

ISSN 0124-0552

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández



SECRETARÍA
GENERAL



REGISTRO

DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2023

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000263 (13 de julio de 2023)

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y se da por terminado un encargo”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, el Decreto Distrital 101 de 2004, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 5° de la Ley 909 de 2004 señala la clasificación de los empleos, disponiendo como una de las excepciones a los de carrera administrativa, aquellos de libre nombramiento y remoción.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, establecen que las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario, previa verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que mediante Resolución No. SDH-249 del 28 de junio de 2023, fue aceptada partir del 28 de junio de 2023, la renuncia presentada por EDWIN FERNANDO CÁRDENAS PITA identificado con cédula de ciudadanía No. 1.002.392.912, al cargo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina Código 006 Grado 03, de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que el párrafo del artículo 38 de la Ley 996 de 2005, establece que “(...) La nómina del respectivo ente territorial o entidad no se podrá modificar dentro de los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones a cargos de elección popular, salvo que se trate de provisión de cargos por faltas definitivas, con ocasión de muerte o renuncia irrevocable del cargo correspondiente debidamente aceptada, y en los casos de aplicación de las normas de carrera administrativa.” [Subraya fuera del texto]

Que el inciso 4 del artículo 2.2.11.1.3 del Decreto 1083 de 2015, establece:

“ARTÍCULO 2.2.11.1.3 Renuncia. Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo.

La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio.

Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla.

La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable. (...)” [Subraya fuera del texto]

Que el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina Código 006 Grado 03, de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, se encuentra vacante de manera definitiva; en atención a la aceptación de la renuncia presentada por EDWIN FERNANDO CÁRDENAS PITA, mediante Resolución No. SDH-249 del 28 de junio de 2023, por lo tanto, debe ser provisto con una persona que cumpla con los requisitos exigidos para su desempeño, los cuales se encuentran señalados en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad.

Que es indispensable para el cabal funcionamiento de la Dirección Distrital de Cobro, el nombramiento

y posesión en propiedad del Jefe de Oficina Código 006 Grado 03, de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones, por las razones que se exponen a continuación:

- Para el cumplimiento de las funciones asignadas y en pro de atender el trámite de notificación de los actos administrativos emitidos por las oficinas de gestión de la Dirección Distrital de Cobro, así como dar cumplimiento a los términos de ley y los procedimientos de carácter administrativo que se deben surtir para tal fin, es necesario proveer el cargo de Jefe de Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones, el cual tiene dentro de sus propósitos, dirigir y llevar a cabo la ejecución de acciones, estrategias y políticas para el desarrollo del proceso de notificaciones, además de liderar y velar por el cumplimiento y aplicación de la política del servicio al ciudadano.
- El artículo 4 del Decreto Distrital 834 de 2018 *“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Hacienda y se dictan otras disposiciones”*, dispone crear la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones, como dependencia de la Dirección Distrital de Cobro, Oficina que tiene dentro de sus funciones entre otras:

“(…)”

- b. Formular el plan y modelo general de servicio de la Dirección Distrital de Cobro, en los términos de oportunidad y calidad requeridos y conforme a las políticas de servicio de la Alcaldía Mayor y la Secretaría Distrital de Hacienda.*
- c. Hacer el seguimiento y evaluar el cumplimiento del modelo general de servicio de la Dirección Distrital de Cobro.*
- d. Dar cumplimiento a la política de servicio al ciudadano y estándares de calidad definidos en la política distrital de servicio al ciudadano y en el plan de servicio de la Dirección Distrital de Cobro, a través de todos los canales de interacción que se dispongan, atendiendo los lineamientos del modelo de gestión.*
- f. Monitorear y controlar el correcto y normal desempeño del proceso de notificación de las actuaciones administrativas de la Dirección Distrital de Cobro, en los términos establecidos en la normatividad vigente.*
- g. Notificar los actos administrativos expedidos por la Dirección Distrital de Cobro en los términos establecidos en las normas vigentes.*

i. Atender solicitudes, derechos de petición, tutelas y todas las demás actuaciones que provengan de los contribuyentes, ciudadanos u otras entidades con motivo de la gestión de sus proyectos o programas de competencia de la dependencia. (….)”

- De la misma manera y en atención del calendario tributario 2023, se debe garantizar la continuidad de los servicios en los puntos de atención presenciales y virtuales en los que participa la Dirección Distrital de Cobro a través de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones, a efectos de atender las consultas derivadas de los procesos de cobro coactivo de obligaciones tributarias, no tributarias y de depuración de cartera; los programas persuasivos y Prejurídico para la normalización de las obligaciones tributarias y de aquellas que se vienen adelantando con ocasión del beneficio tributario contemplado en el artículo 91 de la Ley 2277 de 2022.
- Bajo este contexto, en la medida que al interior de la Dirección Distrital de Cobro se han adelantado movimientos de personal y como quiera que se hace necesario dar continuidad a los planes, programas y metas definidos en el plan operativo para la vigencia 2023, es imperativo adelantar la provisión del cargo mencionado en aras de garantizar el cumplimiento de las actividades a cargo del área, que permitan atender en oportunidad, con eficiencia y eficacia la gestión y control de los procesos y trámites de la dependencia, debido a una necesidad permanente de la administración que no puede suspenderse o dejar de ser satisfecha.

Que de conformidad con la certificación de fecha 29 de junio de 2023, expedida por la Subdirección del Talento Humano, **NATALIA JIMÉNEZ MELÉNDEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.026.254.518, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrada en el empleo denominado Jefe de Oficina Código 006 Grado 03 de la Oficina de Liquidación de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que mediante Memorando No. 2023IE018371O1 de 30 de junio de 2023, suscrito por el Secretario Distrital de Hacienda, se solicitó a la Subdirección del Talento Humano, el nombramiento ordinario de **NATALIA JIMÉNEZ MELÉNDEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.026.254.518, en el cargo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina Código 006 Grado 03, de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que en el presupuesto de gastos e inversiones de la Entidad para la vigencia fiscal en curso, existe apropiación

ción presupuestal disponible en los rubros de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina, para respaldar las obligaciones del referido empleo.

Que mediante Resolución No. DGC-369 del 29 de junio de 2023, se encargó en el empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 03, de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, a **ALEJANDRA CECILIA XIMENA PEREA ESPARRAGOZA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.032.707 quien ocupa el empleo de Profesional Especializado Código 222 Grado 21, ubicado en la Dirección Distrital de Cobro, desde el 29 de junio hasta el 28 de septiembre de 2023, inclusive, o hasta que fuera provisto de forma definitiva.

Que conforme a lo anterior, es necesario proceder con la provisión definitiva del empleo de **Jefe de Oficina Código 006 Grado 03** de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones de la Dirección Distrital de Cobro de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda y dar por terminado el encargo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar a **NATALIA JIMÉNEZ MELÉNDEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.026.254.518, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **Jefe de Oficina Código 006 Grado 03 de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones** de la Dirección Distrital de Cobro, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 2. Como consecuencia de lo anterior, dar por terminado, a partir de la fecha de la posesión de **NATALIA JIMÉNEZ MELÉNDEZ**, el encargo de **ALEJANDRA CECILIA XIMENA PEREA ESPARRAGOZA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.032.707, en el empleo Jefe de Oficina Código 006 Grado 03 de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones, efectuado mediante Resolución DGC-369 del 29 de junio de 2023, quien continuará desempeñando el empleo de Profesional Especializado Código 222 Grado 21, ubicado en la Dirección Distrital de Cobro, del cual es titular.

Artículo 3. El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

Artículo 4. Comunicar el contenido de la presente resolución a **NATALIA JIMÉNEZ MELÉNDEZ** iden-

tificada con cédula de ciudadanía No. 1.026.254.518 y a **ALEJANDRA CECILIA XIMENA PEREA ESPARRAGOZA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.032.707.

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 trece (13) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS

Secretario Distrital de Hacienda

RESOLUCIÓN N° SDH-000285 (17 de julio de 2023)

“Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004 y artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014 modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 364 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política, establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la Ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, establecen que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en período de prueba con los seleccionados mediante el sistema de mérito.

Que de conformidad con el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC - elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, para el desempeño de empleos públicos de carrera administrativa.

Que mediante los Decretos Distritales 600 y 601 de 2014, éste último modificado por los Decretos Distritales 364 de 2015, 607 de 2017, 834 de 2018 y adicionado por el Decreto Distrital 839 de 2019 se estableció la planta de cargos y la nueva estructura de la entidad, producto del proceso de modernización llevado a cabo en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que en cumplimiento de las normas precitadas, la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC expidió el Acuerdo 002 de 2021, mediante el cual se convocó a concurso de méritos, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - Distrito Capital 4.

Que con fundamento en los principios constitucionales de eficacia, celeridad y economía previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 y, superadas todas las etapas del proceso de selección para la provisión por mérito de los empleos que conforman la Convocatoria Distrito Capital 4, con base en los resultados totales del concurso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del referido Acuerdo 002 de 2021, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, conformar en estricto orden de mérito las listas de elegibles de los empleos convocados.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, expidió la Resolución No. 6377 del 10 de noviembre de 2021 *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer dos (2) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 14, identificado con el Código OPEC No. 136976 en la modalidad abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH, Procesos de Selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4”*, la cual quedó en firme el 29 de noviembre de 2021.

Que mediante Resolución No. SDH-00769 del 13 de diciembre de 2021, se nombró en periodo de prueba al señor JHON FREDY ALBA PRIETO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.030.578.406, y a la señora NATALIA LEDESMA FUQUEN, identificada con cédula de ciudadanía No. 46.377.431, en los empleos de Profesional Universitario, Código 219, Grado 14, ubicados en la Oficina de Liquidación, de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Secretaría Distrital de Hacienda, quienes ocuparon la primera (1) y segunda (2) posición de la lista de elegibles expedida

por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante Resolución No. 6377 del 10 de noviembre de 2021, el cual tomaron posesión de los empleos el 4 y el 20 de enero de 2022.

Que el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, modificó el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 y señaló: *“4. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.”*

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, el 16 de enero de 2020 expidió el Criterio Unificado sobre el uso de listas de elegibles en contexto de la Ley 1960 de 2019 y fue complementado con el Criterio Unificado del 22 de septiembre de 2020, en el que estableció: *“(…) En cumplimiento del artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, las listas de elegibles producto de un proceso de selección se usarán para proveer vacantes definitivas de los “mismos empleos” o “empleos equivalentes”, en los casos previstos en la Ley”*. (es decir las vacantes generadas por modificación de planta, o por las causales del artículo 41 de la Ley 909 de 2004). (….) *Se entenderá por “mismos empleos”, los empleos con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, mismos requisitos de estudio y experiencia reportados en la OPEC, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes; criterios con los que en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC. Se entenderá por empleos equivalentes aquellos que pertenezcan al mismo nivel jerárquico, tengan grado salarial igual, posean el mismo requisito de experiencia, sean iguales o similares en cuanto al propósito principal o funciones, requisitos de estudios y competencias comportamentales y mismo grupo de referencia*3 de los empleos de las listas de elegibles. (Negrilla fuera de texto).

