

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 Descentralizado

ACUERDO DE 2024

AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA “ATENEA” - CONSEJO DIRECTIVO

ACUERDO N° 26

“Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2024, para los empleados públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea” 4

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2024

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000108

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario” 9

RESOLUCIÓN N° DDI-011097, 2024EE106168O1

“Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011” 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

RESOLUCIÓN N° 0058

“Por la cual se modifica la Resolución 321 del 15 de abril de 2020 en cuanto a los servidores públicos del Equipo de Gestores de Integridad” 24

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

RESOLUCIÓN N° 119

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca” 27

Sector Descentralizado

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - GESTIÓN JURÍDICA

RESOLUCIÓN N° PALM 0001

“Por medio de la cual se suspenden los términos de la prestación del servicio público catastral del Municipio de Palmira-Valle del Cauca y se dictan otras disposiciones” 90

AÑO 58
NÚMERO 7985
15 • ABRIL • 2024

REGISTRO

D I S T R I T A L

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REGISTRO DISTRITAL 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
DISTRITAL**

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN

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

ACUERDO DE 2024

AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA “ATENEA” - CONSEJO DIRECTIVO

ACUERDO N° 26

(9 de abril de 2024)

“Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2024, para los empleados públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea”

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA “ATENEA”

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que confiere el numeral 2 del artículo 10 del Decreto 273 de 2020 y el artículo 10 del Decreto Distrital 643 de 2023, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con la Ley 489 de 1998, las entidades descentralizadas, tanto nacionales como distritales o municipales, se regulan por la Constitución, por las normas legales, por el acto de su creación y por los estatutos internos; y que en virtud de la autonomía administrativa y presupuestal de la que gozan, corresponde a sus Juntas o Consejos Directivos según lo previsto en sus estatutos, determinar la escala de remuneración correspondiente a sus empleados, sin que de modo alguno pueda sobrepasar los límites máximos de remuneración que señale el Gobierno Nacional, conforme a lo dispuesto por el artículo 12, parágrafo, de la Ley 4ª de 1992.

Que en concordancia con lo anterior, el numeral 3 del artículo 7 del Acuerdo del Consejo Directivo 02 de 2021 *“Por el cual se adoptan los estatutos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” y se dictan otras disposiciones”*, es función de dicho Consejo: *“3. Establecer y modificar la estructura organizacional, planta de empleos y señalar las funciones básicas de cada una de sus dependencias, la escala salarial y demás emolumentos de los servidores públicos de la Agencia, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos proferidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital”*.

Que, es importante resaltar que el Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil, mediante concepto del 18 de julio de 2002, con radicación 1393, señaló:

“(…) Las juntas directivas de las entidades descentralizadas del orden distrital tienen la potestad de fijar los emolumentos de sus empleados públicos, respetando el límite máximo salarial establecido por el gobierno mediante decreto 2714 de 2001. Las prestaciones y los factores salariales que se tienen en cuenta para efectos de su reconocimiento son los establecidos por el gobierno nacional conforme con la ley.”

Que de igual manera, en Sentencia del Consejo de Estado, Sección Segunda, expediente 212315 de 2017 señala que: *“(…) Por otra parte, se considera que si las juntas o consejos directivos de las entidades descentralizadas municipales tienen la competencia para establecer las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos, también ostentan la de establecer aumentos salariales dentro de los límites establecidos por el Gobierno (...)”*, por lo que para este caso el Consejo Directivo de la Agencia – Atenea puede proceder a determinar el incremento salarial para la vigencia 2024.

Cra 10 # 28-49. Torre A, piso 2.
Bogotá D.C. – Colombia
(601) 666 0006
atencionalciudadanoatenea@educacionbogota.gov.co
www.educacionbogota.edu.co



ACUERDO N° 26 de 2024

"Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2024, para los empleados públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea"

Que a través del Acuerdo número 020 del 25 de julio de 2023, expedido por el Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea, se fijó el incremento salarial para los empleados de los diferentes niveles de esta Agencia para la vigencia 2023, estableciendo las siguientes asignaciones básicas:

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO
01	\$10.461.853	\$9.663.284	\$4.391.834	\$2.789.909
02	\$13.251.678	\$10.461.853	\$5.436.981	\$3.115.959
03	\$15.306.554	\$13.004.330	\$6.551.371	
04	\$18.111.934		\$8.578.066	

Que el Decreto Distrital 643 de 2023 *"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2024 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 923 del 20 de diciembre de 2023, en el artículo 10 señala que la junta o consejo directivo de las entidades descentralizadas, definirán con base en la Circular Conjunta expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD, el incremento salarial de sus empleados públicos, previo concepto favorable del DASCD.*

Que, en virtud de lo anterior, se expidió la Circular Externa No. SDH-000004 del 6 de febrero de 2024, en la que se impartieron los lineamientos para el Incremento Salarial de los empleados públicos – Vigencia 2024, por parte de las entidades descentralizadas del orden Distrital, conforme a lo establecido en el Decreto 037 del 29 de enero de 2024 *"Por medio del cual se fija el incremento salarial para la vigencia 2024 de los empleados públicos del Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C."*

Que en cumplimiento del Acta de Acuerdo Laboral Distrital suscrito el treinta y uno (31) de agosto de 2023, entre la Administración Distrital y las organizaciones sindicales distritales, se concertó para el año 2024, el ajuste de la asignación básica de los empleados públicos del Distrito Capital, así:

"(...) Incremento salarial: el incremento salarial para los empleados públicos del Distrito Capital regirá a partir del (1) primero de enero de la vigencia fiscal 2023, y será de la siguiente manera:

Nivel Asistencial, Técnico Profesional: 1,8 puntos porcentuales más IPC certificado por el DANE al cierre de la vigencia 2023.

ACUERDO N° 26 de 2024

"Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2024, para los empleados públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea"

Directivos y Asesores: 1,4 puntos porcentuales más IPC certificado por el DANE a cierre de la vigencia 2023.

La administración Distrital realizará el incremento salarial en la nómina del mes de febrero de 2024."

Que de conformidad con el Boletín Técnico del Departamento Nacional de Estadística - DANE, de fecha nueve (09) de enero de 2024, la variación anual del Índice de Precios al Consumidor – IPC para la vigencia 2023, corresponde a nueve puntos veintiocho por ciento (9.28%).

Que de acuerdo con los anteriores criterios, el incremento salarial para la vigencia 2024 de los empleados públicos del Distrito Capital, se establece de la siguiente manera:

- Asistencial, técnico y profesional: 11.08% incluido IPC.
- Asesores y directivos: 10.68% incluido IPC.

Que el artículo 4 del Decreto Nacional 293 de 2024 establece el límite máximo salarial mensual para el alcalde mayor de Bogotá, D.C., fijado en la suma de veintitrés millones ochocientos treinta y seis mil ciento cuatro pesos (\$23.836.104) m/cte, y el artículo 8 del aludido Decreto Nacional consagra la prohibición de percibir asignaciones superiores, indicando que ningún empleado de las entidades territoriales pueda devengar una remuneración total mensual superior a los valores que se relacionan a continuación por nivel de empleo, así:

NIVEL JERÁRQUICO	LÍMITE MÁXIMO ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
Directivo	\$20.209.206
Asesor	\$16.153.855
Profesional	\$11.284.768
Técnico	\$4.183.337
Asistencial	\$4.141.829

Que conforme a la constancia del 8 de marzo de 2024, expedida por el Director de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la remuneración total mensual del Alcalde Mayor de Bogotá D. C., para el año 2024, es la de treinta y cinco millones setecientos cincuenta y cuatro mil ciento cincuenta y seis pesos moneda corriente (\$35.754.156 m/cte), por lo que, atendiendo las normas antes descritas, ningún empleado distrital podrá devengar una remuneración total mensual superior a dicho valor.

ACUERDO N° 26 de 2024

"Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2024, para los empleados públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea"

Que en el presupuesto aprobado para la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea en el Decreto Distrital 643 de 2023, correspondiente a la vigencia 2024, se cuenta con la apropiación necesaria para garantizar el pago de las sumas derivadas por concepto de recursos necesarios para la aplicación del presente Acuerdo, tal como consta en certificación del 21 de marzo de 2024 expedida por el responsable del presupuesto de la Entidad.

Que mediante oficio radicado con No. 2-2024-10923 del 02 abril de 2024, la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea, solicitó concepto favorable de incremento salarial al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

Que mediante comunicación radicada con No. 2-2024-5022 del 07 de abril de 2024 el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD, emitió concepto técnico favorable a la propuesta de incremento salarial de los empleados públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea.

Que el Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea, en sesión llevada a cabo el día 09 de abril de 2024, según consta en el Acta, impartió aprobación al Acuerdo de incremento salarial para la vigencia 2024.

Que en mérito de lo anterior,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. ASIGNACIONES BÁSICAS: Fijar a partir del 1° de enero de 2024 el incremento salarial del once punto cero ocho por ciento (11.08%), para los niveles jerárquicos Profesional y Técnico, y del diez punto sesenta y ocho por ciento (10.68%) para los niveles jerárquicos Directivo y Asesor, en la asignación básica mensual para los distintos grados de los empleos públicos de la planta de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea, las cuales quedarán así:

GRADO	NIVEL JERÁRQUICO			
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO
01	\$ 11.579.179	\$10.695.323	\$4.878.450	\$3.099.031
02	\$ 14.666.958	\$11.579.179	\$6.039.399	\$3.461.208
03	\$16.941.294	\$14.393.193	\$7.277.263	
04	\$ 20.046.289		\$9.528.516	

Parágrafo 1. Para las asignaciones básicas de los niveles que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de

ACUERDO N° 26 de 2024

"Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2024, para los empleados públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea"

empleos, la segunda y siguientes columnas comprenden las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel respectivo a los empleos de carácter permanente y de tiempo completo.

ARTÍCULO SEGUNDO. COMUNICACIÓN. Comunicar el contenido del presente Acuerdo al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, dentro de los cinco (5) días siguientes a su expedición, con el fin de que obre en el Sistema Distrital de Información del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.

ARTÍCULO TERCERO. PUBLICACIÓN. Publicar el presente Acuerdo en la página web de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea y en el Registro Distrital.

ARTÍCULO CUARTO. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y surte efectos fiscales a partir del primero 01 de enero de dos mil veinticuatro (2024).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los nueve (09) días del mes de abril de 2024.


ISABEL SEGOVIA OSPINA
Presidente


VÍCTOR JAVIER SAAVEDRA MERCADO
Secretario Técnico

RESOLUCIONES DE 2024

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000108 (11 de abril de 2024)

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

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

CONSIDERANDO:

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

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

Que de conformidad con la certificación de cumplimiento de requisitos de fecha 09 de Abril de 2024, expedida por la Subdirección del Talento Humano, la señora **GINA PAOLA REYES RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.055.185, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrada en el empleo denominado **Subdirector Técnico Código 068 Grado 05 de la Subdirección de Operación Financiera de la Dirección Distrital de Tesorería**, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que, en el presupuesto de gastos e inversiones de la Entidad para la vigencia fiscal en curso, existe apropiación presupuestal disponible en los rubros de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina, para respaldar las obligaciones del referido empleo.

Que conforme a lo anterior, se hace necesario proceder a la provisión definitiva del empleo de **Subdirector Técnico Código 068 Grado 05 de la Subdirección de Operación Financiera de la Dirección Distrital de Tesorería**.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Nombrar a la señora **GINA PAOLA REYES RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.055.185, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **Subdirector Técnico Código 068 Grado 05 de la Subdirección de Operación Financiera de la Dirección Distrital de Tesorería**, de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

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-000108 11 DE ABRIL DE 2024

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario"

ARTÍCULO 2o. 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 3o. Comunicar el contenido de la presente resolución a la señora **GINA PAOLA REYES RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.055.185.

ARTÍCULO 4o. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los

Ana Maria
Cadena Ruiz - Firmado digitalmente por
52698252 Ana Maria Cadena
Ruiz - 52698252
ANA MARÍA CADENA RUIZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Aprobado por:	Olga Liliana Sandoval Rodriguez – Subsecretaria General	Olga Liliana Sandoval Rodriguez - 52425031	Firmado digitalmente por Olga Liliana Sandoval Rodriguez - 52425031
Aprobado por:	Diego Armando Chitiva Sanchez – 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
Revisado por:	Tania Margarita López Llamas – Asesora Subdirección del Talento Humano	Tania López	Firmado digitalmente por Tania López
Proyectado por:	Ana Maria Charry N – Profesional Universitario 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 Nº DDI-011097, 2024EE106168O1
(10 de abril de 2024)

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

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

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 152 Registros, Anexo No. 2 con 23 Registros.

ARTÍCULO TERCERO. Acto(s) administrativo(s) del anexo No.1:

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN
OF. LIQUIDACION	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO
	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN
	RESOLUCIÓN SANCIÓN POR NO ATENDER REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN



RESOLUCION No DDI-011097, 2024EE10616801

Del 10-04-2024

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

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

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	PLIEGO DE CARGOS
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN

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

ARTÍCULO CUARTO. Esta Resolución rige a partir de su publicación.

Dado en Bogotá, D.C. a los 10 días del mes de abril de 2024.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Firmado digitalmente
por Maria Linnette
Rojas Rivera

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

Proyectado por:	Sergio Andres Cortes Moreno	Firma del funcionario	10/04/2024
-----------------	-----------------------------	-----------------------	------------

www.shd.gov.co

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





El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-011097 DEL 10 DE ABRIL DE 2024



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

Que los Jefes de la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación y Cuentas Corrientes y la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

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

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI-004711	2024EE065913 C1	2024021933000040731	OSCAR ARMANDO DE PABLOS ZAPATA	2.921.996	PREDIAL	AAA0084SUEA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	AK 30 53 14 AP 301	02/04/2024	CERRADO
DDI-004711	2024EE065913 C1	2024021933000040731	OSCAR ARMANDO DE PABLOS ZAPATA	2.921.996	PREDIAL	AA0084SUNN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	AK 30 53 14 AP 301	02/04/2024	CERRADO
DDI-004731	2024EE065933 C9	2024021933000040726	WILSON QUINCOS REYES	4.183.161	PREDIAL	AA0243DZPA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	18/03/2024	2021	CL 42F SUR 96A 04	02/04/2024	CERRADO
DDI-004694	2024EE065896 O1	2024021933000040812	Sucesión ilíquida y/o herederos determinados e indeterminados de MARCO ALFIRIO VARGAS GUATIBONZA	4.241.108	PREDIAL	AAA0268NKBBS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	18/03/2024	2019	DG 45B SUR 13K 08	01/04/2024	CERRADO
DDI-004164	2024EE056637 O1	202301160000019019	JESUS ANTONIO QUIROGA CASTIBLANCO	7.304.954	ICA	7304954	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	08/03/2024	2020-7	KR 105 D 64 04 P11	01/04/2024	CERRADO
DDI-004262	2024EE056738 O1	202301160000018921	JOSE EDILBERTO MARULANDA BEJARRANO	11.590.501	ICA	11590501	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	08/03/2024	2020-7	CL 47 A SUR 81 C 66	27/03/2024	DESCONOCIDO
DDI-003588	2024EE056053 O1	2023080430000089288	NELSO BAQUERO GONZALEZ	14.219.816	ICA	14219816	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	08/03/2024	2020-7 2021-7	AK 68 40 B 14 SUR	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-004247	2024EE056723 O1	2023080430000089090	SERGIO ARTURO LONDOÑO LUNA	16.070.768	ICA	16070768	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	08/03/2024	2020-7 2021-7	KR 23 103 17 AP 207	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-004292	2024EE056769 O1	2023080430000089292	ALCIDES SOLÓRZANO GONZALEZ	17.050.280	ICA	17050280	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	08/03/2024	2020-7 2021-7	AK 7 115 30 LC 147	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-004767	2024EE065970 C1	2024021933000040773	LOUIS ALEXANDRE SOCHANDAMANDOU RUIZ	17.067.905	PREDIAL	AA0072WENX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	CL 18 13 27	01/04/2024	REHUSADO
DDI-004254	2024EE056730 O1	202301160000018900	GERMAN ALBERTO SALAMANCA	17.153.845	ICA	17153845	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	08/03/2024	2020-7	KR 10 149 A 15 AP 601	27/03/2024	CERRADO



