ISSN 0124-0552

# REGISTRO DISTRITAL

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL
BOGOTÁ

AÑO 57
NÚMERO 7736
9 · JUNIO · 2023

REGISTRO DISTRITAL

## RESOLUCIONES DE 2023

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA**

# RESOLUCIÓN Nº 001

**(6 de junio de 2023)**

*"Por la cual se efectúa la liquidación del presupuesto anual de rentas e ingresos y gastos e inversiones para la vigencia fiscal 2023 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones".*

**LA DIRECTORA AD HOC DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA**

En uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el literal a) del numeral 6 del artículo 21 de la Ley 2199 del 2022, el Acuerdo Regional 01 del 2022 y

**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 6 del artículo 5 y el parágrafo 1 de artículo 9 de la Ley 2199 de 2022 previeron la gradualidad en la implementación de las funciones y competencias de la Región Metropolitana, la cual tiene sus efectos en materia presupuestal.

Que el literal a) del numeral 6 del artículo 21 de la Ley 2199 de 2022 establece como una de las funciones del Consejo Regional, en materia fiscal, *"aprobar el Plan de Inversiones y el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos de la Región Metropolitana y sus entidades".*

Que el Acuerdo Regional 01 de 2022, *"Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca" dispone: "Artículo 60. Régimen presupuestal. A la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca le serán aplicables las reglas presupuestales contenidas en la Ley 2199 del 2022; y en lo no regulado en esta, las reglas presupuestales particulares dispuestas para los establecimientos públicos en el Estatuto Orgánico de Presupuesto expedido mediante Decreto Ley No. 111 de 1996 y las generales de este estatuto, en uno y en otro caso, en cuanto resulten pertinentes y las demás normas que las modifiquen".*

Que el Consejo Regional aprobó el Acuerdo Regional 01 de 2023, *"Por el cual se establece el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2023 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones".*

Que conforme con lo establecido en el artículo 7 del Acuerdo Regional 01 del 23 de marzo de 2023, la Directora Ad Hoc dicta la presente resolución de liquidación del presupuesto de la Región Metropolitana Bogotá- Cundinamarca, para lo cual, en lo aplicable se tuvo en cuenta lo establecido en el artículo 67 del Decreto 111 de 1996.

Que, en virtud de lo anterior,

**RESUELVE:**

**Artículo 1.** Liquidar el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos de la Región Metropolitana Bogotá- Cundinamarca para la vigencia fiscal comprendida entre el 23 de marzo del 2023 y el 31 de diciembre de 2023, por la suma de **OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($86.954.619.495),** conforme al siguiente detalle:

## CAPÍTULO I

## INGRESOS

| Código | Descripción | Presupuesto vigencia 2023 Valor (Pesos) |
|---|---|---|
| 1 | INGRESOS | 86.954.619.495 |
| 1.1 | INGRESOS CORRIENTES | 83.000.000.000 |
| 1.1.02 | NO TRIBUTARIOS | 83.000.000.000 |
| 1.1.02.06 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 83.000.000.000 |
| 1.1.02.06.006 | TRANSFERENCIAS DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL | 83.000.000.000 |
| 1.1.02.06.006.01 | APORTES DE LA NACIÓN | 75.000.000.000 |
| 1.1.02.06.006.06 | OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO | 8.000.000.000 |
| 1.1.02.06.006.06.01 | DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA | 5.000.000.000 |
| 1.1.02.06.006.06.02 | DISTRITO DE BOGOTÁ | 3.000.000.000 |
| 1.2 | RECURSOS DE CAPITAL | 3.954.619.495 |
| 1.2.05 | RENDIMIENTOS FINANCIEROS | 2.532.600.000 |
| 1.2.05.02 | Depósitos | 2.532.600.000 |
| 1.2.10 | RECURSOS DE BALANCE | 1.422.019.495 |
| 1.2.10.02 | Superávit Fiscal | 1.422.019.495 |

**Artículo 2.** Liquidar el Presupuesto Anual de Gastos de Funcionamiento e Inversiones de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia fiscal comprendida entre el 23 de marzo del 2023 y el 31 de diciembre de 2023, por la suma de **OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($86.954.619.495)** conforme al siguiente detalle:

## CAPÍTULO II

## GASTOS

| Rubro | Descripción | Presupuesto vigencia 2023 Valor (Pesos) |
|---|---|---|
| 2 | GASTOS | 86.954.619.495 |
| UNIDAD EJECUTORA 01 | REGIÓN METROPOLITANA | 14.253.619.495 |
| 2.1 | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | 9.429.749.188 |
| 2.1.1 | GASTOS DE PERSONAL | 3.485.154.125 |
| 2.1.1.01 | PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE | 3.485.154.125 |
| 2.1.1.01.01 | FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO | 2.710.861.225 |
| 2.1.1.01.01.001 | FACTORES SALARIALES COMUNES | 2.710.861.225 |
| 2.1.1.01.01.001.01 | Sueldo Básico | 1.446.631.850 |
| 2.1.1.01.01.001.03 | Gastos de Representación | 368.795.078 |
| 2.1.1.01.01.001.06 | Prima de Servicio | 34.648.500 |
| 2.1.1.01.01.001.08 | Prestaciones Sociales | 225.970.875 |
| 2.1.1.01.01.001.08.01 | Prima de Navidad | 225.970.875 |
| 2.1.1.01.01.001.08.02 | Prima de Vacaciones | 0 |
| 2.1.1.01.01.001.09 | Prima Técnica Salarial | 604.304.923 |
| 2.1.1.01.01.001.10 | Viáticos de los funcionarios en Comisión | 30.510.000 |

| Rubro | Descripción | Presupuesto vigencia 2023 Valor (Pesos) |
|---|---|---|
| 2.1.1.01.02 | CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA | 774.292.900 |
| 2.1.1.01.02.001 | Aportes a la Seguridad Social en Pensiones | 309.081.900 |
| 2.1.1.01.02.002 | Aportes a la Seguridad Social en Salud | 218.936.800 |
| 2.1.1.01.02.004 | Aportes a Cajas de Compensación Familiar | 103.028.900 |
| 2.1.1.01.02.005 | Aportes Generales al Sistema de Riesgos Laborales | 14.259.900 |
| 2.1.1.01.02.006 | Aportes al ICBF | 77.270.100 |
| 2.1.1.01.02.007 | Aportes al SENA | 12.879.000 |
| 2.1.1.01.02.008 | Aportes a la ESAP | 12.879.000 |
| 2.1.1.01.02.009 | Aportes a Escuelas Industriales e Institutos Técnicos | 25.957.300 |
| 2.1.2 | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | 5.770.685.824 |
| 2.1.2.01 | ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | 2.028.642.684 |
| 2.1.2.01.01 | ACTIVOS FIJOS | 2.028.642.684 |
| 2.1.2.01.01.001 | EDIFICACIONES Y ESTRUCTURAS | 1.500.000.000 |
| 2.1.2.01.01.003 | MAQUINARIA Y EQUIPOS | 186.913.300 |
| 2.1.2.01.01.003.03 | Maquinaria de oficina, contabilidad e informática | 186.913.300 |
| 2.1.2.01.01.003.03.02 | Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios | 186.913.300 |
| 2.1.2.01.01.004 | ACTIVOS FIJOS NO CLASIFICADOS COMO MAQUINARIA Y EQUIPOS | 62.826.343 |
| 2.1.2.01.01.004.01 | Muebles, instrumentos musicales, artículos de deporte y antigüedades | 62.826.343 |
| 2.1.2.01.01.004.01.01 | Muebles | 62.826.343 |
| 2.1.2.01.01.004.01.01.02 | Muebles del tipo utilizado en la oficina | 62.826.343 |
| 2.1.2.01.01.005 | OTROS ACTIVOS FIJOS | 278.903.041 |
| 2.1.2.01.01.005.02 | Productos de la propiedad intelectual | 278.903.041 |
| 2.1.2.01.01.005.02.03 | Programas de informática y bases de datos | 278.903.041 |
| 2.1.2.01.01.005.02.03.01 | Programas de informática | 278.903.041 |
| 2.1.2.01.01.005.02.03.01.01 | Paquetes de software | 278.903.041 |
| 2.1.2.02 | ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS | 3.742.043.140 |
| 2.1.2.02.02 | ADQUISICION DE SERVICIOS | 3.742.043.140 |
| 2.1.2.02.02.006 | Comercio y Distribución; Alojamiento; Servicios de Suministro de Comidas y Bebidas; Servicios de Transporte; y Servicios de Distribución de Electricidad, Gas y Agua | 321.636.420 |
| 2.1.2.02.02.007 | Servicios Financieros y Servicios Conexos; Servicios Inmobiliarios; y Servicios de Arrendamiento y Leasing | 120.340.000 |
| 2.1.2.02.02.008 | Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción | 3.150.066.720 |
| 2.1.2.02.02.009 | Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales | 150.000.000 |
| 2.1.8 | GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA | 173.909.239 |
| 2.1.8.04 | CONTRIBUCIONES | 173.909.239 |
| 2.1.8.04.01 | Cuota de Fiscalización y Auditaje | 173.909.239 |
| 2.3 | GASTOS DE INVERSIÓN | 4.823.870.307 |
| 2.3.2.02.02 | ADQUISICIÓN DE SERVICIOS | 4.823.870.307 |

| Rubro | Descripción | Presupuesto vigencia 2023 Valor (Pesos) |
|---|---|---|
| 2.3.2.02.02.008 | SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN | 4.823.870.307 |
| UNIDAD EJECUTORA 02 | AGENCIA REGIONAL DE MOVILIDAD | 58.401.000.000 |
| 2.3 | GASTOS DE INVERSIÓN | 58.401.000.000 |
| 2.3.2 | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | 58.401.000.000 |
| 2.3.2.01 | ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | 58.401.000.000 |
| 2.3.2.01.01 | ACTIVOS FIJOS | 58.401.000.000 |
| 2.3.2.01.01.001 | EDIFICACIONES Y ESTRUCTURAS | 58.401.000.000 |
| 2.3.2.01.01.001.03 | OTRAS ESTRUCTURAS | 58.401.000.000 |
| UNIDAD EJECUTORA 03 | AGENCIA REGIONAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y COMERCIALIZACIÓN | 14.300.000.000 |
| 2.3.2.02 | ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ACTIVOS | 14.300.000.000 |
| 2.3.2.02.01 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 14.300.000.000 |
| 2.3.2.02.01.002 | PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO | 14.300.000.000 |

**Parágrafo 1.** En Gastos de Funcionamiento, el rubro Adquisición de Bienes y Servicios - Edificaciones y Estructuras, se mantuvo agregado en consideración a la definición gradual de las condiciones de operación.

**Parágrafo 2.** En Gastos de Inversión se presenta el agregado, teniendo en cuenta que actualmente se adelantan las gestiones para el registro de los proyectos en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional.

## CAPÍTULO III

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 3. CONCEPTO DEL GASTO.** Las afectaciones al presupuesto se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran. Con cargo al mismo rubro se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios para el cumplimiento de la obligación u objeto del gasto.

Con cargo a las apropiaciones de cada rubro presupuestal que sean afectados con los compromisos iniciales, se atenderán las obligaciones derivadas de estos, tales como los costos imprevistos, comisiones, deducibles, ajustes y revisión de valores e intereses, conciliaciones, mayor valor originado en la liquidación de contratos y comisiones bancarias, y gravámenes en general, según la normatividad aplicable.

**Artículo 4. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.** Incluye las asignaciones para cubrir todos los gastos que tienen por objeto atender las necesidades de la entidad para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y la ley. Estos se detallarán en la resolución de liquidación del presupuesto de la entidad.

**Artículo 5. GASTOS DE INVERSIÓN.** Corresponden a los valores que se inviertan a través de la ejecución de proyectos, en cada una de las áreas temáticas establecidas por la Ley 2199 del 2022.

**Artículo 6. PLAN DE INVERSIONES.** El plan de inversiones es un instrumento de planificación financiera que hace parte del presupuesto General de Ingresos y Gastos de la Región Metropolitana.

Todo compromiso que afecte los gastos de inversión deberá formar parte del plan de inversiones, conforme a lo establecido en el literal a) del numeral 6 del artículo 21 de la Ley 2199 del 2022.

**Artículo 7. ACLARACIONES Y CORRECCIONES.** En el transcurso de la vigencia, el Director de oficio o a petición del Subdirector de Gestión Corporativa o quien haga sus veces, adoptará mediante resolución motivada las aclaraciones y correcciones necesarias para enmendar los errores de transcripción, aritméticos y de codificación que figuren en el Presupuesto General de la Región Metropolitana de cada vigencia.

**Artículo 8. AJUSTES A LA RESOLUCIÓN DE LIQUIDACIÓN.** Los ajustes a la Resolución de Liquidación, que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de la apropiación correspondiente a Gastos de Funcionamiento y Gastos de Inversión, aprobados por el Consejo Regional, se harán mediante resolución expedida por el Director.

**Artículo 9. MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO.** Las modificaciones que afecten el monto total de los gastos de funcionamiento e inversión se harán a través de acuerdo aprobado por el Consejo Regional.

**Artículo 10. RECAUDO.** Corresponde a la Subdirección de Gestión Corporativa, o quien asuma estas funciones, efectuar el recaudo de las rentas y recursos de capital por los diferentes conceptos que figuren en el presupuesto. La totalidad de los recursos deberán ser consignados en las cuentas corrientes o de ahorros en instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

**Artículo 11. EXCEDENTES DE LIQUIDEZ DE TESORERÍA.** La Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca podrá colocar transitoriamente los excedentes de liquidez de tesorería en depósitos a término, títulos valores, encargos fiduciarios, en entidades sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Decreto Nacional 1525 de 2008.

