,00	7,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00
Liquidez Ajustada – LA	33				NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Índice Financiero asociado a la Eficiencia Operativa – IEO	34				NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Relación Deuda a Inversiones – RDI	35				NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Índice de Rotación de Personal Directivo – IRPD	36				2,03	2,03	2,03	2,03	2,03	2,03	2,03	2,03	2,03	2,03	2,03	2,03	2,03	2,03	2,03	2,03
Carga Administrativa – ICA	37				4,25	4,25	4,25	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Valor Económico Agregado – EVA	38				275906,94	742824,7	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000
Cumplimento del PGR – CPGR	39				1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Cumplimiento del PUEAA – CPUEAA	40				100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Índice de Pérdidas de Agua en la Aducción – IPAA	41			45	97,04	97,04	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00
Utilización del Recurso Agua – UA	42			45	74,11	74,11	74,11	74,11	74,11	74,11	74,11	74,11	74,11	74,11	74,11	74,11	74,11	74,11	74,11	74,11
Reporte de Afectación Hídrica asociada a Fenómenos Climáticos – RAHC	43			45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gestión de Lodos Resultantes Acueducto – GLRAC	44			45	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Aprobación del PSMV – AproPSMV	45			45	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cumplimiento del PSMV – CPSMV	46			45	0,00	100,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Gestión de Lodos Resultantes Alcantarillado – GLRAL	47			45	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Aplicación de Costos de Referencia Aprobados de Acueducto – ACU	48	1100100	Bogotá	45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aplicación de Costos de Referencia Aprobados de Acueducto – ACU	48	25754000	Soacha	45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aplicación de Costos de Referencia Aprobados de Acueducto – ACU	48	25295000	Gachancipa	45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cumplimiento Metas de Cobertura Acueducto – CMCOBAC	49	1100100	Bogotá	45	100,00	100,00	90,00	91,00	92,00	95,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cumplimiento Metas de Cobertura Acueducto – CMCOBAC	49	25754000	Soacha	45	46,97	41,26	45,00	50,00	55,00	60,00	65,00	70,00	75,00	80,00	85,00	90,00	95,00	100,00	100,00	100,00
Cumplimiento Metas de Cobertura Acueducto – CMCOBAC	49	25295000	Gachancipa	45	100,00	100,00	95,00	98,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cumplimiento Metas de Continuidad Acueducto – CMCON	50	1100100	Bogotá	45	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cumplimiento Metas de Continuidad Acueducto – CMCON	50	25754000	Soacha	45	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cumplimiento Metas de Continuidad Acueducto – CMCON	50	25295000	Gachancipa	45	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cumplimiento Metas de Reducción de Pérdidas – CMPER	51	1100100	Bogotá	45	100,00	97,96	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cumplimiento Metas de Reducción de Pérdidas – CMPER	51	25754000	Soacha	45	88,41	79,52	81,00	83,00	85,00	87,00	89,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00
Cumplimiento Metas de Reducción de Pérdidas – CMPER	51	25295000	Gachancipa	45	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cumplimiento Medición del Agua Captada – CMCAP	52			45	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Cumplimiento metas de micromedicion - CMMIC	53	11001000		45	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Cumplimiento metas de micromedicion - CMMIC	53	25754000		45	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Cumplimiento metas de micromedicion - CMMIC	53	25295000		45	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Aplicación de Costos de Referencia Aprobados de Alcantarillado – AL	54	1100100	Bogotá	45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aplicación de Costos de Referencia Aprobados de Alcantarillado – AL	54	25754000	Soacha	45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cumplimiento Metas de Cobertura Alcantarillado – CMCOBAL	55	1100100	Bogotá	45	100,00	100,00	90,00	91,00	92,00	93,00	95,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cumplimiento Metas de Cobertura Alcantarillado – CMCOBAL	55	25754000	Soacha	45	37,74	40,93	42,00	47,00	52,00	57,00	62,00	67,00	72,00	77,00	82,00	87,00	92,00	97,00	100,00	100,00

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

RESOLUCIÓN N° 480
(22 de julio de 2022)

"Por la cual se adiciona el presupuesto de gastos e inversión de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la vigencia 2022"

EL SECRETARIO DE DESPACHO LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y el Decreto Distrital 340 de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo Distrital 257 de 2006 en su artículo 90 establece para el Sector Cultura, Recreación y Deporte como misión garantizar las condiciones para el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos a la cultura, a la recreación y al deporte de los habitantes del Distrito Capital, así como fortalecer los campos cultural, artístico, patrimonial y deportivo.

Que el Decreto Distrital 340 de 2020 en concordancia con el artículo 94 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 señala como objeto de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD el de *"…orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculadas y la sociedad civil."*

Que el Decreto Distrital 192 de 2021 "Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dicta otras disposiciones" establece en el parágrafo del artículo 11 sobre la modificación de las apropiaciones lo siguiente: *"Artículo 11°. Modificaciones de las apropiaciones. Cuando fuere necesario aumentar o reducir la cuantía de las apropiaciones, además de lo establecido en el Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, los establecimientos públicos deberán entregar a la Secretaría Distrital de Hacienda el Acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos con el concepto previo favorable de la adición o reducción presupuestal solicitada. Parágrafo. Cuando se trate de modificaciones de gastos de inversión, se requerirá además que las entidades del Distrito cuenten con el concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación."*

Que la Resolución SDH No 191 del 22 de septiembre de 2017, mediante la cual se expide el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, en el numeral 3.2.1.4. establece lineamientos para realizar los ajustes presupuestales derivados de traslados presupuestales.

Que, como iniciativa distrital, en el 2020 se crea el Programa "Apoyo y fortalecimiento de las actividades económicas del sector cultural y creativo de Bogotá para la adaptación y transformación productiva", también denominado "Es Cultura Local - ECL", en el marco de la Estrategia de Mitigación y Reactivación Económica Local, con el objetivo de fortalecer los procesos productivos de los agentes que desarrollan actividades en los campos relacionados con la cultura y la creatividad en las localidades.

Que se estableció articular los esfuerzos de la Secretaría Distrital de Gobierno, los Fondos de Desarrollo Local y las entidades del Sector Cultura para iniciar una segunda versión del programa denominado: Es Cultura y Deporte Local en 2021, orientado en dos componentes: i) Convocatorias a través del Programa Distrital de Estímulos y ii) Ejecución de las iniciativas financiadas con Presupuestos Participativos.

Que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SCRD, suscribió el convenio interadministrativo 359 de 2021 con los Fondo de Desarrollo Local de Bosa, Suba, Rafael Uribe Uribe, Tunjuelito, Usaquén, Puente Aranda, Chapinero, Barrios Unidos, Kennedy, Fontibón, San Cristóbal, Antonio Nariño, Usme, Engativá y Ciudad Bolívar, y el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES adhesión del FDL Sumapaz, con el objeto *"Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros con el fin de desarrollar acciones articuladas entre las partes orientadas a fomentar la generación y circulación de bienes y servicios culturales, artísticos y patrimoniales, así como al fortalecimiento de los agentes."*

Que el 17 de junio de 2022 se suscribió la Modificación No. 4 tipo adición y prorroga al convenio interadministrativo 359 de 2021, donde se adicionan recursos por parte del Fondo de Desarrollo Local - FDL Sumapaz por un valor total de $100.000.000

Que se requiere adicionar los recursos que aporta el FDL de Sumapaz a través de modificación 4 que serán destinados para las acciones encaminadas a promover la cultura, tradición y costumbres Sumapaceñas, dirigidos al desarrollo y fortalecimiento del proceso de transformación de imaginarios, representaciones sociales, prejuicios y patrones culturales, fomentar, visibilizar y agenciar prácticas culturales, manifesta-

ciones artísticas y patrimoniales de la población campesina y rural residente en Bogotá, el cual se alinea y contribuye al cumplimiento de la meta del proyecto y no se ve afectada la magnitud programada. Adicionalmente, en esta meta se desarrollan actividades relacionadas con el abordaje territorial de la ciudad que tiene como propósito brindar asesoría para el fortalecimiento técnico de las instituciones, agentes y organizaciones locales y la ciudadanía en general, con el fin de plantear la creación de formas de trabajo diversas y articuladas que reconozcan las características históricas y vocaciones territoriales y poblacionales dinámicas, con problemáticas complejas, que viven los diferentes grupos étnicos, etarios y sectores sociales poblacionales a nivel territorial.

Que, teniendo en cuenta la experiencia e infraestructura integral con que cuenta los programas culturales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD se considera pertinente aunar esfuerzos, para que, por vía del principio de colaboración, sea posible afianzar, construir y continuar apoyando los procesos culturales.

Que la SCRD cuenta con el proyecto de inversión 7648 "Fortalecimiento estratégico de la gestión cultural territorial, poblacional y de la participación incidente en Bogotá", que tiene como objetivo general, el desarrollo de una estrategia con enfoque diferencial, poblacional y territorial que fortalezca los procesos de gestión cultural distrital y local, y propicie la participación incidente de la ciudadanía, en el que a su vez, comprende estratégicamente la articulación interinstitucional e intersectorial con enfoque territorial y poblacional para fomentar los procesos culturales, artísticos, patrimoniales; incluyendo el impulso de acciones, tendientes a la optimización de recursos y la construcción de ciudadanía mediante la priorización de la asistencia técnica a entidades del orden distrital y local se procura el incremento de estímulos y apoyos entregados bajo criterios de territorialidad y equidad.

Que mediante comunicación con radicado 2-2022-94360 del 21 de julio de 2022, la Secretaría Distrital de Planeación conceptuó favorablemente sobre la adición propuesta al Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la presente vigencia fiscal, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

Artículo 1. Adicionar al Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la vigencia 2022, por valor de CIEN MILLONES DE PESOS M/Cte. ($100.000.000), según el siguiente detalle:

CRÉDITOS

O2	**GASTOS**	$ 100.000.000
O23	**INVERSIÓN**	$ 100.000.000
O2301	**DIRECTA**	$ 100.000.000
O230116	**Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI**	$ 100.000.000
O23011601	Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política	$ 100.000.000
O2301160121	Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural	$ 100.000.000
O230116012100000007648	Fortalecimiento estratégico de la gestión cultural territorial, poblacional y de la participación incidente en Bogotá	$ 100.000.000
	TOTAL, CRÉDITOS	**$ 100.000.000**

Artículo 2. Ordenar a la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte remitir copia de la presente resolución a la Secretaría Distrital de Hacienda y a la Secretaría Distrital de Planeación.

Artículo 3. Ordenar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera publicar la presente resolución en la Página Web de la entidad, en el sitio de presupuesto general del link de transparencia.

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

Artículo 5. La presente Resolución rige a partir de la fecha de la aprobación de la operación presupuestal por parte de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y contra ella no proceden los recursos de Ley, de conformidad con el artículo 75 de la Ley No. 1437 de 2011.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) dias del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

NICOLÁS FRANCISCO MONTERO DOMÍNGUEZ
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000268
(25 de julio de 2022)

"Por la cual se actualiza el listado oficial de Gestores y Gestoras de Integridad en la Secretaría Distrital de Hacienda"

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial la conferida en el literal u) del artículo 4º del Decreto Distrital 601 de 2014, modificado por el artículo 1º del Decreto Distrital 364 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones y el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017, modificó el Decreto Nacional 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1° del Decreto Nacional 1499 de 2017, dispuso que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominará políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras la política de Talento Humano y la política de Integridad.

Que el numeral 1 del artículo 2.2.22.3.3 del Decreto en referencia, señaló como uno de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, *"Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas".*

Que teniendo en cuenta los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y de la Política de Integridad, el Departamento Administrativo de la Función Pública desarrolló un Código de Integridad, con las características de ser general, conciso y en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país. Cada uno de los valores que incluyó el Código, determinó una línea de acción cotidiana para los servidores,quedando compendiados cinco (5) valores así: i) Honestidad; ii) Respeto; iii) Compromiso; iv) Diligencia; y, v) Justicia

Que mediante el Decreto Distrital 118 del 28 de febrero de 2018 se adoptó el Código de Integridad del Servicio Público para todas las entidades del Distrito Capital.

Que mediante Resolución SDH-000157 del 5 de octubre de 2018 se reconocieron los gestores y gestoras de Integridad en la Secretaría Distrital de Hacienda, en los términos del artículo 7° del citado Decreto.

Que mediante Resolución SDH-000184 del 15 de noviembre de 2018 se adoptó el Código de Integridad para la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión3 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en Diciembre de 2019, indica que el propósito de la política de Integridad es desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización en las entidades públicas con miras a garantizar un comportamiento probo de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado e incorpora como instrumentos del marco de integridad el "Código de Integridad".

Que mediante Resolución No. SDH-000400 del 28 de junio de 2021, la Secretaría Distrital de Hacienda expidió el listado oficial de gestores y gestoras, posterior a la culminación de las fases de postulación voluntaria y validación de los nuevos gestores y la ratificación de quienesya hacían parte del equipo.

Que a la gestora Consuelo Espinosa Guzman, se le dio por terminado el nombramiento provisional de la planta de empleados de la Secretaria Distrital de Hacienda a partir del 14 de enero del 2022, el gestor Diego Fernando Monroy Tuta, presentó renuncia a la entidad a partirdel 03 de enero del 2022 y las gestoras Viviana Torrentes Javela y Luisa María de la Esperanza Domínguez Sánchez, expresaron su decisión de no continuar haciendo parte del equipo de gestores, me-

diante correos electrónicos del 30 de julio del 2021 y 15 de junio del presente año, respectivamente, dirigidos a la Subdirectora del Talento Humano.