El deber de dar, recibir y acreditar

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO



ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-011097 DEL 10 DE ABRIL DE 2024

DDI-003337	2024EE065800 O1	202301160000018056	JUAN EVANGELISTA BAQUERO QUINCHE	19.174.543	ICA	19174543	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	AK 68 43 67 SUR	27/03/2024	DESCONOCIDO
DDI-004726	2024EE065928 C5	202402193300040758	ALFONSO JOYA RUIZ	19.184.545	PREDIAL	AAA0144DULW	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	KR 221 58 09 SUR BRR EL RETIRO	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-004702	2024EE065904 O1	202402193300040787	SCHLESINGER ISAZA ARTURO	19.301.971	PREDIAL	AAA0088UAKL	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	KR 9 69 60	01/04/2024	REHUSADO
DDI-004673	2024EE065876 O1	202402193300040727	JOSE RAMIRO GAMBOA	19.358.810	PREDIAL	AAA0156MZEP	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020	CL 73D BIS SUR 28F 07	01/04/2024	DESCONOCIDO
DDI-004702	2024EE065904 C1	202402193300040787	SCHLESINGER ISAZA ALVARO	19.451.781	PREDIAL	AAA0088UAKL	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	KR 9 69 60	01/04/2024	REHUSADO
DDI-004703	2024EE065905 O1	202402193300040814	Sucesión líquida y/o herederos determina- dos e indeterminados de ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HPRJ	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	KR 12B ESTE 21 86 SUR	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-004702	2024EE065904 C3	202402193300040787	ISAZA DE SCHLE- SINGER ALICIA	20.029.000	PREDIAL	AAA0088UAKL	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	KR 9 69 60	01/04/2024	REHUSADO
DDI-004420	2024EE065695 O1	202301160000019159	MARIA PAULINA PAR- DO DE FERNANDEZ	20.206.534	ICA	20206534	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	KR 16 A 80 06	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-004731	2024EE065933 C8	202402193300040726	MARIA ISABEL LOPEZ RODRIGUEZ	24.198.928	PREDIAL	AA0243DZPA	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2021	TV 81F 34A 49 SUR	01/04/2024	DESCONOCIDO
DDI-004700	2024EE065902 C1	202402193300040776	MARIA EUGENIA GIL	31.928.247	PREDIAL	AA0022LYOM	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2021	CL 63 SUR 20 11	02/04/2024	CERRADO
DDI-004258	2024EE065734 O1	202308043000089372	MARGARITA MARIA ALVAREZ OSPINA	35.457.530	ICA	35457530	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7 2021-7	AK 15 109 65 AP 502	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-004757	2024EE065960 C1	202402193300040712	NEIVER ISMELDA ORTIGOZA TORRES	36.375.105	PREDIAL	AA0074MXTO	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	TV 78A 10B 04	02/04/2024	CERRADO
DDI-003564	2024EE066029 O1	202308043000089721	MATILDE ASTRID TOR- RES GONZALEZ	39.639.629	ICA	39639629	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7 2021-7	KR 11 30 D 31 SUR	01/04/2024	CERRADO
DDI-004726	2024EE065928 C6	202402193300040758	MARIA ANTONIA GAITAN TRUJILLO	41.337.141	PREDIAL	AAA0144DULW	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	KR 81 54 29 SUR	01/04/2024	DESCONOCIDO
DDI-004718	2024EE065920 O1	202402193300040780	ELVIRA GUTIERREZ ESPITIA	41.338.317	PREDIAL	AAA0263XZKC	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2018	CL 181B 8 53 IN 1	01/04/2024	FALLECIDO
DDI-004718	2024EE065920 O1	202402193300040780	ELVIRA GUTIERREZ ESPITIA	41.338.317	PREDIAL	AA0263XZMR	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2019	CL 181B 8 53 IN 1	01/04/2024	FALLECIDO
DDI-004715	2024EE065917 O1	202402193300040714	SIXTA TULIA SANCHEZ DE MONTANEZ	41.338.620	PREDIAL	AAA0058JCXR	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2019	CL 116A 71C 61	02/04/2024	NO RESIDE
DDI-004735	2024EE065938 C1	202402193300040701	GAMA DOZA MARIA LUIZA	41.578.663	PREDIAL	AAA0023COSY	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2021	TV 14Q BIS A 69A 71 SUR	02/04/2024	CERRADO
DDI-004726	2024EE065928 C7	202402193300040758	LUZ MARINA HENAO HENAO	41.600.114	PREDIAL	AAA0144DULW	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	CL 79 18 34	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-004268	2024EE065744 O1	202301160000018916	JUDITH MANRIQUE RIVERA	41.605.571	ICA	41605571	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	KR 71 D 2 27 SUR	01/04/2024	DESCONOCIDO



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO



El deber de dar, al efecto, a recibir

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-011097 DEL 10 DE ABRIL DE 2024

DDI-004726	2024EE065928 C1	202402193300040758	BLANCA JUDITH GOMEZ DE HENAO	41.677.736	PREDIAL	AA014HDULW	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	CL 70C 107C 15	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-004723	2024EE065925 O1	202402193300040769	LUZ NELLY VALENCIA JIMENEZ	41.744.876	PREDIAL	AAA0151FNKC	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	CL 73C SUR 87 05	02/04/2024	CERRADO
DDI-003298	2024EE065758 O1	202301160000019198	MARIA NAZARETH HOYOS GIRALDO	43.071.238	ICA	43071238	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	08/03/2024	2020-7	KR 49 A 93 39	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-004721	2024EE065923 O1	202402193300040805	ADRIANA MARIA DUARTE CUPITRE	43.118.930	PREDIAL	AAA0218OPAF	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	CL 154 17 05 AP	02/04/2024	DESCONOCIDO
DDI-004722	2024EE065924 O1	202402193300040822	ANA CAROLINA FILIZ- ZOLA ZALABATA	49.606.756	PREDIAL	AAA025HCHMR	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2019, 2020, 2021	CL 91 19C 62	02/04/2024	NO RESIDE
DDI-004722	2024EE065924 O1	202402193300040822	ANA CAROLINA FILIZ- ZOLA ZALABATA	49.606.756	PREDIAL	AAA025SHEMR	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2019, 2020, 2021	CL 91 19C 62	02/04/2024	NO RESIDE
DDI-004722	2024EE065924 O1	202402193300040822	ANA CAROLINA FILIZ- ZOLA ZALABATA	49.606.756	PREDIAL	AAA025SHEMX	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2019, 2020, 2021	CL 91 19C 62	02/04/2024	NO RESIDE
DDI-004702	2024EE065904 C4	202402193300040787	ALICIA MARIA SCHLE- SINGER ISAZA	51.554.033	PREDIAL	AAA0088UAKL	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	KR 9 69 60	01/04/2024	REHUSADO
DDI-000696	2024EE033903 C1	202401317000020202	MARIA DOLORES GUTIERREZ MEN- DOZA	51.691.640	PREDIAL	AAA0161TAXS	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	09/02/2024	2019	KR 97 23H 28	02/04/2024	CERRADO
DDI-004217	2024EE065692 O1	202301160000019191	MARTHA LUCIA PARRA GARCIA	51.708.270	ICA	51708270	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	CL 122 BIS 18 B 72	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-004702	2024EE065904 C5	202402193300040787	JOSEFINA SCHLE- SINGER ISAZA	51.709.582	PREDIAL	AAA0088UAKL	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	KR 9 69 60	01/04/2024	REHUSADO
DDI-003482	2024EE065944 O1	202301160000019199	CARMEN CLAUDIA DIAZ CASTAÑEDA	51.834.363	ICA	51834363	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	08/03/2024	2020-7	KR 65 4 G 72	01/04/2024	CERRADO
DDI-004743	2024EE065946 C1	202402193300040744	DILMA ISABEL JUANA HERNANDEZ FLOREZ	51.937.474	PREDIAL	AAA0273HFSK	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020	KR 14 127B 90 AP 701	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-003850	2024EE0656321 O1	202308043000089379	MIRYAM NELSY GOMEZ FORERO	52.035.077	ICA	52035077	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7 2021-7	CL 19 96 H 47	27/03/2024	DESCONOCIDO
DDI-004866	2024EE073416 O1	202402197000020652	OLGA LUCIA MUNAR BASTIDAS	52.556.427	VEHICULOS	KYP602	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	17/03/2024	2023	KR 89 BIS A 71 SUR 22	01/04/2024	DESCONOCIDO
DDI-004737	2024EE065940 O1	202402193300040804	URANIA PARRA PARADA	52.746.987	PREDIAL	AAA0022AWSK	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020	KR 18C 58A 26 SUR	02/04/2024	CERRADO
DDI-003799	2024EE0656270 O1	202301160000019117	JUAN FERNANDO MEDINA MEJIA	71.709.312	ICA	71709312	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	KR 11 85 95	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-004731	2024EE065933 C6	202402193300040726	LUIS ALEJANDRO PEREZ RODRIGUEZ	74.327.381	PREDIAL	AAA0243DZPA	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2021	AK 80 35 60 SUR IN 2 AP 201	02/04/2024	CERRADO
DDI-004272	2024EE065749 O1	202308043000089199	JOSE CELIO AGUIRRE MARTINEZ	74.347.596	ICA	74347596	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7 2021-7	CL 185 55 C 16	01/04/2024	DESCONOCIDO
DDI-004702	2024EE065904 C6	202402193300040787	Sucesión líquida y/o herederos determinados e indeterminados de FERNANDO SCHLE- SINGER ISAZA	79.149.348	PREDIAL	AAA0088UAKL	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	KR 9 69 60	01/04/2024	REHUSADO



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-011097 DEL 10 DE ABRIL DE 2024



DDI-002968	2024EE065933 O1	202310307000019131	JUAN ANTONIO RO- JAS GOMEZ	79.236.513	PREDIAL	AAA0053UMUJZ	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	22/02/2024	2021	CL 89 SUR 13 G 05 ESTE	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-000484	2024EE023727 O1	202401257000020073	DINAEL ALBERTO ACOSTA VELASQUEZ	79.279.503	VEHÍCULOS	DCM864	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	02/02/2024	2023	TV 13B ESTE 47C 76 SUR	03/04/2024	CERRADO
DDI-004302	2024EE066779 O1	202308043000089527	DARIO LEONARDO PERDOMO HERNAN- DEZ	79.386.767	ICA	79366767	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	08/03/2024	2020-7 2021-7	KR 10 A 121 49	27/03/2024	DESCONOCIDO
DDI-004757	2024EE065960 O1	202402193300040712	JAIRO CACERES SALAZAR	79.388.773	PREDIAL	AAA0074MXTO	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	KR 7 129 29	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-004057	2024EE066530 O1	202308043000089214	ERNESTO JOSE OT- ERO LEON GOMEZ	79.440.156	ICA	79440156	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	08/03/2024	2020-7 2021-7	KR 9 85 57	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-003841	2024EE066312 O1	202308043000089474	FAVIO ZAMORA VALERO	79.554.529	ICA	79554529	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	08/03/2024	2020-7 2021-7	CL 74 D 70 A 41	01/04/2024	CERRADO
DDI-004071	2024EE066544 O1	202308043000089442	GABRIEL CUESTA ANGEL	79.823.912	ICA	79823912	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	08/03/2024	2020-7 2021-7	KR 45 B BIS 69 G 48 SUR	02/04/2024	CERRADO
DDI-004439	2024EE066916 O1	202308043000089419	DIEGO GILBERTO GUZMAN BERMUDEZ	80.072.660	ICA	80072660	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	08/03/2024	2020-7 2021-7	KR 23 6 63 AP 201	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-003884	2024EE066356 O1	202308043000089230	DANIEL GONZALO LOPEZ VARGAS	80.252.542	ICA	80252542	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	08/03/2024	2020-7 2021-7	KR 80 J 40 C 12 SUR	01/04/2024	CERRADO
DDI-004742	2024EE065945 C1	202402193300040783	EDUARDO PERALTA PRADA	91.203.494	PREDIAL	AAA0199DLHK	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	KR 104 235B 84 HC SAN SEBAS- TIAN CA 15	02/04/2024	REHUSADO
DDI-003580	2024EE066045 O1	202308043000089620	DEL RIO VICTORIA VIVIANA MARINA	700.080.249	ICA	700080249	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	08/03/2024	2020-7 2021-7	KR 17 102 75 AP 52	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-004035	2024EE066508 O1	202301160000019023	POLIALUMINIOS S.A.S	800.035.576	ICA	800035576	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	08/03/2024	2020-7	KR 53 72 24	27/03/2024	DESCONOCIDO
DDI-004944	2024EE074392 O1	202401317000020098	SYSTEM INTEGRAL GROUP SAS	800.089.229	PREDIAL	AAA0115BUWF	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	18/03/2024	2015, 2016, 2017, 2018, 2021, 2022	CL 154 19A 20	03/04/2024	CERRADO
DDI-003363	2024EE065825 O1	202306023000086487	FULGOR SAS	800.176.581	ICA	800176581	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	08/03/2024	2020-7	CL 21 97 41	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-002847	2024EE045225 O1	202301160000021407	ELECTRIFICADORA DEL CARIBE S.A. ESP SIGLA ELECTRI- CARIBE . ESP EN LIQUIDACIÓN	802.007.670	ICA	802007670	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-1	KR 55 72 109 PI 7	22/03/2024	NO RESIDE
DDI-004291	2024EE066768 O1	202308043000089696	TEMPO EXPRESS S.A.S	806.005.329	ICA	806005329	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	08/03/2024	2021-6	KR 40 6 50 LC 101 A	02/04/2024	REHUSADO
DDI-004324	2024EE066801 O1	202308043000089696	ASINOING S.A.S	806.008.086	ICA	806008086	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	08/03/2024	2020-7 2021-7	KR 11 71 41 OF 406	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-004360	2024EE066837 O1	202308043000089628	ENVIRED COMER- CIALIZADORA S A	830.084.255	ICA	830084255	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	08/03/2024	2021-5, 6	TV 22 A 61 C 04	27/03/2024	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-011097 DEL 10 DE ABRIL DE 2024