**Artículo 12. VIGENCIAS FUTURAS.** Cuando la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, requiera celebrar compromisos que afecten el presupuesto de varias vigencias fiscales, deberá obtener autorización previa del Consejo Regional.

Los cupos anuales autorizados para asumir compromisos de vigencias futuras no utilizadas a 31 de diciembre del año en que se concede la autorización caducan si excepción. En los casos de licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección, se entiende utilizados los cupos anuales de vigencias futuras con el acto de adjudicación.

**Artículo 13. NOMENCLATURA Y CLASIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO.** La nomenclatura y clasificación del presupuesto general de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca se registrará conforme a la Resolución No. 2372 del 2022, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o la norma que la modifique o adicione.

**Artículo 14. INCORPORACIÓN DE RECURSOS DE DESTINACIÓN ESPECÍFICA.** Mediante resolución motivada, el Director de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca podrá incorporar al presupuesto de la vigencia fiscal respectiva, los recursos con destinación específica, donaciones, aportes y recursos provenientes de convenios.

Así mismo, el Director tendrá la función de incorporar al presupuesto los recursos recibidos por concepto de cofinanciación de proyectos y adelantar su respectiva ejecución.

**Artículo 15. RENDIMIENTOS FINANCIEROS.** Los rendimientos financieros originados del presupuesto general de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, incluidos los negocios fiduciarios, deben consignarse en las respectivas cuentas bancarias existentes o en las que se aperturen por parte de la tesorería de la entidad, en los primeros diez (10) días del mes siguiente al recaudo.

**Artículo 16. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar previamente con certificado de disponibilidad presupuestal que garantice la existencia de apropiaciones suficientes para atender estos gastos. Igualmente, estos compromisos deberán contar con el correspondiente registro presupuestal.

**Parágrafo** T**ransitorio.** Le corresponde al Director o a quien este delegue, mientras se proveen los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana, expedir los certificados de disponibilidad y los registros presupuestales, y gestionar las órdenes de pago.

**Artículo 17. RECURSOS DEL BALANCE.** Los recursos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, que al cierre de la vigencia fiscal 2023, no se encuentren comprometidos ni ejecutados, se incorporarán en la siguiente vigencia como recursos del balance.

**Artículo 18. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.** Los empleados públicos que viajen en comisión oficial tendrán derecho a reconocimiento de viáticos y gastos de viaje, de acuerdo con la escala salarial para viáticos fijadas por el Gobierno Nacional en la respectiva vigencia, previa adopción de esta por Acuerdo Regional.

**Artículo 19. PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - PAC.** La ejecución de los gastos del presupuesto general de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca se hará a través del programa anual mensualizado de caja - PAC. Este es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles y el monto máximo mensual de pagos, con el fin de cumplir los compromisos a cargo de la entidad.

El PAC correspondiente a las apropiaciones de la vigencia fiscal tendrá como límite máximo el valor del presupuesto aprobado por el Consejo Regional.

Las modificaciones al programa anual de caja serán aprobadas con base en las metas financieras establecidas. Se podrá reducir el PAC en caso de detectarse una deficiencia en su ejecución, debiendo ser presentado por la Subdirección de Gestión Corporativa, o quien hagas sus veces, para someterlas a aprobación del ordenador del gasto.

**Artículo 20.** En consonancia con la gradualidad de que trata el numeral 6 del artículo 5 y el parágrafo 1 de artículo 9 de la Ley 2199 de 2022, la desagregación

del rubro de Funcionamiento - Adquisición de Bienes y Servicios - Edificaciones y Estructuras y los gastos de inversión se detallarán conforme a la obtención de la información pertinente.

**Artículo 21.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**Dada en Bogotá, D.C., a los seis (6) días de junio de dos mil veintitrés (2023).**

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**CLARA INÉS MÁRQUEZ VÁSQUEZ**
Directora Ad Hoc

---

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

# RESOLUCIÓN Nº 251
**(26 de mayo de 2023)**

*"Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para el periodo 2023-2025"*

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

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 11 del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004 y el articulo 13 del Decreto Distrital 140 de 2021, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución No. 2013 de 1986, los entonces Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud reglamentaron la organización y el funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo, actualmente denominados Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.

Que el artículo 1° de la Resolución en cita, dispone que *"todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar el Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial",* cuya organización y funcionamiento deberá estar acorde con lo dispuesto en el Decreto 614 de 1984 y con la Resolución en mención.

Que de acuerdo con el artículo 2° ibídem, la conformación del COPASST debe ser de tres (3) representantes por cada una de las partes (trabajadores y empleadores) en las empresas donde hayan entre 500 y 999 trabajadores, lo cual aplica para el caso de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en razón al número de servidores (as) que se encuentran vinculados a su planta de empleos, la cual está conformada por 722 empleos.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 5° ibídem, el empleador nombrará directamente a sus representantes al Comité y los servidores (as) elegirán los suyos mediante votación libre.

Que atendiendo lo dispuesto por el literal a) del artículo 63 del Decreto 1295 de 1994, el período de los representantes ante el COPASST es de dos (2) años.

Que mediante memorando electrónico radicado bajo el No. 3-2023-10776 del 14 de abril de 2023, se convocó a los servidores(as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. a la elección de sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST 2023-2025.

Que las elecciones se llevaron a cabo de manera virtual el 15 de mayo de 2023 en el horario comprendido entre las 8:00 am. y las 4:00 p.m.

Que en desarrollo de la convocatoria en mención, se postularon seis (6) servidores(as) públicos(as) en tres (3) listas conformadas por un principal y un suplente, y llevada a cabo la votación el día fijado se suscribió el Acta de Escrutinio respectiva, la cual, terminado el conteo de votos, determinó el siguiente resultado:

| DUPLA | CANDIDATO PRINCIPAL | CANDIDATO SUPLENTE | VOTOS OBTENIDOS |
|---|---|---|---|
| 1 | Edisson Valencia López | José Germán Vargas Malaver | 125 |
| 2 | Janet Sánchez Franco | William Andrés Parraga Vargas | 47 |
| 3 | Carlos Alberto Gutiérrez Parada | Andrea Liliana Cuestas Rodríguez | 54 |

| | |
|---|---|
| Votos por candidatos | 226 |
| Votos nulos | 8 |
| Votos en blanco | 24 |
| **Total votos** | **258** |

Que de acuerdo con los resultados de las elecciones, se designarán como representantes de los empleados (as) a los (as) siguientes servidores (as) públicos (as):

| REPRESENTANTE PRINCIPAL | REPRESENTANTE SUPLENTE |
|---|---|
| EDISSON VALENCIA LÓPEZ<br>Dirección de Talento Humano | JOSÉ GERMÁN VARGAS MALAVER<br>Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía |
| JANET SÁNCHEZ FRANCO<br>Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito | WILLIAM ANDRÉS PÁRRAGA VARGAS<br>Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito |
| CARLOS ALBERTO GUTIÉRREZ PARADA<br>Despacho Secretaria General | ANDREA LILIANA CUESTAS RODRIGUEZ<br>Despacho Secretaria General |

Que con el fin de integrar en su totalidad el Comité Paritario de Seguridad y Salud en e1 Trabajo para el periodo 2023-2025, se hace necesario designar a los representantes de los(as) servidores(as) elegidos (as) y designar a los representantes del empleador.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1.** Conformar el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para el periodo 2023-2025, así:

| **REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR** | |
|---|---|
| **REPRESENTANTE PRINCIPAL** | **REPRESENTANTE SUPLENTE** |
| Director (a) Técnico Código 009 Grado 07<br>Dirección Administrativa y Financiera | Profesional de la Dirección Administrativa y Financiera que el (la) Director (a) designe. |
| Director(a) Técnico Código 009 Grado 07 Dirección Distrital de Calidad del Servicio | Profesional de la Dirección Distrital de Calidad del Servicio que el (la) Director(a) designe |
| Director(a) Técnico(a) Código 009 Grado 07 Dirección de Talento Humano | Profesional de la Dirección de Talento Humano que el (la) Director (a) designe |
| **REPRESENTANTES DE LOS (AS) SERVIDORES PÚBLICOS (AS)** | |
| **REPRESENTANTE PRINCIPAL** | **REPRESENTANTE SUPLENTE** |
| EDISSON VALENCIA LÓPEZ<br>Dirección de Talento Humano | JOSÉ GERMÁN VARGAS MALAVER<br>Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía |
| JANET SÁNCHEZ FRANCO<br>Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito | WILLIAM ANDRÉS PÁRRAGA VARGAS<br>Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito |
| CARLOS ALBERTO GUTIÉRREZ PARADA<br>Despacho Secretaria General | ANDREA LILIANA CUESTAS RODRÍGUEZ<br>Despacho Secretaria General |

**Parágrafo 1.** El periodo de los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo será de dos (2) años, contados a partir del día siguiente a la fecha de la comunicación del presente acto administrativo.

**Parágrafo 2.** El cambio de empleo de los (as) servidores (as) públicos (as) o de dependencia, no afectará la designación realizada a través del presente acto administrativo.

**Artículo 2.** Designar al (la) Director(a) Técnico(a) Código 009 Grado 07 de la Dirección de Talento Humano de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., como Presidente del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo para el periodo 2023-2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Resolución 2013 de 1986, expedida por los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud.

**Artículo 3.** Comunicar el contenido de la presente Resolución a los servidores y servidoras indicados en el artículo 1° y a la Dirección de Talento Humano, a través de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

**Artículo 4.** La presente resolución rige a partir del día siguiente a su comunicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, particularmente, la Resolución No. 226 de 2021.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de mayo de dos mil veintitrés (2023).**

**MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE**
Secretaria General

---

**SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**

# RESOLUCIÓN Nº 316

**(5 de junio de 2023)**

*"Por la cual se deroga un nombramiento en periodo de prueba y se dictan otras disposiciones"*

**EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 2 del artículo 91 de la Ley 1437 de 2011, el numeral 1 del artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004 asignó a las secretarías de despacho la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, entre otros, nombrar, dar posesión y revocar los nombramientos; realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros.

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

Que, cumplidas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. 9571 de 2020, por la cual conformó la lista de elegibles para proveer el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 01, identificado con el Código OPEC No. 66632 del Sistema General de Carrera Administrativa, de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, la cual quedó en firme el 5 de octubre de 2020.

Que mediante el Módulo de reporte de novedades del Banco Nacional de Listas de Elegibles — BNLE del Portal SIMO 4.0, con la comunicación con radicado No. 2023RE081798 del 11 de abril de 2023, la Comisión Nacional del Servicio Civil autorizó a la Secretaría Jurídica Distrital hacer uso de la mencionada lista de elegibles para proveer la vacante del empleo referido con el señor EDWIN ANDRES SARAY MEDINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.019.044.529, quien ocupó la posición tres (3) en la misma.

Que, una vez verificado y certificado por parte de la Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital que el señor EDWIN ANDRÉS SARAY MEDINA, cumplía con los requisitos exigidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la entidad, mediante la Resolución No. 251 del 25 de abril de 2023, fue nombrado en periodo de prueba en el empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 01, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA, por el término de seis (6) meses, en los términos señalados en el numeral 5 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el artículo 2.2.6.25. del Decreto Nacional 1083 de 2015.

Que teniendo en cuenta que, en la actualidad, en el citado cargo se encuentra nombrado provisionalmente el servidor ÀLVARO JAVIER TÉLLEZ CRUZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.360.914, según la Resolución No. 077 del 16 de mayo de 2017 y el Acta de Posesión No. 067 del 6 de junio de 2017, con efectividad a partir de la misma fecha, mediante la referida Resolución No. 251 del 25 de abril de 2023 se ordenó dar por terminado dicho nombramiento provisional, "a partir de la fecha de efectividad del acta de posesión del nombramiento en periodo de prueba (…)".

Que el artículo 2.2.5.1.6. del Decreto Nacional 1083 de 2015 señala lo siguiente:

> *"**Artículo 2.2.5.1.6. Comunicación y término para aceptar el nombramiento.** El acto administrativo de nombramiento se comunicará al interesado por escrito, a través de medios físicos o electrónicos, indicándole que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo".*

Que, por su parte, el Acuerdo No. 20181000007356 del 14 de noviembre de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, que establece las reglas de la Convocatoria No. 822 de 2018, en su artículo 13, numeral 9, faculta a que toda actuación administrativa que se genere en desarrollo del proceso sea comunicada mediante el correo electrónico personal registrado por el aspirante, como a continuación se señala:

*"**9**. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial, durante el proceso de selección, es la página www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, por lo tanto deberá consultarlo permanentemente.*

*De otro lado, la CNSC podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con el Concurso Abierto de Méritos a través del correo electrónico registrado en dicho aplicativo, en concordancia con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004; en consecuencia, el registro de un correo electrónico personal en SIMO, es obligatorio.*

*Así mismo, el aspirante acepta que para efectos de la comunicación de las situaciones que se generen o actuaciones administrativas en desarrollo del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, La CNSC la realice por medio de la plataforma SIMO y/o del correo electrónico registrado SIMO."*

Que el correo electrónico es uno de los medios válidos para que la administración dé a conocer sus decisiones, de conformidad con lo establecido en los artículos 53 y 54 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011, que señalan lo siguiente:

***"Artículo 53. Procedimientos y trámites administrativos a través de medios electrónicos.** Los procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos. Para garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos, o permitir el uso alternativo de otros procedimientos*

*En cuanto sean compatibles con la naturaleza de los procedimientos administrativos, se aplicarán las disposiciones de la Ley 527 de 1999 y las normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen.*

***Artículo 54. Registro para el uso de medios electrónicos.** Toda persona tiene el derecho de actuar ante las autoridades utilizando medios electrónicos, caso en el cual deberá registrar su dirección de correo electrónico en la base de datos dispuesta para tal fin. Sí así lo hace, las autoridades continuarán la actuación por este medio, a menos que el interesado solicite recibir notificaciones o comunicaciones por otro medio diferente. (…)"*

Que en virtud de lo anterior, mediante el oficio radicado No. 2-2023-6920 del 2 de mayo de 2023 se comunicó, por medio de correo electrónico certificado CEC 4-72, el contenido de la Resolución No. 251 del 25 de abril de 2023 al señor EDWIN ANDRÉS SARAY MEDINA, a la cuenta asar.m_4529@hotmail.com, previamente registrada por el aspirante en la plataforma SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Que, de conformidad con lo previsto en el referido artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015, el lapso de diez (10) días hábiles para manifestar la aceptación o rechazo del nombramiento, vencía el 16 de mayo de 2023, teniendo en cuenta que, según la certificación expedida por 472, la comunicación respectiva fue entregada al correo registrado el día 2 de mayo de la presente anualidad a las 18:00:31 horario continental.