Que, en virtud de lo anterior, se hace necesario actualizar, el listado de equipo de gestores ygestoras de integridad de la Secretaría Distrital de Hacienda cuya misión es liderar y apoyar laimplementación, sensibilización e interiorizaciónde la gestión de integridad en la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Reconocer el listado oficial de Gestores y Gestoras de Integridad de la Secretaría Distrital de Hacienda, conformado por los(las) servidores(as) públicos(as) relacionados (as) a continuación:

No.	Nombre	Cédula
1	Aida Patricia Niño Mora	51.745.330
2	Alirio Carvajal	13.441.003
3	Álvaro Amórtegui Rodríguez	80.436.244
4	Angela Rocio Gonzalez Aguilar	40.031.040
5	Astrid Paola Parra Bejarano	40.333.692
6	Beverly Carolina Ramírez Triana	52.535.303
7	Blanca Cecilia Villamizar Contreras	63.364.155
8	Camila Andrea Vega Bejarano	1.018.419.764
9	Carlos Andrés Bonilla Pretel	79.881.102
10	Carmen Cecilia Lozano Gutierrez	52.030.774
11	Carolina Rozo Riveros	52.965.059
12	Catalina Zafra Bayona	52.975.117
13	Diana Consuelo Blanco Garzón	52.094.087
14	Dora Patricia López González	52.160.289
15	Édgar Armando Gutiérrez Torres	19.325.093
16	Gladys Ochoa Leal	60.342.855
17	Jaidy Saedith Vargas Fonseca	51.936.338
18	Jeimmy Alexandra Ayala Vargas	53.013.130
19	Jenny Del Socorro Rentería Santamaría	51.641.588
20	Jenny Lorena Forestieri Rojas	52.875.728
21	Jorge Eduardo Velandia Cristancho	79.553.625
22	Juan Gabriel Prieto Otavo	80.007.129
23	Juan Pablo Serrano Parra	1.010.205.332
24	Julio Alejandro Abril Tabares	79.979.936
25	Leidy Johanna Vásquez Corredor	1.073.509.978
26	Leonardo Arturo Pazos Galindo	79.374.245
27	Lina María del Pilar Fierro Losada	52.998.540
28	Luis Carlos Lozada Elizalde	1.019.022.687
29	Luz Jackeline Peña Bernal	52.053.071
30	Luz Karyme Baquero Orozco	40.216.335
31	Luz Stella Campillo Hernández	31.579.665
32	María Cristina Cárdenas Acosta	51.871.318
33	María Gladys Guzman Peña	20.796.089
34	Martha Rocio Sánchez Arce	39.538.031
35	Mery Cecilia Alvarado Rosas	51.832.547
36	Miguel Ángel Quinche Chivata	79.106.415
37	Nancy Silva Rojas	55.060.384
38	Ómar Enrique Forero Moreno	79.424.520
39	Paola Libreros Jiménez	66.681.735
40	Paulo César Gómez Arcila	94.409.339
41	Ricardo Augusto Nieto Rodríguez	19.493.073
42	Rubén Dario Sáenz Hernández	79.114.693
43	Sandra Lucía Aldana Rojas	52.507.301
44	Victor Manuel Hernandez Herrera	79.359.620
45	Yohaira Milena Guerrero Urrego	52.196.451

Artículo 2. Comunicar a través de la Subdirección del Talento Humano, mediante correo electrónico institucional, el contenido de la presente Resolución a los gestores y gestoras de integridad relacionados en el artículo primero.

Artículo 3. Además de lo dispuesto en el artículo 9° del Decreto Distrital 489 de 2009, modificado por el Decreto Distrital 118 de 2018, el equipo de Gestores y Gestoras de Integridad de la Secretaría Distrital de Hacienda propenderá por la realización de las siguientes actividades:

1. Promover la articulación de los programas, proyectos y estrategias de integridad del Distrito Capital, con las iniciativas que a nivel interno desarrolle laEntidad, incluyendo la implementación del Modelo Integrado de Planeación yGestión (MIPG).

2. Proponer planes de acción para dinamizar la gestión de Integridad con el finde que seincluyan como parte del Plan Estratégico de la entidad.

Artículo 4. La Dirección de Gestión Corporativa a través de la Subdirección del Talento Humano acompañará y apoyará las diferentes actividades que promuevan los Gestores y las Gestoras de Integridad de la Secretaría Distrital de Hacienda o los grupos de trabajo para prácticas de Integridad, tendientes a fortalecer la Gestión de Integridad Hacendaria.

Artículo 5. El equipo de Gestores y Gestoras de Integridad se reunirá por lo menos una vez cada trimestre dentro de la vigencia, con el fin de coordinar las actividades inherentes a la gestión de integridad derivadas de las políticas definidas a nivel distrital y de las actividades internas organizadas por iniciativa de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 6. Los Gestores y Gestoras de Integridad contarán con la disponibilidad para asistir a las reuniones que se convoquen, al igual que el tiempo requerido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá para participar en las capacitaciones que desde allí se convoquen.

Artículo 7. Todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda deberán participar de las actividades relativas a la Gestión de Integridad Hacendaria.

Artículo 8. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deja sin efecto la Resolución SDH-000400 del 28 de junio de 2018.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA Nº 020

(22 de julio de 2022)

"Por la cual se modifica la Resolución Reglamentaria No. 03 de 2022, se crea la Junta de Contratación y se reglamenta su funcionamiento"

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D.C.

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

CONSIDERANDO:

Que a efecto del cumplimiento de las funciones a cargo de la Contraloría de Bogotá, D.C la gestión institucional debe enmarcarse en los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, previstos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, respectivamente, en particular en los postulados de transparencia, eficacia, celeridad, moralidad, imparcialidad, publicidad y economía, principios que exigen mayor observancia en la gestión contractual conforme lo establece el artículo 23 de la Ley 80 de 1993.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la competencia para ordenar y dirigir la realización de procesos de selección de contratistas será del jefe o representante legal de la Entidad, según sea el caso.

Que así mismo, el inciso primero del artículo 12 de la precitada ley, faculta al Contralor de Bogotá, D.C en su calidad de representante legal de la Entidad, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual y para desconcentrar el proceso contractual en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o en sus equivalentes.

Que en ese orden, el artículo 21 del Acuerdo Distrital 658 de 2015, consagra que el Contralor de Bogotá, D.C. mediante acto administrativo, podrá delegar las facultades de ejecución presupuestal, ordenación del gasto, contratación y otras competencias administrativas, técnicas o jurídicas, en los términos de los actos de delegación y de acuerdo con las funciones atribuidas a las diferentes dependencias de la Entidad, delegación que podrá recaer en los servidores públicos de los niveles directivo y asesor de la planta de este órgano de control fiscal, y en el caso de la contratación, la delegación procederá en los términos autorizados por la Ley.

Que en virtud del principio de economía, 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, como lo preceptúa el numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Que de conformidad con la naturaleza jurídica de la Contraloría de Bogotá, D.C., esta entidad como organismo de carácter técnico, se encuentra dotada de autonomía administrativa y presupuestal según lo establece el artículo 1 del Acuerdo Distrital 658 de 2016, y en ese orden, el artículo 7 de dicho acuerdo, modificado por el artículo 3 Acuerdo Distrital 664 de 2017, dispone que en ejercicio de la autonomía contractual, el Contralor de Bogotá, D.C. suscribirá en nombre y representación de la entidad los contratos que debe celebrar en cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de la delegación que al efecto realice conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo y las disposiciones legales.

Que conforme las funciones establecidas en el Acuerdo Distrital 658 de 2016, modificado parcialmente por el Acuerdo 664 de 2017, expedidos por el Concejo de Bogotá D.C., la consolidación de Plan Anual de Adquisiciones o del Programa Anual de Compras y de Contratación está a cargo de la Subdirección de Contratación, bajo la dirección u orientación de la Dirección Administrativa y Financiera y con el acompañamiento

de las demás dependencias de dicha dirección o de la entidad que en el marco de las competencias a cada una de ellas atribuidas deben intervenir en dicha consolidación.

Que el artículo 2.2.1.2.5.3. del Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Planeación Nacional, establece que las entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, y en el mismo sentido, la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, expidió los lineamientos para la expedición de los manuales de contratación, los cuales son acogidos integralmente por la Contraloría de Bogotá, D.C.

Que el régimen jurídico de la contratación celebrada por la Contraloría de Bogotá, D.C., se ha venido actualizando de acuerdo con las modificaciones que se han venido dando al régimen de contratación estatal contemplado, entre otras, en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Leyes 2022, 2040, 2069, 2080 de 2020 y en las los Decretos 1082 de 2015, 537 de 2020, 1860 de 2021 y demás complementarios.

Que de acuerdo con lo reglado en el inciso segundo del artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, los representantes legales de las Entidades Estatales en ningún caso quedarán exonerados en virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual, por lo que deviene en necesario establecer instancias de control y seguimiento a los procesos contractuales cuyo valor supere la menor cuantía de la Contraloría de Bogotá D.C., de acuerdo con la ley.

Que de acuerdo con la importancia que tiene el proceso de gestión contractual de este Órgano de Control Fiscal para el cumplimiento de su misión institucional y las prácticas de gestión pública y fiscal por la que propende, se considera necesario someter a aprobación de la Junta de Contratación que mediante el presente acto administrativo se redefine y estructura, el trámite de los procesos de selección cuando el presupuesto oficial estimado supere el monto de la menor cuantía, que incluye el estudio y aprobación del estudio previo, el pliego de condiciones, las respuesta a las observaciones formuladas a los pre-pliegos y pliegos definitivos, la evaluación preliminar y definitiva, adendas y acto administrativo de adjudicación y demás actos que resulten pertinentes.

Que por lo expuesto se hace necesario modificar lo dispuesto en los artículos tercero, cuarto, quinto, séptimo y octavo de la Resolución Reglamentaria No. 03 de 2022, los cuales se derogan a propósito de unos errores gramaticales contenidos dicho acto administrativo en la numeración del articulado, regulando en su lugar de manera específica e integral todos los asuntos relacionados con el objeto, integración y funcionamiento de la Junta de Compras y Licitaciones que cambia su denominación a la Junta de Contratación.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. CREACIÓN DE LA JUNTA DE CONTRATACIÓN. Crear la Junta de Contratación de la Contraloría de Bogotá D.C., como un órgano consultor, asesor, de orientación y seguimiento, que impartirá los lineamientos que regirán la actividad precontractual, contractual y postcontractual de la entidad, y que tendrá como función principal la de aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y la de hacer recomendaciones al ordenador de gasto en materia contractual, atendiendo los principios que regulan la contratación estatal, la función administrativa y la gestión fiscal y cuyas recomendaciones en ningún momento serán de obligatorio cumplimiento por parte del ordenador del gasto.

Artículo 2. INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DE CONTRATACIÓN. La Junta de Contratación estará integrada por los siguientes funcionarios de la Contraloría de Bogotá D.C.:

- El Contralor Auxiliar o su delegado.
- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- El Director de Planeación.
- El Director Administrativo y Financiero, quien la presidirá.
- El Subdirector Financiero.
- El Subdirector de Contratación.
- El Jefe de la Oficina de Control Interno.

Parágrafo 1. La Junta de Contratación será presidida por el Director Administrativo y Financiero y a efecto de las recomendaciones y decisiones que al interior de este órgano se deban adoptar, según corresponda, todos los miembros de la Junta tendrán derecho a voz y voto en las deliberaciones, a excepción del Jefe de la Oficina de Control Interno y del Subdirector de Contratación quien obra además como secretario técnico, quienes tendrán voz pero sin voto.

Parágrafo 2. Será obligatoria la asistencia de los miembros de la Junta de Contratación y de conformidad con los asuntos objeto de análisis y estudio en las sesiones, deberá asistir el abogado de la Subdirección de Contratación encargado de adelantar el proceso contractual incluido en el orden del día, quién presentará el tema y atenderá las inquietudes que allí sean

formuladas por los miembros. Así mismo, podrán citarse a dichas sesiones a los funcionarios o contratistas que sean requeridos de conformidad con los asuntos sometidos a consideración de la Junta. Los diferentes colaboradores que participen en las sesiones, sólo participarán con voz y únicamente durante la discusión de los asuntos en que tienen injerencia.

Artículo 3. FUNCIONES DE LA JUNTA DE CONTRATACIÓN DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ. La Junta de Contratación, según los principales asuntos sometidos a su consideración, tendrá las siguientes funciones:

1. EN RELACIÓN CON EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

a) Pre-aprobar el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, elaborado por la Dirección Administrativa y Financiera – Subdirección de Contratación, para ser presentado en Comité Directivo de la Contraloría de Bogotá D.C.

b) Aprobar los cambios y ajustes que se requieran durante la ejecución del Plan de adquisiciones.

c) Hacer el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.

d) Las demás que le asigne el Contralor de Bogotá D.C

2. EN RELACIÓN CON LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DENTRO DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL, cuya cuantía sea igual o superior a la menor cuantía de la entidad, se pronunciará respecto de los diferentes documentos, adelantará su gestión en los siguientes términos:

2.1. LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS:

a) Verificar que el objeto de la contratación se encuentre incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones

b) Analizar y aprobar la solicitud de contratación presentada por el área de donde surge la necesidad con el acompañamiento del abogado encargado del proceso.

c) Analizar y aprobar las especificaciones técnicas del bien o servicio a adquirir.

d) Para los casos de selección abreviada por subasta inversa deberá analizar y aprobar las fichas técnicas de los bienes o servicios.