DDI-003794	2024EE056285 O1	202301160000018833	INVERSIONES LOS PORTICOS LTDA	830.111.925	ICA	830111925	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	AC 127 16 A 27 OF 412	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-003328	2024EE055790 O1	202301160000019197	DIGISALUD S.A.S	830.121.064	ICA	830121064	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	CL 125 52 A 25	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-003444	2024EE055906 O1	202301160000019016	AMCO S A S	830.123.521	ICA	830123521	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	KR 29 C 77 48	27/03/2024	DESCONOCIDO
DDI-003565	2024EE056030 O1	202301160000018892	TRANSPORTES EVER- EST LTDA	830.130.792	ICA	830130792	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	AC 26 84 A 55 MD OF 310 A	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-003427	2024EE055890 O1	202305123000084445	ARDEMA S A EN LIQUIDACION	830.138.562	ICA	830138562	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	KR 14 B - 109 22	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-003985	2024EE056458 O1	202301160000016137	EMPRESA DE VIGILANCIA KUANVIG LTDA	830.139.342	ICA	830139342	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2021-1, 2, 3, 4, 5, 6	CL 75 A 22 40	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-004686	2024EE056889 O1	202402193300040702	REM CONSTRUC- CIONES S A	830.146.768	PREDIAL	AA40250XCDM	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020	KR 7 71 21 TO B OF 304	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-004686	2024EE056889 O1	202402193300040702	REM CONSTRUC- CIONES S A	830.146.768	PREDIAL	AA40250XEJH	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	KR 7 71 21 TO B OF 304	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-003206	2024EE052989 O1	202401317000020247	AVS DEL CARIBE LTDA	900.032.712	VEHICULOS	JDV295	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	01/03/2024	2023	KR 46 82 218 LOCAL 1-2	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-004339	2024EE056816 O1	202308043000089542	VIDRIOS Y ALUMINIO BRASIL LTDA	900.051.396	ICA	900051396	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	KR 23 88 84	27/03/2024	REHUSADO
DDI-004145	2024EE056618 O1	202301160000016151	RESPIRAR SALUD S.A.S.	900.063.077	ICA	900063077	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7 2021-7	KR 70 108 31 Pl 1	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-003582	2024EE056047 O1	202308043000089220	SOLUCIONES GEOESPACIALES S.A.S.	900.087.400	ICA	900087400	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7 2021-7	CL 42 27 A 61 OF 403	01/04/2024	CERRADO
DDI-003595	2024EE056060 O1	202308043000089248	CONSTRUCCION & REFORMAS LTDA	900.161.607	ICA	900161607	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7 2021-7	CL 34 A BIS SUR 88 C 14	01/04/2024	DESCONOCIDO
DDI-003620	2024EE056085 O1	202308043000089484	LINOVA S A S	900.171.765	ICA	900171765	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2021-6	CL 121 6 46 OF 246	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-004887	2024EE073723 O1	202306163000086794	GRUPO ACEM S.A.S	900.184.695	ICA	900184695	RESOLUCIÓN SANCIÓN POR NO ATENDER REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	18/03/2024	2021-7	CL 77 13 47 OF 603	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-004208	2024EE056683 O1	202301160000016092 / 202305293000086025	DROMOS PAVIMEN- TOS S.A.S	900.215.394	ICA	900215394	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2021-1, 2, 3, 4, 5, 6	KM 3.8 VIA MOSQUERA LA MESA ZONA IND BALILLAS	02/04/2024	REHUSADO
DDI-003523	2024EE055986 O1	202301160000019098	CONSERMAR S.A.S	900.234.175	ICA	900234175	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	DG 46 A 16 12	01/04/2024	CERRADO
DDI-004679	2024EE065680 C1	202402193300040706	SOCIEDAD DE AC- TIVOS ESPECIALES SAS	900.265.408	PREDIAL	AAA0100NAJH	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	19/03/2024	2021	CL 93 B 13 47	01/04/2024	NO RESIDE



El deber de dar,
al derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-011097 DEL 10 DE ABRIL DE 2024



DDI-004679	2024EE065880 C1	2024021933000040706	SOCIEDAD DE AC- TIVOS ESPECIALES SAS	900.265.408	PREDIAL	AAA0100NAUZ	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	19/03/2024	2021	CL 93 B 13 47	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-004679	2024EE065880 C1	2024021933000040706	SOCIEDAD DE AC- TIVOS ESPECIALES SAS	900.265.408	PREDIAL	AAA0100NAWF	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	19/03/2024	2021	CL 93 B 13 47	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-004679	2024EE065880 C1	2024021933000040706	SOCIEDAD DE AC- TIVOS ESPECIALES SAS	900.265.408	PREDIAL	AAA0100NBX	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	19/03/2024	2021	CL 93 B 13 47	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-003950	2024EE0656422 O1	202308043000089754	TABLEROS Y CELDAS ELECTRICAS DE COLOMBIA LTDA	900.266.614	ICA	900266614	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2021-7	CL 23 4 36	27/03/2024	DESCONOCIDO
DDI-003964	2024EE0656436 O1	202308043000089440	ALUCRISTAL HER- NANDEZ LEIVA LTDA	900.275.920	ICA	900275920	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2021-6	KR 108 22 20	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-003765	2024EE0656235 O1	202301160000019037	COMERCIO INTER- NACIONAL MAXIMO IMPORT SAS	900.294.217	ICA	900294217	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	CL 24 19 95	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-003492	2024EE065954 O1	202301160000015424	FAST COLOMBIA S A S	900.313.349	ICA	900313349	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2021-1, 4	VIA EL POR- VENIR 500 M T DESPUES DEL TABLAZO SEC LLANO GRAND	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-003672	2024EE0656137 O1	202308043000089200	ABBA ELECTROPIN- TURA Y SERVICIOS LTD	900.327.709	ICA	900327709	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2021-7	CL 35 B SUR 26 45	27/03/2024	REHUSADO
DDI-003809	2024EE0656280 O1	202301160000018961	GEOLOGIA PETRO- LEOS & MINERIA S A S	900.336.321	ICA	900336321	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	KR 17 B 175 77 CS 5	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-003463	2024EE065925 O1	202301160000018811	NC MARKETS AND FINANCE S A S	900.438.977	ICA	900438977	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	DG 82 B 76 C 34 OF 101	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-003499	2024EE065961 O1	202301160000018903	INGENIERIA Y DISEÑO DE OCCIDENTE S A S	900.448.366	ICA	900448366	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	CL 47 KR 24 A 03 PI 2	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-004195	2024EE065669 O1	202301160000018818	DISEÑOS AUTOMATI- COS INDUSTRIALES S A S	900.450.180	ICA	900450180	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	CL 19 16 A 57	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-003470	2024EE065932 O1	202301160000019058	ALUMINIOS Y DECO- RACIONES UNCONIL LTD	900.517.128	ICA	900517128	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	CL 43 BIS SUR 78 A 08	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-004904	2024EE073934 O1	202306163000086730	CONSORCIO CCP 2012	900.566.760	ICA	900566760	RESOLUCIÓN SANCIÓN POR NO ATENDER REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	18/03/2024	2021-7	CL 72 10 03 PI 5	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-005195	2024EE075008 C1	202301160000014564	SOLUTIONS NET- WORK AND SUPPORT S A S	900.581.623	PREDIAL	AAA0033BNXR	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	19/03/2024	2021	KR 5 5 A 51 OF 501	03/04/2024	DESCONOCIDO
DDI-003955	2024EE0656427 O1	202308043000089244	NAGA TOOLS SAS	900.583.509	ICA	900583509	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7 2021-7	KR 69 7 95 PI 2	01/04/2024	CERRADO



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO



ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-011097 DEL 10 DE ABRIL DE 2024

DDI-003751	2024EE056221 O1	202308043000089827	LENKOR SEGURIDAD LTDA	900.586.128	ICA	900586128	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2021-7	CL 63 B 26 48	27/03/2024	DESCONOCIDO
DDI-003688	2024EE056133 O1	202308043000089069	ASOCIACION DE RECUPERADORES AMBITALES ASEO ECONOMICA	900.621.860	ICA	900621860	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2021-6	KR 81 A 16 C 24	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-003522	2024EE055985 O1	202301160000019096	FLANE DE COLOMBIA SAS	900.642.455	ICA	900642455	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	CSle 90 11 13 Pl 5	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-003689	2024EE056154 O1	202306023000086487	TORRES DEL CIELO SAS	900.708.451	ICA	900708451	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	KR 14 94 A 10 OF 201	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-003488	2024EE055950 O1	202301160000018828	CONSTRUCCIONES Y ACABADOS GAC SAS	900.719.700	ICA	900719700	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	KR 110 A 132 C 07	04/04/2024	NO RESIDE
DDI-003430	2024EE055892 O1	202308043000089047	HV LEGAL CORP S A S	900.833.577	ICA	900833577	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2021-6	KR 7 29 34 OF 403	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-004161	2024EE056634 O1	202301160000019009	INTERNATIONAL TRADING GM S A S	900.857.791	ICA	900857791	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	CL 62 A SUR 13 19 ESTE	01/04/2024	DESCONOCIDO
DDI-004193	2024EE056667 O1	202301160000018917	CONVERGENCIA S A S	900.875.091	ICA	900875091	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	CL 86 7 47 AP 903	26/03/2024	NO RESIDE
DDI-003402	2024EE055864 O1	202301160000018963	ALCOPLUS S.A.S.	900.897.412	ICA	900897412	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	KR 103 25 A 02	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-010131	2024EE087854 O1	202301160000018904	CARBO SOSTENIBLE SAS	900.909.227	ICA	900909227	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	21/03/2024	2020-7	CL 77A 12 60 OF 301	05/04/2024	NO RESIDE
DDI-004915	2024EE074005 O1	202306163000086716	PINK LIFE SAS EN LIQUIDACION	900.914.444	ICA	900780755	RESOLUCIÓN SANCIÓN POR NO ATENDER REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	18/03/2024	2021-7	KR 13 98 21	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-004863	2024EE073320 O1	202402197000020648	INVERSIONES DE ALTA RENTA - INALTA S A S	900.943.065	PREDIAL	AAA0274NMMS	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	15/03/2024	2021	KR 7 156 68 OF 1603	01/04/2024	DESCONOCIDO
DDI-004031	2024EE056504 O1	202301160000019000	AIRE ACONDICIO- NADO Y REFRIGERA- CION ECODARE SAS	900.943.329	ICA	900943329	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	KR 72 BIS 74 90	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-004427	2024EE056804 O1	202308043000089779	INGENIEROS CONSULTORES Y PROMOTORES DE C ONSTRUCCION SA S	900.948.329	ICA	900948329	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7 2021-7	CL 42 SUR 80 F 13	27/03/2024	DESCONOCIDO
DDI-004421	2024EE056898 O1	202308043000089607	ASOCIACION DE LIDERES DEL RECI- CLAJE EN S EPARA- CION TRANSPORTE CON ESTACION Y APRO VECHAMIENTO (SUPER-ECA)	900.972.149	ICA	900972149	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2021-2, 3, 4, 5, 6	KR 151 D 138 D 16	01/04/2024	CERRADO
DDI-004081	2024EE056554 O1	202308043000089839	IMPORTACIONES MEGA OBRAS SAS	900.977.713	ICA	900977713	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2021-6	CL 46 B Sur 81 C 28	27/03/2024	DESCONOCIDO



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO



El deber de dar, al derecho a recibir

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-011097 DEL 10 DE ABRIL DE 2024

DDI-004173	2024EE056646 O1	202301160000019051	MX DIGITAL SAS	900.989.735	ICA	900989735	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	KR 20 13 58 OF 308	01/04/2024	CERRADO
DDI-004199	2024EE056673 O1	202301160000019022	ALL FOR ANALYTICS SAS	900.991.262	ICA	900991262	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	KR 7 71 21 TO API 5	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-003300	2024EE056762 O1	202301160000019145	DISEÑO Y PRODUC- CIÓN DE MOBILIARIO SAS	901.025.428	ICA	901025428	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	CL 62 SUR 82-09	27/03/2024	DESCONOCIDO
DDI-003731	2024EE056199 O1	202308043000089723	CEDIMAR PROYEC- TOS S A S	901.045.579	ICA	901045579	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7 2021-7	KR 49 136 50 Pl 3	01/04/2024	DESCONOCIDO
DDI-003309	2024EE056771 O1	202301160000019028	MEREK SOCIEDAD POR ACCIONES SIM- PLIFICADA SAS	901.122.316	ICA	901122316	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	KR 27 B 68 80	27/03/2024	DESCONOCIDO
DDI-004194	2024EE056668 O1	202301160000018817	RED DE SERVICIOS ELECTRICOS AVAN- ZADOS	901.126.044	ICA	901126044	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	KR 41 D 91 46	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-003429	2024EE056891 O1	202308043000089840	JC TANGERINE SAS	901.129.075	ICA	901129075	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	TV 94 80 A 26 LC FACHADA POSTERIOR	02/04/2024	CERRADO
DDI-004433	2024EE056910 O1	202308043000089376	VOLTABL SAS	901.180.548	ICA	901180548	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2021-2, 3, 4, 5, 6	CL 77 23 48	27/03/2024	DESCONOCIDO
DDI-003855	2024EE056327 O1	202301160000019103	SDR CONSTRUC- CIONES SAS	901.187.552	ICA	901187552	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	KR 14 A 163 A 68	01/04/2024	DESCONOCIDO
DDI-003777	2024EE056248 O1	202301160000019134	MOTOCAR PLUS SAS	901.199.337	ICA	901199337	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	AC 161 17 25	27/03/2024	DESCONOCIDO
DDI-003389	2024EE056551 O1	202301160000018967	FURNI INV. SAS	901.210.751	ICA	901210751	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	KR 13 98 21	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-003505	2024EE056967 O1	202301160000019080	ARM CONSULTORIA Y CONSTRUCCIONES SAS	901.212.455	ICA	901212455	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	KR 74 A 49 A 91	01/04/2024	CERRADO
DDI-004431	2024EE056908 O1	202308043000089761	OMR S.A.S.	901.230.950	ICA	901230950	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2021-4, 5, 6	KR 23 187 A 60	02/04/2024	CERRADO
DDI-003871	2024EE056343 O1	202301160000018968	SMART AUTOMATION SYSTEMS S.A.S	901.247.946	ICA	901247946	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	CL 78 52 05	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-004086	2024EE056559 O1	202308043000089689	INGENIERIA EN SER- VICIOS INTEGRALES DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL SAS	901.266.110	ICA	901266110	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2021-7	CL 35 SUR 7 66	01/04/2024	CERRADO
DDI-004467	2024EE056945 O1	202308043000089691	FACICOL SAS	901.278.276	ICA	901278276	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2021-7	AK 19 122 33	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-003665	2024EE056130 O1	202308043000089748	AGRO CULTIVOS ORO S.A.S.	901.282.273	ICA	901282273	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7 2021-7	KR 80 2 51 BG 12 LC 9	01/04/2024	REHUSADO
DDI-003917	2024EE056389 O1	202301160000018981	SINERGIA CON- STRUCTORA ZOMAC S.A.S	901.283.654	ICA	901283654	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	KR 4 15 06	02/04/2024	CERRADO



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO



El deber de dar,
al derecho a recibir

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-011097 DEL 10 DE ABRIL DE 2024

