ISSN 0124-0552

REGISTRO DISTRITAL

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL
BOGOTÁ

AÑO 56
NÚMERO 7515
25 · AGOSTO · 2022

REGISTRO
DISTRITAL

ACUERDOS DE 2022

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

ACUERDO N° 004
(10 de agosto de 2022)

"Por medio del cual se emite concepto favorable al ajuste del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversión de la vigencia 2022 de la Empresa Metro de Bogotá S.A., por la distribución parcial de la Disponibilidad Final"

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas en el Decreto Distrital 191 de 2021 y en el artículo 44º de los Estatutos Sociales de la EMB, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 88 de la Ley 489 de 1998, señala que la dirección y administración de las empresas industriales y comerciales del Estado estará a cargo de una Junta Directiva y de un Gerente o Presidente.

Que el párrafo 2º del artículo 10º del Decreto Distrital 191 de 2021 establece que en materia de ajustes al prepuesto de la vigencia "*(…) La distribución de la Disponibilidad Final será aprobada por el CONFIS Distrital, **previo concepto favorable de la junta o consejo directivo de la empresa** y de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. En el caso de las Empresas Sociales del Estado, adicionalmente se requerirá el concepto previo de la Secretarla Distrital de Salud (...)*"

Que en la sesión ordinaria No. 76 del diez (10) de agosto de 2022, la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A., emitió concepto previo favorable al ajuste del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversión de la vigencia 2022 de la Empresa Metro de Bogotá S.A., por la distribución parcial de la Disponibilidad Final, por valor de **TREINTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($31.139.336.952)** para la gestión sociopredial del Proyecto de inversión **7519 DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE LA PRIMERA LÍNEA DEL METRO DE BOGOTÁ TRAMO 1, INCLUIDAS SUS OBRAS COMPLEMENTARIAS** para el componente elegible de gestión predial del convenio de cofinanciación de la PLMB-T1.

Que el valor a distribuir corresponde a Recursos de Cofinanciación del Distrito Capital para el Proyecto de Inversión **7519 - DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE LA PRIMERA LÍNEA DEL METRO DE BOGOTÁ TRAMO 1, INCLUIDAS SUS OBRAS COMPLEMENTARIAS**, específicamente para el componente de gestión predial.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Emitir concepto previo favorable al ajuste del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversión de la Empresa Metro de Bogotá S.A. por valor de **TREINTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($31.139.336.952)** de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
423	INVERSIÓN	31.139.336.952

Artículo 2. Emitir concepto previo favorable a la disminución parcial del Disponibilidad Final en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversión de la Empresa Metro de Bogotá S.A. por valor de **TREINTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS**

CINCUENTA Y DOS PESOS ($31.139.336.952) de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
43	DISPONIBILIDAD FINAL	-31.139.336.952

Artículo 3. Comuníquese el presente acuerdo a la Gerencia Financiera de la Empresa Metro de Bogotá S.A., para lo de su competencia.

Artículo 4. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

FELIPE A. RAMÍREZ BUITRAGO
Presidente

VERÓNICA MARÍA GUTIÉRREZ USTARIZ
Secretaria Junta Directiva

CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

ACUERDO N° 003

(7 de junio de 2022)

"Por el cual se adopta el Manual para la Formulación e Implementación de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la Caja de la Vivienda Popular"

EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, numerales 1 y 2 del artículo 4 del Acuerdo 001 de 2021 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 90 de la Constitución Política[1] consagra que el Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas.

Que el artículo 209[2] ibídem, determina que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que la Ley 446 de 1998 establece en su artículo 75, que en las entidades y los organismos de derecho público del orden nacional, departamental, distrital y municipal, así como en los entes descentralizados en todos los niveles, deberá integrarse un Comité de Conciliación, conformado por servidores del nivel directivo.

Que, respecto de los Comités de Conciliación, el artículo 2.2.4.3.1.2.2. del Decreto 1069 de 2015, señaló que*: "El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad."*

A su vez, los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 ibídem, señaló como función de los comités de conciliación de las entidades públicas la de *"Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico y diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad."*

Que el Decreto Distrital 839 de 2018 *"Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital",* en el Artículo 6, establece las funciones y competencias generales de los comités de conciliación y al respecto indica: *"(…) 6.7. Estudiar y evaluar las actuaciones administrativas con el fin de formular, aprobar, ejecutar y propender por la aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico al interior de cada una de las entidades u organismo distrital, haciendo énfasis en los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos -MASC. (…) 6.8. Los Comités de Conciliación deberán realizar seguimiento al cumplimiento de las sentencias favorables o condenatorias, así como de las conciliaciones o pactos de cumplimiento, transacciones u otros medios alternativos de solución de conflictos suscritos por parte de la entidad u organismo al que pertenecen, a fin de evaluar el impacto de los mismos, y así mismo determinar las acciones preventivas o correctivas como estrategia de prevención del daño antijurídico."*

Que el Decreto Distrital 430 de 2018*. "Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica del Distrito*

1 Constitución Política - Artículo 90. El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste.

2 Constitución Política - Artículo 209. 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Capital y se dictan otras disposiciones", estableció que la prevención del daño antijurídico es uno de los ejes transversales del Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital, el cual, busca abarcar todas las instancias administrativas y judiciales en las que desarrolla su gestión el Distrito Capital y tiene como propósito identificar las causas o hechos que lo generan, para así implementar los correctivos pertinentes de manera integral.

Que la Directiva 025 de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital fijó los *"Lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales".* Este instrumento normativo, define los pasos, actividades a desarrollar y responsables de la elaboración de políticas de prevención del daño antijurídico en el Distrito Capital.

Que mediante el Acuerdo 001 de 2021 se actualizó el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Caja de la Vivienda Popular señalando como función del Comité la de *"Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico y diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la Caja de la Vivienda Popular."*

Que por medio del Acuerdo 001 de 2022, suscrito por el Comité de Conciliación de la Entidad, se adoptaron los lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico en la Caja de Vivienda Popular. Sin embargo, se pretende reestructurar el procedimiento de Prevención del Daño Antijurídico y para ello, es necesario establecer el nuevo procedimiento para la emisión de políticas de prevención del daño antijurídico como una herramienta administrativa en forma de Manual, que permita establecer el procedimiento para la formulación e implementación de políticas de prevención del daño antijurídico de la Caja de la Vivienda Popular.

Que conforme se evidencia en Acta No. 316-2022 del 07 de junio de 2022, el Comité de Conciliación aprobó el contenido del proyecto de documento denominado: "MANUAL PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO"

Que en consecuencia, se hace necesario adoptar el Manual para la formulación e implementación de políticas de prevención del daño antijurídico de la Caja de la Vivienda Popular como instrumento base para formular y definir las políticas de prevención del daño antijurídico que requiera la Entidad, de manera que se logre mitigar o evitar cualquier daño antijurídico.

En mérito de lo expuesto, los miembros del Comité de Conciliación de la Caja de la Vivienda Popular,

ACUERDAN:

Artículo 1. ADOPTAR. el Manual para la formulación e implementación de políticas de prevención del daño antijurídico de la Caja de la Vivienda Popular.

Parágrafo. Hace parte integral del presente acto administrativo, el documento que contiene el Manual para la formulación e implementación de políticas de prevención del daño antijurídico de la Caja de la Vivienda Popular.

Artículo 2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El Comité de Conciliación de la Caja de la Vivienda Popular, realizará la aprobación, seguimiento y evaluación de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la entidad que se adopten conforme a los lineamientos establecidos en el Manual para la formulación e implementación de políticas de prevención del daño antijurídico de la Caja de la Vivienda Popular.

Artículo 3. PUBLICACIÓN. Publicar el presente acto administrativo en la página web de la Caja de la Vivienda Popular.

Artículo 4. COMUNICACIONES. Disponer la divulgación y socialización de los lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de políticas de prevención del daño antijurídico en la Caja de la Vivienda Popular y remitir copia del presente acto administrativo a cada uno de los integrantes del Comité de Conciliación, así como a cada una de las Dependencias de la Entidad.

Artículo 5. Remitir a través de la Secretaría técnica del Comité de Conciliación, copia de este acuerdo a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital para su correspondiente socialización y publicación en el aplicativo de Régimen Legal.

Artículo 6. VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo regirá a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D.C, a los siete (7) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).

JUAN CARLOS LÓPEZ LÓPEZ
Presidente
Comité de Conciliación de la CVP

ARTURO GALEANO ÁVILA
Secretario Técnico
Comité de Conciliación de la CVP

MANUAL PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

DIRECCIÓN JURÍDICA

COMITÉ DE CONCILIACIÓN

JUNIO-2022

CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

BOGOTÁ

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3

OBJETIVO..... 5

ALCANCE 5

NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD 6

MARCO NORMATIVO 7

COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA DE LA ENTIDAD. 11

ACERCA DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO 13

LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS Y ETAPAS PARA LA FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. 15

CULTURA DE LA PREVECIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO..... 20

ADOPCIÓN DEL MANUAL 23

INTRODUCCIÓN

La Prevención del Daño Antijurídico en las entidades estatales, está concebida como un instrumento de gerencia pública y de gestión, cuya finalidad consiste en prevenir, mitigar o controlar la falencia administrativa o misional que genera litigiosidad.

Nuestro ordenamiento jurídico incorpora el concepto de Daño Antijurídico, en el artículo 90[1] de la Constitución Política, como fundamento de la responsabilidad patrimonial del Estado, la cual se origina como consecuencia de las acciones u omisiones de las autoridades públicas que le sean imputables. Así mismo, el artículo 209[2] ibídem, señala los principios y características de la función administrativa para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Respecto de la finalidad de la Función Pública, el artículo 4 de la Ley 489 de 1998[3], dispone que ésta, "*busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general*".

En virtud de su misión institucional, caracterizada por propender el interés general, la Caja de la Vivienda Popular a través de sus políticas públicas pretende orientar sus esfuerzos hacia la labor preventiva, que implique la reducción del índice de litigiosidad

---

[1] Constitución Política - Artículo 90. El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste.

[2] Constitución Política - Artículo 209. 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

[3] Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones

(reclamaciones administrativas, prejudiciales y judiciales), ocasionadas por las acciones u omisiones de sus servidores públicos y/o contratistas, quienes en el desarrollo ordinario de sus funciones u obligaciones contractuales, pueden incurrir en fallas generadoras de daños a terceros que impliquen a la entidad responsabilidades jurídicas con efectos patrimoniales y de responsabilidad de sus colaboradores.

En el contexto Distrital, se ha adoptado el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital -MGJP-, por medio del Decreto 430 de 2018[4], establecido como un "*sistema integral dirigido a la administración, orientación, desarrollo y seguimiento de la gestión jurídica en el ámbito distrital en busca de alcanzar altos estándares de eficiencia y seguridad jurídica que faciliten la toma de decisiones, la protección de los intereses del Distrito Capital y la prevención del daño antijurídico[5]*".

El Decreto 1069 de 2015[6], señala que el estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad, corresponde al Comité de Conciliación, como instancia administrativa[7], en concordancia con el artículo 39 del Decreto 430 de 2018, que dispone respecto de la función de establecer las políticas de prevención del daño antijurídico, que deben ser proferidas por el Comité de Conciliación de la entidad u organismo distrital atendiendo los lineamientos que defina la Secretaría Jurídica Distrital[8]. Dicha entidad, emitió los lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de políticas de prevención del daño antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales, a través de la Directiva No. 025 de 2018.

[4] Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones
[5] Artículo 3 Decreto 430 de 2018.
[6] Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho
[7] Artículo 2.2.4.3.1.2.2. Decreto Único Reglamentario 1069 del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho"
[8] Artículo 39 Decreto 430 de 2018

OBJETIVO

El Manual para la formulación e implementación de políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la Caja de la Vivienda Popular, tiene como objetivo, establecer los lineamientos metodológicos y etapas para la formulación, elaboración y adopción de políticas de prevención del daño antijurídico y la adopción de buenas prácticas con fundamento en las directrices y recomendaciones expedidas por la Secretaría Jurídica Distrital y por la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado, con el fin prevenir, evitar o minimizar la exposición de riegos y costos originados en conductas o eventos antijurídicos, mediante la adopción de medidas tendientes a solucionar, mitigar o controlar la falla administrativa o misional que genera litigiosidad.

Así la cosas, se busca consolidar en el presente manual, la forma para establecer políticas de prevención del daño antijurídico que contengan estrategias puntuales para cada temática particular, que mejoren la defensa jurídica de la Caja de la Vivienda Popular (CVP) que al ser aplicadas optimizarán la eficiencia y eficacia de la entidad, reduciendo demandas en el mediano plazo, minimizando los costos de enfrentar procesos judiciales y disminuyendo los pagos a realizar por concepto de conciliaciones y sentencias.

ALCANCE

Las disposiciones del presente Manual y las Políticas que de él se desprendan, están dirigidas y tienen aplicación a todas las áreas y dependencias de la Entidad, así como a todos los funcionarios y contratistas con el fin de que se contribuya a la cultura proactiva de la Prevención del Daño Antijurídico y por ende a la defensa de los intereses de la Caja de la Vivienda Popular.

Las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico aprobadas por el Comité de Conciliación, en tanto guías de acción, que brindan directrices específicas, se deben articular a los procedimientos que corresponda y socializar con todos los colaboradores de la Entidad.

NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD

La Caja de la Vivienda Popular, es un Establecimiento Público del orden Distrital, adscrito a la Secretaría Distrital del Hábitat, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa. En el ejercicio propio de sus competencias, la Caja de la Vivienda Popular tiene a su cargo las funciones señaladas en el artículo 4 del Acuerdo Distrital No. 3 de 2008[9].

La Entidad, contribuye a través del programa de reasentamientos humanos a la reducción de las condiciones de amenaza y vulnerabilidad de las familias localizadas en zonas de alto riesgo no mitigable, también con la ejecución de los programas de mejoramiento de barrios, mejoramiento de vivienda y titulación de predios y gestión de urbanizaciones, aporta a la transformación de la ciudad a través intervenciones integrales del hábitat y el fortalecimiento institucional mediante la modernización administrativa, la transparencia en la gestión pública y el servicio a la ciudadanía además de la optimización de los sistemas de información.

[9] "Por el cual se modifican los Estatutos de La Caja de la Vivienda Popular, Acuerdo 002 de 2001"

MARCO NORMATIVO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. Artículo 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; (…) Las autoridades de la República están instituidas para (…) para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. **Artículo 90.** "El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste." **Artículo 209.** "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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."

LEY 446 DE 1998. Artículo 75. "Las entidades y organismos de Derecho Público del orden nacional, departamental, distrital y de los municipios capital de departamento y los Entes Descentralizados de estos mismos niveles, deberán integrar un comité de conciliación, conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen y cumplirá las funciones que se le señalen. Las entidades de derecho público de los demás órdenes tendrán la misma facultad."

LEY 489 DE 1998[10] **Artículo 4.** "Finalidades de la función administrativa. La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general."

DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1069 DE 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho": **Artículo 2.2.4.3.1.2.2.** "El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad." **Artículo 2.2.4.3.1.2.5.** se establece como una de las funciones del Comité de Conciliación, el "1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico, 2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad; (…) 4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto; 5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación (…); 7. Evaluar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición y 8. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos (…)".

DECRETO DISTRITAL 430 DE 2018. "Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones": Estableció que la

[10] Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones

prevención del daño antijurídico es uno de los ejes transversales del Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital, el cual, busca abarcar todas las instancias administrativas y judiciales en las que desarrolla su gestión el Distrito Capital y tiene como propósito identificar las causas o hechos que lo generan, para así implementar los correctivos pertinentes de manera integral; dentro de sus objetivos promover la cultura de prevención del daño antijurídico y establecer medidas y acciones de defensa judicial del Distrito Capital para la protección del patrimonio público. **Artículo 39.** "Prevención del Daño Antijurídico. Las entidades y organismos distritales desarrollarán la prevención de conductas que puedan generar una lesión ilegítima o daños a los particulares o al Distrito Capital, que en el ejercicio de la función pública lleven a la administración a responder por los perjuicios patrimoniales y/o extra patrimoniales que se causen. Adicionalmente, la Prevención del Daño Antijurídico hace parte de la Defensa Judicial y consiste en solucionar, mitigar o controlar la falencia administrativa o misional que genera litigiosidad. En este caso, la política de prevención del daño antijurídico debe ser proferida por el Comité de Conciliación de la entidad u organismo distrital atendiendo los lineamientos que defina la Secretaría Jurídica Distrital. Las políticas que se formulen y emitan por parte de los Comités de Conciliación de las entidades y organismos distritales serán presentadas a la Secretaría Jurídica Distrital quien analizará la pertinencia de adoptarlas para el Distrito Capital".

DECRETO DISTRITAL 839 DE 2018. "Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital": **Artículo 6.** Funciones y Competencias Generales. (…) de los comités de conciliación (…) **6.7.** Estudiar y evaluar las actuaciones administrativas con el fin de formular, aprobar, ejecutar y propender por la aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico al interior de cada una de las entidades u organismo distrital, haciendo énfasis en los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos -MASC. (…) **6.8.** Los Comités de Conciliación deberán realizar seguimiento al cumplimiento de las

sentencias favorables o condenatorias, así como de las conciliaciones o pactos de cumplimiento, transacciones u otros medios alternativos de solución de conflictos suscritos por parte de la entidad u organismo al que pertenecen, a fin de evaluar el impacto de los mismos, y así mismo determinar las acciones preventivas o correctivas como estrategia de prevención del daño antijurídico."

DIRECTIVA DISTRITAL 025 DE 2018. "Lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales." Contiene los lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de políticas de prevención del daño antijurídico por parte de los organismos y entidades distritales.

DECRETO DISTRITAL 556 DE 2021. "Por medio del cual se adopta el Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital" Cuyo objetivo es adoptar el Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio de Distrito Capital como parte de la política de defensa jurídica de Bogotá. El plan maestro contiene políticas, acciones y estrategias para recuperar recursos públicos a través del ejercicio eficiente de la gestión extrajudicial y judicial en calidad de accionantes o demandantes en procesos contenciosos o bajo la constitución de víctima en procesos penales.

INSTRUMENTO DE GERENCIA 006 DE 2019. Cultura de Prevención del Daño Antijurídico

RESOLUCIÓN INTERNA No. 611 DE 1998. mediante la cual se creó el Comité de Conciliación de la Caja de la Vivienda Popular.

ACUERDO 003 DE 2011. Por el cual se modifica el Acuerdo número 004 de mayo 9 de 2008. estructura organizacional de la Caja de Vivienda Popular - funciones de la Dirección Jurídica

ACUERDO 001 DE 2021. Por el cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Caja de la Vivienda Popular y se dictan otras disposiciones.

ACUERDO 001 DE 2022. Por el cual se adoptan los lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de políticas de prevención del daño antijurídico en la Caja de la Vivienda Popular

COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA DE LA ENTIDAD.

La Caja de la Vivienda Popular a través de la Resolución No.611 de 1998, creó el Comité de Conciliación y reglamentó algunas de sus funciones. Dicha Resolución fue derogada por la Resolución 149 del 2003 que a su vez fue modificada por la Resolución 304 de 2004 en cuanto a la integración del Comité de Conciliación.

Por medio del Acuerdo 001 de 2021 se actualizó el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Caja de la Vivienda Popular conforme la normatividad vigente y derogó las disposiciones contrarias.

El Comité de Conciliación de la Caja de la Vivienda Popular, es una instancia administrativa de carácter obligatorio[11] que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Caja de la Vivienda Popular, ello implica que, más allá del análisis de las solicitudes de conciliación judicial o extrajudicial o de cualquier otro medio de solución de conflictos o de la simple evaluación sobre el inicio de las acciones de repetición, participa en la formulación de las políticas de daño antijurídico de la entidad.

[11] La Ley 446 de 1998 establece en su artículo 75, que en las entidades y los organismos de derecho público del orden nacional, departamental, distrital y municipal, así como en los entes descentralizados en todos los niveles, deberá integrarse un Comité de Conciliación, conformado por servidores del nivel directivo.

Así las cosas, el Comité de Conciliación de cada organismo y entidad distrital deberá tener en cuenta todas las fuentes de responsabilidad del Estado (actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones), con ocasión de la gestión administrativa propia de cada ente público, como herramientas para el estudio, análisis, formulación y adopción de sus políticas de prevención del daño antijurídico.

De esta manera, con las políticas de prevención se pretende determinar acciones concretas que mejorarán los procesos internos y que al ser aplicadas optimizarán la eficiencia y eficacia de la Caja de la Vivienda Popular reduciendo demandas en el mediano plazo; minimizando los costos de enfrentar procesos judiciales, y disminuyendo los pagos a realizar por concepto de conciliaciones y sentencias.

En virtud de las funciones que competen a la Dirección Jurídica[12] y actuando como dependencia líder del proceso de Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial de la Entidad, cuyo objetivo es: "*Prevenir y controlar la comisión de acciones u omisiones que puedan dar lugar a daños antijurídicos a través del análisis histórico de la información, la generación e implementación de controles y la ejecución del respectivo seguimiento, con el propósito de defender los intereses de la CVP*"[13]. La Dirección Jurídica tiene la función de Convocar al Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad a través de la Secretaría técnica del mismo[14].

[12] Artículo 1 del Acuerdo No. 04 del 13 de julio de 2016 "Por el cual se modifica parcialmente la estructura organizacional de la Caja de la Vivienda Popular y se determinan las funciones por dependencias" y Artículo 1 del Acuerdo No. 04 del 23 de febrero 2011 "Por el cual se modifica el Acuerdo número 004 de mayo 9 de 2008"

[13] Caracterización del Proceso - Código 208-PLA-FT-59

[14] Numeral 15, Articulo 1 del Acuerdo 003 de 2011

ACERCA DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

El artículo 90 de la Constitución Política consagra el principio de la responsabilidad patrimonial del Estado por los daños antijurídicos que le sean imputables incorporando el concepto de Daño antijurídico.

Así las cosas, es un objetivo el prevenir aquellas conductas o eventos generadores de daños antijurídicos por parte de los servidores y entidades públicas. Dichos mecanismos consisten en la formulación de políticas y/o acciones encaminadas a prevenir o aminorar la exposición a tales riegos.

A nivel nacional, por ejemplo, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, es el ente encargado de formular, evaluar, difundir y hacer seguimiento a las políticas en materia de prevención de las conductas antijurídicas por parte de los servidores y entidades públicas. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación que le asiste a toda autoridad pública del orden nacional, de estudiar, analizar y formular políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de sus intereses, por intermedio de sus respectivos Comités de Conciliación y Defensa Judicial.

Al respecto, en Bogotá D.C. se ha adoptado el Modelo de Gerencia Jurídica Pública en la Administración Distrital, entendido como un sistema integral dirigido a la administración, orientación, desarrollo y seguimiento de la gestión jurídica en el ámbito distrital en busca de alcanzar altos estándares de eficiencia y seguridad jurídica que faciliten la toma de decisiones, la protección de los intereses del Distrito Capital y la prevención del daño antijurídico.

Este Modelo de Gerencia Jurídica Pública, se desarrolla sobre dos ejes fundamentales a saber: a). La Prevención del Daño Antijurídico y b). La Defensa Judicial. El primero, entendido desde una perspectiva interna, que abarca la eficacia y eficiencia en el desarrollo de las actividades misionales, y otra externa, que busca orientar la actividad

con los particulares garantizando el cumplimiento de la legislación vigente que les es aplicable. La segunda, entendida como la estructuración de estrategias unificadas y calculadas, coordinación interinstitucional para la materialización de dichas directrices, seguimiento de procesos judiciales y elaboración de estadísticas confiables, asesoría e investigación de la gestión jurídica, y tecnificación de labores de archivo y seguimiento.