2.2. EN RELACIÓN CON EL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR:

a) Analizar, aprobar u objetar la documentación que sirvió de soporte para la construcción del documento que contiene el análisis económico del sector

2.3. EN RELACIÓN CON EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

a) Analizar y aprobar los prepliegos y pliegos de condiciones definitivos de los procesos contractuales que se adelanten mediante las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, así como las respuestas dadas a las observaciones que se reciban durante la publicación del proyecto de pliegos y pliegos definitivos y adendas, así como, recomendar al ordenador de gasto la apertura del proceso y la publicación de los documentos que se generen con ocasión de la actividad contractual.

b) Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación y celebración del contrato o la declaratoria de desierta del proceso de selección cualquiera que sea la modalidad, de conformidad con lo previsto en la ley y en los documentos que soportan todo el proceso en cada una de sus etapas, así como, el resultado de la evaluación realizada por el comité evaluador en sus aspectos técnicos, jurídicos y financieros.

c) Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal que respalde el proceso de contratación y la concordancia del rubro presupuestal con el objeto del gasto referente al bien, obra o servicio a contratar, cuando corresponda.

d) Verificar, solicitar aclaraciones, u objetar, según sea el caso, la recomendación de los comités evaluadores de las propuestas presentadas en el proceso de contratación, con fundamento en los estudios y documentos previos, y particularmente los factores de selección establecidos para la selección de la propuesta más favorable.

e) De resultar procedente de conformidad con las reglas de selección, solicitar reevaluaciones, requerimientos o visitas en aras de obtener una evaluación integral y objetiva de las ofertas.

f) Recomendar al ordenador de gasto, previa verificación de los documentos soporte y antecedentes de la contratación, la celebración de los convenios interadministrativos y/o contratos en general, independientemente de su objeto o cuantía.

g) Presentar al ordenador del gasto las demás recomendaciones que resulten necesarias en aras de garantizar una selección objetiva en los procesos de contratación y el cumplimiento de los trámites previstos en el Manual de Contratación.

h) Concurrir cuando se estime pertinente a las audiencias previstas por la ley para el desarrollo de las etapas del proceso de selección, previa citación de la secretaria técnica, no obstante, no se requiere la existencia de quórum para su celebración.

i) Recomendar al ordenador del gasto la revocatoria del acto de apertura cuando a su juicio se presente alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así mismo, cuando de conformidad con solicitud de los interesados del proceso, deba pronunciarse sobre la revocatoria.

j) Recomendar al ordenador del gasto la suspensión del proceso de selección cuando se presenten circunstancias de orden público o general que requieran analizarse y que puedan afectar la normal culminación del proceso.

k) Recomendar al ordenador del gasto aspectos relevantes dentro del proceso contractual a fin de prevenir o minimizar el daño antijurídico.

l) Designar el Comité Evaluador para cada proceso de selección que supere el monto de la menor cuantía de la entidad, quienes estarán encargados de realizar las evaluaciones de las propuestas presentadas en los procesos, a través de oficio suscrito por el ordenador del gasto.

2.4. EN RELACIÓN CON LA ETAPA CONTRACTUAL:

a) Recomendar al ordenador de gasto, previa verificación de los documentos soporte y antecedentes de la solicitud, la suscripción de las adiciones, modificaciones y prórrogas de los contratos o convenios, que sean presentadas por los supervisores de los mismos.

b) Recomendar al ordenador del gasto, en eventuales incumplimientos, adelantar el proceso sancionatorio de imposición de multas y/o aplicar la cláusula penal.

c) Recomendar al ordenador del gasto la aplicación de las cláusulas excepcionales, cuando sean del caso.

d) Recomendar al ordenador del gasto la terminación y liquidación del contrato.

2.5. EN RELACIÓN CON LA ETAPA POST-CONTRACTUAL

a) Verificar y aprobar las Liquidaciones contractuales.

b) Recomendar al ordenador del gasto realizar las liquidaciones de común acuerdo, liquidación unilateral o judicial.

Parágrafo. El ordenador del gasto será el responsable de adoptar la decisión de adjudicación, así como, de la suscripción de los respectivos contratos que de ellos se deriven, previa recomendación de la Junta de Contratación, sin perjuicio de la facultad que le asiste de apartarse de la referida recomendación, no obstante, cuando así lo decida, justificará su decisión la que se registrará en el acta respectiva.

Artículo 4. SESIONES Y FUNCIONAMIENTO. la Junta de Contratación, sesionará y funcionará bajo los siguientes parámetros:

a) Se reunirá de manera ordinaria una vez al mes, según convocatoria efectuada por el Secretario Técnico de la Junta, y de manera extraordinaria cuando alguno de sus miembros lo solicite a través del Subdirector de Contratación. La citación a la Junta de Contratación, así como la socialización de los documentos que se presentan para su consideración deberán realizarse con una antelación mínima de dos (2) días hábiles. Las sesiones de deliberación podrán efectuarse de manera presencial o virtual.

b) Debe tener una agenda u orden del día, que será estructurada con los asuntos que deban ser puestos a consideración y aprobación de la Junta, adjuntando los antecedentes que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

c) El día de la sesión se hará lectura de la agenda u orden del día por parte del secretario de la Junta. Los casos sometidos a consideración de la Junta, serán expuestos por el interesado o responsable del mismo absolviendo las dudas e inquietudes que se le formulen, al término de su intervención los miembros de la Junta deliberarán sobre el asunto y adoptarán las determinaciones que se estimen procedentes.

d) En todo caso la asistencia a la Junta de Contratación de cada uno de sus integrantes es obligatoria

Parágrafo 1. La Junta de Contratación se reunirÁ en el mes de junio y otra en el mes de diciembre de cada

año, la primera con el fin hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones y la segunda para pre- aprobar el Plan Anual de Adquisiciones que se someterá a la aprobación del Comité Directivo de la Contraloría de Bogotá D.C.

Parágrafo 2. No se podrá delegar la participación en la Junta de Contratación, excepto cuando así lo autorice el Contralor Auxiliar.

Parágrafo 3. De las deliberaciones y decisiones que se adopten en las sesiones de la Junta de Contratación deberá rendirse un informe ejecutivo al Contralor de Bogotá D.C., a efecto del seguimiento a la gestión contractual que efectúa en su calidad de representante legal de la Entidad.

Artículo 6. (Sic) QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. La Junta de Contratación deliberará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto y las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, el presidente de la junta de contratación podrá, en casos excepcionales, autorizar la convocatoia a sesiones virtuales, con apoyo de medios técnicos o tecnológicos.

Artículo 7. ACTAS DE LA JUNTA. De las sesiones de la Junta de Contratación, la secretaría técnica dejará constancia en acta la cual contendrá las recomendaciones adoptadas por la junta, así mismo, consignará las observaciones de los miembros de la junta y serán suscritas por la presidencia y secretaría técnica de la junta.

Las actas estarán a disposición de cada uno de los miembros, así como de los servidores públicos e interesados, y reposarán en los archivos de la Secretaría Técnica y harán parte integral de las mismas las observaciones de la Junta y todos los soportes documentales presentados para su estudio.

La Secretaría Técnica elevará actas de las sesiones virtuales, en las cuales constará la fecha en la que se sometió el asunto a evaluación y aprobación, la fecha en la que dieron respuesta los miembros de la Junta o Comité y el sentido del voto de cada uno.

Artículo 8. PRESIDENTE DE LA JUNTA Y FUNCIONES. La presidencia de la junta de contratación será ejercida por el Director Administrativo y Financiero de la Contraloría de Bogotá D.C, el cual tendrá la siguientes funciones:

a) Presidir las sesiones de la Junta de Contratación.

b) Convocar o autorizar según el caso a través de la Secretaría Técnica, a los invitados que considere necesarios para el estudio de los temas de competencia de la Junta de Contratación.

c) Autorizar la convocatoria a sesiones virtuales, con apoyo de medios tecnológicos.

d) Suscribir las actas en las que consten las decisiones adoptadas por la Junta de Contratación.

Artículo 9. SECRETARÍA TÉCNICA Y FUNCIONES. La secretaría técnica de la Junta de Contratación será ejercida por el Subdirector Tecnico de la Subdirección de Contratación, el cual tendrás las siguientes funciones:

a) Remitir a los miembros del Junta con una antelación mínima de dos (2) días hábiles, el correspondiente orden del día, indicando el lugar y hora de la reunión, así como los documentos anexos de cada uno de los asuntos a tratar.

b) Proyectar, tramitar y custodiar las actas correspondientes a las sesiones desarrolladas por la Junta de Contratación, las cuales serán suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico.

c) Proyectar y suscribir las certificaciones o constancias sobre los asuntos sometidos a consideración de la Junta y comunicar las decisiones adoptadas por la misma, que no sean de competencia del ordenador del gasto.

d) Elaborar o proyectar las comunicaciones que emita en conjunto la Junta de Contratación, así como su Presidente.

e) Coordinar la grabación de las sesiones de la Junta de Contratación y vigilar la seguridad de las mismas.

f) Consignar efectiva y oportunamente en las actas de las sesiones de la Junta de Contratación los salvamentos de voto o votos negativos que cualquiera de sus integrantes manifiesten frente a un determinado tema.

g) Preparar un informe de la gestión de la Junta y de la ejecución de sus recomendaciones, informe que será entregado al presidente de la Junta, cada seis (6) meses.

h) Las demás que la Junta o Comité le asigne.

Artículo 10. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los artículos tercero, cuarto, quinto, séptimo y octavo de la Resolución Reglamentaria No. 003 del 25 de febrero de 2022, las demás disposiciones de dicha resolución continúan vigentes.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

JULIÁN MAURICIO RUÍZ RODRÍGUEZ
Contralor Distrital de Bogotá, D.C.

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU

RESOLUCIÓN N° 4316
(26 de julio de 2022)

"Por la cual se delegan funciones y se dictan otras disposiciones"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU,

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por los artículos 209 y 211 de la Constitución Política; 12 de la Ley 80 de 1993; 9º de la Ley 489 de 1998; 21 de la Ley 1150 de 2007, 17 del Acuerdo Distrital 19 de 1972 y 30 del Acuerdo 01 de 2009 del Consejo Directivo del IDU y,

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 211 Constitucional estableció que corresponde a la Ley fijar las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades.

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado 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 y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes (…)".

Que el artículo 9º de la Ley 489 de 1998 prescribe que: "Las autoridades administrativas en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley".

Que los artículos 10º y 11 de la Ley 489 de 1998 señalan los requisitos de la delegación y las funciones de las autoridades administrativas que son indelegables.

Que el Acuerdo 01 del Consejo Directivo del IDU, por el cual se expiden los Estatutos del Instituto de Desarrollo Urbano, en su artículo 30 faculta al Director General para delegar las funciones, que considere convenientes, en los servidores públicos del nivel directivo y asesor, conforme a los criterios establecidos en la Ley 489 de 1998.

Que las funciones a cargo del Director General del Instituto se encuentran descritas en el artículo 29 del Acuerdo 01 de 2009 del Consejo Directivo del IDU; artículos 5º de los Acuerdo 06 de 2021 y 02 de 2022 del Consejo Directivo del IDU, y en la Resolución IDU-12649 de 2019 mediante la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Instituto.

Que la Resolución IDU-5984 de 2021, modificada por las Resoluciones IDU-6545 e IDU-7710 de 2021; IDU-2664 e IDU-2828 de 2022, regulan la delegación de funciones en el Instituto de Desarrollo Urbano, las cuales se encuentran actualmente vigentes.

Que siendo por disposición legal, competencia del Jefe de la Entidad o su delegado, el inicio, trámite y toma de decisión de los procedimientos administrativos sancionatorios -PAS- contractuales, y considerando el volumen de procedimientos que son adelantados por los respectivos ordenadores del gasto, vía delegación, por presuntos incumplimientos contractuales, la complejidad de éstos, las particularidades propias y las variables jurídicas, se requiere delegar esta función en forma exclusiva a un Asesor del Despacho de la Dirección General, a efecto de que, con arreglo a los principios de eficiencia, eficacia y economía administrativa, coordine, inicie, tramite y tome la decisión a que haya a lugar en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, así como la declaratoria del siniestro de los amparos contenidos en la póliza

única de cumplimiento, y la declaratoria de caducidad, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011 y/o aquellas normas que las modifiquen, sustituyan o resulten aplicables; y avoque conocimiento de todos los PAS que se encuentren en trámite en cualquiera de sus etapas.

Que toda vez que es preciso modificar 9 artículos de la Resolución IDU-5984 de 2021 e incluir uno nuevo y con el ánimo de contribuir al ejercicio eficiente de la delegación de funciones y su aplicación en el Instituto, resulta necesario actualizar dicha norma e incorporar adicionalmente las 7 modificaciones que han sido introducidas durante el último año.

