

ISSN 0124-0552

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDE MAYOR

Carlos Fernando Galán Pachón



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2024

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000097

"Por la cual se realizan unos nombramientos en periodo de prueba"..... 4

RESOLUCIÓN N° SDH-000098

"Por la cual se realiza un nombramiento en provisionalidad en una vacante definitiva de la Secretaría Distrital de Hacienda"..... 10

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

RESOLUCIÓN N° 137

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."..... 15

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

RESOLUCIÓN N° 181

"Por la cual se hace un nombramiento y se dictan otras disposiciones"..... 29

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

RESOLUCIÓN N° 31982

"Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono de vehículos inmovilizados en los patios de la Secretaría Distrital de Movilidad con propietario indeterminado (p)."..... 34

Sector Local

ACUERDO LOCAL DE 2024

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE PUENTE ARANDA

ACUERDO LOCAL N° 001

"Por medio del cual se crea y estructura el Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC)"..... 47

DECRETO LOCAL DE 2024

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

DECRETO LOCAL N° 005

"Por el cual se ajusta el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local Puente Aranda para la vigencia fiscal de 2024"..... 61

AÑO 58
NÚMERO 7975
3 • ABRIL • 2024

REGISTRO

DISTITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REGISTRO DISTITAL SE REALIZA DE ACUERDO A LA LEY 1437 DEL 2011 EN SU ARTÍCULO 65 MODIFICADO POR LA LEY 2080 DE 2021 "POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO".



IMPRENTA
DISTITAL

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN

CORREO: REGISTRODISTITAL@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO
DIRECCIÓN: CALLE 11 SUR #1-60 ESTE - LA MARÍA - BOGOTÁ D.C.
TELÉFONO: 381 3000 EXT. 5010 - 5202
SUBDIRECTORA IMPRENTA DISTITAL: MARCELA IRENE DE JESÚS GONZÁLEZ BONILLA

RESOLUCIONES DE 2024

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000097 (27 de marzo de 2024)

“Por la cual se realizan unos nombramientos en periodo de prueba”

LA SECRETARIA 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 el Decreto Distrital 601 del 22 de diciembre de 2014, 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 nueva estructura de la entidad y mediante el Decreto Distrital 600 del 22 de diciembre de 2014, modificado por los Decretos Distritales 608 de 2017, 835 de 2018, 454 de 2021, 281 de 2023 y 592 de 2023, se estableció la planta de cargos, 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

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000097 **27 DE MARZO DE 2024**

“Por la cual se realizan unos nombramientos en periodo de prueba”

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 expidió la Resolución No. 10129 del 11 de Noviembre de 2021, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 9, identificado con el Código OPEC No. 150809 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 – 000786 del 13 de diciembre de 2021, se realizó el nombramiento en periodo de prueba al señor FABIO ANDRÉS ORREGO ÁLVAREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.143.825.772, quien ocupó la primera (1) posición de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, mediante Resolución No. 10129 del 11 de Noviembre de 2021, para desempeñar el cargo de carrera administrativa de Técnico Operativo, Código 314, Grado 9, de la Oficina de Cobro Especializado de la Dirección Distrital de Cobro de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que mediante Resolución No. DGC-000959 del 09 de diciembre de 2022, le fue aceptada la renuncia al señor FABIO ANDRÉS ORREGO ÁLVAREZ, al empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 9, de la Oficina de Cobro Especializado de la Dirección Distrital de Cobro de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, a partir del 12 de diciembre 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 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*

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000097 27 DE MARZO DE 2024

"Por la cual se realizan unos nombramientos en periodo de prueba"

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 referencia³ de los empleos de las listas de elegibles". (Negrilla fuera de texto).

Que la Secretaría Distrital de Hacienda, en cumplimiento a la Ley 1960 de 2019, mediante Resolución No. SDH-000095 del 13 de marzo de 2023, nombró en periodo de prueba a los señores JUAN FERNANDO MARTÍNEZ GUZMÁN, identificado con cédula de ciudadanía No.1.032.461.615 y YEISSON RÍOS ROMERO identificado con cédula de ciudadanía No.1.106.790.524, y con ocasión a la renuncia del señor Orrego Álvarez, se nombró a la señora CARMENZA DUARTE ARIAS, identificada con cédula de ciudadanía No.39.544.241, en los empleos de Técnico Operativo Código 314 Grado 09, ubicados en las Oficina de Gestión del Servicio, de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y en la Oficina de Cobro Especializado de la Dirección Distrital de Cobro de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, quienes ocuparon la segunda (2), tercera (3) y cuarta (4) posición de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante Resolución No. 10129 del 11 de noviembre de 2021.

Que mediante Resolución No. SDH-000332 del 14 de agosto de 2023, se nombró en periodo de prueba a los señores ROBINSON DANIEL PARRA ORTEGA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.093.797.157 y LADY EDITH CHAVES FUENTES, identificada con cédula de ciudadanía No. 33.379.022, en los empleos de Técnico Operativo Código 314 Grado 09, ubicados en la Oficina de Gestión del Servicio de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, quienes ocuparon la quinta (5) y sexta (6) posición de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante Resolución No. 10129 del 11 de noviembre de 2021.

Que mediante Resolución No. SDH-000425 del 3 de noviembre de 2023, derogó los nombramientos en periodo de prueba efectuado a través de la Resolución No. SDH-000332 del 14 de agosto de 2023, a los señores ROBINSON DANIEL PARRA ORTEGA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.093.797.157 y LADY EDITH CHAVES FUENTES, identificada con cédula de ciudadanía No. 33.379.022, en los empleos de Técnico Operativo Código 314 Grado 09, ubicados en la Oficina de Gestión del Servicio de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, quienes ocuparon la quinta (5) y sexta (6) posición de la referida lista.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000097

27 DE MARZO DE 2024

"Por la cual se realizan unos nombramientos en periodo de prueba"

Que la Subdirección del Talento Humano, reportó la novedad de las derogatorias a los nombramientos en periodo de prueba de los señores ROBINSON DANIEL PARRA ORTEGA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.093.797.157 y LADY EDITH CHAVES FUENTES, identificada con cédula de ciudadanía No. 33.379.022, efectuada mediante Resolución No. SDH-000425 del 3 de noviembre de 2023, en el módulo Banco Nacional de Listas de Elegibles - BNLE en el Portal SIMO 4.0., radicado bajo los Nos. 2023ER216005 y 2023ER216007 del 3 de noviembre de 2023, y solicitó autorización para el uso de lista de elegibles de la OPEC 150809, para proveer las vacantes correspondientes, con ocasión a la derogatoria.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, a través del Módulo de reporte de novedades en el Portal SIMO 4.0, con radicados Nos. 2023RE241477 y 2023RE241480 del 29 de diciembre de 2023, aprobó el uso de la lista en los siguientes términos: "(...) AUTORIZA A:

La entidad SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH el uso de la lista de elegibles para el(la) elegible LUIS MIGUEL BEDOYA MONSALVE identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA Nro. 1093225721, quien ocupó la posición siete (7) en el empleo identificado con el Código OPEC Nro. 150809, denominado TECNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 9, con ocasión a la Derogatoria del(la) elegible Robinson Daniel Parra Ortega."

La entidad SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH el uso de la lista de elegibles para el(la) elegible Giovani Herrera Espejo identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA Nro. 79912086, quien ocupó la posición ocho (8) en el empleo identificado con el Código OPEC Nro. 150809, denominado TECNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 9, con ocasión a la Derogatoria del(la) elegible LADY EDITH CHAVES FUENTES.

Que la Subdirección del Talento Humano certifica en el presente acto administrativo, que se verificó el uso correcto de la lista de elegibles, de manera que se siga el orden de esta, siendo procedente nombrar a los elegibles que ocuparon la posición siete (7) y ocho (8) de la lista de elegibles.

Que la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda, realizó la revisión de la documentación de los señores LUIS MIGUEL BEDOYA MONSALVE, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.093.225.721, y GIOVANI HERRERA ESPEJO, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.912.086, determinando que cumplen con los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad para los empleos de Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, ubicados en la Oficina de Gestión del Servicio de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, 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.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000097

27 DE MARZO DE 2024

"Por la cual se realizan unos nombramientos en periodo de prueba"

Que de acuerdo con lo anterior, es procedente nombrar a los señores LUIS MIGUEL BEDOYA MONSALVE, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.093.225.721, y GIOVANI HERRERA ESPEJO, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.912.086, en periodo de prueba por el término de seis (6) meses en los referidos empleos. Finalizado el periodo de prueba, el jefe inmediato evaluará sus desempeños y si el resultado de la evaluación del desempeño es satisfactorio en el ejercicio de sus funciones, los evaluados adquirirán los derechos de carrera y deberán ser inscritos en el Registro Público de la Carrera Administrativa, de lo contrario sus nombramientos serán declarados insubsistentes, 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.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1º. Nombrar en período de prueba al señor LUIS MIGUEL BEDOYA MONSALVE, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.093.225.721, quien ocupó la séptima (7) posición de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, mediante Resolución No. 10129 del 11 de Noviembre de 2021 bajo la OPEC No.150809, para desempeñar el empleo de carrera administrativa de Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Oficina de Gestión del Servicio de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2º. Nombrar en período de prueba al señor GIOVANI HERRERA ESPEJO, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.912.086, quien ocupó la octava (8) posición de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, mediante Resolución No.10129 del 11 de Noviembre de 2021 bajo la OPEC No.150809, para desempeñar el empleo de carrera administrativa de Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Oficina de Gestión del Servicio de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 3º. El período de prueba a los que se refieren los artículos anteriores tendrán 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 período de prueba, les será evaluado el desempeño por el jefe inmediato y de ser satisfactoria la calificación, serán inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, los nombramientos serán declarados insubsistente por resolución motivada

Artículo 4º. Los señores LUIS MIGUEL BEDOYA MONSALVE y GIOVANI HERRERA ESPEJO, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000097 27 DE MARZO DE 2024

"Por la cual se realizan unos nombramientos en periodo de prueba"

modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, tendrán diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación del nombramiento, para manifestar si aceptan el nombramiento y diez (10) días hábiles para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación del nombramiento.

Parágrafo. Los nombramientos y posesiones 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 5°. Los presentes nombramientos cuentan con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salarios y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

Artículo 6°. Comunicar a los señores LUIS MIGUEL BEDOYA MONSALVE y GIOVANI HERRERA ESPEJO, el contenido de la presente Resolución, a través de la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

Ana Maria
Cadena Ruiz -
52698252
ANA MARÍA CADENA RUÍZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Firmado digitalmente
por Ana Maria Cadena
Ruiz - 52698252

Aprobado por:	Olga Liliana Sandoval Rodríguez – Subsecretaria General	Olga Liliana Sandoval Rodríguez - 52425031	Firmado digitalmente por Olga Liliana Sandoval Rodríguez - 52425031 Fecha: 2024.03.27 12:46:49 -05'00'
	Diego Armando Chitiva Sánchez – Director de Gestión Corporativa		Firmado digitalmente por DIEGO ARMANDO CHITIVA SANCHEZ
Revisado por:	Ingrid Marcela Barrera Correa – Subdirectora del Talento Humano	INGRID MARCELA BARRERA CORREA	Firmado digitalmente por INGRID MARCELA BARRERA CORREA
	Tania Margarita López Llamas – Asesora Dirección de Gestión Corporativa	Tania López	Firmado digitalmente por Tania López
Proyectado por:	Meilys Barraza Pacheco – Contratista Subdirección del Talento Humano	Meilys Barraza P.	Firmado digitalmente por Meilys Barraza P.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



RESOLUCIÓN N° SDH-000098

(27 de marzo de 2024)

“Por la cual se realiza un nombramiento en provisionalidad en una vacante definitiva de la Secretaría Distrital de Hacienda”

“Por la cual se realiza un nombramiento en provisionalidad en una vacante definitiva de la Secretaría Distrital de Hacienda”

LA SECRETARIA 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 mediante el Decreto Distrital No. 281 del 27 de junio de 2023, se modificó la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda, y se crearon cuarenta (40) empleos de carrera administrativa, de los cuales, treinta y dos (32) corresponden a la denominación de Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 04, ubicados en la Dirección Distrital de Impuesto de Bogotá y en la Subdirección de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, empleos que en su totalidad se encuentran en vacancia definitiva.

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 el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto Nacional 648 de 2017, refiere que las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en período de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda, y que mientras se surte el proceso de selección, estos podrán proveerse transitoriamente a través de las figuras de encargo o nombramiento provisional, en los términos señalados en la referida Ley, en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Que el artículo 2.2.5.3.2. ídem, señala el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera, entre otros dispone: “(...) 4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad. Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad”.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000098 27 DE MARZO DE 2024

“Por la cual se realiza un nombramiento en provisionalidad en una vacante definitiva de la Secretaría Distrital de Hacienda”

Que la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante oficio radicado No. 2023EE375476O1 del 25 de septiembre de 2023, y previo al reporte realizado en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad- SIMO; solicitó el uso de lista para la provisión de treinta y dos (32) empleos vacantes definitivos de carrera administrativa de Auxiliares Administrativos Código 407 Grado 04, que cuentan con características de posibles empleos equivalentes, los cuales pueden ser provistos con alguna de las listas de elegibles del Proceso de Selección No. 1485 de 2020 – Distrito Capital 4, convocatoria que actualmente se encuentra vigente.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, una vez realizadas las respectivas verificaciones, mediante oficio radicado bajo el No. 2023RS126290 del 25 de octubre de 2023, cuyo asunto es: *“Respuesta a la solicitud de 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”*, informó lo siguiente: (...)

De otro lado, una vez realizados los análisis de viabilidad de uso de listas, las vacantes que a continuación se relacionan no guardan equivalencia alguna con ningún empleo ofertado en las diferentes convocatorias que ha realizado la Secretaría Distrital de Hacienda.

*Por lo tanto, se considera que **NO SON EQUIVALENTES**, ya no que no cumplen con los requisitos estipulados en el Criterio Unificado para el “uso de listas de elegibles para empleos equivalentes” proferido por la Sala Plena de Comisionados el 22 de septiembre de 2020.*

Código empleo reportado en SIMO	Código OPEC EMPLEO DE COMPARACIÓN	Denominación	Código	Grado	Nro. de Vacantes
136949	210668 y 210669	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	4	136949
136950	210668 y 210669	o AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	4	136950

(...)

Que, agotado el orden de provisión anterior, con el fin dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, la Subdirección del Talento Humano, el día 14 de noviembre de 2023, certificó y publicó en la intranet el 17 del mismo mes y año, que, una vez revisada la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, no se cuenta con funcionarios de carrera administrativa para la provisión de estos empleos mediante encargo. Lo anterior debido a que no existen grados inmediatamente inferiores al empleo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000098

27 DE MARZO DE 2024

“Por la cual se realiza un nombramiento en provisionalidad en una vacante definitiva de la Secretaría Distrital de Hacienda”

Que mediante correo electrónico de fecha 14 de marzo de 2024, remitido por la Subsecretaría General, se solicitó a la Subdirección del Talento Humano, adelantar las actuaciones administrativas pertinentes para llevar a cabo la provisión mediante Nombramiento Provisional de la señora **DUNIA MABEL PEÑA MARTINEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No.1.030.594.903, en el empleo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, acorde a la normatividad vigente y los procedimientos establecidos para tal fin.

