ISSN 0124-0552

REGISTRO DISTRITAL

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL
BOGOTÁ

AÑO 57
NÚMERO 7559
25 · OCTUBRE · 2022

REGISTRO DISTRITAL

DECRETOS DE 2022

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO N° 468
(21 de octubre de 2022)

"Por medio del cual se concede la Orden Civil al Mérito en el grado de Gran Cruz Extraordinaria, al exalcalde mayor de Bogotá 2004 -2008, Luis Eduardo Garzón".

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. (E)

En uso de sus facultades legales, en especial de las conferidas por el artículo 35 del Decreto Ley 1421 de 1993, el parágrafo 2 del artículo 6 del Decreto Distrital 555 de 2016 y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Distrital 555 de 2016 *"Por medio del cual se establecen la Orden Civil al Mérito "Ciudad de Bogotá" y otras Distinciones, y se dictan otras disposiciones"*, adicionado por el Decreto Distrital 087 de 2019, en el literal f) y el inciso al parágrafo 1 del artículo 12, el grado de la medalla Policarpa Salavarrieta y ascenso de los miembros de la Orden Civil al Mérito *"Ciudad de Bogotá".*

Que el artículo 2 del Decreto en cita establece que: *"(…) La Orden Civil al Mérito "Ciudad de Bogotá" se concederá a Colombianos y Extranjeros que hubieren prestado servicios a la ciudad, aportando a la convivencia, solidaridad, identidad, respeto, paz, reconciliación y civismo, o que, a juicio del Gobierno Distrital los haga merecedores a esta alta distinción".*

Que el artículo 12 ibidem, adicionado por el Decreto Distrital 087 de 2019, dispone que la Orden Civil al Mérito "*Ciudad de Bogotá"* tiene los siguientes grados: a) Gran Cruz Extraordinaria, b) Gran Cruz, c) Gran Oficial, d) Comendador, e) Cruz de Caballero y, f) Medalla Policarpa Salavarrieta.

Que el artículo 13 ejusdem, señala que la Orden Civil al Mérito *"Ciudad de Bogotá"* podrá concederse en el grado de Gran Cruz Extraordinaria a Jefes de Estado, exjefes de Estado, *ex-alcaldes de Bogotá* y alcaldes o exalcaldes de ciudades capitales de países extranjeros.

Que la Secretaría de Educación del Distrito, mediante comunicación del 6 de octubre de 2022, postuló ante la alcaldesa mayor de Bogotá, al exalcalde mayor de Bogotá 2004 - 2008, Luis Eduardo Garzón, para que se le otorgue un reconocimiento de ciudad mediante el otorgamiento de la Orden Civil al Mérito *"Ciudad de Bogotá"* en el grado de Gran Cruz Extraordinaria.

Que en la referida postulación, la Secretaria de Educación del Distrito destacó, entre otros aspectos del mandato del exalcalde, Luis Eduardo Garzón, el compromiso con el sector educativo a través del fortalecimiento de la educación pública y de la institución escolar, la mejora sustancial de la infraestructura de los colegios mediante el programa de construcción, ampliación y mejoramiento de la infraestructura escolar, el establecimiento de la gratuidad de la educación, el mejoramiento de las condiciones materiales y pedagógicas de la enseñanza y aprendizaje , el aprovechamiento de la riqueza cultural y educativa de la ciudad mediante el programa Escuela-Ciudad-Escuela, la participación de la comunidad educativa en la formulación de la política pública educativa y el ejercicio de una gestión educativa humana, sostenible y eficaz, las cuales condensaron el ideario, la voluntad de cambio y el sentido de compromiso que guiaron la administración de la educación en Bogotá entre 2004 y 2008.

Que el Consejo de la Orden Civil al Mérito *"Ciudad de Bogotá"* y otras Distinciones decidió, según consta en acta de la sesión No. 02 de fecha 20 de octubre de 2022, otorgar la Orden Civil al Mérito *"Ciudad de Bogotá"* en el grado de Gran Cruz Extraordinaria, al exalcalde mayor de Bogotá, Luis Eduardo Garzón, por su inquebrantable compromiso con la educación pública y con la realización plena del derecho a la educación para los niños y jóvenes de la ciudad.

Que, en esa instancia, se verificaron los antecedentes expedidos por la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica y Policía Nacional del exalcalde Mayor de Bogotá, Luis Eduardo Garzón, sin que se presentaran sanciones disciplinarias, fiscales y de policía vigentes, conforme a la información reportada por cada una de las Entidades correspondientes en su página web.

Que, por lo anterior, se hace necesario realizar un justo reconocimiento al exalcalde Mayor de Bogotá 2004 - 2008, Luis Eduardo Garzón, identificado con la cédula de ciudadanía 19.179.937 mediante el otorgamiento de la Orden Civil al Mérito *"Ciudad de Bogotá"* en el grado de Gran Cruz Extraordinaria.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

Artículo 1. OTORGAR la Orden Civil al Mérito *"Ciudad de Bogotá"* en el Grado de Gran Cruz Extraordinaria al exalcalde mayor de Bogotá 2004 - 2008, Luis Eduardo Garzón, identificado con la cédula de ciudadanía 19.179.937.

Artículo 2. En ceremonia especial la señora alcaldesa mayor de Bogotá D.C. (E), hará entrega de la condecoración descrita en este decreto.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Alcaldesa Mayor (E)
Gran Maestre

FELIPE JIMÉNEZ ÁNGEL
Secretario Distrital de Gobierno
Gran Canciller

DECRETO N° 472
(21 de octubre de 2022)

"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. (E)

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 7º del artículo 315 de la Constitución Política, los numerales 3º y 6º del artículo 38 y el inciso 2º del artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo Distrital 257 del 30 de noviembre de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá D.C. "*Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los Organismos y de las Entidades de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones",* dispone en su artículo 114 la integración del Sector Hábitat, con la Secretaría Distrital del Hábitat, como cabeza del Sector.

Que mediante el Decreto Distrital 121 de 2008, modificado por los Decretos Distritales 578 de 2011, 535 de 2016 y 457 de 2021, se adoptó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que mediante la Ley 1952 de 2019[1], se expidió el Código General Disciplinario, y se propuso un cambio en la estructura de las Oficinas de Control Interno Disciplinario de las entidades u organismos del estado.

Que el artículo 93 de la mencionada Ley, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, establece:

> *"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 los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores. (…)"*

Que en virtud de lo anterior, mediante el Decreto Distrital 457 del 12 de noviembre de 2021, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat en el sentido de crear la Oficina de Control Disciplinario Interno y establecer sus funciones.

Que el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 3º de la Ley 2094 de 2021, establece:

[1] 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.

"*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 mediante la Directiva 13 del 16 de julio de 2021, la Procuraduría General de la Nación estableció las *"Directrices para implementar la Ley 2094 de 2021, separación de funciones de instrucción y juzgamiento, doble instancia y doble conformidad"*, en la cual señala que uno de los aspectos principales de la Ley 2094 de 2021 es la separación de funciones de instrucción y de juzgamiento en el proceso disciplinario, de manera que cada etapa sea asumida por dependencias diferentes e independientes entre sí en las entidades y organismos del Estado, y en el evento en que no sea posible garantizar la separación o la segunda instancia se determina que los expedientes sean remitidos a dicha institución.

Que mediante la Directiva 004 del 24 de enero de 2022, la Secretaría Jurídica Distrital estableció los lineamientos para la implementación de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, con el fin de garantizar la separación de funciones en primera instancia, como garantía procesal del investigado, previo a la entrada en vigencia de la Ley 2094 de 2021, y señala:

"(…) En primera medida, se hace necesario reiterar lo señalado en la Circular 034 de 2020, expedida por este Despacho, respecto de la preparación de la organización de la infraestructura y del diseño institucional adecuado para cumplir lo dispuesto en la ley disciplinaria respecto de la creación de una unidad u oficina del más alto nivel, conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional y cuyo jefe deberá ser abogado y pertenecer al nivel directivo de la entidad.

Una vez creada y estructurada la Unidad u Oficina de Control Disciplinario Interno, se le asignará la función de instrucción de los procesos disciplinarios adelantados en primera instancia contra servidores o ex servidores de la entidad.

La función de juzgamiento estará en cabeza de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, o cualquier dependencia que se encuentre adscrita al despacho del representante legal de la entidad y cuyo jefe pertenezca al nivel directivo y tenga la calidad de abogado.

Debe garantizarse la autonomía e imparcialidad en el trámite de la primera instancia, razón por lo cual no debe existir relación jerárquica entre las dos dependencias.

La segunda instancia, siguiendo la regla del artículo 93 de la Ley 2094 de 2021, estará en cabeza del representante legal, por lo que deberá asignarse a su despacho la sustanciación y trámite del procedimiento. (…)"

Que de acuerdo con lo expuesto, se hace necesario modificar las funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno y de la Subsecretaria Jurídica de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio con radicado n.º 2022EE1590 del 30 de marzo de 2022, emitió concepto técnico favorable parala modificación de las funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno y de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría Distrital del Hábitat.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Modifíquese el artículo 6A del Decreto Distrital 121 de 2008, adicionado por el artículo 2 del Decreto Distrital 457 de 2021, el cual quedará así:

"Artículo 6A. Oficina de Control Disciplinario Interno. *Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno las siguientes:*

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 Secretaría Distrital del Hábitat, 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 en etapa de instrucción de la Secretaría Distrital del Hábitat, en el Sistema de*

Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

c. *Orientar y capacitar a los/as servidores/as públicos/as de la entidad en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.*

d. *Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los/as servidores/as y ex servidores/as públicos/as de la entidad, de manera oportuna y eficaz, de acuerdo con el reporte que realice la dependencia que tenga a cargo la etapa de juzgamiento.*

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.*

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 2. Modifíquese el artículo 23 del Decreto Distrital 121 de 2008, modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 578 de 2011, en el sentido de adicionar los literales q), r), s) y t), cuyo texto quedará así:

"Artículo 23°. SUBSECRETARÍA JURÍDICA. *Son funciones de la Subsecretaría Jurídica,las siguientes:*

a. Asesorar en materia jurídica al Despacho y dependencias de la Secretaría y a las entidades del Sector Hábitat en la ejecución de las facultades y competencias asignadas a éstas, en la elaboración y emisión de los actos administrativos relacionados con el ejercicio de sus responsabilidades, en la interpretación y definición jurídica de los asuntos de su competencia.

b. Dirigir y asesorar al Despacho de la Secretaría, a las dependencias de la Secretaría y a las entidades del Sector Hábitat en la estructuración y viabilidad jurídica de las políticas, programas, proyectos y actuaciones administrativas que se formulen, desarrollen y ejecuten en cumplimiento de las competencias asignadas por las normas que regulan y definen el Sector Hábitat y las entidades que lo integran.

c. Asistir al Despacho de la Secretaría en los aspectos jurídicos relacionados con la formulación, adopción, seguimiento y ejecución de las políticas en materia de hábitat.

d. Establecer, evaluar, desarrollar y aplicar pautas y directrices para el desarrollo normativo en materia de hábitat.

e. Revisar jurídicamente los proyectos de normatividad en materia de hábitat que sean sometidos a su consideración.

f. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre los cambios en la normatividad que afecten las competencias, facultades, procesos y procedimientos a cargo de la Secretaría Distrital del Hábitat y las entidades que conforman el sector hábitat.

g. Efectuar la compilación de la normatividad, doctrina y jurisprudencia en materia de hábitat y velar por su permanente actualización.

h. Emitir los conceptos para absolver las consultas y las peticiones que formulen los particulares, las dependencias de la Secretaría, las entidades del sector y las autoridades en general, sobre la aplicación e interpretación de la normatividad en materia de hábitat.

i. Determinar los lineamientos y las pautas para orientar la emisión de los conceptos jurídicos por parte de las oficinas jurídicas de las entidades que conforman el Sector Hábitat.

j. Realizar los estudios jurídicos requeridos para el fortalecimiento de la gestión institucional de la Secretaría Distrital del Hábitat.

k. Definir y orientar las políticas de defensa judicial de la Secretaría Distrital del Hábitat y de las entidades del sector cuando sea requerido por el Secretario/a.

l. Atender, vigilar e intervenir en los procesos y acciones judiciales, extrajudiciales, administrativas y policivas en los cuales la Secretaría sea parte, conforme los poderes y delegaciones conferidos.

m. Coordinar, orientar y atender la práctica de las diligencias administrativas y judiciales propias de su competencia y las que le asigne, comisione o delegue el Secretario Distrital del Hábitat.

n. Preparar las circulares, instructivos, manuales y procedimientos relacionados con los temas de su competencia.

o. Participar en el Comité Jurídico Distrital de conformidad con la convocatoria respectiva según la relevancia de los temas a tratar o su impacto en el Sector Hábitat

p. *Notificar los actos administrativos proferidos por el Despacho del/la Secretario/a y por las diferentes dependencias de la Secretaría, salvo lo dispuesto en el literal m) del artículo 20 del presente Decreto y autenticar las copias de los citados actos.*

q. *Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la entidad, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.*

r. *Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.*

s. *Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento de la Secretaría Distrital del Hábitat en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.*

t. *Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los/as servidores/as y ex servidores/as públicos/as de la entidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno.*

Artículo 3. Comunicar el contenido del presente Decreto Distrital al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a través de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Artículo 4. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el registro distrital y modifica en lo pertinente los Decretos Distritales 121 de 2008, 578 de 2011 y 457 de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Alcaldesa Mayor (E)

NADYA MILENA RAGEL RADA
Secretaria Distrital del Hábitat

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

DECRETO N° 473
(21 de octubre de 2022)

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

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. (E)

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que mediante Decreto Distrital 673 de 2018, que modificó el Decreto Distrital 568 de 2006 "*Por medio del cual se establece la Planta de cargos de la Secretaría Distrital de Movilidad*", modificado por los Decretos Distritales 003 de 2009, 362 de 2010, 577 de 2010, 441 de 2011 y 452 de 2011, y que fue modificado a su vez por los Decretos Distritales 393 y 430 de 2021, se fijó la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, la cual asciende a un total de seiscientos ochenta (680) empleos.

Que mediante los radicados DTH202262005151671 del 31 de mayo de 2022 y DTH 202262005463221 del 17 de junio de 2022, la Secretaría Distrital de Movilidad radicó ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD el estudio técnico para la creación de ciento cincuenta (150) empleos para fortalecer el Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte, con el propósito de dar cumplimiento a los diferentes

proyectos estratégicos de la Entidad enfocados en el Control de Tránsito y Transporte de la Ciudad.

Que a su vez, la Secretaría Distrital de Movilidad remitió mediante radicado DTH202262007892091 del 10 de agosto de 2022 a la Secretaría Distrital de Hacienda la documentación requerida para obtener la certificación de viabilidad presupuestal para la ampliación de la planta de personal con ocasión de la creación de ciento cincuenta (150) empleos, los cuales serán financiados a través de transferencia del nivel central para gastos de personal.

Que mediante oficio No. 2-2022-1405 del 13 de julio de 2022, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitió concepto técnico favorable para la creación de los mencionados empleos en la planta de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que mediante oficio 2022EE390281 del 01 de septiembre de 2022, la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, expidió viabilidad presupuestal para la creación de ciento cincuenta (150) empleos en la Secretaría Distrital de Movilidad.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

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

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
PLANTA AGENTES DE TRÁNSITO			
Comandante de Tránsito	290	27	1 (Uno)
Subcomandante de Tránsito	338	22	3 (Tres)
Técnico Operativo de Tránsito	339	15	20 (Veinte)
Agente de Tránsito	340	13	126 (Ciento veintiséis)
TOTAL			150 (Ciento cincuenta)

Artículo 2. Modifíquese el artículo 3° del Decreto 673 de 2018, modificado por los Decretos 393 y 430 de 2021, así:

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

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

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
Profesional Especializado	222	27	28 (Veintiocho)
Profesional Especializado	222	24	11 (Once)
Profesional Especializado	222	19	144 (Ciento cuarenta y cuatro)
Profesional Universitario	219	18	13 (Trece)
Profesional Universitario	219	15	78 (Setenta y ocho)
Profesional Universitario	219	13	8 (Ocho)
Profesional Universitario	219	12	38 (Treinta y ocho)
Profesional Universitario	219	08	16 (Dieciséis)
Profesional Universitario	219	05	15 (Quince)
Profesional Universitario	219	01	24 (Veinticuatro)
Técnico Administrativo	367	04	14 (Catorce)
Técnico Operativo	314	04	25 (Veinticinco)
Auxiliar Administrativo	407	20	1 (Uno)
Auxiliar Administrativo	407	16	6 (Seis)
Auxiliar Administrativo	407	14	3 (Tres)
Auxiliar Administrativo	407	11	1 (Uno)
Auxiliar Administrativo	407	09	20 (Veinte)
Auxiliar Administrativo	407	06	31 (Treinta y uno)
Conductor	480	09	6 (Seis)
SUBTOTAL PLANTA GLOBAL			**521 (Quinientos veintiuno)**
PLANTA AGENTES DE TRÁNSITO			
Comandante de Tránsito	290	27	2 (Dos)
Subcomandante de Tránsito	338	22	8 (Ocho)
Técnico Operativo de Tránsito	339	15	28 (Veintiocho)
Agente de Tránsito	340	13	262 (Doscientos sesenta y dos)
SUBTOTAL			**300 (Trescientos)**
TOTAL PLANTA DE PERSONAL			**830 (Ochocientos treinta)**

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

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

Artículo 5. Vigencia. El presente Decreto Distrital rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y modifica el artículo 3 del Decreto 673 de 2018, modificado por el artículo 2 de los Decretos 393 y 430 de 2021.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

EDNA CRISTINA DEL SOCORRO BONILLA SEBÁ
Alcaldesa Mayor (E)

DEYANIRA CONSUELO ÁVILA MORENO
Secretaria Distrital de Movilidad

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

DECRETO N° 474
(21 de octubre de 2022)

"Por medio del cual se adopta la Política de Gobernanza Regulatoria para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones."

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. (E)

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 1 y 3 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, modificado por el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, dispuso que todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a la ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública, aplicando mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa.

Que el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011 establece que las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

Que el numeral 9° de la norma en comento regula el principio de publicidad, así: "*En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma*."

Que, en desarrollo del deber de información al público, el numeral 8° del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011, impone como una obligación de las autoridades, mantener información completa y actualizada a disposición de la ciudadanía, suministrándola a través de los medios impresos y electrónicos que disponga. Dentro de dicha información se encuentra la relativa a*: "[l]os proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas. Para el efecto, deberán señalar el plazo dentro del cual se podrán presentar observaciones, de las cuales se dejará registro público. En todo caso la autoridad adoptará autónomamente la decisión que a su juicio sirva mejor el interés general."*

Que de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2012 y el Decreto Nacional 1081 de 2018, los actos administrativos se deberán publicar en la página web de la entidad con aplicación de los lineamientos establecidos en la Resolución 1519 de 2020, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información.

Que el Consejo Nacional de Política Económica y Social expidió el documento CONPES 3816 de 2014 *MEJORA NORMATIVA: ANÁLISIS DE IMPACTO*, el cual señaló como objetivo central: "(…) *sentar las bases para institucionalizar el Análisis de Impacto Normativo (AIN) en la etapa temprana del proceso de emisión de las normas desde la Rama Ejecutiva, como herramienta dirigida a fortalecer la confianza, efectividad y transparencia de la normatividad, en el mediano y largo plazo*".

Que el artículo 2.1.2.1.25 del Decreto Único Nacional 1081 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto Nacional 270 de 2017, previó que, en la elaboración de los proyectos específicos de regulación de carácter general, la entidad que lidere la elaboración realizará, entre otras, las siguientes acciones: i) informar proactivamente sobre los proyectos específicos de regulación, atendiendo no solo a las instrucciones del artículo 2.1.2.1.14 ídem, definiendo e indicando los medios electrónicos a través de los cuales la ciudadanía y grupos de interés podrán inscribirse para recibir información automática al respecto; y ii) promover la participación ciudadana, para lo cual deberá definir y adaptar los medios físicos y electrónicos mediante los cuales la ciudadanía y los grupos de interés podrán hacer observaciones a los proyectos específicos de regulación. Ahora bien, además de comunicar a los inscritos para recibir información automática, las autoridades también deberán ponerla en conocimiento de la ciudadanía en general, a través de diferentes canales de comunicación.

Que el Acuerdo Distrital 638 de 2016 creó el Sector Administrativo de Gestión Jurídica que tiene como misión, conforme al artículo 3° del mismo: *"(…) formular, adoptar, ejecutar, liderar, dirigir, coordinar, orientar y evaluar las políticas de gerencia jurídica y de prevención del daño antijurídico para la defensa de los intereses del Distrito Capital"*.

Que mediante el Decreto 323 de 2016, modificado por los Decretos 798 de 2019 y 149 de 2022, se estableció

la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital (SJD), señalando el artículo 2° del primer decreto mencionado, que dicha entidad se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito Capital, y tiene por objeto formular, orientar, coordinar y dirigir la gerencia jurídica del mismo; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas entre otras, en materia de prevención del daño antijurídico y la gestión de la información jurídica.

Que el Decreto Nacional 1299 de 2018, adicionó el numeral 17 al artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, con el que incorporó la mejora normativa dentro de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, con el fin de que: "*(…) abarque aspectos de la calidad en la producción de las normas, su impacto, la racionalización del inventario normativo, la participación y consulta pública en el proceso de elaboración de las normas, la generación de capacidades dentro de la administración pública, al igual que la defensa y la divulgación del ordenamiento jurídico."*

Que la Política de Mejora Normativa a nivel nacional, expedida en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) publicada en la página web del Departamento Administrativo de Función Pública, estableció como objetivo: "*(…) promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, a fin de lograr que las normas expedidas por la Rama Ejecutiva del Poder Público, en los órdenes nacional y territorial, revistan los parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, en aras de fortalecer la seguridad jurídica y un marco regulatorio y reglamentario que facilite el emprendimiento, la competencia, la productividad, el desarrollo económico y el bienestar social."*

Que la Política de Mejora Normativa se fundamenta en el Ciclo de Gobernanza Regulatoria[1], la cual: "*(…) permite brindar una lectura integral de todas y cada una de las fases, actores, herramientas e instituciones que intervienen en el proceso de expedición de una nueva regulación o la modificación de una existente*", estableciendo para el proceso de expedición de una norma, las siguientes fases: 1) planeación; 2) diseño de la regulación; 3) consulta pública de los proyectos de actos administrativos; 4) revisión de calidad normativa; 5) publicidad de la regulación; y 6) evaluación,

Que mediante la Ley 2085 de 2021 se adoptó la figura de la depuración normativa, instrumento que: *"(…) permitirá decidir la pérdida de vigencia y derogación de grupos de cuerpos normativos de conformidad con los criterios de obsolescencia, contravención al régimen constitucional actual, derogatoria orgánica, incumplimiento del objeto de la norma, vigencia temporal y no adopción como legislación permanente. (…)"*

Que el Decreto Distrital 430 de 2018 adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital (MGJP), sistema integral dirigido a la administración, orientación, desarrollo y seguimiento de la gestión jurídica en el ámbito distrital, que busca 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, en cuyos componentes temáticos se encuentra la producción normativa, entendida como el proceso de preparación, proyección y suscripción de los documentos y actos administrativos que deban expedir las entidades y organismos distritales para el cumplimiento de sus fines,[2] y cuyo objetivo consiste en garantizar la protección, coherencia, efectividad y eficiencia del ordenamiento jurídico distrital, de conformidad con los preceptos constitucionales y las normas de nivel nacional, a efectos de brindar seguridad jurídica, mejorar la confianza pública, asegurar la calidad de los documentos y actos administrativos que se expidan, racionalizar y depurar la normatividad distrital existente y fortalecer la participación de terceros interesados.[3]

Que en su calidad de gerente del MGJP, la Secretaría Jurídica Distrital en cumplimiento de lo prescrito en el artículo 20 ibídem, definió los lineamientos relacionados con la revisión y trámite de los proyectos de actos administrativos y demás documentos que deban ser suscritos, sancionados y/o avalados por el/la Alcalde/sa Mayor, mediante la Resolución 088 de 2018, modificada por la 079 de 2021.

Que el Decreto Distrital 807 de 2019, "*Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"*, adopta para el Distrito Capital, el MIPG, estableciendo las instancias, competencias, reglas, condiciones, políticas y metodologías que facilitan la implementación, evaluación y seguimiento del modelo. Así mismo, mediante el artículo 20 *ídem*, se determinó que la SJD será la responsable de liderar la Política de Mejora Normativa a nivel distrital.

Que el artículo 6° del Acuerdo Distrital 761 de 2020 "*Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI",* estableció la participación ciudadana como uno de los enfoques con los que la administración comprende y atiende las realidades de quienes habitan en el Distrito Capital.

[1] COMITÉ NACIONAL DE MEJORA NORMATIVA. "Política de Mejora Normativa". Diciembre de 2019.

[2] Artículo 14 del Decreto 430 de 2018.

[3] Artículo 15 del Decreto 430 de 2018.