Que, en mérito de lo expuesto, el Director General del Instituto de Desarrollo Urbano,

RESUELVE:

TÍTULO I
DELEGACIONES EN MATERIA CONTRACTUAL

Artículo 1. Delegación por cuantía en la Subdirección General de Desarrollo Urbano. Delegar en el Subdirector General de Desarrollo Urbano, en el marco de sus competencias, las siguientes facultades:

1.1. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias, para estructurar los términos y condiciones técnicas requeridas para la fase precontractual, elaborar los documentos o estudios previos, adelantar los procesos de selección, celebrar los respectivos contratos y convenios cuando su cuantía inicial sea superior a 2.000 SMMLV, y los convenios sin cuantía, y realizar los trámites, actuaciones y expedir los actos administrativos para la debida ejecución de los mismos hasta su liquidación.

1.2. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias, para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas jurídicas, en la modalidad de contratación directa sin límite de cuantía, diferentes a los de consultoría, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de estos contratos hasta su liquidación.

1.3. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias, para la celebración de los contratos de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas, que no sean de apoyo a la gestión, en la modalidad de proceso de selección sin límite de cuantía, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de estos contratos hasta su liquidación. Salvo lo establecido en el artículo 9.3 de esta Resolución.

Con la delegación prevista en este artículo el Subdirector General de Desarrollo Urbano queda facultado para adelantar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los contratos y convenios hasta su liquidación, realizar las demás actuaciones o gestiones requeridas para lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el IDU y realizar las gestiones o actuaciones postcontractuales. Estas facultades incluyen, entre otras:

a. Adiciones, prórrogas y contratos adicionales.
b. Reconocimiento de mayores cantidades de obra.
c. Restablecimiento del equilibrio económico de los contratos.
d. Actas de suspensión y de reinicio.
e. Ejercicio de las facultades excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales, conforme con las normas vigentes que regulan la materia.
g. Actas de liquidación.
h. Las demás actuaciones relacionadas, que garanticen la correcta ejecución de los contratos suscritos o que sean de competencia del Subdirector General.

Parágrafo 1. La ordenación del gasto y del pago de las interventorías para los contratos de competencia del Subdirector General de Desarrollo Urbano, sin importar su cuantía, estará a cargo de dicho subdirector.

Parágrafo 2. Esta delegación conlleva la ordenación del gasto y del pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos, así como la ordenación del gasto y del pago con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, y el reconocimiento y pago de los pasivos exigibles.

Parágrafo 3. Las funciones delegadas establecidas en este artículo, para los contratos y/o convenios con y sin cuantía en ejecución que fueron suscritos por la Dirección General del IDU, comprenden, en el marco de las competencias y cuantías establecidas en esta delegación, el trámite, perfeccionamiento y legalización de las actuaciones jurídicas para la ejecución, trámite de los recursos interpuestos, la terminación y la liquidación, y en general todos los demás actos inherentes a la actividad contractual. Esta delegación comprenderá igualmente los contratos y convenios que se encuentren con acta de terminación suscrita, o en etapa de liquidación o liquidados con pendientes para entrega.

Artículo 2. Delegación por cuantía en la Dirección Técnica de Proyectos de la Subdirección General de Desarrollo Urbano. Delegar en el Director Técnico de Proyectos, en el marco de sus competencias, la ordenación del gasto para estructurar los términos y condiciones técnicas requeridas para la fase precontractual, elaborar los documentos o estudios previos, adelantar los procesos de selección, celebrar los respectivos contratos y convenios, y realizar los trámites, actuaciones y expedir los actos administrativos para la debida ejecución de los mismos hasta su liquidación, cuando su cuantía inicial sea inferior a 2.000 SMMLV.

El Director Técnico de Proyectos está facultado para adelantar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los contratos y convenios hasta su liquidación, realizar las demás actuaciones o gestiones requeridas para lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el IDU y realizar las gestiones o actuaciones postcontractuales. Estas facultades incluyen, entre otras:

a. Adiciones, prórrogas y contratos adicionales.
b. Reconocimiento de mayores cantidades de obra.
c. Restablecimiento del equilibrio económico de los contratos.
d. Actas de suspensión y de reinicio.
e. Ejercicio de las facultades excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales, conforme con las normas vigentes que regulan la materia.
g. Actas de liquidación.
h. Las demás actuaciones relacionadas, que garanticen la correcta ejecución de los contratos suscritos.

Parágrafo 1. Esta delegación conlleva la ordenación del gasto y del pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos, así como la ordenación del gasto y del pago con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, y el reconocimiento y pago de los pasivos exigibles.

Parágrafo 2. Las funciones delegadas establecidas en este artículo, para los contratos y convenios en ejecución que fueron suscritos por la Dirección General del IDU, comprenden, en el marco de las competencias y cuantías establecidas en esta delegación, el trámite, perfeccionamiento y legalización de las actuaciones jurídicas para la ejecución, trámite de los recursos interpuestos, la terminación y la liquidación, y en general todos los demás actos inherentes a la actividad contractual.

Artículo 3. Delegación por cuantía en la Subdirección General de Infraestructura. Delegar en el Subdirector General de Infraestructura las siguientes facultades:

3.1. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias, para adelantar los procesos de selección, celebrar los respectivos contratos y convenios conforme las cuantías establecidas en este numeral, y los convenios sin cuantía, y realizar los trámites, actuaciones y expedir los actos administrativos para la debida ejecución de los mismos hasta su liquidación, cuando su cuantía inicial sea igual o superior a 30.000 SMMLV.

3.2. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias, para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas jurídicas, diferentes a los de consultoría, en la modalidad de contratación directa sin límite de cuantía, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de estos contratos hasta su liquidación.

3.3. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias, para la celebración de los contratos de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas, que no sean de apoyo a la gestión, en la modalidad de proceso de selección sin límite de cuantía, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de estos contratos hasta su liquidación. Salvo lo establecido en el artículo 9.3 de esta Resolución.

Con la delegación prevista en este artículo el Subdirector General de Infraestructura queda facultado para adelantar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los contratos y convenios hasta su liquidación, realizar las demás actuaciones o gestiones requeridas para lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el IDU y realizar las gestiones o actuaciones postcontractuales. Estas facultades incluyen, entre otras:

a. Adiciones, prórrogas y contratos adicionales.
b. Reconocimiento de mayores cantidades de obra.
c. Restablecimiento del equilibrio económico de los contratos.
d. Actas de suspensión y de reinicio.
e. Ejercicio de las facultades excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales, conforme con las normas vigentes que regulan la materia.
g. Actas de liquidación.
h. Las demás actuaciones relacionadas, que garanticen la correcta ejecución de los contratos suscritos

o que sean de competencia de los Subdirectores Generales.

Parágrafo 1. La ordenación del gasto y del pago de las interventorías para los contratos de obra de competencia del Subdirector General de Infraestructura, sin importar su cuantía, estará a cargo de dicho subdirector.

Parágrafo 2. Para los procesos que se estructuren bajo la modalidad de adjudicación por lotes o grupos, la competencia para adelantar la etapa precontractual hasta la adjudicación se determinará por el valor total del proceso. No obstante lo anterior, la competencia para suscribir cada contrato y hacia futuro, se determinará según la competencia funcional y la cuantía por la cual se adjudicó cada uno de los lotes o grupos respectivos.

Parágrafo 3. Esta delegación acorde con las cuantías establecidas en este artículo conlleva la ordenación del gasto y del pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos, así como la ordenación del gasto y del pago con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, y el reconocimiento y pago de los pasivos exigibles.

Parágrafo 4. Las funciones delegadas establecidas en este artículo, para los contratos y/o convenios con y sin cuantía en ejecución que fueron suscritos por la Dirección General del IDU, comprenden, en el marco de las competencias y cuantías establecidas en esta delegación, el trámite, perfeccionamiento y legalización de las actuaciones jurídicas para la ejecución, trámite de los recursos interpuestos, la terminación y la liquidación, y en general todos los demás actos inherentes a la actividad contractual. Esta delegación comprenderá igualmente los contratos y convenios que se encuentren con acta de terminación suscrita, o en etapa de liquidación o liquidados con pendientes para entrega.

Parágrafo 5. Para los contratos que contaban con acta de terminación suscrita a la entrada en vigencia de la Resolución 4648 de 2020, esto es, 26 de agosto del mismo año, su trámite de liquidación deberá concluirse por el ordenador de gasto que fue competente durante su ejecución.

Artículo 4. Delegación por cuantía en las Direcciones Técnicas de la Subdirección General de Infraestructura. Delegar en los Directores Técnicos de la Subdirección General de Infraestructura, en el marco de sus competencias, la ordenación del gasto para adelantar los procesos de selección, celebrar los respectivos contratos y convenios, y realizar los trámites, actuaciones y expedir los actos administrativos para la debida ejecución de los mismos hasta su liquidación, cuando su cuantía inicial sea inferior a 30.000 SMMLV.

Los Directores Técnicos están facultados para adelantar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los contratos y convenios hasta su liquidación, realizar las demás actuaciones o gestiones requeridas para lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el IDU y realizar las gestiones o actuaciones post-contractuales. Estas facultades incluyen, entre otras:

a. Adiciones, prórrogas y contratos adicionales.
b. Reconocimiento de mayores cantidades de obra.
c. Restablecimiento del equilibrio económico de los contratos.
d. Actas de suspensión y de reinicio.
e. Ejercicio de las facultades excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia.
g. Actas de liquidación.
h. Las demás actuaciones relacionadas, que garanticen la correcta ejecución de los contratos suscritos y que resulten de competencia de los Directores Técnicos.

Las actuaciones precontractuales, contractuales, post-contractuales y demás funciones delegadas mediante el presente acto administrativo, que comprendan funciones de más de una Dirección Técnica con una Subdirección General, u otra Dirección Técnica, y que afecten varios rubros presupuestales o que comprometan acciones del Plan Operativo Anual de Inversiones de distintos funcionarios delegatarios, deben ordenarse por la dependencia delegataria a quien corresponda el mayor valor de los recursos.

Parágrafo 1. Esta delegación acorde con las cuantías establecidas en este artículo conlleva la ordenación del gasto y del pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos, así como la ordenación del gasto y del pago con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, y el reconocimiento y pago de los pasivos exigibles.

Parágrafo 2. Las funciones delegadas establecidas en este artículo, para los contratos y convenios en ejecución que fueron suscritos por la Dirección General del IDU, comprenden, en el marco de las competencias y cuantías establecidas en esta delegación, el trámite, perfeccionamiento y legalización de las actuaciones jurídicas para la ejecución, trámite de los recursos interpuestos, la terminación y la liquidación, y en general todos los demás actos inherentes a la actividad contractual. Cuando en los contratos o convenios referidos

confluyan competencias de más de una dependencia, las funciones aquí previstas deben adelantarse por la dependencia a quien corresponda el mayor valor de los recursos.

Artículo 5. Delegación para la celebración de los contratos y convenios de naturaleza mixta. Delegar en el Subdirector General de Desarrollo Urbano y en el Subdirector General de Infraestructura las siguientes facultades:

5.1. Delegar en el Subdirector General de Desarrollo Urbano la ordenación del gasto en la etapa precontractual y la suscripción de los contratos y convenios de naturaleza mixta sin límite de cuantía; así como la celebración de los convenios sin cuantía de naturaleza mixta.

5.2. Delegar en el Subdirector General de Desarrollo Urbano, en el marco de sus competencias, la ordenación del gasto de los contratos y convenios de naturaleza mixta, en su etapa contractual de factibilidad y/o diseño; así como la ejecución de los convenios de naturaleza mixta sin cuantía en esta etapa.

5.3. Delegar en el Subdirector General de Infraestructura, en el marco de sus competencias, la ordenación del gasto de los contratos y convenios de naturaleza mixta en la etapa contractual de construcción y/o mantenimiento; así como la ejecución de los convenios de naturaleza mixta sin cuantía en esta etapa.

La delegación prevista en este artículo conlleva realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos, requeridos para la debida ejecución de los contratos y convenios mixtos, hasta su liquidación; los cuales hacen referencia, entre otros, a:

a. Adiciones, prórrogas, modificaciones y contratos o convenios adicionales.
b. Reconocimiento de mayores cantidades de obra.
c. Restablecimiento del equilibrio económico.
d. Actas de suspensión y de reinicio.
e. Ejercicio de las facultades excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales.
g. Las demás actuaciones relacionadas, que garanticen la correcta ejecución de los contratos o convenios suscritos y que resulten de competencia de estos Subdirectores Generales.

Parágrafo 1. Para los efectos de este artículo, entiéndase por contrato o convenio de naturaleza mixta aquellos que dentro de su objeto incluyan etapas de factibilidad y/o diseño y construcción y/o mantenimiento. La etapa de diseño implicará las fases del ciclo del proyecto relacionada con la actualización, ajuste y/o complementación, que en los términos del presente artículo se encuentran a cargo del Subdirector General de Desarrollo Urbano.

Parágrafo 2. La ordenación del gasto y del pago de las interventorías derivadas de los contratos o convenios de naturaleza mixta, sin importar su cuantía, estarán a cargo de los Subdirectores Generales de Infraestructura y/o Desarrollo Urbano de acuerdo con las ordenaciones asignadas en este artículo.

Parágrafo 3. Esta delegación conlleva la ordenación del gasto y del pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos o convenios, así como la ordenación del gasto y del pago con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, y el reconocimiento y pago de los pasivos exigibles.