Que existe en la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda, entre otros, un empleo (1) empleo vacante en carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 04, ubicado en la Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, el cual puede ser provisto transitoriamente por necesidades del servicio, con el fin de garantizar el cabal desarrollo de las actividades de la entidad.

Que la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda, realizó la revisión de la documentación de la señora **DUNIA MABEL PEÑA MARTINEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No.1.030.594.903, determinando que cumple con las condiciones y reúne los requisitos previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Hacienda, modificado mediante Resolución No. SDH-000371 del 18 de septiembre de 2023, para desempeñar el empleo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicado en la Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa, 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 la Corte Constitucional en la Sentencia T-147 de 2013, respecto a la naturaleza de los nombramientos en provisionalidad, señaló que:

“La vinculación en calidad de provisional constituye un modo de proveer cargos públicos “cuando se presentan vacancias definitivas o temporales y mientras éstos se proveen en propiedad conforme a las formalidades de ley o cesa la situación administrativa que originó la vacancia temporal”. Los cargos provisionales, como su nombre lo indica, son de carácter transitorio y excepcional y buscan solucionar las necesidades del servicio y evitar la parálisis en el ejercicio de las funciones públicas mientras se realizan los procedimientos ordinarios para cubrir las vacantes en una determinada entidad, en aplicación de los principios de eficiencia y celeridad. La naturaleza de los cargos provisionales difiere de la de los cargos de carrera administrativa y de los empleos de libre nombramiento y remoción. Los funcionarios nombrados en provisionalidad en empleos de carrera no cuentan con las garantías que de ella se derivan, pese a lo cual, tienen el derecho a que se motive el acto

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000098 27 DE MARZO DE 2024

“Por la cual se realiza un nombramiento en provisionalidad en una vacante definitiva de la Secretaría Distrital de Hacienda”

administrativo por medio del cual son retirados de su cargo, ya que dicha motivación se erige como una garantía mínima que se deriva del derecho fundamental al debido proceso y del control a la arbitrariedad de la administración, y no del hecho de pertenecer a un cargo de carrera. Los cargos provisionales no son asimilables a los cargos de carrera administrativa, y es por ello por lo que a los primeros no le son aplicables los derechos que se derivan de ella, ya que quienes se hallan vinculados en provisionalidad no agotaron los requisitos que exige la Constitución y la ley para gozar de tales beneficios, es decir, superar exitosamente el concurso de méritos y el período de prueba, entre otros. Pero tampoco pueden asimilarse a los de libre nombramiento y remoción, pues su vinculación no se sustenta en la confianza para ejercer funciones de dirección o manejo que es propia de éstos, sino en la necesidad de evitar la parálisis de la función pública mientras se logra su provisión en los términos que exige la Constitución. En consecuencia, frente a los cargos provisionales no puede predicarse ni la estabilidad laboral propia de los de carrera ni la discrecionalidad relativa de los de libre nombramiento y remoción; razón por la que el nominador tiene la obligación de motivar el acto administrativo mediante el cual se produce la desvinculación.”

Que, por lo anterior, se considera procedente efectuar el nombramiento en provisionalidad a la señora **DUNIA MABEL PEÑA MARTINEZ** en una vacante definitiva del empleo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, de la Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta tanto este sea provisto mediante el sistema de mérito.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE

Artículo 1º. Nombrar en provisionalidad a la señora **DUNIA MABEL PEÑA MARTINEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.030.594.903, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicado en la Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 2º. La señora **DUNIA MABEL PEÑA MARTINEZ**, 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

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000098 27 DE MARZO DE 2024

“Por la cual se realiza un nombramiento en provisionalidad en una vacante definitiva de la Secretaría Distrital de Hacienda”

comunicación del nombramiento para manifestar su aceptación o rechazo y diez (10) días hábiles para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la fecha de aceptación del nombramiento.

Parágrafo. El nombramiento y posesión a que se refiere el artículo precedente se sujetará a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

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 a la señora **DUNIA MABEL PEÑA MARTINEZ**, el contenido de la presente Resolución, a través de la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 5°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

Ana Maria
Cadena Ruiz -
52698252

Firmado digitalmente
por Ana Maria Cadena
Ruiz - 52698252

ANA MARÍA CADENA RUIZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Aprobado por:	Olga Liliana Sandoval Rodríguez – Subsecretaria General	Olga Liliana Sandoval Rodríguez - 52425031	Firmado digitalmente por Olga Liliana Sandoval Rodríguez - 52425031 Fecha: 2024.03.27 16:31:28 -05'00'
Revisado por:	Diego Armando Chitiva Sánchez – Director de Gestión Corporativa		Firmado digitalmente por DIEGO ARMANDO CHITIVA SANCHEZ
	Ingrid Marcela Barrera Correa - Subdirectora del Talento Humano	INGRID MARCELA BARRERA CORREA	Firmado digitalmente por INGRID MARCELA BARRERA CORREA
	Tania Margarita López Llamas – Asesora de la Dirección de Gestión Corporativa	Tania López	Firmado digitalmente por Tania López
Proyectado por:	Ana María Charry Niño – Profesional Universitario de la Subdirección del Talento Humano	Ana María Charry Niño	Firmado digitalmente por Ana María Charry Niño

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



RESOLUCIÓN N° 137 (26 de marzo de 2024)

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial la prevista en el artículo 32 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004 y,

CONSIDERANDO

Que, la Constitución Política de Colombia, en su artículo 122 establece que: *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en Ley o reglamento, y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos los emolumentos en el presupuesto correspondiente.”*

Que la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado parcialmente por el Decreto Nacional No. 648 de 2017, consagran que las entidades deben expedir sus Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales, de los empleos que conforman la planta de personal.

Que, mediante Decretos Distritales Nos. 140 del 14 de abril de 2021, 332 del 10 de agosto de 2022, 367 del 2 de septiembre de 2022, 435 del 26 de septiembre de 2023 y 079 del 27 de febrero de 2024, se modificó la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que, mediante Decreto Distrital No. 080 del 27 de febrero de 2024, se estableció la Planta de Empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que, mediante Resolución No. 160 de 2021, se modificó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., donde se determinan las funciones y requisitos para cada uno de los cargos las cuales se integran en un solo acto administrativo teniendo en cuenta las modificaciones de Estructura organizacional y Planta de personal de la Entidad.

Que el artículo 4 del Decreto Nacional 498 de 2020, modificó el parágrafo 3° del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto Único 1083 de 2015, establece que *“La administración antes de publicar el acto administrativo que adopta o modifica el manual de funciones y competencias y su estudio técnico, en aplicación del numeral 8 del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011, deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará conocer el alcance de la modificación o actualización, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo”*.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CO18/R583



4203000-FT-997 Versión 04

17

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 137 26 MAR 2024

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C."

Que se adelantó el proceso de consulta con las organizaciones sindicales mediante los memorandos Nos. 2-2024-5825, 2-2024-5824, 2-2024-5827, 2-2024-5823, 2-2024-5821, 2-2024-5820, 2-2024-5818 y 2-2024-5816 de 2024, de los cuales no se recibieron observaciones de las Organizaciones Sindicales.

Que, de acuerdo con la modificación de la planta de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., realizada mediante Decreto Distrital 112 de 2024, se hace necesario modificar parcialmente la Resolución No. 160 de 2021 *"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."*, en el sentido de crear las fichas de los empleos Asesor Código 105 Grado 08 de la Jefatura de Gabinete Distrital Asesor Código 105 Grado 08 y Secretario Ejecutivo Código 425 Grado 27.

Que mediante comunicaciones con Nos. 2-2024-7018 del 27 de febrero de 2024 y 2-2024-7948 del 6 de marzo de 2024, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital Concepto Técnico Favorable para la modificación de la Planta de empleos de la Entidad.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio No. 2-2024-3881 del 7 de marzo de 2024, radicado en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. con el No. 1-2024-9406 del 8 de marzo de 2024, emitió concepto técnico favorable para la modificación de la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que las funciones que se establecen en el Manual de Funciones y Competencias Laborales deberán ser cumplidas por los servidores y servidoras públicos con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos señalan.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar parcialmente la Resolución No. 160 de 2021 *"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."* en el sentido de crear los siguientes perfiles en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. así:

PLANTA DEL DESPACHO DEL/LA ALCALDE/SA MAYOR

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **137** 26 MAR 2024

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.”

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	08
No. de cargos:	1
Dependencia:	Despacho del Alcalde Mayor
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien Ejercza la Supervisión Directa
II. 105-08 JEFATURA DE GABINETE DISTRITAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar y asistir al/la Jefe de Gabinete Distrital en la gestión y seguimiento de los asuntos estratégicos y prioritarios del/la Alcalde/sa Mayor, a través de la articulación de los actores involucrados, asegurando el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y compromisos adquiridos por el Gobierno Distrital.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar al/la Jefe de Gabinete Distrital en la formulación de estrategias, indicadores, herramientas, tecnologías, modelos y sistemas para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas priorizados por el/la Alcalde/sa Mayor, así como aquellas que permitan el seguimiento y gestión de todos los sectores administrativos del Distrito Capital. 2. Asistir al/la Jefe de Gabinete Distrital en el seguimiento al cumplimiento de los compromisos y obligaciones establecidas para la ejecución de programas y proyectos estratégicos del Distrito Capital, que están a cargo de distintos actores públicos y privados. 3. Asesorar y asistir al/la Jefe de Gabinete Distrital en el ejercicio de la Secretaría Técnica del Consejo de Gobierno Distrital para asegurar el cumplimiento de los compromisos de la Administración Distrital. 4. Apoyar al/la Jefe de Gabinete Distrital en la dinamización de las instancias del sistema de coordinación de la Administración Distrital, para el diseño e implementación de los proyectos y/o programas en los asuntos transversales de la administración distrital, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el efecto. 5. Facilitar la coordinación con los distintos sectores administrativos del Gobierno Distrital con el fin de generar y recopilar la información necesaria para el reporte periódico de avances dirigidos al Despacho de el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá, de acuerdo con lo establecido por el/la Jefe de Gabinete Distrital. 6. Apoyar la articulación de las entidades y organismos distritales para la efectiva ejecución de los proyectos estratégicos establecidos por el gobierno distrital, de conformidad con lo dispuesto por el/la Jefe de Gabinete Distrital.	

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **137** 26 MAR 2024

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.”

7. Asesorar, de conformidad con lo dispuesto por el/la Jefe de Gabinete Distrital, a las entidades y organismos distritales en la implementación de políticas y estrategias a su cargo, de acuerdo con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital y los asuntos prioritarios determinados por el/la Alcalde/sa Mayor. 8. Las demás que le asigne el/la Jefe de Gabinete Distrital y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Plan de Desarrollo Distrital 2. Plan de desarrollo Nacional 3. Normatividad Distrital vigente. 4. Organización y funcionamiento de la Administración Pública. 5. Procesos administrativos y gerenciales. 6. Derecho constitucional, disciplinario, administrativo y contractual. 7. Constitución Política de Colombia. 8. Gestión Estratégica 9. Mejora del Desempeño 10. Comunicación de Resultados y Rendición de cuentas 11. Estatuto Anticorrupción. 12. Normas técnicas de calidad 13. Herramientas ofimáticas. 14. Código de Integridad del Servidor Público.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	POR NIVEL JERARQUICO • Confiabilidad técnica • Creatividad e innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones • Conocimiento de entorno
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos de conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría Pública; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Derecho y Afines; Ciencia Política,	EXPERIENCIA Seis (6) años de experiencia profesional o docente.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 137

26 MAR 2024

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.”

Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Artes Plásticas Visuales y Afines. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	
---	--

NIVEL ASISTENCIAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Secretario Ejecutivo
Código:	425
Grado:	27
No. de cargos:	5
Dependencia:	Despacho del/la Alcalde/sa Mayor
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. 425-27 DESPACHO DEL/LA ALCALDE/SA MAYOR	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir al eficiente funcionamiento del Despacho del/la Alcalde/sa Mayor a través de la ejecución de actividades secretariales de especial confianza que respalden su gestión, teniendo en cuenta las políticas de la Entidad y normas vigentes con el fin de atender la consecución de objetivos y metas propuestas.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Desarrollar labores asistenciales prioritarias que implican especial confianza para el Despacho del/la Alcalde/sa, con el fin de asegurar un alto nivel de confidencialidad en el manejo y custodia de la información a su cargo.	

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04

[Handwritten signature]

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **137** 26 MAR 2024

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.”

- Brindar atención oportuna telefónica y presencial a usuarios internos y/o externos, manteniendo la confidencialidad y manejando información crítica con discreción. - Revisar, clasificar y archivar los documentos de la dependencia y mantener actualizado su inventario, de conformidad con los procedimientos, técnicas y herramientas establecidos. - Gestionar las actividades tendientes a la custodia del archivo de gestión de la dependencia, y llevar un registro de los préstamos y consultas relacionados de los documentos, de conformidad con los procedimientos y técnicas establecidos. - Adelantar la transferencia documental de la dependencia al archivo central, de acuerdo con las directrices adoptadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá. - Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de especial confianza de competencia del Despacho del/la Alcalde/sa Mayor. - Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Técnicas de archivo y manejo de correspondencia. - Sistema Interno de Gestión Documental y Archivos. - Sistema Integrado de Gestión. - Atención a la ciudadanía. - Técnicas de redacción y ortografía. - Herramientas ofimáticas. - Código de Integridad del Servidor Público.	
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Aprendizaje Continuo. - Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización. - Trabajo en equipo. - Adaptación al cambio.	- Manejo de la información. - Relaciones interpersonales. - Colaboración.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad	Seis (6) años de experiencia relacionada.

ARTÍCULO SEGUNDO. Modificar parcialmente la Resolución No. 160 de 2021 *“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C”* en el sentido de ajustar el número de cargos de las

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 137 26 MAR 2024

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.”

siguientes fichas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, así:

PLANTA DEL DESPACHO DEL/LA ALCALDE/SA MAYOR

NIVEL ASESOR

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	07
No. de cargos:	1
Dependencia:	Despacho del Alcalde Mayor
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. 105-07 JEFATURA DE GABINETE DISTRITAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar, asistir y acompañar al Jefe de Gabinete Distrital en el seguimiento, monitoreo y control a los programas y proyectos estratégicos prioritarios del Despacho del (la) Alcalde (sa) Mayor en marco del Plan de Desarrollo Distrital en los diferentes sectores de la administración, así como orientar y articular con los sectores administrativos las prioridades fijadas por el (la) Alcalde (sa) Mayor en términos de gestión y resultados.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
- Asesorar al Jefe de Gabinete Distrital en el seguimiento a la formulación y ejecución de políticas y estrategias bajo responsabilidad de los diferentes sectores administrativos para el cumplimiento de las prioridades que señale el (la) Alcalde (sa) Mayor. - Desarrollar, gestionar y aplicar instrumentos técnicos que permitan generar alertas tempranas e información para la toma de decisiones sobre el estado de los proyectos prioritarios del Gobierno Distrital. - Efectuar seguimiento a las prioridades del (la) Alcalde (sa) Mayor en programas y proyectos estratégicos de los diferentes sectores de la administración distrital. - Gestionar y propender por la articulación interinstitucional en el seguimiento y control de proyectos estratégicos fijados como prioritarios por el (la) Alcalde (sa)	

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **137** 26 MAR 2024

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C."