Adicionalmente, la Meta 500 del Propósito 5 "*Construir Bogotá-Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente"* y cuyo cumplimiento se encuentra en cabeza del sector jurídico, prevé: "*Diseñar, institucionalizar e implementar una política pública distrital de gobernanza regulatoria, que incluya la racionalizan de trámites*."

Que el Concejo de Bogotá mediante el Acuerdo Distrital 846 de 2022, dictó los lineamientos para la gobernanza regulatoria en el Distrito Capital e impartió directrices de obligatorio cumplimiento para todas las entidades distritales, sobre la efectiva administración del acervo regulatorio a cargo del Distrito, mediante buenas prácticas regulatorias y acciones de mejora en este campo, con el objetivo de tener un entorno eficiente que garantice la efectiva prestación de los servicios públicos, la garantía de derechos y el desarrollo económico, social y ambiental.

Que el citado Acuerdo dispuso en el artículo 4° que: "*La Secretaría Jurídica Distrital desarrollará una Guía de Análisis de Impacto Normativo que describirá detalladamente los pasos para desarrollar el AIN. Esta Guía se hará conforme a los estándares internacionales sobre la materia y con base en las experiencias colombianas sobre la materia*".

Que revisada la Guía Metodológica para la Elaboración de Análisis de Impacto Normativo (AIN), Versión 2.0, diseñada por el Departamento Nacional de Planeación, se considera que la misma cumple con los parámetros técnicos y normativos y servirá de referencia y análisis para que sean aplicadas por parte de las entidades y organismos distritales. En tal sentido, en virtud del principio de economía, mediante el presente decreto se adopta el citado instrumento como parte del ciclo de diseño de la regulación en el marco de la política de gobernanza regulatoria.

Que conforme al estudio de la OCDE sobre la política regulatoria en Colombia: *"Más allá de la simplificación administrativa",* se recomendó al país implementar la consulta pública de los proyectos específicos de regulación, el análisis de impacto normativo y la evaluación ex post de las regulaciones, como estrategia para que la ciudadanía, las empresas y la sociedad en general hagan parte del proceso normativo.

Que con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 8° del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011, se expidió el Decreto Distrital 069 de 2021, estableciendo el trámite de publicación de los proyectos específicos de regulación, para todas las entidades del distrito capital que tienen la obligación legal de cumplir con esa disposición, e incorporando mecanismos adicionales a los dispuestos en la ley tendientes a promover, incrementar y garantizar el ejercicio de la participación ciudadana incidente en la emisión de actos regulatorios.

Que la política de gobernanza regulatoria, anexa al presente decreto, fue presentada en el Comité de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital el 16 de febrero de 2022, instancia que recomendó su adopción. Así mismo, se socializó en el Comité Jurídico Distrital el 7 de abril de 2022.

Que se considera necesaria la adopción de la mencionada política, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 846 de 2022, y para facilitar la toma de decisiones, la protección de los intereses del Distrito y la prevención del daño antijurídico en el proceso de expedición de regulaciones de contenido general que adelanten las entidades y organismos distritales.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. Adóptese la Política de Gobernanza Regulatoria en el Distrito Capital para promover el uso de herramientas jurídicas y técnicas, acciones de mejora normativa y buenas prácticas regulatorias en las entidades y organismos distritales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. La Política de Gobernanza Regulatoria se aplicará a todas las entidades y organismos distritales, con lo cual implementarán el ciclo de gobernanza, las buenas prácticas y los procesos específicos en la producción normativa conforme con las competencias, funciones, autonomía y decisiones de los órganos de dirección.

Artículo 3. Objetivos de la Política de Gobernanza Regulatoria. La Política de Gobernanza Regulatoria tiene por objetivo general promover el uso de herramientas y técnicas jurídicas, acciones de mejora normativa y buenas prácticas regulatorias, con el fin de lograr que las normas expedidas en el Distrito Capital resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, atendiendo a un procedimiento estandarizado de alta calidad que promueva la seguridad jurídica.

La implementación de la política permitirá que, el marco regulatorio y reglamentario facilite el emprendimiento, la competencia, la productividad, el desarrollo económico y el bienestar social.

Los objetivos específicos de esta política son:

3.1. Unificar los lineamientos generales para la producción normativa, que faciliten la labor de sus participantes y la coordinación entre las entidades.

3.2. Fortalecer y desarrollar los procesos para la implementación de la agenda regulatoria, la planificación normativa y la participación ciudadana en la elaboración de iniciativas, políticas, programas, propuestas de regulación y normativa en el Distrito Capital.

3.3. Mejorar el procedimiento para el diseño de la regulación, la creación de nuevas normas y la calidad del acervo normativo existente.

3.4. Consolidar el inventario normativo e implementar los procesos de evaluación de las normas en las entidades y organismos distritales y procurar su depuración, racionalización o modificación, de conformidad con los lineamientos que imparta la Secretaría Jurídica Distrital.

3.5. Promover la incorporación progresiva de tecnologías de información y comunicación entre los trámites y servicios.

Artículo 4. Principios. Para mejorar la relación entre el gobierno distrital y la ciudadanía, la política adoptada a través de este decreto, tendrá en cuenta los principios consagrados en la Política de Mejora Normativa Nacional, así como los contemplados en el Acuerdo Distrital 846 de 2022 y en particular los siguientes:

4.1. Eficacia: la medida regulatoria deberá ser adecuada y suficiente para resolver el problema identificado y cumplir los objetivos para los cuales fue creada.

4.2. Eficiencia: la medida regulatoria deberá lograr mayores beneficios (económicos, sociales y ambientales) que costos para el cumplimiento de sus objetivos.

4.3. Necesidad: la medida regulatoria debe ser requerida para mitigar un problema o un riesgo existente que afecta a la sociedad, así como para mejorar la norma cuando se evidencia un beneficio conforme a los procesos de seguimiento y evaluación que se realicen.

4.4. Participación: Las entidades distritales garantizarán a los sujetos regulados y terceros interesados, la difusión de los proyectos de actos normativos, para recibir aportes, comentarios o sugerencias en cada una de las etapas del Ciclo de Gobernanza Regulatoria.

4.5. Seguridad jurídica: El ordenamiento jurídico debe producir certeza y confianza en la ciudadanía respecto de la normatividad vigente y sobre lo que previsiblemente lo será en el futuro.

4.6. Accesibilidad: la regulación debe ser comunicada adecuadamente, de manera que facilite la comprensión y el acceso a ella por parte de los regulados y la ciudadanía interesada.

4.7. Publicidad: *"(…) las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma".*[4]

4.8. Transparencia: *"(…) la actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal."*[5]

4.9. Responsabilidad y rendición de cuentas: Las entidades distritales tendrán a disposición de la ciudadanía los resultados de la implementación y cumplimiento de la Política de Gobernanza Regulatoria en cada una de sus etapas.

Artículo 5. Proyectos específicos de regulación. Entiéndanse como proyectos específicos de regulación en el Distrito Capital, todo proyecto de acto administrativo expedido por la autoridad competente, que pretenda desarrollar un mandato normativo determinado, cuyo contenido sea general y abstracto.

CAPÍTULO II
CICLO DE GOBERNANZA REGULATORIA

Artículo 6. Ciclo de gobernanza regulatoria. El ciclo de gobernanza regulatoria se deberá aplicar de manera obligatoria y preferencial en los proyectos específicos de regulación, en el proceso de expedición de nuevas normas, la modificación de las existentes y en la implementación de buenas prácticas.

El ciclo está compuesto por las siguientes fases: 1). planeación; 2). diseño de la regulación; 3). consulta pública de los proyectos de actos administrativos; 4). revisión de calidad normativa; 5). publicación de la regulación; y 6). evaluación.

Artículo 7. Planeación. Las entidades y organismos del Distrito Capital en el marco del proceso de gestión jurídica, deberán incorporar la planeación normativa, como una actividad permanente que involucra las siguientes actividades:

[4] Artículo 3°, numeral 9, de la Ley 1437 de 2011.

[5] Artículo 3, numeral 8, de la Ley 1437 de 2011.

7.1. Identificación y análisis de los problemas que requieran una intervención a través de reglamentación distrital y/o sectorial.

7.2. Programación cuatrienal correspondiente al mismo periodo del Plan Distrital de Desarrollo, a través del cual se planifique gradualmente la regulación de las temáticas de su sector durante la administración de ejecución.

7.3. Coordinar la planeación normativa entre las entidades que representan el sector central, y sus entidades vinculadas y adscritas.

7.4. Realizar por cada entidad u organismo distrital la agenda regulatoria en la que se indicarán las temáticas que se pretenden expedir durante la vigencia, y que permiten el conocimiento y participación de la sociedad y los sujetos regulados

7.5. Adelantar las actualizaciones, modificación y supresión de los aspectos programados conforme a los análisis que se realicen o a las nuevas regulaciones existentes.

Artículo 8. Elaboración y publicación de la agenda regulatoria. Las entidades y organismos distritales deberán incorporar en el marco de la planeación normativa, la agenda regulatoria, en la que se incluyan los proyectos de actos administrativos que se pretende expedir en el siguiente año, para conocimiento y participación de la sociedad y los sujetos regulados.

La agenda regulatoria deberá estar disponible en la página web de cada entidad u organismo distrital y podrá modificarse en caso de surgir nuevas necesidades de regulación.

Parágrafo. La Secretaría Jurídica Distrital establecerá los parámetros para la construcción de la agenda regulatoria.

Artículo 9. Diseño de la regulación. El diseño de la regulación implica la formulación, elaboración y evaluación de las alternativas para la solución de los eventos o problemas identificados que requieren intervención de las entidades y organismos distritales, con el fin de establecer si la solución más eficiente corresponderá a una producción normativa o a otro tipo de intervención.

Para tal efecto se dará aplicación al Análisis de Impacto Normativo (AIN) cuando se requiera adelantar el desarrollo de reglamentos técnicos, o como buena práctica para conocer la mejor opción en materia regulatoria, y a los parámetros para la preparación y elaboración del proyecto específico de regulación.

9.1. Análisis de Impacto Normativo (AIN). El Análisis de Impacto Normativo es una herramienta que permite analizar el costo – beneficio de las regulaciones, su conveniencia, sus posibles impactos y alternativas de intervención, así como las condiciones económicas y sociales para su cumplimiento, por parte de la ciudadanía y de la administración.

Las entidades y organismos distritales, según la especificidad del tema o para la elaboración de reglamentos técnicos, utilizarán la guía metodológica de Impacto de Análisis de Impacto Normativo expedida por el Departamento Nacional de Planeación.

9.2. Preparación y elaboración del proyecto de acto administrativo y/o específico de regulación. Para la preparación y elaboración del proyecto de acto administrativo, las entidades y organismos distritales tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a. Identificar la(s) disposición(es) de orden constitucional o legal que otorgan la competencia para expedir el acto administrativo.

b. Analizar los antecedentes y las razones de oportunidad y conveniencia que justifican su expedición.

c. Definir la finalidad de la norma, esto es, el propósito preciso y claro que se quiere materializar con la expedición del acto administrativo.

d. Establecer si existe alguna norma vigente que regule el mismo tema. De ser así, explicar por qué es insuficiente y señalar la norma que el proyecto de acto administrativo pretende modificar, derogar o sustituir.

e. Revisar y analizar las decisiones judiciales de los órganos de cierre de cada jurisdicción que pudieran tener impacto o ser relevantes para la expedición del acto, así como revisar los antecedentes jurisprudenciales para determinar si las altas Cortes o los tribunales se han pronunciado sobre la materia a ser regulada o adoptada.

f. Identificar los o las destinatarias del acto administrativo, y hacer uso de los instrumentos sobre lenguaje claro e incluyente.

g. Adelantar un autodiagnóstico para la prevención del daño antijurídico, así como analizar los impactos positivos o negativos y considerar los actores que puedan ser afectados en los ámbitos jurídico, económico, presupuestal e incluso ambiental, para determinar si la expedición de la norma se justifica

h. Elaborar la memoria justificativa y/o exposición de motivos del acto administrativo, que contendrá como mínimo: los antecedentes, razones de oportunidad y conveniencia que justifican su expedición; el ámbito de aplicación, los sujetos a quienes va dirigido; la viabilidad jurídica, técnica y presupuestal; y en los casos que se requiera, la disponibilidad presupuestal para su implementación.

Parágrafo. La Secretaría Jurídica Distrital establecerá los lineamientos de técnica normativa que deberán ser atendidos por las entidades distritales.

Artículo 10. Consulta pública de los proyectos de actos administrativos y/o específicos de regulación. Cuando se trate de proyectos de actos administrativos y/o específicos de regulación, en cumplimiento del numeral 8° del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011, se deberán publicar en el portal único *LegalBog Participa* por un término mínimo de cinco (5) días hábiles, plazo en el cual se recibirán las opiniones, observaciones, sugerencias o propuestas de la ciudadanía o grupos de interés.

Parágrafo. En concordancia con el artículo 2.1.2.1.24 del Decreto Único Nacional 1081 de 2015, modificado por el artículo 4° del Decreto Nacional 1273 de 2020, la publicación a que hace referencia el presente decreto no aplica en los siguientes casos:

10.1. Cuando se trate de procedimientos militares o de policía que por su naturaleza requieran decisiones de aplicación inmediata, para evitar o remediar perturbaciones de orden público en los aspectos de defensa nacional, seguridad, tranquilidad, salubridad, y circulación de personas y cosas, de conformidad con lo previsto en el inciso 2° artículo 2° de la Ley 1437 de 2011.

10.2. En los actos administrativos relativos a calamidad pública o urgencia en materias de salud, ambientales, orden público, sanitarios o seguridad.

10.3. Los actos administrativos de carácter presupuestal de que tratan los artículos 63 y 64 del Decreto Distrital 714 de 1996.

10.4. Cuando sobre la información recaiga reserva o clasificación legal, de conformidad con la Constitución y las disposiciones contenidas en las leyes 1712 de 2014 y 1755 de 2015.

10.5. Los actos administrativos que no tengan la naturaleza de proyectos específicos de regulación.

10.6. En los demás casos que la ley exprese como excepciones.

Artículo 11. Consultas y/o audiencias públicas en el término de publicación del proyecto. Las entidades y organismos distritales podrán desarrollar actividades de participación y consulta de acuerdo con las necesidades específicas y complejidad de las iniciativas de regulación, adelantando, entre otros, los siguientes mecanismos:

11.1. Audiencia pública sobre la temática desarrollada en el proyecto de acto administrativo y/o específico de regulación.

11.2. Consultas sobre el impacto normativo a entidades del nivel nacional, entidades sin ánimo de lucro reconocidas en la materia a regular, consejos consultivos de los sectores administrativos, instituciones educativas de nivel superior, o expertos en la materia, las cuales servirán de sustento adicional o darán claridad sobre las medidas a adoptar.

Para el desarrollo y trámite de las consultas y audiencias se tendrá en cuenta los lineamientos establecidos en el documento anexo "Política de Gobernanza Regulatoria". La actualización estará a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 12. Matriz de observaciones y respuesta a los proyectos. Todos los proyectos específicos de regulación deberán contar con una matriz en la que se incorporen las observaciones, opiniones, sugerencias o propuestas formuladas por la ciudadanía o grupos sociales; el análisis realizado por la entidad u organismo y las respuestas, indicando si son acogidas o no. En caso que se realice otro mecanismo de participación adicional, se dejará constancia de los resultados. La matriz debe estar suscrita por los/as directores/as o jefes/as de las respectivas oficinas jurídicas o quien haga sus veces, y por los/as directores/as o jefes de la dependencia que lidera la regulación en los aspectos técnicos.

Parágrafo 1. Para el caso de los actos administrativos de firma del/la alcalde/sa mayor de Bogotá D.C., al momento en que se advierta el incumplimiento de lo señalado en este artículo, el proyecto normativo, junto con sus anexos, se devolverá al organismo o entidad remitente, con el fin de que se adelante el procedimiento señalado, y se radique nuevamente ante la Secretaría Jurídica Distrital, para la revisión correspondiente.

Parágrafo 2. Durante la vigencia de la parte estratégica del Acuerdo Distrital 761 de 2020 *"Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para*

la Bogotá del siglo XXI", con el fin de contabilizar las observaciones que se presenten por la ciudadanía a la producción normativa de cada uno de los sectores, las entidades distritales objeto del presente decreto, deberán presentar sus matrices de observaciones, junto con las constancias referentes a las audiencias públicas y consultas realizadas a los expertos, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, de conformidad con las directrices que sobre el particular imparta la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 13. Revisión de calidad normativa. El proceso de revisión técnica, jurídica y presupuestal se realiza por parte de las oficinas técnicas y jurídicas de cada entidad u organismo distrital que lidere el proyecto específico de regulación, quienes podrán consultar con personal experto del sector sobre el tema a regular.

En los actos diferentes a los suscritos por el/la alcalde/sa mayor y que involucre acciones sectoriales que impliquen la firma del/la secretario/a cabeza del sector, la oficina jurídica o la dependencia que haga sus veces, deberá emitir concepto jurídico favorable para su expedición.

Si el proyecto de regulación involucra la firma del/la alcalde/sa mayor de Bogotá, la Secretaría Jurídica Distrital a través de la Subsecretaría Jurídica y la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, realizará la revisión de legalidad, conforme a los parámetros establecidos en el documento técnico de Política de Gobernanza Regulatoria y las demás que se expidan sobre la materia.

Artículo 14. Publicación de la norma. Los actos administrativos de carácter general, deberán ser publicados en el Registro Distrital de Bogotá, como materialización de los principios de publicidad y transparencia, acatando lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011,

Parágrafo 1. Las entidades y organismos del sector central y descentralizado deberán publicar la norma expedida en la página web de su entidad, en la plataforma Régimen Legal de Bogotá y seguir estrategias de publicación y difusión masiva de la norma, en atención a lo previsto en la Resolución 1519 de 2020 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y en el artículo 12 de la Resolución 104 de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital o las normas que las modifiquen o sustituyan.

Parágrafo 2. El inventario o listado de normas emitidas deberá estar disponible para consulta de la ciudadanía, en la página web de la entidad.

Artículo 15. Evaluación. Las entidades responsables de la aplicación de la regulación existente de carácter general y abstracto que impacten directamente en la ciudadanía, en temas económicos, ambientales, sociales o administrativos llevarán a cabo un proceso de revisión cuando tengan entre 3 y 5 años de vigencia, con el fin de evaluar los resultados de la implementación de la norma, sin perjuicio que sea necesario adelantarla en otro periodo a petición ciudadana o por otras entidades distritales

Como resultado de la evaluación se podrán realizar las siguientes actuaciones:

15.1. Racionalización de trámites para reducir cargas administrativas

15.2. Evaluación ex post para asegurar regulaciones eficaces y eficientes

15.3. Depuración normativa para mantener un inventario normativo actualizado

15.4. Compilación normativa

Artículo 16. Vigencia de decretos, resoluciones, directivas y circulares expedidas por el/la alcalde/sa mayor. La Secretaría Jurídica Distrital determinará la vigencia de los decretos, resoluciones, directivas y circulares expedidas por el/la Alcalde/sa Mayor. Para tal efecto, solicitará a las entidades y organismos que suscribieron o participaron en el acto que realicen el análisis de vigencia respectivo, quienes deberán emitirlo dentro de los diez (10) días siguientes al del recibo de la solicitud.

Cuando el análisis de vigencia le corresponda a una entidad del sector descentralizado, el mismo deberá ser avalado por la cabeza de sector, para lo cual el término total será de quince (15) días.

El análisis que emitan las entidades y organismos distritales se limitará a las competencias definidas en el acto y/o sobre las responsabilidades asumidas en su ejecución, implementación, coordinación, reglamentación.

En el caso de que el acto haya sido expedido únicamente por el/la alcalde/sa mayor, se solicitará el pronunciamiento sobre su vigencia, a la entidad u organismo que lo haya proyectado, y/o revisado y/o aprobado, quien deberá emitir el pronunciamiento en el mismo término señalado en este artículo.

Una vez se cuente con los citados análisis por parte de los intervinientes en el acto administrativo, la Secretaría Jurídica Distrital emitirá el pronunciamiento en un término de ocho (8) días hábiles.

Artículo 17. Excepciones en el ejercicio de aplicación del Ciclo de Gobernanza Regulatoria. El

Ciclo de Gobernanza Regulatoria será de aplicación obligatoria en las entidades y organismos del sector central y descentralizado de Bogotá D.C., durante la expedición de actos administrativos de carácter general y abstracto.

Se exceptúan de la aplicación de las etapas del ciclo de gobernanza de la agenda regulatoria, el análisis de impacto normativo y la consulta pública, además de los casos consignados en el artículo 10 de este decreto, los siguientes actos y temáticas:

1. Actos administrativos de carácter particular.
2. Decretos compilatorios y aquellos a través de los cuales se corrigen yerros o se efectúan enmiendas.
3. Modificaciones de las estructuras organizacionales y plantas de empleos del Distrito Capital.
4. Los Decretos con fuerza de Acuerdo.
5. Los actos expedidos por mandato de leyes, acuerdos u órdenes judiciales.
6. Actos de reglamentación de trámites y servicios.
7. Los actos administrativos de conformación de juntas, consejos directivos, instancias, o de asignación o delegación de funciones, por parte del/la alcalde/sa mayor.
8. Los actos administrativos que no tengan la naturaleza de proyectos específicos de regulación.
9. En los demás casos que la ley exprese como excepciones.

CAPITULO III
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 18. Documento técnico de la Política de Gobernanza Regulatoria. Hace parte del presente decreto el documento técnico de la Política de Gobernanza Regulatoria, como insumo para la implementación de cada una de las etapas del ciclo de gobernanza regulatoria.

La Secretaría Jurídica Distrital emitirá las directivas necesarias para dar cumplimiento a la Política de Gobernanza Regulatoria, realizará las actualizaciones y adiciones que se consideren pertinentes y elaborará los instrumentos requeridos para la implementación de la Política.

Artículo 19. Sobre el plan de acción. Las entidades y organismos distritales deberán formular el plan de acción para la implementación de la política, conforme a los aspectos contenidos en el presente decreto y en el documento técnico, que involucrará actividades para mejorar los procedimientos de creación de nuevas normas, así como para optimizar la calidad del acervo normativo.

Artículo 20. Seguimiento y Evaluación. La Secretaría Jurídica Distrital se encargará del seguimiento y evaluación de la Política de Gobernanza Regulatoria, en el marco de sus competencias y de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 807 de 2019 o aquel que lo modifique o adicione. Para lo anterior, desarrollará los instrumentos necesarios.

Para la implementación y el seguimiento, el Comité Jurídico Distrital y los Comités Intersectoriales Jurídicos previstos en el Decreto Distrital 139 de 2017 o los demás que se creen, servirán de escenario para la articulación de la Política de Gobernanza Regulatoria.

CAPITULO IV
BUENAS PRÁCTICAS PARA LA GOBERNANZA REGULATORIA

Artículo 21. Técnica Normativa. La Secretaría Jurídica Distrital elaborará el manual de técnica normativa para la expedición de actos administrativos, el cual será aplicado en las entidades y organismos distritales.

Artículo 22. Normograma. Las entidades y organismos del sector central y descentralizado velarán por la alimentación, actualización y verificación de las normas, circulares, sentencias, conceptos y los contenidos en general que les sean aplicables a su sector administrativo, para lograr los objetivos de eficacia, vigencia y publicidad de su acervo regulatorio.

Artículo 23. Gestión del conocimiento. Para lograr la permanente actualización y transferencia de conocimiento jurídico en cada una de las entidades y organismos del Distrito, en temas relacionados con el proceso de producción normativa en Bogotá D.C., las dependencias jurídicas de cada entidad y organismo del sector central y descentralizado, o quién cumpla la misma función legal, será responsable de articular la política al interior de la entidad, así como de promover o adoptar buenas prácticas regulatorias.

Parágrafo. Se entiende por buenas prácticas regulatorias las acciones, actividades, metodología e instrumentos desarrollados en cada uno de las fases del ciclo de gobernanza y que sean susceptibles de ser replicadas por las entidades y organismos distritales.

Artículo 24. Articulación nacional. La Secretaría Jurídica Distrital realizará los procesos de articulación nacional para la aplicación de los lineamientos establecidos en la política de gobernanza regulatoria,

y promoverá la cooperación para el fortalecimiento de los ciclos de gobernanza en el Distrito Capital.

Artículo 25. Instancias de asesoría y consulta. Las instancias de coordinación jurídica Distrital como las demás que se creen en el marco del Modelo de Gerencia Jurídica Pública, fungirán como instancias de consulta y asesoría para los diferentes temas que componen la mejora normativa.

Artículo 26. Adopción de buenas prácticas en materia de gobernanza regulatoria. La Secretaría Jurídica Distrital compilará y difundirá las buenas prácticas en materia de regulación desarrolladas por las entidades y organismos distritales, a efecto de mejorar la gestión del conocimiento y del cambio en el Distrito Capital.