Que la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante Resolución No. SDH-000122 del 23 de marzo de 2023, nombró en periodo de prueba al señor ALFONSO GAMARRA PUELLO, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.216.647, en el empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 14 de la Oficina de Cobro Especializado, de la Dirección Distrital de Cobro, de la Planta de Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, quien ocupó la tercera (3) posición de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante Resolución No. 6377 del 10 de noviembre de 2021.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda, identificó un (1) nuevo empleo vacante denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 14, ubicado en la Oficina de Cobro Especializado de la Dirección Distrital de Cobro, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, para análisis de viabilidad con características de empleos equivalentes, los cuáles serán provistos con alguna de las listas de elegibles del Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - Distrito Capital 4.

Que en cumplimiento del Criterio Unificado del 16 de enero y 22 de septiembre de 2020, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, la Secretaría Distrital de Hacienda, reportó en el módulo Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad-SIMO y solicitó mediante oficio radicado bajo el No. 2023EE08185001 del 22 marzo de 2023, a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, autorización para el uso de lista de elegibles para proveer las vacantes correspondientes.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante oficio con radicado bajo el No. 2023RS077529 del 20 de junio de 2023, cuyo asunto es “Autorización

uso de lista de elegibles para proveer algunas vacantes correspondientes a Empleos Equivalentes, ofertadas en los Procesos de Selección Nro. 1462 a 1492 y 1546 de 2020, Convocatoria Distrito Capital 4.”, autorizó el uso de la lista en los siguientes términos:

“(…)

Conforme a lo anterior se procedió a realizar el correspondiente análisis de viabilidad de uso de lista de elegibles, previo agotamiento de los tres (3) primeros órdenes de provisión de que trata el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, concluyendo que es viable hacer uso de las listas con los siguientes elegibles en orden de mérito, para lo cual se remiten los datos de contacto:

Así las cosas, se procedió a realizar la viabilidad de uso de lista con “Empleos Equivalentes”, evidenciando que es posible realizar la autorización de uso con los empleos que se relacionan a continuación, y cuyos datos de los elegibles se pueden visualizar en el módulo del Banco Nacional De Listas de Elegibles – BNLE en el portal SIMO 4.0:

Posición	Empleo Ofertado	EmpleoSIMO	Vacantes Generadas	Denominación	Código	Grado	Cedula	Nombre
4	136976	162500	1	Profesional Universitario	219	14	37514181	CLAUDIA LILIANA CONTRERAS FERNÁNDEZ

“(…) ”

Que la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda, realizó la revisión de la documentación de la señora CLAUDIA LILIANA CONTRERAS FERNÁNDEZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 37.514.181, quien ocupó la cuarta (4) posición de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Resolución No. 6377 del 10 de noviembre de 2021, determinando que cumplen con los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, para el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 14, ubicado en la Oficina de Cobro Especializado de la Dirección Distrital de Cobro, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda; así mismo, se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, sin encontrarse anotación especial.

Que de acuerdo con lo anterior, es procedente nombrar a la señora CLAUDIA LILIANA CONTRERAS FERNÁNDEZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 37.514.181, en periodo de prueba por el término de seis (6) meses en el referido empleo. Finalizado

el periodo de prueba, el jefe inmediato evaluará su desempeño y si el resultado de la evaluación del desempeño es satisfactorio en el ejercicio de sus funciones, la evaluada adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrita en el Registro Público de la Carrera Administrativa, de lo contrario su nombramiento será declarado insubsistente, según lo señalado en el numeral 5 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el artículo 2.2.6.25 del Decreto Nacional 1083 de 2015.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar en periodo de prueba a la señora CLAUDIA LILIANA CONTRERAS FERNÁNDEZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 37.514.181, quien ocupó la cuarta (4) posición de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante Resolución No. 6377 del 10 de noviembre de 2021 bajo la OPEC 136976, para desempeñar el empleo de carrera administrativa denominado de Profesional Universitario, Código 219, Grado 14 de la Oficina de Cobro Especializado, de la

Dirección Distrital de Cobro, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2. El período de prueba al que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004. Al finalizar el periodo de prueba, le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato y de ser satisfactoria la calificación, será inscrita en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento será declarado insubsistente por resolución motivada.

Artículo 3. La señora CLAUDIA LILIANA CONTRERAS FERNÁNDEZ, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, tendrá diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación del nombramiento, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días hábiles para tomar posesión del empleo, los cuales se contarán a partir de la aceptación del nombramiento.

Parágrafo. El nombramiento y posesión a que se refieren los artículos precedentes se sujetarán a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 4. El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

Artículo 5. Comunicar a la señora CLAUDIA LILIANA CONTRERAS FERNÁNDEZ, el contenido de la presente Resolución, a través de la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 6. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

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

RESOLUCIÓN Nº 383 **(13 de julio de 2023)**

“Por medio de la cual se deroga el nombramiento realizado mediante la Resolución No. 282 del 09 de junio de 2023”

LA SECRETARIA GENERAL (E) DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1° del artículo 1 del Decreto Distrital No. 101 de 2004, atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, Decreto Distrital No. 255 de 2023, modificado por el Decreto Distrital No. 277 de 2023; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 282 del 09 de junio de 2023, se nombró en periodo de prueba en carrera administrativa al señor ALEJANDRO GÁLVEZ GÓMEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.988.835, en el empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, el señor mencionado anteriormente tenía diez (10) días contados a partir de la comunicación del acto administrativo de nombramiento, para manifestar si aceptaba o rechazaba el mismo, y, diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarían a partir de la aceptación.

Que mediante radicado 2-2023-17082 del 23 de junio de 2023, la Subdirección de Gestión Documental, comunicó la Resolución No. 282 del 09 de junio de 2023, al señor ALEJANDRO GÁLVEZ GÓMEZ.

Que vencidos los términos señalados en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, respecto a la aceptación del nombramiento, que el señor en mención, no manifestó aceptación del cargo.

Que de acuerdo a lo anterior, se hace necesario derogar el nombramiento efectuado mediante Resolu-

ción No. 282 de 2023, de conformidad con el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, el cual establece:

“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 Título. (...)” Énfasis fuera del texto de origen.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Derogar el nombramiento realizado mediante la Resolución No. 282 del 09 de junio de 2023.

Artículo 2. Publicar el contenido de la presente Resolución en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 3. Comunicar el contenido de la presente Resolución al señor ALEJANDRO GÁLVEZ GÓMEZ, a la Oficina Asesora de Planeación y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. a través de la Subdirección de Gestión Documental de la misma entidad.

Artículo 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

YANETH SUÁREZ ACERO
Secretaria General (E)

**SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE –
SCRD**

RESOLUCIÓN Nº 488 **(6 de julio de 2023)**

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la “Invitación pública - Premio a la gestión de la cultura ciudadana”, de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte”

LA SECRETARÍA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE – SCRD

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por los artículos 70 y 71 de la Constitución Política de Colombia, los artículos 17 y 18 de la Ley 397 de 1997, el literal b) del artículo 5 en concordancia con los literales a), i) o) y r) del artículo 3 del Decreto Distrital 340 de 2020 modificado por el Decreto 400 de 2022 y,

CONSIDERANDO:

Que los artículos 70, 71 y 72 de la Constitución Política establecen el deber del Estado de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades y otorga la competencia para establecer mecanismos positivos para fomentar el desarrollo artístico, cultural y patrimonial de la Nación.

Que el numeral 3 del artículo 1° de la Ley 397 de 1997, Ley General de Cultura, señala que: *“El Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de conocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana”*.

Que la mencionada Ley 397 de 1997 en su artículo 17 señala: *“El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica”*.

Que así mismo, en su artículo 18 establece: *“El Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales. Para tal efecto establecerá, entre otros programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones, unidades móviles de divulgación cultural, otorgará incentivos y créditos especiales para artistas sobresalientes, así como y para integrantes de las comunidades locales en el campo de la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo...”*.

Que el Decreto Distrital 340 de 30 de diciembre de 2020, *“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”* señala que

la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte tiene por objeto “orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculada la sociedad civil”.

Que el artículo 3º, literal (j) del Decreto ibidem señala que dentro de las funciones de esta Secretaría está la de: “Gestionar la ejecución de las políticas, planes y proyectos culturales y artísticos, con el fin de garantizar el efectivo ejercicio de los derechos culturales y fortalecer los campos cultural, artístico, patrimonial y deportivo”.

Que el reconocimiento del fomento a la cultura como elemento central de protección y promoción de los Derechos Humanos ha propiciado la creación de esquemas de política pública que buscan materializar el mandato Constitucional de promover la protección, desarrollo y difusión de la cultura mediante la adopción de medidas que faciliten el ejercicio de sus derechos por parte de todas las comunidades. Así las cosas, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte SCRD establece el proceso misional de Fomento como el conjunto de programas impulsados desde las entidades públicas que conforman el sector, con el propósito de promover, reconocer y fortalecer las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales de la ciudadanía; garantizando un impacto integral e incluyente sobre la ciudad y favoreciendo el ejercicio libre y creativo de los derechos culturales.

Que el documento CONPES D.C. “POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE ECONOMÍA CULTURAL Y CREATIVA 2019-2038”, definió como uno de los objetivos específicos de dicha Política “4.2.3 Ampliar mecanismos de apoyo financiero dirigido a los agentes del sector cultural y creativo”, para lo cual: “La Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte en articulación con entidades públicas y privadas, realizará actividades

de gestión y acompañamiento técnico que permitan aumentar el número de los agentes del sector cultural y creativo que acceden a financiación. Para el efecto, se ampliarán los mecanismos de apoyo financiero dirigido a los agentes del sector cultural y creativo, para que puedan apalancar la producción de bienes y servicios, a través del acceso a recursos no reembolsables, y fortalecimiento de servicios de financiación. Esto generará soporte financiero y solvencia económica en las empresas del sector”.

Que, con el objetivo de materializar la política de fomento, y de dar cumplimiento al marco normativo antes señalado, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte ha constituido estrategias de fomento del sector cultural, artístico, patrimonial y creativo de Bogotá D.C. entre la que se encuentran las invitaciones públicas que tienen como objeto fortalecer los procesos, proyectos e iniciativas desarrolladas por los agentes culturales, artísticos y patrimoniales de la ciudad.

Que de conformidad a lo anterior y en cumplimiento del marco normativo señalado, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte da la apertura a la **“Invitación pública - Premio a la gestión de la cultura ciudadana”** de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Que las condiciones y requisitos de participación de la **“Invitación pública - Premio a la gestión de la cultura ciudadana”** de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte pueden ser consultadas en el micrositio web: <https://invitaciones.scrd.gov.co/>

Que, en consideración de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Ordenar la apertura del “Invitación pública - Premio a la gestión de la cultura ciudadana” de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte así:

Categoría	Monto del reconocimiento	N.º de reconocimientos	Monto total	CDP
Organizaciones sociales, comunitarias y culturales.	1 premio de \$13.500.000 9 premios de \$3.500.000	10	\$45.000.000	N.º 831 del 31 de mayo de 2023
Ciudadana o ciudadano inspirador/a	\$5.000.000	1	\$5.000.000	N.º 831 del 31 de mayo de 2023

Parágrafo 1. En caso de que no se presenten propuestas a alguna categoría, o las propuestas presentadas en alguna categoría no alcancen el puntaje mínimo establecido (70 puntos) para ser seleccionadas, los jurados podrán recomendar la asignación del reconocimiento a una propuesta de la otra categoría.