5. Asesorar, asistir y apoyar a los sectores administrativos y entidades distritales para la efectiva ejecución de políticas y estrategias que permitan desarrollar las prioridades en resultados señalados por el (la) alcalde (sa) Mayor
6. Proponer y aconsejar al Jefe de Gabinete Distrital mecanismos de articulación entre entidades y sectores administrativos que tengan a su cargo funciones, programas, proyectos o metas que inciden en la ejecución y prioridades en gestión y resultados señaladas por el (la) Alcalde (sa) Mayor.
7. Acompañar y asesorar el seguimiento a las acciones y compromisos que deban adelantar los sectores administrativos y entidades distritales para el cumplimiento de resultados en las prioridades de acuerdo a los lineamientos señalados por el Despacho del (la) Alcalde (sa) Mayor.
8. Revisar los estudios, diagnósticos, proyectos, informes, documentos y actos administrativos que deba proferir el Jefe de Gabinete Distrital, respecto al seguimiento de proyectos prioritarios.
9. Asesorar al Jefe de Gabinete Distrital en la conceptualización en temáticas y asuntos que le sean encomendados, de manera oportuna, con unidad de criterio y conforme a la normatividad vigente.
10. Asesorar al Jefe de Gabinete Distrital en la formulación de indicadores de gestión y control enfocados al seguimiento de los resultados en las prioridades señaladas por el (la) Alcalde (sa) Mayor.
11. Rendir informes periódicos al Jefe de Gabinete Distrital sobre el avance en la Gestión, cumplimiento en las acciones y resultados concretos en las prioridades fijadas por el (la) Alcalde (sa)
12. Acompañar la revisión de documentos de carácter institucional elaborados por la Jefatura de Gabinete Distrital, de acuerdo a las directrices impartidas y de acuerdo a la normatividad vigente.
13. Asesorar y acompañar al Jefe de Gabinete Distrital en la operación, funcionamiento y gestión en las instancias de carácter estratégico bajo su responsabilidad que permita el seguimiento y control a las temáticas prioritarias del (la) Alcalde (sa), como son el consejo de gobierno distrital, el sistema de coordinación de la administración distrital y en general el control administrativo a las secretarías de despacho.
14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de Desarrollo Distrital
2. Plan de desarrollo Nacional
3. Normatividad Distrital vigente.
4. Organización y funcionamiento de la Administración Pública.
5. Procesos administrativos y gerenciales.
6. Derecho constitucional, disciplinario, administrativo y contractual.
7. Constitución Política de Colombia.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 137 26 MAR 2024

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.”

8. Gestión Estratégica 9. Mejora del Desempeño 10. Comunicación de Resultados y Rendición de cuentas 11. Estatuto Anticorrupción. 12. Normas técnicas de calidad 13. Herramientas ofimáticas. 14. Código de Integridad del Servidor Público.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Confiabilidad técnica • Creatividad e innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones • Conocimiento de entorno
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos de conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría Pública; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Artes Plásticas Visuales y Afines. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cinco (5) años de experiencia profesional o docente.

PLANTA DEL DESPACHO DEL/LA SECRETARIO/A GENERAL

Cra 8 No. 10 - 65
 Código postal 111711
 Tel: 381 3000
 www.bogota.gov.co
 Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **137** 26 MAR 2024

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C."

NIVEL ASESOR

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	02
No. de cargos:	2
Dependencia:	Despacho del Secretario General.
Cargo del Jefe Inmediato:	Secretario de Despacho.
II. 105-02 DESPACHO DEL SECRETARÍA GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar al Secretario en los temas relacionados con su competencia, y aquellos que le sean requeridos en el desarrollo de la misión institucional, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos y con la oportunidad y eficacia requerida.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
- Asesorar al Secretario General en los temas que se le encomienden, en cumplimiento de las metas propuestas por la Entidad. - Orientar los estudios, diagnósticos, proyectos, documentos y actos administrativos de la Secretaría General, con el fin de fortalecer la gestión de la Entidad. - Consolidar y ajustar informes, matrices, presentaciones y demás documentos que se requieran por parte del Despacho, con criterios de calidad, eficiencia y oportunidad. - Asesorar en la orientación e implementación de políticas y proyectos administrativos que deban ser emitidos, suscritos o sancionados por el Secretario General, de acuerdo con los lineamientos establecidos. - Asesorar en el desarrollo e implementación de controles de la Gestión de las dependencias, en concordancia con la normatividad vigente. - Aportar elementos de juicio que contribuyan a la toma de decisiones y que permitan garantizar el cumplimiento de las metas, objetivos y el cumplimiento de la misión de la entidad. - Asesorar en la definición e implementación de líneas de investigaciones administrativas y misionales, con oportunidad, calidad y eficiencia. - Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Plan de desarrollo de Bogotá - Normatividad Distrital vigente. - Sistema integrado de Gestión.	

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 137 26 MAR 2024

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.”

4. Estructura organizacional. 5. Organización y funcionamiento de la Administración Pública. 6. Constitución Política de Colombia. 7. Cooperación internacional. 8. Estatuto Anticorrupción. 9. Normas técnicas de calidad 10. Herramientas ofimáticas. 11. Código de Integridad del Servidor Público.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• Aprendizaje Continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio.	• Confiabilidad técnica. • Creatividad e innovación. • Iniciativa. • Construcción de relaciones. • Conocimiento del entorno.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos de conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Artes Plásticas, Visuales y Afines; Diseño; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Sociología, Trabajo Social y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Artes Plásticas, Visuales y Afines. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional o docente.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No.

137 26 MAR 2024

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C."

PLANTA GLOBAL

NIVEL ASISTENCIAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Secretario Ejecutivo
Código:	425
Grado:	27
No. de cargos:	5
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. 425-27 DESPACHO	
OFICINAS, SUBSECRETARIAS, DIRECCIONES Y SUBDIRECCIONES	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades secretariales de apoyo a la gestión de la dependencia y a la atención de sus usuarios, conforme a los procesos y procedimientos definidos, y a las orientaciones del superior inmediato.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
- Brindar atención telefónica y presencial a usuarios internos y/o externos, de manera oportuna. - Asistir a los funcionarios y público en general sobre los trámites propios de la dependencia de acuerdo con los procedimientos establecidos. - Enviar, recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar la correspondencia recibida y entregada por la dependencia, de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos. - Revisar, clasificar y archivar los documentos de la dependencia y mantener actualizado el inventario de los mismos, de conformidad con los procedimientos, técnicas y herramientas establecidos. - Realizar la custodia del archivo de gestión de la dependencia, y llevar un registro de los préstamos y consultas que se realicen de los documentos que se encuentran en el mismo, de conformidad con los procedimientos y técnicas establecidos. - Realizar la transferencia documental de la dependencia al archivo central, de acuerdo a directrices establecidas. - Elaborar oficios, cartas, comprobantes, formatos y en general documentos necesarios para el óptimo funcionamiento de la dependencia de forma oportuna y eficiente. - Registrar en la agenda los compromisos del superior inmediato e informar con oportunidad y claridad sobre las actividades programadas.	

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **137** 26 MAR 2024

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.”

9. Realizar las actividades administrativas y operativas encomendadas por el jefe inmediato, para el óptimo funcionamiento de la dependencia con oportunidad y responsabilidad. 10. Apoyar logísticamente las actividades desarrolladas por la dependencia, de forma oportuna y eficiente. 11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
8. Técnicas de archivo y manejo de correspondencia. 9. Sistema Interno de Gestión Documental y Archivos. 10. Sistema Integrado de Gestión. 11. Atención a la ciudadanía. 12. Técnicas de redacción y ortografía. 13. Herramientas ofimáticas. 14. Código de Integridad del Servidor Público.	
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• Aprendizaje Continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio.	• Manejo de la información. • Relaciones interpersonales. • Colaboración.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad	Seis (6) años de experiencia relacionada.

ARTÍCULO TERCERO.- El (la) Director (a) de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., entregará a cada servidor o servidora una copia de las funciones y competencias determinadas en el presente Manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión; cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de sus funciones; o cuando en razón a la adopción o modificación del Manual de Funciones y de Competencias Laborales se afecten las establecidas para el respectivo empleo. En todo caso los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO CUARTO.- Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 137

26 MAR 2024

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C."

ARTÍCULO QUINTO.- Para efectos de la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia en el presente Manual de Funciones y de Competencias Laborales, se dará aplicación a lo establecido en el Decreto Distrital 367 de 2014 y el Decreto Ley 785 de 2005 y las demás normas aplicables en la materia.

ARTÍCULO SEXTO.- A los servidores públicos vinculados con anterioridad a la vigencia del presente Manual, no podrán exigírseles requisitos de educación y experiencia diferentes a los que estaban vigentes al momento de tomar posesión del empleo original.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Los (las) servidores (as) públicos/as de la Secretaría General deberán en el desarrollo de sus funciones acatar e implementar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, aportando a su sostenibilidad y al mejoramiento continuo en la gestión institucional. De igual manera, participarán en la elaboración de los planes estratégico, de gestión y de inversión.

ARTÍCULO OCTAVO.- La presente resolución rige a partir de su refrendación por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y modifica en lo pertinente la Resolución No. 160 del 22 de abril de 2021.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C.

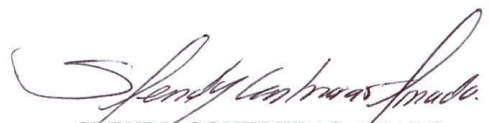
26 MAR 2024



LILIANA CABALLERO DURÁN
Secretaria General

REFRENDADO:

26 MAR 2024



SLENDY CONTRERAS AMADO
Directora (E) Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Proyectó: Nathalie Andrea Ríos Muñoz – Asesora Dirección de Talento Humano
Revisó: Julio Roberto Garzón Padilla – Director de Talento Humano (E)
German Dario Castañeda Agudelo - Jefe Oficina Jurídica (E)
Aprobó: Yaneth Suárez Acero – Subsecretaria Corporativa de la Secretaría General
Yaneth Suárez Acero – Subsecretario Distrital de Fortalecimiento Institucional (E)

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



RESOLUCIÓN N° 181 (1 de abril de 2024)

“Por la cual se hace un nombramiento y se dictan otras disposiciones”

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de las facultades legales conferidas por el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017, el literal A del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, el numeral 1° del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

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

Que el numeral 1° del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004, asignó a las secretarías de despacho, la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, entre otros, realizar nombramientos.

Que según lo dispuesto en los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017 las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que mediante la Resolución No. 189 de 2021 este despacho nombró a la servidora pública MARIA PAULA TORRES MARULANDA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.019.032.759 en el cargo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, con efectividad a partir del 1° octubre del 2021, según Acta de Posesión No. 107 de la misma fecha.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. 181 DE 2024

"Por la cual se hace un nombramiento y se dictan otras disposiciones"

Que mediante la Resolución No. 155 de 18 de marzo del 2024, este despacho aceptó la renuncia presentada por la servidora pública MARIA PAULA TORRES MARULANDA, al cargo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, a partir del 18 de marzo del 2024.

Que el empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios se encuentra en vacancia definitiva, por lo que es necesario proveer el cargo en mención para garantizar la prestación del servicio y la oportuna atención desde el despacho de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, verificó y certificó que la señora ELSA MARGARITA OROZCO MONTERO identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.065.578.321 de Valledupar, cumple con los requisitos exigidos para ocupar el empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, exigidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la entidad - Resolución No. 020 de 2019, modificada por las Resoluciones No. 039 del 4 de abril de 2019, 085 del 14 de agosto de 2020 y 074 del 21 de febrero de 2023.

Que en cumplimiento de la Circular Externa 038 de 2020 *"Publicación de las hojas de vida de los candidatos a empleos de libre nombramiento y remoción - Decreto Distrital 189 de 2022,"* del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital le solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD la aplicación de la Evaluación de Competencias Laborales Comportamentales y la publicación de la hoja de vida de la señora ELSA MARGARITA OROZCO MONTERO en la página web del DASCD.

Que el 13 de marzo de 2024 el Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD realizó la Evaluación de Competencias Laborales a la señora ELSA MARGARITA OROZCO MONTERO. Así mismo, realizó la publicación de la hoja de vida, en el siguiente link: <https://aspirantes.serviciocivil.gov.co/> desde el 14 de

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. 181 DE 2024

"Por la cual se hace un nombramiento y se dictan otras disposiciones"

marzo de 2024 hasta el 21 de marzo de 2024, cumpliendo con los requisitos exigidos.

Que el empleo en el que se efectuara el nombramiento se encuentra provisto en la actualidad mediante encargo con la servidora DEYSI YANIRA MORENO GUERRERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.236.487, en virtud del artículo 3° de la Resolución No. 155 del 14 de marzo 2024, con efectividad a partir del 18 de marzo 2024, según el Acta de Posesión No. 037 de la misma fecha, quien es titular del empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que, en estos términos, una vez se realice la posesión de la señora ELSA MARGARITA OROZCO MONTERO, en el empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, procede dar por terminado el encargo efectuado a la servidora DEYSI YANIRA MORENO GUERRERO en el mismo.

Que el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 prevé que *"[a]ntes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados"*.

Que conforme al concepto No. 013081 de 2023 proferido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la entidad puede terminar el encargo en un empleo de libre nombramiento y remoción antes de cumplirse su término de duración o de su prórroga a través de resolución, en ejercicio del poder discrecional que tiene la administración para escoger a sus colaboradores, toda vez que ocupan lugares de dirección y/o confianza dentro de la entidad pública.

Que los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establecen un término de diez (10) días para aceptar o rechazar un nombramiento, y, si llegare a ser aceptado, un plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación para

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. 181 DE 2024

"Por la cual se hace un nombramiento y se dictan otras disposiciones"

tomar posesión del empleo. Así mismo, las mencionadas normas señalan que este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. - Nombrar a partir de la fecha a la señora ELSA MARGARITA OROZCO MONTERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.065.578.321, en el cargo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.

Parágrafo. - De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017, la señora ELSA MARGARITA OROZCO MONTERO tendrá diez (10) días, contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días más a partir de la aceptación para tomar posesión del cargo.

Artículo 2°.- Dar por terminado el encargo efectuado mediante la Resolución No.155 de 2024 a la servidora DEYSI YANIRA MORENO GUERRERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.236.487, en el empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, a partir de la fecha de efectividad del acta de posesión del nombramiento de que trata el artículo 1° de la presente Resolución.

Artículo 3°. - Comunicar a la señora ELSA MARGARITA OROZCO MONTERO al correo elsaorozco14@hotmail.com y a DEYSI YANIRA MORENO GUERRERO el contenido de la presente resolución, a través de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. **181** DE **2024**

"Por la cual se hace un nombramiento y se dictan otras disposiciones"

Artículo 4°. - Comunicar a la Dirección de Gestión Corporativa el contenido de la presente resolución, para que se efectúen los trámites legales correspondientes.

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 **01 ABR 2024**


MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Cheila Alexandra Alvarado Rojas -Profesional Universitario - Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: Germán Alberto Pulido Pulido – Asesor (E) del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital
Aprobó: Hernando Andrés de la Rosa Chamorro, Director de Gestión Corporativa

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01



RESOLUCIÓN N° 31982 (27 de marzo de 2024)

“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono de vehículos inmovilizados en los patios de la Secretaría Distrital de Movilidad con propietario indeterminado (p).”