Sea preciso mencionar que la prevención del daño antijurídico es a su vez, uno de los objetivos específicos de la Gerencia Jurídica Distrital; y por tal razón, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá como cabeza del Sector de Gestión Pública, tiene dentro de sus atribuciones la de definir, adoptar y ejecutar las políticas en materia de gestión jurídica y de prevención del daño antijurídico para la ciudad. En ese marco, la Gerencia Jurídica Distrital ha emitido directrices sobre las políticas de prevención del daño antijurídico a través del Decreto 430 de 2018 y, conmina a las entidades y organismos públicos distritales para que incluyan en sus planes de acción anuales, la implementación de instrumentos y estrategias para la Prevención del Daño Antijurídico, definiendo e implementado políticas para tal efecto, reduciendo a su vez el riesgo litigioso potencial.

Bajo este marco, se hace necesario que la Caja de la Vivienda Popular del Distrito de Bogotá, a través de la Dirección Jurídica, como área coordinadora de los temas relacionados con la defensa litigiosa y prevención del daño antijurídico, ponga a disposición del Comité de Conciliación de la Entidad, y con base en los lineamientos del presente manual, una metodología para que se identifiquen las causas por las cuales resulta demandada y posiblemente condenada la Entidad, con el fin de que a instancia de éste, se formulen y ejecuten políticas de prevención del daño antijurídico.

LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS Y ETAPAS PARA LA FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.

De conformidad con las indicaciones señaladas en la Directiva 025 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, se establecen los lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de políticas de prevención del daño antijurídico a continuación.

DESTINATARIOS DE LOS LINEAMIENTOS

Grupo interdisciplinario. Encargado de priorizar las causas recurrentes o reiteradas, así como de identificar la falla administrativa, la dependencia en donde ésta ocurre, y de proponer alternativas para solucionar, mitigar o controlar la falla. El Comité de Conciliación de la entidad, será el encargado de crear el grupo interdisciplinario que realizará las actividades dispuestas en estos lineamientos. El Comité de Conciliación de la CVP creó el grupo interdisciplinario por medio de Acta de fecha 23 de febrero de 2022.

Dependencia (s) en donde ocurre la falla. Es la encargada de prevenir la ocurrencia de la misma e implementar la política de prevención del daño antijurídico que formule y expida el Comité de Conciliación, ejecutando el correspondiente plan de acción.

Comité de Conciliación. Instancia que formula y expide la política de prevención del daño antijurídico. Realiza el seguimiento, evaluación, ajustes y modificaciones correspondientes.

La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación. Enlace entre dicha instancia y los demás intervinientes en la elaboración de la política de prevención del daño antijurídico. También será la responsable del manejo, conservación y custodia de los documentos que se originen en la aplicación de los presentes lineamientos.

PASOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

A continuación, se establecen los pasos y actividades a seguir para la elaboración de las políticas de prevención del daño antijurídico en la Caja de la Vivienda Popular.

Para surtir las actividades que se indican a continuación, será necesario construir un informe anual sobre la actividad litigiosa y casos reiterados de la entidad, en el que se indique las sentencias condenatorias, laudos arbitrales, conciliaciones extrajudiciales o judiciales, y demás circunstancias que hayan generado reclamaciones y pagos en contra de la Entidad.

El grupo interdisciplinario realizará los estudios requeridos para el análisis por parte del Comité de Conciliación y la posterior formulación de la política.

1. Identificación del Problema - Priorización de casos relevantes, reiterados o recurrentes. Encargado: Grupo interdisciplinario

1. Determinar los casos en los cuales la CVP ha sido condenada, las solicitudes de conciliación extra judiciales y judiciales, las reclamaciones y actuaciones administrativas que puedan llegar a generar litigiosidad, entre otros.

2. Establecer el periodo a analizar, con un corte mínimo de tres (3) años.

3. Identificar en una matriz o ficha los casos reiterados o recurrentes con base en:
3.1. Sentencias condenatorias y laudos arbitrales.
3.2. Decisiones de conciliación extrajudicial o judicial tomadas por el Comité de Conciliación.
3.3. Actividad pre contractual, contractual o pos contractual, entre otras.
3.4. Valores de los pagos que realice la entidad u organismo distrital por casos resultantes de la sumatoria de las sentencias, conciliaciones y reclamaciones realizadas en cada caso.

3.5. La frecuencia con que se presentan los casos, esto es, la cantidad de veces que se repite en un lapso de tiempo determinado por la entidad u organismo distrital, conforme al numeral 2 de este paso.

4. Priorizar los casos, tanto en virtud de la cuantía como de la frecuencia, para focalizar los esfuerzos de generación de política de prevención del daño antijurídico

2. Identificación de las causas y determinación de la dependencia donde ocurre la falla Encargado: Grupo interdisciplinario

1.Identificar la causa y extraer la falla y/o el error cometido.

2. Establecer y analizar las causas.

3. Identificar la(s) dependencia(s) en donde ocurre la falla.

4. Presentar al Comité de Conciliación los resultados del análisis, por medio de un informe detallado y completo que precise cada uno de los puntos estudiados (administrativos, financieros, técnicos, jurídicos), y los demás que se consideren pertinentes.

5. El Comité de Conciliación asigna al Grupo interdisciplinario, la elaboración de la propuesta de la política de prevención del daño antijurídico, y determina el plazo para su entrega.

3. Elaboración de la propuesta de la política Encargado: Grupo interdisciplinario

1. Elaborar la(s) alternativa(s) de solución y el plan de acción que contenga el proyecto de propuesta de la política, el cual contendrá frente a cada una de las fallas o error cometido lo siguiente:

1.1. Las acciones y medidas que mitiguen o resuelvan la causa primaria.
1.2. El presupuesto estimado para la solución.
1.3. El cronograma para su desarrollo el cual debe incluir el plazo o periodicidad de seguimiento del mismo.
1.4. Los resultados esperados.
1.5. Los indicadores para su medición.
1.6. Las áreas responsables de la implementación de la propuesta.

4. Formulación y adopción de política de prevención de daño antijurídico Encargado: Comité de Conciliación

1. Conocer la propuesta de política y el plan de acción.

2. Analizar la propuesta de política de prevención de daño antijurídico y el plan de acción asociado, así como solicitar los ajustes a que hubiere lugar.

3. Formular la política de prevención del daño antijurídico y el plan de acción correspondiente.

4. Solicitar a través de la Secretaría Técnica adelantar las gestiones a fin de que se disponga de los recursos técnicos, humanos, administrativos, financieros, etc., para su ejecución.

5. Adoptar mediante Acuerdo la política. Dicho Acuerdo estará acompañado del documento de formulación de la política, el plan de acción y los demás soportes que fundamentaron la adopción de la misma.

6. Solicitar a las áreas correspondientes que las acciones y medidas del plan de acción sean incluidas, cuando se requiera, en la planeación operativa anual y estratégica de la entidad u organismo.

7. Socializar la política al interior de la Caja de Vivienda Popular (Intranet, página web, correo electrónico etc.).

5. Implementación de la de política de prevención de daño antijurídico Encargado: Dependencia(s) donde ocurre la falla Encargado: Dependencia(s) donde ocurre la falla

1. Implementar el plan de acción, ejecutando sus actividades en el periodo y demás condiciones previstas allí.

2. La dependencia a cargo de la implementación, presentará al Comité de Conciliación un informe de la misma, según lo establecido en el documento de formulación y adopción de la política de prevención del daño antijurídico y en el Plan de Acción.

6. Seguimiento y evaluación Encargado: Comité de Conciliación

1. Realizar el seguimiento al avance de los indicadores definidos en el plan de acción.

2. El Comité de Conciliación evalúa si la política formulada y adoptada ha funcionado y si se ha podido implementar.

3. El Secretario Técnico del Comité de Conciliación, documentará el avance de la política de prevención del daño antijurídico.

7. Ajustes a la política de prevención del daño antijurídico Encargado: Comité de Conciliación

1. Ajustar, con base en los resultados del seguimiento y evaluación, la política de prevención del daño antijurídico y el plan de acción correspondiente.

2. Modificar, de ser necesario, el documento mediante el cual se formuló la política de prevención del daño antijurídico.

3. Adoptar las modificaciones a que haya lugar y realizar los ajustes en los procesos y procedimientos correspondientes.

En virtud de lo anterior, cada Política de Prevención del Daño Antijurídico, debe ser elaborada atendiendo los lineamientos establecidos y debe ser aprobada por medio de Acuerdo expedido por el Comité de Conciliación de la Caja de la Vivienda Popular. La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, deberá informar al respecto y remitir la Política para conocimiento a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital.

CULTURA DE LA PREVECIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 41 del Decreto 430 de 2018[15], es necesario que en la Caja de la Vivienda Popular, se promueva la cultura de Prevención del Daño Antijurídico, con el fin de socializar la identificación de las acciones u omisiones que podrían afectar la gestión de la Entidad e informar de la toma de decisiones y plan de acción para evitar su materialización.

Al respecto, la Secretaría Jurídica Distrital, expidió el Instrumento de Gerencia 006 de 2019 – Cultura de Prevención del Daño Antijurídico –PDA, por medio de la cual resalta la importancia de consolidar, fortalecer y promover la cultura de Prevención del Daño Antijurídico, con el fin de generar un interés y compromiso con la prevención del daño entre los colaboradores de la Entidad, lo cual permitirá identificar oportunamente las acciones u omisiones que pueden generar daño, determinar las acciones preventivas

[15] Artículo 41. Cultura de la Prevención del Daño Antijurídico. La cultura de la Prevención del Daño Antijurídico permite identificar las acciones y/u omisiones que podrían afectar la gestión de las entidades y organismos distritales, con el fin de tomar decisiones para evitar su materialización. Es responsabilidad de cada director del componente jurídico, independientemente de su denominación, promover esta cultura, así como la participación en las actividades que se organicen desde la Secretaría Jurídica Distrital. Las entidades y organismos distritales a través de los Comités de Conciliación deberán, en el marco de la cultura de la prevención del daño antijurídico, analizar de manera integral las causas que originan el daño antijurídico y proponer acciones de prevención.

que eviten vulnerar el régimen jurídico y tomar las medidas que contribuyan a eliminar las causas que generan procesos judiciales.

Sea preciso mencionar, que la Prevención del Daño Antijurídico, no es responsabilidad exclusiva de los abogados, el daño se puede presentar en cualquier dependencia de la Entidad y puede ser generada por acciones u omisiones de profesionales formados en cualquier disciplina académica, técnicos, asistenciales, con independencia de su vinculación con la Entidad (funcionarios públicos, trabajadores oficiales, contratistas). De ahí que, una vez identificadas las situaciones que puedan generar daño antijurídico, se deban tomar las medidas necesarias en términos de actores, causas y procesos, destinadas a prevenir su ocurrencia en el futuro y su respectiva socialización al interior de la Entidad, con el fin de generar la respectiva sensibilización que promueva una actividad diligente y responsable y de esta forma mitigar la ocurrencia de riesgos que afecten el patrimonio y gestión de la Caja de la Vivienda Popular.

Actividades para generar la Cultura de Prevención del Daño Antijurídico al interior de la Entidad:

De forma periódica, cada que se estime conveniente y tras la adopción de cada Política de Prevención del Daño Antijurídico, por parte del Comité de Conciliación de la Caja de la Vivienda Popular, es necesario que se genere una estrategia de socialización al interior de la Entidad, que asegure que las estadísticas, medidas, plan de acción, correctivos y propuestas de mejora, sean conocidas por todos los colaboradores de la Entidad. Para ello, se podrán llevar a cabo las siguientes actividades:

- Generar píldoras de Prevención del Daño Antijurídico que sean remitidas vía correo electrónico, proyectadas en las pantallas dispuestas para información

institucional al interior de la Entidad, redes sociales, página web, entre otras que se estimen convenientes.

- Recordar de forma permanente que cada actividad desarrollada en el marco de las funciones u obligaciones contractuales, tiene la capacidad de ser generadora de un daño antijurídico para la Entidad.
- Difundir medidas, casos relevantes, lecciones aprendidas, avances de la Política y de los indicadores de la gestión judicial.
- Para la efectiva socialización, se podrá hacer uso de diferentes canales de comunicación, como: documentos institucionales (memorandos/oficios), correo electrónico, página web, boletines, videos, publicaciones, charlas, conferencias, jornadas informativas y/o capacitaciones presenciales o virtuales etc.
- Elaborar procesos y procedimientos adecuados para el fortalecimiento de la cultura de Prevención del Daño Antijurídico, que incluyan su observancia y aplicación.
- Orientar las actividades jurídicas garantizando el cumplimiento constitucional y legal en la toma de decisiones diarias.
- Implementar las buenas prácticas relacionadas con la prevención del daño socializadas por la Secretaría Jurídica Distrital o por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

La implementación de las estrategias de divulgación, tendrá como objetivo no sólo el conocimiento, sino el compromiso y apropiación de la cultura de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los funcionarios y colaboradores de la Entidad.

ADOPCIÓN DEL MANUAL

El contenido del presente documento fue aprobado por el Comité de Conciliación de la Caja de la Vivienda Popular, a través del Acta No. 316-2022 de fecha 07 de junio de 2022 y el Acuerdo No. 003 del 07 de junio de 2022.

ACUERDO N° 004
(4 de agosto de 2022)

"Por el cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico para la Atención Oportuna de Derechos de Petición de la Caja de la Vivienda Popular"

EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, numerales 1 y 2 del artículo 4 del Acuerdo 001 de 2021 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 90 de la Constitución Política[1] consagra que el Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas.

Que el artículo 209[2] ibídem, determina que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que la Ley 446 de 1998 establece en su artículo 75, que en las entidades y los organismos de derecho público del orden nacional, departamental, distrital y municipal, así como en los entes descentralizados en todos los niveles, deberá integrarse un Comité de Conciliación, conformado por servidores del nivel directivo.

Que, respecto de los Comités de Conciliación, el artículo 2.2.4.3.1.2.2. del Decreto 1069 de 2015, señaló que*: "El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad."*

A su vez, los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 ibídem, señaló como función de los comités de conciliación de las entidades públicas la de *"Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico y diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad."*

Que el Decreto Distrital 839 de 2018 *"Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital",* en el Artículo 6, establece las funciones y competencias generales de los comités de conciliación y al respecto indica: *"(…) 6.7. Estudiar y evaluar las actuaciones administrativas con el fin de formular, aprobar, ejecutar y propender por la aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico al interior de cada una de las entidades u organismo distrital, haciendo énfasis en los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos -MASC. (…) 6.8. Los Comités de Conciliación deberán realizar seguimiento al cumplimiento de las sentencias favorables o condenatorias, así como de las conciliaciones o pactos de cumplimiento, transacciones u otros medios alternativos de solución de conflictos suscritos por parte de la entidad u organismo al que pertenecen, a fin de evaluar el impacto de los mismos, y así mismo determinar las acciones preventivas o correctivas como estrategia de prevención del daño antijurídico."*

Que el Decreto Distrital 430 de 2018*. "Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"*, estableció que la prevención del daño antijurídico es uno de los ejes transversales del Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital, el cual, busca abarcar todas las instancias administrativas y judiciales en las que desarrolla su gestión el Distrito Capital y tiene como propósito identificar las causas o hechos que lo generan, para así implementar los correctivos pertinentes de manera integral.

Que la Directiva 025 de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital fijó los *"Lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales".* Este instrumento normativo, define los pasos, actividades a desarrollar y responsables de la elaboración de políticas de prevención del daño antijurídico en el Distrito Capital.

Que mediante el Acuerdo 001 de 2021 se actualizó el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Caja de la Vivienda Popular señalando como función del Comité la de *"Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico y diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la Caja de la Vivienda Popular."*

Que por medio del Acuerdo 003 del 7 de junio de 2022, suscrito por el Comité de Conciliación de la Entidad, se

---

[1] Constitución Política - Artículo 90. El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste.

[2] Constitución Política - Artículo 209. 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

adoptó el Manual para la formulación e implementación de políticas de prevención del daño antijurídico de la Caja de la Vivienda Popular como instrumento base para formular y definir las políticas de prevención del daño antijurídico que requiera la Entidad, de manera que se logre mitigar o evitar cualquier daño antijurídico.

Que conforme se evidencia en Acta No. 321-2022 del 04 de agosto de 2022, el Comité de Conciliación aprobó el contenido del proyecto de documento denominado: "Política de Prevención del Daño Antijurídico para la atención oportuna de Derechos de Petición", junto a su Plan de Acción.

Respecto de la socialización de cada Política de Prevención del Daño Antijurídico adoptada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 41 del Decreto 430 de 2018, es necesario que en la Caja de la Vivienda Popular, se promueva la cultura de Prevención del Daño Antijurídico, con el fin de socializar la identificación de las acciones u omisiones que podrían afectar la gestión de la Entidad e informar de la toma de decisiones y plan de acción para evitar su materialización.

Que en consecuencia, se hace necesario adoptar la Política de Prevención del Daño Antijurídico para la atención oportuna de Derechos de Petición.

En mérito de lo expuesto, los miembros del Comité de Conciliación de la Caja de la Vivienda Popular,

ACUERDAN:

Artículo 1. ADOPTAR. La Política de Prevención del Daño Antijurídico para la atención oportuna de Derechos de Petición de la Caja de la Vivienda Popular, con su respectivo Plan de Acción.

Parágrafo. Hace parte integral del presente acto administrativo, el documento que contiene la Política de Prevención del Daño Antijurídico para la atención oportuna de Derechos de Petición de la Caja de la Vivienda Popular, junto a los anexos y el Plan de Acción.

Artículo 2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN – PLAN DE ACCIÓN. El Comité de Conciliación de la Caja de la Vivienda Popular, realizará el seguimiento y evaluación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico para la atención oportuna de Derechos de Petición de la entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Manual para la formulación e implementación de políticas de prevención del daño antijurídico de la Caja de la Vivienda Popular y el Plan de Acción que acompaña a la Política.

Artículo 3. PUBLICACIÓN. Publicar el presente acto administrativo en la página web de la Caja de la Vivienda Popular.

Artículo 4. COMUNICACIONES. Disponer la divulgación y socialización de La Política de Prevención del Daño Antijurídico para la atención oportuna de Derechos de Petición de la Caja de la Vivienda Popular, con el respectivo Plan de Acción y remitir copia del presente acto administrativo a cada uno de los integrantes del Comité de Conciliación, así como a cada una de las Dependencias de la Entidad. Coordinar con la Oficina Asesora de comunicaciones, la estrategia de divulgación, en virtud de la implementación de la cultura de Prevención del Daño Antijurídico.

Artículo 5. RÉGIMEN LEGAL. Remitir a través de la Secretaría técnica del Comité de Conciliación, copia de este acuerdo a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital para su correspondiente socialización y publicación en el aplicativo de Régimen Legal.

Artículo 6. VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo regirá a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

ARTURO GALEANO ÁVILA
Presidente (E)
Comité de Conciliación de la CVP

ARTURO GALEANO ÁVILA
Secretario Técnico
Comité de Conciliación de la CVP

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO PARA LA ATENCIÓN OPORTUNA DE DERECHOS DE PETICIÓN

DIRECCIÓN JURÍDICA

COMITÉ DE CONCILIACIÓN

JULIO-2022

CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

BOGOTÁ

INTRODUCCIÓN

La constitución Política de Colombia consagra en el artículo 90[1], la responsabilidad patrimonial del Estado por daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción u omisión de las autoridades públicas, la cual se hace extensiva al repetir contra el agente o funcionario cuya conducta dolosa o gravemente culposa haya permitido por acción u omisión configurar el daño o evento perjudicial para la entidad. Así mismo, el artículo 209[2] ibídem, señala los principios y características de la función administrativa para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

En virtud de su misión institucional, caracterizada por propender el interés general, la Caja de la Vivienda Popular a través de sus políticas públicas pretende orientar sus esfuerzos hacia la labor preventiva, que implique la reducción del índice de litigiosidad (reclamaciones administrativas, prejudiciales y judiciales), ocasionadas por las acciones u omisiones de sus servidores públicos y/o contratistas, quienes en el desarrollo ordinario de sus funciones u obligaciones contractuales, pueden incurrir en fallas generadoras de daños a terceros que impliquen a la entidad responsabilidades jurídicas con efectos patrimoniales y de responsabilidad de sus colaboradores.

Respecto de la Prevención del Daño Antijurídico a nivel distrital, se expidió el Decreto 430 de 2018[3], en el cual se indicó que la prevención del daño antijurídico es uno de los ejes transversales del Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital, el cual, busca abarcar todas las instancias administrativas y judiciales en las que desarrolla su gestión el Distrito Capital y tiene como propósito identificar las causas o hechos que lo generan, para así implementar los correctivos pertinentes de manera integral; dentro de sus objetivos promover la cultura de prevención del daño antijurídico

---

[1] Constitución Política - Artículo 90. El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste.

[2] Constitución Política - Artículo 209. 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

[3] Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones

y establecer medidas y acciones de defensa judicial del Distrito Capital para la protección del patrimonio público.

El Comité de Conciliación de la Entidad, adoptó por medio del Acuerdo No. 003 del 7 de junio de 2022[4], el Manual para la Formulación e Implementación de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la Caja de la Vivienda Popular – (Código 208-DJ-Mn-03), este manual pretende dictar los pasos, actividades a desarrollar y responsables para elaborar las politicas de prevencion del daño antijuridico y es la herramienta insitucional que acoge los lineamientos emitidos por medio de la Directiva 025 de 2018[5], expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

En virtud de lo anterior, el Grupo Interdisciplinario de la Entidad[6], elaboró el informe de la actividad litigiosa de la Entidad, durante el periodo comprendido de enero de 2019 a mayo de 2022, herramienta que hace parte del autodiagnóstico para la elaboración de la presente Política de Prevención del Daño Antijurídico.

ALCANCE

Las disposiciones de la presente Política están dirigidas y tienen aplicación a todas las áreas y dependencias de la Entidad, así como a todos los funcionarios y contratistas con el fin de que se contribuya a la cultura proactiva de la Prevención del Daño Antijurídico y por ende a la defensa de los intereses de la Caja de la Vivienda Popular.

Por tanto, esta Política deberá ser cumplida por todos los servidores públicos y contratistas de la Caja de la Vivienda Popular, toda vez que las acciones u omisiones en el ejercicio de sus funciones, actividades y/u obligaciones a cargo, pueden dar lugar a reclamaciones judiciales o extrajudiciales que afecten la entidad. Esto sin perjuicio de las responsabilidades individuales de los servidores públicos y contratistas y de la acción de repetición en su contra.

La presente Política de Prevención del Daño Antijurídico aprobada por el Comité de Conciliación, en tanto guía de acción, que brinda directrices especificas, se debe

[4] Por el cual se adopta el Manual para la Formulación e Implementación de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la Caja de la Vivienda Popular

[5] Lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales

[6] Creado por medio del Acta 306 del 3 de febrero de 2022 del Comité de Conciliación de la CVP

articular a los procedimientos que corresponda y socializar con todos los colaboradores de la Entidad.

ACERCA DEL DERECHO DE PETICIÓN

La importancia del Derecho de Petición radica en que es uno de los principales mecanismos de interacción que tienen los ciudadanos con la administración pública. Tiene consagración constitucional, establecida en el artículo 23[7] de la Constitución Política de 1991, desarrollo legal por medio de las Leyes 1437 de 2011[8] y 1755 de 2015[9], que indican que la materialización de dicho derecho, se efectúa por medio de la presentación de cualquier tipo de solicitud, sin que sea necesario invocar que se trata de un Derecho de Petición, así mismo el Derecho de Petición Verbal, se encuentra reglamentado por medio del Decreto 1166 de 2016[10].

Cuando la administración da atención oportuna a un Derecho de Petición, se encuentra en desarrollo de los fines esenciales del Estado[11], tales como servir a la comunidad; garantizar la efectividad de los derechos y deberes constitucionales y facilitar la participación.

A continuación, se presenta informe acerca de las tutelas interpuestas por vulneración al Derecho de Petición en la Caja de vivienda Popular, desde la vigencia 2019.

DIAGNÓSTICO ATENCIÓN TUTELAS DERECHO DE PETICIÓN COMO DERECHO VULNERADO

---

[7] Constitución Política - Artículo 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución.

[8] Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

[9] Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

[10] Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente

[11] Constitución Política de Colombia. Artículo 2. "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (…)*".