Artículo 2. Los requisitos y condiciones de participación de la **“Invitación pública - Premio a la gestión de la cultura ciudadana”** de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, se encuentran establecidas y publicadas en el micrositio web: <https://invitaciones.scrd.gov.co/>

Artículo 3. Los recursos para el desarrollo y ejecución de la invitación pública relacionada en el artículo primero, serán atendidos con cargo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal 831 del 31 de mayo de 2023.

Artículo 4. La Subsecretaría de Cultura Ciudadana y Gestión del conocimiento será responsable de realizar los trámites correspondientes al desembolso del reconocimiento económico de la invitación pública, de conformidad con el artículo primero del presente acto administrativo.

Artículo 5. Ordenar a la Dirección de Fomento publicar la presente resolución, así como los requisitos y condiciones de participación del concurso en el micrositio <https://invitaciones.scrd.gov.co/> de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Artículo 6. Ordenar a la Dirección de Gestión Corporativa comunicar el contenido de la presente resolución a través de la herramienta ORFEO a la Dirección de Fomento, a la Subsecretaría de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento, Dirección de Redes y Acción Colectiva, a la Oficina Asesora de Comunicaciones y el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para los trámites de su competencia.

Artículo 7. Ordenar a la Dirección de Gestión Corporativa solicitar la publicación del contenido de la presente resolución en la Gaceta Distrital y en el Régimen Legal de Bogotá.

Artículo 8. El presente acto administrativo rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y contra este no proceden los recursos en los términos del artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

Dada en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

CATALINA VALENCIA TOBÓN

Secretaria de Despacho
Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y
MANTENIMIENTO VIAL

RESOLUCIÓN Nº 568 **(10 de julio de 2023)**

“Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial; se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas por los numerales 3 y 10 del artículo 19 del Acuerdo 05 de 2023¹ y los numerales 3 y 10 del artículo 2 del Acuerdo 02 de 2023² del Consejo Directivo de la UAERMV y demás disposiciones concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de 1991, establece, *“la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.*

Que el Acuerdo distrital 257 de 2006³ transformó la Secretaría de Obras Públicas en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que el artículo 109 ibídem modificado por el artículo 95 del Acuerdo 761 de 2020 establece la naturaleza jurídica, objeto y funciones básicas de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

¹ Acuerdo 05 de 2023 *“Por el cual se adoptan los Estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga el Acuerdo 10 de 2010 y los Acuerdos 07 y 09 de 2017 y se dictan otras disposiciones”.*

² Acuerdo 02 de 2023 *“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las funciones de sus dependencias”.*

³ Acuerdo distrital 257 de 2006 *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”.*

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, integró en un solo sistema de gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, previstos en la Ley 489 de 1998.

Que el Título 22 “Sistema de Gestión” de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, fue sustituido por el Decreto Nacional 1499 de 2017.

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1083 de 2015, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que el artículo 2.2.22.3.4 del Decreto 1083 de 2015, establece que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017 estipula que: “En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.”

Que el artículo antes señalado establece que, en el orden territorial, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño será conformado por el representante legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma señala que el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y la Ley 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Que el Decreto Distrital 221 de 2023 reglamentó el Sistema de Gestión en el Distrito Capital señalando que los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño serán los encargados de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG al interior de las entidades, articulando todas las áreas de la misma, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017 y el Decreto Distrital 221 de 2023 establecen las funciones mínimas que deben desarrollar los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.

Que mediante la Resolución 418 de 2019, la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial creó y reglamentó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño e integró al mismo los siguientes comités: Comité Directivo, Comité Directivo Sistema Integrado de Gestión-SIG, Comité Interno de Archivo de la UAERMV, Comité de Plan Institucional de Movilidad Sostenible -PIMS, Comité Coordinador para el Plan Piloto del Teletrabajo.

Que mediante Resolución 228 de 2018 se creó y se establecieron las funciones del Comité de Inventarios de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 001 de 2001 del Contador General de Bogotá, la cual fue derogada por la Resolución 001 del 30 de septiembre de 2019 por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales.

Que mediante la Resolución 384 de 2020 expedida por el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial se integró el Comité de Inventarios al Comité Institucional de Gestión y desempeño, se modificó la Resolución 418 de 2019 y se derogó la Resolución 228 de 2018.

Que mediante Resolución 440 de 2022 se procedió a actualizar y unificar de acuerdo con la normativa vigente lo relacionado con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y derogó la Resolución 418 de 2019 y la Resolución 384 de 2020 expedidas por la Dirección General de la Entidad.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, actualizó el Manual Operativo MIPG a la versión 5, de marzo de 2023, incluyendo aspectos de forma

y actualización de las políticas de mejora normativa e integridad y gestión de la información estadística.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el marco de la sesión 15 realizada el 10 de noviembre del 2020, estableció que se conformarán mesas de trabajo como instancias de apoyo para la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, habiéndose implementado a la fecha las siguientes: Mesa de trabajo de inventarios, Mesa de trabajo gestión del conocimiento e innovación, Mesa de trabajo de participación ciudadana y rendición de cuentas, Mesa de trabajo de gestión ambiental, Mesa de trabajo gestión jurídica anticorrupción y Mesa de trabajo de arquitectura empresarial.

Que mediante el Acuerdo 02 de 2023 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad, se estableció la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las funciones de sus dependencias.

Que el Acuerdo 04 de 2023 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad modificó la planta de cargos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial creando empleos en el nivel directivo. Que en virtud de lo señalado se requiere actualizar a la normativa vigente el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD.

Que atendiendo los principios de racionalización, simplificación normativa y seguridad jurídica se considera oportuno unificar y actualizar los actos administrativos relacionados con la conformación y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, razón por la cual se procederá a expedir la presente resolución y a derogar la Resolución 440 de 2022 expedida por la Dirección General de la entidad.

Que, por las razones anteriormente expuestas,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

Artículo 1. Actualizar y Unificar de acuerdo con la normativa vigente lo relacionado con la creación y funcionamiento **del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.**

Parágrafo 1. Este comité sustituirá el Comité Directivo, el Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión-SIG, el Comité del Plan Institucional de Movilidad

Sostenible-PIMS, el Comité Interno de Archivo, el Comité Coordinador para el Plan Piloto del Teletrabajo y el Comité de Inventarios, por tratarse de comités de coordinación que tienen relación con el Sistema de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Las funciones de los comités sustituidos serán asumidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Parágrafo 2. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la UAERMV, el Comité de Conciliación, el Comité de Contratación, el Comité Obrero Empleador, la Comisión de Personal, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST, el Comité de Planificación, Producción e Intervención de la UAERMV, el Comité de Convivencia Laboral, el Comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial y demás comités que existan en la entidad por disposición legal, conservan su independencia y autonomía frente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño -CIGD.

En todo caso, dichos comités deben articularse con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en los términos en que este último determine, para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 2. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Sistema de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la UAERMV.

CAPÍTULO 2

Responsables de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Artículo 3. Responsables del Sistema de Gestión. La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en la UAERMV, se encuentra a cargo de los siguientes actores:

1. Representante legal de la entidad: dirige el Sistema de Gestión y es responsable de liderar, orientar la implementación del Sistema de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y de definir y gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.
2. Líderes de proceso: corresponde al Asesor / Asesora de la Dirección General, Jefe Oficina de

Control Interno, Jefe Oficina Jurídica, Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno, Jefe Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Secretario / Secretaria General, Gerente Administrativo y Financiero, Gerente de Contratación, Subdirector / Subdirectora de Planificación y de Conservación, Gerente para el Desarrollo, la Calidad y la Innovación, Subdirector / Subdirectora de Producción y Apoyo Logístico, Gerente de Producción, Gerente de Maquinaria y Equipos, Subdirector / Subdirectora de Intervención de la Infraestructura, Gerente de Infraestructura Urbana, Gerente de Infraestructura Rural, quienes dirigirán y responderán por el cumplimiento del objetivo del proceso y se encargarán de articular, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema de Gestión, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, y generarán las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.

3. Oficina Asesora de Planeación: será la encargada de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Sistema de Gestión y su marco de referencia: Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

4. Oficina de Control Interno: será la responsable de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la entidad, y de realizar la evaluación independiente del estado de implementación del Sistema de Gestión y su marco de referencia MIPG y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.
5. Todos los servidores públicos y colaboradores de la entidad serán responsables de aplicar los lineamientos establecidos y participar activamente en la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en el desarrollo de sus funciones u obligaciones a su cargo.

Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, serán lideradas por las siguientes dependencias, sin perjuicio de la participación de las demás dependencias involucradas en la implementación de cada uno de los requerimientos, teniendo en cuenta lo señalado en el presente artículo:

Tabla No. 1. Responsables de la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la política
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Secretaría General. Gerencia Administrativa y Financiera.
	Integridad	Secretaría General. Gerencia Administrativa y Financiera.
	Seguridad y Salud en el Trabajo	Secretaría General. Gerencia Administrativa y Financiera.
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Dirección General. Oficina Asesora de Planeación.
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretaría General. Gerencia Administrativa y Financiera. Oficina Asesora de Planeación.
	Compras y Contratación	Secretaría General. Gerente de Contratación.

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la política
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Secretaría General. Gerencia Administrativa y Financiera. Oficina Asesora de Planeación.
	Gobierno Digital	Oficina de Tecnologías de la Información.
	Seguridad Digital	Oficina de Tecnologías de la Información.
	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica.
	Mejora Normativa	No aplica.
	Servicio al Ciudadano	Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad.
	Racionalización de Trámites	No aplica.
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad. Oficina Asesora de Planeación.
	Gestión Ambiental	Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad.
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación.
Información y Comunicación	Gestión Documental	Secretaría General. Gerencia Administrativa y Financiera.
	Gestión de la Información estadística	Subdirección de Intervención de la infraestructura. Subdirección de Planificación y de Conservación. Oficina Asesora de Planeación.
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Dirección general. Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad. Oficina Asesora de Planeación.
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Secretaría General. Gerencia Administrativa y Financiera. Oficina Asesora de Planeación. Subdirección de Planificación y de Conservación. Gerencia Para el Desarrollo, la Calidad y la Innovación.
Control Interno	Control Interno	Dirección General. Oficina Asesora de Planeación.

Parágrafo 1. Los criterios por desarrollar para la actualización, implementación y puesta en marcha de las dimensiones que agrupan las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional (prácticas, herramientas o instrumentos) serán los dispuestos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, así como los lineamientos e instrumentos que definan las entidades líderes de política de gestión a nivel distrital.

Parágrafo 2. Respecto a la dimensión de evaluación para el resultado, los responsables de hacer el seguimiento y la evaluación de los resultados del proceso son los / las líderes de proceso que tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia objeto de seguimiento y evaluación. Así mismo, son ellos / ellas quienes deben establecer oportunamente las acciones de corrección o prevención de riesgos, si aplican, y registrar o suministrar los datos en las diferentes herramientas que se dispongan para tal fin.