Artículo 27. Vigencia y derogatorias. El presente Decreto rige al día siguiente de la fecha de publicación y deroga el Decreto Distrital 069 de 2021, las Resoluciones 88 de 2018, 005 de 2019 y 079 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

EDNA CRISTINA DEL SOCORRO BONILLA SEBÁ
Alcaldesa Mayor (E)

WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE
Secretario Jurídico Distrital

RESOLUCIONES DE 2022

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

RESOLUCIÓN N° 2797
(6 de septiembre de 2022)

"Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2022 – 2023 en el Sistema Educativo de Bogotá, D.C."

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de las facultades conferidas por las Leyes 115 de 1994 y 715 de 2001, y en especial por las otorgadas por el Decreto Distrital 001 de 2020 y Decreto Distrital 310 de 2022 y,

CONSIDERANDO:

Que la Declaración Universal de Derechos Humanos (1948), reconoce a la educación como derecho humano fundamental para todas las personas (art. 26). Dicha concepción se reafirma igualmente en: i) Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (art. 13); ii) Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (art. 18); iii) Convención sobre los Derechos del Niño (arts. 19, 20, 23, 24, 28, 29, 32 y 33); iv) Convención Americana sobre Derechos Humanos (art. 26); v) Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial (arts. 5 y 7); vi) Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (arts. 5, 10, 14 y 16); vii) Convenio 111 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre la Discriminación (art. 3); viii) Convenio 117 de la OIT sobre política social (arts. 5 y 15); ix) Convención relativa a la Lucha contra las Discriminaciones en la Esfera de la Enseñanza; x) Declaración Mundial sobre Educación para Todos (UNESCO, 1990), xi) Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y x) Convención sobre los Derechos Humanos de la Personas con Discapacidad.

Que, en 2015, la Organización de las Naciones Unidas (ONU), aprobó la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, y dentro de los 17 ODS, el cuarto corresponde a una "Educación de Calidad" y busca, entre otros, asegurar que todas las personas completen su educación primaria y secundaria gratuita para 2030 y garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad que promueve oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

Que, de conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, la educación es un derecho fundamental y un servicio público que cumple una función social a cargo del Estado, la sociedad y la familia. En dicho marco, le corresponde al Estado garantizar el adecuado cubrimiento del servicio público educativo y asegurar a niñas, niños, adolescentes y jóvenes las condiciones necesarias para su acceso y permanencia escolar.

Que la Ley 115 de 1994, Ley General de Educación, establece en su artículo 4 que, corresponde al Estado, a la sociedad y a la familia promover el acceso al servicio público educativo; y en su artículo 11 señala que la educación formal se organizará en tres niveles: preescolar, básica y media. De igual forma, en su artículo 18 establece que los tres grados del nivel de educación preescolar se generalizarán en las instituciones educativas del Estado de acuerdo con la programación que determinen las entidades territoriales en sus respectivos planes de desarrollo.

Que la Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias para organizar la prestación del servicio público de educación, entre otros aspectos, establece en el artículo 7 las competencias de los distritos y los municipios

certificados, entre las que se encuentran: *" (…) 7.1 Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad; y propender por la ampliación de la cobertura educativa.".*

Que la Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, precisa en su artículo 10 que la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables de la atención, cuidado y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Igualmente, en su artículo 29, establece el derecho al desarrollo integral de las niñas y los niños hasta los 6 años, constituyendo la educación inicial como un derecho impostergable de la primera infancia. De igual forma, la Ley 1804 de 2016, establece la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre.

Que la Ley 1448 de 2011, *"por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones"*, incluye medidas para garantizar el derecho a la educación como uno de los aspectos para generar una reparación integral a las víctimas (artículos 51, 66, 117, 145 y 174).

Que la Ley 2052 de 2020, *"por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones"*, en su artículo 5, establece la obligación de las autoridades públicas de realizar la automatización, digitalización y realización totalmente en línea de los trámites administrativos existentes que sean susceptibles de ello. Bajo ese mandato legal, la Secretaría de Educación del Distrito viene implementando desde el año 2020 la realización virtual del proceso de gestión de la cobertura en el Sistema Educativo Oficial de la ciudad.

Que el Gobierno Nacional, a través del Decreto Nacional 1075 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación"*, compiló, entre otras normas, las relacionadas con la organización del servicio público educativo oficial que constituyen la referencia para el proceso de cobertura en las entidades territoriales, siendo de particular relevancia los aspectos relacionados con la administración del mismo y las estrategias para promover el acceso y la permanencia escolar de diversos grupos poblacionales. De igual forma, el Decreto mencionado señala en su artículo 2.3.3.2.2.1.2. que la prestación del servicio público educativo del nivel preescolar se ofrecerá a los educandos de tres (3) a cinco (5) años de edad y comprenderá los grados de prejardín, jardín y transición.

Que, el mismo Decreto Nacional 1075 de 2015, en su artículo 2.3.3.5.2.1.1 y siguientes, fue modificado por el Decreto Nacional 1421 de 2017 que reglamentó la atención educativa a la población con discapacidad en el marco de la educación inclusiva, y modifica las condiciones para el acceso al servicio educativo de esta población, estableciendo, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1618 de 2013, que las entidades territoriales certificadas garantizarán su ingreso oportuno a una educación con calidad y con las condiciones básicas y ajustes razonables que se requieran.

Que, el precitado Decreto compiló el Decreto Nacional 2383 de 2015, reglamentando la prestación del servicio educativo en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA), y, en su artículo 2.3.3.5.8.1.4 establece los propósitos y reglas que tendrá la prestación del servicio educativo para la población de adolescentes vinculados con el SRPA en aspectos como: accesibilidad, calidad, pertinencia, permanencia, flexibilidad, educación inclusiva, corresponsabilidad e igualdad.

Que la Resolución 7797 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, *"por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas",* define los responsables, las competencias, la organización, los requisitos, los procedimientos y los criterios para tener en cuenta en la ejecución del proceso de cobertura para el Sistema Educativo Oficial y el reporte de matrícula de los establecimientos educativos privados. Y en su artículo 13, determina que las entidades territoriales certificadas deben expedir, a través de acto administrativo, las directrices y el cronograma para la gestión del acceso y la permanencia escolar.

Que los Decretos Distritales 504, 505, 506 y 507 de 2017 mediante los cuales se adoptan los Planes Integrales de Acciones Afirmativas para los Grupos Étnicos (indígenas, afrodescendientes, negros, palenqueros, raizales y Rrom o gitanos) residentes en Bogotá D.C., instan al sector educación a la implementación de medidas con enfoque diferencial con el fin de garantizar el acceso y la permanencia en la educación inicial, preescolar, básica, media, técnica, tecnológica y superior.

Que el Acuerdo Distrital 761 de 2020, ***"Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI",*** incluye, entre otros programas, los de: i) educación inicial: bases sólidas para la vida; ii) educación para todos y todas: acceso y permanencia con equidad y énfasis en educación rural; iii) formación integral: más y mejor tiempo en los colegios; iv) transformación pedagógica

y mejoramiento de la gestión educativa. Es con las maestras y los maestros; y v) jóvenes con capacidades. El programa de educación para todos y todas, propende por: *"Cerrar las brechas de acceso y permanencia en la ciudad que se manifiestan especialmente entre territorios (entre UPZ y, entre lo urbano y lo rural) y entre poblaciones (personas con discapacidad, población en extra edad, poblaciones con especial protección constitucional, etc.), de tal manera que se favorezca la permanencia escolar desde la educación inicial hasta la educación superior, con servicios de educación inicial pertinentes y de calidad en el marco de una educación continua para la vida, con el fin de potenciar su desarrollo, a través de una oferta flexible que tenga en cuenta las dinámicas socioeconómicas de las familias y cuidadores, hasta la implementación de acciones que reduzcan los factores de riesgo de deserción y repitencia escolar."*

Que el Acuerdo Distrital 774 de 2020, *"Por medio del cual se garantiza la atención educativa permanente y de calidad a los estudiantes con trastornos específicos de aprendizaje y/o trastorno por déficit de atención con/sin hiperactividad u otros trastornos comórbidos, matriculados en las instituciones educativas de Bogotá D.C."* establece la implementación de una ruta pedagógica para la atención educativa de estudiantes con trastornos del aprendizaje y del comportamiento en el marco de la educación inclusiva.

Que el Acuerdo Distrital 791 de 2020 *"Por el cual se garantiza el acceso de niños y niñas a los grados de prejardín, jardín y transición del nivel preescolar, en las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"* insta a la Secretaría de Educación del Distrito, a realizar las acciones necesarias para establecer y/o actualizar los lineamientos técnicos, curriculares y pedagógicos de la educación preescolar en Bogotá D.C. Así como a establecer un esquema de progresividad para el acceso y permanencia de toda la población en el nivel preescolar.

Que el Decreto 216 del 1º de marzo de 2021 *"Por medio del cual se adopta el Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos Bajo Régimen de Protección Temporal y se dictan otras disposiciones en materia migratoria"* y la resolución 0971 del 28 de abril de 2021 expedida por la Unidad Administrativa Especial – Migración Colombia *"Por la cual se implementa el Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos adoptado por medio del Decreto 216 de 2021",* buscan generar el registro de información de la población migrante y posteriormente otorgar un beneficio temporal de regularización a quienes cumplan con los requisitos establecidos por una vigencia de diez años, lo que permitirá la regularización de los estudiantes provenientes de Venezuela en el Sistema Educativo Oficial.

Que el Decreto Distrital 310 de 2022, *"Por el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretarla de Educación del Distrito",* derogó los Decretos Distritales 330 de 2008, 593 de 2017 y 440 de 2021 y modifico la estructura organizacional y las funciones de la Secretarla de Educación del Distrito.

Que mediante el Decreto Nacional 1411 del 2022, *"Por medio del cual se subroga el Capítulo 2 del Título 3, Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 y se adiciona la Subsección 4 a este Capítulo, con lo cual se reglamenta la prestación del servicio de educación inicial en Colombia y se dictan otras" disposiciones"* con el propósito de reglamentar la educación inicial como servicio educativo para las niñas y los niños menores de seis (6) años, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 115 de 1994, Ley 1098 de 2006 y la Ley 1804 de 2016, estableciendo sus disposiciones generales, definiendo la organización del servicio, su prestación y las responsabilidades de los prestadores del servicio de educación inicial y las entidades territoriales.

Que, con el propósito de establecer estrategias para garantizar el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo Oficial de las niñas, los niños, adolescentes y jóvenes de Bogotá D.C., se hace necesario organizar el proceso de gestión de la cobertura 2022-2023 de acuerdo con dicho contexto factico y normativo.

Que, en consideración a lo anterior, la Secretaría de Educación del Distrito:

RESUELVE:

TÍTULO I
CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación. Establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa 2022–2023 en los niveles de educación preescolar, básica, media, ciclos complementarios y de adultos del Sistema Educativo Oficial (en adelante SEO) de Bogotá, D.C. y orientar puntualmente algunas acciones que, en esta materia, deben realizar los establecimientos educativos de carácter privado. De igual forma, orientar las acciones y procedimiento para acceder, previo cumplimiento de requisitos y disponibilidad técnica, administrativa y presupuestal, a las estrategias de permanencia.

Artículo 2. Objetivo del proceso de gestión de la cobertura. Reducir las brechas de desigualdad en el acceso y la permanencia escolar en Bogotá D.C., con el fin de lograr trayectorias educativas completas para niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, en el marco de una educación inclusiva.

Artículo 3. Principios y lineamientos. Las instituciones educativas distritales (en adelante IED) y las distintas dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito (en adelante SED) que intervienen en el proceso de gestión de la cobertura tendrán en cuenta los siguientes principios y lineamientos:

1. **Educación inclusiva.** La Educación Inclusiva se entiende como: *"(…) un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de las niñas, los niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo"* (Ministerio de Educación Nacional, 2017)

2. **Trayectorias educativas completas:** Se busca un proceso formativo pertinente para el desarrollo de cada etapa del ciclo vital de los estudiantes, facilitando su tránsito entre los distintos niveles educativos, reduciendo la reprobación y deserción escolar, y posibilitando su formación integral, desde la primera infancia y hasta la educación superior.

3. **Atención integral a la primera infancia:** Se busca asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de niñas y niños vinculados a los grados de prejardín, jardín y transición de los colegios públicos, existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar el acceso, la promoción y el desarrollo integral. Para asegurar la calidad, de una educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia debe ser pertinente, oportuna, flexible, diferencial, con sentido pedagógico, corresponsabilidad y bienestar.

4. **Enfoque Territorial:** Entender y atender las particularidades del territorio en los niveles local, distrital y por zona (urbano, rural), implica una adecuada y oportuna articulación institucional acrecentando, además, la colaboración interinstitucional e intersectorial con miras a reducir las brechas de acceso y permanencia escolar en los distintos territorios de la ciudad.

5. **Principios que enmarcan la Función Pública:** Las actuaciones de los servidores públicos se enmarcan entre otros por principios de moralidad, transparencia, publicidad, economía, celeridad y responsabilidad, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 909 de 2004.

6. **Servicio a la ciudadanía:** Se prestará un óptimo servicio a la ciudadanía en los términos de los artículos 5 al 9 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y a la Normatividad Vigente; así como, dando cumplimiento en la atención al proceso Servicio Integral a la Ciudadanía del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad. De acuerdo con lo anterior, aplicando lo dispuesto en el Manual del servicio al ciudadano de la SED, con el fin de dar respuesta efectiva, oportuna, amable y confiable en los trámites del proceso de gestión de la cobertura en el Distrito Capital, con el uso de diversos canales de atención inclusiva dispuestos para ello.

Artículo 4. Cobertura educativa por niveles, grados y ciclos. La atención educativa en el Distrito Capital comprende:

1. Educación Preescolar: Grados de prejardín, jardín y transición. El grado prejardín también será atendido en el marco del convenio suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social (en adelante SDIS).

2. Educación básica primaria: Grados 1º a 5º.

3. Educación básica secundaria: Grados 6º a 9º.

4. Educación media: Grados 10º y 11º.

5. Ciclo complementario de las escuelas normales superiores: Grados 12° y 13°

6. Ciclos Lectivos Especiales Integrados (en adelante Ciclos de Adultos), modelos y estrategias educativas flexibles, con la equivalencia en niveles y grados definida por los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional (en adelante MEN).

Artículo 5. Sistemas de información asociados a la gestión de la cobertura. La SED administrará y realizará la gestión de sus procesos de acceso y permanencia, en virtud de la Resolución 7797 de 2015 del MEN o aquella que la modifique o sustituya y los artículos 2.3.6.1. a 2.3.6.7 del Decreto Nacional 1075 de 2015, a través del uso adecuado de las siguientes herramientas informáticas:

1. Sistema Integrado de Matrícula (en adelante SIMAT).

2. Sistema de Información para el Monitoreo, la Prevención y el Análisis de la Deserción Escolar (en adelante SIMPADE).

3. Sistema de Información de inscripciones, asignaciones y traslados web.

4. Sistema de agendamiento de citas web SED.

5. Otras herramientas informáticas que se desarrollen, implementen e integren a los sistemas de información, orientadas a robustecer y hacer más eficiente el proceso de gestión de cobertura.

Parágrafo 1. El personal encargado de registrar la información en el SIMAT y el SIMPADE deberá hacerlo a través del usuario que le sea asignado y en concordancia con el "Compromiso Ético y de Confidencialidad" firmado.

Parágrafo 2. Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de gestión de la cobertura están obligadas a garantizar la reserva de la información, en cumplimiento de lo establecido en las Leyes 1581 de 2012, 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1075 de 2015. La violación de la seguridad y confidencialidad de la información de los estudiantes víctimas de violencias y sus familias acarreará efectos penales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 418 de 1997, modificada por la Leyes 1106 de 2006, 1424 de 2012, 1738 de 2014 y 1941 de 2018. La Dirección de Cobertura, en articulación con la Unidad para la Atención Integral a las Víctimas – UARIV, gestionará la utilización de las herramientas para consulta de la información de las personas en el Registro Único de Víctimas (RUV). De igual forma, se buscará garantizar la confidencialidad de la información de la población beneficiaria y vinculada como titular o por extensión al Programa de Protección a Víctimas y Testigos de la Fiscalía General de la Nación y demás normas concordantes o complementarias, o bajo medidas de protección por parte de la Unidad Nacional de Protección.

Artículo 6. Atención a la ciudadanía en el proceso de gestión de la cobertura. En concordancia con los lineamientos nacionales y distritales, en cuanto a la atención al ciudadano y la información pública, se implementarán las siguientes acciones:

1. Implementar procedimientos y lineamientos del proceso de Servicio Integral a la Ciudadanía en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, que permitan mejorar la atención a las familias o acudientes a través de: guías sobre el proceso de matrícula, servicios prestados por las IED, publicación de disponibilidad de cupos y asignaciones, solicitudes de cupo vía web, atención vía telefónica, sistema para agendamiento web de citas en Direcciones Locales de Educación (en adelante DLE), entre otros.

2. Promover estrategias de movilización social y canales alternativos para la atención de los trámites de cobertura, como: páginas web con información de las instituciones educativas, formularios vía web de inscripciones, unidades móviles de atención, ferias de servicio, jornadas de matriculatón y búsqueda activa de población desescolarizada, uso de exploradores educativos, entre otras.

3. Brindar información clara y oportuna a las familias o acudientes sobre el proceso de acceso y permanencia escolar, a través de los diversos canales de atención virtuales, telefónicos y presenciales, tales como: medios de comunicación masivos, redes sociales, puntos de atención presencial activos en las sedes central, local e institucional, previo agendamiento de cita, página web institucional, ventanilla de radicación virtual, correo electrónico, chat, línea telefónica, mensajes de texto (SMS y/o WhatsApp), entre otras.

TITULO II
RESPONSABLES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA

Artículo 7. Comité de Matrícula y Cobertura. Estará integrado por los siguientes funcionarios o sus delegados:

1. El Subsecretario/a de Acceso y Permanencia.

2. El Subsecretario/a de Calidad y Pertinencia o su delegado.

3. El Subsecretaria/a de Gestión Institucional o su delegado.

4. El Subsecretario/a de Integración Interinstitucional o su delegado.

5. El Jefe o la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

6. El Director o la Directora de Bienestar Estudiantil.

7. El Director o la Directora de Cobertura, quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.

Parágrafo 1. El Comité sesionará por lo menos una vez al año o cuando el Subsecretario/a de Acceso y Permanencia lo convoque. De igual forma, en caso de requerirlo, convocará delegados de otras dependencias de la SED, quienes participarán con voz, pero sin voto, con el fin de articular las acciones requeridas para mejorar las condiciones de acceso y permanencia escolar.

Parágrafo 2. Las reuniones del Comité podrán ser virtuales, conforme a la regulación establecida en el

Decreto-Ley 19 de 2012, Decreto-Ley 2106 de 2019 y el Decreto Legislativo 491 de 2020 o las normas que los modifiquen o sustituyan.

Parágrafo 3. Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros, las cuales quedarán registradas en las actas respectivas de cada sesión.

Artículo 8. Responsabilidades del Comité de Matrícula y Cobertura. El Comité tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Viabilizar y coordinar estrategias y acciones para aumentar la cobertura educativa y mejorar las condiciones para el acceso y la permanencia escolar, en especial las orientadas a población con discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales, extra edad, población con diferentes ritmos y estilos de aprendizaje, víctimas del conflicto armado, grupos étnicos, población migrante, población en condición de pobreza y de especial protección constitucional, u otra población vulnerable y diversa.

2. Promover y viabilizar acciones orientadas a garantizar el acceso y permanencia de toda la población, propiciando condiciones de calidad que favorezcan las trayectorias educativas completas, y mitigando los riesgos de deserción.

3. Promover el desarrollo y utilización de la capacidad oficial instalada para atender la demanda de las niñas, los niños, adolescentes, jóvenes y adultos.

4. Proponer y viabilizar acciones para acompañar a las IED con estrategias para reducir la deserción escolar.

5. Orientar acciones conjuntas de las diferentes áreas de la SED, encaminadas a garantizar o mejorar el acceso y permanencia de toda la población

Artículo 9. Comités Locales de Matrícula y Cobertura. Cada una de las Direcciones Locales de Educación, DEL, conformará un Comité Local de Matrícula y Cobertura, el cual estará integrado por:

1. El Director/a Local de Educación, quien presidirá el Comité.

2. El Profesional de Sistemas de Información, quien ejercerá la secretaría técnica, apoyará el cumplimiento de la realización de las sesiones y realizará las respectivas actas.

3. Un representante de los rectores[1] de las IED por cada UPZ de la localidad.

4. Un delegado/a de Inspección y Vigilancia de la DLE.

5. Un delegado/a de la Dirección de Cobertura.

6. Un delegado/a de la Oficina de Servicio al Ciudadano.

7. El gestor del equipo de acompañamiento pedagógico para la DLE.

8. Un Representante de la Dirección de Bienestar Estudiantil, para lo referente a los programas de Alimentación y Movilidad escolar.

Parágrafo 1. El Comité será convocado por lo menos una vez cada trimestre por el Director/a Local de Educación, y de manera extraordinaria, según las necesidades de cobertura presentadas en cada localidad. Las reuniones podrán ser presenciales o virtuales, según las necesidades de cada momento, conforme a la regulación establecida en el Decreto-Ley 19 de 2012, Decreto-Ley 2106 de 2019 y el Decreto Legislativo 491 de 2020 o las normas que los modifiquen o sustituyan.

Parágrafo 2. El Comité, en caso de requerirlo, convocará delegados de las distintas Direcciones de la SED, con el fin de articular las acciones requeridas para la implementación del capítulo correspondiente a la gestión de la cobertura en el marco del Plan Educativo Local (en adelante PEL).

Parágrafo 3. El Profesional de Sistemas de Información, en ejercicio de sus funciones de secretario técnico del Comité Local de Matrícula y Cobertura, será responsable de preparar el orden del día, consolidar las actas y listas de asistencia de las sesiones y llevar el archivo de estas.

Parágrafo 4. El representante de los rectores de las IED por cada UPZ de la localidad será elegido por los mismos rectores a través de votación. Será responsabilidad de la DLE convocar a este proceso.

Artículo 10. Responsabilidades de los Comités Locales de Matrícula y Cobertura.

1. Acompañar la implementación, seguimiento y evaluación del capítulo correspondiente a la gestión de la cobertura educativa local, en el marco del Plan Educativo Local.

2. Poner en marcha las estrategias y acciones para mejorar las condiciones que permitan el acceso y la permanencia en el marco de la educación inclusiva en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional de cada IED.

3. Orientar las acciones que realiza la localidad para promover el acceso y permanencia de niñas, niños,

[1] En adelante, cuando se mencione el término Rector, incluye rectores(as) y directores(as) de Instituciones Educativas Rurales

adolescentes, jóvenes y adultos, población con discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales, extra edad, población con diferentes ritmos y estilos de aprendizaje, víctimas del conflicto armado, grupos étnicos, población migrante, población en condición de pobreza y en general de especial protección constitucional, u otra población vulnerable y diversa de la localidad.

4. Analizar y discutir el diagnóstico local de deserción escolar, a partir del seguimiento y análisis de los datos registrados en los sistemas de información SIMAT y SIMPADE, identificando las principales causas por las cuales los estudiantes se retiran, con el fin de diseñar y apropiar estrategias para el fortalecimiento de la permanencia escolar en la localidad.

Artículo 11. Responsabilidades de la Dirección de Cobertura de la SED. Además de las contempladas en las normas vigentes, en especial en el artículo 29 del Decreto Distrital 310 de 2022, la Dirección de Cobertura de la SED tiene las siguientes responsabilidades en el proceso de gestión de la cobertura educativa:

1. Prestar acompañamiento y asistencia técnica a las DLE en el proceso de gestión de la cobertura en sus distintas etapas y actualizar a sus funcionarios y las IED en el uso del SIMAT y el SIMPADE

2. Establecer lineamientos técnicos y acciones de contingencia cuando se requieran, para lograr oportunamente el cumplimiento de los objetivos del proceso de gestión de la cobertura.

3. Articular programas, estrategias y acciones al interior de la SED y con entidades u organizaciones aliadas que faciliten el acceso y la permanencia escolar en el sistema educativo.

4. Asignar los cupos de acuerdo con los criterios de priorización definidos en la Resolución 7797 del 2015 del MEN o aquella que la modifique o sustituya, y en coherencia con los procedimientos y mecanismos establecidos en la presente Resolución.

5. Implementar las estrategias pertinentes para la identificación de la población en edad escolar que se encuentra desescolarizada y generar acciones que permitan su acceso y permanencia en las IED; en especial, de la población rural, víctima de conflicto armado, grupos étnicos, población en extra edad y adultos, población con discapacidad, con capacidades y/o talentos excepcionales, trastornos específicos del aprendizaje o del comportamiento y población migrante.

6. Evaluar y hacer el seguimiento a las condiciones de acceso y permanencia de las niñas, los niños, adolescentes, jóvenes y adultos en las IED en articulación con el Observatorio de Acceso y Permanencia Escolar de la Subsecretaría de Acceso y Permanencia y con las distintas dependencias de la SED.

7. Coordinar el proceso de verificación, depuración, validación y actualización de la información de matrícula. De igual forma, administrar y realizar el seguimiento a la información registrada en el SIMAT.