Parágrafo 4. Una vez el contrato cambie a la etapa de "construcción y mantenimiento", el Subdirector General de Desarrollo Urbano" continuará con la ordenación del gasto y del pago de todos aquellos asuntos que estuviesen pendientes al momento del cambio, relacionados con la ejecución de las actividades de la etapa de "factibilidad y/o diseño". Estas condiciones aplican de la misma forma a los compromisos surgidos en el contrato de interventoría. La Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad realizará los ajustes y cambios operativos necesarios para el trámite presupuestal.

Parágrafo 5. Cuando el Instituto deba conocer una actuación puntual de carácter contractual, el Subcomité de Gestión para el Seguimiento en la Ejecución Contractual, previa información suministrada por las áreas ejecutoras que sean del caso, manifestará si es procedente o no su análisis y discusión en el mismo. En caso de considerarlo de su interés, determinará el responsable de brindar una valoración sobre el asunto objeto de la actuación.

Parágrafo 6. Para los contratos o convenios que cuenten con acta de terminación suscrita a la entrada en vigencia de la Resolución 4648 de 2020, esto es, 26 de agosto del mismo año, su trámite de liquidación deberá concluirse por el ordenador de gasto que fue competente durante su ejecución.

Artículo 6. Delegación por cuantía en la Subdirección General de Gestión Corporativa. Delegar en el Subdirector General de Gestión Corporativa las siguientes facultades:

6.1. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias, para estructurar los términos y condiciones técnicas requeridas para la fase precontractual, elaborar los documentos o estudios

previos, adelantar los procesos de selección, celebrar los respectivos contratos y convenios conforme las cuantías establecidas en este numeral, y los convenios sin cuantía, y realizar los trámites, actuaciones y expedir los actos administrativos para la debida ejecución de los mismos hasta su liquidación, cuando su cuantía inicial sea igual o superior a 2.000 SMMLV.

6.2. La ordenación del gasto para celebrar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Instituto, sin límite de cuantía, con personas naturales, en la modalidad de contratación directa, diferentes a los de consultoría, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de estos contratos hasta su liquidación, cuando sea del caso.

Esta Delegación queda sujeta a los establecido en la Resolución vigente de la entidad, que determina las categorías y los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos con personas naturales, teniendo en cuenta los niveles de escolaridad y experiencia.

6.3. La ordenación del gasto en el marco de sus competencias y cuantías establecidas en el numeral 6.1 de este artículo, para celebrar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con personas jurídicas, en la modalidad de contratación directa, diferentes a los de consultoría, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de estos contratos hasta su liquidación.

6.4. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias y cuantías establecidas en el numeral 6.1 de este artículo, para celebrar los contratos de prestación de servicios que no sean de apoyo a la gestión, con personas naturales y jurídicas, en la modalidad de proceso de selección, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de estos contratos hasta su liquidación. Salvo lo establecido en el artículo 9.3 de esta Resolución.

6.5. La ordenación del gasto de la contratación que deba realizar la entidad, en su calidad de Oficial de Cumplimiento Antisoborno y en el marco de los compromisos del nivel directivo del Instituto con el Subsistema de Gestión de Antisoborno -SGAS, previstos en el artículo 9.2 de la Resolución IDU-6175 de 2021 o aquella que la modifique, para la celebración de los contratos, sin límite de cuantía, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de estos contratos hasta su liquidación.

La delegación prevista en este artículo conlleva las facultades para adelantar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los contratos y convenios hasta su liquidación, realizar las demás actuaciones o gestiones requeridas para lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el IDU y realizar las gestiones o actuaciones post-contractuales. Estas facultades incluyen, entre otras:

a. Adiciones, prórrogas y contratos adicionales.
b. Reconocimiento contractuales.
c. Restablecimiento del equilibrio económico de los contratos.
d. Actas de suspensión y de reinicio.
e. Ejercicio de las facultades excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales, conforme con las normas vigentes que regulan la materia.
g. Actas de liquidación.
h. Las demás actuaciones relacionadas, que garanticen la correcta ejecución de los contratos suscritos o que sean de competencia del Subdirector General.

Parágrafo 1. Esta delegación acorde con las cuantías establecidas en este artículo conlleva la ordenación del gasto y del pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos, a excepción de la delegación del pago establecida en el numeral 26.7 de esta resolución. Así como el reconocimiento y pago de los pasivos exigibles.

Parágrafo 2. La ordenación del gasto y del pago de las interventorías para los contratos principales de competencia del Subdirector General de Gestión Corporativa, sin importar su cuantía, estará a cargo de este Subdirector.

Parágrafo 3. Las funciones delegadas establecidas en este artículo, para los contratos y/o convenios con y sin cuantía en ejecución que fueron suscritos por la Dirección General del IDU, comprenden, en el marco de las competencias y cuantías establecidas en esta delegación, el trámite, perfeccionamiento y legalización de las actuaciones jurídicas para la ejecución,

trámite de los recursos interpuestos, la terminación y la liquidación, y en general todos los demás actos inherentes a la actividad contractual. Esta delegación comprenderá igualmente los contratos y convenios que se encuentren con acta de terminación suscrita, o en etapa de liquidación o liquidados con pendientes para entrega.

Parágrafo 4. Para los contratos que cuenten con acta de terminación suscrita a la entrada en vigencia de la Resolución 4648 de 2020, esto es, 26 de agosto del mismo año, su trámite de liquidación deberá concluirse por el ordenador de gasto que fue competente durante su ejecución.

Artículo 7. Delegación por cuantía en las Direcciones Técnicas de la Subdirección General de Gestión Corporativa. Delegar en los Directores Técnicos de la Subdirección General de la Gestión Corporativa, en el marco de sus competencias:

7.1. La ordenación del gasto para estructurar los términos y condiciones técnicas requeridas para la fase precontractual, elaborar los documentos o estudios previos, adelantar los procesos de selección, celebrar los respectivos contratos y convenios, y realizar los trámites, actuaciones y expedir los actos administrativos para la debida ejecución de los mismos hasta su liquidación, cuando su cuantía inicial sea inferior a 2.000 SMMLV.

7.2. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias y cuantías establecidas en el numeral 7.1 de este artículo, para celebrar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con personas jurídicas, en la modalidad de contratación directa, diferentes a los de consultoría, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de estos contratos hasta su liquidación.

7.3. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias y cuantías establecidas en el numeral 7.1 de este artículo, para celebrar los contratos de prestación de servicios que no sean de apoyo a la gestión, con personas naturales y jurídicas, a través de los diferentes modalidades de selección, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de estos contratos hasta su liquidación. Salvo lo establecido en el artículo 9.3 de esta Resolución.

Los Directores Técnicos están facultados para adelantar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los contratos y convenios hasta su liquidación, realizar las demás actuaciones o gestiones requeridas para lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el IDU y realizar las gestiones o actuaciones post-contractuales. Estas facultades incluyen, entre otras:

a. Adiciones, prórrogas y contratos adicionales.
b. Reconocimientos contractuales.
c. Restablecimiento del equilibrio económico de los contratos.
d. Actas de suspensión y de reinicio.
e. Ejercicio de las facultades excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia.
g. Actas de liquidación.
h. Las demás actuaciones relacionadas, que garanticen la correcta ejecución de los contratos suscritos y que resulten de competencia de los Directores Técnicos.

Las actuaciones precontractuales, contractuales, post-contractuales y demás funciones delegadas mediante el presente acto administrativo, que comprendan funciones de más de una Dirección Técnica con una Subdirección General, u otra Dirección Técnica, y que afecten varios rubros presupuestales o que comprometan acciones del Plan Operativo Anual de Inversiones de distintos funcionarios delegatarios, deben ordenarse por la dependencia delegataria a quien corresponda el mayor valor de los recursos.

Parágrafo 1. Esta delegación acorde con las cuantías establecidas en este artículo conlleva la ordenación del gasto y del pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos.

Parágrafo 2. Las funciones delegadas establecidas en este artículo, para los contratos y convenios en ejecución que fueron suscritos por la Dirección General del IDU, comprenden, en el marco de las competencias y cuantías establecidas en esta delegación, el trámite, perfeccionamiento y legalización de las actuaciones jurídicas para la ejecución, trámite de los recursos interpuestos, la terminación y la liquidación, y en general todos los demás actos inherentes a la actividad contractual. Cuando en los contratos o convenios referidos confluyan competencias de más de una dependencia, las funciones aquí previstas deben adelantarse por la dependencia a quien corresponda el mayor valor de los recursos.

Artículo 8. Delegación en Jefaturas de Oficinas del Instituto. Delegar en los Jefes de las Oficinas Asesoras de Planeación y de Comunicaciones, y en

las Oficinas de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía, de Coordinación Interinstitucional y de Gestión Ambiental, las siguientes facultades:

8.1. La ordenación del gasto, en el marco de las competencias de cada Oficina, para dirigir y adelantar la fase precontractual y celebrar los contratos y convenios, sin cuantía y sin límite de cuantía; así como realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para su ejecución y liquidación.

8.2. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias, para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas jurídicas, diferentes a los de consultoría, en la modalidad de contratación directa sin límite de cuantía, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de estos contratos hasta su liquidación.

8.3. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias, para la celebración de los contratos de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas, que no sean de apoyo a la gestión, en la modalidad de proceso de selección sin límite de cuantía, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de estos contratos hasta su liquidación.

Los Jefes de las Oficinas a que se refiere este artículo, están facultados para adelantar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de los contratos y convenios hasta su liquidación, realizar las demás actuaciones o gestiones requeridas para lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el IDU y realizar las gestiones o actuaciones post-contractuales. Estas facultades incluyen, entre otras:

a. Adiciones, prórrogas y contratos adicionales.
b. Reconocimiento contractuales.
c. Restablecimiento del equilibrio económico de los contratos.
d. Actas de suspensión y de reinicio.
e. Ejercicio de las facultades excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales, conforme con las normas vigentes que regulan la materia.
g. Actas de liquidación.
h. Las demás actuaciones relacionadas, que garanticen la correcta ejecución de los contratos suscritos.

Parágrafo 1. Esta delegación conlleva la ordenación del gasto y del pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos y convenios suscritos, así como el reconocimiento y pago de los pasivos exigibles.

Parágrafo 2. Las funciones delegadas establecidas en este artículo, para los contratos y convenios en ejecución que fueron suscritos por la Dirección General del IDU, comprenden, en el marco de las competencias y cuantías establecidas en esta delegación, el trámite, perfeccionamiento y legalización de las actuaciones jurídicas para la ejecución, trámite de los recursos interpuestos, la terminación y la liquidación, y en general todos los demás actos inherentes a la actividad contractual.

Artículo 9. Delegación en la Subdirección General Jurídica. Delegar en el Subdirector General Jurídico las siguientes facultades:

9.1. La ordenación del gasto para dirigir y adelantar las actuaciones y los trámites de selección y la celebración de los contratos, en el marco de sus competencias, en la modalidad de contratación directa sin límite de cuantía, de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas jurídicas, diferentes a los de consultoría, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de estos contratos hasta su liquidación.

9.2. La ordenación del gasto, en el marco de sus competencias, para la celebración de los contratos de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas, que no sean de apoyo a la gestión, en la modalidad de proceso de selección sin límite de cuantía, conforme con el Plan Anual de Adquisiciones del IDU aprobado por la Dirección General, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de estos contratos hasta su liquidación.

9.3. La ordenación del gasto para la celebración de los contratos de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas, que no sean de apoyo a la gestión, para la asesoría jurídica y representación del Instituto ante las instancias judiciales, extrajudiciales o administrativas y la elaboración de peritajes en las actuaciones judiciales y/o arbitrales del Instituto, esta delegación incluye la facultad para realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para su ejecución y liquidación de los mismos.

Parágrafo. Esta delegación conlleva la ordenación del gasto y del pago derivado de la celebración y ejecución

de los contratos y convenios suscritos, así como el reconocimiento y pago de los pasivos exigibles.

Artículo 10. Delegación en el Asesor 105-02 de la Dirección General. Delegar en el Asesor 105-02 adscrito a la Dirección General del Instituto, la competencia para conocer de los Procesos Administrativos Sancionatorios -PAS- contractuales, adelantados por la entidad, desde el inicio del proceso hasta la expedición del acto administrativo que adopte la decisión y esta quede en firme.

Esta facultad incluye declarar el incumplimiento, cuantificar los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones, pactadas en los contratos y hacer efectiva la cláusula penal; así como la declaratoria del siniestro de los amparos contenidos en la póliza única de cumplimiento, y la declaratoria de caducidad, en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 Ley 1437 de 2011 y/o aquellas normas que las modifiquen, sustituyan o resulten aplicables.

Parágrafo 1. Los procesos sancionatorios iniciados a la fecha de entrada en vigencia de esta Resolución pasarán a conocimiento del Asesor Jurídico delegado a que se refiere este artículo.

Parágrafo 2. Una vez en firme el acto administrativo que ordena la sanción, corresponderá al respectivo ordenador del gasto hacerla efectiva, dando cumplimiento a lo ordenado en el acto administrativo que adoptó la decisión.

Parágrafo 3. La delegación prevista en el presente artículo entrará en vigencia a partir del 1º de agosto de 2022.

Artículo 11. Delegación en el Dirección Técnica de Administración de Infraestructura. Delegar en el Director Técnico de Administración de Infraestructura, la función de adelantar las actuaciones procesales y expedir los actos administrativos relacionados con la constitución de siniestro y efectividad de la garantía única de cumplimiento en su amparo de estabilidad y calidad de la obra, otorgadas con ocasión de la celebración de los contratos de obra de infraestructura vial y espacio público, de conformidad con el procedimiento administrativo establecido en el artículo 34 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 -CPACA- o la norma que lo modifique o sustituya.