Que no obstante, solo hasta el 18 de mayo, el señor EDWIN ANDRÉS SARAY MEDINA informó mediante correo electrónico la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

Que pese a que, de conformidad con la normativa antes transcrita, el nombramiento debe ser comunicado al interesado, resulta pertinente traer a colación las consideraciones que frente a los requisitos exigidos para las notificaciones electrónicas el Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil, manifestó en el Concepto No. 00210 de 2017:

*"(…) corresponde a la administración ya sea directamente, si goza de la capacidad técnica para hacerlo, o por medio de una entidad certificadora, certificar el acuse de recibo del mensaje electrónico con el cual se envía el acto administrativo que se pretende notificar, en el cual se indique la fecha y hora en la cual el administrado tuvo acceso al mensaje de datos y, por ende, al acto administrativo adjunto al mismo.*

*(…) "En los medios electrónicos, las entidades de certificación pueden emitir certificados en los que registren la fecha y hora en la cual un documento ha sido creado, enviado y recibido en un sistema de información, de suerte que es viable probar no solo la fecha de envío sino la de recibo. Entonces, es obvio que si el mensaje de datos que contiene el acto administrado que se pretende notificar ha sido recibido por el destinatario a partir de ese momento éste tiene acceso al mismo, de manera que es en dicho momento que se da por efectuada la notificación".*

*Una interpretación diferente resultaría abiertamente contraria no solo a los principios contenidos en el Código Contencioso Administrativo que deben regir las actuaciones administrativos, sino a la finalidad que tuvo el legislador al incorporar el uso de medios electrónicos e incentivar su uso con el fin*

*de permitir mayor eficacia, economía y eficiencia en las comunicaciones de la Administración con los particulares, pues quedaría sujeto a la voluntad del interesado decidir el momento en el cual accede al acto administrativo cuya notificación electrónica se pretende cuando se remite junto con el mensaje de datos al correo informado."*

Que de manera análoga, la Corte Suprema de Justicia - Sala Civil, en Sentencia con radicado No. 11001020300020200102500 del 3 de junio de 2020, precisó frente a las comunicaciones de providencias judiciales efectuadas vía correo electrónico lo siguiente: *"(…) lo relevante no es «'demostrar' que el 'correo fue abierto', sino que debía demostrar, conforme a las reglas que rigen la materia, que «el iniciador recepcionó acuse de recibo». (CSJ STC690 de 2020, rad. 2019-02319-01). En otros términos, la notificación se entiende surtida cuando es recibido el correo electrónico como instrumento de enteramiento, mas no en una fecha posterior cuando el usuario abre su bandeja de entrada y da lectura a la comunicación, pues habilitar este proceder implicaría que la notificación quedaría al arbitrio de su receptor".*

Que para los casos en que la manifestación de aceptación del nombramiento no se efectúa en los plazos establecidos para el efecto, el Decreto Nacional 1083 de 2015 establece lo siguiente:

*"**Artículo 2.2.5.1.12. Derogatoria del nombramiento.** La autoridad nominadora deberá derogar el nombramiento, cuando:*

1. *La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Titulo (...)."*

Que bajo este entendido, resulta procedente derogar el nombramiento en periodo de prueba realizado al señor EDWIN ANDRÉS SARAY MEDINA, en el empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 10, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que adicionalmente, teniendo en cuenta que el fundamento de hecho que motivó la terminación del nombramiento provisional efectuado al señor ÁLVARO JAVIER TÉLLEZ CRUZ en el referido empleo, ordenada en el artículo 2° de la Resolución No. 251 del 25 de abril de 2023, es el nombramiento en periodo de prueba que será derogado, se hace necesario declarar la pérdida de ejecutoriedad de la mencionada disposición, en los términos del numeral 2 del artículo 91 de la Ley 1437 de 2011, que reza:

*"**Artículo 91. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo.** Salvo norma expresa en contrario, los actos administrativos en firme serán obligatorios mientras no hayan sido anulados por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Perderán obligatoriedad y, por lo tanto, no podrán ser ejecutados en los siguientes casos: (…)*

1. *Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho. (…)"*

Que de conformidad con lo anterior, con ocasión de la derogatoria del nombramiento en periodo de prueba del señor EDWIN ANDRÉS SARAY MEDINA, el nombramiento provisional del servidor ALVARO JAVIER TELLEZ CRUZ, continuará vigente en los términos del respectivo acto administrativo que lo originó.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1.** Derogar el nombramiento en periodo de prueba del señor EDWIN ANDRÉS SARAY MEDINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.019.044.529, en el empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 01, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA de la Secretaria Jurídica Distrital, efectuado mediante la Resolución No. 251 del 25 de abril de 2023.

**Artículo 2.** Declarar la perdida de ejecutoriedad del artículo 2° de la Resolución No. 251 del 25 de abril de 2023, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva.

En consecuencia, el nombramiento provisional efectuado al señor ÁLVARO JAVIER TÉLLEZ CRUZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.360.91, en el empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 01 de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA de la Secretaría Jurídica Distrital, continuará vigente en los términos del respectivo acto administrativo que lo originó.

**Artículo 3.** Comunicar a EDWIN ANDRÉS SARAY MEDINA y ÁLVARO JAVIER TÉLLEZ CRUZ, a la DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA y a la DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente Resolución, para que se efectúen los trámites administrativos a los que haya lugar.

**Artículo 4.** Contra la presente Resolución no procede ningún recurso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).**

**WILLIAM MENDIETA MONTEALEGRE**
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

---

# RESOLUCIÓN Nº 318
**(5 de junio de 2023)**

*"Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial"*

**EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL**

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el numeral 2 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

**CONSIDERANDO:**

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

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004 asignó a las secretarías de despacho la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, entre otros, realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros.

Que el servidor público PABLO DANIEL PULIDO SALAMANCA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.048.737, es titular de los derechos de carrera administrativa del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 15, de la planta global de la Secretaría Jurídica Distrital, ubicado en la Dirección de Gestión Corporativa, y mediante Resolución No. 500 del 16 de diciembre de 2022, fue encargado por este despacho en el empleo de Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 20, de la referida Dirección, con efectividad a partir del 19 de diciembre de 2022, según consta en el Acta de Posesión No. 105 de la misma fecha.

Que mediante Resolución No. 062 del 14 de febrero de 2023, se encargó a la servidora pública LIZETH MAYERLY VILLARRAGA ROJAS en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 15, de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaria Jurídica Distrital, con efectividad a partir del 21 de febrero de 2023, según Acta de Posesión No. 013 de la misma fecha.

Que no obstante, de manera posterior, mediante Resolución No. 288 del 16 de mayo de 2023, se encargó a la servidora pública LIZETH MAYERLY VILLARRAGA ROJAS en el empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 15, de la Subsecretaría Jurídica Distrital, con efectividad a partir del 19 de mayo de 2023, según Acta de Posesión No. 050 de la misma fecha; ordenando, por consiguiente, dar por terminado el encargo que ostentaba en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 15, de la Dirección de Gestión Corporativa.

Que, como consecuencia de lo anterior, en la actualidad, el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 15, de la planta global de la Secretaría Jurídica Distrital, ubicado en la Dirección de Gestión Corporativa, se encuentra en vacancia temporal, por lo que es necesario proveerlo, para garantizar la prestación del servicio y la oportuna atención desde de la entidad.

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, señala que los empleados de carrera administrativa tienen derecho a ser encargados en empleos de carrera, si acreditan los requisitos, cuentan con las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y cuentan con una evaluación de desempeño sobresaliente.

Que, a su turno, el artículo 2.2.5.3.3. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017, advierte que las vacantes temporales en empleos de carrera podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera; y que, en todo caso, este deberá efectuarse por el término de la vacancia.

Que la Secretaría Jurídica Distrital realizó convocatoria para proveer mediante encargo el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 15, de la Dirección de Gestión Corporativa, publicada en el Boletín Interno de la entidad el 17 de mayo de 2023, con fecha de apertura del mismo día y de finalización del 19 de

mayo de 2023, término durante el cual se recibieron dos (2) postulaciones.

Que con base en la información extraída de la historia laboral de los servidores públicos de la Secretaría Jurídica Distrital y del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), se verificó que los postulados fueran titulares de empleos de carrera administrativa, que contaran con los requisitos exigidos para el empleo a proveer contemplados en la Resolución No. 020 de 2019, la calificación definitiva de la última evaluación del desempeño reportada en la plataforma EDL-APP (periodo del 1 de febrero de 2021 a 31 de enero de 2022) y/o evaluación definitiva en periodo de prueba, las aptitudes y habilidades las cuales se encuentran relacionadas con las competencias funcionales y comportamentales de la evaluación de desempeño laboral, así como la ausencia de sanciones disciplinarias conforme al certificado en línea expedido por la Procuraduría General de la Nación y la Personería de Bogotá D.C.

Que, asimismo, ante la pluralidad de postulados que cumplían los requisitos exigidos, se dio aplicación al factor de desempate contemplado en el Criterio Unificado 13082019 de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, consistente en considerar el mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral, de conformidad con lo establecido en la respectiva Convocatoria.

Que después de realizar el estudio mencionado, se concluyó que la servidora pública MARÍA CRISTINA VANEGAS LARGO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.773.518, titular con derechos de carrera administrativa del empleo de Secretario, Código 440, Grado 09, de la Oficina de Control Interno, tiene el derecho preferencial y cumple con los requisitos exigidos para el desempeño del empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 15, de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaria Jurídica Distrital, razón por la que será encargada en este, mientras dure la vacancia temporal del empleo.

Que los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establecen un término de diez (10) días para aceptar o rechazar un nombramiento, y, si llegare a ser aceptado, un plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación para tomar posesión del empleo. Así las cosas, y en cumplimiento de las normas señaladas, este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1.** Encargar a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución a la servidora pública MARÍA CRISTINA VANEGAS LARGO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.773.518, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 15, de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, mientras dure la vacancia temporal del cargo.

**Parágrafo.** De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, la servidora pública MARÍA CRISTINA VANEGAS LARGO tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente Resolución, para manifestar si acepta el nombramiento; y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

**Artículo 2.** Comunicar a la servidora pública MARÍA CRISTINA VANEGAS LARGO, a la Oficina de Control Interno y a la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaria Jurídica Distrital el contenido de la presente Resolución, para que se efectúen los trámites respectivos.

**Artículo 3.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).**

**WILLIAM MENDIETA MONTEALEGRE**
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

**INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO**

# RESOLUCIÓN Nº 171
**(3 de mayo de 2023)**

*Por la cual se designan los gerentes de los proyectos de inversión del Instituto Distrital de Turismo, se establecen sus responsabilidades y se establecen mesas de seguimiento, se derogan las Resoluciones 184 de 2020, 93 de 2021 y 221 de 2021, y se dictan otras disposiciones*

**El DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial lo previsto en el artículo 50° de la Ley 909 de 2004, artículo 2.2.13.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015 y las que le confiere el literal b) del artículo 5 del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., el literal b) del artículo 18 del Acuerdo 01 de 2007 de la Junta Directiva del IDT y el numeral 6 del artículo 4 del Acuerdo 007 de 2022 de la misma Junta Directiva y

**CONSIDERANDO:**

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

Que mediante el Acuerdo Distrital N° 12 de 1994, se establece el Estatuto de Planeación del Distrito Capital y se reglamenta la Formulación, la Aprobación, la Ejecución y la Evaluación del Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital, con base en el cual, las entidades prepararán el correspondiente plan de acción para efectuar la evaluación, gestión y resultados de los planes y programas de desarrollo e inversión.

Que mediante el Decreto Nacional No. 111 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto, se establecen los lineamientos que en materia presupuestal regirán a los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, definiendo el presupuesto de gastos o Ley de Apropiaciones, integrados entre otros, por los gastos de inversión.

Que mediante el Decreto Distrital N° 714 de 1996, Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, se establecen las disposiciones en materia presupuestal, definiendo el Presupuesto Anual del Distrito, como instrumento para el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo económico y social. Así mismo, su artículo 51 establece que no se podrá ejecutar ningún programa o proyecto que haga parte del presupuesto anual del Distrito Capital, hasta tanto no se encuentren evaluados por el órgano competente y registrados en el Banco Distrital de Programas y Proyectos.