Artículo 12. Responsabilidades de las Direcciones Locales de Educación. Además de las contempladas en las normas vigentes, en especial en el Decreto Distrital 310 de 2022, las DLE tienen las siguientes responsabilidades en el proceso de gestión de la cobertura educativa:

1. Ejecutar, prestar asistencia técnica y hacer seguimiento al proceso de gestión de la cobertura en las IED.

2. Implementar el capítulo del PEL relacionado con la gestión de la cobertura y la Ruta de Acceso y Permanencia Escolar, con la participación de los rectores de las IED de su localidad, y según las orientaciones y asistencia técnica de la Dirección de Cobertura.

3. Articular con las diferentes dependencias de la SED las acciones para garantizar el tránsito efectivo y armónico de niñas y niños que ingresen al SEO.

4. Apoyar a las IED en el proceso de continuidad de los estudiantes, cuando la oferta educativa no permita la atención de los estudiantes en la misma IED o la continuidad de los estudiantes que presenten doble reprobación, garantizando su proceso educativo en otra IED.

5. Verificar y hacer seguimiento a la oferta de las IED de su localidad.

6. Asignar los cupos en las IED de su localidad con base en los criterios, procedimientos y plazos previstos en esta Resolución y conforme a las orientaciones de la Dirección de Cobertura. En los casos que se requiera para la población identificada por fuera del sistema educativo y que requiera ingresar al SEO, verificarán la información suministrada y avanzarán en el seguimiento y la asignación de cupos de acuerdo con la disponibilidad existente. Las asignaciones de cupo deberán darse en los plazos previstos en el artículo 41 de la presente Resolución. Los Profesionales de Sistemas de Información de la respectiva DLE podrán asignar en

las IED de otras localidades de manera articulada con la DLE de destino, y en función del déficit de cupos presentado en la localidad de residencia del estudiante, las orientaciones de la Dirección de Cobertura y las etapas de la presente Resolución En consonancia con el Decreto Nacional 1851 del 2015 y los contratos vigentes, tanto de administración como de prestación del servicio educativo, las DLE no podrán realizar asignaciones de cupos a las Instituciones Educativas que operan mediante este tipo de contratos.

7. Atender y tramitar las peticiones, quejas y reclamos formulados por la comunidad en general y las IED, relacionados con el proceso de gestión de la cobertura de su localidad, recibidos de manera presencial, telefónica y/o virtual, a través de los diferentes canales de atención ciudadana establecidos por la SED.

8. Reportar a las autoridades competentes, cuando se requiera, los casos de vulneración de derechos de los estudiantes matriculados en las IED de su localidad.

9. Facilitar a la ciudadanía la atención en las etapas del proceso de gestión de la cobertura educativa, de manera presencial, telefónica y/o virtual, de acuerdo con los diferentes canales de atención ciudadana que se establezcan.

10. Coordinar con las dependencias de la SED correspondientes, la asignación del talento humano y los recursos tecnológicos para el desarrollo del proceso de la gestión de la cobertura, con el fin de brindar atención oportuna y adecuada a las familias o acudientes, conforme a los procedimientos y protocolos que defina la SED. De igual manera, reportar la información del proceso de atención a la Oficina de Servicio al Ciudadano.

11. Realizar seguimiento a las novedades generadas del proceso de verificación, depuración, validación y actualización de la información de matrícula y validar el registro oportuno de las novedades en el SIMAT.

Artículo 13. Responsabilidades de los Rectores de las IED. Además de las contempladas en las normas vigentes, los rectores de las IED tienen las siguientes responsabilidades en el proceso de gestión de la cobertura educativa:

1. Ejecutar el proceso de gestión de la cobertura en las distintas etapas de acuerdo con las orientaciones y cronograma previstos en la presente Resolución y en los lineamientos que establezca la SED.

2. Participar en la implementación y seguimiento del capítulo correspondiente a la cobertura en el marco del Plan Educativo Local.

3. Adelantar las acciones, estrategias y programas, para favorecer el acceso y la permanencia escolar con la participación de docentes, administrativos, familias o acudientes y estudiantes, según las orientaciones y asistencia técnica de la Dirección de Cobertura. De igual forma, socializar con las familias o acudientes las responsabilidades previstas en el Código de la Infancia y la Adolescencia, en el Decreto Nacional 1075 de 2015 y en la presente Resolución y reportar a las autoridades competentes, cuando se requiera, los casos de vulneración de derechos de los estudiantes matriculados.

4. Matricular a los estudiantes asignados de manera virtual y/o presencial por la Dirección de Cobertura y la DLE, en las fechas establecidas en la presente Resolución.

5. Registrar la matrícula en el SIMAT, acorde con la documentación entregada por las familias o acudientes.

6. En los casos que las familias o acudientes no acepten el cupo escolar, la IED procederá a hacer el retiro y a la actualización del SIMAT.

7. Organizar el archivo con las carpetas de los estudiantes, de acuerdo con las normas aplicables de gestión documental y tratamiento de datos personales.

8. Garantizar la continuidad de estudiantes antiguos en la IED, incluidas las niñas e incluidos los niños atendidos por los jardines infantiles de la SDIS asociados a las IED. En caso de que exista limitación de oferta educativa, coordinar con la DLE las acciones que aseguren la permanencia de los estudiantes en las IED.

9. Realizar el seguimiento a la permanencia de los estudiantes y generar alertas tempranas ante el riesgo de deserción escolar, según las circunstancias que se presenten, mediante el registro de novedades en el SIMPADE, con el fin de implementar acciones que contribuyan a la permanencia escolar.

10. Avanzar de manera continua las actividades de verificación, depuración y actualización de la información de matrícula, las novedades reportadas por las familias o acudientes, entre otras, con: pérdida de la patria potestad, cambio de custodia, actualización de tipo o número de identificación, cambio de lugar de residencia y datos de contacto, y el registro oportuno de las novedades en el SIMAT.

11. Facilitar a la ciudadanía la atención en las etapas del proceso de gestión de la cobertura educativa, de manera presencial, telefónica y/o virtual, de acuerdo con los diferentes canales de atención ciudadana que se establezcan.

12. Brindar atención oportuna y adecuada a las familias, conforme a los procedimientos y protocolos que defina la SED. De igual manera, reportar la información del proceso de atención a la Oficina de Servicio al Ciudadano.

Artículo 14. Responsabilidades de las familias o acudientes. Además de las obligaciones previstas en el Código de la Infancia y la Adolescencia, en el Decreto Nacional 1075 de 2015 y en las demás normas que las modifiquen o sustituyan, las familias o acudientes tienen las siguientes responsabilidades en el proceso de gestión de la cobertura educativa:

1. Garantizar los derechos de las niñas, los niños y adolescentes y cumplir sus responsabilidades definidas en la normatividad nacional vigente.

2. Asegurar a las niñas, los niños, adolescentes, jóvenes y adultos el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, continuidad en el ciclo educativo, para favorecer el acceso y permanencia.

3. Proporcionar a los establecimientos educativos[2] la información y documentación necesaria, para realizar la inscripción y matrícula efectiva de los estudiantes o la obtención de los distintos beneficios de permanencia escolar (incluyendo movilidad escolar). Dicha información deberá ser veraz, actualizada y completa. Las familias o acudientes son responsables de comunicar las respectivas novedades relacionadas con pérdida de la patria potestad, cambio de custodia, actualización de tipo o número de identificación, cambio o actualización del lugar de residencia y datos de contacto. La SED no será responsable de la información desactualizada por parte de las familias o acudientes para la asignación de cupos escolares o los respectivos beneficios de permanencia escolar (movilidad, kits, entre otros).

4. Proporcionar a las IED, Direcciones Locales de Educación, o SED, la información requerida y veraz, para la inscripción y/o determinación del cumplimiento de los requisitos del Programa de Movilidad Escolar y las demás estrategias de permanencia escolar conforme a los plazos y etapas establecidas en la presente Resolución.

5. Cumplir los compromisos adquiridos con los establecimientos educativos para garantizar el acceso, la permanencia y la trayectoria educativa completa de sus hijos(as). De igual forma, en las IED a través de la formalización de matrícula deberán aceptar las obligaciones y compromisos adquiridos al momento de la asignación de los beneficios de permanencia escolar tales como el Programa de Alimentación Escolar, el de Movilidad Escolar en caso de que aplique, u otros.

6. Informar a las IED las novedades de cambio de residencia, actualización de documentos o datos de contacto del estudiante, que se realicen durante el año escolar en el que le fue(ron) asignado(s) el(los) respectivo(s) beneficio(s) de permanencia escolar.

7. Diligenciar el formulario SIMPADE de estudiantes o instrumentos complementarios definidos por la SED al momento de realizar el proceso de matrícula y/o cuando el establecimiento educativo lo solicite. De igual forma, informar al establecimiento educativo el retiro del estudiante y sus causas, para su reporte en el SIMPADE.

Parágrafo 1. La entrega por parte de las familias o acudientes de los documentos necesarios para formalizar la matrícula, como certificados de escolaridad o fotos, deberá hacerse a través de los canales dispuestos por la SED y los establecimientos educativos para tal efecto.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I
PLANEACIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

Artículo 15. Planeación de la Gestión de la Cobertura Local. En el marco del Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024: "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI" y acorde con los lineamientos que se establezcan en el Plan Sectorial de Educación, en el Programa Misión de Educadores y Sabiduría Ciudadana, en los Planes Educativos Locales, las DLE, en articulación con las IED, desarrollarán las acciones necesarias para superar las causas de inasistencia y deserción escolar a nivel local, teniendo en cuenta los planes de mejoramiento institucional y la implementación de las distintas estrategias por parte de las IED (jornada única, atención integral a la primera infancia, modelos y estrategias educativas flexibles, Política de Educación Rural, entre otras).

Artículo 16. Oferta oficial de cupos educativos. Los rectores de las IED proyectarán la oferta de cupos educativos para la vigencia 2023 de acuerdo con

[2] Establecimientos educativos incluye: IED, IED en Administración del Servicio Educativo y establecimientos educativos privados.

sus condiciones institucionales, por cada una de sus sedes, jornadas, grados, modelos y estrategias educativas, desde el nivel preescolar hasta la educación media, ciclos complementarios según aplique y ciclos de adultos. Para lo anterior se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Las estrategias propuestas en los PEL para reducir las brechas de acceso, permanencia y calidad escolar que existen en la localidad.

2. El proceso de tránsito hacia la Jornada Única.

3. La oferta formativa del núcleo de profundización del nivel de educación media como líneas de profundización, especialidades técnicas o el programa de Doble titulación del SENA.

4. En articulación con la DLE, el comportamiento de la demanda histórica, los análisis demográficos y la matrícula de la localidad, de la UPZ y de la IED.

5. La infraestructura y capacidad de atención en aulas con que cuenta cada IED. En concordancia con el Plan Maestro de Equipamientos Educativos para el Distrito Capital, adoptado por el Decreto Distrital 449 de 2006 y modificado por el Decreto Distrital 052 de 2019 o en su defecto por el acto administrativo que lo modifique o sustituya, estos parámetros podrán ser ajustados conforme a la capacidad de aula calculada con los estándares definidos en dicho Decreto o acto administrativo. Los ajustes por esta condición de infraestructura serán validados por la DLE, a partir del análisis técnico de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos (en adelante DCCEE).

6. La garantía de la continuidad de los estudiantes antiguos, incluyendo acuerdos de continuidad con otras IED, salvo por circunstancias de adecuación/ construcción que afecten la prestación del servicio educativo, y que cuenten con el aval de la DCCEE y la autorización de la DLE.

7. El ingreso de estudiantes nuevos y población desescolarizada, conforme a la demanda de cupos que ha tenido en los últimos años la IED.

8. La coordinación con la DLE y las dependencias del nivel central de la SED para la implementación de estrategias para consolidar la oferta educativa de la localidad, en caso de requerirse, tales como: arriendos, nueva infraestructura en proceso de entrega, mejoramiento/adecuación de infraestructura existente, estrategia pedagógica de rotación, reorganización de grupos, asociación de jardines SDIS, entre otros.

9. La proyección de la oferta en todos los niveles educativos y en particular la oferta de educación inicial a partir del grado prejardín, en el marco de lo previsto en la Ley General de Educación, el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024: "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI" y el acuerdo 791 de 2020, del concejo de Bogotá.

10. La implementación actual y futura de la jornada única conforme a la Ley General de Educación, al Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024: *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI",* a, la intensidad académica definida Decreto Nacional 2105 de 2017 y demás lineamientos establecidos en este decreto, los Lineamientos para la implementación de la jornada única en Colombia, socializados por el Ministerio de Educación Nacional en junio de 2022 y demás normatividad vigente.

Parágrafo 1. La oferta de las Instituciones Educativas que operan mediante contratos, tanto de administración como de prestación del servicio educativo se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Dirección de Cobertura, conforme a los lineamientos del Decreto Nacional 1075 de 2015 y los respectivos contratos.

Para el caso de las IED con nuevas sedes que iniciaron la prestación del servicio público educativo entre el 2020 y 2022, o lo iniciarán en 2023, se priorizará la atención en jornada única para el mayor número de estudiantes posible, teniendo en cuenta las características específicas de las localidades y los *Lineamientos para la implementación de la jornada única en Colombia* del Ministerio de Educación Nacional (2022). De igual forma, se priorizará la atención de los tres grados de educación prescolar (prejardín, jardín y transición) acorde con lo establecido en la normatividad vigente, y lo definido en el Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024: *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI".*

Artículo 17. Ajustes a la oferta de cupos educativos. La oferta proyectada por las IED se podrá modificar (cierre y/o reconversión de grupos) a solicitud del Rector ante la DLE, una vez finalizada la asignación y/o matrícula de estudiantes nuevos, en alguno de los siguientes casos:

1. Cuando reporta baja demanda o no exista población por fuera del sistema educativo que requiera atención en el área de influencia del establecimiento educativo oficial.

2. Cuando reporta alta demanda, para establecer alternativas que permitan responder a los grados requeridos.

3. Cuando se requiera implementar estrategias para cualificar la oferta de las IED, en especial para el nivel de preescolar, atención a población vulnerable o diversa con modelos y/o estrategias educativas flexibles y jornada única.

Artículo 18. Consideraciones para la oferta educativa de Ciclos Lectivos Especiales Integrados y modelos y estrategias educativas flexibles. Se fortalecerá la atención educativa de población con extra edad, jóvenes y adultos que se encuentren desescolarizados para lograr su progresiva vinculación a las IED a través de la implementación de modelos y estrategias educativas flexibles. De igual forma, se realizarán acciones orientadas a fortalecer la educación para adultos con una oferta educativa que responda de manera pertinente a sus necesidades. Atendiendo a las características educativas y poblacionales de los estudiantes vinculados a los modelos y estrategias educativas flexibles o de jornadas nocturnas y fines de semana y, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad nacional vigente, la conformación de los grupos de educación a través de Ciclos de Adultos para jóvenes y adultos tendrá como parámetros:

1. Para la educación regular de adultos: mínimo dieciocho (18) estudiantes por grupo, conforme a los lineamientos del MEN y las características de la población a atender.

2. Modelos y estrategias educativas flexibles: conforme a los *Lineamientos Técnicos, Administrativos, Pedagógicos y Operativos del MEN* y las características de la población a atender.

3. La educación de adultos hace parte del servicio público educativo, y se regirá por lo dispuesto en la Ley 115 de 1994, sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto Nacional 3011 de 1997, en la manera en que queda compilado en el Decreto Nacional 1075 de 2015.

Parágrafo 1. La Dirección de Cobertura continuará con la implementación de los modelos y estrategias educativas flexibles en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024: *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI"* y coordinará con la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones, la Dirección de Inspección y Vigilancia y las DLE la articulación de dichos modelos y estrategias a la oferta oficial del Distrito. La Dirección de Cobertura definirá el procedimiento para que las IED realicen el registro en el SIMAT de la población atendida, de acuerdo con la modalidad y tiempo de implementación. Las IED, en ejercicio de sus competencias, expedirán las certificaciones y títulos a los estudiantes matriculados que cursen y aprueben los Ciclos de Adultos, de acuerdo con las especificaciones del modelo o la estrategia educativa flexible implementada.

Parágrafo 2. En consonancia con los lineamientos del MEN, se define la extra edad como el desfase entre la edad que tiene el estudiante y el grado esperado; ocurre cuando un niño, niña o joven tiene tres o más años por encima de la edad esperada para cursar un determinado grado. Para brindar una atención pertinente y completar su trayectoria educativa, la SED fortalecerá la oferta educativa con estrategias semiescolarizadas y flexibles que permitan una atención pertinente a dicha población.

Artículo 19. Consideraciones a la oferta educativa para población con discapacidad. Para garantizar una educación pertinente y de calidad, de acuerdo con los artículos 2.3.3.5.2.3.2 y 2.3.3.5.2.3.13 del Decreto Nacional 1075 de 2015, las entidades territoriales certificadas organizarán la oferta educativa que responda a las características de las personas con discapacidad identificadas en su territorio, de manera progresiva. En ese sentido, se fortalecerá la oferta en aula regular, oferta bilingüe bicultural para población con discapacidad auditiva, oferta hospitalaria domiciliaria y oferta de formación de adultos.

CAPÍTULO II
DEMANDA DE CUPOS EDUCATIVOS

Artículo 20. Demanda de cupos educativos. La demanda de cupos educativos corresponde a aquella población que solicita un cupo escolar en el sistema administrado por la Secretaría de Educación del Distrito en el sector educativo oficial para la vigencia siguiente. Está conformada por: i. los estudiantes matriculados en el SEO que requieran continuidad para el siguiente año escolar, ii. la población que solicita cupos nuevos en las IED y que provienen de otras entidades territoriales o de otros países, de entidades que atienden a la primera infancia, del Sistema Educativo No Oficial y iii. población desescolarizada.

Artículo 21. Edad para acceder al nivel de Educación Preescolar (prejardín, jardín y transición). El ingreso de las niñas y los niños a los grados de prejardín, jardín y transición será a los tres, cuatro y cinco años preferiblemente, conforme a los artículos 2.3.3.1.3.2. y 2.3.3.2.2.1.8. del Decreto Nacional 1075 de 2015. No obstante, el ingreso a cualquiera de estos grados no está sujeto a ningún tipo de prueba de admisión o examen psicológico o de conocimientos, o a consideraciones relacionadas con pertenencia étnica, género, religión, condición física o mental, entre otras, que establezcan la edad como criterio excluyente. Por lo tanto, la edad debe considerarse como un criterio inclusivo y no excluyente para el ingreso a la educación

preescolar, ya que es necesario tener en cuenta otros criterios referidos al proceso de desarrollo de cada niña y niño principalmente, así como actores regionales, culturales y étnicos, de acuerdo con lo establecido al respecto por las sentencias T-1030 de 2006 de la Corte Constitucional, y 11001-03-24-000-2005-00086-01 del 27/01/2011 del Concejo de Estado.

Artículo 22. Consideraciones generales para la solicitud de cupo nuevo. En el procedimiento de solicitud de cupo nuevo que deben realizar las familias o acudientes, se tendrá en cuenta:

1. Las solicitudes de cupo nuevo se harán de manera virtual diligenciando el formulario dispuesto por la SED para ello, incluyendo niñas y niños entre los 3 y 5 años de edad, con el fin de fortalecer su desarrollo y atención integral, así como de favorecer las transiciones efectivas y armónicas a la educación preescolar. Para el efecto es indispensable que las familias o acudientes: i) tengan disponible documento de identidad del estudiante y de acudientes, ii) diligencien el formulario de solicitud de cupo con todos los datos solicitados, suministrando: a) un correo electrónico y b) un número de contacto telefónico, iii) tengan información del lugar de residencia del estudiante.Para hacer la solicitud por motivo de unificación de hermanos(as), las familias o acudientes deberán cargar en el formulario web el registro civil de nacimiento de los hermanos(as). Debe tenerse en cuenta que, dada la alta demanda de cupos escolares en algunas zonas, la SED solo procederá a la unificación en el evento en que existan cupos disponibles en la IED solicitada.

2. Para el caso de solicitud de cupo de personas con discapacidad, igualmente deben cargar en el formulario web el diagnóstico, certificación o concepto emitido únicamente por el sector salud relacionado con la discapacidad reportada.

3. Para poder planear el proceso de forma objetiva, oportuna y proceder a asignar los cupos educativos, así como los beneficios de transporte, alimentación escolar, entre otros, la SED necesita de la información que proporcionan las familias o acudientes en el momento de solicitar cupo en el sistema educativo oficial del Distrito, o en el formulario de estrategias de permanencia escolar, y, ante todo, se requiere que esta información sea completa y veraz. En este sentido, los formularios que se hayan tramitado con múltiple inscripción, información no veraz, inconsistente o con documentación adulterada, serán anuladas. En estos casos, y para la situación de solicitud de cupos, los acudientes deberán solicitar nuevamente cupo cuando finalice la etapa de asignación de estudiantes nuevos, establecida en el cronograma de la presente Resolución.

4. La Dirección de Cobertura definirá mecanismos alternativos de atención para las solicitudes de la población rural, personas con discapacidad, víctimas de conflicto armado interno, pertenecientes a grupos étnicos, población en extra edad y adultos.

Parágrafo 1. Para garantizar la continuidad en el SEO, se consideran estudiantes antiguos, las niñas y los niños atendidos en la vigencia 2022 por la SDIS en el marco del convenio vigente entre la SED y la SDIS, por lo que sus familias o acudientes no requieren realizar el proceso de solicitud de cupo. La Dirección de Cobertura definirá y priorizará tanto el procedimiento como el acompañamiento para garantizar su continuidad en el SEO, el cual será comunicado por la Dirección de Educación Preescolar y Básica, (en adelante DEPB).

Parágrafo 2. La Dirección de Cobertura en articulación con otras dependencias de la SED, coordinarán acciones para garantizar el tránsito a la educación preescolar en el SEO de las niñas y los niños de ruralidad y los atendidos en las Casas de Pensamiento Intercultural de SDIS.

Parágrafo 3. La Dirección de Cobertura, en articulación con la DEPB, coordinará acciones de monitoreo y seguimiento a la cobertura de la educación preescolar para superar las barreras de acceso y permanencia escolar

Parágrafo 4. Para los casos en que las familias o acudientes tengan dificultades con el proceso de solicitud de cupo, la Dirección de Cobertura y las Direcciones Locales de Educación podrán implementar estrategias y alternativas de atención presencial de acuerdo con las fechas establecidas y la normatividad vigente.

Parágrafo 5. Para el caso de la población migrante que no cuente con un documento de identificación válido en Colombia, así como para la población víctima del conflicto armado interno y perteneciente a grupos étnicos que por su vulnerabilidad o a causa de un hecho victimizante no cuente con el documento de identificación, el proceso de solicitud de cupo nuevo se hará con un número generado de manera automática en el aplicativo web de la SED. Las familias o acudientes deberán tramitar el documento de identidad ante la Registraduría Nacional del Estado Civil y, posteriormente, notificarlo al Establecimiento Educativo para su actualización.

Artículo 23. Consideraciones generales para la asignación de cupos. La asignación de cupos tendrá las siguientes consideraciones:

1. La Dirección de Cobertura asignará los cupos en coherencia con el artículo 24 de la presente Resolución. Posteriormente, conforme a la disponibilidad de cupos y el cronograma establecido en el artículo 41, la asignación se realizará en las IED y en las DLE. La asignación de cupos para las IED que operan bajo la modalidad de administración del servicio educativo se hará únicamente por la Dirección de Cobertura, conforme al Decreto Nacional 1851 de 2015 y lo definido en los respectivos contratos.

2. Las asignaciones de cupo se publicarán en las fechas establecidas en el artículo 41 de la presente Resolución, para ser consultadas por la ciudadanía a través de la página web de la SED o la línea de atención al ciudadano.

3. Conforme a lo definido en la normatividad vigente, en especial en el Decreto Nacional 1851 de 2015, en el Programa de Gobierno y en el Plan de Mitigación de la Educación Contratada, los cupos en colegios privados contratados garantizarán únicamente la continuidad de estudiantes beneficiarios de esta estrategia en 2022, ubicados en zonas que continúen siendo deficitarias de la oferta oficial y que cumplan con estándares de calidad de acuerdo con el resultado del proceso de verificación del Banco de Oferentes vigente y de los establecimientos educativos privados que atienden población con discapacidad por la Circular 066 de 2009 del MEN.

Artículo 24. Consideraciones especiales para la asignación de cupos. Con base en las competencias de las entidades territoriales certificadas en educación previstas en la normatividad vigente, en especial la Resolución 7797 de 2015 del MEN, o aquella que la modifique o sustituya, se realizará la asignación de cupos en el siguiente orden de prioridad para cada tipo de demanda:

1. **Para la asignación de cupos a estudiantes matriculados en las IED (antiguos):**

    1.1. Estudiantes que ya están vinculados a una IED para asegurar su continuidad en este.

    1.2. Estudiantes asignados mediante acuerdos de continuidad.

    1.3. Estudiantes vinculados al SEO que hayan solicitado traslado y tengan hermanos (as) en la IED en la cual solicitan el cupo.

    1.4. Estudiantes vinculados al SEO que hayan solicitado otro tipo de traslado, según se contempla en el artículo 26 de la presente Resolución.