DDI-003487	2024EE055949 O1	202301160000018860	UNION TEMPORAL CAMPANA CKB	901.325.430	ICA	901325430	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	KR 65 4 D 55	01/04/2024	CERRADO
DDI-003821	2024EE056292 O1	202301160000018852	ORPAC S.A.S.	901.350.454	ICA	901350454	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	KR 19 82 88 AP 401	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-004181	2024EE056654 O1	202301160000018816	CASA TOREROS COLOMBIA	901.350.642	ICA	901350642	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	CL 127 7 C 09	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-004046	2024EE056519 O1	202301160000018819	UNION TEMPORAL GRUPO EMPRESARIAL JHS SAS - TCSC 2020	901.364.522	ICA	901364522	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	KRA 11 26 04 SUR	01/04/2024	CERRADO
DDI-004174	2024EE056647 O1	202301160000019187	SM CAPITAL SAS	901.396.398	ICA	901396398	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	AK 15 88 21 TO UNIKA OF 702	04/04/2024	NO RESIDE
DDI-004216	2024EE056691 O1	202301160000018973	GRUPO ACELCO SAS	901.402.083	ICA	901402083	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7	CL 71 B 75 58	01/04/2024	CERRADO
DDI-004412	2024EE056890 O1	2023080430000089083	BISERCOM SAS	901.435.932	ICA	901435932	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7 2021-7	KR 19 6 44 PI 2	27/03/2024	NO RESIDE
DDI-003433	2024EE055896 O1	2023080430000089212	GABRIELA GOMEZ SANTAMARIA	1.015.465.864	ICA	1015465864	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7 2021-7	KR 93 A 129 B 82 PI 2	01/04/2024	CERRADO
DDI-004702	2024EE065904 C7	202402193300040787	SCHLESINGER LA- VERDE FERNANDO	1.020.715.133	PREDIAL	AA0088UAKL	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	KR 9 69 60	01/04/2024	REHUSADO
DDI-004743	2024EE065946 C3	202402193300040744	SANDRA MICHELA HERNANDEZ FLOREZ	1.020.741.697	PREDIAL	AAA0273HFSK	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020	KR 14 127B 90 AP 701	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-004457	2024EE056935 O1	2023080430000089410	EVELYN GRITZ ROIT- MAN	1.020.741.780	ICA	1020741780	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7 2021-7	CL 57 27 46	01/04/2024	CERRADO
DDI-004702	2024EE065904 C8	202402193300040787	SCHLESINGER LA- VERDE FELIPE	1.020.810.041	PREDIAL	AAA0088UAKL	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	KR 9 69 60	01/04/2024	REHUSADO
DDI-004702	2024EE065904 C9	202402193300040787	SCHLESINGER LA- VERDE DANIEL	1.026.261.502	PREDIAL	AAA0088UAKL	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/03/2024	2020, 2021	KR 9 69 60	01/04/2024	REHUSADO
DDI-003993	2024EE056466 O1	2023080430000089178	CARLOS JULIO PUIN MUNOZ	1.032.456.851	ICA	1032456851	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7 2021-7	AK 50 2 B 40	01/04/2024	DESCONOCIDO
DDI-004020	2024EE056493 O1	2023080430000089391	DEBBIE GRITZ ROIT- MAN	1.125.638.474	ICA	1125638474	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	06/03/2024	2020-7 2021-7	CL 57 27 46	01/04/2024	CERRADO

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

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-011097 DEL 10 DE ABRIL DE 2024



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

Que los Jefes de la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio y la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación y Cuentas Corrientes, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

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

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2024EE073916 O1	202403123000102278	WILLIAM ROBERTO MORENO RUIZ	3.159.074	PREDIAL	AAA0022XSNX	PLIEGO DE CARGOS	19/03/2024	2021	KR 8G 162 25	01/04/2024	REHUSADO
NA	2024EE073916 O1	202403123000102278	WILLIAM ROBERTO MORENO RUIZ	3.159.074	PREDIAL	AAA0108RHKC	PLIEGO DE CARGOS	19/03/2024	2021	KR 8G 162 25	01/04/2024	REHUSADO
NA	2024EE073899 O1	202403123000102250	MARTIN DARIO ROJAS QUIROZ	19.186.168	PREDIAL	AAA000040BZE	PLIEGO DE CARGOS	19/03/2024	2021	CL 45A SUR 10A 35 ESTE	01/04/2024	DESCONOCIDO
NA	2024EE073892 O1	202403123000102252	HEREDEROS DETERMINADOS E INDETERMINADOS DE LUCILA VARELA LAGUNA	20.194.199	PREDIAL	AAA0061PEOE	PLIEGO DE CARGOS	19/03/2024	2020	KR 77A 71 78	02/04/2024	CERRADO
NA	2024EE073904 O1	202403123000102257	HEREDEROS DETERMINADOS E INDETERMINADOS DE YAMILE JADETH OCAMPO	20.221.192	PREDIAL	AAA0047RMZM	PLIEGO DE CARGOS	19/03/2024	2016	KR 73C 4 05	01/04/2024	CERRADO
NA	2024EE073860 O1	202403123000102248	HEREDEROS DETERMINADOS E INDETERMINADOS DE BLANCA MARIELA VARGAS RODRIGUEZ	20.654.411	PREDIAL	AAA0165YHRJ	PLIEGO DE CARGOS	19/03/2024	2017, 2018	KR 82G 73F 54 SUR	01/04/2024	CERRADO
DDI-004823	2024EE072122 O1	202403147000021027	LUZ MARINA MARQUEZ DE BELLO	20.939.524	VEHICULOS	SFD465	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCION Y/O COMPENSACION	15/03/2024	2020	DG 14A 0 64 ESTE	02/04/2024	CERRADO
DDI-004838	2024EE072307 O1	202403147000021036	NOHEMI ABIGAIL JUNCO DE GALINDO	24.160.192	PREDIAL	AAA0141HBNN	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCION Y/O COMPENSACION	15/03/2024	2022	CL 135 160B 26	02/04/2024	CERRADO
DDI-004874	2024EE073516 O1	202403157000021051	DORA ELVIA SABOGAL HERRERA	41.465.961	VEHICULOS	HCP318	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCION Y/O COMPENSACION	18/03/2024	2023	KR 12C 18 80 SUR	02/04/2024	CERRADO



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO



El deber de dar
el derecho a recibir

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-011097 DEL 10 DE ABRIL DE 2024

NA	2024EE073863 O1	202403123000102216	MARTA HELENA POSADA MANOTAS	41.491.552	PREDIAL	AAA0095EJRJ	PLIEGO DE CARGOS	19/03/2024	2021	KR 14 94A 44 OF 304	01/04/2024	NO RESIDE
NA	2024EE073869 O1	202403123000102242	LIBIA ESPERANZA REYES LOPEZ	41.753.651	PREDIAL	AAA0113PHZE	PLIEGO DE CARGOS	19/03/2024	2021	KR 20 149 38	01/04/2024	DESCONOCIDO
NA	2024EE073878 O1	202403123000102236	MARISOL REINA BENITEZ	52.184.705	PREDIAL	AAA0124OSXS	PLIEGO DE CARGOS	19/03/2024	2021	AK 72 180 60 IN 4	01/04/2024	DESCONOCIDO
DDI-004851	2024EE073286 O1	202403147000021028	DIEGO ALEXANDER CASTAÑO BETANCUR	71.276.373	VEHÍCULOS	MSN626	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	15/03/2024	2024	CL 43 69 34	01/04/2024	DESCONOCIDO
NA	2024EE073894 O1	202403123000102284	ALBEIRO DIAZ PEÑA	86.002.703	PREDIAL	AAA0139OKAW	PLIEGO DE CARGOS	19/03/2024	2021	CL 51 SUR 87C 09	01/04/2024	CERRADO
DDI-004945	2024EE074443 O1	202403187000021071	JOSE FIDEL TUR- RIAGO COHECHA	86.060.513	VEHÍCULOS	IWX299	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	18/03/2024	2022	KR 28 36A 58	27/03/2024	CERRADO
NA	2024EE073880 O1	202403123000102244	JADZ SAS	900.788.323	PREDIAL	AAA0087XSKL	PLIEGO DE CARGOS	19/03/2024	2021	KR 13 33 74 OF 203	01/04/2024	NO RESIDE
NA	2024EE073880 O1	202403123000102244	JADZ SAS	900.788.323	PREDIAL	AAA0087XSNN	PLIEGO DE CARGOS	19/03/2024	2021	KR 13 33 74 OF 203	01/04/2024	NO RESIDE
NA	2024EE073880 O1	202403123000102244	JADZ SAS	900.788.323	PREDIAL	AAA0087XSOE	PLIEGO DE CARGOS	19/03/2024	2021	KR 13 33 74 OF 203	01/04/2024	NO RESIDE
NA	2024EE073880 O1	202403123000102244	JADZ SAS	900.788.323	PREDIAL	AAA0087XSPP	PLIEGO DE CARGOS	19/03/2024	2021	KR 13 33 74 OF 203	01/04/2024	NO RESIDE
NA	2024EE073903 O1	202403123000102244	JADZ SAS	900.788.323	PREDIAL	AAA0096PEKL	PLIEGO DE CARGOS	19/03/2024	2021	KR 13 33 74 OF 203	01/04/2024	NO RESIDE
NA	2024EE073903 O1	202403123000102271	MCDZ S.A.S	900.792.457	PREDIAL	AAA0087XSHY	PLIEGO DE CARGOS	19/03/2024	2021	KR 13 33 74 OF 203	01/04/2024	NO RESIDE
NA	2024EE073903 O1	202403123000102271	MCDZ S.A.S	900.792.457	PREDIAL	AAA0087XSIO	PLIEGO DE CARGOS	19/03/2024	2021	KR 13 33 74 OF 203	01/04/2024	NO RESIDE
DDI-004819	2024EE072097 O1	202403147000020987	ESTEBAN JULIAN NUÑEZ ESPITIA	1.022.330.855	VEHÍCULOS	RNN597	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	15/03/2024	2023	KR 19 A 1 175 TO 33 AP 502	01/04/2024	REHUSADO

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

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

RESOLUCIÓN N° 0058

(5 de abril de 2024)

“Por la cual se modifica la Resolución 321 del 15 de abril de 2020 en cuanto a los servidores públicos del Equipo de Gestores de Integridad”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

En ejercicio de las facultades legales conferidas en el Decreto 1083 de 2015, y en especial las otorgadas en los Decretos Distritales 101 de 2004 y 413 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1° de la Resolución 321 del 15 de abril de 2020, modificada por la Resolución 314 del 22 de junio de 2022 reconoció como integrantes del Equipo de Gestores de Integridad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia a:

No.	NOMBRE	CÉDULA
1	Alba Leonor Morera Zambrano	53160869
2	Andrés Felipe Sierra Casallas	1022934795
3	Carint Melitza Velandia Burgos	47395650
4	Clara Ibon Cruz Moreno	52969964
5	Efraín Armando Zambrano Camargo	74189260
6	Gisella Elvira León Bejarano	51798993
7	Isabel Burgos Olarte	39724055
8	Ivonne Carolina Suárez Ariza	52531957
9	José Mauricio Amaya Sánchez	79431188
10	Lexly Julieth Erazo Caicedo	1018455125
11	Lidia Gabriela Luna Lanza	39625295
12	Liliana Mayerly Bernal Zamora	52746900
13	Luis Felipe Muñoz Cabrera	1010191745
14	Luz Stella Prieto Mancera	52236787
15	Magda Janeth Pinto Guayazán	52829806
16	María Mercedes Rodríguez Escobar	51943660
17	Martha Yaneth Uribe Ortega	40022468
18	Norma Constanza Hoyos Varela	53015048
19	Oscar Adolfo Esquivel Cabrera	7687948
20	Sandra Rocío Díaz Correa	53016498
21	Yamile Amparo Espitia Alarcón	52152538
22	Yazmín Carolina Sánchez Palacios	1010164774

Que los servidores Alba Leonor Morera Zambrano, Efraín Armando Zambrano Camargo, José Mauricio Amaya Sánchez, Lexly Julieth Erazo Caicedo, Magda Janneth Pinto Guayazan, Ivonne Carolina Suárez Ariza y Norma Constanza Hoyos Varela, presentaron renuncia al Equipo de Gestores de Integridad. Clara Ibon Cruz Moreno y Yazmín Carolina Sánchez Palacios ya no son servidoras activas en esta entidad.

Que se recibieron postulaciones para formar parte del Equipo de Gestores de Integridad por parte de los servidores: Brayan Fabian Palacio Ricardo C.C 1023913766, Kely Johanna Mora Baquero C.C 53048821, Elizabeth Lesmes Aranda C.C 1019044523, Carolina Cifuentes Díaz



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Resolución N°. **0058** 05 ABR 2024

“Por la cual se modifica la Resolución 321 del 15 de abril de 2020 en cuanto a los servidores públicos del Equipo de Gestores de Integridad”

C.C 52452190, Sandra Patricia Beltrán C.C 52306305, Nubia Victoria Ruiz Cifuentes C.C 1023888039, Andrés Felipe Gómez Fernández C.C 80108179, Katy Milena Martínez Ortiz. C.C 36694709, Jonathan Urueña Mesa C.C 4438513, Erika Vanessa Quimbayo Borda C.C 52494660, Paula Milena Araque Hernández C.C 52926825, Leidy Lorena Barón Rojas C.C 40187423, Elsa Patricia Olmos Rubio C.C 51611080 y Olga Lucia Monsalve Girón C.C 52197401.

Que verificadas las anteriores postulaciones por la Dirección de Gestión Humana, los citados servidores cuentan con aval de su jefe inmediato y cumplen con el perfil definido en el artículo 6° de la Resolución 125 de 2018 por la que se adoptó el Código de Integridad de esta Secretaría.

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario modificar el Equipo de Gestores de Integridad excluyendo a quienes presentaron renuncia, o ya no son servidores de esta secretaría, e incluyendo a quienes se postularon, los cuales cumplen con los requisitos establecidos.

Que conforme a lo expuesto,

RESUELVE;

Artículo 1°. Modificar el artículo el artículo 1° de la Resolución 321 del 15 de abril de 2020 en cuanto a reconocer a los siguientes servidores públicos como el Equipo de Gestores de Integridad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia:

No.	NOMBRE	CÉDULA
1	Andrés Felipe Gómez Fernández	80108179
2	Andrés Felipe Sierra Casallas	1022934795
3	Brayan Fabian Palacio Ricardo	1023913766
4	Carint Melitza Velandia Burgos	47395650
5	Carolina Cifuentes Díaz	52452190
6	Elizabeth Lesmes Aranda	1019044523
7	Elsa Patricia Olmos Rubio	51611080
8	Erika Vanessa Quimbayo Borda	52494660
9	Gisella Elvira León Bejarano	51798993
10	Isabel Burgos Olarte	39724055
11	Jonathan Urueña Mesa	4438513
12	Katy Milena Martínez Ortiz	36694709
13	Kely Johanna Mora Baquero	53048821
14	Leidy Lorena Barón Rojas	40187423
15	Lidia Gabriela Luna Lanza	39625295



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Resolución N°. **010587** **05 ABR 2024**

“Por la cual se modifica la Resolución 321 del 15 de abril de 2020 en cuanto a los servidores públicos del Equipo de Gestores de Integridad”

No.	NOMBRE	CÉDULA
16	Liliana Mayerly Bernal Zamora	52746900
17	Luis Felipe Muñoz Cabrera	1010191745
18	Luz Stella Prieto Mancera	52236787
19	María Mercedes Rodríguez Escobar	51943660
20	Martha Yaneth Uribe Ortega	40022468
21	Nubia Victoria Ruiz Cifuentes	1023888039
22	Olga Lucia Monsalve Girón	52197401
23	Oscar Adolfo Esquivel Cabrera	7687948
24	Paula Milena Araque Hernández	52926825
25	Sandra Patricia Beltrán	52306305
26	Sandra Rocío Díaz Correa	53016498
27	Yamile Amparo Espitia Alarcón	52152538

Artículo 2°. Comunicar el contenido de la presente resolución a través de la Dirección de Gestión Humana.