Desde el periodo comprendido del año 2019 y lo corrido del 2022 el porcentaje de tutelas interpuestas contra la Entidad por vulneración al derecho de petición ha incrementado. Se destaca que entre el periodo 2021 y lo que va corrido del 2022, ha aumentado 27,7% las tutelas presentadas por vulneración a este derecho, según se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 1. Reporte Tutelas 2019 - 2022 – Vulneración Derecho de Petición

REPORTE TUTELAS CAJA DE VIVIENDA POPULAR				
Periodo	**Total Tutelas**	**Tutelas por vulneración al derecho de petición**	**Porcentaje**	**Variación**
2019	163	19	11,6%	-
2020	72	10	13,8	+2,2%
2021	117	24	20,5%	+ 6,6 %
2022	56	28	50%	+ 29,5%
2019-2022	**408**	**80**	**19,6%**	**-**

Fuente: Creación propia Dirección Jurídica CVP

Es preciso señalar, que las afectaciones alegadas de forma más frecuente en las acciones de tutela tienen relación con la falta de notificación efectiva de las respuestas emitidas y falta de una respuesta de fondo a las peticiones presentadas, pues las respuestas emitidas por la Entidad no responden de forma adecuada la solicitud presentada por los ciudadanos, por lo que es necesario que los servidores y colaboradores sean cuidadosos para que la respuesta sea oportuna, clara y efectiva respecto de lo pedido, de tal manera que permita conocer al peticionario la situación real de lo solicitado.

Por otro lado, se evidencia que el 78,9% de las tutelas presentadas entre el 2019 y lo corrido del 2022 corresponde a actuaciones de la Dirección de Reasentamientos y un 9,5% de la Dirección de Urbanizaciones y Titulación.

Como se observa, la desatención y/o atención inoportuna del Derecho de Petición trae como consecuencia situaciones fácticas que dan lugar a la configuración del daño antijurídico en la Entidad, motivo por el cual se requiere que la respuesta emitida a los derechos de petición se brinde en observancia a las normas constitucionales, legales e internas de la Caja de Vivienda Popular.

Sea preciso mencionar, que la norma[12] señala la reglamentación de este derecho fundamental, disponiendo todo lo relacionado con el objeto; modalidades; términos para resolver; presentación y radicación; contenido; peticiones incompletas; desistimiento; peticiones irrespetuosas, oscuras o reiterativas; atención prioritaria de peticiones; funcionario sin competencia; información y documentos reservados y el tratamiento frente a las peticiones verbales, entre otras. Motivo por el cual, el presente no pretende hacer una transcripción de los contenidos normativos, sino abordar temáticas que si bien no están reguladas de forma taxativa en la norma, han sido acogidas jurisprudencialmente y resulta necesario adoptar en la práctica, para abordar el alcance, núcleo esencial y elementos estructurales del Derecho de Petición .

NÚCLEO ESENCIAL DEL DERECHO DE PETICIÓN[13]

1. **PRONTA RESOLUCIÓN.** Consiste en responder la petición en el menor tiempo posible, sin que exceda los términos legales. (Según el tipo de solicitud)

Tabla 2. Términos Derecho de Petición

TÉRMINOS PARA RESOLVER LAS PETICIONES	
MODALIDAD DE PETICIÓN	**LEY 1437 DE 2011**
Peticiones de interés General y Particular	Dentro de los **quince** (**15**) días siguientes a su recepción
Peticiones de documentos (copias)	Dentro de los **diez** (**10**) días siguientes a su recepción
Consultas relacionadas con las materias a cargo de la CVP	Dentro de los **treinta** (**30**) días siguientes a su recepción

Fuente: Normatividad vigente Derecho de Petición

Se destaca, que dentro de los términos descritos debe estar contenida la recepción de la petición, emisión de respuesta y debida notificación (respuesta puesta en conocimiento del peticionario). Por tanto, debe evitarse que la respuesta sea emitida

[12] Constitución Política, Ley 1437 de 2011, Ley 1755 de 2015 y Decreto 1166 de 2016

[13] De acuerdo a lo establecido en el Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá – Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de noviembre 2020

y/o radicada el último día de vencimiento del plazo, toda vez que, para surtirse en debida forma, el proceso de notificación requiere un tiempo prudencial.

2. **RESPUESTA DE FONDO.** Es el deber de responder materialmente la petición y de acuerdo con lo manifestado por la Corte Constitucional debe cumplir con cuatro condiciones.

- **CLARIDAD:** La respuesta debe ser de fácil comprensión para la ciudadanía.

- **PRECISIÓN:** La respuesta debe desarrollar lo solicitado, evitando analizar temas que no sean objeto de la petición.

- **CONGRUENCIA:** La respuesta debe estar directamente relacionada con lo solicitado.

- **CONSECUENCIA:** La Entidad debe ser proactiva en la respuesta que emite, de manera que, si la respuesta se produce con motivo de un derecho de petición, formulada dentro de un procedimiento del que conoce la Caja de Vivienda Popular, de la cual el interesado requiere la información, no basta con ofrecer una respuesta como si se tratara de una petición aislada, sino que, si resulta relevante, debe darse cuenta del trámite que se ha surtido y de las razones por las cuales la petición resulta o no procedente.

- **CALIDEZ:** Atributo entendido como el trato digno, amable y respetuoso que se brinda a la persona solicitante con la respuesta a su petición.

3. **NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN.** Es la necesidad de poner en conocimiento del peticionario la respuesta o decisión, ya que implica la posibilidad de controvertir la respuesta. Para ello, la Entidad deberá realizar la efectiva

notificación de su decisión, de conformidad con los estándares contenidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo[14].

LINEAMIENTOS

La debida aplicación de los lineamientos de atención del Derecho de Petición mencionados, por parte de los colaboradores de la Caja de Vivienda Popular, minimizará el riesgo a hacer parte de procesos judiciales (principalmente atención a tutelas) y en consecuencia, se establece como un mecanismo de Prevención del Daño Antijurídico en la Entidad, máxime, cuando los principales motivos de vulneración del derecho que nos ocupa, recaen en la respuesta de fondo y la notificación de la decisión al peticionario.

Por tal motivo, se solicita a todos los colaboradores tener presente los lineamientos de la presente política, así como:

1. Las disposiciones normativas propias del Derecho de Petición.

2. El contenido del Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá – Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de noviembre 2020 (versión 03) (Anexo 1)

3. El Procedimiento de Atención a Peticiones, Quejas, Reclamos, sugerencias y Denuncias por Actos de Corrupción de la Caja de la Vivienda Popular. Código: 208-SC-Pr-07 V5. (Anexo 2)

4. El Memorando No. 202217000020673 de fecha 22 de febrero de 2022, por medio del cual la Dirección de Gestión Corporativa y CID, emite Criterios de Seguimiento y Control a las PQRSD gestionadas en la CVP vigencia 2022. En el cual además de la definición de los criterios, establece la disposición de llevar a cabo capacitaciones funcionales que requieran las dependencias de la entidad sobre el manejo adecuado de los sistemas de información. (Anexo 3)

[14] Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

PLAN DE ACCIÓN

PLAN DE ACCIÓN							
No	**PROBLEMA**	**CAUSAS O SUBCAUSAS**	**MEDIDA ¿QUÉ HACER?**	**MECANISMO ¿CÓMO HACERLO?**	**CRONOGRAMA ¿CUÁNDO HACERLO?**	**RESPONSABLE ¿QUIÉN LO HACE?**	**INDICADOR**
1	Vinculación de la Entidad en acciones de tutela por vulneración al Derecho de Petición	Desconocimiento por parte de los funcionarios y contratistas en el trámite y atención de peticiones	Emitir lineamientos sobre el Derecho de Petición	Por medio de memorando dirigido a todas las jefaturas de las Dependencias de la Entidad, con la finalidad de ser socializado a todos los funcionarios y contratistas a cargo	1 memorando por semestre	Dirección Jurídica	No. memorandos de lineamientos programados / No. memorandos de lineamientos radicados
2	Vinculación de la Entidad en acciones de tutela por vulneración al Derecho de Petición	Inasistencia a capacitación funcionarios y contratistas respecto de los temas a resolver / competencia de la Entidad, entre otros relacionados con el Derecho de Petición	Realizar capacitación acerca del Derecho de Petición	Efectuar capacitación sobre la atención oportuna de derechos de petición dirigida a todos los funcionarios y contratistas de la Entidad	1 capacitación por semestre	Dirección de Gestión Corporativa y CID	No. capacitaciones programadas / No. capacitaciones realizadas
3	Vinculación de la Entidad en acciones de tutela por vulneración al Derecho de Petición	Complemento de los mecanismos de control y estipulación de obligaciones contractuales relacionadas con la atención oportuna de derechos de petición	Modificar las minutas de los contratos de prestación de servicios profesionales, para incluir en las obligaciones generales del contratista, una obligación que señale la atención oportuna de los derechos de petición	Incluir en las minutas de los contratos de prestación de servicios profesionales la Obligación General de dar atención oportuna a los derechos de petición de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos internos emitidos por la Entidad	A partir de la adopción de la Política	Dirección de Gestión Corporativa y CID	No. minuta de contratos de prestación de servicios profesionales modificada / No. de minuta de contratos de prestación de servicios profesionales implementada
4	Vinculación de la Entidad en acciones de tutela por vulneración al Derecho de Petición	Falta de mecanismos de control y concertación de compromisos relacionadas con la atención oportuna de derechos de petición	Emitir memorando dirigido a los jefes de las dependencias, para que en la concertación de compromisos y de acuerdo a las necesidades del servicio propias de la dependencia, incluyan compromisos con los funcionarios públicos relacionados con la atención oportuna de los derechos de petición	Por medio de memorando dirigido a todas las jefaturas de las Dependencias de la Entidad, con la finalidad de sugerir la inclusión en la concertación de compromisos de los funcionarios a su cargo y cuando la necesidad del servicio lo requiera, el compromiso de dar atención oportuna a los derechos de petición de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos internos emitidos por la Entidad	1 memorando en diciembre de cada año	Dirección Jurídica	No. memorandos sugerencia de concertación de compromisos programados / No. memorandos sugerencia de concertación de compromisos radicados

PLAN DE ACCIÓN							
No	**PROBLEMA**	**CAUSAS O SUBCAUSAS**	**MEDIDA ¿QUÉ HACER?**	**MECANISMO ¿CÓMO HACERLO?**	**CRONOGRAMA ¿CUÁNDO HACERLO?**	**RESPONSABLE ¿QUIÉN LO HACE?**	**INDICADOR**
5	Vinculación de la Entidad en acciones de tutela por vulneración al Derecho de Petición	Actualización de los procedimientos internos	Actualizar el procedimiento para la atención a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias Código: 208-SC-Pr-07	Actualizar el procedimiento con el objetivo de eliminar la mención que se hace del Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, derogado por la Ley 2207 de 2022 e incluir la regulación de la tramitación interna de las peticiones, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley 1437 de 2011	A partir de la adopción de la Política	Dirección de Gestión Corporativa y CID	No. procedimiento modificado / No. de procedimiento implementado
6	Vinculación de la Entidad en acciones de tutela por vulneración al Derecho de Petición	Falta de mecanismos de control y seguimiento en la asignación de derechos de petición por parte de las Dependencias que tienen mayor índice de tutelas por vulneración al derecho de petición	Implementar una estrategia de seguimiento, que permita generar una alerta en las Dependencias de los Derechos de Petición que aparecen en el sistema de radicación cuya fecha de vencimiento es próxima y que no cuentan con respuesta	Remitir un informe al comité de conciliación de forma semestral sobre la estrategia de control y seguimiento respecto de derechos de petición asignados	1 informe por semestre emitido por cada dependencia responsable	Dirección de Reasentamientos y Dirección de Urbanizaciones y Titulación	No. informes programados / No. Informes presentados
7	Vinculación de la Entidad en acciones de tutela por vulneración al Derecho de Petición	Falta de divulgación de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico	Promover la Cultura de Prevención del Daño Antijurídico, con el fin de socializar la identificación de las acciones u omisiones que podrían afectar la gestión de la Entidad e informar de la toma de decisiones y plan de acción para evitar su materialización.	Efectuar la divulgación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico haciendo uso de los diferentes canales de comunicación de la Entidad	1 vez al año	Dirección Jurídica y Oficina Asesora de Comunicaciones	No. Política de Prevención del Daño Antijurídico emitida / No. Política de Prevención del Daño Antijurídico divulgada

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

ACUERDO N° 004
(29 de julio de 2022)

"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones"

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC,

En ejercicio de las atribuciones legales y en especial las conferidas por el literal e del artículo 55 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá D.C. y, el literal e del artículo 29 del Acuerdo 001 de 2007 expedido por la Junta Directiva del IDPAC, y,

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, realizó el estudio técnico del que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Nacional 019 de 2012.

Que, el artículo 54 del Acuerdo 257 de 2006 *"Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones", señala que "La Dirección del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal estará a cargo de la Directora o Director General y de la Junta Directiva, señalando que esta última estará conformada por el Alcalde o Alcaldesa Mayor o su delegado o delegada que será la secretaria o secretario cabeza de sector, quien la presidirá, y cinco (5) miembros, los cuales serán designados libremente por el Acalde o Alcaldesa Mayor, procurando la participación de las organizaciones sociales y comunales".*

Que, en consonancia con el literal e del artículo 55 del Acuerdo 257 de 2006, el literal e del artículo 29 del Acuerdo 001 del 2007, por el cual se adoptan los Estatutos Internos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, establece como función de la Junta Directiva, entre otras: *"e) Determinar la estructura interna del Instituto, señalar las funciones básicas de cada una de sus dependencias".*

Que, el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, *"Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario"* modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021 y cuya entrada en vigencia fue prorrogada hasta el 29 de marzo de 2022, por mandato del artículo 265 de la norma anteriormente enunciada, establece:

> *"ARTÍCULO14. Modificase el Artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:*
>
> *"ARTÍCULO 93. Control Disciplinario Interno. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores. (…)".*

Que, la Secretaría Jurídica Distrital, con base en lo dispuesto por el numeral 4º del artículo 3º del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado parcialmente por el artículo 2º del Decreto Distrital 798 de 2019, expidió la Circular No. 034 de 2020, a través de la cual dispuso:

> *"(…) y en aras de impartir los lineamientos a las Secretarías, Subsecretarías y Direcciones, mantener la unidad de criterio jurídico, y con miras a prevenir el daño antijurídico en las entidades y organismos distritales; recalca la obligación de crear una unidad u oficina que tenga a su cargo los procesos disciplinarios al interior de las entidades u organismos del estado, a efecto de preservar su autonomía e independencia y el principio de la doble instancia (…)".*

Que, mediante Acuerdo Distrital 002 de 2007, modificado por el Acuerdo 006 de 2007, el Acuerdo 004 de 2008 y el Acuerdo 001 de 2020 se estableció la estructura del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

Que, el artículo 3 de la Ley 2094 de 2021 modificó el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, en el que se estableció que los sujetos disciplinables, deben ser investigados y juzgados por funcionarios diferentes e independientes:

> *"ARTÍCULO 3. Modificase el Artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:*
>
> *ARTÍCULO 12. Debido proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.*

En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley".

Que, como consecuencia de lo anterior se hace necesario crear la Oficina de Control Disciplinario Interno, suprimir la actual Oficina Asesora Jurídica para crear la dependencia de nivel Directivo denominada Oficina Jurídica y suprimir una función de la Secretaría General de la Entidad.

Que, para llevar a cabo el proceso disciplinario establecido por la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, es necesario dotar de funciones de instrucción, notificación y actualización del proceso disciplinario a la Oficina de Control Disciplinario Interno; y la Oficina Jurídica, además de las funciones propias del proceso de Gestión Jurídica, debe asumir las funciones de juzgamiento en primera instancia; por su parte a la Secretaría General se le debe suprimir la función disciplinaria que actualmente tiene asignada, dado que está será asumida por la propuesta Oficina de Control Disciplinario Interno.

Que, en relación a la modificación de las funciones de otras dependencias se observan como viables las actualizaciones propuestas, dado que las funciones de las mismas fueron establecidas mediante el artículo 3 del Acuerdo 002 de 2007 y por lo tanto, requieren actualización de conformidad con la evolución de las competencias a su cargo.

Que, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio 2-2022-87 radicado en el IDPAC bajo el No. 20222110061722 de fecha 09 de mayo de 2022 emitió concepto técnico favorable para la modificación de la Estructura Organizacional del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Modificar el artículo 3 del Acuerdo 002 de 2007, modificado por el Acuerdo 006 de 2007, el cual quedará así:

Artículo 3. Estructura Organizacional. Para el desarrollo de su objeto el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, tendrá la siguiente estructura organizacional:

1.1. DIRECCIÓN GENERAL
   - 1.1.1. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
   - 1.1.2. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
   - 1.1.3. OFICINA DE CONTROL INTERNO
   - 1.1.4. OFICINA JURÍDICA
   - 1.1.5. OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

1.2. SECRETARIA GENERAL

1.3. SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES

1.4. SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL.
   - 1.4.1. GERENCIA DE ETNIAS
   - 1.4.2. GERENCIA DE JUVENTUD
   - 1.4.3. GERENCIA DE MUJER Y GÉNERO

1.5. SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN
   - 1.5.1. GERENCIA DE PROYECTOS
   - 1.5.2. GERENCIA DE INSTANCIAS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN
   - 1.5.3. GERENCIA DE ESCUELA DE PARTICIPACIÓN

Artículo 2. Créase la Oficina de Control Disciplinario Interno con las siguientes funciones:

a. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la entidad u organismo, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

b. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios para ello, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

c. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores(as) y exservidores (as) públicos (as) de la entidad, de manera oportuna y eficaz.

d. Orientar y capacitar a los servidores (as) públicos (as) del organismo en la prevención de acciones

disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.

e. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente en la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios.

f. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.

g. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 3. Suprimir el artículo 5 del Acuerdo 002 de 2007 modificado por el Acuerdo 006 de 2007 y adicionado por el artículo 1 del Acuerdo 004 de 2008 que contenía las funciones de la Oficina Asesora de Jurídica.

Artículo 4. Créase la Oficina Jurídica con las siguientes funciones:

a. Orientar a la Dirección General y a las demás dependencias del Instituto en la interpretación y aplicación de normas para el cabal desempeño de las actividades de la entidad.

b. Orientar a la Dirección en la formulación de políticas y programas institucionales.

c. Conceptuar sobre los asuntos jurídicos relacionados con el Instituto cuya competencia no haya sido asignada a otras dependencias.

d. Definir y unificar el criterio jurídico de la Entidad, conforme a los asuntos que sean sometidos para su consideración y concepto.

e. Elaborar y revisar los proyectos de ley, acuerdos, decretos, resoluciones y otros actos administrativos concernientes a las actividades del Instituto.

f. Revisar las minutas, procesos y procedimientos contractuales que, por su especialidad, la Dirección General del Instituto considere pertinente.

g. Representar judicial y extrajudicialmente al Instituto cuando se requiera de acuerdo con la normatividad vigente.

h. Realizar los trámites de carácter jurídico relacionados el ejercicio de la inspección, vigilancia y control sobre las organizaciones comunales de primer y segundo grado del Distrito Capital y sobre las demás organizaciones sociales que le asigne la normatividad vigente con el fin de proyectar los actos administrativos para firma del representante legal de la entidad.

i. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y exservidores/as del Instituto con el respectivo proceso de notificación y/o comunicación; manteniendo actualizada la información en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

j. Recopilar, actualizar y divulgar las normas legales y reglamentarias que se relacionan con la actividad del Instituto.

k. Orientar con oportunidad y eficiencia a las dependencias del Instituto frente a las actividades que adelantan las corporaciones públicas y que sean de su competencia.

l. Rendir informes periódicos y los demás que solicite la Dirección del Instituto relacionados con las actividades de la oficina.

m. Llevar el registro de los actos administrativos que expida la entidad.

n. Notificar los actos administrativos de carácter general que expida el Instituto y realizar la publicación en el sistema de registro que establezca el Distrito.

o. Mantener actualizado el sistema de información institucional de acuerdo con su competencia.

p. Prestar el servicio de atención al ciudadano y atender sus requerimientos verbales y escritos en cumplimiento de los objetivos institucionales y de acuerdo con la competencia de la dependencia.

q. Formular y ejecutar el plan operativo anual de la dependencia en concordancia con los objetivos misionales de la entidad.

r. Asumir el trámite y fallo del cobro coactivo.

s. Cumplir las demás funciones que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5. Suprimir de la Secretaría General la siguiente función asignada a la dependencia mediante el literal e del artículo 9 del Acuerdo 002 de 2007, modificado por el Acuerdo 006 de 2007:

"e. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con las investigaciones de carácter disciplinario

que se adelanten, en primera instancia, contra los funcionarios o ex funcionarios de la entidad, de acuerdo con las normas legales vigentes sobre la materia".

Artículo 6. Modificar de la Subdirección de Asuntos Comunales la siguiente función asignada a la dependencia mediante el literal c del artículo 10 de Acuerdo 002 de 2007, modificado por el Acuerdo 006 de 2007 así:

"c. Surtir los trámites inherentes al proceso de registro de la personería jurídica, los estatutos y sus reformas, los nombramientos y elecciones de dignatarios junto con los libros respectivos, así como, la disolución y liquidación de las organizaciones comunales de primer y segundo grado del Distrito Capital y sobre las demás organizaciones sociales que le asigne la normatividad vigente."

Artículo 7. Adicionar el literal o) a las funciones conferidas a la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal señaladas en el artículo 11 del Acuerdo 002 de 2007, modificado por el numeral 4.6 del Acuerdo 006 de 2007, adicionado por el Acuerdo 002 de 2020, así:

"o. Apoyar técnicamente y desarrollar los procesos de elecciones de instancias de participación, con el fin de promover la participación efectiva de organizaciones sociales y grupos poblacionales, en coordinación con las entidades distritales y las alcaldías locales, conforme a la normatividad vigente y las competencias de las dependencias".

Artículo 8. Modificar de la Gerencia de Juventud la siguiente función asignada a la dependencia mediante el literal c del artículo 13 de Acuerdo 002 de 2007, modificado por el Acuerdo 006 de 2007, la cual quedará así:

"c. Garantizar la elección, creación y fortalecimiento de los Consejos Locales de Juventud y del Consejo Distrital de Juventud, de manera conjunta con las entidades competentes y de acuerdo con la normatividad vigente."

Artículo 9. Modificar de la Subdirección de Promoción de la Participación la siguiente función asignada a la dependencia mediante el literal g del artículo 15 de Acuerdo 002 de 2007, modificado por el Acuerdo 006 de 2007 la cual quedará así:

"g. liderar y coordinar los procesos electorales que se den en el marco de las competencias asignadas a la Subdirección de Promoción de la Participación".

Artículo 10. El presente Acuerdo de la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal rige a partir de la fecha de su publicación en el registro Distrital y modifica en lo pertinente el Acuerdo 002 de 2007 que adopta la estructura organizacional del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, modificado por el Acuerdo 006 de 2007, el Acuerdo 004 de 2008 y el Acuerdo 001 de 2020.

Artículo 11. Una vez publicado el presente acto administrativo, ordénese la modificación del manual de funciones y de procedimientos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

FELIPE EDGARDO JIMÉNEZ ÁNGEL
Presidente de la Junta Directiva

PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ
Secretario Técnico de la Junta Directiva

ACUERDO N° 005
(29 de julio de 2022)

"Por medio de la cual se modifica la Planta de empleos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC"

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL (IDPAC)

En ejercicio de las atribuciones legales y en especial las conferidas por el literal e del artículo 55 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá D.C. y, el literal e del artículo 29 del Acuerdo 001 de 2007 expedido por la Junta Directiva del IDPAC, y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 50 del Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, transformó el Departamento Administrativo de Acción Comunal Distrital en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

Que, como consecuencia de la transformación del Departamento Administrativo de Acción Comunal Distrital en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y de la adopción de la estructura organizacional, efectuada mediante Acuerdo No. 002 del 02 de enero de 2007 de la Junta Directiva modificado por el Acuerdo 006 de 2007, el Acuerdo 004 de 2008, el Acuerdo 001 de 2020; y, mediante Acuerdo

de Junta Directiva 003 de 2007 se estableció la planta de empleos del IDPAC.