Que mediante Decreto Distrital 449 de 1999, fue actualizado el Banco de Programas y Proyectos Distritales, definiéndolo su artículo 2 como una herramienta para la planeación, que consiste en un sistema de información donde se registra un conjunto de iniciativas de inversión que han sido consideradas viables por la entidad responsable de su ejecución.

Que el Artículo 4 del Decreto Distrital N° 449 de 1999, definió la Ficha de Estadísticas Básica de Inversión Distrital (EBI-D), como una ficha esquemática que contiene la información básica de un proyecto.

Que el Manual de usuario para la administración y operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos de la Secretaría Distrital de Planeación, establece en el numeral 3. *"Operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos"*, que se deben realizar tres (3) operaciones básicas: inscripción, registro y actualización de proyectos, contando con la ficha EBI-D en la que se resume la información que contiene el documento de formulación del proyecto de inversión, y sirve para que la Administración Distrital y la ciudadanía en general conozcan la información básica del proyecto de inversión que ejecutan las entidades distritales. La Ficha EBI-D, entre otros aspectos, consigna la información del funcionario público designado como Gerente de Proyecto, responsable de la coordinación del proyecto, relacionando el nombre, área de trabajo, cargo, teléfono y correo institucional, de tal manera que la entidad dé a conocer quién debe brindar información sobre la formulación, ejecución y seguimiento del proyecto de inversión.

Que el Instituto Distrital de Turismo es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y creado mediante Acuerdo Distrital 275 de 2007.

Que mediante Resolución No. 1450 de 2013, el Departamento Nacional de Planeación adopta la metodología para la formulación y evaluación previa de proyectos de inversión, susceptibles de ser financiados con recursos del presupuesto general de nación y de los presupuestos territoriales.

Que mediante Resolución No. 4788 de 2016 el Departamento Nacional de Planeación, dicta los lineamientos para el registro de la información de inversión pública de las entidades territoriales y se dispone el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas -SUIFP, sin que por ello se reemplacen las herramientas tecnológicas que soportan los bancos de proyectos propios de las entidades territoriales.

Que mediante Acuerdo Distrital No. 761 del 11 de junio de 2020, se adoptó 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" en el marco del cual el Instituto Distrital de Turismo formuló cinco (5) proyectos de inversión en torno a los programas y metas establecidas en el Plan, los cuales fueron inscritos y registrados en el Banco Distrital de Programas y Proyectos, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital N° 449 de 1999, y en el Banco de Proyectos Nacional de conformidad con los lineamientos señalados por la Secretaría Distrital de Planeación, según lo instituido en las Resoluciones 1450 de 2013 y 4788 de 2016 del Departamento Nacional de Planeación.

Que el 10 de junio de 2021, mediante Resolución 093, la Directora General del Instituto Distrital de Turismo, modificó el artículo tercero de la Resolución 184 del 23 de noviembre de 2020 de la Dirección General, designando la gerencia al sexto proyecto de inversión formulado por el Instituto en la vigencia 2020 para atender los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital frente al Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR.

"**ARTÍCULO TERCERO: DESIGNACIÓN. -** Los Gerentes de Proyecto serán funcionarios del nivel directivo que ocupen el correspondiente cargo de conformidad con la información que fue diligenciada en las Fichas EBI-D, en el proceso de inscripción y registro de proyectos en el Banco Distrital de Programas y Proyectos, acorde con el objetivo del proyecto de inversión y en el marco de las funciones propias de la dependencia a cargo, de la siguiente forma:"

| ***Código de Proyecto*** | ***Nombre del Proyecto*** | ***Gerente de proyecto*** |
|---|---|---|
| *7705* | *Fortalecimiento del sistema turístico de Bogotá Región para responder a las principales tendencias, oportunidades y cambios que inciden en el sector, en Bogotá.* | *Subdirector de Gestión del Destino* |
| *7706* | *Implementación de estrategias de mercadeo y promoción para el sector turístico de la ciudad de Bogotá.* | *Subdirector de Promoción y Mercadeo* |
| *7707* | *Desarrollo de estrategias para reducir las condiciones que permiten la ocurrencia de delitos asociados a la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes, y delitos en contra de turistas y visitantes en la región y en Bogotá.* | *Subdirector de Gestión del Destino* |
| *7708* | *Desarrollo de las herramientas tecnológicas de promoción e información turística de Bogotá.* | *Subdirector de Promoción y Mercadeo* |
| *7709* | *Mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad institucional del Instituto Distrital de Turismo de Bogotá.* | *Jefe Oficina Asesora de Planeación* |
| *7908* | *Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – Fondetur Bogotá* | *Jefe Oficina Asesora de Planeación* |

Que, según lo previsto por el artículo 13° del Acuerdo 007 de 2022, *"Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del Instituto Distrital de Turismo - IDT, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones",* corresponde a la Subdirección de Planeación las siguientes funciones:

Artículo 13°. SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN. Son funciones de la Subdirección de Planeación, las siguientes:

1. Orientar a la Dirección General del Instituto y a las demás dependencias en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad.
2. Vigilar la sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión en el Instituto Distrital de Turismo.
3. Velar por la implementación y sostenibilidad del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG en el Instituto Distrital de Turismo, de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas por los órganos de carácter nacional y distrital.
4. Definir directrices, metodologías e instrumentos para la formulación, ejecución, seguimiento y

evaluación de los planes, programas y proyectos del Instituto Distrital de Turismo.

5. Orientar, en coordinación con las demás dependencias del Instituto, el Plan de Desarrollo Institucional, con sujeción al Plan de Desarrollo Distrital, los planes estratégicos, planes de acción, el plan operativo anual de inversiones, los planes de desarrollo sectorial y someterlos a aprobación de la Dirección General del Instituto Distrital de Turismo.

6. Dirigir, preparar, consolidar y presentar, en coordinación con la Subdirección de Gestión Corporativa, el anteproyecto de presupuesto, así como la programación presupuestal plurianual del Instituto, de acuerdo con las directrices que imparta la Secretaría Distrital de Hacienda y la Dirección General del Instituto.

7. Establecer, conjuntamente con las dependencias del Instituto, los indicadores para garantizar el control de gestión a los planes y actividades del IDT.

8. Liderar la adopción de políticas y el desarrollo de los programas de racionalización y supresión de trámites, procesos, procedimientos y demás políticas nacionales y distritales que tengan incidencia en el fortalecimiento de la gestión institucional, de acuerdo con las normas y procesos vigentes.

9. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la entidad, gestionar las modificaciones presupuestales a los proyectos de inversión y adelantar el trámite ante la Secretaría Distrital de Planeación, de conformidad con las normas que lo reglamenten.

10. Dirigir el seguimiento y evaluación a la gestión institucional, consolidar el informe de resultados y preparar los informes para ser presentados ante las instancias competentes.

11. Estructurar conjuntamente con las dependencias del Instituto Distrital de Turismo los informes de gestión y rendición de cuentas a la ciudadanía o entes de control.

12. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico FONDETUR y demás comités que se asignen por la norma o los procedimientos internos, de conformidad con los lineamientos establecidos.

13. Establecer y mantener actualizada la información de los proyectos de inversión del Instituto en el Banco Distrital de Proyectos.

14. Articular los proyectos y programas de cooperación internacional del Instituto Distrital de Turismo, de acuerdo con los criterios impartidos por las entidades de carácter internacional, nacional o distrital en la materia.

15. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Que, mediante la resolución 221 de 2021 en su artículo 5 modificó Resolución 184 del 23 de noviembre de 2020, estableciendo que: “ARTÍCULO QUINTO. La Oficina Asesora de Planeación realizará el seguimiento, control y vigilancia a la ejecución de los proyectos de inversión, para lo cual convocará, la segunda semana de cada mes, una mesa de trabajo con cada uno de los gerentes de los proyectos de qué trata el artículo tercero de este acto administrativo.

En las mesas de trabajo, se validará o identificará los obstáculos y retrasos que impidan el cumplimiento de los cronogramas previstos para la oportuna ejecución presupuestal y desempeño de los planes operativos para el logro de las metas establecidas en los proyectos de inversión.

La asistencia a las mesas de seguimiento será obligatoria para los gerentes de los proyectos y deberá contar con la participación de los demás funcionarios y colaboradores que tengan directa responsabilidad en la gestión asociada a la ejecución de recursos del presupuesto de inversión.

PARÁGRAFO. Del resultado de las mesas de trabajo de qué trata este artículo se realizará seguimiento en la tercera semana del mes, en reunión de nivel directivo que se denominará seguimiento directivo a presupuesto y metas, para lo cual la Oficina Asesora de Planeación presentará el informe correspondiente.”

Que, de acuerdo al artículo 4 del acuerdo 7 de 2022, se modifica el artículo tercero de la resolución 093 de 2020, quedando de la siguiente manera:

ARTÍCULO TERCERO: DESIGNACIÓN. - Los Gerentes de Proyecto serán funcionarios del nivel directivo que ocupen el correspondiente cargo de conformidad con la información que fue diligenciada en las Fichas EBI-D, en el proceso de inscripción y registro de proyectos en el Banco Distrital de Programas y Proyectos, acorde con el objetivo del proyecto de inversión y en el marco de las funciones propias de la dependencia a cargo, de la siguiente forma:

| *Código de Proyecto* | *Nombre del Proyecto* | *Gerente de proyecto* |
|---|---|---|
| *7705* | *Fortalecimiento del sistema turístico de Bogotá Región para responder a las principales tendencias, oportunidades y cambios que inciden en el sector, en Bogotá.* | *Subdirector de Desarrollo y Competitividad* |
| *7706* | *Implementación de estrategias de mercadeo y promoción para el sector turístico de la ciudad de Bogotá.* | *Subdirector de Mercadeo* |
| *7707* | *Desarrollo de estrategias para reducir las condiciones que permiten la ocurrencia de delitos asociados a la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes, y delitos en contra de turistas y visitantes en la región y en Bogotá.* | *Subdirector de Desarrollo y Competitividad* |
| *7708* | *Desarrollo de las herramientas tecnológicas de promoción e información turística de Bogotá.* | *Subdirector de Mercadeo* |
| *7709* | *Mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad institucional del Instituto Distrital de Turismo de Bogotá.* | *Subdirector de Planeación* |
| *7908* | *Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – Fondetur Bogotá* | *Subdirector de Planeación* |

Que en el marco del Plan Distrital de Desarrollo 2020 – 2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI", con el propósito de "Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política" y el logro: "Incrementar la oferta de actividades y la infraestructura para el uso y disfrute del tiempo libre, con enfoque de género, diferencial, e integración territorial", el 29 de diciembre de 2020 se desarrolla el soporte técnico del proyecto 7915: "*Optimización de la producción de información estadística oportuna y relevante para la toma de decisiones del sector turismo en Bogotá*".

Que se sustituyen las resoluciones N°184 de 2020 "*Por la cual se designan los gerentes de los proyectos de inversión del Instituto Distrital de Turismo, se establecen sus responsabilidades y se dictan otras disposiciones",* la N° 093 de 2021 "*Por la cual se modifica el artículo tercero de la Resolución 184 de 2020, designando un gerente al proyecto de inversión 7908 "Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá - Fondetur Bogotá*" y la N° 221 de 2021 "*Por la cual se adiciona la Resolución 184 de 2020 de la Dirección General, y se establecen las mesas de seguimiento a los proyectos de inversión en el Instituto Distrital de Turismo";* para unificar, actualizar y ajustar los criterios respecto a los proyectos de inversión en cuento a los responsables, funciones y seguimiento.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1. OBJETO. -** El presente acto administrativo tiene como objeto designar y establecer las responsabilidades de los gerentes de los proyectos de inversión del Instituto Distrital de Turismo, así como el seguimiento a dichos proyectos.

**Artículo 2. GERENTE DE PROYECTO DE INVERSIÓN-**El Gerente de Proyecto de Inversión será la persona encargada de la preparación y coordinación de las etapas de formulación, programación, ejecución, seguimiento, evaluación, ajuste y actualización de los proyectos a su cargo; dichas etapas incluyen el desarrollo de actividades técnicas, administrativas, contractuales, de planeación, presupuestales y de control, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en el proyecto.

El gerente del proyecto es el encargado de gestionar las restricciones del proyecto: el alcance, la calidad, el tiempo, los costos, los riesgos y la satisfacción de los clientes y partes interesadas.

En la ejecución de sus actividades, debe dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente Resolución, en los Manuales y procedimientos de la entidad.

**Artículo 3. DESIGNACIÓN.** - Los Gerentes de Proyecto serán funcionarios del nivel directivo que ocupen el correspondiente cargo de conformidad con la información que fue diligenciada en las Fichas EBI-D, en el proceso de inscripción y registro de proyectos en el Banco Distrital de Programas y Proyectos, acorde con el objetivo del proyecto de inversión y en el marco de las funciones propias de la dependencia a cargo.

| Código de Proyecto | Nombre del Proyecto | Gerente de proyecto |
|---|---|---|
| *7705* | *Fortalecimiento del sistema turístico de Bogotá Región para responder a las principales tendencias, oportunidades y cambios que inciden en el sector, en Bogotá.* | *Subdirector de Desarrollo y Competitividad* |
| *7706* | *Implementación de estrategias de mercadeo y promoción para el sector turístico de la ciudad de Bogotá.* | *Subdirector de Mercadeo* |
| *7707* | *Desarrollo de estrategias para reducir las condiciones que permiten la ocurrencia de delitos asociados a la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes, y delitos en contra de turistas y visitantes en la región y en Bogotá.* | *Subdirector de Desarrollo y Competitividad* |
| *7708* | *Desarrollo de las herramientas tecnológicas de promoción e información turística de Bogotá.* | *Subdirector de Mercadeo* |
| *7709* | *Mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad institucional del Instituto Distrital de Turismo de Bogotá.* | *Subdirector de Planeación* |
| *7908* | *Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – Fondetur Bogotá* | *Subdirector de Planeación* |
| *7915* | *Optimización de la producción de información estadística oportuna y relevante para la toma de decisiones del sector turismo en Bogotá* | *Subdirector de Inteligencia y Gestión de tecnologías de la información* |

**Artículo 4. RESPONSABILIDADES DEL GERENTE DE PROYECTO.** Son responsabilidades del Gerente del Proyecto:

1. Elaborar el documento técnico de formulación del proyecto de inversión – DTS y garantizar su actualización cuando sea necesario, así como su ficha técnica de inversión la cual debe contener: los componentes de gestión, inversión, actividades, territorialización y población, todo esto en armonía con los objetivos, programas y metas del Plan de Desarrollo Distrital vigente, con la planeación estratégica de la entidad y de conformidad con los lineamientos establecidos por la Subdirección de Planeación.