2. **Para la asignación de cupos a estudiantes nuevos:**

    2.1. Estudiantes con discapacidad, capacidades o talentos excepcionales y trastornos específicos del aprendizaje del comportamiento.

    2.2. Estudiantes que ingresan a los grados del nivel de preescolar (Prejardín, Jardín y Transición).

    2.3. Estudiantes pertenecientes a grupos étnicos (Indígenas, Afrodescendientes, Raizales, Palenqueros y Rrom).

    2.4. Estudiantes víctimas del conflicto armado interno.

    2.5. Estudiantes en condición de vulnerabilidad o especial protección constitucional, diferentes a los mencionados en los numerales anteriores.

    2.6. Estudiantes que tengan hermanos(as) ya vinculados al establecimiento educativo.

    2.7. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar.

    2.8. Estudiantes que, de acuerdo con el Código de la Infancia y la Adolescencia, se encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (jóvenes entre los 14 a los 18 años), en estos casos, se seguirán los lineamientos establecidos en las diferentes normas para atender esta población.

    2.9. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.

    2.10. Estudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el SEO.

Parágrafo 1. En caso de no contar con disponibilidad de cupo en las opciones de IED señaladas por las familias o acudientes en el formulario de solicitud de cupo, la asignación se hará en la IED que cuente con cupo disponible más cercana a una de las IED solicitadas o al lugar de residencia del estudiante y se evaluará la posibilidad de otorgar el beneficio del Programa de Movilidad Escolar, previa verificación de la documentación aportada en el formulario de solicitud de cupo y del cumplimiento de las condiciones, requisitos y mecanismos para la asignación del mismo, conforme a lo establecido en la Resolución 039 de 2018 y el Manual Operativo del Programa de Movilidad Escolar vigente, o la normatividad que la modifique o sustituya.

Parágrafo 2. Los estudiantes asignados en alguna de las opciones de IED solicitadas por las familias o acudientes en el formulario de inscripción, o que for-

malicen la matrícula en una IED diferente a la asignada por la SED, no podrán ser beneficiarios del Programa de Movilidad Escolar.

Artículo 25. Continuidad de estudiantes antiguos. La SED, a través de la Dirección de Cobertura, asignará de manera automática en el SIMAT un cupo escolar a los estudiantes antiguos con el fin de garantizar su continuidad en el SEO, siempre y cuando en la IED se cuente con la disponibilidad de cupo, de lo contrario la DLE coordinará con la IED y con la Dirección de Cobertura los acuerdos de continuidad que garanticen la permanencia educativa de estos estudiantes. Para los estudiantes que requieran el beneficio de movilidad se gestionará con la Dirección de Bienestar Estudiantil (DBE) el Beneficio del Programa de Movilidad Escolar según la distancia calculada de la residencia a la sede de la IED asignada en el marco de la normatividad que regula el Programa de Movilidad Escolar y de acuerdo con la disponibilidad del servicio. La formalización de la matrícula se realizará en las IED dejando a los estudiantes en estado matriculado en el SIMAT.

Parágrafo 1. De acuerdo con el artículo 2.3.3.3.3.6. del Decreto Nacional 1075 de 2015, cada IED determinará los criterios de promoción escolar de acuerdo con su Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE). Cuando una IED determine, de acuerdo con su SIEE, que un estudiante no puede ser promovido al grado siguiente por segunda vez consecutiva, la DLE respectiva deberá realizar la coordinación necesaria para garantizarle en todo caso la continuidad de su proceso educativo en otra IED de la localidad. En el nivel de Educación Preescolar no se reprueban los grados de acuerdo con el artículo 2.3.3.2.2.1.10. del Decreto Nacional 1075 de 2015.

Artículo 26. Beneficiarios de estrategias de permanencia escolar. Con el fin de fortalecer las acciones de permanencia escolar en el sistema educativo, la SED habilitará un formulario de postulación de beneficiarios de permanencia escolar en la página WEB de la SED para aquellos estudiantes debidamente matriculados en SIMAT que requieran acceder a las estrategias de permanencia escolar en el siguiente año escolar, como son: movilidad escolar, entrega de beneficio para uniformes, kits de útiles escolares, entre otras. Los beneficiarios serán seleccionados por la SED según los parámetros y requisitos establecidos para cada una de las estrategias y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, conforme al cronograma establecido en el artículo 41 de la presente resolución y siempre que se encuentren debidamente matriculados en SIMAT al inicio del calendario escolar 2023.

Artículo 27. Traslados de estudiantes (antiguos). Las familias o acudientes deben diligenciar por cada hijo(a) una (1) opción de IED en el formulario de solicitud de traslado. Los motivos para solicitarlo son:

1. Unificación de hermanos en colegios oficiales donde se encuentre por lo menos un(a) hermano(a) estudiando y la IED cuente con la disponibilidad de cupo para el grado solicitado.

2. Cambio de localidad o UPZ de residencia, con una distancia mayor a 2 Kilómetros de la IED.

3. Fuerza mayor justificada y soportada documentalmente por una entidad competente (Fiscalía, ICBF y otras entidades de protección de niñas, niños y adolescentes).

De acuerdo con el momento en el cual se solicita el traslado, según lo establecido en el artículo 41 de la presente Resolución, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. **Traslados vía web por cambio de institución educativa para el siguiente año escolar:** Las familias o acudientes deben diligenciar el formulario de solicitud de traslado, por cada hija o hijo, a través de la página web de la SED con previa verificación de la disponibilidad. Una vez se finalice el diligenciamiento del formulario contarán con 5 días hábiles para realizar la formalización de la matrícula en la IED solicitada. En el evento en que no se cumpla con el plazo señalado, el estudiante continuará matriculado en la IED actual.

2. **Traslados por novedad (cambio de IED) en las DLE en el mismo año escolar:** Las familias o acudientes podrán agendar su cita para recibir atención personalizada en la DLE.

3. **Traslados por cambio de sede y/o jornada para la misma IED:** Son de competencia de las IED. Las familias o acudientes deberán realizar su solicitud en la respectiva IED.

Parágrafo 1. Las familias o acudientes solo podrán realizar una (1) solicitud de traslado a través de la página web de la SED en el mismo año escolar, a excepción de los casos de fuerza mayor debidamente justificados o cambio de localidad de residencia. Las familias o acudientes deben diligenciar la solicitud de retiro en el establecimiento educativo de origen. Los casos de estudiantes con alta movilidad serán reportados por las IED o la SED al ICBF para su seguimiento, en aras de dar garantía de los derechos fundamentales de las niñas, los niños y adolescentes.

Parágrafo 2. La solicitud de traslado a IED rurales se podrá hacer directamente ante dichas IED, a través de los canales que estas dispongan.

Artículo 28. Acceso a la educación formal para personas con discapacidad. Atendiendo la gradualidad de los aspectos administrativos, técnicos y pedagógicos de la estrategia de atención educativa a estudiantes con discapacidad, definida en el artículo 2.3.3.5.2.3.13 del Decreto Nacional 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación, las IED y las DLE, con el apoyo de la Dirección de Cobertura y la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones, asegurarán el acceso y la permanencia escolar de dicha población en el SEO, a través de las siguientes etapas:

1. Solicitud de cupo por parte de las familias o acudientes de acuerdo con los diferentes canales de atención ciudadana que establezca la SED para el efecto; adjuntando en el formulario el diagnóstico, certificación o concepto médico reciente o actualizado, sobre la discapacidad emitido únicamente por el sector salud, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 113 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, y el informe pedagógico si viene de una modalidad de educación inicial, que permita identificar la categoría de discapacidad de la persona y algunas recomendaciones para la atención pedagógica del mismo. En caso de no tenerlo, la SED articulará lo necesario para la gestión de este, a través de la DLE y la instancia de salud correspondiente.

2. Remisión de la DLE a la instancia a través de la cual se evaluará la necesidad de realizar la valoración psicopedagógica y en los casos que aplique, a fin de establecer los requerimientos necesarios, en el marco de un plan individual de ajustes razonables de atención por el sector educativo, que permitan responder a las capacidades, competencias y destrezas pedagógicas y socioemocionales de la niña, el niño o adolescente, joven o adulto, en el marco de la educación inclusiva.

3. Asignación de cupo de manera prioritaria partiendo del resultado de la valoración psicopedagógica, cuando aplique, con la participación de la DLE y un representante de los docentes de apoyo pedagógico de las IED de la localidad, y con la asistencia técnica de la Dirección de Cobertura, la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones, la Dirección de Educación Preescolar y Básica, y la Dirección de Educación Media, en los casos que se requiera, de acuerdo con las estrategias de valoración que determine la Dirección de Cobertura.

4. Remisión a otros sectores, en caso de requerirse, para la atención pertinente.

Parágrafo 1. Según lo definido en el artículo 2.3.3.5.2.3.10 del Decreto Nacional 1075 de 2015, *"Ningún establecimiento educativo podrá rechazar la matrícula de un estudiante en razón a su situación de discapacidad, ni negarse a hacer los ajustes razonables que se requieran. Cualquier proceso de admisión aportará a la valoración pedagógica y a la construcción del PIAR. Así mismo, no podrá ser razón para su expulsión del establecimiento educativo o la no continuidad en el proceso".*

Parágrafo 2. Corresponde a las familias o acudientes aportar y actualizar la información requerida por la IED que debe alojarse en la historia escolar del estudiante con discapacidad, cumplir y firmar los compromisos señalados en el PIAR y en las actas de acuerdo para fortalecer los procesos escolares del estudiante, según lo indicado en el artículo 2.3.3.5.2.3.12 del Decreto 1075 de 2015.

Parágrafo 3. En los casos que no se requiera de un proceso de valoración psicopedagógica, se debe asignar el cupo **de manera inmediata y prioritaria** en la IED más cercana al lugar de residencia que tenga los apoyos requeridos para el estudiante con discapacidad. **En ninguno de los casos,** la valoración psicopedagógica es un requisito para acceder a la oferta educativa.

Parágrafo 4. Para la asignación de cupos para personas con discapacidad se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 1421 de 2017 que establece la ruta, esquema y condiciones para la atención educativa de las personas con discapacidad, así como lo determinado por la Corte Constitucional en la Sentencia T-488 de 2016, que insta a la implementación de medidas necesarias para la garantía del derecho a la educación en el marco de la educación inclusiva. Se tendrá en cuenta que el porcentaje máximo recomendado de estudiantes con discapacidad incluidos en el aula regular en cada grupo no deberá ser superior al 10% con discapacidad intelectual (Síndrome de Down y otras categorías de discapacidad intelectual), discapacidad mental psicosocial o un máximo del 20% de la capacidad de aula, cuando los estudiantes tengan discapacidad sensorial o discapacidad física.

Artículo 29. Proceso de reconocimiento para el acompañamiento pedagógico a la población con capacidades o talentos excepcionales. Este proceso se adelantará siguiendo la Ruta Distrital de Atención Educativa Integral Diferencial para estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales, a través de las siguientes etapas:

1. Las familias o acudientes entregarán la valoración o informe pedagógico que dé cuenta de la posible capacidad y/o talento excepcional, que permita identificar el potencial de aprendizaje y el campo

de talento del estudiante. En caso de no contar con este, la IED, con el acompañamiento de la SED, abrirá un portafolio donde se incluirá la información o evidencia que permita, en el mediano plazo, definir el proceso de acompañamiento educativo diferencial.

2. La IED, con el apoyo de la SED, desarrollará el proceso de nominación, caracterización y desarrollo del potencial de aprendizaje de los estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales, mediante la implementación de la Ruta Distrital de Atención Integral Diferencial para estudiantes con Capacidades y/o Talentos Excepcionales definida por la SED.

3. El establecimiento educativo, con el acompañamiento de la o el docente de apoyo pedagógico, docente orientador y de la SED, realizará el registro en el SIMAT de la capacidad y/o talento excepcional, con base en los resultados obtenidos durante la implementación de la Ruta Distrital de Atención Integral Diferencial para Estudiantes con Capacidades y/o Talentos Excepcionales.

Artículo 30. Proceso de reconocimiento de población con Trastornos específicos en el aprendizaje escolar y el comportamiento. Este proceso se define acorde con el instructivo de Categorías de Trastornos Específicos en el Aprendizaje Escolar o del Comportamiento, emitido por el MEN:

1. Las familias o acudientes entregarán el concepto del sector salud que dé cuenta del Trastorno Específico del Aprendizaje Escolar en Lectura, Escritura o Cálculos Aritméticos, así como del Trastorno por Déficit de Atención con o sin Hiperactividad.

2. La IED, con el acompañamiento del docente orientador y de la SED, registrará en el SIMAT teniendo en cuenta *únicamente* el concepto del Sector Salud del Trastorno Específico del Aprendizaje Escolar en Lectura, Escritura o Cálculos Aritméticos, así como del Trastorno por Déficit de Atención con o sin Hiperactividad.

3. En caso de no contar con el concepto del sector salud, la IED deberá realizar observación guiada y dirigida por parte de los docentes y docentes orientadores de la IED del estudiante teniendo en cuenta las siguientes alertas tempranas:

    a. Presencia de alertas que dan cuenta de dificultades en lectura, escritura y/o cálculos aritméticos.

    b. Dificultad en el comportamiento asociado a un déficit de atención.

    c. Que las dificultades hayan persistido por más de seis meses.

    d. Que las dificultades estén presentes en dos o más contextos (casa, colegio, otras actividades).

    e. Se hayan implementado acciones pedagógicas en la institución para favorecer el desempeño del estudiante, realizando registro de seguimiento y no se haya obtenido mejoría en el desempeño.

Si se cumplen las condiciones del numeral 3, la IED, desde la orientación escolar remitirá al estudiante a la entidad de salud correspondiente para efectuar el diagnóstico médico y emitir el concepto correspondiente y, posteriormente, cumplir con el numeral 2. De no cumplirse las condiciones del numeral 1, la IED, desde la orientación escolar indagará y abordará otras variables que puedan estar afectando el desempeño académico del estudiante con el acompañamiento de los docentes de aula responsables, siempre avanzando en el abordaje y acompañamiento pedagógico.

Artículo 31. Personas que no solicitaron cupo nuevo. Las personas que no solicitaron cupo nuevo en las fechas señaladas en la presente Resolución y aún no se encuentren vinculadas al sistema educativo oficial, podrán solicitar cupo a lo largo del año escolar para las IED de acuerdo con la disponibilidad de cupo y los procedimientos y estrategias establecidas entre la Dirección de Cobertura y la Oficina de Servicio al Ciudadano.

La Dirección de Cobertura avanzará en el desarrollo de acciones de búsqueda activa con el fin de identificar, inscribir y asignar un cupo escolar a las niñas, los niños, adolescentes, jóvenes y adultos desescolarizados a lo largo del año escolar. Consecuentemente, las IED, conforme a la oferta disponible, formalizarán de manera inmediata su matrícula.

Parágrafo 1. La asignación de cupos para las IED que operan bajo la modalidad de administración del servicio educativo se hará únicamente por la Dirección de Cobertura, conforme al Decreto Nacional 1851 de 2015 y lo definido en los respectivos contratos.

CAPÍTULO III
MATRÍCULA Y PERMANENCIA ESCOLAR

Artículo 32. Concepto de matrícula. De acuerdo con lo definido en el artículo 95 de la Ley 115 de 1994, *"la matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo, la cual se realiza por una sola vez al ingresar el estudiante a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada período académico".*

Artículo 33. Consideraciones generales para la formalización de la matrícula. Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones en el proceso de matrícula:

1. La IED debe verificar el registro correspondiente a cada estudiante en el Sistema de Información de Inscripciones y Asignaciones de la SED, diligenciar el folio de matrícula y organizar la respectiva documentación de cada estudiante nuevo.

2. La IED debe solicitar a las familias o acudientes la información actualizada del estudiante y registrarla en el SIMAT, incluida la relacionada de manera principal con las variables de población con discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales, víctima del conflicto armado interno y la pertenencia a un grupo étnico.

3. La IED no debe exigir como requisito examen de admisión psicológico o de conocimientos o copia del "observador del estudiante" y en el caso del ingreso al grado obligatorio de preescolar, tal como lo plantea el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015: "**Articulo 2.3.3.2.2.1.7. Ingreso al grado obligatorio de transición**, En ningún caso los establecimientos educativos que presten el servicio público de preescolar podrán establecer como prerrequisito para el ingreso de un educando al Grado de Transición, que este hubiere cursado previamente, los grados de Prejardín y jardín.

4. Los establecimientos educativos avalados por las DLE podrán desarrollar los procesos de nivelación o valoración académica para todos los grados de los niveles de la educación básica y educación media para clasificación, en los casos en los cuales, de manera justificada, el estudiante no pueda presentar sus antecedentes académicos, de conformidad con lo establecido en los artículos **2.3.3.3.4.1.1 y 2.3.3.3.4.1.2.** del Decreto Nacional 1075 de 2015. Al respecto, la Secretaría de Educación considera que, de acuerdo con lo estipulado en los anteriores artículos, estas consideraciones aplican para casos de población vulnerable, diversa y de especial protección Constitucional.

5. La IED debe caracterizar a los estudiantes en el SIMPADE, actualizando permanentemente la información de acuerdo con las orientaciones emitidas desde la Dirección de Cobertura de la SED y el MEN.

Artículo 34. Documentos para la formalización de matrícula (por traslado o nuevo). Las familias o acudientes de los estudiantes nuevos o antiguos que van a realizar la formalización de la matrícula deben entregar en la IED los siguientes documentos:

Documentos para formalizar matrícula	Preescolar	Primaria	Secundaria y Media	Ciclos de Adultos y modelos y estrategias educativas flexibles
Copia del registro civil de nacimiento del estudiante para menores de 7 años.	X	X		
Documento de identidad del estudiante, T.I. para mayores de 7 años y C.C. para mayores de 18 años		X	X	X
Copia del documento identidad del padre y/o madre de familia, o acudiente,	X	X	X	
Copia del carnet de vacunas al día y/o reporte del PAI (Programa Ampliado de Inmunización).	X	X		
Copia del certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud vigente.	X	X	X	X
Certificados de escolaridad de los grados anteriores al solicitado (se exigirá únicamente el certificado de grado 5º que avala el nivel de primaria y únicamente el de grado 9º que avala todos los grados anteriores) Para el resto de los grados, se deberá pedir el del año inmediatamente anterior. En ninguno de los casos se podrá constituir una barrera para la formalización de la matrícula.		X	X	O solicitar validación, acorde con el Decreto Nacional 1075 de 2015 (art. 2.3.3.3.4.1.2.)
Una (1) foto digital de 3x4 cms.	X	X	X	X
Copia de Visa para estudiantes extranjeros menores de 7 años. Copia de Visa y cédula de extranjería para estudiantes extranjeros mayores de 7 años.	X	X	X	X
Copia del diagnóstico, certificación o concepto médico sobre la discapacidad o del trastorno específico del aprendizaje o del comportamiento emitido únicamente por el Sector Salud según sea el caso.	X	X	X	X
Consentimiento informado para el desarrollo de acciones que aportan en la garantía de la atención integral de las niñas y niños de primera infancia y en particular, en la verificación y cumplimiento de las atenciones de la Ruta Integral de Atenciones –RIA, conforme a la Ley estatutaria 1581 del 17 de octubre del 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Código de Infancia y Adolescencia Ley 1098 del 2006, la Sentencia T 260 del 2012 de la Corte Constitucional, el concepto No. 13-33980 del 03 de abril de 2013 de la SIC. (Link de formulario en línea)	X			

Parágrafo 1. El estudiante tiene derecho a su identificación con un documento de identidad válido, el cual debe ser tramitado por las familias o acudientes ante la Registraduría Nacional del Estado Civil. Si después de tres (3) meses de cumplidos los hechos jurídicos en virtud de los cuales debe tramitarse el correspondiente documento de identidad, éste no se ha tramitado, el establecimiento educativo dará aviso al ICBF para que esta entidad tome las medidas del caso. Los casos de poblaciones vulnerables serán revisados individualmente a la luz de sus circunstancias particulares de modo, tiempo y lugar.

Parágrafo 2. Si al momento de formalizar la matrícula, las familias o acudientes no presentan alguno de los documentos necesarios para el efecto, la IED formalizará la matrícula y dispondrá de acuerdos con las familias o acudientes para que tramiten la documentación ante las entidades u organismos pertinentes. En ningún caso la falta de documentación será barrera para el acceso al SEO.

Artículo 35. Atención educativa de niñas, niños y adolescentes procedentes de Venezuela. Para la asignación de cupos a estudiantes de nacionalidad venezolana se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos[3], así como las directrices establecidas por el MEN y la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia[4] , en las cuales se establece que el derecho a la educación en sus niveles de preescolar, básica y media, se deben garantizar a todas las niñas, todos los niños y adolescentes que se encuentren dentro del territorio colombiano, independientemente de su nacionalidad o condición migratoria. Las familias o acudientes de los estudiantes nuevos y/o antiguos (cuando realizan traslado) deben formalizar la matrícula de manera virtual o de forma presencial según lo determine la IED, mediante la entrega de los siguientes documentos:

Documentos para formalizar matrícula estudiantes procedentes de Venezuela

Copia del documento de identidad: Visa, Permiso de Ingreso y Permanencia-PIP-, Permiso Temporal de Permanencia-PTP-Permiso por Protección Temporal-PPT-, Permiso Especial de Permanencia – PEP-vigente, Cédula de Extranjería – CE- o Salvoconducto de Permanencia-SC-2-. Si el estudiante no cuenta con un documento de identificación válido en Colombia, deberá ser registrado con el Número Establecido por la Secretaría –NES-.
Copia del documento de identidad de las familias y/o acudientes.
Copia del certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, en caso de tenerlo, de lo contrario, el estudiante podrá ser atendido a través del servicio de urgencias de la Red de Salud Pública.
Una (1) foto digital de 3x4 cms.
Copia del certificado de escolaridad o copia del boletín de notas del grado anterior al solicitado, debidamente legalizado y apostillado. En caso de no tenerlo, la IED realizará gratuitamente la valoración pedagógica, la cual permitirá evaluar conocimientos previos para la ubicación en el grado escolar que corresponda.

Según lo dispuesto por el "Concepto acerca de la posibilidad que tienen las niñas, niños y adolescentes venezolanos de acceder al Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos (ETPV), con posterioridad al 28 de mayo del 2022" expedido el 08 de julio de 2022 por la Unidad Administrativa Especial "Migración Colombia", que el Registro Único de Migrantes Venezolanos-RUMV-para NNAJ venezolanos que se encuentren matriculados en una institución educativa en los niveles de preescolar, básica y media, estará habilitado durante toda la vigencia del Decreto 216 de 2021, es decir, hasta el 30 de mayo de 2031 con el objetivo de que los estudiantes puedan acceder al Permiso de Protección Temporal-PPT-que le posibilitará, entre otras, lograr trayectorias educativas completas.

De lo anterior se desprende que, por el mismo Concepto de Migración Colombia, los requisitos indispensables para que los NNAJ migrantes provenientes de Venezuela puedan ser incluidos en el RUMV posterior a la fecha mencionada, son: encontrarse en territorio colombiano de manera irregular al 31 de enero del 2021; haber ingresado a territorio colombiano de manera regular a través del respectivo puesto de control migratorio legalmente habilitado; presentar su documento de identificación vigente o vencido (que podrá ser Pasaporte, acta de nacimiento venezolana, cédula de identidad venezolana o Permiso Especial de Permanencia-PEP). A su vez, los NNAJ que hayan estado de forma irregular en territorio colombiano antes del 31 de mayo del 2021, deberán presentar una prueba sumaria de su permanencia en territorio nacional.

Conforme a lo anterior, una vez sea matriculado un(a) niña, niño, adolescente o joven, la IED tiene la obligación de reportar dicha situación ante la autoridad migratoria,

[3] Decreto Nacional 216 del 1º de marzo de 2021 "Por medio del cual se adopta el Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos Bajo Régimen de Protección Temporal y se dictan otras disposiciones en materia migratoria" y la Resolución 0971 "Por la cual se implementa el Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos adoptado por medio del Decreto 216 de 2021" expedida el 28 de abril de 2021 por la Unidad Administrativa Especial – Migración Colombia.

[4] Circulares 45 de 2015 y 07 de 2016 del Ministerio de Educación Nacional, así como los lineamientos de la Circular Conjunta 01 de 2017, el "Instructivo para la Atención de Niños, Niñas y Adolescentes procedentes de Venezuela en los establecimientos educativos colombianos" adoptado por la Circular 16 de 2018 emitidas por el Ministerio de Educación Nacional y la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia y el Concepto acerca de la posibilidad que tienen las niñas, niños y adolescentes venezolanos de acceder al estatuto temporal de protección para migrantes venezolanos, con posterioridad a 28 de mayo de 2022.

a través de la plataforma virtual SIRE (Sistema para el Reporte de Extranjeros) de Migración Colombia, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la matrícula. Este reporte no implica, de ninguna manera, la regularización del extranjero en el país o que se entienda su situación migratoria como superada.