Parágrafo. La presente delegación incluye la elaboración de todos los actos administrativos, la recepción de pruebas, notificaciones, resolución de los recursos a que haya lugar y demás actuaciones procesales que se requieran en la actuación administrativa.

Artículo 12. Competencia en los Jefes de Oficina, Subdirectores Generales, Directores Técnicos y Subdirectores Técnicos para solicitar CDP. Delegar en los Jefes de Oficina, Subdirectores Generales, Directores Técnicos y Subdirectores Técnicos, la competencia para solicitar la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP-, previa viabilidad expedida por la Oficina Asesora de Planeación del Instituto, conforme con el procedimiento que se establezca para tal fin.

Parágrafo. Se excluyen de esta delegación los Jefes de Oficina de Control Interno y de Control Disciplinario Interno.

Artículo 13. Delegaciones en la Dirección Técnica de Gestión Contractual. Delegar en el Director Técnico de Gestión Contractual las siguientes facultades:

13.1. La competencia para solicitar los Certificados de Registro Presupuestal -CRP- de todos los contratos que suscriba el Instituto, conforme con el procedimiento que se establezca para tal fin. No obstante, para solicitar la expedición de los Certificados de Registro Presupuestal – CRP, cuya fuente de financiación o recursos provengan de terceros, la competencia será la establecida en los respectivos convenios o actos administrativos.

13.2. La expedición y suscripción de certificaciones relacionadas con la información requerida para el Registro Único de Proponentes, así como la totalidad de las certificaciones en las que conste el objeto, contratista, plazo y valor de los contratos o convenios liquidados, celebrados por el IDU, cuando la certificación requiera información relacionada con la ejecución técnica de los contratos, deberá solicitarse al área ejecutora para el suministro de dicha información y que conste en la respectiva certificación.

Artículo 14. Competencia residual de la Dirección General. En todo caso, siempre que el Director General del Instituto lo considere pertinente, retomará, sin que medie acto administrativo alguno, la competencia para la suscripción de contratos o convenios, sin perjuicio de que la delegación continúe vigente en relación con las funciones delegadas respecto de la ejecución y liquidación de dichos contratos o convenios.

Artículo 15. Excepciones a las delegaciones contractuales. Están excluidas de las delegaciones en materia contractual establecidas en este título, la celebración y suscripción de los contratos y convenios que correspondan a los eventos que a continuación se enuncian:

15.1. Contratos de empréstito.

15.2. Contratos de asociación para la constitución de sociedades, o constitución de personas jurídicas de ningún orden, ni naturaleza.

15.3. Contratos o convenios para el desarrollo directo de actividades científicas y tecnológicas.

15.4. Contratos de garantía, ni constitución de gravámenes, ni derechos reales de ninguna índole con cargo al erario, ni al patrimonio de la entidad, ni los que impliquen disposición de bienes.

15.5. Contratos sin cargo al presupuesto de la entidad.

TÍTULO II
DELEGACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES Y REQUERIMIENTOS DE ORGANISMOS DE CONTROL, AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES.

Artículo 16. Delegación para contestar derechos de petición y requerimientos. Delegar la competencia para suscribir las respuestas a las peticiones elevadas ante la Dirección General, así como a los requerimientos procedentes de Organismos de Control, Autoridades Administrativas y Judiciales, estarán a cargo de funcionarios del nivel directivo, en los siguientes términos:

16.1. Delegar en el Subdirector General Jurídico, la suscripción de respuestas a aquellos derechos de petición en temas considerados expresamente por la Dirección General como de alto impacto, por su importancia y trascendencia.

16.2. Delegar en el Subdirector General Jurídico, la suscripción de las respuestas a los requerimientos efectuados por los órganos de control, autoridades administrativas y judiciales, las cuales serán previamente proyectadas y consolidadas por las distintas dependencias responsables de la información, de conformidad con las funciones asignadas a cada dependencia en el Acuerdo 06 de 2021 del Consejo Directivo del IDU y el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto, a excepción de las respuestas relacionadas con el artículo 28.6 de esta Resolución.

En caso de que estos derechos de petición y/o requerimientos exijan solicitud de prórroga, ésta deberá ser elaborada y suscrita por el Subdirector General y/o Jefe de Oficina del área competente de proyectar la respuesta a la solicitud, con copia al Subdirección General Jurídica.

Del mismo modo, el proyecto de respuesta a la solicitud se deberá radicar por lo menos el día anterior a su vencimiento en la Subdirección General Jurídica, en el evento que no se hiciera, ésta deberá ser suscrita por el Subdirector General y/o Jefe de Oficina del área competente sin perjuicio de la responsabilidad administrativa y disciplinaria que corresponda.

16.3. Delegar en el Subdirector General de Desarrollo Urbano, la suscripción de respuestas a los requerimientos formulados en desarrollo de las investigaciones adelantadas por la Policía Nacional o la Fiscalía General de la Nación relacionadas con los accidentes de tránsito, en los cuales solicitan el estado de la malla vial para la fecha en que acontecieron los hechos investigados.

16.4. Las respuestas a peticiones y requerimientos distintos a los citados anteriormente serán suscritos por los Subdirectores Generales, Directores Técnicos, Subdirectores Técnicos y Jefes de Oficina, de conformidad con las funciones asignadas a cada dependencia en al Acuerdo 06 de 2021 del Consejo Directivo del IDU, al Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto, y al Procedimiento aprobado por la Dirección General.

Parágrafo. El Director General del Instituto suscribirá las comunicaciones dirigidas al Alcalde Mayor de Bogotá, Secretarios de Despacho, Directores, Presidentes o Gerentes de Entidades Públicas Distritales, así como a miembros de las corporaciones públicas, tales como, el Congreso de la República y el Concejo Distrital de Bogotá, Jefes de Organismos de Control y Vigilancia, e igualmente, a los Jefes de Organismos Nacionales e Internacionales, los cuales serán proyectados por las diferentes dependencias responsables de la información y radicados en la Dirección, si tuvieran término, por lo menos el día anterior a su vencimiento.

TÍTULO III
DELEGACIONES EN MATERIA JURÍDICA

Artículo 17. Delegación en la Subdirección General Jurídica. Delegar en el Subdirector General Jurídico, las siguientes facultades:

17.1. Reconocer y ordenar el gasto y el pago de las condenas y demás decisiones judiciales que se profieran en contra de la entidad, a excepción de las previstas en el artículo 25.2 de esta Resolución.

17.2. Otorgar poderes a los servidores públicos y/o a particulares que colaboren en el desempeño de funciones públicas, a abogados titulados inscritos y en ejercicio y a otros profesionales, para que representen al Instituto ante las instancias administrativas de cualquier nivel nacional y territorial, en relación con asuntos de competencia del Instituto, a excepción de los poderes previstos en los artículos 18.2, 18.3 y 24.6 de esta resolución.

Artículo 18. Delegación en la Dirección Técnica de Gestión Judicial. Delegar en el Director Técnico de

Gestión Judicial, en el marco de sus competencias, las siguientes funciones:

18.1. Ejercer la representación judicial, extrajudicial y en las actuaciones administrativas del Instituto de Desarrollo Urbano –IDU- en los procesos que se adelanten en contra o en defensa de sus intereses, a excepción de lo estipulado en el artículo 24.5 de esta Resolución.

18.2. Otorgar poderes, en el marco de sus competencias, a los servidores públicos del IDU o a particulares que tengan la calidad de abogados titulados, inscritos y en ejercicio, para que adelanten la defensa de los intereses de la Entidad; así mismo, para adelantar todas las actuaciones relacionadas con la representación judicial y administrativa del Instituto en los procesos judiciales y administrativos ante la autoridad competente, con excepción de lo previsto en el artículo 24.6 de esta resolución respecto del otorgamiento de poderes para los procesos de expropiación por vía judicial o administrativa.

18.3. Otorgar poderes a los servidores públicos del IDU o a particulares que tengan la calidad de abogados titulados, inscritos y en ejercicio, para que adelanten los procesos que por concepto de obligaciones pendientes con la Entidad deban ser recuperadas por vía coactiva.

18.4. Atender, coordinar y responder por la adecuada y oportuna atención de los procesos judiciales, extrajudiciales o administrativos relacionados con las actividades de la Entidad, a excepción del tema de la Expropiación por vía judicial o administrativa.

18.5. Representar judicial y extrajudicial al Instituto en cualquier jurisdicción en las audiencias de conciliación en asuntos donde la Entidad sea requerida.

18.6. Ejercer la representación judicial del Instituto de Desarrollo Urbano –IDU- dentro de los procesos penales que cursen ante la Fiscalía General de la Nación y posteriormente ante el respectivo juez de conocimiento y garantías en cada una de sus respectivas etapas procesales.

18.7. Llevar al Comité de Control Financiero, Contable y de Inventarios de la entidad, los procesos de cobro coactivo que no puedan ser cobrados, para su depuración extraordinaria, en los términos establecidos por las disposiciones vigentes del Contador General de Bogotá. Esta delegación comprende la función de ordenar la terminación y archivo de los procedimientos administrativos de cobro coactivo a cargo de la Dirección Técnica de Gestión Judicial.

18.8. Decretar la prescripción de la acción de cobro, de oficio o a petición de parte, en relación con la cartera no misional de la entidad, en los términos establecidos en el inciso final del artículo 817 y en el numeral 6º del artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional, así como en las normas que les modifiquen, adicionen o sustituyan, y llevar al Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios del Instituto la relación de aquellas obligaciones y la depuración contable extraordinaria, en los términos de las disposiciones establecidas por el Contador General de Bogotá.

TÍTULO IV
DE OTRAS DELEGACIONES EN LAS SUBDIRECCIONES GENERALES Y EN LAS DIRECCIONES TÉCNICAS

Artículo 19. Delegación en la Subdirección General de Gestión Corporativa en materia laboral. Delegar en el Subdirector General de Gestión Corporativa, las siguientes funciones:

19.1. Conceder licencias ordinarias de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.10.4 y siguientes del Decreto Nacional 1083 de 2015, o aquel que lo sustituya.

19.2. Conceder permisos remunerados de dos (2) a tres (3) días hábiles, siempre que medie justa causa, incluyendo los funcionarios asignados a la Dirección General, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.10.16 del Decreto Nacional 1083 de 2015, o aquel que lo sustituya.

El superior inmediato tendrá la competencia de otorgar permisos remunerados hasta por un (1) día hábil, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.10.16 del Decreto Nacional 1083 de 2015.

19.3. Autorizar la suspensión de las vacaciones concedidas a los funcionarios de la entidad, cuando por razones del servicio sea necesario.

El Director General mantendrá la competencia para autorizar la suspensión de vacaciones de los servidores del nivel directivo y asesor, cuando por razones del servicio sea necesario".

Artículo 20. Delegación en las Subdirecciones Generales y Direcciones Técnicas en materia de informes juramentados. Delegar en los Subdirectores Generales y Directores Técnicos, la función de atender

las solicitudes de informes juramentados, conforme lo establecido en el artículo 195 del Código General del Proceso y demás normas procesales concordantes.

TÍTULO V
DELEGACIONES EN UNA OFICINA Y DIRECCIONES TÉCNICAS

Artículo 21. Delegaciones en Direcciones Técnicas y Jefatura de Oficina en relación con la asistencia a las audiencias públicas de control social. Delegar en algunos Directores Técnicos y Jefe de Oficina del Instituto, la competencia de asistir a las audiencias públicas de control social en los que convoque y sea convocada la Entidad, en los siguientes términos:

21.1. Delegar en el Director Técnico de Proyectos la competencia para asistir a las audiencias de control social convocadas por los órganos de control, entidades públicas o privadas y la ciudadanía en general, en las cuales se discutan aspectos relacionados con estudios de diagnóstico, factibilidad, evaluación y seguimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la Entidad, y aquellos temas que sean afines a las funciones de esa dependencia.

21.2. Delegar en el Director Técnico de Conservación de la Infraestructura, la competencia para asistir a las audiencias de control social convocadas por los órganos de control, entidades públicas o privadas y la ciudadanía en general, en las cuales se discutan aspectos relacionados con estructuración, formulación y priorización de los proyectos integrales de conservación de la infraestructura existente de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo del Instituto, y aquellos temas que sean afines a las funciones de esa dependencia.

21.3. Delegar en el Director Técnico de Construcciones la competencia para asistir a las audiencias de control social convocadas por los órganos de control, entidades públicas o privadas y la ciudadanía en general, en las cuales se discutan aspectos relacionados con la ejecución de las obras a cargo de la Entidad, y aquellos temas que sean afines a las funciones de esa dependencia.

21.4. Delegar en el Jefe de Oficina de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía, la competencia para asistir a las audiencias de control social convocadas por los órganos de control, entidades públicas o privadas y la ciudadanía en general, en las cuales se discutan aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la Entidad, y aquellos temas que sean afines a las funciones de esa dependencia.

Artículo 22. Delegación en la Dirección Técnica Administrativa y financiera. Delegar en el Director Técnico Administrativo y Financiero, las siguientes funciones:

22.1. Autorizar los pagos que deba realizar el IDU con cargo a su propio presupuesto en desarrollo de su función institucional.

22.2. Ordenar el traslado de los recursos que recaude el IDU a favor de otras Entidades por concepto de la contribución de valorización.