2. Realizar las actividades de programación, seguimiento y control del proyecto de inversión a su cargo, según los lineamientos y periodicidad que señale la Subdirección de Planeación.

3. Apoyar a la Subdirección de Planeación, en la preparación del anteproyecto de presupuesto de inversión para cada vigencia, definiendo los recursos presupuestales requeridos para el cumplimiento de los compromisos y metas programadas, de conformidad con lo estipulado en el documento técnico soporte de formulación del proyecto DTS.

4. Proyectar para el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) las líneas de contratación requeridas para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción del proyecto a cargo, con base en el presupuesto de inversión asignado para la vigencia, atendiendo el principio presupuestal de anualidad, conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad y los lineamientos dados por la Subdirección de Planeación y la Subdirección de Gestión Corporativa.

5. Coordinar la elaboración de los estudios y documentos previos requeridos para la suscripción de contratos programados en el Plan Anual de Adquisiciones del proyecto a cargo, de acuerdo con lo reglado en el Manual de Contratación de la entidad.

6. Solicitar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que amparan los procesos programados en el Plan Anual de Adquisiciones y demás compromisos del proyecto de inversión a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento correspondiente.

7. Participar en los comités de contratación y apoyar cuando sea necesario, la evaluación de los procesos contractuales que se requieran en desarrollo de la ejecución del proyecto de inversión a su cargo, de conformidad con lo reglado en el Manual de Contratación de la entidad.

8. Entregar insumos necesarios para efectuar la programación del Plan Anual de Caja (PAC) del presupuesto de inversión asignado al proyecto para cada vigencia y presentarlo a la Subdirección de Gestión Corporativa, de conformidad con los lineamientos dados para tal fin, haciendo seguimiento a su ejecución.

9. Solicitar y justificar ante la Subdirección de Planeación, la viabilidad técnica sobre cualquier modificación en la formulación técnica del proyecto, sus metas, indicadores, presupuesto, actividades, territorialización, trazadores e indicadores PMR.

10. Solicitar la aprobación sobre cualquier modificación al Plan Anual de Adquisiciones programado para cada vigencia y sustentar la necesidad de cada modificación ante el comité de contratación, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad.

11. Vigilar la ejecución presupuestal del proyecto a través del seguimiento al cumplimiento de las etapas de la contratación derivada y suscrita con cargo al proyecto, desde la fase precontractual hasta su liquidación.

12. Realizar el seguimiento a los componentes de gestión, inversión y territorialización, trazadores e indicadores de PMR del proyecto a su cargo y reportar los avances o resultados obtenidos en el desarrollo de la ejecución de este, conforme a los lineamientos y fechas establecidas por la Subdirección de Planeación.

13. Registrar en el Banco de Proyectos Nacional, las modificaciones y actualizaciones del proyecto, así como el seguimiento mensual, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación y la Secretaría Distrital de Planeación.

14. Responder por la calidad, veracidad y oportunidad de la información reportada en relación con la ejecución del proyecto de inversión a cargo.

15. Facilitar la información que servirá de insumo para adelantar procesos de rendición de cuentas y acoger las recomendaciones que surjan de dicho proceso.

**16.** Presentar los informes y reportes que le sean solicitados por la Dirección General y la Subdirección de Planeación, en relación con el proyecto de inversión a cargo.

**17.** Atender las solicitudes que efectúen órganos de control, otras entidades y la ciudadanía en general, en relación con el proyecto de inversión a cargo.

**18.** Las demás que se requieran para la correcta y cabal ejecución de los proyectos de inversión.

**Artículo 5.** La Subdirección de Planeación realizará el seguimiento, control y vigilancia a la ejecución de los proyectos de inversión, para lo cual convocará, mensualmente una mesa de trabajo con cada uno de los gerentes de los proyectos, posterior al reporte mensual realizado por los mismos en los diferentes aplicativos.

En las mesas de trabajo, se validará o identificará los obstáculos y retrasos que impidan el cumplimiento de los cronogramas previstos para la oportuna ejecución presupuestal y desempeño de los planes operativos para el logro de las metas establecidas en los proyectos de inversión.

La asistencia a las mesas de seguimiento será obligatoria para los gerentes de los proyectos y deberá contar con la participación de los demás funcionarios y colaboradores que tengan directa responsabilidad en la gestión asociada a la ejecución de recursos del presupuesto de inversión.

**Parágrafo.** Del resultado de las mesas de trabajo de qué trata este artículo se realizará seguimiento trimestral, en reunión de nivel directivo que se denominará seguimiento directivo a presupuesto y metas.

**Artículo 6.** La presente resolución deroga la Resolución 184 de 2020, Resolución 93 de 2021 y Resolución 221 de 2021 y rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023).**

**ANDRÉS ORLANDO CLAVIJO RANGEL**
Director General

---

# RESOLUCIÓN Nº 172
**(3 de mayo de 2023)**

*"Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral para el período 2023 – 2025 en el Instituto Distrital de Turismo – IDT y se reglamentan sus funciones"*

**El DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el literal b) del Artículo 5 del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., el Artículo 18 del Acuerdo 1 de 2007 de la Junta Directiva, y el numeral 5 del Artículo 6 del Acuerdo 007 de 2022 de la Junta Directiva

**CONSIDERANDO:**

Que el Instituto Distrital de Turismo – IDT es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrito a la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, creado mediante Acuerdo Distrital No.275 de 2007.

Que el Decreto Distrital 437 de 2012, *"Por medio del cual se establecen las funciones del Comité de Convivencia Laboral, y se modifica parcialmente del Decreto Distrital 515 de 2006",* en el Artículo 1 modificó el Decreto Distrital 515 de 2006, en el sentido de conformar independientemente de la Comisión de Personal, el Comité de Convivencia Laboral, con el fin de que este asuma la resolución de los conflictos de acoso laboral de que trata la Ley 1010 de 2006 y el cual estará integrado en la forma prevista en el Artículo 1 de la Resolución 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo.

Que de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de Protección Social de la Resolución 2646 de 2008"Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional"., Ley 1010 de 2006 *"Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo".,* y en consideración a la Resolución 652 de 2012 proferida por el Ministerio de Trabajo, *"Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en* entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones", modificada parcialmente por la Resolución 1356 de 2012 proferida por el Ministerio de trabajo, señala en su Artículo 1º que el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Indicando, además, que las Entidades públicas podrán, de acuerdo a su organización interna, designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

Que la Resolución 652 de 2015 proferida por el Ministerio de Trabajo, en su artículo 5 señala, que el periodo de los miembros del Comité será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, contados a partir de la fecha de la comunicación de la elección.

Que, el acto en comento señala lo siguiente: "Artículo 6. Funciones del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones (…); Artículo 7. Presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones (…); Artículo 8. Secretaria del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones (…)., las cuales se establecen en este acto.

Que para el caso del Instituto Distrital de Turismo – IDT, el Comité de Convivencia Laboral estará conformado por cuatro (4) miembros, dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) del empleador, todos con sus respectivos suplentes. La Dirección General de la Entidad, designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público.

Que mediante la Resolución 135 del 30 de marzo de 2023, se convocó a los servidores de planta del Instituto Distrital de Turismo – IDT a participar en el proceso de elección de sus dos (2) representantes y sus respectivos suplentes en el Comité de Convivencia Laboral para el periodo 2023 -2025, comicios que se llevaron a cabo de manera virtual el día catorce (14) de abril de 2023. Del mismo modo, dicha Resolución, estableció un plazo entre el tres (3) de abril y el trece (13) de abril de 2023, para la inscripción de los candidatos.

Que los dos (2) representantes principales de los trabajadores del Instituto fueron elegidos en la mencionada votación, como consta en el Acta No. 2 "Cierre y escrutinio elecciones representantes de los trabajadores al Comité de Convivencia laboral para el periodo 2023 – 2025" del 14 de abril de 2023, y cuyos resultados son los siguientes:

| Representante | | | Identificación | Cargo |
|---|---|---|---|---|
| 1. | DIEGO MANUEL VARGAS MEDINA | Principal | 80.057.411 | Profesional Universitario |
| | NELCY ESPERANZA HERNÁNDEZ HERRERA | Suplente | 51.996.392 | Profesional Universitario |
| 2. | YOLANDA TOVAR SILVA | Principal | 52.051.470 | Profesional Especializado |
| | MARTHA PATRICIA VARGAS RODRÍGUEZ | Suplente | 39.753.251 | Profesional Especializado |

La Dirección General de la Entidad, a través de comunicación electrónica del día 21 de abril de 2023, desde el correo electrónico direcciongeneral@idt.gov.co designó directamente a los representantes del empleador, así: como representantes Principales los cargos de Asesor/a de Dirección General – Jurídico, Código 105,Grado 02 y Subdirector/a Técnico de Desarrollo y Competitividad, Código 068, Grado 01

y como suplentes los cargos Subdirector/a Técnico/a de Planeación, Código 068, Grado 01 y Asesor/a de Dirección General - Relaciones y Protocolo, Código 105, Grado 02, cargos que actualmente desempeñan los siguientes servidores/as:

| Representante | | Identificación | Cargo |
|---|---|---|---|
| TATIANA LÓPEZ ROJAS | Principal | 53.124.542 | Asesora Dirección General |
| JORGE IVAN CHACÓN MARTÍNEZ | Principal | 80.720.856 | Subdirector Técnico Desarrollo y Competitividad |
| VERONICA ZAMBRANO OCAMPO | Suplente | 52.553.401 | Asesora Dirección General –Relaciones y Protocolo |
| LUZ MARLEN MARTÍNEZ HUERTAS | Suplente | 39.547.933 | Subdirectora Técnico de Planeación |

En este sentido, en el presente acto se señalan las funciones establecidas para el Comité de Convivencia Laboral, el Presidente y el Secretario, así mismo, la periodicidad de las reuniones, en concordancia con el articulo 3 de la Resolución No.1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1.** Conformar el Comité de Convivencia Laboral del Instituto Distrital de Turismo – IDT para el periodo 2023 -2025, el cual quedara constituido así:

- Los/as servidores/as públicos/as como Representantes de los Trabajadores:

**Principal: DIEGO MANUEL VARGAS MEDINA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 80.057.411, Profesional Universitario, Código 219, Grado 04.

**Principal: YOLANDA TOVAR SILVA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No.52.051.470, Profesional Especializado, Código 222, Grado 5.

**Suplente: NELCY ESPERANZA HERNÁNDEZ HERRERA**, identificada con Cedula de Ciudadanía No.51.996.392, Profesional Universitario, Código 219, Grado 01.

**Suplente: MARTHA PATRICIA VARGAS RODRÍGUEZ**, identificada con Cedula de Ciudadanía No.39.753.251, Profesional Especializado, Código 222, Grado 06

- Los/as servidores/as públicos/as como Representantes del Empleador:

**Principal: TATIANA LÓPEZ ROJAS,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 53.124.542, Asesora Dirección General, Código 105, Grado 02.

**Principal: JORGE IVAN CHACÓN MARTINEZ**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No.80.720.856, Subdirector Técnico Desarrollo y Competividad, Código 068, Grado 01.

**Suplente: VERONICA ZAMBRANO OCAMPO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No.52.553.401, Asesora Dirección General, Código 105, Grado 02.

**Suplente: LUZ MARLEN MARTÍNEZ HUERTAS**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No.39.547.933, Subdirectora Técnica de Planeación, Código 068, Grado 01.

**Parágrafo 1.** Los miembros del Comité de Convivencia Laboral elegirán entre ellos un presidente, que actuará como moderador de las sesiones y un secretario, que atenderá el registro y custodia de las actas de las mismas.

**Parágrafo 2.** Los suplentes actuarán durante las ausencias temporales o definitivas del representante principal o cuando se presenten situaciones de impedimento y recusaciones de este. En caso de falta absoluta del principal, el suplente asumirá la calidad de principal hasta finalizar el periodo o hasta cuando se elijan los nuevos miembros del Comité respectivo.

**Artículo 2.** Son funciones del Comité de Convivencia Laboral.

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que lo soportan.

2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad.

3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.

4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público.

8. Presentar a la Alta Dirección de la Entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de la Entidad.

10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad.

**Artículo 3.** El/la Presidente/a del Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.

3. Tramitar ante la administración de la Entidad, las recomendaciones aprobadas por el Comité.

4. Gestionar ante la Alta Dirección de la Entidad, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

**Artículo 4.** El/la Secretario/a del Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.

3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.

4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.

5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.

6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.

7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Entidad.

8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Alta Dirección de la Entidad.

**Artículo 5.** Las reuniones del Comité de Convivencia Laboral se llevarán a cabo ordinariamente cada tres (3) meses, sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocada por cualquiera de sus integrantes.