Que, mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 005 de 2008, fue modificada la planta de personal del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

Que, el artículo 3 de la ley 2094 de 2021, modificó el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, mediante el cual se estableció que los sujetos disciplinables, deben ser investigados y juzgados por funcionarios diferentes e independientes, así:

"ARTÍCULO 3. Modificase el Artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:

ARTÍCULO 12. Debido proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.

En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley".

Que, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio 2-2022-87 radicado en el IDPAC bajo el No. 20222110061722 de fecha 09 de mayo de 2022, emitió concepto técnico favorable para la modificación de la planta de empleos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

Que, la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda mediante oficio 2022EE31605301 con radicado del IDPAC No. 20222110093232 de fecha 15 de julio de 2022, emitió viabilidad presupuestal para la modificación de la planta de empleos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

Que, mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 004 expedido el 29 de julio de 2022, se creó la Oficina de Control Disciplinario Interno, se suprimió la Oficina Asesora Jurídica y se creó la Oficina Jurídica del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal conforme al Estudio Técnico efectuado para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.

Que, conforme a lo descrito es preciso modificar la planta de empleos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Crear dos (2) nuevos empleos en la planta del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal, así:

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. de Cargos
Directivo	Jefe de Oficina	006	01	Uno (1)
Directivo	Jefe de Oficina	006	03	Uno (1)

Artículo 2. Suprimir un (1) empleo en la planta del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal, así:

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. de Cargos
Asesor	Jefe Oficina Asesora	115	04	Uno (1)

Artículo 3. Planta de personal del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal. Las funciones propias del IDPAC serán cumplidas con la planta de personal que se establece a continuación:

NOMENCLATURA ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	GRADO	N°. EMPLEOS
DESPACHO DEL DIRECTOR			
Director	050	05	1
Asesor	105	03	1
Asesor	105	02	1
PLANTA NIVEL DIRECTIVO			
Secretario General	054	04	1

Subdirector General de Entidad Descentralizada	084	04	1
Subdirector General de Entidad Descentralizada	084	03	2
Jefe de Oficina	006	03	1
Jefe de Oficina	006	02	1
Jefe de Oficina	006	01	1
Gerente	039	01	6
PLANTA NIVEL ASESOR			
Jefe Oficina Asesora	115	03	1
Jefe Oficina Asesora	115	01	1
PLANTA GLOBAL NIVEL PROFESIONAL			
Profesional Especializado	222	05	1
Profesional Especializado	222	04	2
Profesional Universitario	219	03	17
Profesional Universitario	219	02	17
Profesional Universitario	219	01	12
PLANTA GLOBAL NIVEL TÉCNICO			
Técnico Operativo	314	04	1
Técnico Operativo	314	03	2
Técnico Operativo	314	02	3
Técnico Operativo	314	01	1
PLANTA GLOBAL NIVEL ASISTENCIAL			
Secretario Ejecutivo	425	07	3
Secretario Ejecutivo	425	06	6
Secretario Ejecutivo	425	04	1
Auxiliar Administrativo	407	07	8
Auxiliar Administrativo	407	05	3
Auxiliar Administrativo	407	03	3
Auxiliar Administrativo	407	02	2
Conductor	480	03	7
Auxiliar de Servicios Generales	470	01	2
Total de Empleos			109

Artículo 4. Provisión de los empleos. Los empleos a que se refiere el artículo 3 del presente Acuerdo, serán provistos de conformidad con las normas legales vigentes sobre el asunto.

Artículo 5. El nominador distribuirá los cargos de la Planta Global del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, mediante acto administrativo y ubicará el personal teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio y los planes y programas de la Entidad.

Artículo 6. Comunicación. Comunicar el contenido del presente Acuerdo a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Artículo 7. El presente Acuerdo de la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal rige a partir de la fecha de su publicación en el registro Distrital y modifica en lo pertinente el Acuerdo 003 de 2007 "Por el cual se establece la planta de cargos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal", modificado por el 005 de 2008.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

FELIPE EDGARDO JIMÉNEZ ÁNGEL
Presidente de la Junta Directiva

PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ
Secretario Técnico de la Junta Directiva

DECRETO DE 2022

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO N° 349
(23 de agosto de 2022)

Por medio del cual se realiza una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2022

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, los artículos 17, 63 y 65 del Decreto 714 de 1996, el artículo 19 del Decreto 518 de 2021 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Distrital 518 del 16 de diciembre de 2021 se expidió el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2022, el cual fue liquidado mediante el Decreto Distrital 540 del 24 de diciembre de 2021.

Que de conformidad con el artículo 17 del Decreto Distrital 714 de 1996, compilatorio de las normas orgánico presupuestales, *"los recursos de asistencia o cooperación internacional de carácter no reembolsables, hacen parte del presupuesto de rentas del Presupuesto Anual del Distrito y se incorporan al mismo corno donaciones de capital, mediante Decreto del Gobierno Distrital, previa certificación de su recaudo expedido por el órgano receptor. Su ejecución se realizará de conformidad con lo estipulado en los convenios o acuerdos internacionales que los originen y estarán sometidos a la vigilancia de la Contraloría Distrital.*

La Secretaría de Hacienda informará de estas operaciones a la Comisión de Presupuesto del Concejo Distrital, dentro de los quince días siguientes a la incorporación de dichos recursos".

Que de conformidad con el artículo 63 de este decreto, 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 y la cancelación de apropiaciones.

Que el artículo 65 ídem dispone que durante la ejecución del Presupuesto Anual del Distrito si se hiciere indispensable aumentar el monto de las apropiaciones, para complementar las insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizados por la Ley, se pueden abrir créditos adicionales por el Concejo o por el Gobierno, con arreglo a las disposiciones legales.

Que de conformidad con el artículo 19 del Decreto Distrital 518 del 16 de diciembre de 2021, las adiciones presupuestales originadas por recursos de cooperación y/o donaciones deberán incorporarse al presupuesto como Donaciones de Capital por decreto del Alcalde Mayor o Alcalde/sa Local según corresponda, previa certificación de su recaudo expedida por el/la Tesorero/a Distrital, salvo que los reglamentos internos de los donantes exijan requisitos diferentes.

Que de acuerdo con lo contemplado en el Acuerdo de Paz, firmado con las FARC- EP en 2016, es compromiso del Estado en todos sus niveles, garantizar el derecho de reunificación de núcleos familiares incluyendo medidas de protección y atención de hijos e hijas de integrantes de las FARC- EP en procesos de reincorporación.

Que en desarrollo de estos compromisos, la Orquesta Filarmónica de Bogotá consolidó el Coro de Hijos de la Paz, conformado por hijos de exmilitantes firmantes del Acuerdo, el cual tiene como propósitos (i) consolidar un símbolo de futuro, ligado a la implementación del Acuerdo de Paz, (ii) avanzar en un proceso formativo de los niños, como símbolo de la firma de la Paz, en la medida en que la mayoría nacieron con el fenómeno que los medios de comunicación denominaron el "baby boom" de los firmantes: una expresión que recoge el optimismo y el entusiasmo que generó la firma; (iii) reiterar el compromiso de la sociedad civil y de los firmantes de la paz con la misma y (iv) ratificar el vínculo que existe entre la paz y la cultura.

Que los resultados de esta iniciativa, ampliamente difundidos a nivel nacional e internacional, hicieron que la Orquesta desplegara una serie de acciones para asegurar la sostenibilidad financiera del proyecto mediante la vinculación de organizaciones privadas a esta iniciativa. Así fue como se presentó, entre otras, a la Fundación Ford, entidad sin ánimo de lucro que decidió contribuir a la financiación de la iniciativa del Coro de Hijos de la Paz.

Que la Orquesta Filarmónica de Bogotá suscribió Contrato Nº 143776 de fecha 31 de mayo de 2022 con la Fundación Ford, con el objeto de "*Apoyar la generación de un espacio de transformación e integración cultural de los niños, niñas y adolescentes de los firmantes del Acuerdo de Paz como lugar de paz y reconciliación basado en la música*".

Que en cumplimento del Contrato, la Orquesta Filarmónica de Bogotá recibió por concepto de donación la suma de Cien Mil Dólares (US100.000) los cuales corresponden a Cuatrocientos Cuarenta y Siete Millones Cuatrocientos Treinta y Dos Mil Ochocientos Setenta y Cinco Pesos M/te ($447.432.875), según la tasa de cambio del día 11 de julio de 2022 y monetización realizada por Bancolombia.

Que Bancolombia expidió certificación de la existencia de estos recursos en cuenta de ahorros a nombre de la Orquesta Filarmónica de Bogotá con fecha 12 de julio de 2022.

Que la Orquesta Filarmónica de Bogotá solicita adición por el monto de la donación realizada por la Fundación Ford, recursos que se adicionan al proyecto de inversión 7663 "Formación Musical Vamos a la Filarmónica", el cual empezó ejecución en el mes de julio de 2022.

Que de conformidad con lo expuesto, se requiere ajustar el Presupuesto de Rentas e Ingresos de la Administración Central Distrital de la vigencia 2022, en la suma de Cuatrocientos Cuarenta y Siete Millones Cuatrocientos Treinta y Dos Mil Ochocientos Setenta y Cinco Pesos M/te ($447.432.875).

En virtud de lo anterior,

DECRETA:

Artículo 1. Adicionar el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2022, en la suma de Cuatrocientos Cuarenta y Siete Millones Cuatrocientos Treinta y Dos Mil Ochocientos Setenta y Cinco Pesos M/te ($447.432.875), según el siguiente detalle:

216-Orquesta Filarmónica de Bogotá

Código	Nombre	Valor ($)
O1	**INGRESOS**	**447.432.875**
O12	**RECURSOS DE CAPITAL**	**447.432.875**
O1208	**TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**	**447.432.875**
O120801	Donaciones	447.432.875
O120801002	De organizaciones internacionales	447.432.875
O12080100201	No condicionadas a la adquisición de un activo	447.432.875

Artículo 2. Adicionar el Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2022, en la suma de Cuatrocientos Cuarenta y Siete Millones Cuatrocientos Treinta y Dos Mil Ochocientos Setenta y Cinco Pesos M/te ($447.432.875), según el siguiente detalle:

216-Orquesta Filarmónica de Bogotá

Código	Nombre	Recursos Administrados
O2	**GASTOS**	**447.432.875**
O23	**INVERSIÓN**	**447.432.875**
O2301	**DIRECTA**	**447.432.875**
O230116	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI	447.432.875
O23011601	Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política	447.432.875
O2301160114	Formación integral: más y mejor tiempo en los colegios	447.432.875
O230116011400000007663	Formación Musical Vamos a la Filarmónica	447.432.875

Artículo 3. Una vez expedido el presente Decreto, la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la Dirección Distrital de Presupuesto, incorporará las modificaciones en el Sistema de Información Presupuestal.

Artículo 4. La Secretaría Distrital de Hacienda informará de estas operaciones a la Comisión de Presupuesto del Concejo Distrital, dentro de los quince (15) días siguientes a la incorporación de estos recursos.

Artículo 5. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

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

RESOLUCIÓN N° DDI-018285-, 2022EE374057O1

(23 de agosto de 2022)

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

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

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

CONSIDERANDO:

Que, en desarrollo de los principios orientadores de la función administrativa de la eficacia, economía, celeridad y eficiencia, resulta necesario simplificar y adecuar a los avances tecnológicos e informáticos el procedimiento de publicación de actos administrativos proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

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

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

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

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

Artículo 2. Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 86 Registros, Anexo No. 2 con 5 Registros.

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

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

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

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	REVOCATORIA DE OFICIO
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

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

Artículo 4. Esta Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
El deber de dar, el derecho a recibir

BOGOTÁ

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-018285 DEL 23 DE AGOSTO DE 2022

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

Que los Jefes de la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio y la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación profiríeron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciónes administrativas objeto de la presente publicación.

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

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI-011033	2022EE327959 O1	20210923C30001368	GAVRIL STEFANOS	411.506	VEHÍCULOS	MPT388	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	21/07/2022	2016	TV 2A 67 03 AP 401	16/08/2022	NO RESIDE
DDI-011398	2022EE344001 O1	20220923C30002344	TRESPALACIOS ARTETA LAURA	22.585.463	VEHÍCULOS	ZZK782	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	03/08/2022	2016	KR 52 79 276 AP 7	11/08/2022	DESCONOCIDO
DDI-011500	2022EE344103 O1	20220923C30002228	YURITZA MILENA MAGDANIEL MOLINA	40.935.397	VEHÍCULOS	MKK129	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	03/08/2022	2016	MZ E CA 1 LOS NOGALES	11/08/2022	NO RESIDE
DDI-011033	2022EE327959 C1	20210923C30001368	CUEVAS POSADA CAROLINA	52.986.353	VEHÍCULOS	MPT388	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	21/07/2022	2016	TV 2A 67 03 AP 401	16/08/2022	NO RESIDE
DDI-011049	2022EE328479 O1	20210923C30001371	PLATA SALAMANCA DIEGO EDUARDO	79.487.025	VEHÍCULOS	RHS940	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	27/07/2022	2016	CL 127A 19 75 AP 204	10/08/2022	NO RESIDE
DDI-010211	2022EE320491 O1	202202233000045976	LOZANO OSPINA JORGE ELIECER	79.757.228	ICA	79757228	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	KR 58 45 A 29	03/08/2022	NO RESIDE
DDI-009402	2022EE264788 O1	202011153000037417	HARRY ALBERTO SANCHEZ ARDILA	80.155.202	ICA	80155202	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	KR 70 19 60	04/08/2022	NO RESIDE
DDI-009417	2022EE264803 O1	202011153000037138	AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO GOLDTOUR S A S	800.212.545	ICA	800212545	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-5	KR 10 26 21 IN 25	04/08/2022	NO RESIDE
DDI-009981	2022EE320261 O1	202011153000037156	ZAMORANO GALLEGO Y CIA S EN C	800.215.638	ICA	800215638	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	CL 98 9A 41 ED AB OF 506	04/08/2022	NO RESIDE
DDI-009985	2022EE320265 O1	202011153000037168	INDUSTRIAL SUPPLY GROUP SAS	800.218.892	ICA	800218892	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	KR 23 163 A 50	04/08/2022	CERRADO
DDI-010167	2022EE320447 O1	202202223000045822	FERIA ASOCIADOS Y CIA LTDA	830.005.078	ICA	830005078	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	CL 93 14 20 LC 107	02/08/2022	NO RESIDE
DDI-009438	2022EE264824 O1	202011153000037686	SANCHEZ PRADA Y REPRESENTACIONES SAS	830.018.867	ICA	830018867	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2019-3	KR 16 A 141 24	08/08/2022	CERRADO
DDI-010074	2022EE320354 O1	202202253000045998	TOTAL QUALITY MANAGEMENT S.A	830.046.588	ICA	830046588	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	KR 15 112 46 AP 602	04/08/2022	NO RESIDE

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTA

El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-018285 DEL 23 DE AGOSTO DE 2022

BOGOTÁ

DDI-009765	2022EE320045 O1	202011153000037955	PAPELERIA RODRIGUEZ LIMITADA	830.054.000	ICA	830054000	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-4	CL 24 19A 36	03/08/2022	NO RESIDE
DDI-009766	2022EE320046 O1	202011153000037974	BIOCLINICOS DE COLOMBIA SAS	830.054.700	ICA	830054700	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	KR 64 96 65	04/08/2022	NO RESIDE
DDI-010043	2022EE320323 O1	202202233000045955	2 HER LTDA	830.056.049	ICA	830056049	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	KR 34 13 98	02/08/2022	NO RESIDE
DDI-009767	2022EE320047 O1	202011153000037997	CASA DEL RODAMIENTO NUÑEZ S.A.S.	830.056.190	ICA	830056190	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	DG 88 113 06 MZ 29	05/08/2022	CERRADO
DDI-009768	2022EE320048 O1	202011153000038045	EXCEL GESTION AMBIENTAL SAS	830.063.663	ICA	830063663	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-4	KR 19 164 24	03/08/2022	NO RESIDE
DDI-009770	2022EE320050 O1	202011153000038075	PARQUE DE MAQUINARIA SAS	830.065.444	ICA	830065444	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-4	KR 22 5A 02	09/08/2022	NO RESIDE
DDI-010048	2022EE320328 O1	202202233000045905	PIT PRINTER IMAGING & TECHONOLOGY S A S	830.066.370	ICA	830066370	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	AC 161 15 60	03/08/2022	NO RESIDE
DDI-010173	2022EE320453 O1	202202233000045758	SUPPLYTEC S.A.S	830.078.301	ICA	830078301	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	CL 15 25 85	03/08/2022	DESCONOCIDO
DDI-009771	2022EE320051 O1	202103053000039706	EKIP DE COLOMBIA S.A.S	830.079.019	ICA	830079019	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-5	CL 93 49 41	02/08/2022	NO RESIDE
DDI-009773	2022EE320053 O1	202011153000037038	INVERSIONES LAYNE S A S	830.085.219	ICA	830085219	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-5	AK 19 108 35 LC 1	02/08/2022	NO RESIDE
DDI-010174	2022EE320454 O1	202202213000045671	360 MEDIA S.A.S.	830.090.707	ICA	830090707	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	KR 6 109 68	16/08/2022	CERRADO
DDI-009777	2022EE320057 O1	202011153000037097	PROMOTORA SUAREZ PALACIOS SAS	830.092.797	ICA	830092797	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	CL 143 46 98	04/08/2022	CERRADO
DDI-009778	2022EE320058 O1	202011153000037121	AVANT COLOMBIA S.A.S	830.093.456	ICA	830093456	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	CL 18 4 70 OF 325 CENTRO EMPRESARIAL LOS ANGELES	05/08/2022	REHUSADO
DDI-010050	2022EE320330 O1	202202233000045882	CORPORACION IBEROAMERICANA DE ESTUDIOS CIES	830.105.118	ICA	830105118	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	CL 22 SUR 29 69	04/08/2022	NO RESIDE
DDI-009792	2022EE320072 O1	202011153000037521	SECAP LTDA	830.134.083	ICA	830134083	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	CL 25 BIS 31A 19	02/08/2022	DESCONOCIDO
DDI-010177	2022EE320457 O1	202202233000045713	TRANSPORTES DON QUIJOTE S.A.S	830.138.557	ICA	830138557	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	AK 96 68 66	03/08/2022	NO RESIDE
DDI-009795	2022EE320075 O1	202011153000037551	PRAGMATICA SOFTWARE LTDA	830.139.083	ICA	830139083	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	KR 15A BIS 45 65	02/08/2022	NO RESIDE
DDI-009796	2022EE320076 O1	202011153000037581	ARKIMAX INTERNACIONAL LTDA	830.143.886	ICA	830143886	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	KR 64A 4D 22	04/08/2022	DESCONOCIDO
DDI-009801	2022EE320081 O1	202011153000037658	TRANSPORTES COUNTRY S.A.S	830.508.834	ICA	830508834	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	AC 26 69 76 TO 3 OF 1501	01/08/2022	NO RESIDE
DDI-009807	2022EE320087 O1	202011153000037869	GAS ZIPA S.A.S E.S.P	860.026.070	ICA	860026070	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	AK 19 108 45 OF 203	02/08/2022	NO RESIDE

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-018285 DEL 23 DE AGOSTO DE 2022

DDI-010088	2022EE320368 O1	202202233000045857	PAPELERIA LOS ANDES LTDA	860.026.740	ICA	860026740	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	CL 14 12 31 OF 302	05/08/2022	NO RESIDE
DDI-010244	2022EE320524 O1	202202213000045640	EASYCLEAN G&E S.A.S.	860.522.931	ICA	860522931	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	DG 74 BIS 20B 74	05/08/2022	NO RESIDE
DDI-010093	2022EE320373 O1	202202223000045659	CIBERGENIUS S A S	860.529.301	ICA	860529301	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	KR 27 A 78 31 BG BODEGA	05/08/2022	NO RESIDE
DDI-009827	2022EE320107 O1	202011153000037113	PROMOTORA DE TURISMO SANTIAGO DE CALI	890.316.281	ICA	890316281	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	KR 13 27 50	04/08/2022	NO RESIDE
DDI-009830	2022EE320110 O1	202011153000037207	MECOSOFT S A	890.933.695	ICA	890933695	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-4	CL 97 23 60	03/08/2022	NO RESIDE
DDI-009832	2022EE320112 O1	202103053000039549	DISCOMPUCOL S A S	900.032.888	ICA	900032888	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-5	AUT MEDELLIN KM 3.5 VIA SIBERIA OF 68 PI 3 TERMINAL TERRESTR	05/08/2022	NO RESIDE
DDI-009834	2022EE320114 O1	202011153000037364	RENTOKIL INITIAL COLOMBIA S A S	900.057.931	ICA	900057931	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	CL 164 19A 26	03/08/2022	NO RESIDE
DDI-009839	2022EE320119 O1	202011153000037501	ELECTRICOS Y FERRETERIA GERVEL & COMPAÑIA LTDA	900.086.479	ICA	900086479	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	KR 100 73B 32	05/08/2022	CERRADO
DDI-009841	2022EE320121 O1	202011153000037525	CELEBRITIES SUITES S A S EN LIQUIDACION	900.096.819	ICA	900096819	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2019-1	CL 74 10 33	03/08/2022	NO RESIDE
DDI-010005	2022EE320285 O1	202202183000045589	CONTACTO SOLUTIONS SAS	900.097.543	ICA	900097543	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	KR 65 81 28	04/08/2022	NO RESIDE
DDI-010151	2022EE320431 O1	202202223000045723	GESTION ESTRATEGICA & SERVICIOS TECNICOS AERONAUTICOS S.A.S	900.101.744	ICA	900101744	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	CL 23 83 33	01/08/2022	NO RESIDE
DDI-010056	2022EE320336 O1	202202233000045907	VM INNOVA S.A.S	900.109.245	ICA	900109245	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	TV 96 BIS 24B 27	02/08/2022	NO RESIDE
DDI-010126	2022EE320406 O1	202202223000045836	GEOTRANSPORTES SAS	900.113.661	ICA	900113661	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	KR 57 A 137 29	11/08/2022	NO RESIDE
DDI-009853	2022EE320133 O1	202011153000037888	LE&MOR GRUPO ASESOR DE SEGUROS LTDA	900.173.718	ICA	900173718	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	AC 80 74A 11 LC 13	04/08/2022	NO RESIDE
DDI-010152	2022EE320432 O1	202202223000045724	LA RED ILM S.A.S	900.194.834	ICA	900194834	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	CL 93 11 A 28 OF 601	02/08/2022	NO RESIDE
DDI-010127	2022EE320407 O1	202202223000045832	MANUFACTURAS BAJO CERO Y CIA. LTDA.	900.223.334	ICA	900223334	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	CL 70A BIS 17 52	02/08/2022	NO RESIDE
DDI-010098	2022EE320378 O1	202202223000045815	C Y S CONSULTORES EMPRESARIALES SOCIEDAD ANONIMA SUCURSAL COLOMBIA	900.257.146	ICA	900257146	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	KR 16A 79 05 OF 404	03/08/2022	NO RESIDE

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-018285 DEL 23 DE AGOSTO DE 2022