Artículo 3°. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **05 ABR 2024**

CÉSAR ANDRÉS RESTREPO FLOREZ
Secretario Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia

Proyectó: Julia Mariana Benavides Arias – Dirección de Gestión Humana
Revisó: Javier Alberto Jiménez Valderrama – PE Dirección de Gestión Humana
Aprobó: Sandra Patricia Pinilla Martínez – Directora de Gestión Humana
Aprobó: Reinaldo Ruiz Solórzano – Subsecretario de Gestión Institucional

RESOLUCIÓN N° 119 (1 de abril de 2024)

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca”.

EL DIRECTOR DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ - CUNDINAMARCA

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 27 de la Ley 2199 de 2022, el numeral 17 del artículo 3 del Acuerdo Regional No. 003 de 2022, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto Reglamentario 1083 de 2015 consagran que las entidades deben expedir sus Manuales Específicos de Funciones, disciplinas académicas o profesiones, requisitos mínimos y competencias laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que forman la planta de personal.

Que mediante el Decreto 815 de 2018, modificadorio del Decreto 1083 de 2015, se determinaron las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplica los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

Que mediante el Acuerdo Regional 003 del 20 de diciembre de 2022 se determinó la estructura organizacional de la Región Metropolitana Bogotá, se determinaron las funciones y se dictaron otras disposiciones.

Que mediante el Acuerdo Regional No. 004 del 20 de diciembre de 2022, se aprobó la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, y se dictaron otras disposiciones.

Que mediante Resolución 002 del 9 de enero de 2024, se estableció el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad, y mediante Resolución 041 de 14 de febrero de 2024, se incorporaron algunos cargos al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.

Que en el artículo 4 de la Resolución 002 de 2024 se resolvió: **“Modificaciones.** El Director General de la Región Metropolitana Bogotá –Cundinamarca, mediante acto administrativo realizará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales”

Resolución 119 (01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Que en virtud del principio de gradualidad señalado en los numerales 6° y 7° del artículo 5° de la Ley 2199 de 2022, la Región Metropolitana asumirá sus funciones y competencias de manera gradual, teniendo en cuenta su capacidad técnica y financiera y promoverá la autosostenibilidad económica, el saneamiento fiscal, la racionalización, la optimización del gasto público y el buen gobierno en su conformación y funcionamiento.

Que una vez revisado por parte de los Subdirectores Técnicos el contenido de las Resoluciones 002 y 041 de 2024 por las cuales se adoptó y adicionó respectivamente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana, se recibieron en el mes de marzo de 2024, ajustes a las funciones de los perfiles del nivel profesional asignados a la Subdirección de Gestión de Proyectos y a la Subdirección de Planeación Metropolitana y Regional, así como los requisitos de estudios de algunos empleos.

Que para el desarrollo de la función señalada en el literal "a" del artículo 10 del Acuerdo Regional 003 de 2022, es preciso definir tanto en el perfil del Subdirector Técnico de la Subdirección de Planeación Metropolitana y Regional, así como, en los perfiles funcionales asignados a esta dependencia, funciones en materia de gestión del conocimiento regional.

Que en igual sentido se hace necesaria la asignación de funciones de los profesionales asignados al Observatorio de Dinámicas Metropolitanas y Regionales.

Que en relación con los perfiles de la Subdirección de Gestión de Proyectos, fue necesario ajustar las funciones para alinear los perfiles hacia la estructuración técnica, legal y financiera de los proyectos, así como la inclusión de funciones relacionadas con el seguimiento al presupuesto y la planeación de la dependencia.

Que por su parte la Subdirección de Gestión Corporativa efectuó el ajuste en los verbos rectores en relación con el nivel al que pertenecen los empleos, efectuó la inclusión de alternativas de formación en los perfiles del nivel Directivo y algunos del Nivel profesional así como correcciones gramaticales y de forma.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Modificar el Manual Específico de funciones y de Competencias Laborales, de los empleos que se señalan a continuación:

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Jefe de Oficina
Código:	115
Grado:	03
N° de cargos:	Tres (3)
Dependencia	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Cargo del jefe inmediato:	Director General
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir la gestión de las tecnologías de la información y las comunicaciones al interior de la Entidad.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Dirigir la elaboración del plan estratégico de TIC, incluyendo el diagnóstico que permita establecer las brechas entre las necesidades del negocio y la oferta de servicios de TCI, el portafolio de proyectos necesario para cerrar las brechas en el horizonte de planeación elegido y el plan de desarrollo con el cronograma y presupuesto. 2. Dirigir a la actualización periódica del plan de TCI con base en los proyectos que los líderes de las áreas presenten y sean aprobados. 3. Dirigir al elaboración y actualización de a la arquitectura informática, incluyendo las políticas y estándares tecnológicos para minimizar a la heterogeneidad de la plataforma; la arquitectura del negocio con diagramas de capacidades, cadena de valor y procesos; la arquitectura de información, software y de datos; y la arquitectura técnica que describa la plataforma de cómputo y comunicaciones. 4. Liderar la identificación de nuevas oportunidades derivadas del uso de tecnología de a la información que contribuyan al logro de los objetivos de la Entidad. 5. Liderar la elaboración del catálogo de servicios de Tecnologías de Información, en el cual se definan los servicios que se prestan, los indicadores de desempeño y los acuerdos de niveles de servicio para cada uno de ellos. 6. Orientar a los responsables de proyectos de Tecnologías de Información a través de la provisión de información, métodos especializados y mecanismos de medición, procurando siempre por el cumplimiento de los estándares y políticas. 7. Dirigir la planeación, diseño y definición del presupuesto del sistema de información analítica para apoyar la toma de decisiones, incluyendo los flujos de integración de datos a través de	

Resolución 119 (01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

- la extracción, transformación y carga en una bodega central, así como liderar su implementación y supervisión.
8. Dirigir el proceso de control de la calidad de los datos.
 9. Brindar asesoría en las adquisiciones/contrataciones de elementos de tecnología (sistemas de información, construcción de software, plataforma) y verificar su articulación con a la arquitectura existente en la Entidad.
 10. Liderar la operación de a la plataforma computacional, incluyendo centros de cómputo, red de comunicaciones y en general los dispositivos de computación.
 11. Orientar a las áreas en la operación y soporte de sus sistemas de información, así como en la implementación del plan estratégico de TCI y de la arquitectura existente en la Entidad.
 12. Liderar el diseño y gestión de la Red de Comunicación de Datos.
 13. Dirigir el procesamiento de las solicitudes de soporte que lleguen a la mesa de ayuda.
 14. Dirigir la elaboración e implementación de la estrategia y políticas de seguridad de a la información, así como liderar a la operación de los elementos computacionales para su implementación, incluyendo el control de los niveles de acceso y seguridad física y lógica, promoviendo a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos.
 15. Liderar la actualización del software operativo para minimizar las vulnerabilidades de seguridad.
 16. Dirigir el control de a la tenencia de licencias de uso de software, adoptando las medidas necesarias para evitar el uso de programas informáticos no autorizados.
 17. Dirigir a la planificación, organización y el control del diseño y administración de la Red de Telefonía Fija y Móvil, generación de reportes de llamadas (entrantes y salientes), así como a la implementación de accesos y seguridad física y lógica, promoviendo la confidencialidad de la comunicación.
 18. Gestionar el proceso precontractual, contractual y postcontractual de los bienes y servicios de Tecnología e Información de la Región y sus respectivos mantenimientos, conforme a las competencias establecidas en los manuales y procedimientos.
 19. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
 20. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Dependencia a la que pertenece
 21. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
 22. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la función administrativa en el ejercicio de su empleo.

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

23. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Plan Nacional de Desarrollo Funcionamiento del Estado Administración y gerencia pública Planeación estratégica Evaluación del Desempeño Régimen del Servidor Público Administración de Personal Presupuesto Público. Contratación Estatal Sistema Integrado de Gestión. Código de Ética Política de Gobierno Digital Herramientas ofimáticas	
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 ▪ Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos • Construcción de relaciones. • Conocimiento del entorno.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Telemática del NBC en Ingeniería de Sistemas Telemática y afines. Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica y	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada o docente.

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Telecomunicaciones del NBC en Ingeniería Electrónica, telecomunicaciones y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley	
ALTERNATIVA	
Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Telemática del NBC en Ingeniería de Sistemas Telemática y afines. Ingeniería de Telecomunicaciones y afines. Ingeniería Electrónica, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones del NBC en Ingeniería Electrónica, telecomunicaciones y afines. Título de posgrado en la modalidad de maestría áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada o docente.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Subdirector Técnico
Código:	068
Grado:	05
N° de cargos:	Tres (3)
Dependencia	Subdirección de Planeación Metropolitana y Regional
Cargo del jefe inmediato:	Director General
II. ÁREA FUNCIONAL	

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN METROPOLITANA Y REGIONAL
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir la elaboración y seguimiento de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con el Observatorio de Dinámicas Metropolitanas y Regionales en su componente de gestión del conocimiento, planeación territorial y socioeconómica, en coordinación con el Ágora Metropolitana.
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
a. En materia de gestión del conocimiento regional. 1. Dirigir la elaboración de los documentos técnicos de soporte para la declaratoria de los hechos metropolitanos y el listado o listados de municipios elegibles para integrar la Región Metropolitana. 2. Direccionar las actividades de compilación, generación, localización o georreferenciación, así como las de análisis y evaluación de la información sobre las dinámicas ambientales, sociales, económicas y territoriales de la Región 3. Liderar el seguimiento y evaluación a la dinámica urbano-regional y al Plan Estratégico y Ordenamiento de la Región Metropolitana. 4. Promover análisis técnicos sobre políticas públicas e iniciativas normativas que incidan en la Región. 5. Liderar el diseño y ejecución de estrategias para la gestión del conocimiento en las materias de interés de la Región Metropolitana. 6. Promover la difusión e innovación en materia de datos espaciales y estadísticos. 7. Analizar los proyectos de impacto regional que se pretendan adelantar, y evaluar sus repercusiones en materia económica, social, ambiental e institucional. 8. Asegurar la actualización de las bases de datos geográfica y de indicadores que explican los hechos metropolitanos. 9. Disponer información de soporte para la gestión del Ágora Metropolitana. 10. Fomentar la investigación, el desarrollo tecnológico e innovación para el portafolio de datos y servicios de la Región Metropolitana que fortalezca su sostenibilidad y posicionamiento. b. En materia de planeación territorial. 11. Liderar la formulación y adopción del componente físico espacial del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana, su plan de inversiones y los planes, programas y proyectos establecidos para su ejecución. 12. Orientar la propuesta de lineamientos para la ocupación armónica, sostenible y equilibrada del territorio. 13. Establecer las metas los objetivos y los indicadores que gestión del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana, en su componente físico-espacial.

Resolución 119 (01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

14. Proponer los mecanismos de planificación, gestión y protección ambiental, que orienten el desarrollo sostenible y equilibrado de la Región Metropolitana, en concordancia con la autoridad ambiental regional.
15. Coordinar las acciones necesarias que posibiliten la coordinación interinstitucional tendiente a articular los planes de las entidades territoriales con el Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana.
16. Liderar la creación y puesta en funcionamiento de bancos inmobiliarios para la gestión del suelo en los municipios que integran la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.
17. Formular conjuntamente, con los municipios y el Distrito, instrumentos de planeación, gestión y de financiación, y constituir un banco regional de tierras, en coordinación con las autoridades municipales y distrital, que permitan el desarrollo de proyectos de importancia estratégica para la implementación de los hechos metropolitanos
18. Coordinar la formulación de las operaciones estratégicas que faciliten la aplicación de los instrumentos de gestión de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.

c. En materia de planeación socioeconómica

19. Participar en la estructuración del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana, en lo relacionado con el componente de planeación socioeconómica.
20. Proponer estrategias de desarrollo económico regional que responda a las vocaciones productivas de los territorios que conforman la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.
21. Coordinar la estrategia para la construcción colectiva de la visión, la misión y los objetivos, así como las políticas, estrategias, programas y proyectos relacionados.
22. Establecer las metas encaminadas a alcanzar, los objetivos y los indicadores que evalúen la gestión del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana, en su componente socioeconómico.
23. Coordinar con la Comisión Regional de Competitividad e Innovación de Bogotá - Cundinamarca el impulso a las vocaciones productivas de la región.
24. Orientar la generación de insumos necesarios para la formulación del plan de logística regional.
25. Coordinar acciones y actores públicos y privados para promover la región como centro de comercio internacional.
26. Coordinar la formulación del plan de orientación ocupacional y competencias laborales de la región.
27. Articular las agencias públicas encargadas de la prestación del servicio del empleo en la región.
28. Coordinar la formulación del plan de desarrollo turístico de la región.
29. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

30. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Dependencia a la que pertenece 31. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia. 32. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la función administrativa en el ejercicio de su empleo. 33. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Plan Nacional de Desarrollo Funcionamiento del Estado Administración y gerencia pública Planeación estratégica Evaluación del Desempeño Régimen del Servidor Público Administración de Personal Política y legislación tributaria. Presupuesto Público. Normas Generales de Contabilidad Pública. Contratación Estatal Derecho Administrativo Derecho Civil Derecho Comercial Sistema Integrado de Gestión. Código de Ética Herramientas ofimáticas	
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	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

▪ Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	• Resolución de conflictos • Construcción de relaciones. • Conocimiento del entorno.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Economía, del NBC en: Economía.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada o docente.
Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Negocios, del NBC en: Administración.	
Título profesional en Antropología, del NBC en: Antropología, Artes Liberales.	
Título profesional en Ciencia Política, Ciencia Política y Gobierno, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Politología, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, Relaciones Internacionales, del NBC en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales.	
Título profesional en Ingeniería Ambiental del NBC en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines.	
Título profesional en Ingeniería Industrial, del NBC Ingeniería Industrial y Afines	
Título profesional en Arquitectura, Gestión y Desarrollo Urbano, del NBC en: Arquitectura.	
Título Profesional en Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo, del NBC en: Comunicación Social, Periodismo y Afines.	

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Título profesional en Derecho, del NBC en: Derecho y Afines. Título profesional en Sociología, Trabajo Social del NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines. Título Profesional en Ingeniería Civil del NBC en: Ingeniería civil y afines Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	
ALTERNATIVA	
Título profesional en Economía, del NBC en: Economía. Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Negocios, del NBC en: Administración. Título profesional en Antropología, del NBC en: Antropología, Artes Liberales. Título profesional en Ciencia Política, Ciencia Política y Gobierno, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Politología, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, Relaciones Internacionales, del NBC en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Título profesional en Ingeniería Ambiental del NBC en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada o docente.