**Artículo 6.** Comunicar la presente Resolución a las/los servidores/as que desempeñan calidades de representantes designados ante el Comité de Convivencia Laboral del Instituto Distrital de Turismo (2023 – 2025), para que procedan a hacer empalme y adelantar las gestiones pertinentes.

**Artículo 7.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023).**

**ANDRÉS ORLANDO CLAVIJO RANGEL**
Director General

# RESOLUCIÓN Nº 177
**(8 de mayo de 2023)**

*¨Por la cual se efectúa modificación del presupuesto de Ingresos, Rentas y Gastos del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2023¨*

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el literal b) del artículo 5 del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá D.C., el artículo 10 del Decreto Distrital 192 de 2021, el literal b) del artículo 18 del Acuerdo 001 de 2007, el artículo 1 del Acuerdo 006 de 2016 y los numerales 1 y 3 del artículo 6º del Acuerdo 7 de 2022 de la Junta Directiva, y

**CONSIDERANDO:**

Que, el Instituto Distrital de Turismo es un establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Que el artículo 10 del Decreto Distrital No. 192 de 2021 dispone que "*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*".

Que, de conformidad con el literal b del Artículo 4 del Acuerdo Distrital 275 de 2007, es función de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo *"Aprobar los planes, programas, proyectos y presupuesto del Instituto, así como las modificaciones que se hagan a los mismos, de acuerdo con las disposiciones distritales vigentes sobre el tema y que sean de su competencia de acuerdo con su reglamento".*

Que, mediante Acuerdo 006 de fecha 01 de Septiembre de 2016, la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo autoriza al Director General para efectuar, a través de acto administrativo, los traslados presupuestales que se requieran para el presupuesto de funcionamiento, cuando éstos correspondan a valores inferiores o iguales a 202 S.M.M.L.V, es decir que para la vigencia 2023, la autorización es hasta DOSCIENTOS TREINTA CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M. CTE. ($234.320.000), sin necesidad de adelantar el trámite de aprobación ante la Junta Directiva, previo cumplimiento de los requisitos dispuestos por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que, el Instituto Distrital de Turismo requiere contratar el servicio de "*prestación de servicios para la realización de exámenes médicos ocupacionales para los servidores públicos".*

Que, según el estudio de mercado realizado, el costo del promedio del contrato es de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($10.689.684):

| CUADRO COTIZACIONES EXÁMENES MÉDICOS | | | | | | | PROMEDIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO DE EXAMÉN | CANTIDAD | PROTEGER IPS | COMPENSAR | LIH | QUALITAS | MEDISHI | |
| Examén Médico Ocupacional de Ingreso con Énfasis Osteomuscular y Cardiovascular (incluye lectura de examenes) | 15 | $ 1.777.500 | $ 490.500 | $ 525.000 | $ 1.008.000 | $ 510.000 | $ 718.503 |
| Examén Médico Ocupacional Périodico con Enfásis Osteomuscular y Cardiovascular (incluye lectura de examenes) | 45 | $ 5.332.500 | $ 1.548.000 | $ 1.575.000 | $ 3.276.000 | $ 1.755.000 | $ 2.247.758 |
| Examén Medico Ocupacional de Ingreso para Conductor con Enfásis Osteomuscular, Cardiovascular-Concepto de Aptitud para Conductor (Incluye lectura de examenes) | 1 | $ 273.000 | $ 188.000 | $ 41.000 | $ 67.200 | $ 34.000 | $ 100.534 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Examén Médico Ocupacional Périodico Para Conductor con enfásis Osteomuscular, Cardiovascular- Concepto de Aptitud para Conductor (incluye lectura de examenes) | 1 | $ 273.000 | $ 188.000 | $ 41.000 | $ 72.800 | $ 39.000 | $ 102.300 |
| Examén Médico Ocupacional de Retiro con Enfásis Osteomuscular | 15 | $ 742.500 | $ 490.500 | $ 525.000 | $ 1.008.000 | $ 510.000 | $ 546.003 |
| Examén Médico por Cambio de Ocupación | 5 | $ 465.000 | $ 405.500 | $ 250.000 | $ 448.000 | $ 450.000 | $ 336.418 |
| Examén Médico Pos-Incapacidad o por Reintegro | 5 | $ 465.000 | $ 405.500 | $ 250.000 | $ 672.000 | $ 450.000 | $ 373.751 |
| Optometría | 57 | $ 2.137.500 | $ 1.476.300 | $ 1.368.000 | $ 1.806.900 | $ 1.653.000 | $ 1.406.960 |
| Audiometría | 3 | $ 99.000 | $ 75.600 | $ 72.000 | $ 95.100 | $ 81.000 | $ 70.451 |
| Perfíl Lípidico | 57 | $ 2.223.000 | $ 1.328.100 | $ 2.052.000 | $ 3.140.700 | $ 2.793.000 | $ 1.922.810 |
| Glicemia | 57 | $ 1.140.000 | $ 285.000 | $ 570.000 | $ 1.151.400 | $ 1.254.000 | $ 733.410 |
| Espirometría | 3 | $ 99.000 | $ 76.500 | $ 105.000 | $ 101.700 | $ 87.000 | $ 78.201 |
| Electrocardiograma | 40 | $ 2.400.000 | $ 1.768.000 | $ 1.960.000 | $ 2.544.000 | $ 2.200.000 | $ 1.812.007 |
| Examén Psicosensometrico (Motriz y Psicométrico) | 2 | $ 154.500 | $ 195.000 | $ 282.000 | $ 484.000 | $ 328.000 | $ 240.584 |
| **TOTAL** | | **$ 17.581.500** | **$ 8.920.500** | **$ 9.616.000** | **$ 15.875.800** | **$ 12.144.000** | **$ 10.689.684** |

Que, el IDT cuenta con una apropiación presupuestal de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.CTE. ($4.200.000), en el rubro "*O21202020090393199 Otros servicios sanitarios n.c.p.",* para contratar el servicio exámenes médicos ocupacionales

Que, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 14 del Acuerdo 07 de 2022 expedido por la Junta Directiva del Instituto, se determinó la necesidad de efectuar una modificación al presupuesto de Funcionamiento, consistente en un traslado presupuestal por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.500.000), fundamentado en la necesidad de contratar el servicio exámenes médicos ocupacionales

Que, el parágrafo del Artículo 10 del Decreto Distrital 192 de 2021 exceptúa del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda cuando se efectúen modificaciones en gastos de funcionamiento al interior de los siguientes rubros:

*"Parágrafo. Se exceptúan del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, las modificaciones en Gastos de Funcionamiento de los traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen Factores constitutivos de salario, Contribuciones inherentes a la nómina, Remuneraciones no constitutivas de factor salarial siempre que correspondan at mismo tipo de vinculación, Honorarios, Activos Fijos, Materiales y suministros, Adquisición de servicios, FONPET, Obligaciones por Pagar (Adquisición de Bienes, Adquisición de Servicios y Otros Gastos Generales)".*

Que, la presente modificación presupuestal se realiza por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.500.000) entre rubros de funcionamiento, por lo que no requiere concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda, en atención al citado parágrafo del artículo 10 del Decreto Distrital 192 de 2021.Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1.** TRASLADO: Efectuar el siguiente traslado presupuestal de Gastos de Funcionamiento en el presupuesto del Instituto Distrital de Turismo, por la suma de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.500.000), entre los rubros presupuestales dispuestos en el catálogo de cuentas.

| 0221-01 INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO | | |
|---|---|---|
| CONTRACRÉDITOS | | |
| CÓDIGO | DENOMINACIÓN | VALOR EN PESOS $ MCT |
| O212020020090696990 | Otros servicios de diversión y entretenimiento n.c.p. | 6.500.000 |
| TOTAL CONTRACRÉDITOS | | 6.500.000 |

| 0221-01 INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO | | |
|---|---|---|
| CRÉDITOS | | |
| CÓDIGO | DENOMINACIÓN | VALOR EN PESOS $ MCT |
| O212020020090393199 | Otros servicios sanitarios n.c.p. | 6.500.000 |
| TOTAL CRÉDITOS | | 6.500.000 |

**Artículo 2.** REMISIÓN: Remítase copias de la presente Resolución a la Secretaría de Hacienda Distrital y demás oficinas competentes.

**Artículo 3.** VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los ocho (8) días del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023).**

**ANDRÉS ORLANDO CLAVIJO RANGEL**
Director General

---

# RESOLUCIÓN Nº 199
**(19 de mayo de 2023)**

*"Por la cual se modifica la Resolución 187 del 13 de septiembre de 2021, "Por la cual se designa el Gestor (a) del Instituto Distrital de Turismo".*

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO**

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, específicamente las contenidas en el literal e) del artículo 5º del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, el literal e) del artículo 18 del Acuerdo 1 de 2007 de la Junta Directiva del Instituto y el literal c) del artículo 4º del Acuerdo 8 de 2016 de la Junta Directiva del Instituto Distrital De Turismo

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Ley 99 de 1993, "*Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otrasdisposiciones*", en su Artículo 65 establece atribuciones específicas para la conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables a cargo de los municipios y el Distrito.

Que el artículo 65 de la Ley 99 de 1993 señala como atribuciones especiales las siguientes: "*1. Promover y ejecutar programas y políticas nacionales, regionales y sectoriales en relación con elmedio ambiente y los recursos naturales renovables; elaborar los planes programas y proyectos regionales departamentales* (…) *3 Adoptar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados a nivel regional, conforme a las normas de planificación ambiental de que se trata la presente Ley. 4. Participar en la elaboración de planes programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables a nivel departamental*".

Que, mediante el Acuerdo Distrital 333 de 2008, "*Por el cual se desarrolla la política de producción costos ambientales en las entidades del Distrito Capital y se crea la figura de gestor ambiental*", se implementó en todas las Entidades Distritales la figura de Gestor Ambiental, con el objetivo principal de reducir los costos ambientales en las Entidades Distritales y se señaló, como obligación de las Directivas de cada una de las Entidades y empresas del Distrito, designar la persona perteneciente a la línea directiva u Oficina de su dependencia, para que realicen las funciones de Gestor Ambiental, de acuerdo con el perfil técnico que se requiera en el desempeño de esta funciones adicionales de carácter ambiental.

Que el Decreto Distrital 456 de 2008, "*Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*", se definió como

el instrumento de planeación ambiental de largo plazo de Bogotá, D.C., en el área de su jurisdicción, que permite y orienta la gestión ambiental de todos los actores distritales con el propósito de que el proceso de desarrollo propenda por la sostenibilidad del territorio distrital y la región.

Que el Decreto Distrital 243 de 2009, "*Por el cual se reglamenta la figura del Gestor Ambiental prevista en el Acuerdo 333 del 2008*", estableció la figura de Gestor Ambiental en todas las entidades del Distrito Capital, con el objetivo principal de realizar acciones conducentes a la reducción de los costos ambientales producidos por sus actividades y definió como requisitos para su designación: estar vinculado a la entidad, ser del nivel directivo o asesor y cumplir con las características de que trata el artículo segundo de este Decreto, estableciendo que la designación de gestor ambiental no genera honorarios o remuneración extra.

Que el Decreto Distrital 165 de 2015, "*Por el cual se reglamenta la figura del Gestor Ambiental prevista en el Acuerdo 333 del 2008, y se dictan otras disposiciones*", derogó el Decreto Distrital243 de 2009, estableciendo la figura de Gestor Ambiental en todas las entidades del Distrito Capital, con el objetivo principal de realizar acciones conducentes a la reducción de los costos ambientales producidos por sus actividades, estableciendo para su designación: ser servidor público del nivel directivo, además de contar con competencias de carácter, estratégico, organizativo y relacional, estableciendo que la designación de gestor ambiental no genera honorarios o remuneración extra.

Que mediante la Resolución No. 22 del 9 de febrero de 2010, la Dirección General del Instituto Distrital de Turismo adoptó la figura del Gestor Ambiental, con el objetivo principal de realizar acciones conducentes a la reducción de los costos ambientales producidos por las actividades de la entidad, en las condiciones señaladas en el Acuerdo Distrital 333 de 2008 y el Decreto 243 de 2009 y designó como Gestor Ambiental al Asesor de Planeación y Sistemas del Instituto para realizar dichas funciones.

Que el Acuerdo No. 008 del 21 de octubre de 2016 de la Junta Directiva, modificó la estructura organizacional del Instituto Distrital de Turismo, quedando así:

1. Dirección General

1.1. Oficina Asesora de Planeación

1.2. Oficina Asesora Jurídica

2. Subdirección de Promoción y Mercadeo

3. Subdirección de Gestión de Destino

4. Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario

Que mediante la Resolución No. 187 de 2021 se designó al Gestor Ambiental del Instituto Distrital de Turismo, en donde se nombró al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en este cargo.

Que mediante Acuerdo No. 07 del 31 de octubre de 2022 de la Junta Directiva, modificó la estructura organizacional del Instituto Distrital de Turismo, quedando así:

1. Junta Directiva

2. Dirección General

2.1. Oficina Asesora de Comunicaciones

2.2. Oficina Jurídica

2.3. Oficina de Control Disciplinario Interno

3. Subdirección de Mercadeo

4. Subdirección de Desarrollo y Competitividad

5. Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información

6. Subdirección de Planeación

7. Subdirección de Gestión Corporativa

Que dentro de la Planta de empleos del Instituto, adicional a su Director(a) General, se encuentran los cargos del Nivel Directivo, correspondientes a las subdirecciones de Mercadeo, Desarrollo y Competitividad, Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información, Planeación y Gestión Corporativa, sin embargo, atendiendoa las competencias de carácter estratégico, organizativo y relacional definidas en el artículo 3º del Decreto Distrital 165 de 2015 y a la designación por parte de directivas de las entidad de personas pertenecientes a dicha línea directiva u oficina de su dependencia conforme el artículo segundo del Acuerdo Distrital 333 de 2008, se considera necesario designar como Gestor Ambiental del Instituto al/ la Jefe de la Subdirección de Planeación, toda vez que verificado su perfil, resulta idóneo y cumple con el perfil técnicorequerido para el cumplimiento de las funciones señaladas para el Gestor Ambiental.