BOGOTÁ

DDI-009863	2022EE320143 O1	202011153000037110	OPERADORA DE CLINICAS Y HOSPITALES S A O C Y H	900.285.393	ICA	900285393	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	KR 7 24 89 PI 8	02/08/2022	NO RESIDE
DDI-011501	2022EE344104 O1	20220923C30002342	CAFESER SAS	900.297.269	VEHÍCULOS	ZYL515	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	03/08/2022	2017	CL 24 4 48	11/08/2022	NO RESIDE
DDI-010130	2022EE320410 O1	202202213000045678	APX REPRESENTACIONES S.A.S.	900.319.499	ICA	900319499	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	CL 101N 70A 02	12/08/2022	CERRADO
DDI-009869	2022EE320149 O1	202011153000037322	INTERNACIONAL DE ELECTRICOS E ILUMINACIONES SAS	900.337.222	ICA	900337222	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	KR 11B ESTE 66 72 SUR BRR VALPARAISO	03/08/2022	DESCONOCIDO
DDI-009871	2022EE320151 O1	202011153000037365	NBA COMPUTER E U - EN LIQUIDACION	900.344.450	ICA	900344450	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	KR 15 76 53 OF 401	04/08/2022	CERRADO
DDI-010193	2022EE320473 O1	202202213000045646	SBO GROUP SAS	900.346.428	ICA	900346428	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	TV 59 104B 86	11/08/2022	NO RESIDE
DDI-010014	2022EE320294 O1	202202203000045610	ENTELGY COLOMBIA S.A.S.	900.360.482	ICA	900360482	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	KR 13 98 70 OF 301	04/08/2022	NO RESIDE
DDI-010262	2022EE320542 O1	202202223000045872	REVICOL S.A.S.	900.386.756	ICA	900386756	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	CL 129 54 20 LC 133	04/08/2022	NO RESIDE
DDI-009890	2022EE320170 O1	202011153000037819	MEDICAL GLOBAL CENTER SAS	900.437.951	ICA	900437951	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	KR 15 56 21	03/08/2022	CERRADO
DDI-010197	2022EE320477 O1	202202213000045599	THUNDER LIGTH S.A.S.	900.442.171	ICA	900442171	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	TV 127 133 10	05/08/2022	CERRADO
DDI-009892	2022EE320172 O1	202011153000037952	SURTIMPORTACIONES S A S	900.467.713	ICA	900467713	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	KR 29 10 33	04/08/2022	NO RESIDE
DDI-009896	2022EE320176 O1	202011153000038044	LEBACC SAS	900.501.783	ICA	900501783	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	CL 94A 7A 26 AP 501	04/08/2022	NO RESIDE
DDI-010198	2022EE320478 O1	202202213000045673	INDUSTRIA DE ALIMENTOS EL BUEN GUSTO S.A.S.	900.532.470	ICA	900532470	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	CL 22 A 19 A 60	01/08/2022	NO RESIDE
DDI-010064	2022EE320344 O1	202202233000045898	MITROVICH TECHNOLOGY GROUP SAS	900.626.441	ICA	900626441	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	AK 24 82 27	04/08/2022	NO RESIDE
DDI-009918	2022EE320198 O1	202011153000037301	BEZIER DISEÑO Y ARQUITECTURA TEXTIL SAS	900.670.929	ICA	900670929	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	KR 72 64J 16	02/08/2022	NO RESIDE
DDI-010107	2022EE320387 O1	202202233000045967	PRODECREA COLOMBIA S A S	900.684.817	ICA	900684817	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	CL 80 13A 27	02/08/2022	DESCONOCIDO
DDI-010271	2022EE320551 O1	202202223000045855	COLCHONES REM SAS	900.737.228	ICA	900737228	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	KR 111 C 65A 04	01/08/2022	NO RESIDE
DDI-010202	2022EE320482 O1	202202223000045842	ALDANA SEGUROS LTDA	900.789.059	ICA	900789059	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	CL 106 53 39 OF 307	11/08/2022	NO RESIDE
DDI-009932	2022EE320212 O1	202011153000037751	GOLFMASTER S A S	900.815.758	ICA	900815758	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	KR 11 A 93 A 22 OF 402	02/08/2022	NO RESIDE
DDI-009933	2022EE320213 O1	202011153000037787	APG CONSTRUCTORES S A S	900.829.914	ICA	900829914	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	KR 65 94 82	04/08/2022	NO RESIDE

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
El deber de dar, el derecho a recibir

BOGOTÁ

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-018285 DEL 23 DE AGOSTO DE 2022

DDI-009934	2022EE320214 O1	202011153000037799	GESTION INTEGRAL DEL AGUA S.A.S.	900.831.917	ICA	900831917	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-6	KR 19 166 52	03/08/2022	NO RESIDE
DDI-009937	2022EE320217 O1	202011153000037873	VIOSS COLOMBIA S A S	900.866.481	ICA	900866481	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2019-1	CL 101B 45A 13	10/08/2022	NO RESIDE
DDI-009940	2022EE320220 O1	202011153000037903	RICARDO AVILA GOMEZ DISEÑO INTERIOR S A S	900.881.344	ICA	900881344	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2019-1	AC 116 15 80	03/08/2022	NO RESIDE
DDI-009944	2022EE320224 O1	202011153000037963	MASTERSEA SAS	900.893.466	ICA	900893466	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2019-2	KR 24 22B 32	04/08/2022	NO RESIDE
DDI-009945	2022EE320225 O1	202011153000037969	PRODUCTORA DE ALIMENTOS CARNICOS - PRODALCAR S A S	900.895.956	ICA	900895956	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	CL 163A 22 69	03/08/2022	NO RESIDE
DDI-009947	2022EE320227 O1	202011153000038005	U.T. ASPA	900.915.001	ICA	900915001	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	CL 109 14B 60 OF 204	08/08/2022	NO RESIDE
DDI-010067	2022EE320347 O1	202202223000045518	SERVICIOS DE CONTRATACION Y SUMINISTROS S A S	900.925.404	ICA	900925404	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	CR 72 A 23 C 01	04/08/2022	NO RESIDE
DDI-009949	2022EE320229 O1	202011153000038054	INVERBURGER S A S	900.938.962	ICA	900938962	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	CL 70 A 10 A 38	02/08/2022	NO RESIDE
DDI-009951	2022EE320231 O1	202011153000036880	CONSORCIO EMPRESARIAL TYC	900.998.545	ICA	900998545	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	CL 74 10 47 PI 7	03/08/2022	NO RESIDE
DDI-009957	2022EE320237 O1	202011153000036901	D VINNIL SOLUCIONES GRAFICAS SAS	901.054.660	ICA	901054660	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	CL 39 SUR 68L 22	04/08/2022	CERRADO
DDI-009958	2022EE320238 O1	202011153000036904	COMERCIALIZADORES DE EXCEDENTES INDUSTRIALES S.A.S.	901.079.508	ICA	901079508	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	CL 4 BIS 51A 31	05/08/2022	DESCONOCIDO
DDI-009960	2022EE320240 O1	202011153000036908	TRIBU SEIS S.A.S	901.089.662	ICA	901089662	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	CL 95 13 36	04/08/2022	NO RESIDE
DDI-010068	2022EE320348 O1	202202233000045916	ENTEXTURA SAS	901.111.717	ICA	901111717	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	DG 78 BIS 55 A 21	08/08/2022	CERRADO
DDI-010112	2022EE320392 O1	202202223000045715	HIGH GLOSS INVERSIONES SAS	901.190.848	ICA	901190848	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	CL 163 17 36	03/08/2022	NO RESIDE
DDI-010205	2022EE320485 O1	202202223000045711	SULTANIK SIMHON YOSEPH SHAUL	1.015.462.833	ICA	1015462833	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	21/07/2022	2018-7	KR 50 78 38	08/08/2022	CERRADO
DDI-011025	2022EE327251 O1	20210923C30001364	GILLY CORREDOR HOWARD ALBERTO	1.026.579.773	VEHÍCULOS	HAT062	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	21/07/2022	2016	CL 126 11 62	10/08/2022	NO RESIDE

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

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No.DDI-018285 DEL 23 DE AGOSTO DE 2022

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

Que los Jefes de la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio y la Oficina General de Fiscalización de la Subdirección de Determinación profiríeron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciónes administrativas objeto de la presente publicación.

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

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2022EE263093 O1	202204213000055452	COOPERATIVA SERVIACTIVA	830.073.512	RETEICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	15/07/2022	2019	CL 103 45A 14	17/08/2022	CERRADO
DDI-012112	2022EE352374 O1	201901100100006159	CACERES Y FERRO	860.525.116	PREDIAL	AAA0093LYKC	REVOCATORIA DE OFICIO	10/08/2022	2014, 2015, 2016	CL 100 14 26 PI 4	16/08/2022	NO RESIDE
NA	2022EE264162 O1	202204213000053497	PROTECNICA CENTRO DE ENTRENAMIENTO AERONAUTICO S.A.S.	890.108.139	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019, 2020	AEROPUERT.ERNESTO CORTISSOZ HANGAR 1	09/08/2022	REHUSADO
NA	2022EE264164 O1	202204213000053453	MARTELO Y CIA S EN C	900.157.081	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	KR 24 30 22	09/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE264174 O1	202204213000054103	TIGER RENTALS COLOMBIA S.A.S	900.632.176	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	KM 3 VIA CIENAGA - BARRANQUILLA	09/08/2022	NO RESIDE

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

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU

RESOLUCIÓN N° 4598
(18 de agosto de 2022)

"Por la cual se actualiza el Sistema de Gestión, los Subsistemas articulados y los Equipos de Trabajo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en el marco de la operación del MIPG- SIG IDU y sus dimensiones, y se mantiene la versión 6.0 del Manual de Procesos IDU".

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU

en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por los Acuerdos 01 de 2009, 06 de 2021 y 02 de 2022 del Consejo Directivo IDU, artículo 12 del Decreto Distrital 807 de 2019, Artículo 2.2.22.3.4 del Decreto Nacional 1499 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el artículo 5º literal d) del Acuerdo 06 de 2021 del Consejo Directivo del IDU asigna al Director General la función de "dirigir, asignar, controlar y garantizar las funciones de planeación, técnicas, financieras, administrativas, de desarrollo institucional y legales, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 19 de 1972, la Ley 489 de 1998…".

Que el Decreto Nacional 2482 de 2012 adoptó a nivel nacional el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG como instrumento de articulación y reporte de la planeación, creándose a nivel institucional el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, instancia orientadora del MIPG en donde se discutirán todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo y demás componentes del modelo. Este Comité sustituiría los demás comités que tengan relación con el modelo y no sean obligatorios por mandato legal. Esta norma fue compilada en el Capítulo 3º del Decreto Único Nacional 1083 de 2015 y a su vez dicho capítulo fue recogido y modificado por el Decreto Nacional 1499 de 2017.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 previó la integración de los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo a que se refiere la Ley 489 de 1998 en un solo Sistema Integrado de Gestión, el cual debe articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993, así como con los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1499 de 2017 estableció que los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativos se denominarán Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño y en tal sentido previó la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, mediante la conformación de un Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en cada una de las entidades, encargado de orientar el MIPG, y cuya conformación es competencia en el orden territorial del representante legal de cada entidad.

Que los antecedentes en el Distrito Capital, respecto del Sistema Integrado de Gestión –SIG- y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG los encontramos en los Decretos Distritales 176 de 2010, 651 y 652 de 2011, 591 de 2018 y 807 de 2019 (vigente).

Que a su vez la evolución normativa del Instituto en esta materia se observa en las siguientes Resoluciones: 3295 de 2009, 1247 de 2010, 4001 de 2011, 447 de 2012, 852 de 2019, 1641 de 2019, 1019 de 2021 y 6175 de 2021(vigente).

Que el Decreto Distrital 807 de 2019 adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional, como referente para el Sistema Integrado de Gestión de las Entidades Distritales, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Distrito Capital y adecuar la institucionalidad del sistema y de las instancias correspondientes con el método nacional.

Que conforme con el artículo 8º del citado Decreto, los Comités Institucionales de Desarrollo Administrativo creados en las entidades del Distrito Capital, se denominarán en adelante Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, y estarán encargados de orientar la implementación del SIGD y la operación del MIPG en su respectiva entidad u organismo.

Que en los términos del artículo 2.2.22.1.5. del Decreto Nacional 1499 de 2017 y del artículo 4º del Decreto Distrital 807 de 2019, el Sistema Integrado de Gestión se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información.

Que en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 22 de abril de 2021 fue aprobada la política MIPG-SIG, expidiéndose la Resolución IDU-1019 de 2021 que adopta el Sistema de Gestión MIPG-SIG, crea equipos Institucionales, y establece el marco de referencia para el actuar de los Subsistemas en el Instituto de Desarrollo Urbano, recogido posteriormente por la Resolución IDU-6175 de 2021.

Que el MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete (7) dimensiones que parten de una visión multidimensional de la gestión organizacional; en el IDU agrupan a su vez, la implementación y mejora de los subsistemas de gestión, políticas, componentes, prácticas, procesos, herramientas o instrumentos con un propósito común, que adelantan las entidades públicas, y que, puestas en marcha de manera articulada e intercomunicada, permitirán que el Modelo opere eficaz y eficientemente, para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es una gestión y un desempeño institucional que genera valor público.

Que el Sistema Integrado de Gestión SIG-IDU debe promover la integración y mejora de los elementos comunes en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, así como de los subsistemas articulados, a efecto de contar con lineamientos claves que promuevan la eficiencia, eficacia y efectividad del MIPG-SIG.

Que las Directrices son fundamentales para definir el enfoque de los Subsistemas de Gestión y evidenciar el compromiso de la Dirección General en la implementación, mantenimiento y mejora; a su vez las Directrices de los Subsistemas de Gestión articulados deberán estar alineadas con la intención de la Política del MIPG-SIG del IDU, las cuales deben ser revisadas y aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El grado de cumplimiento de las Directrices se evaluará por medio de la ejecución de los objetivos de los Subsistemas desarrollados en el Instituto.

Que el artículo 269 de la Constitución Política establece que las entidades públicas, están obligadas a diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno conforme a la ley; a su vez la Ley 87 de 1993 expresa que todas las entidades deben implementar herramientas que permitan la aplicación del Control Interno, dentro de los cuales se encuentra la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.

Que con la Resolución IDU-6175 de 2021 se identificaron y articularon 10 Subsistemas de Gestión, los cuales se mantienen alineados con la intención de la Política del MIPG-SIG del IDU.

Que la Circular 092 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, define las directrices para la implementación del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo -SARLAFT en las entidades distritales, con el objetivo específico de garantizar medidas anticorrupción para la prevención, detección, investigación y sanción de prácticas corruptas mediante el trabajo colaborativo de las entidades públicas del nivel distrital, el cual debe articularse y sumarse como un Subsistema más de Gestión del Instituto y alinearse con la política del MIPG-SIG.

Que mediante el Acuerdo 8 de 2022 del Consejo Directivo del IDU se aprobó la Política del Subsistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y contra la financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva - SARLAFT del Instituto, y se enuncia su “Directriz” y sus compromisos.

Que resulta necesario describir los antecedentes de este nuevo Subsistema de Gestión para el Instituto:

a) Ley 1474 de 2011, que ordena a las entidades públicas la elaboración de los Planes de Anticorrupción; además introdujo modificaciones al proceso de responsabilidad fiscal adoptando medidas para el fortalecimiento del ejercicio de la función de control fiscal.

b) Ley 1778 de 2016, reguló lo concerniente a la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y dictó otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

c) Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, adicionado por el Decreto Nacional 338 de 2019 que creó la Red Anticorrupción, que busca articular acciones oportunas y eficaces en la identificación de casos o riesgos de corrupción en instituciones públicas, para generar las alertas de carácter preventivo frente a las decisiones de la administración, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública.

d) CONPES Distrital 01 de 2018 que adoptó la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, y busca fortalecer las instituciones para prevenir y mitigar el impacto negativo de las prácticas corruptas en el sector público, privado y en la ciudadanía. Esto, a través de un gobierno abierto que implemente medidas de transparencia en la gestión pública para garantizar el derecho de acceso a la información, la participación y la colaboración ciudadana como pilares para la generación de valor público;

lograr una cultura sostenible de integridad en las servidoras y servidores públicos y la ciudadanía para generar apropiación de lo público; garantizar medidas anticorrupción para la prevención, detección, investigación y sanción de prácticas corruptas mediante el trabajo colaborativo de las entidades públicas.

e) Ley 2014 de 2019 que establece la inhabilidad para contratar con el Estado a cualquier persona natural que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración pública, o delitos contemplados por la Ley 1474 de 2011 o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia; así como las personas jurídicas que hayan sido declaradas responsables administrativamente por la conducta de soborno.

f) Decreto Nacional 1358 de 2020 que reglamenta el literal j) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, consagrando la inhabilidad para los individuos sancionados por actos de corrupción de contratar con el Estado.

g) Decreto Distrital 189 de 2020 que establece medidas para la Gestión de riesgos de corrupción y medidas anticorrupción, mejoras en los esquemas de denuncias, protección de identidad del denunciante, compromisos de integridad y cláusula anticorrupción.

h) Documento Institucional: "Ruta Metodológica para la implementación del SARLAFT en las Entidades Distritales" de la Secretaría General del Alcaldía de Bogotá 2020; que busca dar a conocer los aspectos básicos relacionados con el delito de LA/FT, a través de una ruta metodológica para el diseño de herramientas de apoyo, orientadas a la implementación del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT como protección integral para las entidades del distrito, generando una cultura de prevención de los riesgos asociados al LA/FT, que contribuye al cumplimiento de la normatividad vigente. Además de recomendar como una buena práctica para las entidades distritales, asociar y articular a su gestión de riesgos, los criterios para la identificación, análisis y evaluación de riesgos asociados a LA/ FT, en el marco del fortalecimiento del sistema de control interno bajo el Modelo MECI, así como al esquema de líneas de defensa enmarcadas en el MIPG.

i) Documento CONPES Nacional 4042 de 2021 que adopta la Política Nacional Antilavado de Activos, contra la Financiación del Terrorismo y contra la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, en el cual se señala dentro de los sectores y principales componentes del Sistema ALA/CFT a las entidades públicas dentro de las cuales se cuentan los gobiernos locales, los cuales deben vincularse activamente a la lucha contra los fenómenos de LA/FT/FPADM, tanto desde la divulgación de campañas y esquemas de prevención que promuevan la cultura ALA/CFT/CFPADM, hasta la implementación de sistemas de administración del riesgo.

j) Ley 2195 de 2022 que adopta disposiciones tendientes a prevenir actos de corrupción, a reforzar la articulación y coordinación de las entidades del Estado y a recuperar los daños ocasionados por dichos actos con el fin de asegurar promover la cultura de la legalidad e integridad y recuperar la confianza ciudadana y el respeto por lo público, ordena a las entidades públicas del orden territorial, implementar dentro de sus Programas de Transparencia y Ética Pública, medidas de prevención del Lavado de Activos, de la financiación del terrorismo y de la Proliferación de armas de destrucción masiva.

Que es preciso que el Subsistema de Gestión para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y contra la financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva SG-SARLAFT, se adopte de manera transversal en la entidad, con el fin de promover la cultura de la legalidad e integridad y de mantener la confianza ciudadana y el respeto por lo público.

Que el Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG del IDU y los 11 Subsistemas de Gestión articulados, incluido el Subsistema SARLAFT, son implementados, mantenidos y mejorados según los recursos disponibles y surtiendo los trámites presupuestales requeridos.

Que igualmente se requiere mantener articulado el Sistema Integrado de Gestión con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior del Instituto.

Que es necesario mantener la versión 6.0 del Manual de Procesos del IDU.

Que el Instituto considera necesario continuar promoviendo el mejoramiento de la gestión, fortalecer los mecanismos para satisfacer a los grupos de valor, incorporar buenas prácticas reconocidas a nivel internacional y actualizar los componentes del Sistema

Integrado de Gestión al marco normativo y reglamentario vigente del MIPG, con el propósito de mejorar el desempeño en el cumplimiento de la misión y asegurar la legitimad y sostenibilidad del Instituto.

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

RESUELVE:

TÍTULO I.
EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-IDU EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG-

Artículo 1. Objeto. Mediante esta Resolución se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-SIG IDU, como un mecanismo que facilita la integración y articulación entre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno, y se constituye en el marco de referencia para la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión -SIG del IDU y de los Subsistemas articulados; así mismo se definen sus elementos e instancias de coordinación para su establecimiento, implementación, mantenimiento y optimización, con el fin de optimizar el desempeño institucional y la consecución de resultados, en el marco de la legalidad, integridad y calidad en el servicio.

Artículo 2. Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG. El Modelo MIPG se entiende, conforme con el Decreto Nacional 1499 de 2017, como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio; contempla así mismo, un conjunto de conceptos, elementos y criterios, que permiten llevar a cabo la gestión coordinada de las entidades públicas. Enmarca la gestión en calidad e integridad, al buscar su mejoramiento permanentemente para garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía. El MIPG incorpora el ciclo de gestión PHVA (Planear – Hacer –Verificar – Actuar).

Artículo 3. Adopción de las Dimensiones del MIPG. El Instituto en la implementación del MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete (7) dimensiones, a las cuales se adscribirán las diferentes actividades en desarrollo de la gestión del Instituto, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad y lineamientos del Departamento Administrativo de la función Pública DAFP, estas son:

1ª DIMENSIÓN	Direccionamiento Estratégico y Planeación (Planear)
2ª DIMENSIÓN	Talento Humano (Transversal)
3ª DIMENSIÓN	Gestión con Valores para el Resultado (Hacer)
4ª DIMENSIÓN	Evaluación de resultados (Verificar)
5ª DIMENSIÓN	Información y Comunicación (Transversal)
6ª DIMENSIÓN	Gestión de Conocimiento y la Innovación (Transversal)
7ª DIMENSIÓN	Control Interno (Verificar y Actuar)

Parágrafo 1. La 6ª Dimensión de "Gestión de Conocimiento y la Innovación", podrá ser complementada con la implementación parcial de las prácticas del estándar ISO 30401 "Sistemas de Gestión de Conocimiento". Los subsistemas podrán ser complementados con otras normas de gestión como ISO 20000 Calidad de los Servicios, ISO 50001 Eficiencia Energética, ISO 55001 Sistema Integrado de Gestión de Activos, ISO 56000 Gestión de la innovación, Carbón Neutro (ISO 14064- ISO 14067, PAS 2050), o con esquemas de certificación de buenas prácticas como Great Place to Work, entre otros.

Parágrafo 2. La séptima dimensión de MIPG, el Control Interno, se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI. El objetivo del MECI es proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de un modelo que determine los parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol).

Para entender esta dimensión, es necesario tener claro que la estructura del Modelo Estándar de Control Interno contempla dos elementos fundamentales:

a) Esquema de responsabilidades integrada por cuatro líneas de defensa.

b) Una estructura de control basada en el esquema de COSO/INTOSAI (COSO*: Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission*, INTOSAI: Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores), compuesta por cinco componentes: (i) Ambiente de control, (ii) Evaluación del riesgo, (iii) Actividades de control, (iv) Información y comunicación y (v) Actividades de monitoreo.

Parágrafo 3. Conforme lo establece el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el MIPG promueve el mejoramiento continuo de las

entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

Artículo 4. Definición del Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG del IDU. El MIPG-SIG del IDU es el conjunto articulado de buenas prácticas que permiten en el Instituto, dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión con el fin de satisfacer a los grupos de valor e interés, cumplir con los instrumentos de planeación, en especial, el Plan Distrital de Desarrollo vigente, y contribuir bajo una política de integración, el cumplimiento de los fines esenciales del Instituto, sus propósitos organizacionales, su mejor desempeño institucional y la consecución de resultados; la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad.

Artículo 5. Definición de la Política MIPG-SIG del IDU. La Política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y del Sistema Integrado de Gestión -MIPG-SIG del IDU, se define como el conjunto articulado de buenas prácticas que permiten dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y mejorar la gestión en el IDU.

Artículo 6. Atributos de la Política MIPG-SIG del IDU. La Política del Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG del IDU promueve la integración y mejora de los elementos comunes en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los subsistemas articulados, así como en los lineamientos claves que impulsan la eficiencia, eficacia y efectividad del MIPG-SIG.

Parágrafo. Es responsabilidad del representante de la Alta Dirección presentar la Política del MIPG-SIG del IDU para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño; instancia definida para evaluar el desempeño del MIPG-SIG, la cual debe ser divulgada en todos los niveles del Instituto y medida a través del cumplimiento de las Directrices de los Subsistemas articulados, durante la revisión por la Dirección.