Parágrafo 1. Durante el proceso de matrícula es necesario tener en cuenta que, si bien la educación se concibe como un derecho, el mismo involucra un deber a cargo de la familia o acudiente, por la que deben adelantar las gestiones necesarias tendientes a normalizar el estatus migratorio de sus hijos (as). Para lo cual es necesario que todas las personas provenientes de Venezuela matriculadas en una IED se inscriban en el Registro Único de Migrantes Venezolanos-RUMV-, a través de la página web de Migración Colombia, con el fin de obtener el Permiso por Protección Temporal (PPT) que se constituye como un documento de identificación válido en Colombia. Una vez el estudiante cuente con dicho documento, éste debe ser presentado ante la IED con el fin de actualizar su información en el SIMAT.

Parágrafo 2. El Permiso por Protección Temporal (PPT) como documento válido de identificación en territorio colombiano permitirá el acceso a los diferentes niveles educativos para el logro de trayectorias educativas completas. A su vez, para los ciudadanos de origen venezolano que culminaron sus estudios de educación media y no han podido obtener su título de bachiller por la falta de un documento de identificación válido en Colombia, se establece tratamiento prioritario por parte de la Unidad Administrativa de Migración Colombia para la obtención del Permiso por Protección Temporal (PPT), documento válido para la expedición del título de bachiller.

Parágrafo 3. En caso de que no sea posible adquirir dichos **documentos con su respectiva legalización y apostilla, esto no se constituirá en una barrera de acceso a la oferta educativa distrital**, por lo que la IED realizará una valoración pedagógica contemplada en su Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) para determinar el grado al cual deberá ser matriculado el estudiante, en consonancia con las consideraciones incluidas en el Estatuto Temporal de Protección al Migrante (Decreto 216 de 2021).

Artículo 36. Aceptación de cupo y formalización de matrícula de estudiantes nuevos. La aceptación de cupo hace referencia al momento en que las familias o acudientes están de acuerdo con la asignación de cupo realizada y proceden con la marcación en el aplicativo de aceptación o rechazo del cupo. De otra parte, la formalización de matrícula se refiere a la entrega de documentación al Establecimiento Educativo y la firma del folio de matrícula por parte de las familias o acudientes.

La asignación de cupo de estudiantes nuevos será realizada por parte de la Dirección de Cobertura y los resultados serán publicados en la página web de la SED y notificados a las familias. Las familias o acudientes contarán con cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de publicación de la asignación del cupo para aceptarlo y complementar la información requerida de su hija o hijo, a través de la misma página web.

Una vez aceptado el cupo y complementada la información, las familias o acudientes deberán hacer entrega de los documentos establecidos en los artículos 35 y 36 de la presente Resolución, según sea el caso, para la formalización de la matrícula ante la IED asignada y su registro en el SIMAT, en los tiempos establecidos en el artículo 41 de la presente Resolución.

Las familias o acudientes contarán con cinco (5) días hábiles para la formalización de la matrícula contados a partir de la aceptación del cupo vía web, para los grados de primero en adelante la formalización se debe hacer según las fechas establecidas en el artículo 41 de la presente Resolución y los cinco (5) días hábiles podrán ser contados antes y después del periodo de vacaciones de fin de año. De no hacerlo se entenderá que no están interesados en la asignación y el cupo asignado será liberado.

Parágrafo 1. En los casos en los que las familias o acudientes no acepten el cupo asignado o no complementen la información a través de la página web de la SED, se entenderá para todos los efectos legales que no hay interés en continuar con la petición de cupo y que, por ende, el mismo se liberará para ser ofertado. Dichas familias o acudientes podrán volver a realizar una solicitud de cupo, conforme a las nuevas fechas establecidas para tal fin en el artículo 41 de la presente Resolución.

Parágrafo 2. En los casos en los que las familias o acudientes no asistan a la IED a entregar la documentación y realizar la formalización de matrícula, se entenderá para todos los efectos legales que no hay interés en continuar con la petición de cupo y que, por ende, el mismo se liberará para ser ofertado a otras familias o acudientes, sin perjuicio de que la familia o acudiente que lo solicitó inicialmente pueda volver a solicitar un cupo, conforme a las nuevas fechas establecidas para tal fin en el artículo 41 de la presente Resolución.

Artículo 37. Procedimiento para garantizar la permanencia escolar y asegurar la trayectoria educativa del estudiante que está en riesgo de deserción. Con el fin de garantizar la permanencia escolar en las IED, se seguirá el procedimiento previsto para favo-

recer el acceso y la permanencia escolar, descrito a continuación:

1. Las familias o acudientes informarán al rector (a), director (a), orientador(a), o la persona delegada por la IED, sobre los cambios de comportamiento de su hija o hijo que puedan poner en riesgo la continuidad de sus estudios, con el fin de activar un proceso de acompañamiento individual.

2. El director de grupo, el docente orientador (a), o quien haya designado el rector (a) o director(a), generará las acciones necesarias, en los casos en que se evidencie riesgo de deserción, y se comunicará con las familias o acudientes para analizar el caso y activar un proceso de acompañamiento individual.

3. La IED, las familias o acudientes y el estudiante, establecerán acuerdos y compromisos, los cuales incluirán acciones de prevención, según el caso (apoyos psicopedagógicos, estrategias de permanencia escolar, acompañamiento especial a familias o acudientes, activación de los protocolos de atención integral para la convivencia escolar, entre otros).

4. La IED monitoreará el proceso educativo de cada estudiante para verificar sus avances, y en conjunto con las familias o acudientes, acompañarán lo necesario para que alcance su permanencia escolar, realizando los respectivos registros en el Sistema de alertas tempranas de la SED y en el SIMPADE. De igual manera, la IED deberá dejar constancia en la carpeta del estudiante de las comunicaciones realizadas a las familias o acudientes, ante las alertas generadas.

5. Si el estudiante no ha regresado a la IED y ha sido necesario cumplir el protocolo de retiro, que culmina con la novedad correspondiente en SIMAT, la Dirección de Cobertura elaborará un informe de seguimiento de acuerdo con la información reportada en el SIMPADE y aplicará las acciones y protocolos correspondientes para localizar al estudiante y lograr su retorno al sistema educativo (cruces de bases de datos, focalización de territorios, búsqueda activa “casa a casa”) o el reporte a las autoridades competentes para lo pertinente.

6. Las IED deberán ofrecer a los estudiantes asignados durante la vigencia, las estrategias que garanticen su, inscripción, asignación, formalización, nivelación y permanencia en las IED.

Artículo 38. Terminación de la matrícula. La IED realizará la novedad de retiro del estudiante en el SIMAT y caracterizará en el SIMPADE el motivo del retiro, conservando los soportes documentales, cuando:

1. Exista una solicitud escrita por parte de las familias o acudientes registrados en el SIMAT, o del estudiante si es mayor de edad.

2. Los informes del proceso de verificación, depuración, validación y actualización de la información de matrícula que adelante la SED o la IED, deberán evidenciar que el estudiante no está siendo atendido y, a pesar de los esfuerzos no ha sido posible la comunicación con las respectivas familias o acudientes para la aplicación del procedimiento detallado en el artículo anterior.

3. La terminación de matrícula se haya producido como consecuencia de la decisión de la IED, previo el cumplimiento de las garantías del debido proceso administrativo establecido en el Manual de Convivencia y previa comunicación a las familias. En este caso, la DLE procederá a asignar el cupo de manera inmediata en otra IED de la localidad que cuente con cupos disponibles. En ninguno de los casos, el estudiante deberá quedar sin la prestación del servicio educativo.

4. Exista un requerimiento de retiro por parte de otra entidad territorial o IED en el cual esté matriculado el estudiante, situación que será verificada por la Dirección de Cobertura con la IED de la cual se solicita el retiro.

Parágrafo 1. Los establecimientos educativos de carácter privado no podrán negarse a retirar del SIMAT a los estudiantes cuyos acudientes tengan obligaciones económicas pendientes con el establecimiento, dada la naturaleza prevalente del derecho a la educación sobre los derechos económicos de las instituciones educativas, establecido en el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1650 de 2013, de conformidad con la Sentencia T-727/17, Sentencia T-002 de 1992, SU-624 de 1999 de la Corte Constitucional, con el fin de amparar los derechos fundamentales a la educación y al libre desarrollo de las niñas y niños, en concordancia a lo preceptuado en la Constitución Política de Colombia de 1991, en su artículo 67. De otro lado, los establecimientos educativos privados no podrán exigir constancia o certificación alguna de retiro del sistema de información de matrícula como requisito para acceder o permanecer en el sistema educativo.

CAPÍTULO IV
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS PROCESOS DE ACCESO Y PERMANENCIA

Artículo 39. Fortalecimiento y gestión de los sistemas de información. La Dirección de Cobertura, articuladamente con las DLE y las IED, realizará el monitoreo, seguimiento, control y evaluación a los

procesos de acceso y permanencia relacionados con el SIMAT y el SIMPADE, desarrollando las siguientes acciones:

1. Seguimiento del reporte en el SIMAT con el fin de garantizar la veracidad, oportunidad y calidad en la información registrada. Las IED deberán reportar permanentemente las novedades de matrícula de sus estudiantes.

2. Actualización de la información de estudiantes. En la formalización de la matrícula y en la entrega de boletines, las IED solicitarán a las familias o acudientes la actualización de la información que reposa en la institución para la actualización de los sistemas de información, principalmente a los estudiantes que cuenten con un beneficio condicionado, en especial los del Programa de Movilidad Escolar.

3. Implementación de mecanismos de validación y verificación que permitan garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, para lo cual se realizará:

    a. Verificación, depuración, validación y actualización de la información de matrícula por parte de las IED.

    b. Auditoría o seguimiento externo a la gestión y reporte de la matrícula, de acuerdo con el mecanismo y procedimiento que defina la Dirección de Cobertura.

    c. Acompañamiento a la auditoría del MEN, en caso de que dicha entidad la realice.

    d. Acompañamiento a las IED para reducir la deserción escolar.

4. Las IED deberán registrar y actualizar en el SIMPADE las novedades asociadas a la permanencia y la deserción escolar.

5. Las IED organizarán el archivo en el que reposa la información de matrícula y permanencia del estudiante y garantizarán la consistencia entre la información del archivo y la registrada en el SIMAT.

Artículo 40. Implementación, monitoreo y seguimiento de acciones, estrategias y programas para garantizar el acceso y la permanencia escolar. La Dirección de Cobertura promoverá la ejecución de las siguientes acciones:

1. Identificación y caracterización de la población desescolarizada a través de estrategias de búsqueda activa, para incentivar su acceso al SEO.

2. Evaluación, monitoreo y seguimiento de las condiciones y factores asociados al acceso y la permanencia escolar. En este sentido, la Subsecretaría de Acceso y Permanencia, con la participación de las distintas Direcciones, en especial la Dirección de Cobertura, consolidará el Observatorio de Acceso y Permanencia Escolar con el fin de:

    a. Articular la información de las estrategias de permanencia que tienen cada uno de los estudiantes de la matrícula oficial.

    b. Realizar análisis de información sobre estudiantes matriculados y la capacidad de la oferta educativa oficial.

    c. Identificar y caracterizar la población que abandona o aún no ingresa al SEO.

    d. Identificar los factores asociados a la deserción/desescolarización en la ciudad.

3. Realización del seguimiento “estudiante por estudiante” y por Establecimiento Educativo, a través del SIMAT y la generación de alertas tempranas para la prevención de la deserción escolar, a través del SIMPADE y los otros instrumentos que implemente la SED para este fin.

4. Otorgamiento de reconocimientos a las IED que logran mejorar sus resultados en permanencia escolar.

TÍTULO IV

CRONOGRAMA

Artículo 41. Cronograma del proceso de gestión de la cobertura. El proceso de gestión de la cobertura se regirá por el siguiente cronograma:

FASE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
FASE I. PLANEACIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES (Entre las siguientes fechas)		
Comunicación y formación en el proceso de gestión de la cobertura	Durante todo el proceso de gestión de la cobertura	
Reuniones del Comité de Cobertura Local	Según cronograma de cada DLE, por lo menos una vez cada trimestre.	
Proyección de la oferta educativa 2023	26/07/2022	26/08/2022

FASE		FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
Reporte de proyección de oferta educativa 2023 del sector oficial al MEN		Según lo establecido en la Resolución 7797 del 2015 del MEN o aquella que la modifique o sustituya y/o de acuerdo con las directrices del MEN.	
Primera etapa de ajustes a la oferta educativa del sector oficial		12/09/2022	23/09/2022
Cierre de matrícula final 2022 en el SIMAT		23/09/2022	
Segunda etapa de ajustes a la oferta educativa del sector oficial (una vez finalizada la etapa de reprobación)		28/11/2022	30/11/2022
Tercera etapa de ajustes a la oferta educativa del sector oficial (cierre y/o reconversión de grupos)		A partir del 13 de febrero de 2023	
FASE II. ATENCIÓN A LA DEMANDA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES (Entre las siguientes fechas)			
A. CONTINUIDAD DE ESTUDIANTES ANTIGUOS			
Registro en el SIMAT de estudiantes que requieren continuidad entre sedes y jornadas en la misma IED o hacia otra IED (incluyendo el convenio SDIS–SED)		26/09/2022	04/10/2022
Asignación por continuidad (promoción) y ajustes a la asignación por continuidad 2022 en SIMAT para estudiantes antiguos		05/10/2022	07/10/2022
Formalización de la matrícula en la IED por parte de las familias y actualización de estado (matriculado) en el SIMAT (incluye convenios de continuidad)		1/11/2022	30/01/2023
Inscripción de estudiantes antiguos para beneficios de permanencia escolar (movilidad escolar entre otros) en la página WEB de la SED - a través del formulario correspondiente – para estudiantes antiguos		12/10/2022	30/11/2022
Registro de estudiantes reprobados (1º en adelante)		1/11/2022	25/11/2022
B. SOLICITUD DE TRASLADOS PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS (Entre las siguientes fechas)			
Solicitudes de traslados vía web por cambio de institución educativa distrital para el siguiente año escolar		11/11/2022	11/12/2022
Solicitudes de traslados por cambio de sede y/o jornada para la misma IED para el siguiente año escolar, en las IED			
Formalización de la matrícula de estudiantes antiguos por traslados en el SIMAT, en las IED		11/11/2022	15/12/2022
Solicitudes de traslados en el mismo año escolar (presencial en las IED o DLE)	Traslados por novedad por cambio de IED, en las DLE	23/02/2023	30/07/2023
	Cambio de sede y/o jornada para la misma IED, en las IED		
C. ATENCIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS (Entre las siguientes fechas)			
Solicitud de cupo de estudiantes nuevos vía web	Prejardín, jardín y transición	Entre el 08/09/2022	Hasta el 03/10/2022
	Primero en adelante	Entre el 08/09/2022	Hasta el 03/10/2022
Publicación de resultados vía web.; Aceptación del cupo asignado y formalización de matrícula por parte de las familias o acudientes	Prejardín, jardín y transición	Entre el 11/10/2022	Hasta el 28/11/2022
	Primero en adelante	Entre el 14/12/2022	Hasta el 17/01/2023
D. ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE CUPOS POR NOVEDAD			
Personas que no realizaron el proceso de solicitud de cupo o formalización de matrícula en las fechas establecidas	Prejardín, jardín y transición en las IED	Entre 02/12/2022	Hasta el 15/12/2022
	Todos los grados	A partir del 23/01/2023	
Procesos de búsqueda activa territorial de población desescolarizada		Según cronograma y procedimiento que defina la Dirección de Cobertura	
FASE III. ORGANIZACIÓN DE LA MATRÍCULA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y PRIVADOS			
Organización de la matrícula de estudiantes en grupos para todos los grados para el reporte al MEN		Hasta 31/03/2023	
FASE IV. MATRÍCULA DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS			
Registro de reprobados	Calendario A	1/11/2022	9/12/2022
	Calendario B	22/06/2023	14/07/2023
Promoción de estudiantes Calendario A		12/12/2022	16/12/2022

FASE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
Registro de matrícula en el SIMAT Calendario A	19/12/2022	31/03/2023
Promoción de estudiantes Calendario B	24/07/2023	28/07/2023
Registro de matrícula en el SIMAT Calendario B	01/08/2022	28/02/2023
Registro de novedades de matrícula en el SIMAT Calendario y B	Permanentemente	
FASE V. SEGUIMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y PRIVADOS		
Registro de novedades de matrícula en el SIMAT y el SIMPADE y organización de la información.	Permanentemente	
Registro de información de la IED, las sedes y los estudiantes en el SIMPADE	Permanentemente	
Actualización de datos de los estudiantes	Permanentemente	
Realización del proceso de verificación, depuración, validación y actualización de la información de matrícula	Según cronograma que establezca la Dirección de Cobertura	
Acompañamiento, Seguimiento, monitoreo y evaluación al acceso y la permanencia escolar	Según metodología y cronograma que defina la Dirección de Cobertura	
Reporte de productos de seguimiento ante el MEN	Según la Resolución 7797 del 2015 del MEN, o aquella que la modifique o sustituya	

Parágrafo 1. La SED implementará estrategias de atención virtual y presencial para el proceso de gestión de la cobertura. La atención a las familias o acudientes para la formalización de matrícula se prestará sin ningún tipo de barrera, sin intermediarios y de manera gratuita, para facilitar el proceso de acceso al sistema educativo oficial, de acuerdo con las fechas establecidas y atendiendo los períodos de receso escolar.

Parágrafo 2. La formalización de matrícula de los cupos aceptados después del 16 de diciembre de 2022 se realizará entre el 10 y 17 de enero de 2023.

Artículo 42. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 1913 de 2021 y la Resolución 2476 del 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Secretaria de Educación del Distrito

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

RESOLUCIÓN N° DDI-020737-, 2022EE486907O1

(21 de octubre 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 19 Registros, Anexo No. 2 con 27 Registros.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO

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

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	AUTO ACLARATORIO
	AUTO DE ARCHIVO
FISCALIZACIÓN GRANDES CONTRIBUYENTES	REQUERIMIENTO ESPECIAL
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	REQUERIMIENTO ESPECIAL
LIQUIDACIÓN	AUTO DE ARCHIVO
RECURSOS TRIBUTARIOS	AUTO ADMISORIO

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 veintiún (21) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

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.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-020737 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2022

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

Que el(la) Jefe de la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, profirió para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciónes administrativas objeto de la presente publicación.

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

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI017469	2022EE359257 O1	2018031001212076377	AYALA BARRERA LUIS RAMON	13.346.023	VEHÍCULOS	CCQ273	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	05/09/2022	2016	KR 53A 56 48 BQ B4 AP 403	18/10/2022	CERRADO
DDI017469	2022EE359257 O1	2018031001212076377	AYALA BARRERA LUIS RAMON	13.346.023	VEHÍCULOS	HKS007	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	05/09/2022	2016	KR 53A 56 48 BQ B4 AP 403	18/10/2022	CERRADO
DDI017469	2022EE359257 O1	2018031001212076377	AYALA BARRERA LUIS RAMON	13.346.023	VEHÍCULOS	RHX120	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	05/09/2022	2016	KR 53A 56 48 BQ B4 AP 403	18/10/2022	CERRADO
DDI017494	2022EE359282 O1	202003101113028330	CHAVARRIAGA REY CARLOS JAIME	19.405.418	VEHÍCULOS	AAN42	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	05/09/2022	2016	KR 52 45A 11	18/10/2022	CERRADO
DDI017494	2022EE359282 O1	202003101113028330	CHAVARRIAGA REY CARLOS JAIME	19.405.418	VEHÍCULOS	CXS083	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	05/09/2022	2016	KR 52 45A 11	18/10/2022	CERRADO
DDI-019110	2022EE446274 C1	202006100152006434	MUÑOZ DE MEDINA ROSA ELENA	41.382.547	DELINEACIÓN URBANA	LC14-1-0316	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	26/09/2022	2016	KR 20 28A 22 SUR	30/09/2022	NO RESIDE
DDI017543	2022EE359331 O1	202003103106023684	POSADA RODRIGUEZ ARTURO CARLOS TOMAS	79.148.485	VEHÍCULOS	AEC972	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	05/09/2022	2016	KR 27 53 11 OF 204	18/10/2022	CERRADO
DDI017543	2022EE359331 O1	202003103106023684	POSADA RODRIGUEZ ARTURO CARLOS TOMAS	79.148.485	VEHÍCULOS	BJS742	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	05/09/2022	2016	KR 27 53 11 OF 204	18/10/2022	CERRADO
DDI017543	2022EE359331 O1	202003103106023684	POSADA RODRIGUEZ ARTURO CARLOS TOMAS	79.148.485	VEHÍCULOS	BMI579	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	05/09/2022	2016	KR 27 53 11 OF 204	18/10/2022	CERRADO
DDI017543	2022EE359331 O1	202003103106023684	POSADA RODRIGUEZ ARTURO CARLOS TOMAS	79.148.485	VEHÍCULOS	IAG717	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	05/09/2022	2016	KR 27 53 11 OF 204	18/10/2022	CERRADO
DDI016874	2022EE358662 O1	202003102111025158	CLEMENT LIMITADA	800.002.303	VEHÍCULOS	VEE747	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	05/09/2022	2016	CL 24A 3 21 BG	15/09/2022	CERRADO
DDI017581	2022EE359369 O1	2018031001212079327	MINERALES ZAHORA	800.188.412	VEHÍCULOS	BYA850	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	05/09/2022	2016	CL 44B 53 74	18/10/2022	CERRADO

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-020737 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2022

DDI017581	2022EE359369 O1	2018031001212079327	MINERALES ZAHORA	800.188.412	VEHÍCULOS	RDN897	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	05/09/2022	2016	CL 44B 53 74	18/10/2022	CERRADO
DDI017581	2022EE359369 O1	2018031001212079327	MINERALES ZAHORA	800.188.412	VEHÍCULOS	REX948	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	05/09/2022	2016	CL 44B 53 74	18/10/2022	CERRADO
DDI-018859	2022EE411270 O1	2019021001280019464	TRANSPORTES ESPECIALIZADOS JR SAS	830.033.581	ICA	NA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	14/09/2022	2017-7	CL 81 92 10	05/10/2022	CERRADO
DDI017594	2022EE359382 O1	202003102111025222	IMPORTACIONES Y REPRESENTACIONES INDUSTRIALES DE COLOMBIA S.A.S	830.052.861	VEHÍCULOS	CXN909	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	05/09/2022	2016	AK 7 146 65 OF 601	16/09/2022	NO RESIDE
DDI017594	2022EE359382 O1	202003102111025222	IMPORTACIONES Y REPRESENTACIONES INDUSTRIALES DE COLOMBIA S.A.S	830.052.861	VEHÍCULOS	RDZ487	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	05/09/2022	2016	AK 7 146 65 OF 601	16/09/2022	NO RESIDE
DDI017678	2022EE359466 O1	2018031001212079550	ASISTIR TRANSPORTE Y LOGISTICA EMPRESA U	900.149.844	VEHÍCULOS	MAU974	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	05/09/2022	2016, 2017	CL 48 15 84	16/09/2022	DESCONOCIDO
DDI017710	2022EE359498 O1	2020031001109024664	OROZCO HUERTAS TATIANA	1.019.028.095	VEHÍCULOS	CDP466	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	05/09/2022	2017, 2018	CL 99A 71 44	18/10/2022	CERRADO

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

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.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-020737 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2022

BOGOTÁ

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, la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes, la Oficina General de Fiscalización, la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, y la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

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

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2022EE254849 O1	20220406300004752520190110010000653 6	BONILLA CALDERON HECTOR	5.992.308	PREDIAL	AAA0052URWF	AUTO DE ARCHIVO	21/06/2022	2016	KR 79G 40 52 SUR	26/09/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE255002 O1	20220407300004754120190110010000689 3	SUCESIÓN ILIQUIDA DE RODRIGUEZ ALDANA GUILLERMO	17.034.991	PREDIAL	AAA0084FHUZ	AUTO DE ARCHIVO	21/06/2022	2017	KR 16A 48 91	28/09/2022	NO RESIDE
NA	2022EE454914 O1	202001200100025450	Sucesión iliquida y/o herederos determinados e indeterminados de MUÑOZ MARTINEZ JOSE ARMANDO	19.461.534	PREDIAL	AAA0036FEBR	AUTO ACLARATORIO	29/09/2022	2019	KR 40B 2B 23	06/10/2022	CERRADO
NA	2022EE255002 C1	20220407300004754120190110010000689 3	SUCESIÓN ILIQUIDA DE RODRIGUEZ DE GARCIA TULIA	20.228.674	PREDIAL	AAA0084FHUZ	AUTO DE ARCHIVO	21/06/2022	2017	KR 16A 48 91	28/09/2022	NO RESIDE
NA	2022EE255081 O1	20220407300004754920190110010000562 2	SUCESIÓN ILIQUIDA DE MAZO UPEGUI AURA ROSMIRA	28.519.615	PREDIAL	AAA0181NBPP	AUTO DE ARCHIVO	22/06/2022	2016	AC 26 43 81 AP 601	28/09/2022	CERRADO
NA	2022EE350745 O1	20220504300006260 4	NOVOA PEREZ ELENA CECILIA	49.764.102	VEHÍCULOS	RBN396	AUTO DE ARCHIVO	08/08/2022	2014, 2015	URB CAMAGUEY ET 3 43P 2 Cartagena (Bol.)	23/09/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE454914 C1	202001200100025450	Sucesión iliquida y/o herederos determinados e indeterminados de BERNAL CASTILLO LUZ MARINA	51.573.664	PREDIAL	AAA0036FEBR	AUTO ACLARATORIO	29/09/2022	2019	KR 40B 2B 23	06/10/2022	CERRADO
NA	2022EE350780 O1	20220506300006260 6	PULIDO LEMOS FABIOLA	52.121.539	VEHÍCULOS	RBM547	AUTO DE ARCHIVO	08/08/2022	2015	CL 31 50A 33 SUR BRR SANTA RITA	27/09/2022	CERRADO
NA	2022EE254849 C1	20220406300004752520190110010000653 6	MURILLO CAMPO LUZ ESPERANZA	52.502.719	PREDIAL	AAA0052URWF	AUTO DE ARCHIVO	21/06/2022	2016	CL 49 SUR 31 58	26/09/2022	NO RESIDE
NA	2022EE350793 O1	20220506300006260 7	MURGUEITIO VILLEGAS ADRIANA	66.823.980	VEHÍCULOS	RAZ473	AUTO DE ARCHIVO	08/08/2022	2013, 2014, 2015	KR 4O E 1 65 AP 902 Cali (Valle)	23/09/2022	DESCONOCIDO