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Título profesional en Ingeniería Industrial, del NBC Ingeniería Industrial y Afines	
Título profesional en Arquitectura, Gestión y Desarrollo Urbano, del NBC en: Arquitectura.	
Título Profesional en Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo, del NBC en: Comunicación Social, Periodismo y Afines.	
Título profesional en Derecho, del NBC en: Derecho y Afines.	
Título profesional en Sociología, Trabajo Social del NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines.	
Título Profesional en Ingeniería Civil del NBC en: Ingeniería civil y afines	
Título de postgrado en la modalidad de maestría, en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Subdirector Técnico
Código:	068
Grado:	05
N° de cargos:	Tres (3)
Dependencia	Subdirección de Gestión de Proyectos
Cargo del Jefe inmediato:	Director General
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Dirigir la elaboración y seguimiento de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la gestión, estructuración y ejecución de proyectos de carácter metropolitano y regional y la asistencia técnica territorial a cargo de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca.
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
a. En materia de estructuración de proyectos:
1. Orientar la estructuración técnica, legal y financiera de los proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, con base en los lineamientos y políticas fijadas por el Consejo Regional.
2. Direccionar la elaboración de los estudios y adelantar las acciones necesarias para recopilar la información de carácter legal, ambiental, social, económica y financiera requerida para una efectiva estructuración y gestión de los proyectos metropolitanos a su cargo.
3. Coordinar la elaboración y desarrollo de los planes, programas, proyectos, estudios o actos administrativos que deban ser aprobados por el Consejo Regional, para la declaratoria de utilidad pública o de interés social de aquellos inmuebles necesarios para la ejecución del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, así como aquellos relacionados con la construcción de obras de carácter metropolitano y la aplicación de instrumentos de gestión o financiación del suelo definidos en el ordenamiento jurídico.
4. Identificar y proponer, como resultado del análisis de viabilidad técnica, económica, financiera y legal, las modificaciones requeridas a los proyectos a su cargo, en la etapa de estructuración, con el fin de asegurar las condiciones apropiadas para la ejecución de los mismos.
5. Coordinar y gestionar los procesos relacionados con licencias, permisos y demás negociaciones y trámites relacionados con la estructuración y ejecución de proyectos de infraestructura o servicios públicos o público-privados a cargo de la Región Metropolitana.
6. Identificar, analizar y valorar los riesgos de los proyectos a cargo de la entidad e incorporar en todos los contratos y sus modificaciones, las reglas de distribución de riesgos de forma que sea explícita a cargo de cada una de las partes.
7. Planear, coordinar, estructurar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público Privada - APP, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura pública de equipamientos de carácter regional.
b. En materia de ejecución de proyectos:
8. Ejecutar los programas y proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca.
9. Promover y orientar la implementación de acciones de articulación inter e intrainstitucional para la ejecución eficaz de los proyectos metropolitanos.

Resolución 119 (01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

10. Evaluar y hacer seguimiento a los riesgos contractuales e institucionales y proponer e implementar medidas para su manejo y mitigación, identificando y proponiendo soluciones de orden técnico, económico, financiero y legal, frente a situaciones que se presenten en la etapa de ejecución de los proyectos.
11. Ejercer las potestades e impulsar las acciones y actividades necesarias para garantizar la oportuna e idónea ejecución de los contratos a su cargo y para proteger los recursos públicos, de conformidad con las normas que rigen la acción contractual.
12. Realizar la medición y/o seguimiento de las variables requeridas en cada proyecto para verificar el cumplimiento de los niveles de servicio y demás obligaciones establecidas en los contratos a su cargo.
13. Realizar la supervisión e interventoría de los estudios técnicos y proyectos ejecutados por la Región Metropolitana que le sean asignados.

c. En materia de asistencia técnica:

14. Asesorar técnicamente a las administraciones y concejos municipales interesados en ingresar a la Región en el análisis y los procedimientos necesarios.
15. Asesorar y prestar asistencia técnica a los municipios asociados en los aspectos que estos requieran, relacionados con las áreas temáticas de competencia de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca definidas en la ley.
16. Brindar asistencia técnica a las entidades territoriales que integran la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca para la formulación de proyectos y la estructuración técnica, legal y financiera de proyectos de inversión y, en general, el ciclo de la inversión pública.
17. Brindar asistencia técnica a todos los asociados a la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca, para generar instrumentos de gestión del conocimiento e innovación pública.
18. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
19. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Dependencia a la que pertenece.
20. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
21. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la función administrativa en el ejercicio de su empleo.
22. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y área de desempeño del empleo.

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Ley orgánica de la Región Metropolitana (Principios, fundamentos, ámbito de competencias y estructura de la Región metropolitana.) Plan Estratégico de la Región metropolitana. Régimen Territorial Gerencia Pública Contratación Administrativa Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Transparencia y lucha contra la corrupción Finanzas y presupuesto público Gasto público, planeación Principios y ciclo presupuestal Políticas públicas Estatuto General de la Contratación de la Administración pública Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 Estatuto Orgánico de Presupuesto - Decreto Ley 111 de 1996 Movilidad Normas, planes, programas institucionales. Competencias de los entes territoriales de tránsito. Integración y modalidad del transporte urbano. Gestión del transporte de carga, logística y/o público. Seguridad Alimentaria Modelos de comercialización agropecuaria. Buenas prácticas de producción. Redes de logística y distribución de alimentos. Economía circular y reducción de pérdidas. Seguridad ciudadana, convivencia y justicia Plan integral de seguridad, convivencia y justicia. Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana	
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	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

▪ Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	• Resolución de conflictos • Construcción de relaciones. • Conocimiento del entorno.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Economía, Comercio Exterior, Comercio Internacional y Finanzas, Comercio Internacional y Mercadeo, Comercio y Negocios Internacionales, Economía Empresarial, Economía en Comercio Exterior, Economía y Comercio Exterior, Economía Finanzas, Economía y Finanzas Internacionales, Economía y Negocios Internacionales, Finanzas Internacionales, Finanzas y Negocios Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Finanzas y Comercio Exterior, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales, Negocios y Finanzas Internacionales, Negocios y Relaciones Internacionales, Relaciones Económicas Internacionales, del NBC Economía. Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Negocios, del NBC en: Administración. Título profesional en Antropología, del NBC en: Antropología, Artes Liberales. Título profesional en Ciencia Política, Ciencia Política y Gobierno, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Politología, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, Relaciones Internacionales, del NBC en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada o docente.

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Título profesional en Arquitectura, Gestión y Desarrollo Urbano, del NBC en: Arquitectura. Título Profesional en Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo, del NBC en: Comunicación Social, Periodismo y Afines. Título profesional en Derecho, del NBC en: Derecho y Afines. Título profesional en Ingeniería Ambiental del NBC en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines. Título profesional en Ingeniería Industrial, del NBC Ingeniería Industrial y Afines Título profesional en Sociología, Trabajo Social del NBC en Sociología, Trabajo Social y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización, en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	
ALTERNATIVA	
Título profesional en Economía, Comercio Exterior, Comercio Internacional y Finanzas, Comercio Internacional y Mercadeo, Comercio y Negocios Internacionales, Economía Empresarial, Economía en Comercio Exterior, Economía y Comercio Exterior, Economía Finanzas, Economía y Finanzas Internacionales, Economía y Negocios Internacionales, Finanzas Internacionales, Finanzas y Negocios Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Finanzas y Comercio Exterior, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales, Negocios y Finanzas	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada o docente.

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Internacionales, Negocios y Relaciones Internacionales, Relaciones Económicas Internacionales, del NBC Economía. Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Negocios, del NBC en: Administración. Título profesional en Antropología, del NBC en: Antropología, Artes Liberales. Título profesional en Ciencia Política, Ciencia Política y Gobierno, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Politología, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, Relaciones Internacionales, del NBC en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Título profesional en Arquitectura, Gestión y Desarrollo Urbano, del NBC en: Arquitectura. Título Profesional en Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo, del NBC en: Comunicación Social, Periodismo y Afines. Título profesional en Derecho, del NBC en: Derecho y Afines. Título profesional en Ingeniería Ambiental del NBC en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines. Título profesional en Ingeniería Industrial, del NBC Ingeniería Industrial y Afines Título profesional en Sociología, Trabajo Social del NBC en Sociología, Trabajo Social y afines.	
---	--

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Table with 2 columns and 2 rows. Row 1: Título de postgrado en la modalidad de maestría, en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Row 2: Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.

Table with 2 columns and multiple rows. Section I: IDENTIFICACIÓN (Nivel: Profesional, Denominación del empleo: Profesional Especializado, Código: 222, Grado: 12, N° de cargos: Ocho (8), Dependencia: Donde se ubique el empleo, Cargo del Jefe inmediato: Quien ejerza la supervisión Directa). Section II: ÁREA FUNCIONAL (SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN METROPOLITANA Y REGIONAL). Section III: PROPÓSITO PRINCIPAL (Desarrollar actividades de compilación, generación, localización, georreferenciación, análisis y difusión de información...). Section IV: FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO (List of 7 functions related to urban-regional dynamics and planning).

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

8. Administrar y mantener actualizadas las bases de datos geográfica y de indicadores que explican los hechos metropolitanos. 9. Consolidar la información de soporte para la gestión del Ágora Metropolitana, de que trata el artículo 49 de la Ley 2199 de 2022. 10. Implementar las líneas de investigación, el desarrollo tecnológico e innovación para el portafolio de datos y servicios de la Región Metropolitana que adopte la Región para el fortalecimiento de su sostenibilidad y posicionamiento. 11. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia. 12. Ejercer la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Dependencia a la que pertenece 13. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia. 14. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la función administrativa en el ejercicio de su empleo. 15. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y área de desempeño del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES Gerencia Pública Políticas Públicas Metodologías de investigación Estadística. Normatividad vigente relacionada con participación ciudadana y servicio al ciudadano. Mecanismos de seguimiento y evaluación de proyectos y políticas públicas Formulación, ejecución y evaluación de proyectos. Procesos de integración regional y cooperación Sistema Integrado de Gestión. Código de Ética. Estatuto Anticorrupción. Plan Distrital de Desarrollo. Plan Nacional de Desarrollo. Plan de Ordenamiento Territorial. Sistema de Gestión de Calidad Planeación Estratégica Sistema Integrado de Gestión

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Evaluación del Desempeño Régimen del Servidor Público Código de Ética Herramientas ofimáticas Manejo de Sistemas de Información	
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 • Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	• Aporte Técnico - Profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Economía, del NBC en Economía. Título profesional en Estadística, del NBC Matemáticas, Estadística y Afines. Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Financiera, Administración de Empresas y Finanzas, Administración y Finanzas, Finanzas y Relaciones Internacionales, NBC en: Administración. Título Profesional en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, Relaciones Internacionales,	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Gobierno, del NBC en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Título Profesional en Arquitectura, Gestión y Desarrollo Urbano, del NBC en: Arquitectura. Título Profesional en Ingeniería Civil del NBC en: Ingeniería civil y afines Título Profesional en Ingeniería de Sistemas del NBC en: Ingeniería de sistemas, telemática y afines Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley	
ALTERNATIVA	
Título profesional en Economía, del NBC en Economía. Título profesional en Estadística, del NBC Matemáticas, Estadística y Afines. Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Financiera, Administración de Empresas y Finanzas, Administración y Finanzas, Finanzas y Relaciones Internacionales, NBC en: Administración. Título Profesional en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, Relaciones Internacionales,	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Gobierno, del NBC en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales.	
Título Profesional en Arquitectura, Gestión y Desarrollo Urbano, del NBC en: Arquitectura.	
Título Profesional en Ingeniería Civil del NBC en: Ingeniería civil y afines	
Título Profesional en Ingeniería de Sistemas del NBC en: Ingeniería de sistemas, telemática y afines	
Título de postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	12
Nº de cargos:	Ocho (8)
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN METROPOLITANA Y REGIONAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en la formulación, adopción y seguimiento del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Diseñar las políticas, planes, programas, proyectos, informes y actividades relacionadas con la Planeación Territorial de la Región Metropolitana.	

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

2. Implementar la propuesta de lineamientos para la ocupación armónica, sostenible y equilibrada del territorio. 3. Implementar las metas los objetivos y los indicadores que gestión del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana. 4. Proponer y gestionar los mecanismos de planificación, gestión y protección ambiental, que orienten el desarrollo sostenible y equilibrado de la Región Metropolitana, en concordancia con la autoridad ambiental regional. 5. Implementar las acciones necesarias que posibiliten la coordinación interinstitucional tendiente a articular los planes de las entidades territoriales con el Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana. 6. Implementar la formulación de las operaciones estratégicas que faciliten la aplicación de los instrumentos de gestión de la Región Metropolitana. 7. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia. 8. Ejercer la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Dependencia a la que pertenece 9. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia. 10. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la función administrativa en el ejercicio de su empleo. 11. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y área de desempeño del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES Gerencia Pública Políticas Públicas Metodologías de investigación Estadística. Normatividad en materia ambiental. Catastro multipropósito Componente físico espacial y ambiental del Plan Distrital de Desarrollo. Componente físico espacial y ambiental del Plan de Ordenamiento Territorial Formulación, ejecución y evaluación de proyectos. Procesos de integración regional y cooperación Sistema Integrado de Gestión. Código de Ética.

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Estatuto Anticorrupción. Plan Distrital de Desarrollo. Sistema de Gestión de Calidad Planeación Estratégica Sistema Integrado de Gestión Ley de Transparencia y Acceso a la Información Régimen del Servidor Público Código de Ética Herramientas ofimáticas Manejo de Sistemas de Información	
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 • Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	• Aporte Técnico - Profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Economía, del NBC en Economía. Título profesional en Estadística, del NBC Matemáticas, Estadística y Afines. Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Financiera, Administración de Empresas y Finanzas, Administración y Finanzas, Finanzas y Relaciones Internacionales, NBC en: Administración. Título Profesional en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, Relaciones Internacionales, Gobierno, del NBC en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Título Profesional en Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Civil, Ingeniería de Vías y Transporte, Ingeniería Topográfica del NBC en: Ingeniería Civil y Afines. Título Profesional en Arquitectura, Gestión y Desarrollo Urbano, del NBC en: Arquitectura. Título Profesional en Ecología, del NBC en: Biología, Microbiología y Afines. Título Profesional en Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y de Saneamiento, Ingeniería del Desarrollo Ambiental, Ingeniería del Medio Ambiente, del NBC en: Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines. Ingeniería Agronómica, del NBC en: Ingeniería Agronomía, Geografía Título Profesional en Ingeniería Forestal, del NBC en Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
---	--

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley	
ALTERNATIVA	
Título profesional en Economía, del NBC en Economía.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada
Título profesional en Estadística, del NBC Matemáticas, Estadística y Afines.	
Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Financiera, Administración de Empresas y Finanzas, Administración y Finanzas, Finanzas y Relaciones Internacionales, NBC en: Administración.	
Título Profesional en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, Relaciones Internacionales, Gobierno, del NBC en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales.	
Título Profesional en Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Civil, Ingeniería de Vías y Transporte, Ingeniería Topográfica del NBC en: Ingeniería Civil y Afines.	
Título Profesional en Arquitectura, Gestión y Desarrollo Urbano, del NBC en: Arquitectura.	
Título Profesional en Ecología, del NBC en: Biología, Microbiología y Afines.	
Título Profesional en Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente,	

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y de Saneamiento, Ingeniería del Desarrollo Ambiental, Ingeniería del Medio Ambiente, del NBC en: Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines.	
Ingeniería Agronómica, del NBC en: Ingeniería Agronomía, Geografía	
Título Profesional en Ingeniería Forestal, del NBC en Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines.	
Título de postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	12
N° de cargos:	Uno (9)
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar, revisar, analizar, articular y hacer seguimiento a los procesos de estructuración de políticas, planes, programas, proyectos, informes y actividades relacionados con el desarrollo de los hechos metropolitanos declarados y apoyar el proceso de viabilización integral de los proyectos asociados a los mismos.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	