EL(LA) DIRECTORA TÉCNICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (E) DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- SDM, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 209 de Constitución Política, la Ley 769 de 2002, la Ley 1730 de 2014, el Decreto Distrital 672 del 22 de noviembre de 2018 y la Resolución 345192 de 2022 de la Secretaría Distrital de Movilidad, y

I. CONSIDERANDO

1. Que la constitución Política de Colombia de 1991 consagró a Colombia como un Estado Social de Derecho fundada en el respeto y garantía de los derechos de los ciudadanos y en la prevalencia del interés general, que debe, entre otros fines, asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares (C.N., Art. 1 y 2).
2. Que, de conformidad con ello, el artículo 58 superior expone el derecho a la propiedad privada, consagrado como una prerrogativa revestida de función social que impone a los propietarios de un bien tanto derechos como obligaciones, concebido entonces como un derecho relativo orientado a satisfacer los intereses, no sólo del particular sino también de la comunidad.
3. Que el artículo 22 de la Ley 1383 de 2010, que modificó el artículo 135 de la Ley 769 de 2002, dispuso que, ante la comisión de una contravención, la autoridad de tránsito extenderá al conductor la orden de comparendo.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 del CNTT, las autoridades de tránsito están facultadas para inmovilizar los vehículos que incurran en alguna de las causales que allí se establecen, y conducirlos a los patios autorizados hasta que cese la causa que dio origen a la inmovilización.
5. Que la Ley 769 de 2002, en su artículo 122 modificado por el artículo 20 de la ley 1383 de 2010, señala el tipo de sanciones a imponer frente a la violación a las normas en ella contenidas, así: «1. *Amonestación*, 2. *Multa*, 3. *Retención preventiva de la Licencia de Conducción*, 4. *Suspensión de la licencia de conducción*, 5. *Suspensión o cancelación del permiso o registro*, 6. *Inmovilización de los vehículos*, 7. *Retención preventiva de los vehículos*, 8. *Cancelación definitiva de la licencia de conducción [...]*».
6. Que la sanción de inmovilización, desarrollada en, el artículo 125 del Código Nacional de Tránsito Terrestre determina que con esta medida se suspenderá «[...] *temporalmente la circulación de los vehículos por las vías públicas o privadas abiertas al público. Para tal efecto, el vehículo será conducido a parqueaderos autorizados que determine la autoridad competente, hasta que se subsane o cese la causa que le dio origen [...]*».
7. Que, como quiera que la sanción de inmovilización es de connotación transitoria, toda vez que lo que pretende es suspender temporalmente la circulación de un vehículo con el cual se está quebrantando una norma de tránsito o transporte, la entrega de los vehículos se realiza de manera inmediata, una vez se subsane la causa que originó la inmovilización y en consecuencia, se cancelen los valores generados por el procedimiento de traslado y custodia.

RESOLUCIÓN NÚMERO 31982 DE 2024

“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono de vehículos inmovilizados en los patios de la Secretaría Distrital de Movilidad con propietario indeterminado (p).”

8. Que la Ley 769 de 2002 en su artículo 47 dispone que *“La tradición del dominio de los vehículos automotores requerirá, además de su entrega material, su inscripción en el organismo de tránsito correspondiente, quien lo reportará en el Registro Nacional Automotor en un término no superior a quince (15) días. La inscripción ante el organismo de tránsito deberá hacerse dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la adquisición de los vehículos.”*, es decir, que la tradición del derecho real de dominio de un automotor implica tanto la entrega material del bien como la inscripción del negocio jurídico ante el organismo de tránsito respectivo.

9. Que, el Ministerio de Transporte expidió la Resolución N° 5194 de 2008, por medio de la cual se estableció un procedimiento especial para el registro de la propiedad de un vehículo a persona indeterminada, reglamentado posteriormente por las Resoluciones 10028 del 12 de octubre de 2012, 5709 del 26 de diciembre de 2016, 3282 del 5 de agosto de 2019, y la No. 20223040045295 del 04 de agosto de 2022, normativas que han permitido que los propietarios que no formalizaron el respectivo traspaso ante el organismo de tránsito, actualicen y reflejen la situación jurídica real de los vehículos inscritos.

10. Que, el artículo 128 del Código Nacional de Tránsito modificado por la Ley 1730 de 2014, incorporó una solución para los organismos de tránsito que custodian vehículos inmovilizados no reclamados consistente en aplicar la figura de la declaratoria administrativa de abandono determinando el procedimiento a seguir para ello.

11. Que, el procedimiento contenido en la norma ibídem establece que para lograr la declaratoria administrativa de abandono, debe realizarse la publicación por una vez en un periódico de amplia circulación nacional con el fin de que el propietario o poseedor de los vehículos se presente a reclamar su automotor y a cancelar lo adeudado al organismo de tránsito.

12. Que la figura de declaración administrativa de abandono permite al Organismo de Tránsito mediante acto administrativo declarar la renuencia del propietario o poseedor de retirar el vehículo del parqueadero y a su vez, asumir la obligación adeudada por concepto de los servicios prestados de parqueadero y/o grúa.

13. Que el inciso 5 de la Ley 1730 de 2014, dispone *«Además, dentro del contenido del acto administrativo se ordenará informar al organismo de tránsito donde se encuentra inscrito el vehículo para que adopte las decisiones necesarias»*, con la finalidad de inscribir la figura de declaratoria de abandono y proceder con la enajenación de los automotores.

14. Que el inciso 6 del artículo 1 de la Ley 1730 de 2014 señala que *“Cuando se trate de vehículos de servicio público, el acto administrativo de declaración de abandono, también deberá notificarse a la empresa transportadora, por las implicaciones que de la decisión puedan derivarse.”*

15. Que previo al proceso de enajenación el perito adscrito al organismo de tránsito realiza avalúo de los automotores a fin de establecer la calidad en que será subastado, de conformidad con el inciso décimo segundo del artículo 1° de la Ley 1730 de 2014, que reza *«...los automotores que presentan alto deterioro o sean inservibles como consecuencia del agua, el sol*

RESOLUCIÓN NÚMERO 31982 DE 2024

“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono de vehículos inmovilizados en los patios de la Secretaría Distrital de Movilidad con propietario indeterminado (p).”

y otros factores recibidos en los parqueaderos, serán enajenados como chatarra, previo dictamen de un perito adscrito al organismo de tránsito respectivo»

16. Que en el evento en el que el vehículo no sea reclamado y se declare su abandono, el organismo de tránsito podrá enajenarlo para sustituirlo por su equivalente en dinero, suma que deberá depositarse en una cuenta especial de la cual se efectuarán las deducciones a las que la venta dio lugar, así como los costos generados por los servicios prestados de patios y grúa, y en caso de existir un remanente, éste será puesto a disposición del dueño de los automotores. No obstante, los dineros no reclamados tendrán una caducidad de cinco (5) años al cabo de los cuales serán remitidos para su manejo a la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial.

II. COMPETENCIA

En virtud de lo dispuesto en el literal d) artículo 6° del CNTT, el legislador confirió la calidad de organismos de tránsito a las Secretarías Distritales de Tránsito dentro del área urbana de los distritos especiales, los cuales tienen como función organizar y dirigir lo relacionado con el tránsito y transporte en su respectiva jurisdicción (artículo 2 CNTT).

Por su parte, el artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, estableció que son autoridades de tránsito, los organismos de tránsito de carácter distrital¹. Que adicionalmente, el Decreto 672 del 2018 en el artículo 4 numeral 5, dispuso como funciones del despacho el fungir como autoridad de tránsito y transporte de Bogotá², el cual delegó, a través de la Resolución N° 345192 de 2022, en la Dirección de Atención al Ciudadano, la facultad de: “[...]expedir los Actos Administrativos de Declaratoria de Abandono [...]” para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1730 del 29 de julio de 2014 *«por la cual se sustituye el contenido del artículo 128 de la Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito Terrestre»*.

Así mismo, el artículo 28 del Decreto 672 de 2018, estableció como funciones de la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad, numeral 9: *“Atender la operación para la custodia de los vehículos, objeto de la sanción de inmovilización y las acciones conexas para su destino final, en cumplimiento de la normatividad y lineamientos nacionales, distritales e institucionales”*.

En ese orden, la aplicación de la figura de la Declaratoria Administrativa de Abandono busca que se declare la renuencia del propietario o poseedor de retirar el vehículo del parqueadero y de asumir la obligación adeudada por los servicios prestados por concepto de parqueadero y/o grúa, lo que permitirá al organismo de tránsito proceder a la enajenación de los vehículos para sustituirlo por su equivalente en dinero, a la luz de lo contenido en el artículo 128 del Código Nacional de Tránsito, modificado por el artículo 1° de la Ley 1730 de 2014.

III. DE LOS CASOS PARTICULARES

¹ El artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, que modificó el artículo 2 de la Ley 769 de 2002, dispuso que son autoridades de tránsito “[...] los organismos de tránsito de carácter departamental, municipal o distrital”

² El numeral 5 del artículo 4 del Decreto 672 del 2018 cita: *«Son funciones del Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad las siguientes: [...] 5. Fungir como autoridad de tránsito y transporte en Bogotá, D.C.»*

RESOLUCIÓN NÚMERO 31982 DE 2024

“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono de vehículos inmovilizados en los patios de la Secretaría Distrital de Movilidad con propietario indeterminado (p).”

En los casos *sub-examen*, este Despacho conforme a lo autorizado por la Ley 1730 del 29 de julio de 2014, analizará la procedencia de la declaratoria administrativa de abandono de los vehículos objeto del presente pronunciamiento.

En ese sentido, a continuación se muestra el detalle del objeto de la inmovilización, el tiempo que ha permanecido en el patio y el cumplimiento del requisito de publicación en un diario de amplia circulación, la cual tenía como fin brindarle al propietario o poseedor la posibilidad de que acudiera a reclamar su automotor, dentro de los (15) días hábiles siguientes, sin embargo, no se hizo presente persona alguna permaneciendo lo rodantes en los patios de la Secretaría, por lo que se da continuidad a la decisión que ha de adoptarse, así:

N o	PLACA	No. COMPARENDO	FECHA INMOVILIZ ACIÓN	INFRACCIÓN	No. INVENTARIO	PUBLICACIÓN
1	AND345	12835641	12/03/2007	35	133825	MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C
2	ANG176	12513434	14/01/2007	35	128471	MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C
3	ANI187	11001000000008177591	30/01/2015	C35	A30354	MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22
4	AQH47	11001000000001346308	17/08/2011	D08	60542	MARTES, 27 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO EL ESPECTADOR, PÁGINAS 1 A 6 / MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C
5	BIO06	11001000000004877249	5/04/2013	C35	114341	MARTES, 27 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO EL ESPECTADOR, PÁGINAS 1 A 6 / MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C
6	CHD057	12057694	22/07/2006	78	108598	MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C
7	CHN868	11001000000005971212	10/11/2013	C02	190647	MARTES, 27 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO EL ESPECTADOR, PÁGINAS 1 A 6 / MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22.
8	CPL28	11001000000001871397	25/05/2012	B01	78824	MARTES, 27 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO EL ESPECTADOR, PÁGINAS 1 A 6 / MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C

4

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO 31982 DE 2024

“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono de vehículos inmovilizados en los patios de la Secretaría Distrital de Movilidad con propietario indeterminado (p).”

9	DLM89A	11001000000003150487 - 11001000000003150488	25/08/2012	E03 - B01	90125	MARTES, 27 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO EL ESPECTADOR, PÁGINAS 1 A 6 / MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C
10	FBF760	10701990 – 10701989	17/10/2004	75-12	25841	MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C
11	FBH278	12990891	20/06/2007	35	142542	MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C
12	FCH908	12924416	23/05/2007	35	140021	MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C
13	FDA760	12504726 – 12504725	30/09/2006	78.- 12	118583	MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C
14	FRF11A	11001000000005018010	7/07/2013	E03	123605	MARTES, 27 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO EL ESPECTADOR, PÁGINAS 1 A 6 / MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C
15	FSA134	11304389	11/05/2005	12	49124	MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C
16	FTH735	11934490	10/10/2005	35	68655	MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C
17	GCH745	15039502 - 15039503	14/05/2010	70-12	85223	MARTES, 27 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO EL ESPECTADOR, PÁGINAS 1 A 6 / MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C
18	GIT166	11001000000008124519	1/11/2014	B04	A23637	MARTES, 27 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO EL ESPECTADOR, PÁGINAS 1 A 6 / MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22
19	JAF307	14351492	10/06/2009	35	49224	MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA

5

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO 31982 DE 2024

“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono de vehículos inmovilizados en los patios de la Secretaría Distrital de Movilidad con propietario indeterminado (p).”

						REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C / MARTES, 27 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO EL ESPECTADOR, PÁGINAS 1 A 6
20	LYL98A	13590828	7/11/2008	35	9275	MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C / MARTES, 27 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO EL ESPECTADOR, PÁGINAS 1 A 6
21	OEY40	11001000000001369189 - 11001000000001369188	28/08/2011	D01 - C24	61072	MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C / MARTES, 27 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO EL ESPECTADOR, PÁGINAS 1 A 6
22	RTL11	14705171	5/01/2010	14	25903	MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C / MARTES, 27 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO EL ESPECTADOR, PÁGINAS 1 A 6
23	TLL41	14995434	30/04/2010	35	32305	MARTES, 27 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO EL ESPECTADOR, PÁGINAS 1 A 6 / MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C
24	UTW030	11001000000000152702	13/03/2011	D02	112004	MARTES, 27 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO EL ESPECTADOR, PÁGINAS 1 A 6 / MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C
25	XOS36A	11001000000001295662	26/09/2011	H02	62700	MARTES, 27 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO EL ESPECTADOR, PÁGINAS 1 A 6 / MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C

Así mismo se consultó el Certificado de Tradición o RUNT respectivamente, documentos que obran en cada expediente, y en los que se puede evidenciar que a la fecha de inmovilización del automotor objeto del presente acto administrativo, la titularidad del derecho real de dominio se encontraba en cabeza de propietarios determinados y estando inmovilizados, se surtió sobre los automotores trámite de traspaso a persona indeterminada, tal y como a continuación se muestra:

No	PLAC A	PROPIETARIO	No. DE IDENTIFICACION	FECHA FIN DE PROPIEDAD
1	AND345	CECILIA PULIDO DE MARTINEZ	CC 41353536	2/12/2011

6

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO 31982 DE 2024

“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono de vehículos inmovilizados en los patios de la Secretaría Distrital de Movilidad con propietario indeterminado (p).”