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

BOGOTÁ

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-020737 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2022

NA	2022EE451593 O1	202009283000016425	CARLOS ERNESTO CAMACHO DIAZ	79.273.282	PREDIAL	AAA0246PJXR	AUTO ADMISORIO	25/07/2022	2017	AC 147 12 07	04/10/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE409012 O1	202204213000052285	LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S	800.242.738	ICA	800242738	REQUERIMIENTO ESPECIAL	13/09/2022	2019-4, 5, 6	KR 18T 61 90 SUR	05/10/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE409041 O1	202204213000052617	EIKON DIGITAL S.A.S.	810.004.504	ICA	810004504	REQUERIMIENTO ESPECIAL	13/09/2022	2019-4, 5, 6	KR 22 85A 80	05/10/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE409115 O1	202204213000052653	TREFILADOS DE COLOMBIA S.A.S.	830.058.315	ICA	830058315	REQUERIMIENTO ESPECIAL	13/09/2022	2019-4, 5, 6 2020-1, 2, 3, 4, 5, 6	CL 67D 105A 14	05/10/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE409169 O1	202204213000052305	WPD Y ASOCIADOS INGENIERIA DE SERVICIOS S.A.S.	830.066.555	ICA	830066555	REQUERIMIENTO ESPECIAL	13/09/2022	2019-4, 5, 6	KR 27 27 33	05/10/2022	NO RESIDE
NA	2022EE409200 O1	202204213000052735	LUNEL INTEGRACION ESTRATEGICA S A S	830.096.975	ICA	830096975	REQUERIMIENTO ESPECIAL	13/09/2022	2019-5	KR 13 29 41 OF 301	05/10/2022	NO RESIDE
NA	2022EE409200 C1	202204213000052735	LUNEL INTEGRACION ESTRATEGICA S A S	830.096.975	ICA	830096975	REQUERIMIENTO ESPECIAL	13/09/2022	2019-5	CL 31 13A 51 OF 108	05/10/2022	NO RESIDE
NA	2022EE409302 O1	202204213000052962	ELISEO URREGO E HIJOS S A S	830.129.823	ICA	830129823	REQUERIMIENTO ESPECIAL	13/09/2022	2019-4, 5, 6	AUTOP MEDELLIN KM 3 5 ET 1 MOD 5 BG 57 TERRESTRE DE CARGA	07/10/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE360562 O1	202011153000034994	COOPERATIVA INTEGRAL DE ARENEROS DE SAN JUAN BOSCO LTDA	860.009.358	PREDIAL	AAA0144MCCN	Auto de Archivo	12/08/2022	2018	AK 7 170B 14	07/10/2022	CERRADO
NA	2022EE442852 O1	202204263000062632	GANADERIA BRISAS DE AGUALINDA S C A EN REORGANIZACIÓN	860.403.863	ICA	NA	REQUERIMIENTO ESPECIAL	23/09/2022	2019, 2020	CL 105 A 14 92 OF 608	30/09/2022	NO RESIDE
NA	2022EE089651 O1	202110143000040856	FUNDACION UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES	860.507.903	ICA	NA	AUTO DE ARCHIVO	05/04/2022	"2019-1 "	AK 16 63A 68	07/10/2022	REHUSADO
NA	2022EE409461 O1	202204213000053163	MICROCOLSA GRUPO DIGITEX S.A.S	890.404.870	ICA	890404870	REQUERIMIENTO ESPECIAL	13/09/2022	2019-4	AK 45 108 27 TO 3 PI 18	05/10/2022	REHUSADO
NA	2022EE451044 O1	202202233000045894	ESPAT ELECTRIC DE COLOMBIA SAS	900.337.145	ICA	900337145	AUTO ADMISORIO	27/09/2022	2018-7	CL 5B 73C 06	04/10/2022	CERRADO
NA	2022EE350559 O1	202205063000062725	C&C ENERGIA LLANOS LTDA SUCURSAL COLOMBIA	900.404.506	VEHÍCULOS	RAY345	AUTO DE ARCHIVO	08/08/2022	2013, 2015	CL 110 9 25 LC 106	21/09/2022	NO RESIDE
NA	2022EE350559 O1	202205063000062725	C&C ENERGIA LLANOS LTDA SUCURSAL COLOMBIA	900.404.506	VEHÍCULOS	RAY362	AUTO DE ARCHIVO	08/08/2022	2013, 2015	CL 110 9 25 LC 106	21/09/2022	NO RESIDE
NA	2022EE350559 O1	202205063000062725	C&C ENERGIA LLANOS LTDA SUCURSAL COLOMBIA	900.404.506	VEHÍCULOS	RBL007	AUTO DE ARCHIVO	08/08/2022	2013, 2015	CL 110 9 25 LC 106	21/09/2022	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.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-020737 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2022

BOGOTÁ

NA	2022EE350559 O1	20220506300006272 5	C&C ENERGIA LLA-NOS LTDA SUCURSAL COLOMBIA	900.404.506	VEHÍCULOS	RBL010	AUTO DE ARCHIVO	08/08/2022	2013, 2015	CL 110 9 25 LC 106	21/09/2022	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

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ

CIRCULAR N° 043
(12 de octubre de 2022)

PARA: Entidades Administradoras de Planes de Beneficio (EAPB), Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) y Subredes Integradas de Servicios de Salud del Distrito Capital

DE: Secretario de Despacho de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá

ASUNTO: Recomendaciones para garantizar la disposición de medicamentos, dispositivos médicos e insumos para la atención en salud en el Distrito Capital.

El artículo 1º de la Constitución Política establece que Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

La Corte Constitucional ha definido el principio de solidaridad como: *"un deber, impuesto a toda persona por el solo hecho de su pertenencia al conglomerado social, consistente en la vinculación del propio esfuerzo y actividad en beneficio o apoyo de otros asociados o en interés colectivo". La dimensión de la solidaridad como deber, impone a los miembros de la sociedad la obligación de coadyuvar con sus congéneres para hacer efectivos los derechos de éstos, máxime cuando se trata de personas en situación de debilidad manifiesta, en razón a su condición económica, física o mental[1]".*

De conformidad con el Artículo 2 de la Constitución Política, las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, consagrando en el Artículo 49 que *"La atención de la salud y el saneamiento ambiental, son servicios a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud"*.

En el año 2020, a partir de las circunstancias generadas por la Pandemia por COVID 19, el Ministerio de Salud y Protección Social consideró preciso adoptar medidas extraordinarias, estrictas y urgentes relacionadas con la contención del virus y su mitigación, disponiendo de recursos financieros, humanos y logísticos para enfrentar la pandemia; así, buscando garantizar la debida protección de la salud de los habitantes del territorio nacional, a través de la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la *emergencia sanitaria* en todo el territorio nacional y estableció disposiciones para su implementación. Declaratoria de emergencia que se prorrogo varias veces y en virtud de la Resolución 666 del 28 de abril de 2022 se extendió hasta el 30 de junio de 2022.

Dentro de las medidas adoptadas desde el orden Nacional y Distrital, que buscan articular a los integrantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud, bajo los principios de subsidiariedad, complementariedad, concurrencia y unidad con el fin de acoger medidas en procura de evitar, contener o mitigar los posibles efectos que ocasione esta situación epidemiológica, mediante el Decreto 538 del 12 de abril de 2020 el Gobierno Nacional dispuso que durante el término de la emergencia sanitaria declarada con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, en caso de alta demanda, las entidades territoriales por medio de los Centros Reguladores de Urgencias, Emergencias y Desastres -CRUE-asumirían el control de la oferta y disponibilidad de camas de Unidades de Cuidados Intensivos y de Unidades de Cuidados Intermedios.

Igualmente, atendiendo las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, para la toma de decisiones éticas en los servicios de salud durante la pandemia COVI-19, promoviendo la redistribución de los recursos de forma justa prestando atención a que sean ubicados sobre las personas que más se van a beneficiar en un escenario de escasez, y deber de racionar los recursos –físicos, de personal y tecnológicos, este ente territorial adoptó, entre otras, las siguientes medidas:

1. Mediante Circular 077 del 20 de diciembre de 2020, impartió recomendaciones a todas las Entidades Promotoras de Servicios de Salud (EPS), las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), así como a las Subredes Integradas de Servicios de Salud, para garantizar la disposición de medicamentos en la unidades de cuidado intensivo e intermedio, en el marco de la emergencia por Covid-2019, ante el aumento de casos y el consumo acelerado de los diferentes medicamentos esenciales para la atención de los pacientes y la evidencia de escasez de medicamentos necesarios para la atención en las unidades de cuidado intensivo que fueron declarados por el INVIMA que el 28 de septiembre de 2020 del INVIMA, como fármacos vitales no disponibles.

[1] Sentencia C-767-2014 MP Jorge Ignacio Pretelt Chaljub

Dentro de las recomendaciones establecidas en la citada Circular 077 del 20 de diciembre de 2020 expedida por este ente territorial se determinaron:

- El plan de estrategias de abastecimiento de medicamentos que las Entidades Promotoras de Servicios de Salud (EPS), debían presentar a la Secretaría Distrital de Salud y los reportes mensuales de avance de seguimiento al mencionado plan.

- El inventario real de medicamentos críticos para la atención, en las camas de Unidades de Cuidados Intensivos y de Unidades de Cuidados Intermedios que las Instituciones Prestadoras de Servicios de salud (IPS) debían presentar a la Secretaría Distrital de Salud

2. Mediante Circulares 55 del 24 de diciembre de 2021 y 04 del 21 de enero de 2022, con las que se adoptan medidas de prevención ante la introducción de nuevas variantes del SARS CoV-2 (Covid 19) se recordó a los prestadores de servicios de salud que debían realizar todas las gestiones para garantizar la suficiencia de medicamentos, dispositivos médicos e insumos, necesarios para la atención de la pandemia COVID-19, así como mantener el reporte oportuno de suficiencia de estos insumos a esta Secretaría.

En cumplimiento de esta recomendación, las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios- EAPB y las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud -IPS en sus reportes periódicos han venido informando problemas de abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos e insumos no sólo relacionados con la atención de pacientes con COVID 19.

El 30 de junio de 2022 terminó la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional para el manejo de la pandemia por Covid 19, pero las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios- EAPB y las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud -IPS han continuado efectuando sus reportes periódicos en los que siguen informando problemas de abastecimiento de algunos medicamentos, dispositivos médicos e insumos necesarios para la atención de pacientes Covid-19, y otros eventos de interés en Salud Pública como la Infección Respiratoria Aguda – IRA, la Viruela Símica, lo que a su vez empieza a generar un aumento de precios para su consecución.

En consecuencia, y en aras de conjurar dificultades en la atención en salud en el Distrito Capital es necesario que las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios- EAPB y las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud -IPS mantengan el informe de medicamentos, dispositivos médicos e insumos respecto de los que se evidencien problemas de abastecimiento, con indicación de consumo promedio mensual, demanda insatisfecha, existencias, y cubrimiento (calculado en semanas). Información que permitirá al ente territorial la toma de decisiones para enfrentar el fenómeno.

Al efecto se imparten las siguientes recomendaciones a todas las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios- EAPB, las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud -IPS y las Subredes Integradas de Servicios de Salud:

A las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios- EAPB

1. Mantener y asegurar la oferta de servicios disponible al interior del Distrito Capital, así como también, la organización de su red.

2. Vigilar el correcto funcionamiento de su Red Integral de Prestadores de Servicios de Salud – RIPSS- , garantizando en todo momento la disponibilidad de la información, como soporte del componente asistencial, administrativo y logístico de la red.

3. Fortalecer las acciones de monitoreo y seguimiento sobre el funcionamiento de la RIPSS.

4. En coordinación con su red de prestadores, implementar las estrategias necesarias para garantizar el abastecimiento y redistribución de medicamentos, dispositivos médicos e insumos, entre los que se entienden incluidos los elementos de Protección Personal. Entre las acciones se recomienda contemplar: el préstamo de medicamentos, insumos y dispositivos médicos entre IPS, definición de protocolos de manejo de escalonamiento terapéutico, planes de acción con laboratorios, distribuidores farmacéuticos y proveedores, entre otros.

5. Abstenerse de incurrir en prácticas de acaparamiento o especulación (artículos 297 y 298 del Código Penal), que afecten la disponibilidad y acceso a los medicamentos, dispositivos médicos e insumos utilizados para la atención en salud.

6. Las EAPB deben presentar a la Secretaría Distrital de Salud, al correo monitoreo.medicamentos@saludcapital.gov.co, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición de la presente circular, un plan que dé cuenta de las estrategias de abastecimiento de medicamentos, insumos y dispositivos médicos que evidencien escasez, y presentar un reporte mensual de avance del seguimiento al plan.

A las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) y subredes integradas de servicios de salud del Distrito Capital

1. Mantener y asegurar la oferta de servicios disponible.

2. Implementar las estrategias necesarias para garantizar el abastecimiento y redistribución de los medicamentos, dispositivos médicos e insumos, entre los que se entienden incluidos los elementos de Protección Personal. Entre las acciones se recomienda contemplar: el préstamo de medicamentos, dispositivos médicos e insumos entre IPS, definición de protocolos de manejo de escalonamiento terapéutico, planes de acción con laboratorios, distribuidores farmacéuticos o proveedores, entre otros.

3. Fortalecer los canales de comunicación con la Secretaria Distrital de Salud, así como con las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios- EAPB.

4. Abstenerse de incurrir en prácticas de acaparamiento o especulación (artículos 297 y 298 del Código Penal), que afecten la disponibilidad y acceso de los medicamentos, insumos y dispositivos médicos utilizados para la atención en salud.

5. Continuar notificando ante el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA- los reportes de alerta de desabastecimiento de medicamentos y dispositivos médicos para la prestación de los servicios de salud en el Distrito Capital, teniendo en cuenta el procedimiento y el respectivo formulario de reporte establecido por dicho Instituto para tal fin.

6. Continuar reportando a la Secretaría Distrital de Salud, al correo monitoreo.medicamentos@saludcapital.gov.co, dentro de los tres días hábiles siguientes a la expedición de la presente circular, en los formatos adjuntos a esta circular, el inventario real de medicamentos, dispositivos médicos e insumos respecto de los que evidencien problemas de abastecimiento, y posteriormente presentar reportes mensuales, sin perjuicio de que esta periodicidad pueda reducirse para efectuarse de manera semanal, cuando las circunstancias así lo ameriten, lo cual se dará a conocer mediante comunicado de este ente territorial.

Cordialmente,

ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ
Secretario de Despacho

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS EN SALUD Y ASEGURAMIENTO DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD INFORMACION DE MEDICAMENTOS CON PROBLEMAS DE ABASTECIMIENTO Versión 6	

NOMBRE DE LA INSTITUCION:	
CODIGO REPS DE PRESTADOR: (11001XXXXX-XX)	
DIRECCIÓN:	
NOMBRE DE RESPONSABLE:	
CELULAR:	
FECHA CORTE:	

Ítem	Nombre en genérico, concentración, forma farmacéutica	Unidad de Medida	Consumo Promedio MENSUAL	Demanda Insatisfecha	Existencias del medicamento	Cubrimiento (En SEMANAS)	Reportó el problema al INVIMA SI / NO	Observaciones
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

ESTRATEGIAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS:

PRINCIPALES PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS

OBSERVACIONES:

1. El reporte debe enviarse al correo electrónico:
monitoreo.medicamentos@saludcapital.gov.co

2. Diligenciar completamente el archivo, incluyendo el encabezado, observaciones, estrategias y problemas. Actualizarlas de acuerdo con la gestión.

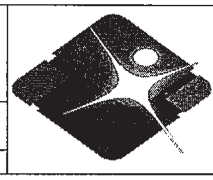
3. No modificar los contenidos ni el formato de la tabla. En caso de necesitar incluir medicamentos o presentaciones que no esten listadas, por favor diligenciar en las casillas debajo del titulo "otros medicamentos en desabastecimiento", indicando nombre, concentración, forma farmacéutica y unidad de medica del medicamento.

4. Al diligenciar el cuadro por favor recuerde registrar todas las cantidades en Unidades Minimas de Consumo (Ampolla, Vial, Frasco, Tableta, Bala, m3, etc.)

5. La casilla de Consumo Promedio Mensual debe ser calculada con base en el consumo promedio del medicamento del último año a fin de incluir los picos generados.

6. Las columnas: Consumo Promedio MENSUAL, Demanda insatisfecha y Existencias, deben ser diligenciadas únicamente con datos numéricos. No colocar fórmulas, guiones o NA. Si se manejan varias marcas del mismo medicamento, la información se debe consolidar en una sola.

7. Demanda insatisfecha: Cantidad que se ha requerido o solicitado de cada medicamento y que no ha sido conseguida o entregada en la semana evaluada.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SUBDIRECCION DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL	
	INFORMACION DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL E INSUMOS MEDICOS CON PROBLEMAS DE ABASTECIMIENTO	
	DOCUMENTO CONTROLADO NO CODIFICADO	

Elaborado por: Gloria Ines Goyes Hidalgo / Revisado por: Paula Marcela Sanchez Herrera / Aprobado por: Dora Duarte Prada

NOMBRE DE LA INSTITUCION:	
CODIGO DE PRESTADOR:	
DIRECCIÓN:	
TELEFONO(S) DE CONTACTO:	
NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA :	
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	

EQUIPO DE PROTECCION INDIVICUAL EPI	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO PROMEDIO MENSUAL	EXISTENCIAS (A la fecha)	DEMANDA INSATISFECHA	CUBRIEMIENTO EN SEMANAS
INSUMOS PARA HIGIENE DE MANOS					
DISPOSITIVOS MEDICOS					
INSUMOS PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN					

Principales Problemas relacionados con el abastecimiento:
Estrategias para garantizar el abastecimiento:
Justificación:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gloria Ines Goyes Hidalgo	Paula Sánchez Herrera	Dora Duarte Prada
Profesional Universitario	Profesional Especializado	Subdirectora de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud

CIRCULAR N° 046
(12 de octubre de 2022)

PARA: Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas y privadas de Bogotá D.C.

DE: Secretario de Despacho de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá

ASUNTO: Fortalecimiento de la atención humanizada centrada en la persona, en los servicios de salud del Distrito Capital.

El Ministerio de Salud y Protección Social en la Política de Atención Integral en Salud (PAIS) determina como una de las características de la atención, el cuidado centrado en las personas, reconociéndolas en su diversidad y singularidad de cada sujeto, así como el papel que juegan en el cuidado de su salud, el de su familia y el de su entorno.

Por ende, resulta indispensable precisar que se entiende por atención centrada en la persona *"el cuidado diseñado con la participación del paciente para garantizar que sus necesidades, preferencias y valores sean satisfechos de manera oportuna, conveniente y coordinada; incluye establecer las metas y las opciones de cuidado del paciente de manera explícita y en conjunto; se requiere una evaluación constante para asegurar que el plan de cuidado corresponda con las metas del paciente…"* (IOM/NAM 2015).

En este sentido, se ha venido trabajando esta característica fundamental en varios documentos como el "Plan Nacional de Mejoramiento de la Calidad en Salud - PNMCS 2022 – 2027; el plan decenal de salud pública PDSP 2022 – 2031, así como la propuesta de política nacional de humanización de la salud donde se reconoce el papel activo de la persona, su familia y la comunidad como centro del sector salud, integrando su participación en la elaboración de programas de apoyo y su desarrollo en cada momento de la atención, el fortalecimiento de la capacidad de adaptación sectorial según los contextos y el trabajo constante para el mejoramiento de la experiencia y la optimización de los esfuerzos del sector salud centrados en las personas.

Así mismo el marco normativo colombiano consagra disposiciones tendientes a garantizar la atención humanizada en los servicios de salud:

- La Constitución Política reconoce, sin discriminación alguna, la primacía de los derechos inalienables de la persona y ampara a la familia como institución básica de la sociedad; reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la nación colombiana y determina que las lenguas y dialectos de los grupos étnicos son también oficiales.
- La Resolución 13437 de 1991 Adopta como postulados básicos para propender por la humanización en la atención a los pacientes garantizando el mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio público de salud en las Instituciones Hospitalarias Públicas y Privadas, a través del decálogo de los deberes y derechos como la conformación dl comité ética hospitalaria.
- La Ley 100 de 1993, determina que el Sistema de Seguridad Social Integral tiene por objeto garantizar los derechos irrenunciables de la persona y la comunidad para obtener la calidad de vida acorde con la dignidad humana, mediante la protección de las contingencias que la afecten y determina que el sistema establecerá mecanismos de control a los servicios para garantizar a los usuarios la calidad en la atención oportuna, personalizada, humanizada, integral, continua y de acuerdo con estándares aceptados en procedimientos y prácticas profesional.
- Los códigos de ética de los profesionales dedicados a la atención en salud, inspirados en principios éticos universales, regulan la conducta en el ejercicio profesional y en su relación con la sociedad, basado en una declaración de los valores, responsabilidades profesionales y ámbitos competenciales.
- El Decreto Presidencial 2376 del 2010 *Por medio del cual se regula la relación docencia - servicio para los programas de formación de talento humano del área de la salud* establece, dentro de los principios de dicha relación, que la atención se desarrollará asegurando el respeto de los derechos de los usuarios de las instituciones y servicios involucrados en dicha relación; en especial, se debe asegurar que la calidad de los servicios y la seguridad de los pacientes no se afecten negativamente por el desarrollo de las prácticas formativas
- La Resolución 4343 de 2012, Por medio de la cual se unifica la regulación respecto de los lineamientos de la Carta de Derechos y Deberes del Afiliado y del Paciente en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y de la Carta de Desempeño de las entidades promotoras de salud de los regímenes contributivo y subsidiado, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social establece los deberes y derechos que tienen las personas en relación con las acciones vinculadas a su atención en salud.
- La Ley 1733 del 2014, Ley Consuelo Devís Saavedra, mediante la cual se regulan los servicios de cuidados paliativos para el manejo integral de

pacientes con enfermedades terminales, crónicas, degenerativas e irreversibles en cualquier fase de la enfermedad de alto impacto en la calidad de vida, consagra el derecho a los cuidados paliativos, la información, a segunda opinión, a suscribir el documento de la voluntad anticipada, a participar de forma activa en el proceso de atención y la toma de decisiones en el cuidado paliativo, derechos de los Niños y Adolescentes y familiares.

- En el Decreto 780 del 2016, Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social se establece que entre las funciones de los Comités de ética hospitalaria es la de vigilar el cumplimiento de los derechos y deberes en forma ágil y oportuna; proponiendo las medidas que mejoren la oportunidad y la calidad técnica y humana de los servicios de salud y preserven su menor costo y vigilando su cumplimiento.

- En el Anexo técnico - Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud- adoptado por la Resolución 3100 de 2019, Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud, expedida por el Ministerio de salud y Protección Social, en referencia al estándar de talento humano que deben cumplir los prestadores de servicios de salud, se relaciona el manejo del dolor y cuidado paliativo como elementos importantes para la prestación de un servicio humanizado.

Durante los años 2020 – 2021 esta Secretaría desarrollo una investigación denominada "Conceptualización de atención humanizada de los sujetos de atención a partir del análisis de las comunicaciones de los usuarios al sistema distrital para la gestión de peticiones ciudadanas, recibidas durante 2019", concluyendo en la misma que los usuarios de servicios de salud entienden que una atención humanizada es aquella que brinda *"un trato digno y respetuoso que garantice los derechos a través de atención de cuidado pertinente, ético, seguro, que promueva una cultura centrada en la buena comunicación e información, sin discriminación y con predominio de un enfoque diferencial"*.

De acuerdo con las anteriores consideraciones, la Secretaría Distrital de Salud establece como prioridad que las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, Públicas y Privadas de la capital, implementen los siguientes pilares con sus respectivas acciones los cuales se fundamentan en la atención humanizada y centrada en la persona.