Resolución 119 (01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

1. Participar en la estructuración de las políticas, planes, programas, proyectos, informes y actividades relacionados con los hechos metropolitanos declarados o en proceso de declaración a cargo de la Subdirección de gestión de Proyectos.
2. Apoyar a la Subdirección de Gestión de proyectos en las etapas de planeación, coordinación, estructuración técnica, legal y financiera, ejecución, administración y evaluación de proyectos públicos o público privados a cargo o con participación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca, con base en los lineamientos y políticas fijadas por el Consejo Regional.
3. Revisar los estudios y verificar la información de carácter legal, ambiental, social, económica y financiera en que se soportan los estudios de los proyectos metropolitanos.
4. Articular el desarrollo de los planes, programas, proyectos, estudios o actos administrativos que deban ser aprobados por el Consejo Regional u otros actores, para la declaratoria de utilidad pública o de interés social de aquellos inmuebles necesarios para la ejecución de proyectos de competencia o con participación de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, así como aquellos relacionados con la aplicación de instrumentos de gestión o financiación del suelo definidos en el ordenamiento jurídico.
5. Construir, recopilar, organizar y analizar información técnica necesaria para el cumplimiento y desarrollo de las funciones de la dependencia y la articulación con las demás dependencias de la entidad.
6. Revisar, analizar y conceptualizar sobre los análisis de viabilidad técnica, económica, financiera y legal, las modificaciones requeridas a los proyectos a su cargo, en las etapas de estructuración, con el fin de asegurar las condiciones apropiadas para la ejecución de los mismos.
7. Hacer seguimiento al trámite de gestión de licencias, permisos, negociación y adquisición de licencias, para la ejecución de proyectos de infraestructura pública o servicios a cargo de la Región Metropolitana.
8. Acompañar la labor de Identificación, análisis y valoración de los riesgos de los proyectos a cargo de la entidad.
9. Apoyar la asistencia técnica a los municipios asociados y en proceso de asociación en los aspectos que estos requieran, relacionados con las áreas temáticas de competencia de la Subdirección de Gestión de Proyectos.
10. Implementar acciones de articulación inter e intrainstitucional para la ejecución eficaz de los proyectos metropolitanos
11. Operar los sistemas de información, aplicativos y demás herramientas tecnológicas que apoyan la operación de la dependencia, de conformidad con los roles y permisos que sean asignados.
12. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
13. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Dependencia a la que pertenece

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

14. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.	
15. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Ley orgánica de la Región Metropolitana (Principios, fundamentos, ámbito de competencias y estructura de la Región metropolitana.) Plan Estratégico de la Región Metropolitana. Régimen Territorial Metodologías de investigación Mecanismos de seguimiento y evaluación de proyectos y políticas públicas Formulación, ejecución y evaluación de proyectos. Procesos de integración regional y cooperación Sistema Integrado de Gestión. Código de Ética. Estatuto Anticorrupción. Plan Distrital de Desarrollo. Plan Nacional de Desarrollo. Plan de Ordenamiento Territorial. Sistema de Gestión de Calidad Sistema Integrado de Gestión Ley de Transparencia y Acceso a la Información Régimen del Servidor Público Código de Ética Herramientas ofimáticas	
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 • Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	• Aporte Técnico - Profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisión

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Economía, Comercio Exterior, Comercio Internacional y Finanzas, Comercio Internacional y Mercadeo, Comercio y Negocios Internacionales, Economía Empresarial, Economía en Comercio Exterior, Economía y Comercio Exterior, Economía Finanzas, Economía y Finanzas Internacionales, Economía y Negocios Internacionales, Finanzas Internacionales, Finanzas y Negocios Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Finanzas y Comercio Exterior, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales, Negocios y Finanzas Internacionales, Negocios y Relaciones Internacionales, Relaciones Económicas Internacionales, del NBC Economía.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada
Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Negocios, del NBC en: Administración.	
Título profesional en Antropología, del NBC en: Antropología, Artes Liberales.	
Título profesional en Ciencia Política, Ciencia Política y Gobierno, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Politología, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, Relaciones Internacionales, del NBC en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales.	
Título profesional en Gestión y Desarrollo Urbano, del NBC en: Arquitectura.	

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Título profesional en Derecho, del NBC en: Derecho y Afines. Título profesional en Ingeniería Ambiental del NBC en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines. Título profesional en Ingeniería Industrial, del NBC Ingeniería Industrial y Afines. Título Profesional en Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Civil, Ingeniería de Vías y Transporte, Ingeniería Topográfica del NBC en: Ingeniería Civil y Afines. Título profesional en Sociología, Trabajo Social del NBC en Sociología, Trabajo Social y afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley	
ALTERNATIVA	
Título profesional en Economía, Comercio Exterior, Comercio Internacional y Finanzas, Comercio Internacional y Mercadeo, Comercio y Negocios Internacionales, Economía Empresarial, Economía en Comercio Exterior, Economía y Comercio Exterior, Economía Finanzas, Economía y Finanzas Internacionales, Economía y Negocios Internacionales, Finanzas Internacionales, Finanzas y Negocios Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Finanzas y Comercio Exterior, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales, Negocios y Finanzas Internacionales, Negocios y Relaciones	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Internacionales, Relaciones Económicas Internacionales, del NBC Economía.	
Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Negocios, del NBC en: Administración.	
Título profesional en Antropología, del NBC en: Antropología, Artes Liberales.	
Título profesional en Ciencia Política, Ciencia Política y Gobierno, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Politología, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, Relaciones Internacionales, del NBC en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales.	
Título profesional en Gestión y Desarrollo Urbano, del NBC en: Arquitectura.	
Título profesional en Derecho, del NBC en: Derecho y Afines.	
Título profesional en Ingeniería Ambiental del NBC en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines.	
Título profesional en Ingeniería Industrial, del NBC Ingeniería Industrial y Afines.	
Título Profesional en Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Civil, Ingeniería de Vías y Transporte, Ingeniería Topográfica del NBC en: Ingeniería Civil y Afines.	
Título profesional en Sociología, Trabajo Social del NBC en Sociología, Trabajo Social y afines.	

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Título de postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	07
N° de cargos:	Seis (6)
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN METROPOLITANA Y REGIONAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en la estructuración, seguimiento y evaluación de procesos contractuales y presupuestales para contribuir con la adecuada ejecución del presupuesto y contratación de la dependencia, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias establecidas para tal fin.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
- Consolidar el anteproyecto de presupuesto de la dependencia. - Diseñar, organizar, ejecutar y hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la dependencia conforme a los lineamientos institucionales. - Adelantar el seguimiento y reportes de ejecución presupuestal de la dependencia. - Estructurar los documentos previos de los procesos de contratación de la dependencia. - Atender los ajustes de los documentos previos planteados por el área a cargo de la contratación de la Entidad. - Participar, previa designación, del comité evaluador de los procesos de contratación. - Rendir los informes en materia de ejecución presupuestal y contractual de la dependencia. - Hacer seguimiento al adecuado y oportuno reporte de la Supervisión de los Contratos de la Dependencia en la plataforma SECOP II, desde el inicio de la ejecución hasta su liquidación.	

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

9. Apoyar a los profesionales de la dependencia que ejerzan el rol de supervisor de contratos, en la estructuración de los documentos de ejecución contractual tales como: reportes de incumplimientos, adiciones, suspensiones, prórrogas y liquidaciones. 10. Ejercer el enlace de la dependencia con el área a cargo de la Contratación de la Entidad. 11. Operar los sistemas de información, aplicativos y demás herramientas tecnológicas que apoyan la operación de la dependencia, de conformidad con los roles y permisos que sean asignados. 12. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia. 13. Ejercer la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Dependencia a la que pertenece 14. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia. 15. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la función administrativa en el ejercicio de su empleo. 16. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y área de desempeño del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES Constitución Política de Colombia Estructura del Estado Estatuto General de la Contratación Estatal, sus modificaciones, reglamentos y legislación complementaria. Conocimientos básicos de Derecho Administrativo, Civil y mercantil Régimen jurídico en materia de seguros Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y Salud y Seguridad en el Trabajo Ley Orgánica de Presupuesto Gestión de proyectos de construcción e infraestructura Ley de Archivo y reglamentación del Archivo General de la Nación Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Ley de Transparencia y Acceso a la Información Régimen del Servidor Público Código de Ética Herramientas ofimáticas Manejo de Sistemas de Información
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

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 - Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	- Aporte Técnico - Profesional - Comunicación Efectiva - Gestión de Procedimientos - Instrumentación de decisión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Administración pública, Administración de Empresas del NBC Administración.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada
Título profesional en Derecho, del NBC Derecho y afines	
Título profesional en Economía del NBC Economía.	
Título profesional en Contaduría Pública del NBC Contaduría.	
Título profesional en Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial	
Título Profesional en Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Civil, Ingeniería de Vías y Transporte, Ingeniería Topográfica del NBC en: Ingeniería Civil y Afines.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Código:	219
Grado:	07
N° de cargos:	Seis (6)
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN METROPOLITANA Y REGIONAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar acompañamiento en la formulación de las políticas de planeación del desarrollo socio económico Regional, que atienda a las vocaciones productivas de los territorios que conforman la Región Metropolitana.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Apoyar la construcción de las políticas, planes, programas, proyectos y actividades a cargo de la Subdirección. 2. Participar en la estructuración del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana, en lo relacionado con el componente de planeación socioeconómica. 3. Proyectar, revisar, socializar y actualizar cuando así se requiera, la visión de desarrollo económico regional que responda a las vocaciones productivas de los territorios que conforman la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca. 4. Impulsar la estrategia para la construcción colectiva de la visión, la misión y los objetivos, así como las políticas, estrategias, programas y proyectos relacionados. 5. Impulsar las metas encaminadas a alcanzar, los objetivos y los indicadores que evalúen la gestión del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana, en su componente socioeconómico. 6. Impulsar las vocaciones productivas de la región concertadas por el Subdirector de Planeación Metropolitana Regional con la Comisión Regional de Competitividad e Innovación de Bogotá – Cundinamarca. 7. Consolidar los insumos necesarios para la formulación del plan de logística regional. 8. Articular las acciones y actores públicos y privados para promover la región como centro de comercio internacional. 9. Apoyar la formulación del plan de orientación ocupacional y competencias laborales de la región. 10. Acompañar al Subdirector de Planeación Metropolitana y Regional en la articulación con las agencias públicas encargadas de la prestación del servicio del empleo en la región. 11. Elaborar los informes que le sean solicitados sobre los asuntos de su competencia con oportunidad y calidad.	

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

12. Operar los sistemas de información, aplicativos y demás herramientas tecnológicas que apoyan la operación de la dependencia, de conformidad con los roles y permisos que sean asignados. 13. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia. 14. Ejercer la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Dependencia a la que pertenece 15. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia. 16. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la función administrativa en el ejercicio de su empleo. 17. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES Constitución Política de Colombia Estructura del Estado Norma relacionada con estratificación socioeconómica Metodología de formulación y evaluación de políticas públicas Producción de documentos de análisis socioeconómico. Análisis de información estadística Análisis de información y seguimiento de indicadores Manejo de bases de datos Régimen del Servidor Público Código de Ética Herramientas ofimáticas Manejo de Sistemas de Información	
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 JERÁRQUICO • Aporte Técnico - Profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisión

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

• Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Administración pública, Administración de Empresas del NBC Administración.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada
Título profesional en Antropología del NBC en Antropología, Artes Libres.	
Título profesional en Sociología del NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines.	
Título profesional en Derecho, del NBC Derecho y afines.	
Título profesional en Economía del NBC Economía.	
Título profesional en Ingeniería Industrial, del NBC en: Ingeniería Industrial y Afines.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley.	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	07
N° de cargos:	Seis (6)
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar la estructuración legal de los proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, así como identificar, analizar y valorar los riesgos de los proyectos Metropolitanos.	

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Adelantar la estructuración legal de los proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, con base en los lineamientos y políticas fijadas por el Consejo Regional.
2.	Adelantar los estudios y actividades necesarias para recopilar la información de carácter legal requerida para una efectiva estructuración y gestión de los proyectos metropolitanos a su cargo.
3.	Realizar y articular el desarrollo del componente legal de los planes, programas, proyectos, estudios o actos administrativos que deban ser aprobados por el Consejo Regional, para la declaratoria de utilidad pública o de interés social de aquellos inmuebles necesarios para la ejecución del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, así como aquellos relacionados con la construcción de obras de carácter metropolitano y la aplicación de instrumentos de gestión o financiación del suelo definidos en el ordenamiento jurídico.
4.	Construir, recopilar, organizar y analizar información jurídica necesaria para el cumplimiento y desarrollo de las funciones de la dependencia y la articulación con las demás dependencias de la entidad.
5.	Realizar el análisis de viabilidad jurídica de los proyectos a su cargo e identificar y proponer las modificaciones requeridas en los mismos en la etapa de estructuración, con el fin de asegurar las condiciones apropiadas para su ejecución y la coherencia con la estructuración legal y económica de éstos.
6.	Identificar, analizar y valorar los riesgos jurídicos de los proyectos a cargo de la entidad e incorporar en todos los contratos y sus modificaciones, las reglas de distribución de riesgos de forma que sea explícita a cargo de cada una de las partes.
7.	Impulsar y apoyar desde el ámbito jurídico los procesos relacionados con licencias, permisos y demás negociaciones y trámites relacionados con la estructuración y ejecución de proyectos de infraestructura o servicios públicos o público-privados a cargo de la Región Metropolitana.
8.	Estructurar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público Privada - APP, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura y servicios de carácter metropolitano y regional.
9.	Apoyar la asistencia técnica a los municipios asociados y en proceso de asociación a la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca en los aspectos que estos requieran, relacionados con las áreas temáticas de competencia de la Subdirección de Gestión de Proyectos.
10.	Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
11.	Ejercer la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la dependencia a la que pertenece.