Artículo 7. Fines y objetivos de la Política MIPG-SIG del IDU. La Política del Sistema Integrado de Gestión deberá promover la integración y mejora de los elementos comunes en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como de los Subsistemas articulados, a efecto de contar con lineamientos claros que promuevan la eficiencia, eficacia y efectividad del MIPG-SIG. El MIPG-SIG será establecido, implementado, sostenido e incorporado al quehacer del Instituto, con el fin de:

7.1 Cumplir con el propósito central (misión) y el objetivo retador (visión).

7.2 Alcanzar los objetivos institucionales en el marco del Plan Distrital de Desarrollo.

7.3 Ejecutar en forma sostenible, eficiente, eficaz y efectiva los proyectos de construcción y conservación de la infraestructura de los sistemas de movilidad y espacio público, generando valor público.

7.4 Responder a las necesidades y expectativas de los grupos de valor.

7.5 Cumplir con el marco constitucional y legal y normativo aplicable a la Entidad.

7.6 Optimizar el uso de recursos y la gestión del talento humano.

7.7 Gestionar los riesgos, aplicando el esquema de las tres líneas de defensa.

7.8 Identificar, transferir y compartir el conocimiento crítico de la Entidad, como base de la innovación.

7.9 Adoptar la mejora continua como una práctica organizacional permanente.

Parágrafo. Los objetivos del MIPG-SIG IDU corresponden a la sumatoria de los propósitos de cada uno de los Subsistemas de Gestión articulados.

TÍTULO II.
SOBRE LOS SUBSISTEMAS Y SUS DIRECTRICES ARTICULADOS AL SISTEMA GESTIÓN.

Artículo 8. Subsistemas y las buenas prácticas. Los Subsistemas son referentes de buenas prácticas, cuyo grado de implementación y maduración se realizará de acuerdo con las necesidades estratégicas y operacionales del Instituto. El Sistema Integrado de Gestión -MIPG-SIG IDU se articula con once (11) Subsistemas en consonancia con las buenas prácticas internacionales, estos son:

	Sigla	Subsistema	Norma	Objetivo
1.	SGAS	Antisoborno	ISO 37001	Asegurar la aplicación de prácticas para prevenir e identificar situaciones de soborno, directo o indirecto, al interior de los procesos o actividades críticas para la organización.

	Sigla	Subsistema	Norma	Objetivo
2.	SGC	Calidad	ISO 9001	Asegurar la satisfacción de las necesidades y expectativas de los grupos de valor y grupos de interés, demostrando la capacidad de proporcionar entregables que cumplan con los requisitos técnicos y legales aplicables, estableciendo un compromiso por la mejora continua.
3.	SGA	Ambiental	ISO 14001	Gestionar los impactos ambientales derivados de las actividades, productos y servicios que desarrolla el Instituto con el fin de promover el desarrollo urbano sostenible en el Distrito y la mejora continua del desempeño ambiental institucional.
4.	SGSST	Seguridad y Salud en el Trabajo	ISO 45001	Gestionar y controlar los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, buscando la implementación de un ambiente laboral sano que permita el mejoramiento del desempeño del Instituto, la promoción de la cultura del autocuidado y la calidad de vida de los servidores públicos y contratistas.
5.	SGSI	Seguridad de la Información	ISO 27001 ISO 27701	Establecer, implementar, operar, verificar, revisar, mantener y mejorar la protección de los activos de información requeridos para garantizar la sostenibilidad y el éxito de la Entidad y proteger la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.
6.	SIGA	Gestión Documental y Archivo	ISO 30301 ISO 15489	Definir e implementar políticas que aseguren el ciclo vital del documento, desde su generación hasta la eficiente, eficaz y efectiva recuperación de la documentación, con el propósito de resguardar la memoria institucional y optimizar el desarrollo de los procesos.
7.	SGRS	Responsabilidad Social	ISO 26000	Propiciar el desarrollo sostenible y el mejoramiento del bienestar de la sociedad, a partir del impacto positivo generado por las obras que ejecuta el Instituto y las acciones en materia económica, ambiental y social.
8.	SGCN	Continuidad del Negocio	ISO 22301	Garantizar la correcta prestación de los trámites y servicios a un nivel mínimo requerido como mecanismo de respuesta frente a la materialización de cualquier evento de interrupción que pueda conllevar a la indisponibilidad de la operación de los procesos críticos, reduciendo el impacto operacional y financiero.
9.	SGefr	Empresa Familiarmente Responsable	efr 1000-1	Facilitar el equilibrio de la vida personal, laboral y profesional de los Servidores Públicos para mejorar el clima laboral, fortalecer el sentido de corresponsabilidad y fortalecer la productividad.
10.	SGC&I	Gestión de Conocimiento e Innovación	ISO 30401	Identificar, retener, codificar y aplicar los saberes relevantes para asegurar la sostenibilidad de la entidad.
11.	SG-SARLAFT	Gestión para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y contra la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva	Ley 2195 de 2022	Prevenir el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo en los procesos a través de los cuales se desarrollan los proyectos de infraestructura de los sistemas de movilidad y espacio público.

Parágrafo. Las Políticas de los Subsistemas de Gestión se denominan "Directrices", las que deben estar alineadas con la intención de la Política del MIPG-SIG, por ello son revisadas y aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o por el Consejo Directivo del IDU. El grado de cumplimiento de las Directrices se evalúa conforme con la ejecución de los objetivos de los Subsistemas desarrollados en el Instituto.

Artículo 9. Adopción de la Directriz del Subsistema de Gestión de Antisoborno -SGAS-. El Instituto en el marco de una gestión institucional con credibilidad y reconocimiento en la búsqueda permanente de generar bienestar en los habitantes de la ciudad mejorando la calidad de vida, prohíbe de manera expresa cualquier práctica relacionada con ofrecer, prometer, entregar, aceptar o solicitar de manera personal o por interpuesta persona una ventaja indebida, financiera o no financiera, en favor o provecho propio o de un tercero, como incentivo o medio para que un servidor público del IDU haga o deje de hacer una actividad, en contra del ordenamiento jurídico.

9.1. Compromisos de los servidores públicos del Instituto:

9.1.1. Apoyar la mejora continua del Subsistema de Gestión Antisoborno.

9.1.2. Cumplir con la legislación Antisoborno aplicable, incluyendo los documentos internos del IDU, que hacen referencia a la prevención del soborno.

9.1.3. Cumplir con lineamientos, códigos, procedimientos y acuerdos institucionales relacionados con la no tolerancia a ninguna práctica de soborno en la gestión institucional.

9.1.4. Reportar cualquier situación que pueda representar una práctica de soborno en la gestión institucional, sin incurrir en denuncia temeraria.

9.1.5. Apoyar la gestión de los miembros del "Equipo Líder Antisoborno".

9.1.6. Actuar en el marco de la ética Institucional y legal, basada en los principios de moralidad, integridad y eficacia.

9.1.7. Apoyar las iniciativas del IDU relacionadas con la prohibición de cualquier práctica de soborno.

9.2. Compromisos del nivel directivo del Instituto:

9.2.1. Facilitar la formación, inducción o información relacionada con las actividades de la gestión institucional que fomenten la correcta aplicación y entendimiento del marco normativo y los procedimientos vigentes de la gestión institucional con todo el personal del Instituto.

9.2.2. Fomentar y facilitar a las personas, sobre la presunción de buena fe y con una sospecha razonable, la posibilidad de reportar a los miembros del Equipo Líder del IDU y al Oficial de Cumplimiento Antisoborno (ya sea directamente o a través de una tercera parte apropiada) la intención o sospecha de un soborno real.

9.2.3. Propender por que el Instituto maneje los informes de forma confidencial, con el fin de proteger la identidad del informante y de otras personas que participen o a las que se haga referencia en el informe, salvo que resultara necesario su declaración por avance en una investigación.

9.2.4. Permitir el reporte anónimo de cualquier intento, real o supuesto, de soborno o violaciones de la política de antisoborno.

9.2.5. Prohibir represalias, y proteger a las personas que brinden información, de cualquier represalia, en la medida que aquellas han reportado información de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, una preocupación por intento, real o supuesto, de soborno o violaciones de la política de antisoborno.

9.2.6. Permitir que el personal reciba el asesoramiento, de una persona apropiada, sobre qué hacer si se enfrentan a un problema o situación que podría involucrar soborno.

9.2.7. Facilitar la información relacionada con las actividades de la gestión institucional que fomenten la correcta aplicación y entendimiento del marco normativo y los procedimientos vigentes de la gestión institucional a contratistas.

9.2.8. Facilitar la realización de actividades que motiven a los servidores públicos y contratistas a mantener la debida confidencialidad, integridad y ética personal en relación con las actuaciones de tipo institucional.

Parágrafo. El incumplimiento de esta Política Antisoborno conlleva el inicio, por parte de las instancias internas del Instituto, de los procesos correspondientes procesos administrativos, a que haya lugar, así como el traslado a los organismos de vigilancia y control competentes.

Artículo 10. Objetivos del Subsistema SGAS. Los objetivos del Subsistema de Gestión de Antisoborno son:

10.1. Fortalecer las buenas prácticas antisoborno definidas en la norma ISO 37001:2016.

10.2. Lograr que los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión del Instituto, comprendan y sean conscientes de la Política Antisoborno y los demás elementos que integran el Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU.

10.3. Asegurar la protección de la identidad del denunciante en buena fe y evitar represalias a éste.

10.4. Fomentar la cultura organizacional para el cumplimiento del marco normativo vigente respecto a la gestión Antisoborno.

10.5. Trasladar eficiente y eficazmente a las entidades de orden nacional y distrital que corresponda, la información recopilada, a efecto que aquellos entes surtan las investigaciones de tipo administrativo, disciplinario, fiscal y penal a que haya lugar, ante la presunta comisión de conductas relacionadas con soborno de servidores públicos y contratistas de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión del IDU.

Artículo 11. Adopción de la Directriz del Subsistema de Gestión de Calidad –SGC-. El Instituto está comprometido en garantizar la calidad en la planeación, seguimiento y ejecución de proyectos de infraestructura de los sistemas de movilidad y espacio público, y proyectos de gestión de la valorización, en el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente, generando valor público para contribuir al bienestar de la

ciudadanía, satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de valor, y contribuir con la realización de los fines esenciales del Estado, a través de:

11.1. La eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos.

11.2. El compromiso y desarrollo del Talento Humano.

11.3. Gestión social y servicio a la ciudadanía.

11.4. El cumplimiento de los requisitos técnicos, legales y normativos aplicables.

11.5. La innovación en procesos, métodos y materiales.

11.6. La mejora continua de los procesos.

Artículo 12. Objetivos del Subsistema SGC. Los objetivos estratégicos del Subsistema de Gestión de Calidad son:

12.1. Lograr la articulación interinstitucional para la estructuración y ejecución de proyectos urbanos/ regionales.

12.2. Mejorar la gestión en el ciclo de vida de los proyectos para asegurar el cumplimiento de los mismos, en términos de costo, tiempo y calidad.

12.3. Garantizar la ejecución de los proyectos claves de infraestructura (Plan de Desarrollo, POT, Plan Maestro de Movilidad, Proyectos de Integración Regional)

12.4. Consolidar la transformación de la entidad de forma que seamos innovadores, ágiles, íntegros, transparentes y sostenibles.

12.5. Mejorar el relacionamiento de la entidad con la ciudadanía y otros actores claves.

12.6. Consolidar al IDU como una entidad humana, familiarmente responsable y centrada en la gestión del conocimiento.

Artículo 13. Adopción de la Directriz del Subsistema de Gestión Ambiental –SGA-. El Instituto de Desarrollo Urbano gestionará proyectos de infraestructura que potencialicen ambientalmente el territorio, protegiendo a su vez la oferta ambiental, en el marco de la adaptación y mitigación al cambio climático, administrando los impactos generados en el ciclo de los proyectos y en su funcionamiento institucional, dando cumplimiento a la normatividad vigente, previniendo la contaminación y garantizando el mejoramiento continuo, con el propósito de sumar esfuerzos para alcanzar los objetivos de desarrollo sostenible (ODS).

Artículo 14. Objetivos del Subsistema SGA. Los objetivos del Subsistema de Gestión Ambiental son:

14.1. Incorporar lineamientos y medidas para disminuir la vulnerabilidad ambiental del territorio en los proyectos de infraestructura para la movilidad, mediante la aplicación de buenas prácticas, nuevas tecnologías y metodologías sostenibles.

14.2. Asegurar que en los proyectos que desarrolla la entidad, se identifique los impactos ambientales generados para prevenirlos, mitigarlos y corregirlos, mediante el cumplimiento de la normatividad vigente.

14.3. Promover la cultura de la ecoeficiencia administrativa al interior de la entidad, Identificando los impactos ambientales en los procesos con el fin de prevenirlos, mitigarlos, corregirlos y compensarlos.

Artículo 15. Adopción de la Directriz del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST-. El Instituto en el desarrollo de los proyectos de infraestructura, mediante la construcción y conservación del sistema de movilidad y espacio público sostenibles y la gestión de la valorización, se compromete a identificar, eliminar los peligros y reducir los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, prevenir incidentes y accidentes de trabajo, prevenir las enfermedades laborales y el deterioro de la salud de los Servidores Públicos, Contratistas y Subcontratistas de la Entidad, en las sedes de la entidad y trabajo flexible.

Con base en la participación de los grupos de interés y consulta de los Servidores públicos y contratistas de la Entidad, que promueva la cultura del autocuidado y contribuya a generar ambientes saludables, procurando la implementación y mejoramiento continuo del subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento de la normatividad vigente y otros requisitos aplicables.

El Instituto exigirá a los Contratistas el cumplimiento de los requisitos y normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo, en el marco de la ejecución de su objeto contractual, quienes a su vez realizarán las exigencias del cumplimiento de dichos requisitos a los subcontratistas.

El Instituto brindará las condiciones de seguridad para los visitantes, durante su permanencia en las instalaciones.

Artículo 16. Objetivos del Subsistema SGSST. Los objetivos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

16.1. Mantener el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo bajo los lineamientos de la

Norma ISO 45001, el Decreto Nacional 1072 de 2015, y la normatividad vigente.

16.2. Desarrollar acciones de prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, a través de la promoción de la salud y el autocuidado.

16.3. Implementar controles sobre los riesgos valorados y peligros identificados en la Entidad, en cumplimiento de la normatividad vigente.

16.4. Mantener la implementación del protocolo y los lineamientos establecidos por la Entidad en materia de bioseguridad.

16.5. Adaptar el Subsistema de SST a las modalidades flexibles de trabajo: Teletrabajo ordinario y trabajo en casa.

Artículo 17. Adopción de la Directriz del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información –SGSI-. El Instituto está comprometido a generar las condiciones de seguridad necesarias en términos de confidencialidad, integridad y disponibilidad adecuadas a la información institucional, en todos sus medios de conservación y divulgación, con los recursos asignados para administrar de forma efectiva los riesgos asociados a sus activos de información, aumentar la credibilidad y confianza de las partes interesadas, implementar estrategias para el mejoramiento continuo y cumplir con la normatividad vigente.

Artículo 18. Objetivos del Subsistema SGSI. Los objetivos del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información son:

18.1. Fortalecer la cultura de seguridad de la información en la Gente IDU.

18.2. Administrar los riesgos de seguridad de la información para mantenerlos o reducirlos hasta un nivel Moderado o Inferior, aplicando el plan de tratamiento de riesgos vigente.

18.3. Elevar el nivel de madurez de los controles de seguridad de la información, pasando el 30% de ellos a nivel L4 y asegurando el 70% restante en L3.

Artículo 19. Adopción de la Directriz del Subsistema de Gestión Documental y Archivo –SIGA-. El Instituto dará continuidad a la implementación de los lineamientos para la normalización de la producción y administración de la gestión documental del IDU, incorporando procesos de modernización tecnológica y de seguridad de la información, desde su origen hasta su destino final, con el propósito de conservar la memoria institucional documental, garantizando el acceso a la información de la infraestructura vial, transporte y movilidad multimodal para Bogotá región.

Artículo 20. Objetivos del Subsistema SIGA. Los objetivos del Subsistema de Gestión Documental y Archivo son:

20.1. Conservar la memoria documental, institucional, histórica y el conocimiento técnico de la Entidad, incorporando procesos de modernización tecnológica y de seguridad de la información; y aplicando los procedimientos para la creación, organización, consulta y disposición final de los documentos.

20.2. Gestionar el conocimiento de la Entidad, a través de sus servicios, brindando la información requerida y solicitada por los grupos de interés del Subsistema.

20.3. Socializar los cambios y avances de la Gestión Documental como soporte de las actuaciones misionales y administrativas del IDU.

Artículo 21. Adopción de la Directriz del Subsistema de Gestión de Responsabilidad Social –SGRS-. El Instituto promueve la Responsabilidad Social en el cumplimiento de su propósito central (misión) bajo los principios asociados a derechos humanos, estándares laborales, medio ambiente y anticorrupción, impulsando los Objetivos de Desarrollo Sostenible promulgados por la ONU.

Artículo 22. Objetivos del Subsistema SGRS. Los objetivos del Subsistema de Gestión de Responsabilidad Social son:

22.1. Promover el ejercicio de buenas prácticas asociados a derechos humanos, estándares laborales, medio ambiente y anticorrupción en cada uno de los subsistemas, procesos y herramientas de gestión de la Entidad, con el fin de generar valor agregado y hacer visible la transformación de la imagen de la Institución.

22.2. Comunicar logros, impactos y avances de forma clara y estratégica a los principales grupos de interés en el cumplimiento de los principios de Pacto Global.

22.3. Fomentar estrategias de valor compartido con servidores públicos, contratistas, otras entidades y la ciudadanía en general para mejorar la calidad de vida de los habitantes del Distrito Capital, más allá del cumplimiento de la misión institucional.

22.4. Aumentar el compromiso de los servidores públicos para que su gestión se realice a través de la aplicación de principios y valores éticos que conduzcan a la generación de confianza y seguridad por parte de la ciudadanía en general y demás entidades del orden distrital y nacional.

Artículo 23. Adopción de la Directriz del Subsistema de Gestión de Continuidad del Negocio –SGCN-. El Instituto garantiza que todos los procesos críticos del negocio, necesarios para la continuidad, operen adecuadamente para minimizar el impacto de la indisponibilidad de servicios frente a los grupos de valor del instituto, mediante la sostenibilidad del Subsistema de Gestión de Continuidad del Negocio, que asegure el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos, necesidades de los grupos de valor y el mejoramiento continuo.

Artículo 24. Objetivos del Subsistema SGCN. Los objetivos del Subsistema de Gestión de Continuidad del Negocio son:

24.1. Actualizar el Subsistema de Gestión de Continuidad del Negocio bajo las buenas prácticas de la Norma ISO 22301:2019 y las necesidades de la entidad.

24.2. Planificar una estrategia de respuesta para el manejo adecuado y oportuno de incidentes, ante un evento que provoque, en el alcance definido, la indisponibilidad de los procesos críticos del negocio, necesarios para la continuidad de la operación.

24.3. Disminuir las posibles consecuencias sobre los procesos críticos del instituto y los principales grupos de valor, garantizando la recuperación progresiva y oportuna de las operaciones esenciales de la Entidad hasta la recuperación de la normalidad.

24.4. Integrar el subsistema de Gestión de Continuidad del Negocio con los requerimientos emitidos por el IDIGER en materia de atención de emergencias y los servicios de respuesta requeridos.

Artículo 25. Adopción de la Directriz y Objetivos del Subsistema Empresa familiarmente Responsable –SGefr-. El Instituto está comprometido con mantener el equilibrio de la vida laboral, profesional y familiar de los Servidoras Públicos y Servidores Públicos a través de la definición y el fortalecimiento de medidas efr adecuadas a las necesidades y condiciones de las Servidoras y los Servidores, basadas en el principio de corresponsabilidad en procura del mejoramiento de la calidad de vida y la productividad.

Artículo 26. Objetivos del Subsistema SGefr. Los objetivos del Subsistema de Gestión Familiarmente Responsable son:

26.1. Implementar acciones que potencien el reconocimiento, la valoración y el impacto de las medidas efr.

26.2. Diseñar y/o ajustar medidas efr con base en los segmentos poblacionales.

26.3. Definir acciones para fortalecer la participación de los líderes en la gestión del modelo efr.

Artículo 27. Adopción Directriz de Innovación y Gestión del Conocimiento -SGC&I-. El Instituto está comprometido a gestionar su capital intelectual con el propósito de crear valor en la generación de estudios, planeación y ejecución de proyectos para el sistema de movilidad y espacio público, cumpliendo los requisitos legales, respetando la propiedad de los derechos intelectuales e industriales, generando espacios para gestionar el conocimiento entre la Gente IDU, promoviendo el aprendizaje organizacional, potenciando el intercambio de saberes, implementando mecanismos para conservar y proteger el conocimiento relevante y buscando la mejora continua en la gestión del conocimiento.

Artículo 28. Objetivos de Innovación y Gestión del Conocimiento -SGC&I-. . Los objetivos del Subsistema de Gestión de Conocimiento e Innovación son:

28.1. Implementar de acuerdo con las características y necesidades organizacionales, buenas prácticas nacionales o internacionales sobre gestión de conocimiento, como las definidas en las normas ISO 30401, NTC 5801 o ISO 56001.

28.2. Generar espacios, herramientas o estrategias para transferir o compartir saberes a los grupos de Interés (Internos y externos).

28.3. Establecer y formalizar acuerdos de entendimiento con otras instituciones o comunidades, para desarrollar proyectos de innovación o investigación.

Artículo 29. Adopción Directriz para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y contra la financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva SG-SARLAFT. El IDU se compromete a prevenir el Lavado de Activos (LA), la Financiación del Terrorismo (FT) y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM), en los procesos institucionales a través de los cuales se invierten recursos públicos para el desarrollo de los proyectos de infraestructura de los sistemas de movilidad y espacio público; con el fin de promover una cultura de legalidad, transparencia e integridad para recuperar la confianza ciudadana y el respeto por lo público.

"En el IDU los recursos públicos se respetan, se invierten con transparencia"

Artículo 30. Objetivos del Subsistema SARLAFT. Los objetivos del Subsistema de Gestión de riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo son:

30.1. Fortalecer las buenas prácticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

30.2. Estimular la cultura de prevención de riesgos asociados al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo en los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión del Instituto.

30.3. Prevenir en la gestión institucional eventos relacionados con actividades delictivas que se puedan presentar por omisión, negligencia, y/o intención, por parte de los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o cualquier parte interesada.

30.4. Reportar de manera eficiente y eficaz, en caso de identificar alguna situación inusual, irregular o incumplimiento, relacionada con actividades delictivas o que vayan en contra de la política del SARLAF o de las políticas definidas en el Manual SARLAF de la Entidad a las autoridades competentes.

TÍTULO III
RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -MIPG-SIG Y DE LOS SUBSISTEMAS ARTICULADOS.

Artículo 31. Responsabilidad de la Dirección General. El máximo líder del MIPG-SIG y de los subsistemas articulados, es el Director General del IDU, quién tiene como responsabilidad el direccionamiento estratégico y el seguimiento al cumplimiento de los elementos que conforman el SIG, así como garantizar los recursos necesarios para su adecuado funcionamiento.

Parágrafo. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación es el representante de la alta dirección para la implementación y mejoramiento del MIPG-SIG.