Parágrafo 3. Las políticas de Gestión y Desempeño que cuenten con más de un / una responsable, deben coordinar por medio de las mesas de trabajo como instancia de apoyo la articulación de las directrices cuando haya lugar o para ejecutar las actividades de implementación del MIPG.

CAPÍTULO 3

Integración y Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Artículo 4. Integración. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAERMV está integrado por:

1. El Director / La Directora General.
2. El / la Jefe de Oficina Jurídica.

3. El / la Jefe de Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad.
4. El / la Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información.
5. El / la Jefe de Oficina Asesora de Planeación.
6. El Secretario / La Secretaria General.
7. El / la Gerente Administrativa y Financiera.
8. El / la Gerente de Contratación.
9. El Subdirector / La Subdirectora de Planificación y de Conservación.
10. El / la Gerente para el Desarrollo, la Calidad y la Innovación.
11. El Subdirector / La Subdirectora de Producción y Apoyo Logístico.
12. El / la Gerente de Producción.
13. El / la Gerente de Maquinaria y Equipos.
14. El Subdirector / La Subdirectora de Intervención de la Infraestructura.
15. El / la Gerente de Infraestructura Urbana.
16. El / la Gerente de Infraestructura Rural.

Artículo 5. Responsabilidades de los / las integrantes del Comité. Son responsabilidades de los / las integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las siguientes:

1. Asistir de manera obligatoria a las reuniones del Comité que sean convocadas y suscribir el registro de asistencia respectivo sin perjuicio de lo dispuesto en el parágrafo del presente artículo.
2. Preparar y presentar propuestas sobre los asuntos relacionados con los temas, políticas y dimensiones que sean de su competencia, así como los informes de seguimiento sobre tales asuntos, para lo cual se cuenta con las mesas de trabajo como instancia de apoyo según se trate.
3. Allegar al secretario técnico / la secretaria técnica, con la antelación suficiente a la sesión respectiva, los documentos soporte para apoyar a los / las integrantes del Comité en la deliberación y decisión de los asuntos de su competencia.
4. Participar en las discusiones y ejercer el derecho al voto.
5. Las demás que les asigne el presidente / la presidenta del Comité.

Parágrafo. Los miembros de este comité, cuando exista justa causa debidamente probada, podrán delegar su participación a la sesión de esta instancia, en los términos de la Ley 489 de 1998.

Artículo 6. Funciones del Comité. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, tiene las siguientes funciones:

1. Coordinar, articular y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Ordenamiento Territorial y demás planes y programas en el marco del Modelo Integrado Planeación y Gestión.
2. Gestionar y evaluar la disponibilidad de los recursos físicos, económicos, tecnológicos, de infraestructura, de talento humano y demás necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Sistema de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
4. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y desempeño institucional y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión, tendientes a asegurar que los procesos generen los resultados previstos.
6. Definir mejoras a través del análisis de resultados del Sistema Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización, y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
7. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión, desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
8. Aprobar, definir responsables y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y a las herramientas de planeación y medición.

9. Aprobar y actualizar las políticas institucionales con base en los resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
10. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
11. Autorizar el retiro, baja en cuentas y destino final de los bienes, previo análisis de la presentación de los estudios técnicos, jurídicos, administrativos, financieros y contables, entre otros.
12. Definir los mecanismos, estrategias y criterios para la implementación y seguimiento del teletrabajo de acuerdo con las recomendaciones del proceso de gestión de talento humano.
13. Aprobar y realizar seguimiento a las actividades establecidas en los planes de acción de las políticas públicas distritales y nacionales a las cuales está asociada la UAERMV como entidad responsable o corresponsable.,
14. Aprobar el Plan Institucional de Movilidad Sostenible (PIMS) y coordinar la implementación de la estrategia de movilidad sostenible en la entidad y hacer seguimiento al plan de acción de este.
15. Aprobar y realizar seguimiento a los Planes ambientales de la entidad, con el fin de prevenir y controlar los aspectos e impactos ambientales significativos en el desarrollo de las actividades de los procesos.
16. Aprobar y realizar seguimiento a las políticas, los programas y los planes relativos a la gestión documental y de archivo de la entidad.
17. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
18. Tomar decisiones con base en los resultados proporcionados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG, orientadas a que la UAERMV cumpla con sus funciones de manera eficiente, eficaz, legal y también para mejorar su desempeño.
19. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

20. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
21. Las demás asignadas por el presidente / la presidenta del Comité y la normativa vigente que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.

Artículo 7. Presidencia. La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será ejercida por el Director / la Directora General.

Artículo 8. Funciones del Presidente / la Presidenta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del presidente / la presidenta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las siguientes:

1. Presidir y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación.
3. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los / las integrantes del Comité.
4. Representar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño cuando se requiera.
5. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Parágrafo 1. El presidente / la presidenta del Comité puede delegar su participación en instancias internas y/o externas en otro / otra integrante del Comité, en los términos de la Ley 489 de 1998.

Artículo 9. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será ejercida por el / la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Artículo 10. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones de la secretaria técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las siguientes:

1. Citar a los / las integrantes del Comité y a los invitados / las invitadas a las sesiones, de conformidad con la agenda que fije el presidente / la presidenta, y remitir con la debida antelación, los documentos requeridos para la deliberación y decisión de los asuntos de su competencia.

2. Elaborar las actas de cada sesión de acuerdo con los criterios definidos en el artículo 19 de la presente resolución.
3. Informar al presidente / la presidenta del Comité los avances frente a las decisiones adoptadas y compromisos asignados por el mismo, precisando los asuntos en curso, los asuntos pendientes de trámite y las sugerencias para dar solución a las dificultades que se presenten; junto con los soportes o evidencias que los respalden.
4. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir, de acuerdo con los lineamientos del presidente / la presidenta del comité.
5. Consolidar y presentar para aprobación del presidente / la presidenta, los documentos, estrategias, planes, y proyectos propuestos por los integrantes del comité, si así se requiere.
6. Custodiar y conservar el archivo físico y/o electrónico del Comité, incluyendo las actas y demás documentos relacionados con los temas tratados en sus sesiones.
7. Consolidar oportunamente el informe de seguimiento a la ejecución de las Políticas de Gestión y Desempeño de la entidad, conforme con el mecanismo de articulación que para el efecto defina el presidente / la presidenta del Comité.
8. Presentar los informes que se le soliciten sobre la implementación, operación y seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en la entidad, de acuerdo con lo tratado en las respectivas sesiones.
9. Revisar los memorandos internos, previa firma del director / la directora general, a través de los cuales se crean las mesas de trabajo como instancias de apoyo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y llevar el control de estas.
10. Las demás funciones que le asigne el presidente / la presidenta del Comité y/o la normativa vigente.

Artículo 11. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los / las integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un / una integrante del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, debe informarlo al presidente / la presidenta del Comité, antes de la celebración de la respectiva

sesión, quien es el / la responsable de decidir sobre el mismo.

Si el / la integrante que se encuentre en causal de impedimento no lo advierte, puede ser recusado por el interesado, quien debe presentar al presidente / la presidenta del CIGD las pruebas que considere necesarias para decidir sobre el particular.

Cuando el impedimento y/o recusación recaiga en el presidente / la presidenta del Comité, la decisión se adopta por mayoría simple de los / las demás integrantes -asistentes a la respectiva sesión. En este caso, los / las demás integrantes designarán un presidente / una presidenta ad hoc, mientras se decide el asunto en cuestión.

Parágrafo 1. En el evento que el número de impedimentos y/o recusaciones aceptadas impidan deliberar o decidir por falta de quórum, se suspenderá la sesión del Comité. En este caso, el presidente / la presidenta designará al servidor público / la servidora pública del nivel directivo o asesor que remplazará a quien se le haya aceptado el impedimento o la recusación y fijará la fecha en que se reanudará la respectiva sesión.

CAPÍTULO 4

Reuniones y Funcionamiento

Artículo 12. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá de forma ordinaria como mínimo una (1) vez cada tres (3) meses. También se podrá reunir de forma extraordinaria, cuando así lo estime el presidente / la presidenta, de acuerdo con las solicitudes que efectúen los / las integrantes del Comité.

Parágrafo. Se podrán celebrar sesiones virtuales cuando lo estime oportuno el presidente / la presidenta y/o atendiendo las solicitudes de los miembros de Comité, o por recomendación de la secretaría técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos disponibles, cumpliendo con los criterios de quórum establecidos para deliberar y decidir, conforme a lo señalado en el artículo 17 de la presente resolución.

Artículo 13. Reuniones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la

cual se adjuntarán los soportes correspondientes del asunto a tratar.

2. El secretario técnico / la secretaria técnica deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
3. Cada uno de los miembros deberá manifestar de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración, y remitir al secretario técnico / la secretaria técnica y a los demás miembros del Comité su decisión. El voto lo realizará por correo electrónico, a más tardar dentro de las doce (12) horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el secretario técnico / la secretaria técnica informará de ellas a los miembros del Comité a través de correo electrónico, de lo cual quedará constancia en el acta respectiva.

Parágrafo. La secretaria técnica del Comité conservará los archivos de los correos electrónicos generados con ocasión de la sesión virtual, al igual que la información contenida en medios tecnológicos, audiovisuales o los utilizados como apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

Artículo 14. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La convocatoria de las reuniones se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto, con una antelación de por lo menos cinco (5) días hábiles para las sesiones ordinarias y dos (2) días para las extraordinarias.

Artículo 15. Agenda del Comité. El secretario técnico / la secretaria técnica elaborará la agenda de las sesiones, de acuerdo con los lineamientos del presidente / la presidenta, y atendiendo los temas propuestos por los miembros del Comité.

Artículo 16. Invitados a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el presidente / la presidenta del Comité podrá invitar representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos objeto de reunión; quienes podrán

participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados, sin derecho a voto.

Parágrafo 1. El / la Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado / delegada y el / la Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno o su delegado / delegada de la UAEMRV será invitado / invitada permanente con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2. El Comité podrá invitar a las sesiones a colaboradores / colaboradoras, que de acuerdo a su experticia podrán emitir sus opiniones técnicas sobre el asunto o materia de discusión, pero no votarán al momento de tomar decisiones.

Parágrafo 3. El Comité podrá invitar a sus sesiones con carácter permanente u ocasional a los colaboradores / colaboradoras de la UAERMV, que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según los asuntos a tratar, quienes tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos colaboradores / estas colaboradoras la efectuará la Secretaría Técnica a través de la convocatoria a las sesiones.

Artículo 17. Quórum y mayorías. El Comité podrá deliberar válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, y las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes con derecho a voto. En caso de empate, el presidente / la presidenta del Comité es el / la responsable de dirimirlo. Corresponde al secretario técnico / la secretaria técnica verificar el quórum antes de sesionar.

Artículo 18. Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño serán instaladas por el presidente / la presidenta, previa verificación del quórum por parte del secretario técnico / la secretaria técnica, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la presente resolución. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

Artículo 19. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De cada reunión se levantará un acta, la cual tendrá numeración de modo consecutivo, por cada año, que contendrá como mínimo la relación de asistentes, los invitados / las invitadas, orden del día, un resumen ejecutivo de los temas debatidos, los compromisos adquiridos, las observaciones y recomendaciones efectuadas, las decisiones adoptadas y los votos de los / las asistentes.