Así mismo dentro de la Resolución 187 de 2021 se establecen en el Artículo 4 los deberes del Gestor Ambiental y dentro de estos: "*2. Mantener regularmente informado al/la Director (a) General del Instituto sobre las acciones desarrolladas y los resultados de gestión y 3. Disponer, proporcionar y entregar oportunamente los reportes e informes que le sean requeridos por el/la*

*Director (a) General del Instituto, la Secretaría Distrital de Ambiente y otra autoridad competente*", de manera que no es necesario duplicar los deberes mencionados en el artículo 6º de dicha resolución, relacionado con las reuniones a la Dirección General.

Que, en virtud de las modificaciones realizadas en la estructura orgánica del Instituto Distrital de Turismo del Acuerdo No. 07 de 2022, se hace necesario modificar la Resolución 187 de 2021 en cuanto a la designación del/la Gestor(a) Ambiental del Instituto Distrital de Turismo, y lo referente a las reuniones, que serán descritos en la parte dispositiva.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1.** Modificar la Resolución 187 del 13 de septiembre de 2021, en su artículo 2°, quedando así:

"***ARTÍCULO 2º.- DESIGNACIÓN:*** *Designar el/la Subdirector(a) de Planeación como Gestor(a) Ambiental del Instituto Distrital de Turismo, quien cumplirá lo dispuesto en el Decreto Distrital 165 de 2015.*

***PARÁGRAFO. -*** *El Gestor Ambiental podrá contar con un equipo técnico de profesionales, como apoyo para el cumplimiento de sus funciones*.

**Artículo 2.** Suprimir el artículo 6º de las reuniones de la Resolución 187 del 13 de septiembre de 2021, ya que dentro de los deberes del Gestor Ambiental se establecen los reportes al Director General.

**Artículo 3.** Los demás ARTÍCULOS de la Resolución 187 del 13 de septiembre de 2021 no son objeto de modificación del presente acto administrativo.

**Artículo 4. COMUNICACIÓN:** Comunicar la presente resolución modificatoria al Gestor(a) Ambiental y a todas las dependencias del Instituto Distrital de Turismo- IDT. Así mismo, copiar el presente acto administrativo a la Secretaría Distrital de Ambiente, informando los datos exigidos en el parágrafo del Artículo 4° del Decreto Distrital 165 de 2015, con el fin de garantizar una adecuada interlocución interinstitucional sobre la materia.

**Artículo 5. VIGENCIA Y DEROGATORIAS:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023).**

**ANDRÉS ORLANDO CLAVIJO RANGEL**
Director General

---

# RESOLUCIÓN Nº 200
**(19 de mayo de 2023)**

*"Por medio de la cual se ordena la apertura de las convocatorias: N° 14 "Bogotá un Destino Estrella"; N° 15 "Somos Destino Turístico Inteligente"; N° 16 "Eventos por Bogotá"; N° 17 "Bogotá, Escenario Turístico Por Excelencia" y N° 18 "Transformación Digital para Establecimientos de Alojamiento y Hospedaje"*

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO**

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el literal b) del Artículo 5 del Acuerdo No. 275 de 2007, el artículo 122 del Acuerdo 761 de 2020 y el artículo 10 del Decreto Distrital No. 268 de 2020, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa se encuentra al servicio del interés general y se desarrolla con base en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 52 reconoce el aprovechamiento del tiempo libre y la recreación como parte de la educación, constituyendo un todo en materia de gasto público social, al considerarse el turismo como un derecho social y económico.

Que lo anterior fue reafirmado por el artículo 1 de la Ley 300 de 1996 "*Por la cual se expide la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones"* modificado por el artículo 2 de la Ley 1558 de 2012, *"Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 -Ley General de Turismo, la Ley 1101 de 2006 y se dictan otras disposiciones",* al señalar que el turismo es una industria que cumple una función social, siendo esencial para el desarrollo del país y sus entidades territoriales.

Que de conformidad con lo señalado por el artículo 5 del Acuerdo Distrital 275 de 2007 "*Por el cual se crea el Instituto Distrital de Turismo"* la Dirección General del IDT debe expedir los actos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto; de igual forma, el artículo 10 del Decreto Distrital 268 de 2020 dispuso que dicha Dirección, entre otras acciones, debe ejecutar las directrices impartidas por el Comité Ejecutivo Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá - FONDETUR-.

Que así mismo, el artículo 3 de la Ley 1558 de 2012, señaló como principios rectores de la actividad turística, entre otros, la descentralización, el fomento, el desarrollo social, económico y cultural y la competitividad.

Que el Acuerdo Distrital 720 de 2018 *"Por el cual se adoptan los lineamientos para la Política Pública Distrital de Turismo y se dictan otras disposiciones"* dispone en su artículo 2 como parte de los objetivos de la política pública el desarrollo económico de la ciudad a través del turismo y la necesidad de una gestión administrativa basada en el conocimiento, la innovación, la sostenibilidad social y ambiental y la articulación regional, nacional y global.

Que en el anterior marco constitucional y legal, el artículo 122 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"* creó el Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR-, como un fondo cuenta sin personería jurídica, dependiente del Instituto Distrital de Turismo con el fin de promover, apoyar e impulsar el desarrollo del sector turístico en la ciudad de Bogotá.

Que mediante Decreto Distrital 268 de 2020, *"Por el cual se reglamenta el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR"* se establecieron las condiciones para la operación del Fondo.

Que el citado Decreto en su artículo 5 señala que a través del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá– FONDETUR-, como instrumento financiero, el Instituto Distrital de Turismo implementaría herramientas de gestión como incentivos, estímulos y otras actividades de fomento del sector turismo, realizando acciones que apoyen la implementación de cambios en el sector asociados a la transformación digital, el turismo inteligente, la responsabilidad social empresarial, la innovación social, el liderazgo, la gobernanza del sector, el cambio climático, el turismo regenerativo, el turismo comunitario, el empleo digno, el cumplimiento de los ODS y la relación de turismo y paz, entre otros aspectos.

Que de conformidad con lo señalado en la resolución No. 171 del 3 de mayo de 2023, se designan los gerentes de proyectos de inversión del Instituto Distrital de Turismo, se establecen sus responsabilidades y se establecen mesas de seguimiento, se derogan las Resoluciones 184 de 2020, 93 de 2021 y 221 de 2021, y se dictan potras disposiciones.

Que el Comité Ejecutivo como máximo órgano de Dirección del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR, en sesión No 1 del 13 de febrero de 2023 y en sesión extraordinaria No. 2 del 23 de febrero de 2023, y en ejercicio de sus funciones, aprobó el Plan de Acción e Inversión para la vigencia 2023 del FONDETUR.

Que igualmente, en sesión No. 3 del 15 de mayo de 2023 se aprobaron las condiciones y términos para que el Instituto Distrital de Turismo adelante las convocatorias: N° 14 "Bogotá un Destino Estrella"; N° 15 "Somos Destino Turístico Inteligente"; N° 16 "Eventos por Bogotá"; N° 17 "Bogotá, Escenario Turístico Por Excelencia" y N° 18 "Transformación Digital para Establecimientos de Alojamiento y Hospedaje"*,* las cuales fueron adoptadas mediante Acuerdo 2 de 2023 del Comité Ejecutivo.

Que, en virtud de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1. APERTURA.** Ordenar la apertura de las convocatorias:

| N° Consecutivo Convocatoria FONDETUR | Nombre de la Convocatoria |
|---|---|
| 14 | Bogotá un Destino Estrella |
| 15 | Somos Destino Turístico Inteligente |
| 16 | Eventos por Bogotá |
| 17 | Bogotá, Escenario Turístico por Excelencia |
| 18 | Transformación Digital para Establecimientos de Alojamiento y Hospedaje |

**Artículo 2. TÉRMINOS DE PARTICIPACIÓN.** El Instituto Distrital de Turismo a través de su página web http://www.idt.gov.co/fondetur publicará las condiciones, cronograma y términos de participación de las citadas convocatorias.

**Artículo 3. GESTIÓN.** Las actividades para el desarrollo y ejecución de la presente convocatoria se llevarán a cabo por parte de la Subdirección de Planeación, en calidad de Gerente del Proyecto de Inversión No. 7908- Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR.

**Artículo 4. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS**. Se convoca a las veedurías ciudadanas para que participen en el presente proceso.

**Artículo 5. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la publicación y contra este no proceden los recursos en los términos del artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023).**

**ANDRÉS ORLANDO CLAVIJO RANGEL**
Director General

---

# RESOLUCIÓN Nº 205
**(26 de mayo de 2023)**

*¨Por la cual se efectúa modificación del presupuesto de Ingresos, Rentas y Gastos del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2023¨*

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el literal b) del artículo 5 del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá D.C., el artículo 10 del Decreto Distrital 192 de 2021, el literal b) del artículo 18 del Acuerdo 001 de 2007, el artículo 1 del Acuerdo 006 de 2016 y los numerales 1 y 3 del artículo 6º del Acuerdo 7 de 2022 de la Junta Directiva, y

**CONSIDERANDO:**

Que, el Instituto Distrital de Turismo es un establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Que el artículo 10 del Decreto Distrital No. 192 de 2021 dispone que "*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*".

Que, de conformidad con el literal b del Artículo 4 del Acuerdo Distrital 275 de 2007, es función de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo *"Aprobar los planes, programas, proyectos y presupuesto del Instituto, así como las modificaciones que se hagan a los mismos, de acuerdo con las disposiciones distritales vigentes sobre el tema y que sean de su competencia de acuerdo con su reglamento".*

Que, mediante Acuerdo 006 de fecha 01 de Septiembre de 2016, la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo autoriza al Director General para efectuar, a través de acto administrativo, los traslados presupuestales que se requieran para el presupuesto de funcionamiento, cuando éstos correspondan a valores inferiores o iguales a 202 S.M.M.L.V, es decir que para la vigencia 2023, la autorización es hasta DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M. CTE. ($234.320.000), sin necesidad de adelantar el trámite de aprobación ante la Junta Directiva, previo cumplimiento de los requisitos dispuestos por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 14 del Acuerdo 07 de 2022 expedido por la Junta Directiva del Instituto, se determinó la necesidad de efectuar una modificación al presupuesto de gastos de Funcionamiento por valor de CIENTO ONCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MCTE **($111.965.963)** distribuido en los siguientes rubros: a) al rubro "*O21202020070272112 Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativos a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda), propios o arrendados"*, el valor de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS **($10.423.750)** para contratar el arrendamiento de una bodega con el

fin de almacenar los bienes de grandes dimensiones tales como gigantografías exteriores e interiores, carpas, holograma, skylines; b) al rubro "*O2120202010 Viáticos de los funcionarios en comisión",* el valor de CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE PESOS **($43.542.213),** para atender la programación de asistencia del IDT a eventos nacionales e internacionales de turismo, con la finalidad de promover el desarrollo económico del Bogotá en el segmento del turismo, c) al rubro "*O21201010030302 maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios",* el valor de CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS **($58.000.000),** para la compra de un servidor para el Datacenter del IDT.

Que, mediante comunicación No. 2022EE146689O1 del 26 de mayo de 2023, el Director Distrital de Presupuesto (e.) de la Secretaría Distrital de Hacienda emitió concepto favorable para efectuar una modificación al presupuesto de Funcionamiento, consistente en un traslado presupuestal por valor de **CIENTO ONCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MCTE ($111.965.963).**

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1. TRASLADO:** Efectuar el siguiente traslado presupuestal de Gastos de Funcionamiento en el presupuesto del Instituto Distrital de Turismo, por la suma de **CIENTO ONCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MCTE ($111.965.963).**

| 0221-01-INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT | | |
|---|---|---|
| **CRÉDITOS** | | |
| **CÓDIGO** | **DENOMINACIÓN** | **VALOR EN PESOS ($) MCT** |
| O2 | GASTOS | 111.965.963 |
| O21 | Funcionamiento | 111.965.963 |
| O212 | Adquisición de bienes y servicios | 111.965.963 |
| O21201 | Adquisición de activos no financieros | 58.000.000 |
| O2120101 | Activos fijos | 58.000.000 |
| O2120101003 | Maquinaria y equipo | 58.000.000 |
| O212010100303 | Maquinaria de oficina, contabilidad e informática | 58.000.000 |
| O21201010030302 | Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios | 58.000.000 |
| O21202 | Adquisiciones diferentes de activos | 53.965.963 |
| O2120202 | Adquisición de servicios | 53.965.963 |
| O2120202007 | Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing | 10.423.750 |
| O212020200702 | Servicios inmobiliarios | 10.423.750 |
| O21202020070272112 | Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativos a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda), propios o arrendados | 10.423.750 |
| O2120202010 | Viáticos de los funcionarios en comisión | 43.542.213 |
| | **TOTAL CRÉDITOS** | 111.965.963 |

**Artículo 2. REMISIÓN:** Remítase copias de la presente Resolución a la Secretaría de Hacienda Distrital y demás oficinas competentes.