Artículo 32. Designación de responsable por Subsistema de gestión del IDU: como buena práctica de gestión en el Instituto, se designan los siguientes responsables, quienes actúan como principales líderes y direccionadores de los Subsistemas de Gestión:

	SUBSISTEMA DE GESTIÓN	RESPONSABLE O LÍDER
1	Subsistema Integrado de Gestión Antisoborno (SGAS)	Subdirector(a) General de Gestión Corporativa.
2	Subsistema Integrado de Gestión de Calidad (SGC)	Jefe Oficina Asesora de Planeación.
3	Subsistema Integrado de Gestión Ambiental (SGA)	Jefe de la Oficina de Gestión Ambiental - apoya Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
4	Subsistema Integrado de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	Subdirector(a) General de Gestión Corporativa.
5	Subsistema de Seguridad de la Información (SGSI)	Subdirector(a) General de Gestión Corporativa.
6	Subsistema Integrado de Gestión Documental y Archivo (SIGA)	Subdirector(a) General de Gestión Corporativa.
7	Subsistema de Responsabilidad Social (SRS)	Jefe Oficina de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía
8	Subsistema Integrado de Gestión de Continuidad del Negocio (SGCN)	Subdirector(a) General de Gestión Corporativa.
9	Subsistema Integrado de Gestión efr (SGefr)	Subdirector(a) General de Gestión Corporativa y Director(a) Técnico(a) Administrativo(a) y Financiero(a).
10	Subsistema Integrado de Gestión de Conocimiento e Innovación (SGC&I)	Jefe Oficina Asesora de Planeación.
11	Subsistema de Gestión para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y contra la financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva SG-SARLAFT	Subdirector(a) General de Gestión Corporativa.

Los responsables de los Subsistemas deberán coordinar los Equipos Técnicos de Trabajo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, referidos al Título IV de la presente Resolución, a efecto de garantizar que la implementación de cada Directriz y los objetivos de cada Subsistema, se realice bajo la normatividad vigente, en concordancia con las directrices establecidas por dicho Comité y las orientaciones del respectivo responsable de la alta Dirección.

Artículo 33. Compromisos de los responsables de los Subsistemas de Gestión, Los principales compromisos de los responsables de cada Subsistema de Gestión, son:

33.1. Promover en los procesos de la Entidad y las diferentes dependencias de la organización, una adecuada implementación y mantenimiento del Subsistema a cargo.

33.2. Gestionar los recursos necesarios para la implementación, sostenibilidad y mejora del Subsistema a cargo.

33.3. Planificar la implementación del Subsistema y definir si se requiere la creación y organización de equipo técnico, de acuerdo con lo establecido en el Título IV del presente acto administrativo.

33.4. Entregar oportunamente la información o informes solicitados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, relacionados con la implementación del Subsistema cuando sea requerido.

33.5. Asistir a las sesiones que sea convocado del Comité Institucional de Gestión y Desempeño cuando sea convocado.

33.6. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las evidencias documentos y soportes físicos y/o electrónicos de la implementación del Subsistema a cargo.

33.7. Promover el mejoramiento continuo del Subsistema a cargo, en los procesos donde tenga alcance el mismo, participando en la definición, implementación y seguimiento de las acciones de mejora identificadas para los procesos y dependencias que representan del Instituto.

33.8. Atender las auditorías externas e internas y/o evaluaciones que se realicen al Subsistema a cargo.

33.9. Apoyar cuando se requiera, el proceso de contratación de auditorías externas del Subsistema a cargo.

Artículo 34. Designación de representante por política o componente MIPG-SIG del IDU-. Como buena práctica de gestión en el Instituto, se designan los siguientes representantes, quienes son los principales líderes y direccionadores de las políticas y componente del MIPG-SIG del IDU:

	POLÍTICA MIPG	LIDER Y REPRESENTANTES DE APOYO
1	Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	Jefe Oficina Asesora de Planeación.
1.1	Política de Gestión Estratégica de Talento Humano.	Subdirector(a) Técnico(a) de recursos Humanos.
1.2	Política de Integridad.	Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Humanos – apoya Subdirector(a) General de Gestión Corporativa.
1.3	Política de Planeación Institucional.	Jefe Oficina Asesora de Planeación.
1.4	Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	Subdirector(a) Técnico(a) de presupuesto y Contabilidad – apoyan Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo, Jefe Oficina Asesora de Planeación.
1.5	Política de compras y contratación pública.	Director(a) Técnico(a) de Gestión Contractual, apoyan Director(a) Técnico(a) de Procesos Selectivos, Jefe Oficina Asesora de Planeación.
1.6	Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.	Jefe Oficina Asesora de Planeación – apoya Subdirector(a) General de Gestión Corporativa.
1.7	Política de gobierno digital y seguridad digital.	Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Tecnológicos – apoya Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones.
1.8	Política de seguridad digital.	Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Tecnológicos
1.9	Política de defensa jurídica.	Director(a) Técnico(a) de Gestión Judicial- apoya Subdirector(a) General Jurídico(a).
1.10	Política de mejora normativa.	Subdirector(a) General Jurídico(a).
1.11	Política de servicio al ciudadano.	Jefe Oficina de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía.
1.12	Política de racionalización de trámites.	Jefe Oficina de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía – apoya Jefe Oficina Asesora de Planeación.
1.13	Política de participación ciudadana.	Jefe Oficina de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía.
1.13.1	Política de rendición de cuentas.	Jefe Oficina de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía – apoyan Jefe Oficina Asesora de Planeación, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones.
1.14	Componente de gestión ambiental.	Jefe Oficina de Gestión Ambiental – apoya Jefe Oficina Asesora de Planeación.
1.15	Política de evaluación de resultados.	Jefe Oficina Asesora de Planeación.
1.16	Política de gestión documental.	Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Físicos.
1.17	Política de transparencia y acceso a la información y lucha contra la corrupción.	Jefe Oficina Asesora de Planeación – apoyan Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Tecnológicos, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones, Jefe Oficina de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía, Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Físicos.
1.18	Política de gestión de la información estadística.	Jefe Oficina Asesora de Planeación – apoyan Director(a) Técnico(a) de Inteligencia de Negocios e Innovación, Jefe Oficina de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía, Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Tecnológicos.

	POLÍTICA MIPG	LIDER Y REPRESENTANTES DE APOYO
1.19	Política de gestión del conocimiento y la innovación.	Jefe Oficina Asesora de Planeación – apoyan Director(a) Técnico(a) de Inteligencia de Negocios e Innovación, Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Humanos.
1.20	Política de dimensión de control interno.	Jefe Oficina Asesora de Planeación - apoya Jefe Oficina de Control Interno.

Parágrafo. Para el caso de las políticas MIPG, se define el líder de la política y los representantes de apoyo, los cuales pueden variar de acuerdo con los cambios que se realicen al Modelo Integrado de Planeación y Gestión por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Artículo 35. Responsabilidades de los líderes por política o componente MIPG-SIG del IDU. – Las principales responsabilidades de los líderes por política o componente del MIPG, son las siguientes:

35.1. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora de la política o componente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG a cargo.

35.2. Planificar la implementación de la política o componente MIPG y definir si se requiere la creación y organización de equipo técnico, de acuerdo con lo establecido en el Título IV del presente acto administrativo.

35.3. Servir de canal de comunicación para la gestión y trámite de los asuntos relacionados con la política o componente a cargo entre el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los representantes de apoyo.

35.4. Adelantar permanentemente ejercicios de autoevaluación de la política o componente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG a cargo, solicitar a los representantes de apoyo su participación en dichos ejercicios.

35.5. Entregar oportunamente la información o informes solicitados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, relacionados con la implementación del MIPG cuando sea requerido.

35.6. Asistir a las sesiones que sea convocado del Comité Institucional de Gestión y Desempeño cuando sea convocado.

35.7. Adelantar los ejercicios de evaluación de la política o componente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG a cargo, en el Formulario Único de Reporte y Avances de Gestión - FURAG o en los instrumentos definidos por las entidades territoriales y nacionales, coordinando su respuesta completa con los representantes de apoyo y su entrega oportuna a la Secretaría Técnica del Comité.

35.8. Presentar oportunamente las solicitudes de ajuste a las acciones incluidas en el Plan anual de sostenibilidad MIPG, ante la Secretaría Técnica del Comité.

35.9. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y controlar las evidencias documentos y soportes físicos y/o electrónicos que hagan parte de éstas, de los ejercicios de autoevaluación y la implementación de las acciones incluidas en el Plan de sostenibilidad del MIPG.

35.10. Las demás asignadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Artículo 36. Responsabilidades de los representantes de apoyo por política o componente MIPG-SIG del IDU. – Las principales responsabilidades de los representantes de apoyo por política o componente del MIPG, son las siguientes:

36.1. Implementar metodologías iniciativas y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora de la política o componente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

36.2. Participar activamente en los ejercicios de autoevaluación de la política o componente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

36.3. Identificar brechas de cumplimiento, acciones de sostenibilidad u oportunidades de mejora y proponer al Comité Institucional de Gestión y Desempeño iniciativas y/o acciones para garantizar la sostenibilidad de la política, el cierre de brechas o la implementación de mejoras.

36.4. Orientar, coordinar, hacer seguimiento y verificación de la implementación de las acciones aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño e incluirlas en el Plan anual de sostenibilidad MIPG o el que haga sus veces.

36.5. Entregar oportunamente el seguimiento de la implementación de las acciones aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño e incluidas en el Plan anual de sostenibilidad MIPG trimestralmente o cuando sean solicitadas por la Secretaría Técnica del Comité.

36.6. Entregar oportunamente la información o informes solicitados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, relacionados con la implementación del MIPG cuando sea requerido.

36.7. Asistir a las sesiones que sea convocado del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

36.8. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las evidencias documentos y soportes físicos y/o electrónicos que hagan parte de éstas, de los ejercicios de autoevaluación y la implementación de las acciones incluidas en el Plan de sostenibilidad del MIPG.

36.9. Adelantar los ejercicios de evaluación de la política o componente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG a cargo, en los instrumentos definidos por las entidades territoriales y nacionales, entregar la respuesta completa al líder de política o a la Secretaría Técnica del Comité según sea requerido.

36.10. Presentar oportunamente las solicitudes de ajuste a las acciones incluidas en el Plan anual de sostenibilidad MIPG, ante la Secretaría Técnica del Comité.

36.11. Participar activamente y entregar la información o productos relacionados con la implementación del MIPG, cuando la entidad sea requerida por entidades territoriales o nacionales.

36.12. Las demás asignadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Artículo 37. Responsabilidades de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión del Instituto con el MIPG – SIG IDU y los subsistemas de gestión. Los compromisos de los servidores públicos y contratistas PSP del IDU con el Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG IDU, son los siguientes:

37.1. Cumplir los lineamientos y lo definido en la documentación del Sistema Integrado de gestión MIPG – SIG IDU.

37.2. Apoyar la gestión de los Subsistemas de gestión y los líderes de políticas y componente del MIPG.

37.3. Participar en las iniciativas y estrategias del IDU relacionadas con la implementación y mejora del Sistema Integrado de Gestión MIPG – SIG IDU.

37.4. Apoyar la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión MIPG – SIG IDU.

37.5. Cumplir con la legislación aplicable, incluyendo los documentos internos del IDU.

TÍTULO IV
ORGANIZACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

Artículo 38. Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Corresponde al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, entre otras funciones, definir la política del Sistema Integrado de Gestión y las directrices asociadas al desarrollo de los Subsistemas de Gestión articulados, y ser el órgano de coordinación y asesoría para la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG del IDU.

Artículo 39. Equipos de Trabajo del Comité. Para el establecimiento, implementación, sostenimiento y mejora del MIPG-SIG IDU y de los Subsistemas articulados, y el cumplimiento de las responsabilidades del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Instituto contará con tres (3) equipos institucionales, esto es: Operativo, Técnico y Evaluador, definidos en los artículos siguientes.

Artículo 40. Equipo Operativo MIPG-SIG del IDU. El Equipo Operativo es coordinado por el representante de la Alta Dirección, esto es, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

El Equipo Operativo está integrado por representantes de las diferentes dependencias que conforman el Instituto de Desarrollo Urbano y son denominados “Gestores MIPG-SIG”. Los Jefes de área designan por escrito a un Gestor MIPG-SIG titular y a un Gestor suplente, para atender lo referente a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como de los Subsistemas de Gestión articulados, en el marco del MIPG-SIG.

Artículo 41. Responsabilidades Equipo Operativo. El Equipo Operativo tiene las siguientes responsabilidades:

41.1. Promover en los procesos de la Entidad y las diferentes dependencias de la organización, una óptima implementación y mantenimiento del MIPG-SIG del IDU y de los Subsistemas articulados.

41.2. Asistir a las reuniones, sensibilizaciones o talleres programadas por el Representante de la alta dirección para el MIPG-SIG IDU o quien éste designe.

41.3. Promover el mejoramiento continuo de la Entidad, a través de la participación en la definición, implementación y seguimiento de las acciones de mejora identificadas para los procesos y dependencias que representan del Instituto.

41.4. Informar al jefe de la dependencia o líder procesos/operativo, los requerimientos y temáticas abordadas durante el Comité.

41.5. Ser multiplicadores de las temáticas abordadas en los comités al interior de los procesos y dependencias que representan.

41.6. Desarrollar o contribuir con el desarrollo de los compromisos fundamentales sobre la implementación del MIPG-SIG IDU.

41.7. Ser agentes de cambio y transformación organizacional en el marco de las buenas prácticas del MIPG-SIG IDU.

41.8. Sugerir propuestas de mejoramiento relacionadas con el MIPG-SIG IDU, a los responsables de los procesos y al representante de la alta dirección para su evaluación y aplicación.

41.9. Desarrollar procesos de información y presentación de la entidad a los colaboradores nuevos de sus dependencias o procesos, según los lineamientos definidos por el representante de la alta dirección del MIPG-SIG IDU.

Artículo 42. Equipo Técnico MIPG-SIG IDU. Con el propósito de garantizar una óptima implementación y desarrollo del MIPG-SIG IDU y de los Subsistemas articulados, en especial, aquellos que están en proceso de estructuración, se crearán Equipos Técnicos a cargo del responsable de Subsistema o política MIPG respectivo, quien es la máxima autoridad en la implementación. El responsable planifica la implementación del Subsistema o política MIPG y organiza el equipo técnico, determinando la periodicidad de reuniones, dependencias participantes y su plan de acción.

El responsable del Subsistema presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el plan de acción y los avances o informes de su gestión cuando lo considere o cuando el Comité Institucional lo requiera.

Parágrafo 1. Las decisiones adoptadas en desarrollo de los Equipos Técnicos, debe ser presentadas por el responsable del Subsistema respectivo ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su aprobación.

Parágrafo 2. Como buena práctica es recomendable formalizar la conformación del Equipo, asegurar la participación transversal de las dependencias del IDU en el equipo, elaborar un plan de acción que sirve cómo línea base para los seguimientos y monitorear el avance del plan por parte del responsable del Subsistema, o quien designe, para asegurar el cumplimiento de los resultados previstos.

Parágrafo 3. Para el caso del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el responsable del Subsistema y los miembros del equipo deberán realizar el curso de 50 horas en SST. Cuando el representante o los directivos de las dependencias asociadas no cuenten con el requisito, desde su posesión tendrán hasta 12 meses para realizar dicha capacitación, sujetos a la programación definida por la ARL, responsable de impartir el curso mencionado.

Parágrafo 4. Para el caso del Subsistema de Gestión de Conocimiento e Innovación el equipo está conformado por delegados de la Subdirección General de Gestión Corporativa, la Dirección Técnica Administrativa y Financiera, la Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización, la Subdirección General Jurídica, la Subdirección General de Desarrollo Urbano, la Subdirección General de Infraestructura y la Oficina Asesora de Planeación. Para el caso de los delegados designados por la Dirección Técnica Administrativa y Financiera deben incluir a representantes conocedores en Programas de Capacitación, Gestión Documental, Gobierno TI o aplicaciones.

Artículo 43. Equipo Evaluador MIPG-SIG IDU. El equipo es liderado por el Jefe de la Oficina de Control Interno, quien es responsable de orientar los procesos de evaluación. El equipo evaluador es el responsable de realizar la evaluación independiente y objetiva del establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continuo del MIPG-SIG del IDU y de los Subsistemas articulados. El equipo está conformado por auditores internos de diferentes dependencias.

Parágrafo 1. Los Auditores Internos de Gestión son servidores públicos o contratistas calificados que puedan realizar la evaluación independiente total o parcial del MIPG-SIG IDU y de los Subsistemas articulados. La Oficina de Control Interno, con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, son responsables por su coordinación, conforme al procedimiento vigente.

Parágrafo 2. El servidor público del Instituto que participe como auditor del Instituto y que no se encuentre vinculado funcionalmente con la Oficina de Control Interno, tendrá un (1) día de permiso remunerado, por cada ciclo de auditorías en la que participe, el cual debe ser disfrutado dentro de la vigencia, previa coor-

dinación con el jefe inmediato; sin que en ningún caso se pueda superar un día de permiso remunerado por semestre, el anterior beneficio a efecto de garantizar la vinculación y permanencia de los auditores internos.

Artículo 44. Responsabilidades Equipo Evaluador. El Equipo Evaluador tiene las siguientes responsabilidades:

40.1. Participar en las actividades de entrenamiento y capacitación sobre técnicas de auditoría o profundización de procesos de la Entidad.

40.2. Asistir a las reuniones citadas por el líder para preparar el proceso de auditoría interna, según el enfoque correspondiente.

40.3. Aplicar los procedimientos de auditoría y las recomendaciones propias del proceso planeado.

40.4. Desarrollar la auditoría de forma imparcial y aplicando el código de ética del auditor interno vigente, y desempeñando el rol asignado.

40.5. Mantener la confidencialidad sobre la información recolectada y/o asociada con la auditoría.

Artículo 45. Cumplimiento de Directrices por Servidores Públicos y Contratistas. Es responsabilidad de los gerentes, servidores públicos y contratistas de servicios y apoyo a la gestión del Instituto, acatar las directrices establecidas en la presente Resolución, sus modificaciones, y aquellas relacionadas para la debida implementación y desarrollo del MIPG-SIG IDU y de los Subsistemas articulados, incluyendo la aplicación de los procedimientos y formatos, establecidos que fijen lineamientos institucionales.

TÍTULO V
MANUAL DE PROCESOS DEL INSTITUTO.

Artículo 46. Adopción versión 6.0 del Manual de Procesos del Instituto de Desarrollo Urbano-IDU. Manténgase la adopción del Manual de Procesos del Instituto versión 6.0, cuyo objetivo es relacionar y unificar los documentos del Sistema Integrado de Gestión utilizados para el desarrollo de la gestión de la entidad y promover el autocontrol, basado en el conocimiento, por parte de servidores y colaboradores del IDU, de los procesos, los procedimientos y demás documentación. Este Manual puede ser consultado de forma interactiva en la intranet y página WEB del Instituto.

A continuación, se presenta la versión 6.0 del Manual de Procesos:

Artículo 47. Vigencia y Derogatorias. La presente Resolución rige a partir de su fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias, en especial la Resolución IDU 6175 de 2021.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días el mes de agosto de dos mil vintidós (2022).

DIEGO SÁNCHEZ FONSECA
Director General

ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

DECRETO LOCAL N° 013
(10 de agosto de 2022)

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén para la vigencia fiscal 2022".

EL ALCALDE LOCAL DE USAQUÉN

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Decreto 372 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, de igual manera, en el numeral 1 establece: *(…) Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. (…)*

Que el Artículo 10 del decreto 192 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones, establece. Modificaciones al anexo del decreto de liquidación. Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual, incluidos los organismos de control, y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por decreto del Alcalde Local. (…)

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. 2-2022-94975 del 21 de julio de 2022 la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión, en tanto el contracrédito y crédito no causan afectaciones negativas en el avance de las metas contempladas en el Plan de Desarrollo Local.

Que mediante oficio No. 2022EE352294O1 del 10 de agosto de 2022 la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el FDL efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el ajuste presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Inversión vigencia 2022 de **SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUATRO MIL CINCO PESOS M/CTE ($ 788.104.005).**

Que, el Plan de Desarrollo Local de Usaquén 2021 – 2024 *"*USAQUÉN REVERDECE 2021-2024: UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA USAQUÉN*"* cuenta al interior de su presupuesto de inversión con proyectos que requieren adición de recursos para el cumplimiento de sus metas de acuerdo con la justificación económica y financiera. Por lo anterior una vez analizado el presupuesto de la vigencia fiscal 2022 del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, es procedente realizar un traslado presupuestal al interior del agregado de inversión.

Que el valor total a trasladar asciende a **SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUATRO MIL CINCO PESOS M/CTE ($ 788.104.005),** con el fin de mejorar en la ejecución de la meta impuesta en los indicadores

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Efectúese un contracrédito al Presupuesto de Gastos de Inversión de la vigencia 2022 del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén conforme al siguiente detalle:

CONTRACRÉDITO		
CÓDIGO	**CONCEPTO**	**VALOR**
O2	**GASTOS**	**$ 88.104.005**
O23	**INVERSIÓN**	**$788.104.005**

O2306	**OBLIGACIONES POR PAGAR INVERSIÓN**	**$788.104.005**
O230616	**Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI**	**$49.391.561**
O23061601	**Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política**	**$15.466.121**
O2306160101	**Subsidios y transferencias para la equidad**	**$8.226.638**
O23061601010000001960	Integración económica y social de Usaquén	$8.226.638
O2306160106	**Sistema Distrital de Cuidado**	**$316.666**
O23061601060000001941	Reactivación económica por Usaquén	$100.000
O23011601060000001961	Usaquén te cuida	$216.666
O2306160112	**Educación inicial: Bases sólidas para la vida**	**$ 523.110**
O23061601120000001943	Oportunidades para la primera infancia	$ 523.110
O2306160117	**Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI**	**$ 980.001**
O23061601170000001687	Usaquén, territorio de oportunidades para los jóvenes	$ 980.001
O2306160120	**Bogotá, referente en cultura, deporte, recreación y actividadfísica, con parques para el desarrollo y la salud**	**$ 3.400.002**
O23061601200000001939	Usaquén deportiva y recreativa	$ 3.400.002
O2306160121	**Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, lacultura y el patrimonio, para la democracia cultural**	**$ 1.872.540**
O23061601210000001992	Usaquén cultura creativa y diversa	$ 1.872.540
O2301160124	**Bogotá región emprendedora e innovadora**	**$ 147.164**
O23011601240000001990	Usaquén emprendedora y creativa	$ 147.164
O23061602	**Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá yadaptarnos y mitigar la crisis climática**	**$ 1.000.941**
O2306160234	**Bogotá protectora de los animales**	**$ 1.000.827**
O23061602340000001933	Protegemos la vida y el bienestar de nuestros animales	$ 1.000.827
O2306160238	**Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de lapoblación recicladora**	**$ 114**
O23061602380000001955	Escuela de economía circular	$ 114
O23061603	**Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y serepicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación**	**$ 2.546.756**
O2306160343	**Cultura ciudadana para la confianza, la convivencia y laparticipación desde la vida cotidiana**	**$ 2.333.334**
O23061603430000001948	Usaquén segura, responsabilidad de todos	$ 2.333.334
O2306160345	**Espacio público más seguro y construido colectivamente**	**$ 89**
O23061603450000001959	Usaquén con espacio público inclusivo	$ 89
O2306160348	**Plataforma institucional para la seguridad y justicia**	**$ 213.333**
O23061603480000001956	Usaquén fortalecida y segura	$ 213.333
O23061604	**Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal,incluyente y sostenible**	**$ 6.670.334**
O2306160449	**Movilidad segura, sostenible y accesible**	**$ 6.670.334**
O23061604490000001954	Movilidad sostenible local	$ 6.670.334
O23061605	**Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente yciudadanía consciente**	**$ 23.707.409**
O2306160555	**Fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad**	**$ 450.000**
O23061605550000001950	Usaquén fortalece la participación ciudadana	$ 450.000
O2306160557	**Gestión Pública Local**	**$ 23.257.409**
O23061605570000001949	Fortalecimiento local y participativo	$ 9.969.312
O23061605570000001952	Inspección vigilancia y control local	$ 13.288.097
O230690	**Obligaciones por pagar vigencias anteriores**	**$ 738.712.444**
TOTAL CONTRACRÉDITOS		**$ 788.104.005**

Artículo 2. Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos de Inversión de la vigencia 2022del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén conforme al siguiente detalle:

CRÉDITO		
CÓDIGO	**CÓDIGO**	**CÓDIGO**
O2	**GASTOS**	**$ 788.104.005**
O23	**INVERSIÓN**	**$ 788.104.005**
O2301	**DIRECTA**	**$ 788.104.005**
O230116	**Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI**	**$ 788.104.005**
O23011601	**Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política**	**$ 17.900.000**
O2301160106	**Sistema Distrital de Cuidado**	**$ 6.200.000**
O230116010600000001989	Usaquén cuidadora	$ 6.200.000
O2301160124	**Bogotá región emprendedora e innovadora**	**$ 11.700.000**
O230116012400000001990	Usaquén emprendedora y creativa	$ 11.700.000
O23011602	**Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática**	**$ 40.000.000**
O2301160233	**Más árboles y más y mejor espacio público**	**$ 40.000.000**
O230116023300000001942	Usaquén reverdece	$ 40.000.000
O23011604	**Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible**	**$ 186.734.726**
O2301160449	**Movilidad segura, sostenible y accesible**	**$ 186.734.726**
O230116044900000001954	Movilidad sostenible local	$ 186.734.726
O23011605	**Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente**	**$ 543.469.279**
O2301160557	**Gestión Pública Local**	**$ 543.469.279**
O230116055700000001949	Fortalecimiento local y participativo.	$ 543.469.279
TOTAL CRÉDITOS		**$ 788.104.005**

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

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

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

JAIME ANDRÉS VARGAS VIVES
Alcalde Local Usaquén

DECRETO LOCAL N° 014
(24 de agosto de 2022)

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén para la vigencia fiscal 2022".