El secretario técnico / la secretaria técnica podrá grabar la sesión correspondiente con el fin de levantar el acta, previa autorización de los / las integrantes del Comité.

El proyecto de acta de cada sesión se remitirá a los / las integrantes del Comité dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión.

Los / las integrantes del Comité podrán presentar sus observaciones y/o comentarios dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del proyecto de acta, para ser incorporados en el acta definitiva por parte del secretario técnico / la secretaria técnica. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido del proyecto de acta.

El acta de la respectiva sesión se aprobará por los miembros del Comité y deberá ser suscrita por el presidente / la presidenta y el secretario técnico / la secretaria técnica.

Artículo 20. Mesa de trabajo, como instancia de apoyo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá crear mesas de trabajo como instancias de apoyo para la implementación de las políticas y/o temas específicos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Las mesas de trabajo deben estar lideradas por un Directivo que haga parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se establecerá mediante memorando interno del Director / la Directora General, indicando los integrantes, el objeto de la mesa, las actividades a realizar y la periodicidad mínima con la que se van a reunir para emitir recomendaciones o propuestas.

La Secretaría del Comité Institucional de Gestión y Desempeño revisará en todos los casos los memorandos de creación de las mesas de trabajo como instancia de apoyo, con el fin de llevar control de estas.

CAPÍTULO 5

Varios

Artículo 21. Vigencia y derogatoria. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga la Resolución 440 de 2022 expedida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las demás normas internas que le sean contrarias.

Artículo 22. Comunicación. Comunicar el contenido de la presente resolución a todas las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial a través de la Oficina Asesora de Planeación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

ÁLVARO SANDOVAL REYES

Director General

RESOLUCIÓN N° 602 (14 de julio de 2023)

“Por medio de la cual se designa el gerente del proyecto “Mejoramiento de vías terciarias en Bogotá”, identificado con el Código BPIN2018000050020, financiado con recursos del Sistema General de Regalías -SGR y se delega la ordenación de gasto de los Fondos de Inversión del Sistema General de Regalías -SGR, para el proyecto, se derogan las resoluciones 277 de 2021 y 705 de 2022 expedidas por el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV

En uso de las facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por los artículos 209 y 211 de la Constitución Política de 1991; artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998; artículo 12 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007; artículos 14 y 17 del Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá; el numeral 22 del artículo 2 del Acuerdo 02 de 2023 y el numeral 17 del artículo 19 del Acuerdo 05 de 2023 expedidos por el Consejo Directivo de la UAERMV y demás disposiciones concordantes y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de 1991, establece, *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que el artículo 211 de la Constitución Política de 1991, señala que la ley determinará las funciones y condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades.

Que los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998, definen y señalan los requisitos y condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones.

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

Que en el mismo sentido, el artículo 87 del Decreto Distrital 714 de 1996, establece que las Entidades: *“... tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que, hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto”*. Adicionalmente este mismo artículo establece que, *“Estas facultades estarán en cabeza del Jefe de cada Entidad quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes”*.

Que de conformidad con el artículo 1 del Acuerdo No. 099 del 31 de diciembre de 2019, *“Por medio del cual se adoptan decisiones relacionadas con proyectos de inversión financiadas o cofinanciadas con recursos del Sistema General de Regalías - SGR”*, el Órgano Colegiado de Administración y Decisión, OCAD de la Región Centro Oriente, aprobó la financiación del proyecto de inversión 2018000050020 por la suma de \$70.677.069.475.

Que como se indica en el artículo 4 del Acuerdo No. 25 del 24 de febrero de 2020 el Órgano Colegiado de Administración y Decisión - OCAD PAZ, priorizó y aprobó, con cargo a las Asignaciones para la Paz, la suma de \$6.187.031.781. De acuerdo con lo anterior, el valor total del proyecto aprobado es de \$76.864.101.256.

Que el Órgano Colegiado de Administración y Decisión -OCAD de la Región Centro Oriente a través del antedicho Acuerdo No. 099 de 2019, designó a la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, como entidad ejecutora del proyecto por valor de \$73.567.657.294, y a Bogotá D.C como la instancia designada para la contratación de la interventoría por valor de \$3.296.443.962.

Que en función a lo anterior la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial aceptó la designación de ejecutor hecha por el OCAD de la Región Centro Oriente el día 24 de marzo de 2020, a través de oficio con radicado 20201000016671.

Que a través de la Resolución 208 de 25 de junio de 2020, la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, realizó la incorporación de recursos inicial, sin situación de fondos, al capítulo presupuestal independiente del Sistema General de Regalías del bienio 2019-2020.

Que de acuerdo con la Resolución No. 14 de 2021 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se realizó el cierre del bienio presupuestal del Sistema General de Regalías 2019-2020, e incorporación, al capítulo independiente del presupuesto de ingresos y gastos, los saldos no ejecutados.

Que mediante Resolución No. 16 de 2023 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial se realizó el cierre de la vigencia presupuestal 2021-2022 y se incorporaron los saldos no ejecutados al Capítulo Presupuestal Independiente del Sistema General de Regalías del bienio 2023-2024 para la UAERMV en su calidad de ejecutor del proyecto *“Mejoramiento de vías terciarias en Bogotá”* identificado con código BPIN 2018000050020.

Que Bogotá D.C. realizó a través del artículo 1 del Decreto Distrital 164 de 2021, la incorporación al capítulo independiente del presupuesto de ingresos y gastos del Sistema General de Regalías, en el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, la suma de \$3.296.443.962 para la contratación de la interventoría del proyecto, de acuerdo con los valores asociados por el OCAD de la Región Centro Oriente en el Acuerdo 099 de 2019 tras la designación de Bogotá D.C. como encargado de contratar la interventoría

Que para efectos de la ejecución del proyecto de inversión *“Mejoramiento de vías terciarias en Bogotá”*, identificado con el Código BPIN2018000050020 del Sistema General de Regalías –SGR, se requiere contar con un servidor público de la planta de personal de la UAERMV que lidere el proyecto, para lo cual se designará un gerente del proyecto y el ordenador del gasto para la planeación, ejecución, seguimiento, coordinación con los grupos de valor y las entidades involucradas en el mismo y el cierre.

Que adicionalmente para la ejecución del proyecto de inversión *“Mejoramiento de vías terciarias en Bogotá”*, identificado con el Código BPIN2018000050020 del Sistema General de Regalías –SGR, en cumplimiento de los principios de coordinación, eficacia, economía y celeridad se hace necesario delegar la ordenación del gasto de las fuentes de financiación del citado proyecto.

Que de acuerdo con lo anterior, mediante Resolución No. 277 de 2021 se designó como gerente del proyecto “Mejoramiento de vías terciarias en Bogotá” identificado con el Código BPIN2018000050020 del Sistema General de Regalías –SGR al Gerente de Intervención y como ordenador del gasto al Subdirector Técnico de Producción e Intervención de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, señalando para cada uno de ellos las actividades correspondientes.

Que adicionalmente mediante Resolución No. 705 de 2022 se modificó el artículo primero de la Resolución No. 277 de 2021 designando como gerente del proyecto al Asesor Código 105 grado 02 adscrito al despacho de la Dirección General.

Que a través del Acuerdo 02 de 2023 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad se estableció la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las funciones de sus dependencias.

Que mediante la Resolución No. 333 de 2023 expedida por la Dirección General se modificó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para los diferentes empleos que conforman la planta de personal de empleos públicos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, cuyas funciones deberán ser cumplidas con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalen a la Unidad.

Que de acuerdo con lo anterior se requiere modificar las designaciones y delegaciones realizadas en el marco de la ejecución del proyecto “Mejoramiento de vías terciarias en Bogotá” Identificado con código BPIN 2018000050020.

Que, en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. DESIGNACIÓN DE GERENTE DE PROYECTO. DESIGNAR como Gerente del Proyecto de Inversión “Mejoramiento de vías terciarias en Bogotá” identificado con el Código BPIN 2018000050020 del Sistema General de Regalías –SGR al Subdirector Técnico Código 068-Grado 02 de la Subdirección de Intervención de la infraestructura de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

Artículo 2. ACTIVIDADES DEL GERENTE DE PROYECTO. Le corresponde al Gerente del Proyecto realizar, entre otras, las siguientes actividades:

1. Gerenciar las etapas de planeación, ejecución, seguimiento hasta el cierre del proyecto.
2. Velar por la eficiente ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías -SGR.
3. Solicitar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Certificados de Registro Presupuestal que amparen los procesos de selección programados en el Plan de Adquisiciones del proyecto de inversión.
4. Realizar el seguimiento a los componentes de inversión y gestión del proyecto, y coordinar el reporte de los avances de la ejecución física en el aplicativo Gesproy 3.0, o el sistema dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación -DNP, para tal fin, a más tardar el día 15 de cada mes.
5. Realizar el seguimiento a la ejecución del proyecto de acuerdo con las condiciones aprobadas por el Órgano Colegiado de Administración y Decisión -OCAD de la Región Centro Oriente, y promover los procesos de ajuste que sean requeridos.
6. Realizar y coordinar las justificaciones en relación con la continuidad o no del proyecto, según corresponda.
7. Adelantar el proceso de cierre del proyecto de inversión de acuerdo con las normas y procedimientos propios del Sistema General de Regalías.
8. Coordinar la implementación de las metodologías diferenciadoras para promover los ejercicios de control social, propuestos por la Dirección de Vigilancia de las Regalías del Departamento Nacional de Planeación, a través del Anexo Técnico 9 de la Resolución 1130 de 2020 expedida por el Departamento Nacional de Planeación -DNP.
9. Llevar a cabo la divulgación y/o socialización de los productos finales resultado de la ejecución del proyecto de inversión.
10. Preparar los informes que sobre el proyecto soliciten los organismos de control y demás entidades distritales o nacionales.
11. Realizar actividades de enlace ante los representantes de los órganos rectores del Sistema General de Regalías -SGR.
12. Las demás que se requieran para la correcta y cabal ejecución del proyecto de inversión asignado.

Artículo 3. ORDENACIÓN DEL GASTO. DELEGAR en el Subdirector Técnico Código 068-Grado 02 de la Subdirección de Intervención de la infraestructura de

la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, la celebración de contratos y la ordenación del gasto, sin límite de cuantía, del proyecto de inversión “Mejoramiento de vías terciarias en Bogotá” identificado con código BPIN 2018000050020.

Artículo 4. ACTIVIDADES DEL ORDENADOR DEL GASTO DELEGADO. La delegación de que trata el artículo anterior para el proyecto de inversión “Mejoramiento de vías terciarias en Bogotá” identificado con código BPIN 2018000050020, incluye:

1. Ordenación del gasto de los recursos asignados a la UAERMV por parte del Sistema General de Regalías. La realización de las actividades inherentes al proceso de selección del contratista cualquiera sea la modalidad de selección.
2. La adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección.
3. La suscripción, modificación, terminación y liquidación del contrato y/o convenio o contrato interadministrativo.
4. Las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, ampliaciones, reinicios, reconocimiento de mayores cantidades de obra, ítems no previstos, restablecimiento del equilibrio económico de los contratos y convenios y contratos interadministrativos.
5. Ejercicio de las facultades excepcionales de caducidad y de terminación, interpretación y modificación unilateral, imposición de multas y de declaratoria de incumplimiento de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia sancionatoria.
6. Declaratoria de siniestro y efectividad de la garantía única de cumplimiento y sus respectivos amparos.
7. Las demás actuaciones relacionadas e inherentes que garanticen la correcta ejecución de los contratos suscritos.