TRATO DIGNO Y RESPETUOSO

1. Asegurar en las instituciones el llamado a todos los usuarios por su nombre, sin rotularlos con su enfermedad u otros modismos.

2. Realizar el entrenamiento específico al talento humano en salud en escucha activa, respuesta empática y habilidades sociales relacionadas con Humanización.

3. Generar habilidades y destrezas en el personal que tiene contacto directo con los pacientes, para favorecer la conexión emocional con los usuarios.

4. Documentar un protocolo institucional de prevención y control de la agresión a colaboradores y a pacientes, el cual debe ser socializado e implementado.

5. Todas las instituciones tienen la obligación de cumplir con la privacidad y confidencialidad de la información que se le brinda al usuario y a su familia en el momento de la atención.

6. Establecer mecanismos de evaluación, seguimiento y desarrollo de competencias a nivel organizacional, colectivo e individual de factores que afectan el trato digno (cálido, cortés y respetuoso) al usuario y su familia.

7. Documentar y aplicar métodos y/o procedimientos que describan las acciones orientadas a la mitigación el dolor físico y emocional de los pacientes.

8. Documentar e implementar lineamientos que permitan evidenciar los cuidados orientados a la calidad de la vida de la persona y de su familia, cuando se enfrentan a una enfermedad avanzada que limita la vida; así mismo establecer las acciones orientadas al afrontamiento inicial del duelo, de acuerdo con sus creencias y culturas.

GARANTIA DE DERECHOS:

1. Contar con un documento socializado de los deberes y derechos de los usuarios/as en relación con las acciones vinculadas a su atención en salud, más conocida como la carta de trato digno del usuario/a.

2. Reconocer del derecho legítimo y la capacidad de la persona para tomar decisiones sobre los tratamientos y su muerte, desde los parámetros establecidos legalmente.

3. Contar con un protocolo para explicar claramente al paciente su condición, posibles tratamientos y derecho a solicitud de segundo concepto de acuerdo con la oportunidad y pertinencia dejando

constancia de ello en historia clínica y registros especiales.

4. Registrar en la historia clínica la decisión del usuario de renunciar voluntariamente al tratamiento y/o la decisión de no reanimación, donde se pueda evidenciar la voluntad del usuario.

5. Monitorear la ejecución de los planes de mejoramiento, resultantes de las quejas, con el fin de alcanzar los objetivos de humanización como componente vital del sistema obligatorio de garantía de la calidad.

6. Gestionar los recursos necesarios para garantizar a los usuarios la accesibilidad y continuidad al tratamiento, cuando el servicio depende del prestador.

7. Contar con un procedimiento de agendamiento de citas dentro de los tiempos previstos para garantizar la continuidad de los tratamientos, atendiendo la oportunidad de la atención, cuando es competencia del prestador y realizar el trámite administrativo correspondiente de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

CUIDADO PERTINENTE ETICO Y SEGURO:

1. Prestar la atención al usuario de acuerdo con sus necesidades de salud y las condiciones del servicio definidas en las normas vigentes.

2. Documentar y registrar las decisiones éticas relacionadas con el estado de salud del paciente, con su conocimiento y aprobación como lo establecen las normas sobre la materia.

3. Generar pautas para explicar de forma clara y pertinente a los usuarios y familias que participan en las investigaciones en salud, los beneficios, riesgos potenciales, alternativas y procedimientos asistenciales y administrativos que deben seguir.

4. Contar con lineamiento específico y adquirir los insumos necesarios para realizar adecuadamente las actividades de limpieza y desinfección de equipos, superficies ambientales y su proceso de seguimiento, que aporten a la seguridad del paciente.

5. Garantizar una ventilación adecuada en las zonas de atención a los pacientes, donde se perciba un ambiente limpio y confortable.

CULTURA CENTRADA EN LA BUENA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

1. Documentar el procedimiento para el direccionamiento de los usuarios de acuerdo con su necesidad, una vez ingresen a la entidad.

2. Contar con un documento donde se evidencie el proceso para la información permanente a familiares en las que se involucra activamente en el proceso de recuperación del paciente.

3. Establecer mecanismos de escucha al usuario/a interno y externo para conocer sus necesidades, responder a sus expectativas y posteriormente evaluar la satisfacción frente a la prestación de los servicios.

SIN DISCRIMINACIÓN Y CON PREDOMINIO DE UN ENFOQUE DIFERENCIAL

1. Prestar la atención en salud reconociendo las diferencias por curso de vida, género, orientaciones sexuales e identidades de género y de situación/condición, referentes a las vulnerabilidades, riesgos e inequidades que afrontan algunas personas o grupos en particular, y que requieren atención de especial cuidado y protección en sus diferentes dimensiones: situación de calle, etnia, situación de discapacidad, personas adultas mayores, creencia religiosa, ubicación geográfica, pueblo indígena, población negra afro, comunidad palenquera, raizal, sectores LGBTIQ+, mujeres víctimas de ataques con ácido, mujeres víctimas de violencia sexual, población Rrom-gitana, niños, niñas y adolescentes migrantes, niños, niñas y adolescentes bajo protección del ICBF, así como otras condiciones particulares o decisiones trascendentales como es el caso de la Interrupción Voluntaria del Embarazo.

2. Identificar oportunamente a los usuarios y familias vulnerables para brindar un trato digno y oportuno que permitan mitigar su exposición a inequidades y riesgos de discriminación durante el proceso de atención (Ej. aspecto físico, forma de vestir, situación económica, identidad.

3. Establecer protocolos y/o guías de atención acordes con las culturas, preferencias, creencias y características particulares que expresen los pacientes y sus familias, en el momento de solicitar su atención.

4. Ofrecer la oportunidad de ingresar a la institución, sin discriminación ni estigma, de acuerdo con el nombre que porta en el documento de identidad, con reconocimiento del nombre de pila o identitario según lo manifiesta la persona.

Como apoyo a la adecuada implementación de estos pilares, cada prestador puede desarrollar, crear, adoptar o adaptar prácticas basadas en evidencia científica, así como experiencias exitosas o con resultados favorables y opinión de expertos o material con contenido

técnico, de su institución o de otras entidades como la de éste entidad territorial que podrá consultar en la página de la Secretaria Distrital de Salud:

http://saludcapital.gov.co/Paginas2/Inicio.aspx, http://www.saludcapital.gov.co/DDS/Paginas/APS-en-clave-diferencial.aspx

Cordialmente,

ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ
Secretario de Despacho

DECRETOS LOCALES DE 2022

ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

DECRETO LOCAL N° 019
(21 de octubre 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, recarga y mantenimiento de los extintores de las diferentes sedes de la Alcaldía Local; al igual que la adquisición de los elementos de soportes para los extintores, señalización, camillas y tensiómetro digital para el fondo de desarrollo local de Usaquén. Esto con el fin de dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST, el Decreto 1072 de 2015, Plan de Gestión Ambiental - PIGA, Riesgos ambientales y recomendaciones de la ARL Positiva, se requiere que todas las sedes de la Alcaldía Local de Usaquén cuenten con un completo dispositivo de extintores y señalizaciones adecuadas para garantizar que en el evento de presentarse conato de incendio se pueda atender la emergencia. Lo anterior es importante para garantizar la seguridad industrial y de salud ocupacional, ya que brinda protección a los bienes e instalaciones y permite a los funcionarios, contratistas y usuarios operar de manera segura dentro de las instalaciones de la Alcaldía.

Expuesto lo anterior, en el mes de octubre del presente año, el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén adelantará el proceso contractual cuyo objeto es: "*Contratar los servicios de recarga, mantenimiento y compra de extintores, soportes, señalización, camillas y tensiómetro digital para el fondo de desarrollo local de Usaquén*".

Que en ese sentido para adelantar la contratación anteriormente expuesta el Fondo de Desarrollo Local requiere realizar el traslado presupuestal por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 5.000.000,00).**

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

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

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
O2	**GASTOS**	**5.000.000,00**
O21	**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**	**5.000.000,00**
O212	**Adquisición de bienes y servicios**	**5.000.000,00**
O21202	**Adquisiciones diferentes de activos**	**5.000.000,00**
O2120201	**Materiales y suministros**	**5.000.000,00**
O2120201003	**Otros bienes transportables (excepto productos metálicos,maquinaria y equipo)**	**5.000.000,00**
O212020100302	**Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículossimilares**	**3.901.514,00**
O21202010030232153O7	Cajas de cartón litografiadas	603.440,00
O21202010030232153I7	Fólderes	1.316.194,00
O21202010030232197O3	Etiquetas impresas autoadhesivas de papel	481.880,00
O21202010030232199O6	Artículos n.c.p. de papel para escritorio	1.500.000,00
O212020100305	**Productos de caucho y plástico**	**1.098.486,00**
O21202010030535140O1	Tintas para bolígrafos	198.486,00
O21202010030535140O5	Tintas para escribir y dibujar	900.000,00

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:

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
O2	**GASTOS**	**5.000.000,00**
O21	**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**	**5.000.000,00**
O212	**Adquisición de bienes y servicios**	**5.000.000,00**
O21202	**Adquisiciones diferentes de activos**	**5.000.000,00**
O2120201	**Materiales y suministros**	**5.000.000,00**
O2120201003	**Otros bienes transportables (excepto productos metálicos,maquinaria y equipo)**	**5.000.000,00**
O212020100305	**Productos de caucho y plástico**	**5.000.000,00**
O21202010030535499I9	Productos químicos n.c.p.	5.000.000,00

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 veintiún (21) días del mes de octubre del dos mil veintidós (2022).

JAIME ANDRÉS VARGAS VIVES
Alcalde Local Usaquén

DECRETO LOCAL N° 020
(21 de octubre 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 "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: *"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 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, 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, para lo cual se realizó la justificación del traslado presentado ante la Secretaria Distrital de Planeación.

Es pertinente informar que el presente traslado incorpora recursos de la vigencia actual, que el Fondo de Desarrollo local de Usaquen definió como sobrantes de diferentes proyectos que ya cumplieron con las metas propuestas para el presente año, suma que ascienden a $ 85.993.203, así como recursos de obligaciones por pagar liberados en las actas de anulación ocho (8) y nueve (9).

Que mediante oficio No. 2-2022-139919 del 28 de septiembre 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 contra crédito y crédito no causan afectaciones negativas en el avance de las metas contempladas en el Plan de Desarrollo Local.

Que mediante oficio No. 2022EE486636O1 del 21 de octubre 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 **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/C ($ 136.427.988)**.

Que el valor total a trasladar asciende a **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/C ($ 136.427.988)** 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:

CONTRACREDITO			
RUBRO	**FONDO**	**CONCEPTO**	**Valor Contracrédito**
O2		**GASTOS**	**136.427.988**
O23		**INVERSIÓN**	**136.427.988**
O2301		**DIRECTA**	**85.993.203**
O230116		**Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI**	**85.993.203**
O23011601		**Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política**	**38.575.833**
O2301160106		**Sistema Distrital de Cuidado**	**12.250.626**
O23011601060000001988	1-100-I002	Formación de familia Usaquén	12.250.626
O2301160120		**Bogotá, referente en cultura, deporte, recreación y actividad física, con parques para el desarrollo y la salud**	**24.383.257**
O23011601200000001939	1-100-I002	Usaquén deportiva y recreativa	24.383.257
O2301160124		**Bogotá región emprendedora e innovadora**	**1.941.950**
O23011601240000001932	1-100-I002	Cultivando en Usaquén	1.941.950
O23011602		**Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática**	**15.278.346**
O2301160233		**Más árboles y más y mejor espacio público**	**7.630.737**
O23011602330000001945	1-100-I002	Parques más verdes y activos	7.630.737
O2301160234		**Bogotá protectora de los animales**	**4.576.042**
O23011602340000001933	1-100-I002	Protegemos la vida y el bienestar de nuestros animales	4.576.042
O2301160238		**Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora**	**3.071.567**
O23011602380000001955	1-100-I002	Escuela de economía circular	3.071.567
O23011603		**Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación**	**3.653.020**
O2301160339		**Bogotá territorio de paz y atención integral a las víctimas del conflicto armado**	**3.653.020**
O23011603390000001946	1-100-I002	Usaquén territorio de paz y reconciliación	3.653.020
O23011605		**Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente**	**28.486.004**
O2301160555		**Fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad**	**1.618.476**
O23011605550000001950	1-100-I002	Usaquén fortalece la participación ciudadana	1.618.476
O2301160557		**Gestión Pública Local**	**26.867.528**
O23011605570000001949	1-200-I002	Fortalecimiento local y participativo	26.867.528
O2306		**Obligaciones por pagar inversión**	**50.434.785**
O230616		**Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI**	**37.203.308**
O23061601		**Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política**	**25.437.040**
O2306160106		**Sistema Distrital de Cuidado**	**25.437.040**
O23061601060000001941	1-200-I002	Reactivación económica por Usaquén	22.995.982
O23061601060000001989	1-200-I002	Usaquén cuidadora	2.441.058
O23061603		**Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación**	**4.797.371**
O2306160339		**Bogotá territorio de paz y atención integral a las víctimas del conflicto armado**	**4.317.296**
O23061603390000001946	1-200-I002	Usaquén territorio de paz y reconciliación	4.317.296
O2306160340		**Más mujeres viven una vida libre de violencias, se sienten seguras y acceden con confianza al sistema de justicia**	**480.075**
O23061603400000001991	1-200-I002	Usaquén territorio de mujeres sin miedo	480.075
O23061605		**Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente**	**6.968.897**

O2306160555		**Fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad**	**2.952.642**
O23061605550000001950	1-200-I002	Usaquén fortalece la participación ciudadana	2.952.642
O2306160557		**Gestión Pública Local**	**4.016.255**
O23061605570000001949	1-200-I002	Fortalecimiento local y participativo	200.000
O23061605570000001952	1-200-I002	Inspección vigilancia y control local	3.816.255
O230690	1-200-I002	Obligaciones por pagar inversión vigencias anteriores	13.231.477
TOTAL CONTRACREDITO			**136.427.988**

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

CREDITO			
RUBRO	**FONDO**	**Concepto**	**Valor crédito**
O2		**GASTOS**	**136.427.988**
O23		**INVERSIÓN**	**136.427.988**
O2301		**DIRECTA**	**136.427.988**
O230116		**Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI**	**136.427.988**
O23011601		**Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política**	**15.697.760**
O2301160121		**Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural**	**15.697.760**
O23011601210000001992	1-100-I002	Usaquén cultura creativa y diversa	15.697.760
O23011602		**Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática**	**93.862.700**
O2301160227		**Cambio cultural para la gestión de la crisis climática**	**93.862.700**
O23011602270000001944	1-200-I002	Usaquén más verde	43.427.915
O23011602270000001944	1-100-I002	Usaquén más verde	50.434.785
O23011605		**Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente**	**26.867.528**
O2301160557		**Gestión Pública Local**	**26.867.528**
O23011605570000001952	1-200-I002	Inspección vigilancia y control local	26.867.528
TOTAL CREDITO			**136.427.988**

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

Artículo 4. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

JAIME ANDRÉS VARGAS VIVES
Alcalde Local Usaquén

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

DECRETO LOCAL N° 023
(20 de octubre 2022)

"Por medio del cual se liquida el Acuerdo Local No. 03 del 14 de octubre de 2022 "Por el cual se efectúa una modificación presupuestal por valor de $511.217.347 en el presupuesto de gastos e inversión del Fondo De Desarrollo Local De Engativá para la vigencia fiscal 2022 al interior del agregado presupuestal de gastos de inversión a gastos de funcionamiento"".

LA ALCALDESA LOCAL DE ENGATIVÁ

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que confiere al Decreto 192 de 2021**,** artículo 31 del Decreto Distrital 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que el tercer inciso del artículo 31 del Decreto 372 de 2010 del 30 de agosto de 2010 estipula sobre los traslados presupuestales *"(…) 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. Los traslados entre agregados presupuestales se aprobarán por la Junta Administradora Local previo concepto favorable del CONFIS Distrital., para lo cual el Alcalde Local deberá presentar el Proyecto de Acuerdo respectivo a la JAL. Todos los traslados de gastos de inversión requerirán del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación (…)".*

Que el Decreto 192 de 2021, en su artículo 10° instituye *"(…) 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. En el caso de los establecimientos públicos del Distrito estas modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos (…) Parágrafo. Cuando se trate de modificaciones de gastos de inversión, se requerirá además que las entidades del Distrito cuenten con el concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación (…)".*

Que mediante Oficio No. **2-2022-141667** del **30** de **septiembre** de **2022**, la Secretaría Distrital de Planeación, comunicó que el Consejo en Sesión No. 19 del 27 de septiembre de 2022 *"(…) emitió concepto previo y favorable sobre el traslado presupuestal de Gastos de Inversión a Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Engativá por la suma de $511.217.347 (…*)".

Que se encuentran que los siguientes rubros presupuestales de Gastos de inversión del Fondo de Desarrollo Local de Engativá cuentan con saldos disponibles **"O2306 - OBLIGACIONES POR PAGAR INVERSIÓN:** *"02306160101000001584 - Subsidios y transferencias para la equidad en Engativá"* por valor de ***$19.030.000*****,** *"02306160121000001595 - Cultura, arte y patrimonio para transformar a Engativá"* por la suma de ***$16.000.001*****,** *"02306160343000001617 - Cultura ciudadana para la confianza, la convivencia y la participación desde la vida cotidiana en Engativá"* por valor de ***$1.200.000***, *"02306160348000001620 - Fortalecimiento a los organismos de seguridad"* por la suma de ***$25.070.682*****,** *"02306160557000001623 - Gestión pública y control social"* por valor d**e *$250.000*****, y O230690** - Obligaciones por pagar Inversión vigencias anteriores $449.666.664, valores soportados en las Actas de Liberación de Saldos Nos. 2 del 9 de mayo y 5 del 5 de julio de 2022 respectivamente, por tal razón es necesario efectuar un traslado presupuestal sin afectar **la programación**, donde las disminuciones ascienden a un valor total de **QUINIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($511.217.347) M/CTE.**

Que la Administración Local requiere acreditar la apropiación presupuestal de los siguientes rubros de Gastos de Funcionamiento: ***"O21202020060363399 - Otros servicios de suministro de comidas"*** por un valor de ***$12.186.114***, para realizar una adición a la orden de compra No. 86602 de 2022, con el fin cubrir el servicio de cafetería durante toda la vigencia 2022 y hasta febrero de 2023, toda vez que actualmente su fecha de terminación es el 15 de noviembre de 2022, ***"O21202020080585250 - Servicios de protección (guardas de seguridad)"*** por la suma de ***$420.520.980*****,** para efectuar una adición al contrato de vigilancia N° 390 de 2022, con el fin cubrir el servicio de vigilancia durante toda la vigencia 2022 y hasta marzo de 2023, toda vez que actualmente su fecha de terminación es el 29 de noviembre de 2022 y ***"O21202020080585330 - Servicios de limpieza general"*** por valor de ***$78.510.253***, para realizar una adición a la orden de compra No. 86602 de 2022, con el fin cubrir el servicio de aseo durante toda la vigencia 2022 y hasta febrero de 2023, toda vez que actualmente su fecha de terminación es el 15 de noviembre de 2022, los cuales se encuentran deficitarios para asumir los compromisos en la presente vigencia, es así como se adicionará estos rubros presupuestales por la suma total de **QUINIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($511.217.347) M/CTE.**

Que la Subsecretaría de Planeación de la Inversión de la Secretaría Distrital de Planeación en el radicado No. **2-2022-124589** (05-09-2022) emitió "*concepto previo favorable para reducir el monto de las obligaciones por pagar por valor de $511.217.347, conforme a la competencia atribuida a esta Secretaría y sin perjuicio del análisis que deben efectuar la Secretaría Distrital de Hacienda, el CONFIS y la Junta Administradora Local, dado que se trata de un traslado presupuestal entre agregados*" de la localidad de Engativá.

Que mediante oficio No. **20226020833381** del **3** de octubre de 2022, la Alcaldesa Local de Engativá, radicó

ante la Junta Administradora Local de Engativá el Proyecto de Acuerdo Local para estudio y aprobación del traslado presupuestal de Inversión a Funcionamiento por valor de **$511.217.347.**

Que mediante oficio No. **20226010217772** del 20 de octubre de 2022, la Junta Administradora Local de Engativá radicó el Acuerdo Local No. 03 del 14 de octubre de 2022, mediante el cual aprueba el traslado presupuestal de Inversión a Funcionamiento por valor de **$511.217.347** en el presupuesto anual del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, solicitando su sanción

Que el 20 de octubre de 2022 la Alcaldesa Local de Engativá sancionó el Acuerdo Local No. 03 del 14 de octubre de 2022, siendo procedente de conformidad el Decreto Distrital 372 de 2010 disponer del traslado presupuestal de Inversión a Funcionamiento para la vigencia fiscal 2022.

En mérito de lo anteriormente expuesto, la Alcaldesa Local de Engativá,

DECRETA:

Artículo 1. Efectúese los siguientes contracréditos al Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones para la vigencia 2022, por valor de QUINIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($511.217.347) M/CTE., según el siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	CONTRACRÉDITOS
O2	**GASTOS**	**511.217.347**
O23	**INVERSIÓN**	**511.217.347**
O2306	**OBLIGACIONES POR PAGAR INVERSIÓN**	**511.217.347**
0230616	**Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI**	**61.550.683**
023061601	***Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política***	***35.030.001***
02306160101	**Subsidios y transferencias para la equidad**	**19.030.000**
023061601010000001584	*Subsidios y transferencias para la equidad en Engativá*	*19.030.000*
02306160121	**Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural**	16.000.001
023061601210000001595	*Cultura, arte y patrimonio para transformar a Engativá*	*16.000.001*
023061603	***Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación***	***26.270.682***
02306160343	**Cultura ciudadana para la confianza, la convivencia y la participación desde la vida cotidiana**	**1.200.000**
023061603430000001617	*Cultura ciudadana para la confianza, la convivencia y la participación desde la vida cotidiana en Engativá*	*1.200.000*
02306160348	**Plataforma institucional para la seguridad y justicia**	**25.070.682**
023061603480000001620	*Fortalecimiento a los organismos de seguridad*	*25.070.682*
023061605	***Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente***	***250.000***
02306160557	**Gestión Pública Local**	**250.000**
023061605570000001623	*Gestión pública y control social*	*250.000*
O230690	***Obligaciones por pagar Inversión vigencias anteriores***	***449.666.664***
TOTAL CONTRACRÉDITOS		**511.217.347**

Artículo 2. Efectúese los siguientes créditos al Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones del Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Engativá para la vigencia 2022, por la suma de QUINIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($511.217.347) M/CTE., según el siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	CRÉDITOS
O2	**GASTOS**	**511.217.347**
O21	**FUNCIONAMIENTO**	**511.217.347**
O212	**Adquisición de bienes y servicios**	**511.217.347**

CÓDIGO	CONCEPTO	CRÉDITOS
O21202	**Adquisiciones diferentes de activos**	**511.217.347**
O2120202	**Adquisición de servicios**	**511.217.347**
O2120202006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	12.186.114
O212020200603	Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas	12.186.114
O21202020060363399	*Otros servicios de suministro de comidas*	*12.186.114*
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	499.031.233
O212020200805	Servicios de soporte	499.031.233
O21202020080585250	*Servicios de protección (guardas de seguridad)*	*420.520.980*
O21202020080585330	*Servicios de limpieza general*	*78.510.253*
TOTAL CRÉDITOS		**511.217.347**

Artículo 3. Comunicación. Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido del mismo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, para lo de su competencia.

Artículo 4. Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Se expide en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

ÁNGELA MARÍA MORENO TORRES
Alcaldesa Local de Engativá

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

DECRETOS DE 2022

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO N° 468

"Por medio del cual se concede la Orden Civil al Mérito en el grado de Gran Cruz Extraordinaria, al exalcalde mayor de Bogotá 2004 -2008, Luis Eduardo Garzón". 1

DECRETO N° 472

"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones".....2

DECRETO N° 473

"Por el cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones.".....5

DECRETO N° 474

"Por medio del cual se adopta la Política de Gobernanza Regulatoria para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones." 8

RESOLUCIONES DE 2022

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

RESOLUCIÓN N° 2797

"Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2022 – 2023 en el Sistema Educativo de Bogotá, D.C.".....16

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

RESOLUCIÓN N° DDI-020737-, 2022EE486907O1

"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011".....38

CIRCULARES DE 2022

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ

CIRCULAR N° 043.....45

CIRCULAR N° 046.....50

Sector Local

DECRETOS LOCALES DE 2022

ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

DECRETO LOCAL N° 019

"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". 53

DECRETO LOCAL N° 020

"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". 55

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

DECRETO LOCAL N° 023

"Por medio del cual se liquida el Acuerdo Local No. 03 del 14 de octubre de 2022 "Por el cual se efectúa una modificación presupuestal por valor de $511.217.347 en el presupuesto de gastos e inversión del Fondo De Desarrollo Local De Engativá para la vigencia fiscal 2022 al interior del agregado presupuestal de gastos de inversión a gastos de funcionamiento""......57

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