EL ALCALDE LOCAL DE USAQUÉN

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Decreto 372 de 2010 "Por el cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local –FDL- y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 31 del Decreto 372 de 2010, establece para las modificaciones presupuestales: "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, según lo siguiente":

Numeral primero: "(…) Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. (…)".

Que el Artículo 10 del Decreto 192 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones, establece respecto de las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación: "Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual, incluidos los organismos decontrol, y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de susapropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por decreto del Alcalde Local" *(…).*

Que el mismo numeral establece: "Estos actos administrativos requieren para su validez del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto (…)".

Que, a finales del año 2021, se adelantó el anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2022, el cual llevó la planeación de los contratos de funcionamiento, al máximo nivel de desagregación en los bienes a contratar, siguiendo el lineamiento impartido en su momento por la Secretaria Distrital de Hacienda.

Dado lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén para la vigencia 2022, requiere contratar el suministro de elementos de ferretería, plomería, electricidad, jardinería y otros, para las reparaciones locativas menores de las instalaciones, garantizando el buen estado de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, evitar su deterioro y lograr un ambiente seguro brindando locaciones adecuadas y así llevar a cabo la ejecución de las labores que le son propias, redundando en el bienestar de las personas que laboran y prestan servicios, así como los usuarios que acuden a la Alcaldía de Usaquén.

De igual forma, el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén tiene suscrito el contrato No. FDLUSA-COP-297-2022, con acta de inicio del 8 de abril del 2022, en donde cuenta con un recurso humano denominado Operario de mantenimiento con certificación para trabajo en alturas nivel básico, que desarrolla las actividades de apoyo para los arreglos locativos requeridos por la entidad, utilizando los insumos que se suministren por medio del contrato de ferretería que se adelantará, aclarando que actualmente este operario ya realiza las actividades citadas con elementos de consumo que están en bodega de nuestra alcaldía correspondientes al contrato vigente.

Es pertinente aclarar que los demás rubros presupuestales a utilizar en el contrato de ferretería fueron trasladados mediante decretos internos al quinto nivel de desagregación permitidos, exceptuando el citado en este documento.

Que mediante oficio No. 2022EE374065O1 del 23 de agosto de 2022 la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el FDL efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el ajuste presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de gastos de funcionamiento vigencia 2022 de **DOS MILLONES CUARENTA MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (2.040.570,00).**

Que en ese sentido para adelantar la contratación anteriormente expuesta el Fondo de Desarrollo Local requiere realizar el traslado presupuestal por valor de **DOS MILLONES CUARENTA MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (2.040.570,00).**

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Efectúese un contracrédito al Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la vigencia 2022 del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén conforme al siguiente detalle:

CONTRACRÉDITO		
CÓDIGO	**CONCEPTO**	**VALOR**
O2	**GASTOS**	**2.040.570,00**
O21	**Funcionamiento**	**2.040.570,00**
O212	**Adquisición de bienes y servicios**	**2.040.570,00**
O21202	**Adquisiciones diferentes de activos**	**2.040.570,00**
O2120201	**Materiales y suministros**	**2.040.570,00**
O2120201003	**Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)**	**2.040.570,00**

O212020100305	**Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)**	**2.040.570,00**
O2120201003053549999	Productos químicos n.c.p.	2.040.570,00
TOTAL CONTRACRÉDITOS		**2.040.570,00**

Artículo 2. Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la vigencia 2022 del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén conforme al siguiente detalle:

CRÉDITO		
CÓDIGO	**CONCEPTO**	**VALOR**
O2	**GASTOS**	**2.040.570,00**
O21	**Funcionamiento**	**2.040.570,00**
O212	**Adquisición de bienes y servicios**	**2.040.570,00**
O21201	**Adquisición de activos no financieros**	**2.040.570,00**
O2120101	**Activos fijos**	**2.040.570,00**
O2120101003	**Maquinaria y equipo**	**2.040.570,00**
O212010100304	**Maquinaria y aparatos eléctricos**	**2.040.570,00**
O21201010030405	Lámparas eléctricas de incandescencia o descarga; lámparas de arco, equipo para alumbrado eléctrico; sus partes y piezas	2.040.570,00
TOTAL CRÉDITOS		**2.040.570,00**

Artículo 3. 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. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación**.**

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

JAIME ANDRÉS VARGAS VIVES
Alcalde Local Usaquén

DECRETO LOCAL N° 015
(24 de agosto de 2022)

"Por medio del cual se expide la certificación de los consejeros integrantes del ConsejoLocal de Barras Futboleras de la Localidad de Usaquén (CLBFLU)".

EL ALCALDE LOCAL DE USAQUÉN

En uso de sus facultades legales y especialmente de las conferidas en el Artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 2116 de 2021, el Decreto Distrital 448 de 2007, el Acuerdo Local 004 de 2021,

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo Local No. 004 del 1 de octubre de 2021 instituyó el Consejo Local de Barras Futboleras y en su artículo 1 determina *"Crease el Consejo Local de Barras Futboleras de la Localidad de Usaquén, como un órgano participativo autónomo consultivo y asesor en la toma de decisiones a nivel local para las políticas, programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento del barrismo social de la implementación de la Policita publica de Deporte Recreación y Actividad Física en la Localidad de Usaquén y del Plan Decenal de Futbol".*

Que el Acuerdo Local No. 004 del 1 de octubre de 2021 en su artículo 4 señala:

"El Consejo Local de Barras Futboleras de la Localidad de Usaquén, estará conformado por los siguientes integrantes, quienes tendrán voz y voto, así:

a. Tres (3) delegados(as) por cada barra reconocida en la localidad, según el proceso y/o requisitos determinados por parte de las entidades competentes.

b. El (La) alcalde (sa) Local o su delegado (a).

c. Un (a) delegado (a) del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal (IDPAC).

d. Un (a) representante de la Secretaría Distrital de Gobierno.

***Parágrafo 1.** Cada dos años se realizará un proceso público de inscripción de barras futboleras a través de la oficina de participación de la Alcaldía*

Local de Usaquén o quien haga sus veces, con el fin de caracterizar las barras que tienen presencia en la localidad y determinar cuántos serán los grupos participantes para el Consejo Local de Barras en cada dos años de vigencia.

Parágrafo 2. *El Consejo Local de Barras Futboleras de la localidad de Usaquén, en concordancia con el enfoque diferencial de género, contará mínimo con una mujer delegada por cada barra futbolera que participe en el Consejo.*

Parágrafo 3. *El Consejo Local de Barras Futboleras de la localidad de Usaquén podrá invitar a las reuniones a entidades públicas, locales y distritales, órganos de control y vigilancia, organizaciones sociales y privadas o a quien considere pertinente para el logro de sus objetivos, los cuales tendrán voz, más no voto.*

Parágrafo 4. *Los consejeros no recibirán remuneración alguna por el servicio voluntario que le presten a su comunidad. Los representantes institucionales que pertenezcan a este Consejo Local no percibirán emolumentos a sus asignaciones salariales regulares por su participación en el mismo.*

Parágrafo 5. *Los representantes designados ante el Consejo Local de Barras Futboleras de la localidad de Usaquén por parte de las Instituciones y/u organismos, deberán presentar certificado que los avale para dicha representación.*

Que el artículo 6 del Acuerdo 004 de 2021 consagra los requisitos para ser integrante del Consejo Local de barras futboleras, a saber:

"ARTÍCULO 6. REQUISITOS PARA SER INTEGRANTE DEL CONSEJO LOCAL DE BARRAS FUTBOLERAS. Los aspirantes al ser elegidos integrantes del Consejo Local de Barras Futboleras de la localidad de Usaquén, al momento de la inscripción deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. *Acreditar domicilio o tener su centro de actividades laborales y/o comerciales en la localidad.*
2. *Fotocopia de la cédula de ciudadanía.*
3. *Copia del acta de reunión del "parche" con asiento en la localidad, en la que se hizo la designación y/o elección, el proceso de su convocatoria y el mecanismo por el cual se elige.*
4. *El o la integrante designado(a) de cada "parche" que pertenece a la localidad deberá contar con al menos cinco (5) años en el proceso de barras futboleras en Usaquén, certificados por la barra reconocida en la ciudad, en donde se avale su participación dentro de la misma."*

Que el artículo 8 del Acuerdo Local No. 004 del 1 de octubre de 2021 establece que los miembros designados por las barras presentes en la localidad serán elegidos por un periodo de dos (2) años.

Que con Acta 003 se efectuó reunión el día 1 de julio del 2022 para definir cómo se realizaría la verificación del cumplimiento de los requisitos para tomar posesión como consejero del Consejo de Barras Futboleras de la Localidad de Usaquén (CLBFLU con presencia de delegados de la de las Barras Futboleras, del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC), de la Defensoría del Pueblo y de la Alcaldía Local de Usaquén.

Durante la segunda y tercera semana del mes de julio, se realizó recepción y verificación de documentos, tanto en físico como digital, en la alcaldía local de Usaquén, cuyo resultado fue el siguiente:

NOMBRE	CÉDULA	DOCUMENTACIÓN	ORGANIZACIÓN
Deinny Rocío Escobar Rugeles	1.022.996.963	SI	AMÉRICA / ZONA NORTE DISTURBIO ROJO
Andrey Leonardo Martín Lugo	1.000.696.781	SI	AMÉRICA / ZONA NORTE DISTURBIO ROJO
Nicolás Santiago Lugo Currea	1.020.813.421	SI	AMÉRICA / ZONA NORTE/ DISTURBIO ROJO
Francisco Esguerra Portocarrero	1.020.772.299	SI	MILLONARIOS KILOMBO NORTE COMANDOS AZULES
Andrés Felipe Vargas	1.020.785.677	SI	MILLONARIOS KILOMBO NORTE COMANDOS AZULES
Luisa Fernanda Ardila Parra	1.022.353.778	SI	MILLONARIOS KILOMBO NORTE COMANDOS AZULES

Juan David Vega Cubillos	1.020.751.119	SI	NACIONAL PRIMERA DIVISIÓN LOS DEL SUR
Jhon Alejandro Buitrago Fernández	1.032.365.162	SI	NACIONAL PRIMERA DIVISIÓN LOS DEL SUR
Marlly Catalina Bohórquez Melo	1.020.811.690	SI	NACIONAL PRIMERA DIVISIÓN LOS DEL SUR
Erika Daniela Vera Fuentes	1.020.840.289	SI	SANTA FE CRUZADA NORTE GUARDIA ALBI ROJA SUR
Jorge Alexánder Parra Rueda	80.087.361	SI	SANTA FE CRUZADA NORTE GUARDIA ALBIROJA SUR
Luis Ángel Duarte	1.020.813.778	SI	SANTA FE CRUZADA NORTE GUARDIA ALBI ROJA SUR
Jesús Orlando Romero Rincón	1.022.969.158	SI	MILLONARIOS SAN CRISTÓBAL NORTE BLUE RAIN
Andrés Felipe Cipagauta López	1.020.842.044	SI	MILLONARIOS SAN CRISTÓBAL NORTE BLUE RAIN
Ana Yesica Lote Tabaco	1.022.415.960	SI	MILLONARIOS SAN CRISTÓBAL NORTE BLUE RAIN

Teniendo en cuenta que todas las personas previamente relacionadas cumplieron con los documentos exigidos para la creación del Consejo Local de Barras Futboleras, se procede a expedir la certificación como consejeros integrantes del Concejo Local de Barras Futboleras de la Localidad de Usaquén (CLBFLU).

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Primero. Expedir la certificación de Consejeros del Consejo de las Barras Futboleras de la Localidad de Usaquén (CLBFLU) para el periodo 2022 – 2024 a las siguientes personas, identificados y designados como se indica en la parte considerativa de este Decreto, así: Deinny Rocío Escobar Rugeles (1.022.996.963), Andrey Leonardo Martin Lugo (1.000.696.781), Nicolás Santiago Lugo Currea (1.020.813.421), Francisco Esguerra Portocarrero (1.020.772.299), Andrés Felipe Vargas (1.020.785.677), Luisa Fernanda Ardila Parra (1.022.353.778), Juan David Vega Cubillos (1.020.751.119), Jhon Alejandro Buitrago Fernández (1.032.365.162), Marlly Catalina Bohórquez Melo (1.020.811.690), Erika Daniela Vera Fuentes (1.020.840.289), Jorge Alexander parra Rueda (80.087.361), Luis Ángel Duarte (1.020.813.778), Jesús Orlando Romero Rincón (1.022.969.158), Andrés Felipe Cipagauta López (1.020.842.044), Ana Yesica Lote Tabaco (1.022.415.960).

Segundo. El consejero reconocido ejercerá su cargo por un periodo de dos (2) años según el Acuerdo Local No. 004 del 1 de octubre de 2021, ad honórem, sin derecho a honorarios, prestaciones u otros derechos económicos y sin vínculo laboral alguno con la Administración.

Tercero. Contra el presente acto administrativo proceden los recursos contemplados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuarto. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

JAIME ANDRÉS VARGAS VIVES
Alcalde Local Usaquén

RESOLUCIÓN LOCAL DE 2022

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

RESOLUCIÓN LOCAL N° 337
(9 de agosto de 2022)

"Por medio de la cual se ordena el pago del certificado para firma digital del Responsable de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, con cargo al presupuesto de la vigencia 2022"

LA ALCALDESA LOCAL DE ENGATIVÁ

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 714 de 1996, el Artículo 1 del Decreto 374 de 2019, en el Decreto 192 de 2021, y en la Ley 527 de 1999 y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el literal c) del artículo 2º de la Ley 527 de 1999 la firma digital es *"(…) un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje no ha sido modificado después de efectuada la transformación".*

Que es necesario protocolizar la firma electrónica en los documentos y/o actos administrativos expedidos por la administración local, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 2364 de 2012 *"Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999; sobre firma electrónica y se dictan otras disposiciones".*

Que la Secretaría Distrital de Hacienda expidió la Resolución SDH-243 del 9 de Junio de 2016, "*Por medio de la cual se adopta la política de pagos electrónicos con recursos del Tesoro Distrital*", estableciendo una política distrital en materia de Tesorería, con fundamento entre otras normas, en el artículo 62 del Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá, artículo 4º del Decreto Distrital 601 de 2014, parágrafo 4º del artículo 7º del Decreto Distrital 234 de 2015 y artículo 3º de la Ley 1341 de 2009.

Que norma antes citada, tiene como objetivo principal fortalecer el servicio a través del uso de la tecnología, la seguridad y el control de riesgos, cumplir con criterios de austeridad en el gasto y eficiencia de la administración pública y promover la política estatal de formalización de la economía y bancarización.

Resolución SDH-00243 de 2016 "*Por la cual se adopta la Política de Pagos Electrónicos con Recursos del Tesoro Distrital*", según el último párrafo del Considerando indica que *"(…), se requiere establecer como política de Tesorería para el Distrito Capital la de implementar los pagos electrónicos de las obligaciones a cargo del Tesoro Distrital en sustitución de los pagos mediante cheque, para fortalecer el servicio a través del uso de la tecnología, fortalecer la seguridad y el control del riesgos, cumplir con criterios de austeridad en el gasto y eficiencia de la administración pública y promover la política estatal de formalización de la economía y bancarización*" y el Articulo 1 "*Adóptese la política de pagos electrónicos del Tesoro Distrital (…), todos los pagos a proveedores, las devoluciones tributarias y no tributarias (…) que realiza la Dirección Distrital de Tesorería se efectuaran exclusivamente por medio de abono a una cuenta bancaria previamente registrada u otros medios electrónicos definidos por esa Dirección".*

Que la Circular DDT 005 de 2016 (5-julio), en la cual se da la implementación de la Política de Pagos Electrónicos con Recursos del Tesoro Distrital prevista en la resolución SDH-000243 de 2016.

Que la Circular DDT 015 del 2016 (29-noviembre), con la cual se da alcance a la Circular DDT No.005 del 5 de julio de 2016. Surge en respuesta a la implementación de la Política de Pagos Electrónicos con Recursos del Tesoro Distrital prevista en la resolución SDH-000243 de 2016.

Que la Resolución SDH-304-de 2017 (05-diciembre) *"(…) modifica parcialmente la Resolución SDH-243 de 2016, en materia de implementación de la política de pagos electrónicos con recursos del Tesoro Distrital*".

Que la circular DDT 10 de 2017 (18-diciembre), mediante la cual se consolidan las directrices que obligatoriamente deben observar todas las entidades ordenadoras de pagos con recursos del Tesoro Distrital para dar cumplimiento a la política distrital de pagos electrónicos e indica que *"(…) Corresponde a los representantes legales, ordenadores del gasto, responsables de presupuesto y servidores públicos de las áreas financieras, administrativas y contables en cada entidad, conocer y aplicar lo previsto en las Resoluciones SDH-243 de 2016 y SDH-304-de 2017 y en las demás normas distritales y nacionales aplicables, así como las directrices fijadas en la presente circular*" y a la vez indica los pagos que deben ser ordenados con forma de pago abono en cuenta o nota débito.

Que la Resolución SHD-000393 de 2016 (24-octubre) estableció en el numeral 5.3 de su artículo 5 la exigencia de utilizar la firma digital como único mecanismo aceptado para suscribir dichas órdenes de giro *"5.3.*

Firma digital: *La firma digital constituye el mecanismo que garantiza la identidad y responsabilidad de una transacción electrónica y permite comprobar la integridad de la misma, es decir, que la información no ha sido alterada".*

Que el Decreto Distrital 216 de 2017 en su artículo 8 exige que *"Las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital y Fondos de Desarrollo Local remitirán a la Dirección Distrital de Tesorería las órdenes de pago, (…) que requieran ser giradas o legalizadas a través de la Cuenta Única Distrital, estableciendo para ello las fuentes de financiación, según sea el caso, mediante los mecanismos que para el efecto establezca la Dirección Distrital de Tesorería".*

Que en concordancia con lo anterior y con fundamento en la facultad consagrada en el parágrafo 4 del Artículo 8° del Decreto Distrital 216 de 2017 indica que *"El (la) Tesorero (a) Distrital establecerá los procedimientos, plazos, formatos y requisitos necesarios para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo en relación con las devoluciones, compensaciones y la función de pagos".*

Que de acuerdo con la Circular DDT 003 de 2017 (4-julio), para la obtención del certificado para la firma digital *"las entidades distritales deberán proceder a adquirir o renovar directamente y asumir el costo de los certificados para firma digital".*

Que es necesario adquirir la firma digital del actual Responsable de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, para identificar con autenticidad, seguridad de las operaciones administrativas y financieras, la confidencialidad en los sistemas de información, las transacciones y actos documentales requeridos por esta Alcaldía.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Engativá, en el Plan Operativo Anual de Inversiones P.O.A.I vigencia 2022 y la Resolución SDH N° 191 de 2017 (22-septiembre), Módulo 3. Manual Operativo Presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local (FDL), cuenta con el rubro presupuestal *"O21202020080282130 - Servicios de documentación y certificación jurídica".*

Que según Circular DDT No. 003 de 2017 (4-julio), numeral 2. OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS PARA FIRMA DIGITAL *"2.2. En adelante cada entidad distrital será responsable de adquirir oportunamente sus propios certificados para firma digital en* ***forma directa con cualquiera de los proveedores acreditados*** *para el efecto por la ONAC, que actualmente son: CITISEG S.A.S., CERTICAMARA S.A., ANDES SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DIGITAL S.A.,* ***GESTIÓN DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA S.A.****, y EDICOM." (Negrilla fuera del texto).*

Que de acuerdo con el ítem 2.2.de la Circular DDT No. 003 de 2017 (4-julio), está como proveedor acreditado la firma Gestión de Seguridad Electrónica S. A. GSE S.A. NIT. 900.204.272-8, quien envió la Factura Electrónica de Venta N° FE-25248 del 8 de agosto de 2022 para adquirir la firma digital del Responsable de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local Engativá por dos (2) años, por valor de **DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL CIEN PESOS ($226.100) M/CTE.**

Que el Decreto 374 de 2019 por medio del cual se efectúa una delegación, en su Artículo 1 ordena *"Delegar en los alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos".*

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

Primero. Ordénese al Responsable de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Engativá expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el Certificado de Registro Presupuestal y la Orden de Pago, con cargo al rubro *"O21202020080282130 - Servicios de documentación y certificación jurídica"* por valor **DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL CIEN PESOS ($226.100) M/CTE.**

Segundo. Ordénese el pago de este gasto a favor de la firma **Gestión de Seguridad Electrónica S. A. GSE S.A. NIT. 900.204.272-8** por la adquisición del certificado digital por vigencia de dos (2) años para el Responsable de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, por la suma de **DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL CIEN PESOS ($226.100,00) M/CTE.**

Tercero. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de agosto del año dos mil veintidós (2022).

ÁNGELA MARÍA MORENO TORRES
Alcaldesa Local de Engativá

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Descentralizado

ACUERDOS DE 2022

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

ACUERDO N° 004

"Por medio del cual se emite concepto favorable al ajuste del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversión de la vigencia 2022 de la Empresa Metro de Bogotá S.A., por la distribución parcial de la Disponibilidad Final" 1

CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

ACUERDO N° 003

"Por el cual se adopta el Manual para la Formulación e Implementación de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la Caja de la Vivienda Popular" 2

ACUERDO N° 004

"Por el cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico para la Atención Oportuna de Derechos de Petición de la Caja de la Vivienda Popular" 26

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

ACUERDO N° 004

"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones" 38

ACUERDO N° 005

"Por medio de la cual se modifica la Planta de empleos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC".....41

Sector Central

DECRETO DE 2022

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO N° 349

Por medio del cual se realiza una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2022.....44

RESOLUCIONES DE 2022

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

RESOLUCIÓN N° DDI-018285-, 2022EE374057O1

"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011".....46

Sector Descentralizado

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU

RESOLUCIÓN N° 4598

"Por la cual se actualiza el Sistema de Gestión, los Subsistemas articulados y los Equipos de Trabajo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en el marco de la operación del MIPG- SIG IDU y sus dimensiones, y se mantiene la versión 6.0 del Manual de Procesos IDU"......53

Sector Local

DECRETOS LOCALES DE 2022

ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

DECRETO LOCAL N° 013

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén para la vigencia fiscal 2022". 69

DECRETO LOCAL N° 014

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén para la vigencia fiscal 2022"......71

DECRETO LOCAL N° 015

"Por medio del cual se expide la certificación de los consejeros integrantes del Consejo Local de Barras Futboleras de la Localidad de Usaquén (CLBFLU)". 73

RESOLUCIÓN LOCAL DE 2022

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

RESOLUCIÓN LOCAL N° 337

"Por medio de la cual se ordena el pago del certificado para firma digital del Responsable de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, con cargo al presupuesto de la vigencia 2022".....76

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