Artículo 5. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en todas sus partes las resoluciones 277 de 2021 y 705 de 2022 expedidas por el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las que les sean contrarias.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

ÁLVARO SANDOVAL REYES

Director General

AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA
CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA – ATENEA

RESOLUCIÓN N° 139 **(14 de julio de 2023)**

Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 091 de 2022 y se establecen otras disposiciones en relación con la entrega focalizada de los apoyos de sostenimiento a los beneficiarios de la primera, segunda y tercera convocatoria del Programa Jóvenes a la U y alínea de permanencia, para la vigencia 2023 con recursos de los Fondos de Desarrollo Local

EL DIRECTOR GENERAL,

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Distrital 273 de 14 de diciembre de 2020 y el Acuerdo 03 de 05 de noviembre de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que, el Concejo de Bogotá, mediante el Acuerdo 810 de 2021, creó el Fondo Cuenta acumulativo para la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, como una cuenta especial sin personería jurídica para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados al cumplimiento de su objeto de promoción y financiación de la oferta educativa del nivel superior técnico, tecnológico y profesional; así como de promoción y financiación de la ciencia, tecnología e innovación y de proyectos de investigación formativa y científica de grupos de investigación reconocidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, o quien haga sus veces, en el Distrito Capital; al igual que para el ejercicio de las funciones esenciales de la Agencia.

Que, en el Acuerdo Distrital 810 de 2021, se autorizó al Gobierno Distrital para hacer los traslados correspondientes en el presupuesto, de conformidad con lo previsto en el Decreto Distrital 714 de 1996 o las disposiciones que lo adicionen o modifiquen, como recursos del Fondo Cuenta para la Educación Superior,

la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, definiendo a través de su artículo 2 que la administración del Fondo Cuenta se encuentra a cargo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.

Que la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, implementó el programa *Jóvenes a la U*, para el acceso y permanencia en la educación superior, dirigido a bachilleres de hasta 28 años, que financia el valor de la matrícula académica de sus beneficiarios sin generar endeudamiento, otorgando un apoyo económico de sostenimiento para promover la permanencia académica, y contemplando la realización de una pasantía social como forma de retribución social a la ciudad por los beneficios otorgados.

Que, el Programa “*Jóvenes a la U*” fortalece el acceso a la educación superior como un instrumento de política pública, con el fin de que más jóvenes puedan ingresar a este nivel de formación, distinguiéndose de otros modelos públicos que fortalecen las trayectorias educativas al incluir procesos de acompañamiento y estrategias para la reducción de la deserción al interior de las Instituciones de Educación Superior - IES, así como líneas de flexibilidad y de sistematicidad curricular.

Que, en virtud de lo anterior, el Reglamento Operativo del Programa “*Jóvenes a la U*” establece que los beneficiarios recibirán un apoyo de sostenimiento por valor máximo de un (1) salario mínimo mensual legal vigente, que se otorgará semestralmente durante los períodos de formación definidos en el programa para el cual fue seleccionado el beneficiario.

Que, para la línea de permanencia, financiada exclusivamente por los Fondos de Desarrollo Local, cabe anotar que el valor máximo de este apoyo de sostenimiento dependerá de los recursos disponibles por cada uno de estos y se entregará por el número de períodos que se encuentren establecidos en sus metas específicas del componente de permanencia.

Que la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA entregará los apoyos económicos a los beneficiarios del programa *Jóvenes a la U* y la línea de permanencia, mediante el canal de transferencias monetarias del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa y la estrategia Ingreso Mínimo Garantizado (IMG).

Que, bajo este marco, en sesión del día 22 de agosto de 2022, el Comité Coordinador del Sistema Distrital Bogotá Solidaria, autorizó el ingreso de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA al canal de transferencias mo-

netarias conocido como Ingreso Mínimo Garantizado (IMG); lo que quiere decir, el inicio de la entrega de las dispersiones de apoyos económicos a cargo de esta Agencia.

Que la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA es la encargada de liderar la entrega de la totalidad de los apoyos económicos de sostenimiento para las cohortes completas de cada una de las diferentes convocatorias de beneficiarios que ingresaron al Programa “*Jóvenes a la U*” y a la línea de permanencia financiada exclusivamente por los Fondos de Desarrollo Local, teniendo en cuenta el número de semestres máximos a sostener en cada uno de los niveles de formación (técnico profesional, tecnológico profesional y profesional universitario) y en cada una de las Instituciones de Educación Superior.

Que a través de la Resolución No. 091 de 11 de agosto de 2022, se solicitó la constitución del depósito para el manejo de los recursos a dispersar por concepto de apoyo económicos en la Dirección Distrital de Tesorería; así como, la transferencia de recursos a dicho depósito con el objeto de realizar la entrega focalizada de los apoyos de sostenimiento a los beneficiarios del Programa “*Jóvenes a la U*” en razón a que a la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA, le corresponde la ordenación del gasto de la dispersión de los apoyos económicos.

Que la Resolución No. 091 de 2022 ordenó el registro presupuestal con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, registro que no se trasladó durante la vigencia 2022 al depósito creado para la dispersión de apoyos económicos en la estrategia Ingreso Mínimo Garantizado, toda vez que la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA recibió la subrogación del Convenio Interadministrativo No. 2267 de 2021 hasta el 15 de diciembre de 2022 cuyo objeto consiste en: “*Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros entre la Secretaría de Educación del Distrito y los Fondos de Desarrollo Local que hacen parte del Distrito Capital, para la implementación de un nuevo modelo inclusivo, eficiente y flexible para el acceso y la permanencia de las y los jóvenes egresados de instituciones de educación media a programas de educación superior*”.

Que bajo el esquema de la cofinanciación y en aras de garantizar la entrega de los apoyos económicos a la población beneficiaria, la Agencia tramitó la entrega de los apoyos de sostenimiento en la vigencia 2022 con recursos propios entre tanto se subrogaba el Convenio en mención para dar uso a los recursos proyectados por los Fondos de Desarrollo Local.

Que la Agencia suscribió Convenios Interadministrativos con los 20 Fondos de Desarrollo Local – FDL, mediante los cuales se financiará de manera conjunta con los recursos aportados por la Agencia, el acceso, permanencia y articulación en educación posmedia, la cual incluye la formación para el trabajo, la educación informal, la educación superior, la entrega de apoyos de sostenimiento y la certificación de competencias. Los recursos aportados por los FDL son incorporados al presupuesto de la Agencia como recursos administrados a través del Fondo Cuenta.

Que, al realizar la validación y verificación de los beneficiarios elegibles y matriculados en las diferentes líneas de los tres grupos que conforman el programa “*Jóvenes a la U*” y para la línea de permanencia financiada exclusivamente con los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, se identificó que existe la necesidad de dar continuidad a la entrega de los apoyos económicos proyectados bajo la Resolución No. 091 del 11 de agosto de 2022; para los periodos académicos correspondientes al segundo semestre del año 2021 (2021-2S); así como primer y segundo semestre del año 2022 (2022-1S y 2022-2S); por lo tanto se requiere que la Agencia gestione durante la vigencia 2023 la dispersión de estos apoyos a los beneficiarios reconocidos.

Que, al realizar la validación y verificación de los beneficiarios matriculados en las diferentes líneas de los tres grupos que conforman el programa “*Jóvenes a la U*”, quienes fueron identificados como beneficiarios a financiar su componente de permanencia mediante los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, y para la línea de permanencia financiada exclusivamente con los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, se requiere realizar la entrega de los apoyos económicos correspondientes al primer y segundo semestre del año 2023(2023-1S y 2023-2S).

Que, lo expuesto se plantea en aras de garantizar la disponibilidad del recurso monetario para cada uno de los periodos académicos de los beneficiarios elegibles y matriculados en las diferentes líneas de los tres grupos que conforman el programa “*Jóvenes a la U*” y para la línea de permanencia financiada exclusivamente con los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, recursos a ejecutar durante la vigencia 2023; así como, la optimización de los tiempos y acciones administrativas necesarias para transferir los mismos a la Dirección Distrital de Tesorería. Esto previendo que, por su naturaleza y fines establecidos dentro del programa “*Jóvenes a la U*” y la línea de permanencia, los recursos monetarios se encuentren disponibles para ser entregados oportunamente a los beneficiarios con el fin de (i) incentivar la finalización de cada uno de los periodos académicos matriculados y (ii) minimi-

zar el riesgo de deserción por motivos económicos, sin perjuicio de verificar previamente la formalización del beneficio o matrícula del beneficiario encada una de las Instituciones de Educación Superior.

Que a partir del número de beneficiarios de cada cohorte que le corresponde a la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA dispersar, por los años 2021, 2022 y 2023, se estimó un total de **SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.236.300.000)** provenientes de los Fondos de Desarrollo Local, recursos requeridos para hacer entrega de los apoyos económicos de sostenimiento destinados a los jóvenes beneficiarios de la primera, segunda y tercera convocatoria, a partir de las metas de financiación del componente de permanencia por cada Fondo.

Que en aras de dar cumplimiento a la nueva versión del “*Reglamento sobre condiciones de inclusión de Atenea en la cuenta única distrital*”, remitido por la Dirección Distrital de Tesorería el 31 de mayo de 2023, en el cual se establece en su Artículo 17, “*Requisitos para la atención de pagos con cargo a los recursos del Fondo Cuenta Atenea, con destino a operadores financieros o beneficiarios IMG, con convenio operadores financieros*”, se requiere derogar el Artículo 5º de la Resolución No. 091 de 11 de agosto de 2022 debido a que bajo esta nueva reglamentación no es posible realizar el traslado total de los recursos estimados al depósito de la Dirección Distrital de Tesorería sino a través de la remisión periódica de oficios de ordenación de pago que se encuentren soportados en la liquidación efectiva de los listados individuales de dispersión de apoyos económicos.

Que de conformidad con la Resolución No. 091 de 11 de agosto de 2022, la ordenación del gastocuenta con el Certificado de Registro Presupuestal No. 0073 del 19 de agosto de 2022 expedido por el responsable del presupuesto de la Agencia, amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0080 del 11 de agosto de 2022, por valor de **\$1.236.300.000**, con cargo al Depósito 3. Recursos FDL acceso y permanencia de Educación Posmedia, para la financiación de los apoyos económicos del programa.

Que, la ordenación del gasto cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 203 del 07 de julio de 2023 expedido por el responsable del presupuesto de la Agencia, por valor de **\$6.000.000.000**, con cargo al Depósito 3. Recursos FDL acceso y permanencia de Educación Posmedia, para la financiación de los apoyos económicos del programa.