2	ANG176	ANCIZAR BARRIOS LOZADA	CC 80361803	29/12/2016
3	ANI187	JULIO IGNACIO GUTIERREZ SANABRIA	CC 17099090	11/10/2018
4	AQH47	MARIA VICTORIA RUIZ RODRIGUEZ	CC 47429647	10/07/2017
5	BIO06	JOHN JAIRO ROSERO BENAVIDES	CC1015400841	22/07/2014
6	CHD057	CLAUDIA INES TRUJILLO GUERRERO	CC 39683052	17/08/2022
7	CHN868	EGON ARON JACOBUS ALEGRIA	CC 19245573	4/02/2014
8	CPL28	UNE EPM TELECOMUNICACIONES S.A.	NIT 900092385	3/02/2014
9	DLM89A	YECID MEDINA VARGAS	CC 17412448	23/08/2019
10	FBB760	CESAR AGUSTO MORENO GARCIA	CC 79605373	27/12/2021
11	FBH278	JOSE BENJAMIN CASALLAS ACOSTA	CC 19412461	26/07/2022
12	FCH908	JUANITA MARTIN ORTIZ	CC 52430364	17/12/2019
13	FDA760	MARIA ISABEL ORDUZ PULIDO	CC 41732006	29/04/2016
14	FRF11A	WILDER HUMBERTO TORIJANO MANZANO	CC 94519670	13/06/2018
15	FSA134	BERNARDES GONZALEZ SANTOYO	CC 19407766	8/11/2023
16	FTH735	JAIME ARIZA	CC 19161730	6/02/2013
17	GCH745	WILLIAMS LOPEZ CUFÍÑO	CC 19422294	29/12/2010
18	GIT166	MIGUEL TORRES PINEDA	CC 5578719	1/04/2015
19	JAF307	OSCAR DAVID ERNESTO VEGA BONILLA	CC 79879011	17/02/2017
20	LYL98A	LEYDI BIBIANA MORA LONDOÑO	CC 24587442	22/08/2022
21	OEY40	JOSE RICARDO VARGAS VELASQUEZ	CC 86041854	16/11/2022
22	RTL11	LUIS ALBEIRO VALENCIA GRISALES	CC 10192426	1/06/2016
23	TLL41	CARLOS ARTURO VARGAS HERNANDEZ	CC 79570883	9/05/2018
24	UTW030	VICTOR ALFREDO PAEZ SUAREZ	CC 94250272	9/09/2016
25	XOS36A	FABIAN AUGUSTO VIVAS MILLAN	CC 94276532	30/01/2023

En consecuencia y ante la ausencia de ciudadano que acredite un interés legítimo sobre los vehículos objeto de este pronunciamiento, toda vez que este organismo de tránsito desconoce a la fecha el titular del derecho de dominio, la Secretaría Distrital de Movilidad procederá a declarar el abandono administrativo de los automotores a la luz de la citada normativa.

Con el fin de determinar el valor adeudado por concepto de servicios de parqueadero y/o grúa, la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad, emitirá la liquidación de los mismos, con corte a la fecha de firmeza del presente acto administrativo, discriminando los valores por los tiempos en los que se ejerció el derecho de dominio en la forma ya referida.

Dicha liquidación se remitirá a la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y al Transporte para que proceda con la imposición de la obligación que corresponda por concepto del servicio de patios y grúa, en virtud de la delegación establecida mediante Resolución 089 de 2019.

En aras de garantizar el derecho de propiedad y dominio, la Secretaría Distrital de Movilidad creó la cuenta especial No. 91000005220 en el Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, en la que se consignarán los dineros producto de la enajenación de los vehículos

7

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO 31982 DE 2024

“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono de vehículos inmovilizados en los patios de la Secretaría Distrital de Movilidad con propietario indeterminado (p).”

declarados en abandono, de la cual se harán las deducciones en las que por costos administrativos incurrió la entidad, así como los costos generados por los servicios prestados de patios y grúa previamente liquidados.

Una vez se realicen las deducciones anteriores, esta Dirección, remitirá el valor de la liquidación emitida junto con los reportes de descuento y distribución de los dineros obtenidos en la respectiva subasta, así como los montos adeudados que no fueron cubiertos con el producto de la enajenación, a la Subdirección Financiera de la entidad, para que realice los registros contables correspondientes.

Cuando el valor de la enajenación cubra la totalidad de lo adeudado y exista un remanente, dicho monto dinerario permanecerá por el término de cinco (5) años en la cuenta especial a disposición de la persona que pruebe su condición de propietario y/o poseedor del vehículo declarado en abandono, calidad que deberá ser otorgada mediante acto administrativo motivado. Concluidos los cinco (5) años referidos, se cumplirá lo establecido por la norma, en cuanto a su caducidad, por lo que la Subdirección Financiera³ de esta Secretaría remitirá los valores no reclamados por el propietario y/o poseedor del automotor, a la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial en la forma dispuesta por ésta para tal fin.

Cuando el valor de la enajenación no cubra la totalidad de lo adeudado, la entidad dentro de los mismos (5) años ya referidos y previa declaración de la condición de propietario y/o poseedor de los vehículos declarado en abandono, podrá imponer la obligación en cabeza de la persona determinada. En los casos en los que los vehículos correspondan a servicio público, deberá notificarse a la empresa de servicio público en la que el automotor se encuentre vinculado, en razón de las implicaciones que de la decisión puedan derivarse y continuar el proceso de cobro que corresponda. Al cabo del término señalado, si dicha condición no se ha declarado, deberá a través de la Subdirección Financiera reportar el monto para ser objeto de estudio por parte del comité de depuración contable de la entidad.

Lo anterior toda vez que la propiedad privada había venido siendo considerada como un derecho absoluto en razón a lo consagrado en el artículo 669 de la Ley 153 de 1887 - Código Civil Colombiano, en donde se indica que el derecho de dominio es: «...el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, no siendo contra ley o contra derecho ajeno» (Subrayado fuera de texto).

Bajo esa égida, la Constitución Política de 1991 en su artículo 58 le da el tratamiento de derecho fundamental, por lo que el mismo no puede ser desconocido ni vulnerado. Empero, al unísono le determina su sentido, alcance y ejercicio enmarcados dentro de una función social que implica obligaciones, es decir, una serie de cargas establecidas por parte del Estado, quitándole su condición de derecho absoluto para convertirlo en relativo.

En desarrollo de la mencionada función social respecto de la propiedad privada, la Corte Constitucional señaló que:

³ Decreto 672 de 2018 funciones de la Subdirección Financiera, artículo 39 numeral 17: “las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la dependencia”.

RESOLUCIÓN NÚMERO 31982 DE 2024

“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono de vehículos inmovilizados en los patios de la Secretaría Distrital de Movilidad con propietario indeterminado (p).”

«La propiedad privada ha sido reconocida por esta Corporación como un derecho subjetivo al que le son inherentes unas funciones sociales y ecológicas, dirigidas a asegurar el cumplimiento de varios deberes constitucionales, entre los cuales, se destacan la protección del medio ambiente, la salvaguarda de los derechos ajenos y la promoción de la justicia, la equidad y el interés general como manifestaciones fundamentales del Estado Social de Derecho (C.P. arts. 1º y 95, num. 1 y 8). De manera que el mismo ordenamiento jurídico a la vez que se encuentra comprometido con el respeto a su núcleo esencial, debe adoptar medidas que permitan asegurar el logro de las citadas funciones, lo que conduce -en últimas- a consolidar los derechos del propietario con las necesidades de la colectividad, debidamente fundamentadas en el Texto Superior»⁴.

El derecho de propiedad además de ser un derecho pleno, en el que las facultades de su titular son ejercidas autónomamente dentro de los límites impuestos por el ordenamiento jurídico y los derechos ajenos, es también un derecho exclusivo, en la medida en que, por regla general, el propietario puede oponerse a la intromisión de un tercero en su ejercicio; lo que conlleva a que el derecho sea irrevocable, amén de que su extinción o transmisión depende de la voluntad de su propietario y no de la realización de una causa extraña o del querer de un tercero. A pesar de ello, la titularidad del derecho de dominio depende no solo de la relación estricta entre el propietario y el bien, sino que su ejercicio debe propender por reconocer los derechos a todos los demás miembros de la sociedad.

De acuerdo con lo anterior, la figura creada por la Ley 1730 de 2014, es decir, la declaratoria administrativa de abandono, permite evidenciar que el cuidado que debe tener un propietario con su vehículo a fin de ejercer sobre el mismo su función social está desestimado como quiera que, en primer lugar, se evidencia el desinterés de reclamar el automotor que ha permanecido inmovilizado por infracción a las normas de tránsito por un término superior a un (1) año; y, en segundo lugar, por no haber asumido sus obligaciones pecuniarias respecto del mismo.

Analizado los casos particulares objeto del presente acto administrativo, se evidencia el cumplimiento de los presupuestos referidos, como se pasa a demostrar:

- (i) Los vehículos referidos ingresaron a los patios oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad con ocasión de por lo menos una infracción de tránsito o transporte;
- (ii) Consultado el Certificado de Tradición o RUNT, a la fecha de expedición del presente acto administrativo, los vehículos aparecen registrados a nombre de persona indeterminada;
- (iii) Los automotores han permanecido inmovilizados en los patios oficiales un período superior a un (1) año;
- (iv) El propietario o poseedor de los automotores no han asumido los costos asociados a su traslado y custodia.

En razón de lo anterior, este organismo de tránsito procedió con la publicación de las placas de los vehículos en un diario de amplia circulación nacional permitiendo que su propietario o poseedor ejercieran su derecho de reclamo sin que dicha actuación se hubiese llevado a cabo.

⁴ Sentencia C-189 de 2006 de la Corte Constitucional, Magistrado ponente Rodrigo Escobar Gil.

RESOLUCIÓN NÚMERO 31982 DE 2024

“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono de vehículos inmovilizados en los patios de la Secretaría Distrital de Movilidad con propietario indeterminado (p).”

En consecuencia, la Secretaría Distrital de Movilidad, una vez declarado el abandono de los vehículos, dispondrá de los bienes y procederá con su enajenación.

Respecto de los avalúos de los vehículos referidos, estos deben ser realizados por un perito debidamente inscrito ante el Registro Abierto de Avaluadores y adscrito a este Organismo de Tránsito, en aras de determinar el valor de los vehículos objeto de este pronunciamiento, de conformidad con los métodos, técnicas, actuaciones, criterios y herramientas que se consideren necesarios y pertinentes para el dictamen, a la luz del Decreto Nacional No. 422 de 2000, la Ley 1673 de 2013 reglamentada por el Decreto Nacional 556 de 2014 y demás normas aplicables.

Es pertinente mencionar que en cuanto a los costos que incurrió la entidad para efectuar este proceso administrativo, tales como: **(i)** Identificación técnica de los automotores; **(ii)** publicación en diario(s) de amplia circulación; **(iii)** peritaje de los vehículos **(iv)** intermediación comercial, dichos costos serán deducidos del valor obtenido de la enajenación de los bienes con fundamento en lo establecido en el inciso 8 del artículo 1 de la Ley 1730 de 2014⁵.

Adicionalmente, y a efectos de declarar administrativamente el abandono de los vehículos abajo relacionados, la Secretaría Distrital de Movilidad, en aras de garantizar la plena identificación de los automotores, arrima al expediente, las siguientes documentales: **(i)** el Certificado de Tradición y/o el Registro Único Nacional de Tránsito - RUNT, **(ii)** Identificación Técnica de los automotores, las cuales comprueban las características de identificación de los rodantes, y que corresponden a las siguientes:

No	PLACA	CLASE	MARCA	LINEA	MODEL O	COLOR	MOTOR	CHASIS	SERIE	CILINDRAJE	SERVICIO	ESTADO DEL VEHICULO
1	AND345	AUTOMOVIL	AUDI	80 GL	1973	ROJO	ZC058736	8442061798	8442061798	1470	PARTICULAR	CANCELADO
2	ANG176	AUTOMOVIL	FIAT	147 GL	1982	AZUL	1203668	147A09170	147A09170	1300	PARTICULAR	CANCELADO
3	ANI187	CAMIONETA	CHEVROLET	CHEVY VAN 108	1981	BLANCO	F1111TUC	*****	1GCCG15D8B7108483	1981	PARTICULAR	ACTIVO
4	AQH47	MOTOCICLETA	AUTECO BAJAJ	BOXER CT 99.27	2006	NEGRO	DUMBMB10879	DUFMBB95905	*****	99	PARTICULAR	ACTIVO
5	BIO06	MOTOCICLETA	AKT	AK 125	2007	NEGRO	157FMXJ211096	LLCJPP2017E015246	*****	124	PARTICULAR	CANCELADO
6	CHD057	AUTOMOVIL	CHEVROLET	MONZA	1991	AZUL	20LVC31006910	5PA39504	*****	2000	PARTICULAR	ACTIVO
7	CHN868	AUTOMOVIL	OLTCIT	CLUB 11 RL	1993	CAFE	2879210120	UU2TAQBN09QB5778	UU2TAQBN09QB5778	1100	PARTICULAR	ACTIVO
8	CPL28	MOTOCICLETA	SKYGO	SG 150 GY3A	2006	BLANCO	162FMJ61000692	LX8YCK3AX6D000162	*****	150	OFICIAL	ACTIVO
9	DLM89A	MOTOCICLETA	AUTECO	PULSAR 180	2005	ROJO	DJGBLD63258	DJGBLD63846	*****	179	PARTICULAR	ACTIVO
10	FBF760	AUTOMOVIL	DODGE	POLARA	1977	PERLA	BP77240918H	BP772409	BP772409	1300	PARTICULAR	ACTIVO
11	FBH278	AUTOMOVIL	DODGE	ALPINE	1979	NEGRO	P982218Y2H	CP982218	****	1300	PARTICULAR	ACTIVO
12	FCH908	AUTOMOVIL	RENAULT	R 18	1981	BLANCO	000001273	B0050505	*****	1400	PARTICULAR	ACTIVO
13	FDA760	AUTOMOVIL	RENAULT	R 4	1982	AMARILLO	510036064	6537395	6537395	845	PARTICULAR	ACTIVO
14	FRF11A	MOTOCICLETA	SUZUKI	AX 100	2005	NEGRO	1E50FMG434694	9FSBE11A75C126761	*****	98	PARTICULAR	ACTIVO
15	FSA134	AUTOMOVIL	DODGE	ALPINE	1980	VERDE MENTA	P982928Y2H	CP982928	CP982928	1400	PARTICULAR	ACTIVO

⁵ Ley 1730 de 2014 inciso 8° “Con el objetivo de respetar el derecho de propiedad y dominio, se autoriza al organismo de tránsito correspondiente, para crear una cuenta especial, en una de las entidades financieras que existan en el lugar, donde se consignen los dineros individualizados de cada propietario o poseedor del vehículo producto de la enajenación del bien y de la cual se efectuarán las deducciones a las que esta dio lugar. Los recursos del propietario o poseedor depositados en esta cuenta, podrán ser objeto de embargo vía cobro coactivo y de existir un remanente este debe ser puesto a disposición del dueño del automotor. Los dineros no reclamados serán manejados por la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial, su caducidad será de cinco (5) años.”

RESOLUCIÓN NÚMERO 31982 DE 2024

“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono de vehículos inmovilizados en los patios de la Secretaría Distrital de Movilidad con propietario indeterminado (p).”

16	FTH735	AUTOMOVIL	DODGE	ALPINE	1980	BLANCO	0003910195	CP983418	CP983418	1500	PARTICULAR	ACTIVO
17	GCH745	AUTOMOVIL	DODGE	ALPINE	1978	AZUL	P852916Y2H	CP852916	CP852916	1300	PARTICULAR	ACTIVO
18	GIT166	CAMIONETA	SKODA	FELICIA	1996	UVA	2296588	TMBEEA654T0227238	TMBEEA654T0227238	1300	PARTICULAR	ACTIVO
19	JAF307	AUTOMOVIL	FIAT	147 GL	1982	AZUL	1104850	*****	07729	1300	PARTICULAR	ACTIVO
20	LYL98A	MOTOCICLETA	SUZUKI	AX 100	2007	NEGRO	1E50FMG-S0067270	*****	9FSBE11A87C209098	98	PARTICULAR	ACTIVO
21	OEY40	MOTOCICLETA	KAWASAKI	SIN LINEA	1995	VERDE	MX125AE041203	AKM95041203	*****	125	PARTICULAR	ACTIVO
22	RTL11	MOTOCICLETA	SUZUKI	DS 80	1983	ANARANJADO	DS80-158777	DS80-150245	*****	80	PARTICULAR	ACTIVO
23	TLL41	MOTOCICLETA	AUTECO	PLUS 150	1995	NEGRO	06E95D58326	06C95E62128	*****	150	PARTICULAR	ACTIVO
24	UTW030	AUTOMOVIL	DAEWOO	CIELO BX	1998	GRIS	G15MF676466B	KLATF19Y1WB196789	*****	1498	PARTICULAR	ACTIVO
25	XOS36A	MOTOCICLETA	HONDA	125	2004	AZUL ITAJAI TAHITI	JC30E53401178	JC30E53401178	*****	124	PARTICULAR	ACTIVO

Finalmente, con fundamento en los principios que rigen la función administrativa establecidos en el artículo 209 Constitucional y el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, especialmente el principio de publicidad, una vez esta Dirección expida el presente acto administrativo, procederá con su publicación, toda vez que se desconoce la información sobre los terceros interesados en el proceso declarativo de abandono, siguiendo lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1437 de 2011, con la finalidad de que estos ciudadanos puedan ejercer su derecho fundamental a la defensa en garantía del debido proceso (C.N. art.29).