**Artículo 3. VIGENCIA:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023).**

**ANDRÉS ORLANDO CLAVIJO RANGEL**
Director General

**CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR**

# RESOLUCIÓN Nº 359

**(7 de junio de 2023)**

*"Por medio de la cual se hace una delegación de funciones relacionadas con la ordenación del gasto, del pago, y se dictan otras disposiciones"*

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR**

En uso de sus facultades legales, en especial las contenidas en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política; artículo 12, numerales 9 y 10 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; artículo 9 de la Ley 489 de 1998; la Ley 1150 de 2007; la Ley 1437 de 2011; el Decreto 1082 de 2015; el Decreto 413 de 2016; y,

**CONSIDERANDO:**

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

Que el artículo 211 de la Constitución Política de Colombia dispone que *"La ley señalará las funciones que el Presidente de la Republica podrá delegar en los ministros, directores de departamentos administrativos, representantes legales de entidades descentralizadas, superintendentes, gobernadores, alcaldes y agencias del Estado que la misma ley determine. Igualmente, fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades".*

Por otro lado, el numeral 1 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993 establece *"De la competencia para dirigir licitaciones y para celebrar contratos estatales. La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del Jefe o representante de la Entidad, según el caso".* Así mismo, el literal b) del numeral 3 señala que *"A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y los distritos capitales y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales y los representantes legales de las regiones, las provincia, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades".*

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 consagra que *"De la delegación para contratar. Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes."*

Que el numeral 10º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, faculta a los jefes o representantes de las entidades para delegar la facultad para celebrar contratos en los términos previstos en el artículo 12 de la ley y con sujeción a las cuantías que señalen sus respectivas juntas o consejos directivos.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias, con el fin de lograr la optimización de los procesos administrativos y financieros, para que se ajusten al desarrollo de la Entidad.

Que el artículo 10º de la Ley 489 de 1998 establece como requisitos de la delegación, que el Acto conste siempre por escrito, determine la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren. Así mismo, los representantes legales de entidades descentralizadas deberán informarse en todo momento sobre el desarrollo de las delegaciones que hayan otorgado, e impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.

Que el artículo 11 de la Ley 489 de 1998, índica las funciones que no se pueden delegar, entre las que están: (i) La expedición de reglamentos de carácter general, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley. (ií) Las funciones, atribuciones y potestades recibidas en virtud de delegación. (iii) Las funciones que por su naturaleza o por mandato constitucional o legal no son susceptibles de delegación.

Que la misma Ley 489 de 1998, en su artículo 12 establece que, con relación al régimen de los actos del delegatario, los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la Autoridad o Entidad delegante, y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas, sin perjuicio que la autoridad delegante pueda en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 72 de la Ley 489 de 1998 la Caja de Vivienda Popular es una persona jurídica autónoma y técnica del orden distrital con calidad de establecimiento público, cuya dirección y administración está a cargo de un Consejo Directivo y un Director.

Que el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 señala: *"En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual"*.

Que el parágrafo 2 del artículo 31 del Decreto Distrital 192 del 2 de junio de 2021, establece que *"La ordenación del gasto implica dos aspectos, asumir el compromiso y ordenar el pago, que serán ejercidos por el jefe de la entidad, o por el servidor público del nivel directivo a quien éste delegue, de manera conjunta o independiente".*

Que el artículo 87 del Decreto Distrital 714 de 1996, por el cual se compilan los Acuerdos 24 de 1995 y 20 de 1996, que conforman el Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, establece: *"De la Ordenación del Gasto y la Autonomía. Los Órganos y Entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, tendrá la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que, hacen parte y Ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley. Estas facultades estarán en cabeza del Jefe de cada Entidad quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones vigentes".*

Que en el artículo 17 del Acuerdo 257 de 2006, por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá D.C., y se expiden otras disposiciones, se prevé: *"Las autoridades administrativas del Distrito Capital podrán delegar el ejercicio de sus funciones* a *sus colaboradores* o *a otras autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la ley, especialmente con la Ley 489 de 1998".*

Que el artículo 17 del Acuerdo No.003 de 2008 y el articulo 02 del Acuerdo No. 004 de 2008 de Consejo Directivo de la Caja de Vivienda Popular, establecen dentro de las funciones del Director General de la Entidad, la de adoptar los manuales específicos de funciones y competencias laborales y la de asignar y distribuir las funciones entre los funcionarios de la Caja de la Vivienda Popular para el cumplimiento de la misión institucional.

Que el Acuerdo 003 del 9 de mayo de 2008 del Consejo Directivo de la Caja de la Vivienda Popular establece en su artículo 19 que la competencia y responsabilidad en la celebración de los contratos a nombre de esta Entidad, estará a cargo del Director General, quien podrá delegarla, bajo los parámetros establecidos por la normatividad vigente.

Que se entiende por actividad contractual, entre otras, todas aquellas actuaciones tendientes a dirigir y adelantar los procesos de selección, la apertura del proceso, la suscripción de los pliegos de condiciones, evaluaciones, adjudicación o declaratoria de desierto del proceso, celebración y suscripción de los contratos, interpretación, terminación, modificación, suspensión, adición, prórroga, terminación y liquidación de los contratos y/o convenios y los demás actos inherentes a la actividad contractual, tales como la declaratoria de incumplimiento, los actos administrativos relacionados con la declaratoria de siniestro y efectividad de la garantía única y el cumplimiento de sus correspondientes amparos, la decisión de recursos y los que adopten soluciones a las controversias contractuales.

Que se entiende por ordenación de gasto de conformidad con el Decreto 111 de 1996 la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección; por su parte el Decreto 192 del 2021 señala que la ordenación de pago es la instrucción dirigida a la Dirección Distrital de Tesorería de la SHD, que contiene beneficiario, monto, momento y rubro presupuestal o programa que se afecta para que esta proceda al giro de los recursos.

Que conforme el Informe Final de Auditoría de Regularidad -Código de Auditoría No. 45 de mayo de 2023, la Contraloría de Bogotá, con respecto a la Caja de la Vivienda Popular señaló lo siguiente: *"Con la delegación de la ordenación del gasto se genera la concentración de actividades en una sola persona, puesto que en los contratos analizados se evidenció que el (la) director/a también tiene la facultad de ser supervisor en los contratos y determinar las personas que apoyarán la supervisión, esto impide que se actúe con independencia frente al análisis e irregularidades que se detecten en la ejecución de los contratos.*

*La necesidad de separar estas actividades es importante para controlar los riesgos con independencia, en un mismo contrato el responsable de la supervisión también tiene la delegación del gasto, lo que impide que sea objetiva, puesto que aprueba las modificacio-*

*nes, las adiciones y las prórrogas, tiene el poder de decidir incluso desde la etapa precontractual, luego los intereses del ordenador se confunden con las del supervisor, que en ocasiones impide ser objetivo en los temas por resolver. Unas son las funciones, las responsabilidades y las competencias del ordenador del gasto, quien tiene la facultad para contratar y ejecutar el presupuesto y otras son las funciones y responsabilidades de los supervisores (Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011) quienes realizan el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y el control sobre la ejecución del contrato. No deben concurrir las funciones del ordenador del gasto y del supervisor en una sola persona".*

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1.** Delegar en el(la) Director(a) de Gestión Corporativa, la competencia para celebrar y suscribir los contratos y/o convenios necesarios para el cumplimiento de los cometidos institucionales, sin límite alguno de cuantía, así como la ordenación del gasto y del pago que surjan en el ejercicio de la presente delegación, adicionalmente, incluyendo la facultad para aprobar las respectivas liquidaciones que sean enviadas por el supervisor y/o interventor según sea el caso.

**Parágrafo 1.** La etapa de planeación y la estructuración de los procesos contractuales es responsabilidad de la respectiva dirección técnica o área de acuerdo con su necesidad y misionalidad.

**Parágrafo 2.** Los supervisores e interventores de los contratos celebrados por la Caja de la Vivienda Popular, serán los responsables de efectuar la verificación previa del cumplimiento para la realización de cada pago pactado en el contrato o convenio, de conformidad con las obligaciones establecidas en Manual de Contratación y Supervisión de la Caja de la Vivienda Popular.

**Artículo 2.** Delegar en el (la) Director(a) de Gestión Corporativa, la función de:

Expedir los actos administrativos y ordenar el gasto y el pago de los compromisos que tengan por objeto el otorgamiento de vacaciones, licencias, comisiones, encargos, traslados, reconocimiento de horas extras, prima técnica y prestaciones sociales, nómina en general, y demás relacionados con el recurso humano de la Entidad.

**Artículo 3.** Delegar en el (la) Subdirector(a) Administrativo, las siguientes funciones:

- Ordenar el gasto de la caja menor de la Entidad.
- Ordenar la baja de inventarios de bienes inservibles y obsoletos.

**Artículo 4.** Delegar en el (la) Subdirector(a) Financiero, las siguientes funciones:

1. Suscribir, tramitar y realizar el pago de las declaraciones tributarias y/o contribuciones.
2. Representar legalmente a la Caja de la Vivienda Popular exclusivamente frente a las Entidades recaudadoras de Impuestos, con el fin de adelantar cualquier trámite o reclamación e interponer los recursos a que haya lugar.
3. Suscribir los informes presupuestales, salvo aquellos que la Ley establezca que son de firma exclusiva del(la) Director(a) de la Caja de la Vivienda Popular.

**Artículo 5.** Delegar en el(la) Director(a) de Reasentamientos la ordenación del gasto y del pago de los Actos Administrativos relacionados con la reubicación y relocalización definitiva y transitoria, así como todos los compromisos que se deriven del desarrollo de su misionalidad y que sean diferentes a los delegados de la actividad contractual.

**Artículo 6.** Delegar en el (la) Director(a) de Urbanizaciones y Titulación; en el(la) Director(a) de Mejoramiento de Vivienda; en el(la) Director(a) de Mejoramiento de Barrios; en el(la) Director(a) de Gestión Corporativa, la ordenación del gasto sin límite alguno de cuantía en lo referente al pago de gastos notariales, de registro y beneficencia, servicios públicos y cualquier otro compromiso que se derive del desarrollo de su misionalidad y que sean diferentes a los delegados de la actividad contractual.

**Artículo 7.** El ejercicio de las funciones delegadas en la presente Resolución, se harán de conformidad con las normas, los actos que rigen la materia y de conformidad con lo establecido en los Acuerdos No. 003 y 004 de 2008, expedidos por el Consejo Directivo de la Entidad.

Los servidores públicos delegados mediante esta resolución son responsables de todos los actos que realice en ejercicio de las mismas, conforme a lo dispuesto en la Constitución y la Ley.

**Artículo 8.** Para efectos de seguimiento y control de la delegación conferida mediante la presente resolución, el(la) Director(a) delegatario, presentará trimestralmente ante la Dirección General en su informe de gestión, el resumen de las actuaciones efectuadas con ocasión de las funciones delegadas.

**Parágrafo Transitorio.** Los servidores públicos delegatarios en virtud de la Resolución 4400 del 26 de agosto de 2016, presentaran ante la Dirección General, un informe pormenorizado de los actos delegados a más tardar el 15 de junio de 2023, de conformidad con los lineamientos previamente establecidos por la Dirección General.

**Artículo 9. VIGENCIA Y DEROGATORIAS**. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 4400 del 26 de agosto de 2016 y las disposiciones que le sean contrarias.

**Dada en Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).**

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**JAVIER ANDRÉS BAQUERO MALDONADO**
Director General

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

# CONTENIDO


## ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

### Sector Central

**RESOLUCIONES DE 2023**

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA**

**RESOLUCIÓN Nº 001**

*"Por la cual se efectúa la liquidación del presupuesto anual de rentas e ingresos y gastos e inversiones para la vigencia fiscal 2023 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones".....*1

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

**RESOLUCIÓN Nº 251**

*"Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para el periodo 2023-2025".....*6

**SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**

**RESOLUCIÓN Nº 316**

*"Por la cual se deroga un nombramiento en periodo de prueba y se dictan otras disposiciones".....*8

**RESOLUCIÓN Nº 318**

*"Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial".....*11

### Sector Descentralizado

**INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO**

**RESOLUCIÓN Nº 171**

*Por la cual se designan los gerentes de los proyectos de inversión del Instituto Distrital de Turismo, se establecen sus responsabilidades y se establecen mesas de seguimiento, se derogan las Resoluciones 184 de 2020, 93 de 2021 y 221 de 2021, y se dictan otras disposiciones.....*13

**RESOLUCIÓN Nº 172**

*"Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral para el período 2023 – 2025 en el Instituto Distrital de Turismo – IDT y se reglamentan sus funciones" .....*18

**RESOLUCIÓN Nº 177**

*¨Por la cual se efectúa modificación del presupuesto de Ingresos, Rentas y Gastos del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2023¨.....*22

**RESOLUCIÓN Nº 199**

*"Por la cual se modifica la Resolución 187 del 13 de septiembre de 2021, "Por la cual se designa el Gestor (A) del Instituto Distrital de Turismo".....24*

**RESOLUCIÓN Nº 200**

*"Por medio de la cual se ordena la apertura de las convocatorias: N° 14 "Bogotá un Destino Estrella"; N° 15 "Somos Destino Turístico Inteligente"; N° 16 "Eventos por Bogotá"; N° 17 "Bogotá, Escenario Turístico Por Excelencia" y N° 18 "Transformación Digital para Establecimientos de Alojamiento y Hospedaje" .....*26

**RESOLUCIÓN Nº 205**

*¨Por la cual se efectúa modificación del presupuesto de Ingresos, Rentas y Gastos del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2023¨.....*28

**CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR**

**RESOLUCIÓN Nº 359**

*"Por medio de la cual se hace una delegación de funciones relacionadas con la ordenación del gasto, del pago, y se dictan otras disposiciones" .....*30