Que el Artículo 5 de la Resolución No. 091 de 2022 establece: “**ARTÍCULO 5.** Realizar traslado por un valor de MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.236.300) del depósito 3. Recursos FDL accesos y permanencia de Educación Posmedia del FONDO CUENTA-Atenea al depósito para el manejo de los recursos a dispersar por concepto de apoyos económicos para los beneficiarios del programa Jóvenes a la U”.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Derogar el Artículo 5. de la Resolución No. 091 de 2022.

Artículo 2. Ordenar a la Subgerencia Financiera la expedición del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) a nombre de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 203 del 07 de julio de 2023, correspondiente al depósito No. 3. “*Recursos FDL acceso y permanencia de Educación Posmedia*” del Fondo Cuenta, por la suma de **SEIS MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000.000)**.

Artículo 3. Autorizar la dispersión de los apoyos económicos a través de la remisión de oficios de ordenación de pago que se encuentren soportados en la liquidación efectiva de los listados de dispersión a tramitar por medio del depósito creado al interior de la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado, para la totalidad de los beneficiarios, cohortes y periodos académicos financiados con los recursos provenientes de los Fondos de Desarrollo Local – FDL, teniendo en cuenta el número de semestres máximos a sostener por cada uno de sus niveles de formación (técnico profesional, tecnológico profesional y profesional universitario) y hasta el valor de un total de **SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.236.300.000)**, sin perjuicio de verificar previamente el cumplimiento de los requisitos establecidos que garanticen la formalización del beneficio o matrícula del beneficiario en cada una de las Instituciones de Educación Superior.

Artículo 4. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Gerencia de Educación Posmedia, Gerencia de Gestión Corporativa, Subgerencia Financiera y Tesorería para su conocimiento y fines pertinentes.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

JOSÉ MARÍA ROLDÁN RESTREPO

Director General

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

RESOLUCIÓN Nº 507 (14 de julio de 2023)

“Por medio de la cual se declara de utilidad pública e interés social, del bien inmueble que hace parte del predio de mayor extensión identificado con folio de matrícula inmobiliaria No. 50S-386360 ubicado en el Parque Gibraltar para la ejecución de la Primera Línea del Metro de Bogotá D.C.”

EL GERENTE GENERAL (E) DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

En ejercicio de sus facultades legales, especialmente las conferidas en el artículo 47 de los Estatutos Sociales y el Acuerdo 007 de 2021, en desarrollo de las funciones establecidas en el Acuerdo 642 de 2016

CONSIDERANDO:

Que el artículo 58 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 1º del Acto Legislativo 1 de 1999, prescribe que: “(...) Por motivos de utilidad pública o de interés social definidos por el legislador, podrá haber expropiación mediante sentencia judicial e indemnización previa. Esta se fijará consultando los intereses de la comunidad y del afectado. En los casos que determine el legislador, dicha expropiación podrá adelantarse por vía administrativa, sujeta a posterior acción contenciosa administrativa, incluso respecto del precio.”

Que de conformidad con el inciso 4º del artículo 322 de la Constitución Política “a las autoridades distritales corresponderá garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de servicios a cargo del Distrito; (...)”

Que el artículo 3 de la Ley 388 de 1997 consagra que “el ordenamiento del territorio constituye en su conjunto una función pública, para el cumplimiento de los siguientes fines: 1. Posibilitar a los habitantes el acceso a las vías públicas, infraestructuras de transporte y de-

más espacios públicos, y su destinación al uso común, y hacer efectivos los derechos constitucionales de la vivienda y los servicios públicos domiciliarios. (...)”.

Que el Capítulo VIII de la Ley 388 de 1997, establece el procedimiento para llevar a cabo la expropiación administrativa, cuando existan motivos de utilidad pública o de interés social para la adquisición de inmuebles y terrenos necesarios para los fines previstos en el artículo 58 ibídem.

Que de conformidad con el artículo 58 ibídem, existen motivos de utilidad pública o interés social para decretar la expropiación de inmuebles para destinarlos, entre otros, a la “...c) *Ejecución de programas y proyectos de renovación urbana y provisión de espacios públicos urbanos*”; y a la “...e) *Ejecución de programas y proyectos de infraestructura vial y de sistemas de transporte masivo...*”.

Que el artículo 63 de la Ley 388 de 1997, establece que existen motivos de utilidad pública o de interés social para expropiar por vía administrativa el derecho de propiedad y los demás derechos reales sobre terrenos e inmuebles, cuando, conforme a las reglas señaladas por la citada Ley, la autoridad administrativa competente considere que existen especiales condiciones de urgencia, siempre y cuando la finalidad corresponda a las contenidas, entre otros, en los literales c) y e) del artículo 58 de la misma norma.

Que el artículo 65 ibídem define los criterios para la declaratoria de urgencia, dentro de los cuales se encuentra las consecuencias lesivas que se producirían por la excesiva dilación en las actividades de ejecución del plan, programa, proyecto u obra y la prioridad otorgada a las mismas que requieren la utilización del sistema expropiatorio en los planes y programas de la respectiva entidad territorial o metropolitana, según sea el caso.

Que el artículo 19 de la Ley 1682 de 2013, establece como motivo de utilidad pública e interés social la ejecución y/o desarrollo de proyectos de infraestructura del transporte, pudiéndose aplicar para efectos de la adquisición predial los procedimientos regulados por las Leyes 9 de 1989 y 388 de 1997.

Que el Decreto Distrital 557 de 2013 “*Por medio del cual se modifica el Decreto 398 de 2009, para precisar y adoptar el trazado general del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá - PLMB- en el marco del Sistema Integrado de Transporte – SITP de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones*” establece la definición y alcance específico del Proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá e indica los motivos de utilidad pública e interés social la cual se enmarca

en el literal e) del artículo 58 de la Ley 388 de 1997, que señala “...e) *Ejecución de programas y proyectos de infraestructura vial y de sistemas de transporte masivo*”.

Que el Decreto Distrital 425 del 7 de octubre de 2014, adicionó el Decreto Distrital 577 de 2013, con el fin de anunciar la implementación del Ramal Técnico de Conexión al trazado del Proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá D.C., en el marco del Sistema Integrado de Transporte (SITP) de Bogotá, D.C.

Que mediante el Decreto Distrital 318 de 2017, que modificó el Decreto Distrital 577 de 2013, el Alcalde Mayor declaró las condiciones de urgencia por razones de utilidad pública e interés social, para la adquisición de los inmuebles requeridos para la ejecución de obras del Proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá D.C.

Que mediante el Decreto Distrital 634 de 2017, “*Por medio del cual se modifica el Decreto 318 de 2017, con el objeto de integrar al anuncio del Proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá, la implementación del Ramal Técnico de Conexión y la localización del Patio Taller*” el Alcalde Mayor adicionó el párrafo segundo, el cual reza “*La implementación del Ramal Técnico de Conexión y la localización del Patio Taller de la PLMB, se integra al anuncio del proyecto conforme al resultado...*”

Que mediante Resolución 172 de 2018 expedida por la Empresa Metro de Bogotá S.A., se dispuso “(...) *Adoptar los motivos de utilidad pública e interés social decretados por el Decreto Distrital 577 de 2013, modificado por los Decretos Distritales 318 de 2017, y 634 de 2017 del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá (SIC), cuyo trazado general se precisa y adopta en los decretos ya mencionados en la presente Resolución, y se enmarca en los literales c) y e) del artículo 58 de la ley 388 de 1997, que señalan: “(...) c) *Ejecución de programas y proyectos de renovación urbana y provisión de espacios públicos urbanos*; (...) e) *Ejecución de programas y proyectos de infraestructura vial y de sistemas de transporte masivo* (...)*”

Que mediante la Resolución 172 de 2018 se declara y adopta la urgencia por motivos de utilidad pública e interés social en concordancia con lo establecido en el artículo 64 de la Ley 388 de 1997, numeral 8 del artículo 3 del Acuerdo Distrital 642 de 2016 y el artículo 11 del Decreto Distrital 318 de 2017. Esta declaratoria de urgencia, surtió los efectos consagrados en los artículos 63, 64 y 65 de la Ley 388 de 1997 para permitir que la Empresa Metro adelante los trámites de expropiación administrativa, respecto de los derechos de dominio y demás derechos reales que recaigan sobre los inmue-

bles necesarios para la ejecución del Proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá.

Que conforme a la Resolución 172 de 2018 adoptada por Metro de Bogotá S.A. la descripción del Proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá, corresponde a lo dispuesto en los Decretos Distritales 577 de 2013, modificado por los Decretos Distritales 318 de 2017, y 634 de 2017.

Que conforme a la Resolución 172 de 2018 el trazado del Proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá inicia desde la intersección de la futura prolongación de la Avenida Villavicencio con la futura Avenida Longitudinal de Occidente (ALO). A partir de ese punto toma la Avenida Villavicencio, en sentido oriental hasta la intersección con la Avenida Primero de Mayo. La transición a la Avenida Primero de Mayo se hace por medio de una curva izquierda que atraviesa la manzana del costado nororiental (manzana catastral 004507078) para proseguir por la Avenida Primero de Mayo a través del separador central. Antes de llegar a la intersección con la Avenida Boyacá el trazado sale del separador para realizar una curva a la derecha a través de la manzana 004505094 y de las manzanas 004504095 y 004504001 después de pasar la Avenida Boyacá, regresando al corredor de la Avenida Primero de Mayo, para continuar en dirección oriental pasando por las intersecciones con la Avenida 68 y la Carrera 50 hasta llegar a la Avenida NOS. En este punto realiza un giro a la izquierda para hacer una transición sobre la Avenida NQS y hacer posteriormente un giro a la derecha para continuar por la Calle 8 sur hasta

la intersección con la Calle 1. Continúa por el eje del separador central de la Calle 1 hasta la intersección con la Avenida Caracas (Avenida Carrera 14), para tomar dicha Avenida Caracas a la altura de la Calle 127.

Que en el cumplimiento de sus funciones y en el marco de la Resolución 172 de 2018 expedida por la Empresa Metro de Bogotá S.A., se ha adelantado el proceso de adquisición predial y la implementación del plan de Reasentamiento y gestión social en relación con los predios requeridos para la construcción de la Primera Línea de Metro de Bogotá.

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A., en virtud de lo establecido en el Acuerdo Distrital 642 de 2016, tiene como objeto realizar la planeación, estructuración, construcción, operación, explotación y mantenimiento de las líneas férreas y de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá, y como una de sus funciones la de *“8. Anunciar, declarar la utilidad pública, las condiciones de urgencia y adquirir por enajenación voluntaria o mediante los mecanismos legales de expropiación judicial o administrativa, los inmuebles requeridos para el cumplimiento de su objeto social”*.