En mérito de lo expuesto, la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad,

IV. RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE ABANDONO. DECLARAR administrativamente el abandono de los vehículos relacionados a continuación, los cuales registran con propietario indeterminado, por las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo:

No	PLACA	ORGANISMO DE TRANSITO	No	PLACA	ORGANISMO DE TRANSITO
1	AND345	SDM BOGOTA DC	14	FRF11A	STRIA TTOyTTE FLORIDA
2	ANG176	SDM BOGOTA DC	15	FSA134	STRIA TTEyMOV CUNDINAMARCA/COTA
3	ANI187	STRIA MCPAL TTO CALI	16	FTH735	STRIA TTEyMOV CUNDINAMARCA/COTA
4	AQH47	SDM BOGOTA DC	17	GCH745	STRIA TTEyMOV CUND/EL ROSAL
5	BIO06	SDM BOGOTA DC	18	GIT166	STRIA MCPAL TTOyTTE GIRON
6	CHD057	STRIA TTEyMOV CUNDINAMARCA/COTA	19	JAF307	ITBOY - DIST TTO No 1/ COMBITA
7	CHN868	STRIA TTEyMOV CUNDINAMARCA/COTA	20	LYL98A	INSP TTOyTTE CALARCA
8	CPL28	STRIA DE TTOyTTE MEDELLIN	21	OEY40	INST DPTAL TTOyTTE META/RESTREPO
9	DLM89A	INST DPTAL TTOyTTE META/GUAMAL	22	RTL11	STRIA MCPAL TTOyTTE LA VIRGINIA
10	FBH760	STRIA TTEy MOV CUND/SIBATE	23	TLL41	STRIA TTOyTTE MCPAL LIBANO
11	FBH278	STRIA TTEy MOV CUND/SIBATE	24	UTW030	STRIA TTOyTTE MCPAL

11

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO 31982 DE 2024

“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono de vehículos inmovilizados en los patios de la Secretaría Distrital de Movilidad con propietario indeterminado (p).”

					VILLAVICENCIO
12	FCH908	STRIA TTEy MOV CUND/SIBATE	25	XOS36A	STRIA TTOyTTE MCPAL SABANETA
13	FDA760	STRIA TTEy MOV CUND/SIBATE			

ARTÍCULO SEGUNDO: INSCRIPCIÓN DE LA MEDIDA. REMITIR copia del presente acto administrativo al organismo de tránsito donde se encuentra registrado cada vehículo para que proceda con la inscripción de la medida de declaratoria de abandono decretada y su consecuente reporte al Registro Único Nacional de Tránsito -RUNT, de conformidad con lo establecido en el inciso 5 del artículo 1 de la Ley 1730 de 2014, que sustituyó el artículo 128 del C.N.T.T.

ARTÍCULO TERCERO: ENAJENACIÓN DE LOS VEHÍCULOS. PROCEDER con la enajenación de los vehículos una vez en firme este acto administrativo, previo avalúo de perito designado por la Secretaría Distrital de Movilidad, dando cumplimiento a lo señalado en la parte motiva de este proveído.

ARTÍCULO CUARTO: DEPÓSITO DE RECURSOS. REALIZAR, la respectiva consignación en la cuenta especial No. **91000005220** del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, de los dineros percibidos con ocasión de la enajenación de los rodantes objetos de este pronunciamiento, debidamente individualizados, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este acto.

PARÁGRAFO: Realizada la validación de la consignación, **LIQUIDARSE** por parte de la Dirección de Atención al Ciudadano el valor del servicio de patios y/o grúa, con corte a la fecha de firmeza del presente acto administrativo, así como de los costos en que incurrió la Entidad para efectuar este proceso administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: DEDUCCIONES. DEDUCIR de la cuenta especial N°**91000005220** del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, la suma de dinero en que incurrió la entidad para efectuar la enajenación de los automotores, así como los costos generados por los servicios prestados de patios y grúa hasta su importe, de conformidad a los documentos soporte que reposan dentro del expediente.

ARTÍCULO SEXTO: REGISTROS CONTABLES. Una vez realizadas las deducciones del artículo anterior, **REPORTAR** los valores del producto de la enajenación a la Subdirección Financiera para que realice los registros contables y las diligencias que correspondan.

PARÁGRAFO: Transcurridos 5 años a partir del proceso de enajenación los valores que no fueron cubiertos con el producto de esta, deberán ser objeto de estudio por parte del comité de depuración contable de la entidad de conformidad con lo establecido en la parte considerativa de este proveído.

ARTÍCULO SÉPTIMO: IMPOSICIÓN DE OBLIGACIÓN. REMITIR la documentación pertinente a la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y al Transporte de la Secretaría Distrital de Movilidad, a fin de emitir los títulos ejecutivos que correspondan, en los

RESOLUCIÓN NÚMERO 31982 DE 2024

“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono de vehículos inmovilizados en los patios de la Secretaría Distrital de Movilidad con propietario indeterminado (p).”

que se establezca la obligación por concepto de los servicios de patios y grúa, de acuerdo con la delegación contenida en la Resolución 089 de 2019.

ARTÍCULO OCTAVO: DEVOLUCIÓN DE REMANENTES. En el evento en el que el valor de la enajenación cubra la totalidad de lo adeudado y exista un remanente, tal monto deberá permanecer en la cuenta especial No. 91000005220 del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda por el término de cinco (5) años para que, en caso de reclamación por parte de la persona a quien mediante acto administrativo se le reconozca su condición de propietario y/o poseedor de los vehículos declarado en abandono, este le sea devuelto.

ARTÍCULO NOVENO: CADUCIDAD DE REMANENTES. Si cumplidos los cinco (5) años establecidos en el inciso 8o Ley 1730 de 2014, previa liquidación del crédito y apropiación de los dineros que soportan lo adeudado por concepto de patio y/o grúas, el propietario o poseedor no ha solicitado la devolución de los dineros remanentes, se **Decreta** la caducidad de los mismos, momento a partir del cual la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad deberá remitirlos a la cuenta de la Entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial.

ARTÍCULO DÉCIMO: NOTIFICACIÓN. NOTIFICAR el contenido de la presente resolución a los terceros interesados, conforme lo dispone el artículo 73 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: RECURSOS. Contra la presente decisión procede el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto por el interesado, por escrito y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, debidamente sustentado y con la observancia de lo preceptuado en los artículos 74 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los veintisiete día(s) del mes de Marzo de 2024.



Adriana Ruth Iza Certuche
Directora Técnica de Atención al Ciudadano (e)

Firma mecánica generada en 27-03-2024 03:18 PM

Proyectó: Diana Sabogal
Revisó: Teresa Parada

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE PUENTE ARANDA

ACUERDO LOCAL N° 001
(22 de marzo de 2024)

“Por medio del cual se crea y estructura el Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC)”.

LA JUNTA ADMINISTRADORA DE LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Estatuto Orgánico de Bogotá, D.C., Decreto Ley 1421 de 1993, en especial los artículos 69 y 75,

CONSIDERANDO

Que el pueblo de Colombia en ejercicio de su poder soberano, promulgó la Constitución Política de 1991, con el fin de asegurar entre otros la igualdad, la libertad y la paz dentro de un marco jurídico democrático y participativo.

Que el artículo 2 prevé como fines esenciales del Estado entre otros, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

Que el artículo 209 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.

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

Que el artículo 366 consagra: “El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. (...)”

Que la jurisprudencia de la Corte Constitucional ha manifestado que la protección del derecho a salud implica la búsqueda de un bienestar no solamente físico sino también mental o psíquico. En este sentido, la Corte en la sentencia T-248 de 1998 indicó: “la salud constitucionalmente protegida



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 001 22 de Marzo 2024 Pág. 2 de 14

"Por medio del cual se crea y estructura el Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC)".

no es únicamente la física sino que comprende, necesariamente, todos aquellos componentes propios del bienestar psicológico, mental y psicosomático de la persona (...).

Que el artículo 29 de la Ley 1616 de 2013 "Por medio de la cual se expide la ley de salud mental y se dictan otras disposiciones", consagra: "CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL. La instancia especializada creada en el artículo 10 de la Ley 1566 de 2012 se denominará Consejo Nacional de Salud Mental y será la instancia responsable de hacer el seguimiento y evaluación a las órdenes consignadas en la Ley 1566 de 2012 y la presente ley, Política Nacional de Salud Mental, Política Nacional para la reducción del consumo de sustancias estupefacientes o psicotrópicas y su impacto, Política Pública Nacional de Prevención y Atención a la adicción de sustancias psicoactivas y el Plan Decenal para la Salud pública en lo relativo a la salud mental (...).

Que el decreto 780 de 2016 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social" en su Artículo 2.5.3.8.3.2.7 consagra el Fortalecimiento de la participación comunitaria, estableciendo que "La red de prestación de servicios en salud debe apoyarse en la participación comunitaria real y efectiva y contar con una articulación entre la comunidad, sus autoridades, sus organizaciones y los prestadores de servicios de salud, que tendrán una población asignada para la realización de actividades promocionales, preventivas, educativas y curativas (...).

Que el Decreto 1757 de 1994 "Por el cual se organizan y se establecen las modalidades y formas de participación social en la prestación de servicios de salud", compilado por el Decreto 780 de 2016, establece en su Artículo 2.10.1.1.2, lo siguiente:

"Formas de participación en salud. Para efectos del presente decreto, se definen las siguientes formas de participación en salud:
(...)

b. la participación comunitaria, es el derecho que tienen las organizaciones comunitarias para participar en las decisiones de planeación, gestión, evaluación y veeduría en salud."

Que el Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031, adoptado mediante la Resolución No. 1035 de 2022 emitida por el Ministerio de Salud, contempla dentro de sus estrategias la Promoción y Protección de la Salud Mental así: "Se relaciona con el desarrollo humano y social sostenible, así como con el desarrollo de oportunidades y capacidades para que las personas, familias y comunidades puedan vivir y cuidar de su salud mental, establecer relaciones significativas y afrontar los desafíos durante los diferentes momentos del curso de vida y a través de los diferentes entornos. Específicamente implica el desarrollo de capacidades para el cuidado y gestión integral de la salud mental, así como de habilidades emocionales y psicosociales para la vida, el fortalecimiento de redes de apoyo social, familiar y comunitario y la apropiación de prácticas culturales e interculturales para el cuidado de la salud mental; requiere la promoción y el desarrollo de actividades lúdicas y artísticas que permitan el desarrollo de capacidades relacionales para la promoción de la salud



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 001 22 de Marzo 2024 Pág. 3 de 14

"Por medio del cual se crea y estructura el Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC)".

mental, la sana convivencia, el uso creativo del tiempo libre, el disfrute de la vida y sus distintas prácticas culturales, la recreación y la realización de actividad física en los distintos entornos donde transcurre la vida y la salud; incorpora la promoción de la sana convivencia y de una vida libre de violencias, y el énfasis en la promoción de prácticas de crianzas respetuosas y amorosas para la salud mental en niños y niñas con involucramiento de madres, padres y cuidadores así como el desarrollo de programas de aprendizaje socioemocional en los entornos escolares y de programas orientados al fortalecimiento del tejido social; la sana convivencia y la promoción de una vida libre de violencias en las personas, familias y comunidades; implica esfuerzos para la disminución de prácticas que reproduzcan el estigma y la discriminación social y sus efectos en la salud; y requiere respuestas efectivas para la atención integral, integrada, oportuna y de calidad en salud mental, con acceso a través de redes integrales e integradas de servicios sociales, sociosanitarios y de salud que posibiliten abordajes comunitarios e interculturales en áreas urbanas, rurales y rurales dispersas. Asimismo, implica continuidad en los avances alcanzados por el PDSP 2012-2021 en el marco de las acciones estipuladas en la normatividad vigente".

Que la Política Nacional de Drogas 2023 - 2033, sembrando vida desterramos el narcotráfico, en su objetivo específico "Promover la salud integral e integrada y prevenir el consumo de SPA" y la acción estratégica "Garantizar el acceso a la detección, tratamiento y atención de los problemas por consumo de sustancias psicoactivas" busca la promoción de la salud modificando factores sociales, ambientales y económicos que tengan un impacto positivo en la salud enfocándose en las necesidades de la gente, promover habilidades de manera participativa y colaborativa en diferentes etapas de la vida que refuerce la capacidad de detección, diagnóstico y atención a la patología dual, y a las comorbilidades físicas y de salud mental en el marco de la atención integral e integrada y de calidad, así como en población privada de la libertad (PPL) ya que es una de las poblaciones en mayor situación de vulnerabilidad, no solo sus circunstancias de base, sino por las condiciones propias de la vida en prisión. Estas generan diferentes riesgos y dinámicas que pueden afectar la salud mental, por lo que es necesario el desarrollo de intervenciones que involucren a toda la comunidad penitenciaria.

Que el Artículo 1 del Acuerdo Distrital 144 de 2005 "Por medio del cual se establece el sistema de salud mental en el Distrito Capital" señala: "El Sistema de Salud Mental es un escenario de encuentro, concentración, coordinación, determinación y seguimiento de políticas, planes y programas de salud mental en el Distrito Capital".

Que a su vez el Artículo 3 del Acuerdo Distrital 144 de 2005, dispone que el Sistema Distrital de Salud Mental contará con un Comité Distrital de Salud Mental.

Que así mismo, con la creación del Consejo Consultivo Distrital de Salud Mental, se busca la articulación con el Consejo Distrital de Estupefacientes para hacer seguimiento a la Política Pública de prevención y atención del consumo y la prevención de la vinculación a la oferta de sustancias



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 001 22 de Marzo 2024 Pág. 4 de 14

"Por medio del cual se crea y estructura el Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC)".

psicoactivas en Bogotá, en el marco del proceso de gestión pública de la salud, propuesta dentro de la Dimensión Convivencia Social y Salud Mental del Plan Decenal de Salud Pública.

Que en el artículo 101 del acuerdo 761 de 2020 *"Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"* se contempla la implementación de un Plan de Prevención y Atención Efectiva, Humanizada e Integral de salud mental.

Que el Decreto 059 de 2022 de la Alcaldía Mayor de Bogotá crea el Consejo Consultivo Distrital de Salud Mental en el Distrito Capital, como instancia permanente, cuyo objeto será brindar asesoría para la formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos en salud mental, así como realizar seguimiento y evaluación a la implementación de la política distrital de salud mental. Su propósito será servir de instancia consultiva de la política distrital de salud mental y estará coordinado por la Secretaría Distrital de Salud como cabeza del Sector Administrativo.