22.3. Ordenar los gastos que deba realizar el IDU por concepto de devoluciones de rendimientos financieros generados en las cuentas en las que se manejen recursos con destinación específica, o provenientes de transferencias de la Secretaría Distrital de Hacienda.

22.4. Ordenar los gastos que deba realizar el IDU por concepto de impuestos y contribuciones.

22.5. Suscribir las actas de compromiso derivadas del procedimiento de administración del Fondo para el Pago Compensatorio de Parqueaderos y/o Estacionamientos y resolver los recursos que del mismo se deriven.

22.6. Suscribir los actos administrativos de liquidación para el pago compensatorio de parqueaderos y/o estacionamientos y resolver los recursos que de la misma se deriven.

22.7. Ordenar los gastos que deba realizar el IDU por concepto del servicio de recaudo y de administración de los recursos correspondientes al Fondo para el Pago Compensatorio de Parqueaderos y/o Estacionamientos.

22.8. Ordenar los gastos y los pagos por concepto de la prestación de los servicios públicos de la Entidad.

22.9. Ordenar el pago del convenio de la Red CADE.

22.10. Adelantar los procesos de selección y suscripción de los correspondientes contratos para los Acuerdos de Corresponsabilidad y Corredor de Seguros.

Parágrafo. La delegación para la ordenación del gasto de las cajas menores del IDU, se efectuará en el mismo acto administrativo a través del cual se constituyan.

Artículo 23. Delegación en la Dirección Técnica de Administración de Infraestructura. Delegar en el

Director Técnico de Administración de Infraestructura, las siguientes funciones:

23.1. Estudiar, revisar, expedir, otorgar o negar las licencias de intervención y ocupación del espacio público cuyas modalidades se encuentren a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano por virtud del Plan de Ordenamiento Territorial -POT, o los instrumentos que lo desarrollen o complementen.

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.

23.3. Realizar las gestiones, adelantar los procedimientos y expedir los actos administrativos necesarios para hacer efectivas las garantías de la estabilidad de las obras de cesión o cargas urbanísticas entregadas por Urbanizadores al Instituto, conforme a la normatividad vigente.

23.4. Autorizar el uso temporal de los antejardines de conformidad con lo señalado en el artículo 26.f del Acuerdo 06 de 2021 del Consejo Directivo del IDU."

23.5. Realizar las gestiones, adelantar los procedimientos y expedir los actos administrativos necesarios para realizar la entrega formal y material de la infraestructura de movilidad construida y a cargo del Instituto y que se requiera para la ejecución de proyectos viales, acordados con participación de terceros, públicos y/o privados, en los cuales existan compromisos a cargo del Instituto para la entrega de dicha infraestructura.

Artículo 24. Delegación el Dirección Técnica de Predios. Delegar en el Director Técnico de Predios, en el marco de sus competencias, las siguientes funciones y la ordenación del gasto cuando corresponda:

24.1. Autorizar el reconocimiento y el pago de compensaciones y/o primas de reasentamiento a las unidades sociales beneficiarias.

24.2. Suscribir las actas de transacción por concepto de pagos por reasentamiento y los demás actos inherentes a la autorización del pago de las mismas.

24.3. Expedir los actos administrativos y realizar los trámites tendientes a lograr la expropiación por vía administrativa, respecto de los inmuebles o zonas de terreno requeridos para la ejecución de cada uno de los proyectos descritos en los planos y estudios adelantados por la Secretaría Distrital de Planeación, con base en el acto administrativo correspondiente que expida el Alcalde Mayor, declarando la urgencia, por razones de utilidad pública e interés social sin límite de cuantía.

24.4. Expedir los actos administrativos tendientes a lograr la expropiación por vía judicial.

24.5. Ejercer la representación de los intereses del Instituto en las actuaciones administrativas ante los diferentes entes públicos y privados que las adelanten, en los asuntos exclusivamente relacionados con las funciones propias de la Dirección Técnica de Predios.

24.6. Otorgar poderes a los servidores públicos del IDU o a particulares que tengan la calidad de abogados titulados, inscritos y en ejercicio para que adelanten la defensa de los intereses del Instituto en los procesos de expropiación por vía judicial y administrativa.

24.7. Realizar los trámites y expedir los actos administrativos inherentes a la adquisición y saneamiento de predios y suscribir los respectivos contratos, promesas, escrituras públicas y demás documentos soporte de la negociación y titulación de predios, incluyendo los trámites notariales, así como los relacionados con la enajenación y administración de predios del IDU.

24.8. Autorizar las inclusiones, exclusiones, actualizaciones y demás modificaciones que deban realizarse al censo que forma parte del Plan de Gestión Social o Planes de Acción de reasentamiento, respectivos.

24.9. Elaborar y suscribir los estudios y documentos previos, celebrar los respectivos contratos y/o convenios de concurrencia de terceros en la adquisición de inmuebles por enajenación voluntaria y expropiación destinados a la construcción para infraestructura de la malla vial arterial principal y complementaria, en los términos de la Ley 388 de 1997 y el Decreto Nacional 1077 de 2015, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida

ejecución y liquidación de estos convenios y/o contratos. La presente delegación se realiza sin consideración a la cuantía de los mismos.

Artículo 25. Delegación en el Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización. Delegar en el Director Técnico de Apoyo a la Valorización, las siguientes funciones:

25.1. Autorizar los acuerdos de pago relacionados con la Contribución de Valorización durante la etapa de cobro ordinario y persuasivo y suscribir los respectivos documentos.

25.2. Suscribir los actos administrativos de reconocimiento y autorización de devoluciones causadas por mayores valores pagados por concepto de la Contribución de Valorización, solicitadas por los contribuyentes u ordenadas por autoridad judicial y ordenar el respectivo pago.

25.3. La suscripción de los actos administrativos que reconocen y ordenan la devolución de la contribución de valorización que ordenen los Acuerdos Distritales.

25.4. Suscribir los actos administrativos que ordenen el cobro por concepto de la intervención de antejardines y resolver los recursos que sean interpuestos, lo mismo que declarar decaimientos y/o revocatorias, según el caso.

TÍTULO VI
DELEGACIONES EN LAS SUBDIRECCIONES TÉCNICAS

Artículo 26. Delegación en la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales. Delegar en el Subdirector Técnico Jurídico y de Ejecuciones Fiscales, las siguientes funciones:

26.1. Realizar las acciones requeridas para la preparación y expedición de los proyectos de actos administrativos para el cobro de intervención de antejardines, así como para la resolución oportuna de los recursos y reclamaciones que presenten los propietarios o poseedores, según la normatividad legal vigente.

26.2. Realizar las acciones requeridas para adelantar el proceso de notificación de los actos administrativos que resuelvan los recursos y reclamaciones relacionados con el cobro por concepto de intervención de antejardines, vigilando el cumplimiento de los términos establecidos en la ley.

26.3. Ordenar y practicar la depuración contable de las obligaciones de la cartera misional, valorización y Obra por tu Lugar, de conformidad con la normatividad vigente, previa recomendación del Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Desarrollo Urbano o aquel que haga sus veces.

26.4. Decretar la prescripción de la acción de cobro de oficio y la remisión tributaria de las obligaciones generadas como consecuencia de la asignación de la contribución de valorización, y de las obligaciones derivadas del programa "obra por tu lugar", cuando la depuración contable opere por estas causales.

26.5. Ordenar el gasto del rubro presupuestal para cancelar los honorarios de los auxiliares de la justicia posesionados dentro de los procesos administrativos de cobro coactivo que se adelanten para recuperar las obligaciones generadas como consecuencia de la asignación de la contribución de valorización y de las obligaciones derivadas del programa "obra por tu lugar".

Parágrafo. Para la liquidación y pago de los honorarios de los auxiliares de la justicia nombrados dentro de los procesos administrativos de cobro coactivo, se tendrán en cuenta los requisitos previstos en la guía de pago a terceros del IDU o aquella que la reemplace, modifique o adicione.

Artículo 27. Delegación en la Subdirección Técnica de Operaciones. Delegar en el Subdirector Técnico de Operaciones, las siguientes funciones:

27.1. Liquidar los valores a cobrar por concepto de la intervención de antejardines, bajo la coordinación del Director Técnico de Valorización, a partir de los insumos técnicos producidos por las Direcciones Técnicas que se encarguen de realizar seguimiento a las intervenciones de construcción y/o mantenimiento de antejardines.

27.2. Ordenar mediante acto administrativo la depuración contable, respecto de los registros correspondientes a la cartera de las obligaciones generadas como consecuencia de la asignación de la contribución de valorización y de las obligaciones derivadas del programa "obra por tu lugar" en etapa de cobro ordinario y persuasivo, por las causales relacionadas con: "Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada" y "cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente", de conformidad con la normatividad vigente, y previa recomendación del Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios del Instituto de Desarrollo Urbano o el que haga sus veces.

Artículo 28. Delegación en la Subdirección Técnica de Recursos Humanos. Delegar en el Subdirector Técnico de Recursos Humanos, las siguientes funciones:

28.1. Ordenar el gasto y el pago de la nómina de la entidad, viáticos y gastos de viaje, así como los pagos derivados de la celebración y ejecución de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, definidos en el Plan de Contratación de la Entidad.

28.2. Resolver las solicitudes y reclamaciones de carácter laboral.

28.3. Reconocer y ordenar el pago de las acreencias que por cualquier concepto tengan derecho los servidores o exservidores públicos de la Entidad.

28.4. Conceder y/o tramitar licencias de maternidad, licencias por luto, incapacidades, permisos para ejercer la cátedra y vacaciones a los servidores públicos del IDU.

28.5. Reconocer las pensiones convencionales y las respectivas sustituciones a que haya lugar.

28.6. Dar oportuna respuesta a los organismos de control respecto a la información relacionada con las hojas de vida de funcionarios y exfuncionarios de la entidad.

28.7. Ordenar el pago derivado de la celebración y ejecución de los contratos previstos en el artículo 6.2 de esta Resolución.

TÍTULO VII
OTRAS DISPOSICIONES

CONTROL JERÁRQUICO Y PODER DE INSTRUCCIÓN EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DELEGADAS Y DEROGATORIAS

Artículo 29. Facultades para el ejercicio de las delegaciones. Las funciones delegadas se deberán ejercer de conformidad con la Constitución y la Ley, los Acuerdos que expida el Consejo Directivo de la Entidad, el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto, el Manual de Gestión Contractual, el Manual de Gestión Integral de Proyectos de Infraestructura Vial y Espacio Público, el Plan Operativo Anual de Inversión, el Plan Anual de Adquisiciones, el Presupuesto de Funcionamiento e Inversión del IDU, la presente resolución y las instrucciones y orientaciones impartidas por la Dirección General y el Comité Directivo del Instituto.

Artículo 30. Deberes del delegante. El ejercicio de la delegación implica para el delegante:

30.1. El deber de informarse sobre el desarrollo de las funciones delegadas.

30.2. El deber de impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de la delegación.

30.3. La facultad de reasumir la función en cualquier momento.

30.4. La facultad de revisar o revocar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 31. Deberes de los delegatarios. Los servidores públicos en quienes recae la delegación de funciones deberán:

31.1. Rendir informe obligatorio con corte a 30 de junio de cada vigencia, y en cualquier momento a solicitud del Director General del Instituto, sobre el ejercicio de las funciones delegadas, indicando especialmente los compromisos adquiridos y soportando su cumplimiento.

31.2. Comunicar al Director General del Instituto las situaciones que alteren la debida ejecución de las funciones delegadas, así como las decisiones de impacto para la Entidad, en el evento en que haya lugar.

31.3. Acatar las disposiciones constitucionales y legales en materia de delegación, en especial, lo relacionado con la imposibilidad de los delegatarios de transferir las funciones delegadas en el presente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el numeral 2º del artículo 11 de la Ley 489 de 1998.

Parágrafo 1. El control jerárquico y el poder de instrucción en el ejercicio de las funciones delegadas se realizarán a través de las instancias de coordinación al interior del Instituto. En todo caso, los Subdirectores Generales deberán implementar los mecanismos de control y seguimiento permanente al cumplimiento de las funciones delegadas a los Directores Técnicos y Subdirectores Técnicos que conforman la estructura interna de cada Subdirección General.

Parágrafo 2. La ejecución de la función delegada está sujeta en todo caso a la Constitución, las leyes y los reglamentos y de manera especial deberá atender a los principios tanto de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, como a los previstos para las actuaciones administrativas –CPACA-, y los enunciados del Estatuto General de Contratación, cuando las funciones delegadas tengan que ver con esa materia.

Artículo 32. Socialización del presente acto administrativo. Ordenar a la Subdirección General de Gestión Corporativa la comunicación de la presente Resolución a todo el nivel directivo de la entidad, así como enviar su PDF firmado y el Word a la Secretaría Jurídica Distrital en cumplimiento del artículo 11 de la Resolución 104 de 2018 de la citada Secretaría para su incorporación en el Régimen Legal de Bogotá.

Corresponderá a la Oficina Asesora de Comunicaciones del IDU estructurar y ejecutar la estrategia de divulgación del presente acto administrativo.