Que el día 23 de junio de 2023 durante mesa de seguimiento predial, la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá informó a la empresa Metro de Bogotá sobre la identificación de un tramo de predio con un área remanente de 233,42 m², correspondiente al predio identificado con **CHIP AAA0138ZKFZ**, georreferenciado con coordenadas de ubicación como se evidencia en la imagen de referencia:

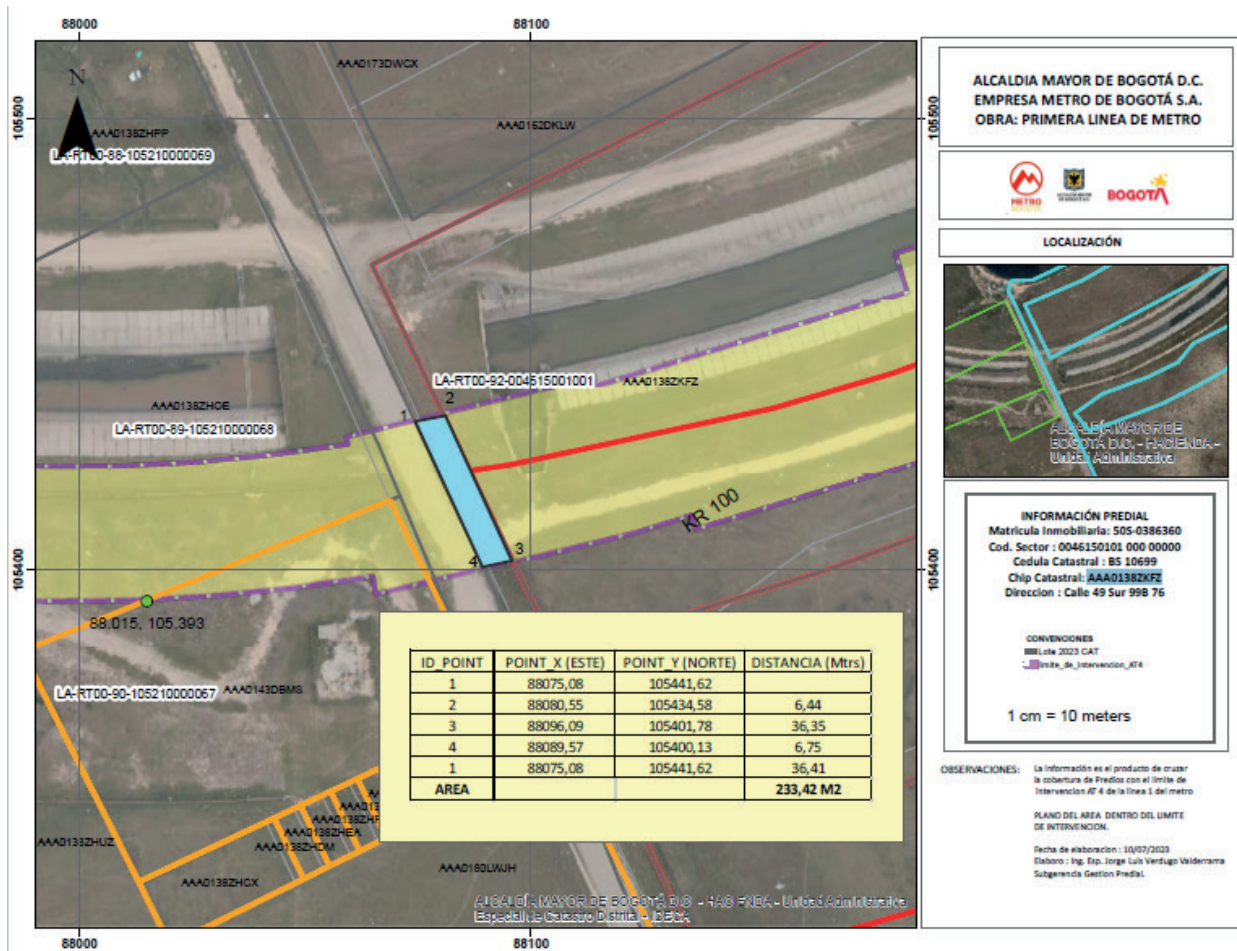


Imagen de referencia

Que el predio requerido se encuentra dentro del límite de intervención del Ramal Técnico de la Primera Línea del Metro de Bogotá, conforme a lo descrito en el Decreto 318 de 2017, que modificó los Decretos Distritales 577 de 2013 y 425 de 2014, el cual debe ser entregado al Concesionario para el desarrollo de las actividades programadas en el Plan de Ejecución del proyecto.

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A. requiere sacar del comercio y declarar la utilidad pública e interés social el inmueble requerido para la ejecución del Proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá, relacionado a continuación:

IDENTIFICACIÓN PLENA DEL INMUEBLE OBJETO DEL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO	
NOMBRE DEL TITULAR DEL DERECHO REAL E IDENTIFICACIÓN	Rosa Inés Montaña Ramírez CC. 51597611
CHIP PREDIO DE MAYOR EXTENSIÓN:	AAA0138ZKFZ
FOLIO DE MATRÍCULA No.:	50S-00386360
NOMENCLATURA:	PARQUE PORVENIR GIBRALTAR - ZONA DE RONDA DE PROTECCIÓN DEL RÍO BOGOTÁ
CÉDULA CATASTRAL	BSR 10699
ÁREA REQUERIDA POR LA EMB	233,42 M2

LINDEROS

POR EL NORTE: En distancia de 6.44 metros, con el predio con dirección Calle 19 Sur, 99 B 76.

POR EL ORIENTE: En distancia de 36.35 metros, con el predio con dirección Calle 19 Sur, 99 B 76.

POR EL SUR: En distancia de 6.75 metros, con el predio con dirección Calle 19 Sur, 99 B 76.

POR EL OCCIDENTE: En distancia de 6.75 metros, con el CARRETEABLE, Debidamente registrado en el plano Topográfico denominado Gibraltar, realizado por el ing. Topográfico, Jairo Alvarado, con Mat. N. 00. 0015, Dicho plano reposa en la planoteca de la Secretaría distrital de Planeación de Bogotá.

Área a adquirir: 233.42 metros cuadrados.

Dicha descripción y sus coordenadas se describen a continuación:

ID_POINT	POINT_X (ESTE)	POINT_Y (NORTE)	DISTANCIA (Mtrs)
1	88075,08	105441,62	
2	88080,55	105434,58	6,44
3	88096,09	105401,78	36,35
4	88089,57	105400,13	6,75
1	88075,08	105441,62	36,41
REA			233,42 M2

Que el Acuerdo 007 de 2021 establece como función del Gerente General de la Empresa Metro de Bogotá “Dictar los actos administrativos que le correspondan y que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos establecidos para la Empresa”.

Qué en mérito de lo expuesto la Empresa Metro de Bogotá,

RESUELVE:

Artículo 1. DECLARAR la utilidad pública e interés social, para el Proyecto Primera Línea del Metro de

Bogotá, del área de terreno de 233,42 M2 que hace parte del predio de mayor extensión ubicado en el Parque Gibraltar, identificado con folio de matrícula inmobiliaria No. 50S-386360, en armonía con la declaratoria de urgencia realizada mediante el Decreto 557 de 2013 y sus Decretos modificatorios, la cual fue adoptada mediante Resolución 172 de 2018 por la Empresa Metro de Bogotá.

Parágrafo. Conforme a lo descrito en la parte considerativa de la presente Resolución, la identificación plena del predio objeto de la presente declaratoria es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN PLENA DEL INMUEBLE OBJETO DEL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO	
NOMBRE DEL TITULAR DEL DERECHO REAL E IDENTIFICACIÓN	Rosa Inés Montaña Ramírez CC. 51597611
CHIP PREDIO DE MAYOR EXTENSIÓN:	AAA0138ZKFZ

FOLIO DE MATRÍCULA No.:	50S-00386360
NOMENCLATURA:	PARQUE PORVENIR GIBALTAR - ZONA DE RONDA DE PROTECCIÓN DEL RÍO BOGOTÁ
CÉDULA CATASTRAL	BSR 10699
ÁREA REQUERIDA POR LA EMB	233,42 M2

LINDEROS

POR EL NORTE: En distancia de 6.44 metros, con el predio con dirección Calle 19 Sur, 99 B 76.

POR EL ORIENTE: En distancia de 36.35 metros, con el predio con dirección Calle 19 Sur, 99 B 76.

POR EL SUR: En distancia de 6.75 metros, con el predio con dirección Calle 19 Sur, 99 B 76.

POR EL OCCIDENTE: En distancia de 6.75 metros, con el CARRETEABLE, Debidamente registrado en el plano Topográfico denominado Gibraltar, realizado por el ing. Topográfico, Jairo Alvarado, con Mat. N. 00. 0015, Dicho plano reposa en la planoteca de la Secretaría distrital de Planeación de Bogotá.

Área a adquirir: 233.42 metros cuadrados.

Dicha descripción y sus coordenadas se describen a continuación:

<u>ID POINT</u>	<u>POINT X (ESTE)</u>	<u>POINT Y (NORTE)</u>	<u>DISTANCIA (Mtrs)</u>
1	88075,08	105441,62	
2	88080,55	105434,58	6,44
3	88096,09	105401,78	36,35
4	88089,57	105400,13	6,75
1	88075,08	105441,62	36,41
REA			233,42 M2

Artículo 2. ORDENAR la inscripción de la presente declaratoria de utilidad pública e interés social en el folio de Matrícula Inmobiliaria N° 50S-386360, bajo el código de especificación 0404.

Parágrafo. El registrador se abstendrá de efectuar la inscripción de actos, limitaciones, gravámenes, medidas der licencia de construcción, de urbanización, o permiso de funcionamiento por primera vez para cualquier establecimiento industrial o comercial sobre el inmueble objeto de la oferta de compra. Los que se expidan serán nulos de pleno derecho.

Artículo 3. La presente Resolución rige a partir de su publicación en el Registro Distrital.

Dada en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

RICARDO CÁRDENAS CORTÉS
Gerente General (E)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2023

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000263

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y se da por terminado un encargo” 1

RESOLUCIÓN N° SDH-000285

“Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba” 3

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

RESOLUCIÓN N° 383

“Por medio de la cual se deroga el nombramiento realizado mediante la Resolución No. 282 del 09 de junio de 2023” 6

SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE – SCR D

RESOLUCIÓN N° 488

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la “Invitación pública - Premio a la gestión de la cultura ciudadana”, de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte” 7

Sector Descentralizado

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y

MANTENIMIENTO VIAL

RESOLUCIÓN N° 568

“Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial; se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones” 9

RESOLUCIÓN N° 602

“Por medio de la cual se designa el gerente del proyecto “Mejoramiento de vías terciarias en Bogotá”, identificado con el Código BPIN2018000050020, financiado con recursos del Sistema General de Regalías -SGR y se delega la ordenación de gasto de los Fondos de Inversión del Sistema General de Regalías -SGR, para el proyecto, se derogan las resoluciones 277 de 2021 y 705 de 2022 expedidas por el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial” 18

AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA – ATENEA

RESOLUCIÓN N° 139

Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 091 de 2022 y se establecen otras disposiciones en relación con la entrega focalizada de los apoyos de sostenimiento a los beneficiarios de la primera, segunda y tercera convocatoria del Programa Jóvenes a la U y la línea de permanencia, para la vigencia 2023 con recursos de los Fondos de Desarrollo Local 21

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

RESOLUCIÓN N° 507

“Por medio de la cual se declara de utilidad pública e interés social, del bien inmueble que hace parte del predio de mayor extensión identificado con folio de matrícula inmobiliaria No. 50S-386360 ubicado en el Parque Gibraltar para la ejecución de la Primera Línea del Metro de Bogotá D.C.” 24