Que para la Localidad de Puente Aranda es importante contar con un Consejo Local de Salud Mental Comunitaria CLOS-MEC que brinde asesoría para la formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos en salud mental, así como realizar seguimiento y evaluación a la implementación de la política distrital de salud mental.

Que el Decreto 606 de 2023 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, *"Por medio del cual se actualiza el Sistema Distrital de Participación Ciudadana del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"*, consagra lo siguiente:

ARTÍCULO 31°. COMPONENTE DE REPRESENTACIÓN CIUDADANA. *El componente de representación ciudadana comprende el conjunto de actores, instrumentos, instancias y organizaciones sociales que la ciudadanía o las instituciones distritales o locales, en el marco de su autonomía y competencia, decidan crear con el propósito de incidir en los asuntos públicos que los aqueja o son de valioso interés para su desarrollo.*

ARTÍCULO 32°. ACTORES DEL COMPONENTE DE REPRESENTACIÓN CIUDADANA. *Son actores del componente de representación ciudadana, las siguientes:*

*1. Instancias de Participación Formales: Entendidas como aquellos espacios de participación y encuentro entre la ciudadanía y la administración pública reglamentados por un acto normativo de cualquier nivel.
(...)"*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 001 22 de Marzo 2024 Pág. 5 de 14

"Por medio del cual se crea y estructura el Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC)".

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. CREACIÓN. Créase el Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC).

ARTÍCULO 2. NATURALEZA. El Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC) es una instancia de participación autónoma de carácter consultivo en lo relacionado al ejercicio del derecho fundamental a la salud mental en la localidad 16 Puente Aranda.

ARTÍCULO 3. OBJETO. Brindar asesoría para la formulación, implementación y promoción de estrategias, planes, programas y proyectos en salud mental, así como realizar seguimiento y evaluación a la territorialización de las políticas de salud mental en Puente Aranda.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS. El Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC), se regirá por los siguientes principios:

- a. Dignidad humana: Se garantizará el respeto por la integridad física y moral de los actores involucrados en los espacios de participación incidente y de quienes no participan en dichos espacios. Ninguna disposición del presente Acuerdo Local podrá ser interpretada de manera que menoscabe los derechos humanos de las personas con afectaciones a la salud mental.
- b. Igualdad, no discriminación ni estigmatización: Se aplicará el precepto de no discriminación, el cual hace referencia a toda prohibición de distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en prejuicios, estigmatizaciones y estereotipos por motivos de identidad de género, orientación sexual, pertenencia étnica, discapacidad, nacionalidad, lengua, idioma, religión y creencias, opinión política y filosófica incluida la afiliación a un partido o movimiento político, aspecto físico, o cualquier otra condición o situación, incluidas las personas con afectaciones a la salud mental.
- c. Respeto a la Diversidad y reconocimiento de las diferencias: Se fomentará el reconocimiento de la diferencia y autonomías, considerando la transversalidad e intersección de la diversidad generacional, cultural, étnico-racial, orientación sexual e identidad de género, territorial, socioeconómica, ideológica, desplazamiento forzado, reintegración social de firmantes de paz, migrantes, mujeres que ejercen actividades sexuales pagadas, con las distintas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 001 22 de Marzo 2024 Pág. 6 de 14

"Por medio del cual se crea y estructura el Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC)".

discapacidades motoras, visuales, auditivas, psicológicas, cognitivas o múltiples entre otros, con el propósito de promover nuevos liderazgos sociales, políticos y ciudadano a través de la participación y plural.

- d. Transversalización y territorialización: Se propenderá porque la agenda política y social de salud mental sea transversalizada en los planes de desarrollo, programas y proyectos locales, teniendo presente las diferencias, particularidades y necesidades de la localidad. La composición y el accionar del Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC) tendrá en cuenta la distribución espacial del territorio y el enfoque diferencial, así como las expectativas, motivaciones, intereses, voces, aportes e investigaciones de las personas que habitan la localidad.
- e. Autonomía: Las personas que conformen el Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC) ejercerán libremente sus funciones y competencias en materia de participación, concertación y la construcción de apuestas colectivas, con estricta sujeción a las atribuciones que a cada una de ellas se le haya asignado conforme la Constitución Nacional, la ley, el reglamento interno y las funciones del presente decreto, respetando el ejercicio de la libertad y la promoción de la autodeterminación individual y colectiva. Contará con sus propios mecanismos de regulación y control para garantizar el libre ejercicio de la participación, el respeto, la cohesión interna y el logro de sus objetivos de manera eficiente, eficaz y acorde con la normativa vigente. Tendrá prelación la consolidación de una apuesta en común, que se pueda materializar y que dignifique el trabajo en equipo para el bien común de las personas de la localidad y el territorio en general.
- f. Comunicación: Todas las decisiones que se tomen en el Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC) serán de conocimiento público, debidamente divulgadas a la comunidad, a través de la promoción de una información pública y abierta. Las concertaciones que se generen entre la administración y el CLOS-MEC podrán ser divulgadas en las plataformas virtuales dispuestas para tales efectos, para el respectivo seguimiento y siempre que estos actores así lo acuerden. Todas las acciones que se tomen deben fundarse en el respeto de los derechos humanos.
- g. Solidaridad y respeto: El Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC) propenderá por impulsar un sentimiento de unidad y equipo de trabajo basado en metas o intereses comunes, en la ética del cuidado individual y colectivo en el ámbito social e impulsará los diálogos sociales que unen a las personas entre sí, por la confluencia de intereses y expectativas comunes, sin importar las diferencias políticas, ideológicas o filosóficas, por motivos de raza, religión, nacionalidad, étnico o cultural, sexo u orientación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 001 22 de Marzo 2024 Pág. 7 de 14

“Por medio del cual se crea y estructura el Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC)”.

- sexual. El deber de la solidaridad, y el respeto es el pilar fundamental al Desarrollo de todos y todas.
- h. Emancipación de las personas con trastornos mentales y discapacidades psicosociales: Las personas con trastornos mentales y discapacidades psicosociales deben emanciparse y participar en la promoción, las políticas, la planificación, la legislación, la prestación de servicios, el seguimiento, la investigación y la evaluación en materia de salud mental.
 - i. Investigación, innovación social y gestión del conocimiento: El Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC) propenderá por promover procesos de investigación e innovación social con el fin de identificar las situaciones, posiciones y los cambios que se requieren para modificar las condiciones evitables de desigualdad, discriminación, violencias, subordinación y estigmatización que experimentan e inciden en la salud mental de quienes habitan la localidad.
 - j.

ARTÍCULO 5. ENFOQUES: La participación ciudadana incidente y la articulación interinstitucional, se desarrollarán sobre la base de los siguientes enfoques transversales:

- a. Enfoque de Derechos Humanos: Su objetivo es analizar las desigualdades que se encuentran en el corazón de los problemas de desarrollo y corregir las prácticas discriminatorias y las distribuciones injustas de poder que impiden el progreso del desarrollo y que a menudo resultan en grupos de personas que se quedan atrás.
- b. Enfoque de salud pública: Parte del reconocimiento de la salud como un campo de acción estatal y social de relevancia para la garantía del derecho a la salud y por tanto sus actuaciones sectoriales y conjuntas con otros actores y sectores deben dar cuenta de lo exigible en el marco de derechos, bajo el reconocimiento de su interdependencia e indivisibilidad.
- c. Enfoque poblacional – diferencial: hace referencia al reconocimiento y caracterización y análisis de las desigualdades que impidan el ejercicio pleno de los derechos de las personas, de forma individual y/o colectiva, por razones de pertenencia étnica, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, ciclo vital, ruralidad, cultura, situación socioeconómica, ubicación geográfica, afectaciones a la salud mental, religión y creencias, ideología, habitabilidad en calle y personas privadas de la libertad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 001 22 de Marzo 2024 Pág. 8 de 14

"Por medio del cual se crea y estructura el Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC)".

- d. Enfoque de género: Se refiere al reconocimiento, caracterización y análisis de las relaciones de poder jerarquizadas desde una perspectiva de interseccionalidad que por razones de género existen entre mujeres y hombres y que se reproducen a través de imaginarios, creencias, roles y estereotipos que afianzan las brechas de desigualdad e impiden el goce efectivo de los derechos de las mujeres a lo largo del curso de su vida, en las diferentes dimensiones del desarrollo y la vida social y comunitaria. Su fin es promover la igualdad de género y el goce efectivo de sus derechos.
- e. Enfoque territorial: hace referencia al reconocimiento, caracterización y análisis de la construcción de las identidades de las personas en virtud del territorio que habitan y de las particularidades en la garantía de sus derechos según las necesidades territoriales.
- f. Enfoque ambiental: Se orienta a la formación de personas con conciencia crítica y colectiva sobre la problemática ambiental y la condición del cambio climático, así como su relación con la salud, la pobreza y la desigualdad social, el agotamiento de recursos naturales, entre otros aspectos.
- g. Enfoque comunitario: Está dirigido a revitalizar, reforzar y expandir las redes comunitarias territoriales existentes y alentar la participación sustantiva de las comunidades en las decisiones políticas y locales para la construcción de identidad del bienestar colectivo.
- h. Enfoque de construcción de paz: Busca abordar las causas subyacentes del conflicto y, a través de la participación, diálogo social, transformación no violenta de conflictos, pedagogía de paz, e innovación social para la paz, contribuir a resolución pacífica de las diferencias y sentar las bases para evitar la violencia en el futuro.

PARÁGRAFO 1. Los enfoques descritos anteriormente no implican la exclusión de cualquier otro enfoque reconocido nacional e internacionalmente.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES. El Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC) tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a. Darse su propio reglamento.
- b. Elegir su junta directiva a través de mecanismos democráticos.
- c. Conformar las comisiones que aborden las cinco afectaciones de salud mental dispuestas en la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 001 22 de Marzo 2024 Pág. 9 de 14

"Por medio del cual se crea y estructura el Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC)".

- política nacional, cada comisión deberá abordar una de las cinco (5) afectaciones.
- d. Diseñar e implementar un plan de acción de carácter anual.
 - e. Asesorar a las entidades e instancias distritales y locales durante la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de programas, proyectos y/o políticas relacionadas con la salud mental.
 - f. Desarrollar estrategias conjuntas con las instituciones, para la sensibilización, reconocimiento, promoción y protección del derecho a la salud mental de la ciudadanía.
 - g. Promover el desarrollo de programas, proyectos y/o políticas para la promoción y la prevención de los determinantes sociales y culturales de la salud mental.
 - h. Ofrecer recomendaciones para las acciones pedagógicas y de formación a la Policía Metropolitana, en lo que concierne a las afectaciones en salud mental, especialmente en lo que corresponde a consumo de SPA y seguridad y convivencia.
 - i. Articular con el Consejo Consultivo Distrital de Salud Mental y demás entidades Distritales, según sus competencias, para desarrollar estrategias que impacten a la localidad de Puente Aranda.
 - j. Promover la veeduría ciudadana y el control social de la gestión pública, con ocasión de los programas, proyectos y/o políticas que adelante el Distrito relacionados con la salud mental.
 - k. Promover el diálogo comunitario, interinstitucional e intersectorial además de garantizar la transversalidad y armonización de las diferentes políticas y planes de acción que propendan por garantizar una salud mental en la localidad.
 - l. Generar escenarios de articulación con centros y organizaciones de investigación y programas de educación superior cuyo objeto de trabajo académico e investigativo, esté relacionado con salud mental.
 - m. Proponer y fomentar acciones para el diálogo social y la convivencia, como estrategia para prevenir el estigma de las personas con afectaciones en salud mental.
 - n. Solicitar a las autoridades locales y distritales informes periódicos de seguimiento y evaluación que reflejen el cumplimiento de la política y planes establecidos para la promoción, prevención y atención de la salud mental.
 - o. Invitar a entidades de carácter público o privado, cuando lo considere pertinente.
 - p. Ejecutar iniciativas relacionadas con la salud mental comunitaria.
 - q. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC) y que permita el cumplimiento de su objeto.

ARTÍCULO 7. CONFORMACIÓN: El Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC) estará conformado por:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 001 22 de Marzo 2024 Pág. 10 de 14

“Por medio del cual se crea y estructura el Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC)”.

Administración:

- a. El Alcalde (sa) Local y/o su delegado (a)
- b. Delegado (a) local de la Secretaría Distrital de Salud
- c. Delegado (a) del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC).
- d. Delegado (a) de la Junta Administradora Local de Puente Aranda
- e.

Integrantes principales:

- a. Dos (2) representantes por cada UPZ, pertenecientes a la localidad que estén interesados en trabajar por la salud mental en la localidad y presenten su certificado de residencia, o certificado laboral de una empresa, fundación u organización de la localidad.
- b. Tres (3) representantes de grupos de investigación, comunidades científicas, u organizaciones dedicadas al estudio o trabajo de la salud mental, quienes oficiaran como secretaria técnica de la instancia

Delegaciones:

- a. Comité Operativo Local de Familia - COLFA
- b. Consejo Local de Sabios y Sabias - CLOSS
- c. Comité operativo local de Habitabilidad en Calle
- d. Consejo Local para las Mujeres - CLM
- e. Consejo Local LGTBI
- f. Consejo Local de Discapacidad - CLD
- g. Mesa Local de Participación Efectiva de Víctimas del Conflicto Armado - MIPEV
- h. Consejo Local de Seguridad - CLS
- i. Mesa Local Gitana
- j. Mesa Indígena Local
- k. Consultiva Local de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras
- l. Consejo Local de Vendedores Informales
- m. Comité Local de Defensa, Protección y Promoción de Derechos Humanos - CLDDH
- n. Comisión Ambiental Local - CAL
- o. Mesa Local de TIC's ahora Consejo Local de Comunicaciones y Medios Alternativos.
- p. Consejo Local de Barras Futboleras
- q. Consejo Local de Propiedad Horizontal - CLPH
- r. Mesa interinstitucional de parques vecinales, de bolsillo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 001 22 de Marzo 2024 Pág. 11 de 14

"Por medio del cual se crea y estructura el Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC)".

s. Consultiva de Educación

ARTÍCULO 8. INVITADOS ESPECIALES: El Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC) contará con los siguientes invitados especiales:

- a. Un (a) delegado (a) local de Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia
- b. Un (a) delegado (a) de la Secretaría Distrital de Integración Social
- c. Un (a) delegado (a) de la Dirección Local de Educación.
- d. Un (a) delegado (a) de la Secretaría de Gobierno.
- e. Un (a) delegado (a) de la Personería local
- f. Un (a) delegado (a) del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. (ICBF)

PARÁGRAFO 1. Los invitados especiales serán convocados previa decisión del Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC) en sesión ordinaria.

PARÁGRAFO 2. Durante las sesiones, los invitados especiales tendrán voz, pero no voto.

ARTÍCULO 9. PERIODO. El Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC) de Puente Aranda tendrá un periodo de cuatro 4 años, contados a partir de su conformación e instalación.

ARTÍCULO 10. CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN: La Alcaldía Local convocará públicamente en medios de comunicación locales para la elección de las representaciones al Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC) y, de igual forma habilitará canales virtuales y físicos para la inscripción y votación de postulantes y electores.