Artículo 33. Vigencia y derogatorias. La presente Resolución entrará a regir a partir de su publicación en el Registro Distrital y deroga las Resoluciones IDU-5984, IDU-6545 e IDU-7710 de 2021; IDU-2664 e IDU-2828 de 2022, expedidas por la Dirección General, y deberá divulgarse por los distintos canales virtuales de comunicación del Instituto.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

DIEGO SÁNCHEZ FONSECA
Director General

DECRETO LOCAL DE 2022

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

DECRETO LOCAL N° 009
(21 de julio de 2022)

"Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, para la vigencia fiscal 2022"

EL ALCALDE LOCAL DE SUMAPAZ

En uso de sus facultades constitucionales, legales y en especial las que le confiere el artículo 31 del Decreto 372 del 30 de agosto de 2010 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 31 del Decreto 372 de 2010, establece: *cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales, reducciones y suspensión temporal de apropiaciones, (…)*

Que estos actos administrativos requieren para su validez del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Si se trata de gastos de inversión se requerirá, además, del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que mediante oficio No. 2-2022-83566 del 01 de julio de 2022, la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión.

Que mediante oficio No. 2022EE327952O1 del 21 de julio de 2022, la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el Fondo de Desarrollo Rural, efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el ajuste presupuestal mediante el cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Inversión de la vigencia 2022, por valor de DOS MIL CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.191.621.144,00).

Que, dentro del Plan de Desarrollo Local de Sumapaz 2021 – 2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA SUMAPAZ" está incluido el Proyecto de Inversión **O230116012100000001633 "Acciones para la promoción de la cultura, tradición y costumbres sumapaceñas"**, el cual se encuentra desfinanciado para el desarrollo de una actividad de gran importancia e impacto para la Localidad como lo es la celebración del *"Día del Campesino",* el cual, brinda a la totalidad de la comunidad la posibilidad de concertación para la realización de actividades que resaltan las costumbres y tradiciones relacionadas con la producción agropecuaria, a través de concursos que motivan a la comunidad a participar y sobre todo a integrarse y sentirse en unión familiar.

Por lo descrito anteriormente, se pretende mediante esta propuesta apropiar recursos por valor de **$200.000.000**, para continuar rescatando la identidad propia de la población sumapaceña, donde se tengan en cuenta los escenarios de participación a través de espacios culturales y de construcción colectiva, logrando la toma de decisiones, respecto al derecho a su recreación y esparcimiento, derecho a la libertad de expresión y, demás actividades que garantizan su libre desarrollo; al mismo tiempo a que se apropien, se reconozcan, se visibilicen como una comunidad.

Así mismo, en el Plan de Desarrollo Local, se encuentra incluido el Proyecto de Inversión **O23011602300000001652 "Por una Sumapaz sin riesgos que le aporta y se adopta al cambio climático" que requiere recursos por valor de**

$650.000.000, para implementar estrategias que den respuesta eficaz a las necesidades de mitigar los riesgos y amenazas generadas por: deslizamientos, derrumbes, pérdidas de bancas y procesos de remoción en masa, causados principalmente por las condiciones geo climáticas de la zona, la naturaleza propia de páramo y las precipitaciones en la zona, los cuales son agentes permanentes que afectan los suelos de Sumapaz y que generan impactos negativos desencadenando posibles emergencias y desastres, eventos adversos que han sido caracterizados en el Plan de Acción de la ALS y que para la presente vigencia no se asignaron recursos.

Al rubro **O23011603390000001672 "Procesos de construcción de memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación", $50.000.000.**

Mediante el Proyecto se busca dar cumplimiento a la meta de vincular a 800 personas a este proceso y, para la presente vigencia no se contemplaron recursos para este proyecto, cuyo concepto de gasto se encuentra dirigido a atender la necesidad de contribuir con los procesos de memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación dentro de la localidad de Sumapaz. Lo anterior, parte de la premisa de que la localidad ha sido escenario de varias olas de violencia, las cuales, se presentaron desde los inicios del siglo XX, dichas luchas buscan el reconocimiento y el respeto de la propiedad privada. Hoy en día, siguen vivas las controversias entorno a la tierra que ponen de manifiesto la necesidad de aunar esfuerzos institucionales que permitan la consolidación de la paz, pero también cambios estructurales en las lógicas rurales y la reconstrucción del tejido social que les brinden una vida digna.

Como parte de las iniciativas priorizadas en presupuestos participativos se encuentra el reconocimiento a las víctimas a través de un monumento u obra de arte para ser instalada en la localidad. Esta actividad y el proyecto en si se encuentra desfinanciada toda vez que el grueso de los recursos será utilizado en el apoyo y asesoría directa a las víctimas, por lo cual se estima conveniente apropiar recursos para esta vigencia por valor de $50.000.000.

Al rubro **O23011603430000001676 "Promoción de la convivencia ciudadana - Escuela de seguridad" $200.000.000.**

Las problemáticas de convivencia generadas al interior de la comunidad sumapaceña son propias de las características de la ruralidad, la cual, está enmarcada dentro de un modelo patriarcal, impactadas por limitaciones o deficiencias en las comunicaciones (deficiencia en la proporción de un servicio adecuado de comunicaciones TICS, de transporte público, deficiente servicio de salud, la no presencia de la fuerza pública, entre otros) que no permitan facilitar la reacción ante cualquier evento que se configure en una alteración a la seguridad o convivencia o de alto impacto dentro de la localidad (delitos y contravenciones).

Al rubro **O23011604490000001688 "Movilidad segura, sostenible y accesible" $170.000.000.**

Las veredas de la localidad de Sumapaz se intercomunican entre sí y con la zona urbana de Bogotá mediante una red de vías carreteables y peatonales. El transporte de los productos de la región se realiza a lomo de mula, salvando grandes distancias hasta donde pueden ser embarcados en vehículos. De igual manera se realiza el desplazamiento de los habitantes de la zona hacia sus sitios de habitación, trabajo, y estudio y hacia la zona urbana.

Es importante resaltar que dentro de la localidad 20 de Sumapaz por ser una localidad netamente rural y con condiciones de acceso de especial exigencia por su ubicación, hacen que tenga unas características especiales en la ejecución de proyectos diferentes a la Bogotá urbana, existen antecedentes que le generan tal connotación especial. Una característica común de las vías de la localidad de Sumapaz es la de su deterioro físico por los problemas de humedad ambiental y la falta de un mantenimiento acorde con su carácter de vías en construcción y vulnerables a los factores climáticos. Lo anterior, hace que el requerimiento en cuanto a obras de estabilización y de manejo de aguas sea alto, a fin de mantener cada una de las vías rurales locales en servicio.

Al rubro **O23011605550000001691 "Fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad" $402.000.000**

Los recursos destinados a este proyecto no son suficientes para el cumplimiento de las metas planteadas para la presente vigencia 2022, por esta razón, algunas de las actividades: como la construcción de salones comunales, el mantenimiento de salones comunales, el fortalecimiento de los espacios de participación, la dotación para las instancias de participación y juntas de acción comunal, se encuentran desfinanciados debido al deterioro físico correlacionados por los problemas de humedad ambiental y la falta de mantenimiento acorde a su naturaleza; con su carácter de vías en construcción y vulnerables a los factores climáticos. Lo anterior hace que el requerimiento en cuanto a obras de estabilización y de manejo de aguas sea alto, a fin de mantener cada una de las vías rurales locales en servicio.

O23011605570000001696 Gestión Pública Local $519.621.144, Las necesidades de nuevo personal y

las nuevas condiciones hacen necesario la adquisición de las herramientas ofimáticas que permitan dar cumplimiento a las labores diarias y para ellos se requiere actualizar las tecnologías de software y hardware y que esta esté acorde a las nuevas exigencias dadas por la realidad de la emergencia sanitaria y la normalidad post Covid, esto es licencias, cableado estructurado y puntos de internet, servidores, UPS, entre otras.

Que en mérito de lo anterior expuesto

DECRETA:

Artículo 1. Efectúese un contra crédito en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz para la Vigencia Fiscal 2021, por la suma DOS MIL CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS VEINTIUN MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS Mv/CTE ($2.191.621.144,00), de acuerdo con el siguiente detalle:

CONTRACRÉDITO		
Código Presupuestal	**Rubro**	**Valor**
O2	**GASTOS**	**$ 2.191.621.144**
O23	**INVERSIÓN**	**$ 2.191.621.144**
O2301	**DIRECTA**	**$ 500.000.000**
O230116	**Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI**	**$ 500.000.000**
O23011603	Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación	$ 500.000.000
O2301160348	Plataforma institucional para la seguridad y justicia	$ 500.000.000
O23011603480000001686	Dotación para la seguridad y justicia	$ 500.000.000
O2306	**OBLIGACIONES POR PAGAR**	**$ 1.691.621.144**
O230616	**Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI**	**$ 120.074.207**
O23061601	**Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política**	$10.096.667
O2306160106	**Sistema Distrital del Cuidado**	$ 9.230.000
O23061601060000001643	Mejores condiciones de salud en la Ruralidad	$ 9.230.000
O2306160123	**Bogotá rural**	**$ 866.667**
O23061601230000001634	Asistencia técnica agropecuaria y ambiental	$ 866.667
O23061603	**Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación**	**$ 17.966.667**
O2306160348	**Plataforma institucional para la seguridad y justicia**	**$ 17.966.667**
O23061603480000001683	Acceso a la justicia	$ 17.966.667
O23061604	**Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible**	**$ 89.960.873**
O2306160449	Movilidad segura, sostenible y accesible	$ 89.960.873
O23061604490000001688	Movilidad segura, sostenible y accesible	$ 89.960.873
O23061605	**Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente**	**$ 2.050.000**
O2306160554	Transformación digital y gestión de TIC para un territorio inteligente.	$ 900.000
O23061605540000001692	Conectividad y redes de comunicación.	$ 900.000
O2306160557	**Gestión Pública Local**	**$ 1.150.000**
O23061605570000001696	Gestión Pública Local	$ 1.150.000
O230690	**Obligaciones por pagar vigencias anteriores**	**$ 1.571.546.937**
	TOTAL, CONTRACRÉDITO	**$ 2.191.621.144**

Artículo 2. Efectúese un crédito en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz para la Vigencia Fiscal 2021, por la suma de suma DOS MIL CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES SEISCENTOS VEINTIUNMIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.191.621.144,00), de acuerdo con el siguiente detalle:

CRÉDITO		
Código Presupuestal	**Rubro**	**Valor**
O2	**GASTOS**	**$ 2.191.621.144**
O23	**INVERSIÓN**	**$ 2.191.621.144**
O2301	**DIRECTA**	**$ 2.191.621.144**
O230116	**Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI**	**$ 2.191.621.144**
O23011601	**Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política**	**$ 200.000.000**
O2301160121	**Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural.**	**$ 200.000.000**
O23011601210000001633	Acciones para la promoción de la cultura, tradición y costumbres sumapaceñas.	$ 200.000.000
O23011602	**Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática**	**$ 650.000.000**
O2301160230	**Eficiencia en la atención de emergencias**	**$ 650.000.000**
O23011602300000001652	Por una Sumapaz sin riesgos que le aporta y se adopta al cambio climático.	$ 650.000.000
O23011603	**Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación**	**$ 250.000.000**
O2301160339	**Bogotá territorio de paz y atención integral a las víctimas del conflicto armado**	**$ 50.000.000**
O23011603390000001672	Procesos de construcción de memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación	$ 50.000.000
O2301160343	**Cultura ciudadana para la confianza, la convivencia y la participación desde la vida cotidiana**	**$ 200.000.000**
O23011603430000001676	Promoción de la convivencia ciudadana - Escuela de seguridad	$ 200.000.000
O23011604	**Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible**	**$ 170.000.000**
O2301160449	**Movilidad segura, sostenible y accesible**	**$ 170.000.000**
O23011604490000001688	Movilidad segura, sostenible y accesible	$ 170.000.000
O23011605	**Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente**	**$ 921.621.144**
O2301160555	**Fortalecimiento de Cultura Ciudadana y su institucionalidad**	**$ 402.000.000**
O23011605550000001691	Fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad	$ 402.000.000
O2301160557	**Gestión pública efectiva**	**$ 519.621.144**
O23011605570000001696	Gestión Pública Local	$ 519.621.144
	TOTAL, CRÉDITOS	**$ 2.191.621.144**

Artículo 3. Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital de conformidad al artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 4. Remitir el presente Decreto a la Dirección Distrital de Presupuesto - Secretaría Distrital de Hacienda para los trámites pertinentes.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

SEBASTIÁN SALDARRIAGA RIVERA
Alcalde Local de Sumapaz

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Descentralizado

ACUERDO DE 2022
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – ESP
ACUERDO N° 118
Por medio del cual se aprueba la actualización del Plan de Gestión y Resultados PGR de la EAAB- ESP 2020 – 2034.....1

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2022
SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
RESOLUCIÓN N° 480
"Por la cual se adiciona el presupuesto de gastos e inversión de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la vigencia 2022".....5

SECRETARÍA DE HACIENDA
RESOLUCIÓN N° SDH-000268
"Por la cual se actualiza el listado oficial de Gestores y Gestoras de Integridad en la Secretaría Distrital de Hacienda".....7

Sector Descentralizado

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.
RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA Nº 020
"Por la cual se modifica la Resolución Reglamentaria No. 03 de 2022, se crea la Junta de Contratación y se reglamenta su funcionamiento" 9

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU
RESOLUCIÓN N° 4316
"Por la cual se delegan funciones y se dictan otras disposiciones" 14

Sector Local

DECRETO LOCAL DE 2022
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ
DECRETO LOCAL N° 009
"Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, para la vigencia fiscal 2022".....29

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