PARÁGRAFO 1. La Alcaldía Local de Puente Aranda en coordinación con las demás instituciones, garantizarán la oportuna y adecuada información para la comunidad interesada en esta elección, y de esta manera conozcan la importancia del proceso, las implicaciones de pertenecer al CLOS-MEC, el objetivo, las funciones, el aprendizaje como ejercicio democrático y social y todo lo relacionado con las elecciones. Así mismo, garantizará un proceso de formación especialmente en lo relacionado con las funciones del CLOS-MEC y la normatividad existente, así como, temas relacionados con el control social, la investigación, los datos abiertos, la rendición de cuentas, la sistematización de experiencias, la evaluación y seguimiento, entre otras.

PARÁGRAFO 2. Se iniciará la convocatoria por lo menos treinta (30) días antes del proceso de selección.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 001 22 de Marzo 2024 Pág. 12 de 14

"Por medio del cual se crea y estructura el Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC)".

PARÁGRAFO 3. Acreditación: Por delegaciones; carta de delegación de la instancia de participación emitida por la secretaría técnica y acta de reunión por la cual fue elegido. Por representaciones; cédula de ciudadanía, certificado de residencia o recibo público, hoja de vida social con sus respectivas certificaciones, y en el caso de las organizaciones sociales formales personería jurídica que acredite las labores que desempeña afines al objeto de este consejo. "

PARÁGRAFO 4. La Alcaldía Local de Puente Aranda organizará las elecciones de los representantes principales y definirá los parámetros para ser elector y la metodología de las mismas

ARTÍCULO 11. Para garantizar la transparencia en la elección del CLOS-MEC, se podrá pedir acompañamiento de la Personería Local. El Alcalde o Alcaldesa Local podrá, adicionalmente, invitar mediante oficio a otras entidades del orden Nacional, Distrital o Local, organizaciones sociales o personas del territorio a realizar el acompañamiento y veeduría del proceso.

ARTÍCULO 12. SESIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO LOCAL DE SALUD MENTAL COMUNITARIA DE PUENTE ARANDA (CLOS-MEC). El CLOS-MEC sesionará en pleno de manera ordinaria cada dos (2) meses, en modalidad, presencial, virtual o híbrida según se acuerde. Adicionalmente, se podrán convocar a sesiones extraordinarias cuando se considere necesario.

ARTÍCULO 13. REGLAMENTO INTERNO. El Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC) definirá autónomamente su Reglamento Interno.

PARÁGRAFO 1. El quórum mínimo para sesionar y tomar decisiones se definirá en el reglamento interno.

ARTÍCULO 14. PLAN DE ACCIÓN. Al inicio de cada período del Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC), éste debe realizar un plan de acción anual. Se construirá una matriz que responda a tiempos y objetivos, que, de certeza, claridad y ejecutabilidad del mismo y en consecuencia resultados tangibles y medibles.

ARTÍCULO 15. RENDICIÓN DE CUENTAS. Anualmente el Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC) realizará una rendición de cuentas a la comunidad, con el fin de informar sobre las principales actividades y ejercicios de incidencia en la toma decisiones de carácter público y en materia de inversión y/o política pública en la que haya intervenido esta instancia. La rendición de cuentas deberá tener en cuenta entre los temas principales, los avances en materia de transversalización de los enfoques de derechos, diferencial



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 001 22 de Marzo 2024 Pág. 13 de 14

"Por medio del cual se crea y estructura el Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC)".

y de género, en los planes, programas y proyectos, así como en el pacto suscrito entre alcaldes locales y el CLOS-MEC.

ARTICULO 16. METODOLOGÍA DEL TRABAJO Y TOMA DE DECISIONES. La metodología del Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC) estará basada en la construcción participativa de los procesos adelantados por la Política pública y normatividad existente fundamentado en el respeto y la no estigmatización. La toma de decisiones del CLOS-MEC será mediante consenso de quienes conformen la mesa directiva, en el entendido que las personas que hacen parte del CLOS-MEC, trabajan para una meta común desde distintos saberes y experiencias.

PARÁGRAFO 1. Para garantizar la operatividad del Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC) en la toma de decisiones se elegirá a la mesa directiva por un periodo de un (1) año, la mesa directiva estará integrada así,

- a. Un (a) (1) presidente
- b. Un (a) (1) vicepresidente y,
- c. Un (a) (1) secretaria (a) general

PARÁGRAFO 2. La secretaria general del CLOS – MEC, será elegida dentro de los representantes de las organizaciones científicas, académicas, investigativas, técnicas, etc.

ARTÍCULO 17. SECRETARÍA TÉCNICA. La secretaria técnica del Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda CLOS – MEC; estará a cargo de la Secretaria Distrital de Salud representado por un (a) (1) delegado (a) de la Política Pública de Salud Mental, quien se encargará de brindar el apoyo y acompañamiento técnico.

ARTÍCULO 18. VOTO. Los integrantes del Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda tendrán voz y voto en las reuniones.

ARTÍCULO 19. APOYO LOGÍSTICO. La Alcaldía local brindará el apoyo logístico y administrativo necesario para las elecciones y el funcionamiento del CLOS-MEC.

PARÁGRAFO 1. Para el adecuado funcionamiento del CLOS-MEC, y con el fin de garantizar el libre ejercicio de este derecho, la Administración Local, deberá:

- a. Coordinar acciones entre los diferentes sectores administrativos de la localidad, orientadas a la ejecución de las acciones acordadas por el CLOS-MEC.
- b. Incentivar la participación ciudadana del CLOS-MEC, dentro del desarrollo social y económico de la localidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 001 22 de Marzo 2024 Pág. 14 de 14

"Por medio del cual se crea y estructura el Consejo Local de Salud Mental Comunitaria de Puente Aranda (CLOS-MEC)".

- c. Promover la participación del CLOS-MEC en los Consejos de Planeación, la elaboración de los presupuestos participativos y la formulación de los planes de desarrollo locales, en condiciones de igualdad y equidad.

ARTÍCULO 20. VIGENCIA: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación, y deroga cualquier acuerdo local que le sea contrario.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los 22 días del mes de marzo de 2024

JAIME ARQUÍMEDES CAMARGO MOLINA
Presidente J.A.L.

GLORIA ESPERANZA HERNÁNDEZ PIRA
Vicepresidente J.A.L.

El presente acuerdo es sancionado el día

JUAN PABLO BELTRÁN VARGAS
ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

DECRETO LOCAL N° 005
(18 de marzo de 2024)

“Por el cual se ajusta el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local Puente Aranda para la vigencia fiscal de 2024”

EL ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 36 del Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto 372 del 2010 en su artículo 36 estipula que los F.D.L. efectuarán el ajuste presupuestal por cierre de la vigencia anterior mediante decreto local previa la viabilidad de la Secretaría Distrital de Planeación y de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.

Que se incrementará o reducirá el monto de Obligaciones por Pagar presupuestadas hasta equipararlas al monto real constituido al cierre de la vigencia fiscal inmediatamente anterior, siempre y cuando no supere los montos aprobados por la JAL.

Que conforme con lo dispuesto en el numeral 4.5, caso a) del Manual Operativo Presupuestal – FDL *“Si el monto de Obligaciones por Pagar constituidas a 31 de diciembre de la vigencia anterior es menor a las presupuestadas en la vigencia, se debe disminuir cada una de las obligaciones por Pagar de la vigencia; en dicho caso, el saldo se reflejará en la cuenta de resultados “Disponibilidad Final”.”*

Que mediante oficio No. 2-2024-11439 del 28 de febrero de 2024, la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo favorable para realizar el ajuste a las Obligaciones por Pagar de Inversión del Presupuesto 2024 del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda.

Que mediante oficio No. 2024EE06603001 del 14 de marzo de 2024, la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto favorable al ajuste de las obligaciones por pagar programadas en el presupuesto de funcionamiento e inversión de la vigencia 2024 del Fondo de desarrollo Local de Puente Aranda.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Ajustar el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la Vigencia Fiscal 2024, conforme al siguiente detalle:

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 005 DE 2024

Pág. 2 de 5

**“Por el cual se ajusta el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo
Local Puente Aranda para la vigencia fiscal de 2024”**

CÓDIGO	NOMBRE	AUMENTAR	DISMINUIR
O2	GASTOS	\$ 0	\$ 1.789.868.950
O21	Funcionamiento	\$ 0	\$ 69.835.043
O2190	Obligaciones por Pagar Funcionamiento	\$ 0	\$ 69.835.043
O219001	Obligaciones por Pagar Funcionamiento Vigencia Anterior	\$ 0	\$ 69.834.083
O219002	Obligaciones por Pagar Funcionamiento Otras Vigencias	\$ 0	\$ 963
O23	INVERSION	\$ 0	\$ 1.720.033.902
O2306	OBLIGACIONES POR PAGAR	\$ 0	\$ 1.720.033.902
O230616	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI	\$ 0	\$ 1.716.960.550
O23061601	Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política	\$ 0	\$ 4.525.590
O2306160101	Subsidios y transferencias para la equidad	\$ 0	\$ 643
O23061601010000001881	Puente Aranda cuidadora y protectora de la población vulnerable	\$ 0	\$ 643
O2306160106	Sistema Distrital del Cuidado	\$ 0	\$ 4.247.858
O23061601060000001893	Empleo y productividad, una apuesta del contrato social para Puente Aranda	\$ 0	\$ 220
O23061601060000001894	Puente Aranda sin violencias	\$ 0	\$ 332
O23061601060000001895	Mujeres cuidadoras en un nuevo contrato social para Puente Aranda	\$ 0	\$ 4.247.000
O23061601060000001897	Puente Aranda con salud	\$ 0	\$ 336
O2306160112	Educación inicial: Bases sólidas para la vida	\$ 0	\$ 454
O23061601120000001632	Educación inicial: bases solidadas para la vida para los niños y niñas de puente Aranda	\$ 0	\$ 454
O2306160117	Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI	\$ 0	\$ 637
O23061601170000001885	Puente Aranda comprometida con la educación superior de los jóvenes	\$ 0	\$ 637
O2306160120	Bogotá, referente en cultura, deporte, recreación y actividad física, con parques para el desarrollo y la salud	\$ 0	\$ 96.794
O23061601200000001887	Puente Aranda referente en cultura, deporte y recreación	\$ 0	\$ 96.794

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co



“Por el cual se ajusta el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local Puente Aranda para la vigencia fiscal de 2024”

CÓDIGO	NOMBRE	AUMENTAR	DISMINUIR
O2306160121	Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural	\$ 0	\$ 176.726
O23061601210000001890	Arte, cultura y patrimonio, un nuevo pacto social para Puente Aranda	\$ 0	\$ 176.726
O2306160124	Bogotá región emprendedora e innovadora	\$ 0	\$ 2.418
O23061601240000001630	Inversiones ambientales sostenibles	\$ 0	\$ 2.418
O23061601240000001891	Industria cultural para Puente Aranda	\$ 0	\$ 0
O23061602	Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática	\$ 0	\$ 13.687
O2306160230	Eficiencia en la atención de emergencias	\$ 0	\$ 334
O23061602300000002002	Puente Aranda alerta ante las emergencias	\$ 0	\$ 334
O2306160233	Más árboles y más y mejor espacio público	\$ 0	\$ 353
O23061602330000002215	Parques para Puente Aranda	\$ 0	\$ 353
O2306160234	Bogotá protectora de los animales	\$ 0	\$ 12.334
O23061602340000002004	Puente Aranda protege y cuida a los animales	\$ 0	\$ 12.334
O2306160238	Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora	\$ 0	\$ 666
O23061602380000002005	Puente Aranda cambia sus hábitos de consumo	\$ 0	\$ 666
O23061603	Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación	\$ 0	\$ 4.737.060
O2306160339	Bogotá territorio de paz y atención integral a las víctimas del conflicto armado	\$ 0	\$ 306
O23061603390000001900	Puente Aranda de la mano con la paz y la reconciliación	\$ 0	\$ 306
O2306160340	Más mujeres viven una vida libre de violencias, se sienten seguras y acceden con confianza al sistema de justicia	\$ 0	\$ 394
O23061603400000001901	Mujeres libres y seguras en Puente Aranda	\$ 0	\$ 394

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 005 DE 2024

Pág. 4 de 5

**“Por el cual se ajusta el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo
Local Puente Aranda para la vigencia fiscal de 2024”**

CÓDIGO	NOMBRE	AUMENTAR	DISMINUIR
O2306160343	Cultura ciudadana para la confianza, la convivencia y la participación desde la vida cotidiana	\$ 0	\$ 63.999
O23061603430000001902	Seguridad y convivencia para Puente Aranda	\$ 0	\$ 63.999
O2306160345	Espacio público más seguro y construido colectivamente	\$ 0	\$ 4.597.583
O23061603450000001903	Acuerdos para el espacio público en el marco del contrato social para Puente Aranda	\$ 0	\$ 4.597.583
O2306160348	Plataforma institucional para la seguridad y justicia	\$ 0	\$ 74.778
O23061603480000001904	Puente Aranda con justicia y paz	\$ 0	\$ 227
O230616034800000002217	Dotación en seguridad para Puente Aranda	\$ 0	\$ 74.551
O23061604	Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible	\$ 0	\$ 1.675.951.023
O2306160449	Movilidad segura, sostenible y accesible	\$ 0	\$ 1.675.951.023
O23061604490000001905	Movilidad segura, sostenible y accesible para Puente Aranda	\$ 0	\$ 1.675.951.023
O23061605	Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente	\$ 0	\$ 31.733.190
O2306160555	Fortalecimiento de Cultura Ciudadana y su institucionalidad	\$ 0	\$ 791.257
O23061605550000001906	Fortalecimiento de la participación ciudadana en Puente Aranda	\$ 0	\$ 791.257
O2306160557	Gestión Pública Local	\$ 0	\$ 30.941.933
O23061605570000001907	Fortalecimiento al desarrollo local de Puente Aranda	\$ 0	\$ 30.941.932
O23061605570000001908	Inspección, vigilancia y control	\$ 0	\$ 1
O230690	Obligaciones por pagar Inversión vigencias anteriores	\$ 0	\$ 3.073.352
04	Disponibilidad Final	\$ 1.789.868.950	\$ 0
TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL		\$ 1.789.868.950	\$ 1.789.868.950

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 005 DE 2024

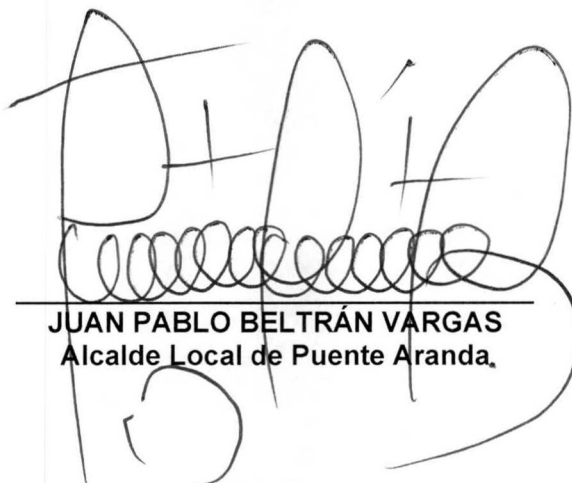
Pág. 5 de 5

“Por el cual se ajusta el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local Puente Aranda para la vigencia fiscal de 2024”

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Bogotá, D.C., a los 18 días del mes de marzo de 2024.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JUAN PABLO BELTRÁN VARGAS
Alcalde Local de Puente Aranda,

Proyectó: Diana Carolina Torres Moreno – Profesional Universitario 219/15 GDL - Responsable de Presupuesto
Revisó: María Amanda Camacho Garbaras – Profesional Especializado 222/24 GDL

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co