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

- 12. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
- 13. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la función administrativa en el ejercicio de su empleo.
- 14. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política
Derecho Civil
Derecho Comercial
Derecho Administrativo
Comercio Exterior
Derecho Ambiental
Metodologías de investigación
Mecanismos de seguimiento y evaluación de proyectos y políticas públicas
Formulación, ejecución y evaluación de proyectos.
Procesos de integración regional y cooperación
Norma Urbana y Catastral
Conocimientos en Sistemas de Información Geográfica
Conocimiento en avalúos, estadística
Conocimientos en planeación, diseño y gestión urbana
Conocimiento en saneamiento ambiental y hábitat
Sistema Integrado de Gestión.
Sistema Integrado de Gestión.
Código de Ética.
Estatuto Anticorrupción.
Plan Distrital de Desarrollo.
Plan Nacional de Desarrollo.
Plan de Ordenamiento Territorial.
Sistema de Gestión de Calidad
Sistema Integrado de Gestión
Ley de Transparencia y Acceso a la Información
Régimen del Servidor Público
Código de Ética
Herramientas ofimáticas
Manejo de Sistemas de Información

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

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 • Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	• Aporte Técnico - Profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Derecho, del NBC en: Derecho y Afines. Título profesional en Economía, Comercio Exterior, Comercio Internacional y Finanzas, Comercio Internacional y Mercadeo, Comercio y Negocios Internacionales, Economía Empresarial, Economía en Comercio Exterior, Economía y Comercio Exterior, Economía Finanzas, Economía y Finanzas Internacionales, Economía y Negocios Internacionales, Finanzas Internacionales, Finanzas y Negocios Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Finanzas y Comercio Exterior, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales, Negocios y Finanzas Internacionales, Negocios y Relaciones Internacionales, Relaciones Económicas Internacionales, del NBC Economía. Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Negocios, del NBC en Administración.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Título profesional en Ciencia Política, Ciencia Política y Gobierno, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Politología, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, Relaciones Internacionales, del NBC en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	07
N° de cargos:	Seis (6)
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCION DE GESTIÓN DE PROYECTOS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar acompañamiento en los procesos de planeación, organización institucional y presupuestal de la dependencia y en la estructuración, seguimiento y evaluación de procesos contractuales y presupuestales para contribuir con la adecuada ejecución de instrumentos de planeación, presupuesto y contratación de la dependencia.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Consolidar el anteproyecto de presupuesto de la dependencia. 2. Diseñar, organizar, ejecutar y hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la dependencia conforme a los lineamientos institucionales. 3. Adelantar el seguimiento, elaborar informes y generar reportes sobre planes, programas, proyectos entre otros instrumentos de planeación, ejecución presupuestal y contractuales dentro del ámbito de competencia de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos	

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

establecidos por el área a cargo de la Contratación y la Oficina Asesora de Planeación de la Entidad.
4. Estructurar los documentos previos de los procesos de contratación de la dependencia.
5. Atender los ajustes de los documentos previos planteados por el área a cargo de la contratación de la Entidad.
6. Hacer parte, previa designación, del comité evaluador de los procesos de contratación.
7. Rendir los informes en materia de instrumentos de planeación, ejecución presupuestal y contractual de la dependencia.
8. Hacer seguimiento al adecuado y oportuno reporte de la Supervisión de los Contratos de la Dependencia en la plataforma SECOP II, desde el inicio de la ejecución hasta su liquidación.
9. Apoyar a los profesionales de la dependencia que ejerzan el rol de supervisor de contratos, en la estructuración de los documentos de ejecución contractual tales como: reportes de incumplimientos, adiciones, suspensiones, prórrogas y liquidaciones.
10. Ejercer el enlace de la dependencia con el área a cargo de la Contratación y la Oficina Asesora de Planeación de la Entidad.
11. Apoyar la asistencia técnica a los municipios asociados y en proceso de asociación en los aspectos que estos requieran, relacionados con las áreas temáticas de competencia de la Subdirección de Gestión de Proyectos.
12. Operar los sistemas de información, aplicativos y demás herramientas tecnológicas que apoyan la operación de la dependencia, de conformidad con los roles y permisos que sean asignados.
13. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
14. Ejercer la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la dependencia a la que pertenece.
15. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
16. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la función administrativa en el ejercicio de su empleo.
17. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y área de desempeño del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
Constitución Política de Colombia

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Estructura del Estado Estatuto General de la Contratación Estatal, sus modificaciones, reglamentos y legislación complementaria. Conocimientos básicos de Derecho Administrativo, Civil y mercantil Régimen jurídico en materia de seguros Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y Salud y Seguridad en el Trabajo Ley Orgánica de Presupuesto Gestión de proyectos de construcción e infraestructura Ley de Archivo y reglamentación del Archivo General de la Nación Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Ley de Transparencia y Acceso a la Información Régimen del Servidor Público Código de Ética Herramientas ofimáticas Manejo de Sistemas de Información	
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 • Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	• Aporte Técnico - Profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Administración pública, Administración de Empresas del NBC Administración. Título profesional en Ingeniería Administrativa del NBC en Ingeniería Administrativa y afines Título profesional en Derecho, del NBC Derecho y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Título profesional en Economía, Economía Empresarial, Economía y Finanzas, del NBC Economía.	
Título profesional en Contaduría Pública del NBC Contaduría	
Título profesional en Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y afines	
Título profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería Topográfica, Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería de Vías y Transporte del NBC en Ingeniería Civil y Afines	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	07
N° de cargos:	Seis (6)
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Adelantar la estructuración técnica de los proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, así como identificar, analizar y valorar los riesgos de los proyectos Metropolitanos.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Adelantar la estructuración técnica de los proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, con base en los lineamientos y políticas fijadas por el Consejo Regional. 2. Adelantar los estudios y actividades necesarias para recopilar la información de carácter técnico requerida para una efectiva estructuración y gestión de los proyectos metropolitanos a su cargo.	

Resolución 119 (01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

3. Realizar y articular el desarrollo de los planes, programas, proyectos, estudios o actos administrativos que deban ser aprobados por el Consejo Regional u otros actores, para la declaratoria de utilidad pública o de interés social de aquellos inmuebles necesarios para la ejecución de proyectos de competencia o con participación de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, así como aquellos relacionados con la aplicación de instrumentos de gestión o financiación del suelo definidos en el ordenamiento jurídico.
4. Realizar el análisis de viabilidad técnica de los proyectos a su cargo e identificar y proponer las modificaciones requeridas en los mismos en la etapa de estructuración, con el fin de asegurar las condiciones apropiadas para su ejecución y la coherencia con la estructuración legal y económica de éstos.
5. Impulsar y apoyar desde el ámbito técnico y económico los procesos relacionados con licencias, permisos y demás negociaciones y trámites relacionados con la estructuración y ejecución de proyectos de infraestructura o servicios públicos o público-privados a cargo de la Región Metropolitana.
6. Construir, recopilar, organizar y analizar información técnica necesaria para el cumplimiento y desarrollo de las funciones de la dependencia y la articulación con las demás dependencias de la entidad.
7. Identificar, analizar y valorar los riesgos de los proyectos a cargo de la entidad e incorporar en todos los contratos y sus modificaciones, las reglas de distribución de riesgos de forma que sea explícita a cargo de cada una de las partes.
8. Estructurar, ejecutar, administrar y evaluar desde el ámbito técnico y económico de proyectos de obra pública, concesiones y otras formas de Asociación Público Privada - APP u otros modelos de negocio, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura y servicios de carácter metropolitano y regional.
9. Apoyar la asistencia técnica a los municipios asociados y en proceso de asociación en los aspectos que estos requieran, relacionados con las áreas temáticas de competencia de la Subdirección de Gestión de Proyectos.
10. Operar los sistemas de información, aplicativos y demás herramientas tecnológicas que apoyan la operación de la dependencia, de conformidad con los roles y permisos que sean asignados.
11. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
12. Ejercer la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la dependencia a la que pertenece.
13. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

14. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la función administrativa en el ejercicio de su empleo. 15. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política Derecho Civil Derecho Comercial Derecho Administrativo Comercio Exterior Derecho Ambiental Metodologías de investigación Mecanismos de seguimiento y evaluación de proyectos y políticas públicas Formulación, ejecución y evaluación de proyectos. Procesos de integración regional y cooperación Norma Urbana y Catastral Conocimientos en Sistemas de Información Geográfica Conocimiento en avalúos, estadística Conocimientos en planeación, diseño y gestión urbana Conocimiento en saneamiento ambiental y hábitat Sistema Integrado de Gestión. Sistema Integrado de Gestión. Código de Ética. Estatuto Anticorrupción. Plan Distrital de Desarrollo. Plan Nacional de Desarrollo. Plan de Ordenamiento Territorial. Sistema de Gestión de Calidad Sistema Integrado de Gestión Ley de Transparencia y Acceso a la Información Régimen del Servidor Público Código de Ética Herramientas ofimáticas Manejo de Sistemas de Información	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	• Aporte Técnico - Profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Administración pública, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Financiera, Administración de Empresas y Finanzas, Administración de Finanzas y Relaciones Internacionales del NBC Administración.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada
Título profesional en Economía, Comercio Exterior, Comercio Internacional y Finanzas, Comercio Internacional y Mercadeo, Comercio y Negocios Internacionales, Economía Empresarial, Economía en Comercio Exterior, Economía y Comercio Exterior, Economía Finanzas, Economía y Finanzas Internacionales, Economía y Negocios Internacionales, Finanzas Internacionales, Finanzas y Negocios Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Finanzas y Comercio Exterior, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales, Negocios y Finanzas Internacionales, Negocios y Relaciones Internacionales, Relaciones Económicas Internacionales del NBC Economía.	
Título profesional en Arquitectura, Gestión y Desarrollo Urbano y afines, del NBC en: Arquitectura.	

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Título profesional en Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y afines. Ingeniería de Vías y Transporte, Ingeniería Civil Ingeniería Catastral y Geodesia del NBC en Ingeniería Civil y afines. Ingeniería Ambiental del NBC en Ingeniería Ambiental y afines. Ingeniería agrícola del NBC en Ingeniería agrícola, forestal y afines Ingeniería agronómica del NBC en Ingeniería agronómica pecuaria y afines. Ingeniería Administrativa del NBC en Administrativa y afines Ingeniería de sistemas del NBC en Ingeniería de Sistemas, telemática y afines. Ingeniería eléctrica del NBC en Ingeniería Eléctrica y Afines Ingeniería Mecánica del NBC en Ingeniería mecánica y afines Ingeniería Química del NBC en Ingeniería química y afines, Título Profesional en Contaduría Pública del NBC de Contaduría. Profesional de Estadística, NBC en Matemáticas, Estadística y Afines.	
--	--

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Table with 2 columns: Requirements and Details. Row 1: Título profesional en Derecho, Derecho y Ciencias Políticas del NBC de Derecho y afines. Row 2: Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley.

Table with 2 columns: Identification and Functional Area. Section I: IDENTIFICACIÓN (Nivel: Profesional, Denominación del empleo: Profesional Universitario, Código: 219, Grado: 05, N° de cargos: Cinco (5), Dependencia: Donde se ubique el empleo, Cargo del Jefe inmediato: Quien ejerza la supervisión Directa). Section II: ÁREA FUNCIONAL (SUBIRECCIÓN DE GESTION DE PROYECTOS). Section III: PROPÓSITO PRINCIPAL (Brindar acompañamiento en la estructuración técnica de los proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, así como identificar, analizar y valorar los riesgos de los proyectos Metropolitanos). Section IV: FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO (List of 5 functions related to project structuring and management).

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

- 6. Identificar, analizar y valorar los riesgos de los proyectos a cargo de la entidad e incorporar en todos los contratos y sus modificaciones, las reglas de distribución de riesgos de forma que sea explícita a cargo de cada una de las partes.
- 7. Apoyar la estructuración, ejecución, administración y evaluación desde el ámbito técnico y económico de proyectos de obra pública, concesiones y otras formas de Asociación Público Privada - APP u otros modelos de negocio, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura y servicios de carácter metropolitano y regional.
- 8. Apoyar la asistencia técnica a los municipios asociados y en proceso de asociación en los aspectos que estos requieran, relacionados con las áreas temáticas de competencia de la Subdirección de Gestión de Proyectos.
- 9. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
- 10. Ejercer la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la dependencia a la que pertenece.
- 11. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
- 12. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la función administrativa en el ejercicio de su empleo.
- 13. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política
Metodologías de investigación
Estadística.
Operación de Asociaciones Público Privada (APP)
Mecanismos de seguimiento y evaluación de proyectos y políticas públicas
Formulación, ejecución y evaluación de proyectos.
Procesos de integración regional y cooperación
Norma Urbana y Catastral
Conocimientos en Sistemas de Información Geográfica
Conocimiento en avalúos, estadística y Administración Pública
Conocimientos en planeación, diseño y gestión urbana
Conocimiento en saneamiento ambiental y hábitat
Sistema Integrado de Gestión.
Código de Ética.

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Estatuto Anticorrupción. Plan Distrital de Desarrollo. Plan Nacional de Desarrollo. Plan de Ordenamiento Territorial. Sistema de Gestión de Calidad Sistema Integrado de Gestión Ley de Transparencia y Acceso a la Información Régimen del Servidor Público Código de Ética Herramientas ofimáticas Manejo de Sistemas de Información	
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 • Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	• Aporte Técnico - Profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Administración pública, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Financiera, Administración de Empresas y Finanzas, Administración de Finanzas y Relaciones Internacionales del NBC Administración. Título profesional en Economía, Comercio Exterior, Comercio Internacional y Finanzas, Comercio Internacional y Mercadeo, Comercio y Negocios Internacionales, Economía Empresarial, Economía en Comercio Exterior, Economía y Comercio Exterior, Economía Finanzas, Economía y Finanzas Internacionales, Economía y Negocios Internacionales, Finanzas Internacionales, Finanzas y Negocios	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Finanzas y Comercio Exterior, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales, Negocios y Finanzas Internacionales, Negocios y Relaciones Internacionales, Relaciones Económicas Internacionales del NBC Economía. Título profesional en Arquitectura, Gestión y Desarrollo Urbano y afines, del NBC en: Arquitectura. Título profesional en Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y afines. Ingeniería de Vías y Transporte, Ingeniería Civil Ingeniería Catastral y Geodesia del NBC en Ingeniería Civil y afines. Ingeniería Ambiental del NBC en Ingeniería Ambiental y afines. Ingeniería agrícola del NBC en Ingeniería agrícola, forestal y afines Ingeniería agronómica del NBC en Ingeniería agronómica pecuaria y afines. Ingeniería Administrativa del NBC en Administrativa y afines Ingeniería de sistemas del NBC en Ingeniería de Sistemas, telemática y afines. Ingeniería eléctrica del NBC en Ingeniería Eléctrica y Afines Ingeniería Mecánica del NBC en Ingeniería mecánica y afines	
---	--

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Ingeniería Química del NBC en Ingeniería química y afines,	
Título Profesional en Contaduría Pública del NBC de Contaduría.	
Profesional de Estadística, NBC en Matemáticas, Estadística y Afines.	
Título profesional enDerecho, Derecho y Ciencias Políticas del NBC de Derecho y afines	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	05
N° de cargos:	Cinco (5)
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	

Brindar acompañamiento en la estructuración económica y financiera de los proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, así como identificar, analizar y valorar los riesgos de los proyectos Metropolitanos.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1.	Adelantar la estructuración económica y financiera de los proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, con base en los lineamientos y políticas fijadas por el Consejo Regional.
2.	Adelantar los estudios y actividades necesarias para recopilar la información de carácter económica y financiera requerida para una efectiva estructuración y gestión de los proyectos metropolitanos a su cargo.

Resolución 119 (01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

3. Ejecutar los planes, programas, proyectos, estudios o actos administrativos que deban ser aprobados por el Consejo Regional, para la declaratoria de utilidad pública o de interés social de aquellos inmuebles necesarios para la ejecución del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, así como aquellos relacionados con la construcción de obras de carácter metropolitano y la aplicación de instrumentos de gestión o financiación del suelo definidos en el ordenamiento jurídico.
4. Realizar el análisis de viabilidad económica y financiera de los proyectos a su cargo e identificar y proponer las modificaciones requeridas en los mismos en la etapa de estructuración, con el fin de asegurar las condiciones apropiadas para su ejecución y la coherencia con la estructuración legal y técnica de éstos.
5. Impulsar y apoyar los procesos relacionados con licencias, permisos y demás negociaciones y trámites relacionados con la estructuración y ejecución de proyectos de infraestructura o servicios públicos o público-privados a cargo de la Región Metropolitana.
6. Identificar, analizar y valorar los riesgos de los proyectos a cargo de la entidad e incorporar en todos los contratos y sus modificaciones, las reglas de distribución de riesgos de forma que sea explícita a cargo de cada una de las partes.
7. Apoyar la estructuración, ejecución, administración y evaluación de proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público Privada - APP u otros modelos de negocio, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura y servicios de carácter metropolitano y regional.
8. Apoyar la asistencia técnica a los municipios asociados y en proceso de asociación en los aspectos que estos requieran, relacionados con las áreas temáticas de competencia de la Subdirección de Gestión de Proyectos.
9. Operar los sistemas de información, aplicativos y demás herramientas tecnológicas que apoyan la operación de la dependencia, de conformidad con los roles y permisos que sean asignados.
10. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
11. Ejercer la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la dependencia a la que pertenece.
12. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
13. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la función administrativa en el ejercicio de su empleo.
14. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y área de desempeño del empleo.

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Estructura del Estado Norma relacionada con estratificación socioeconómica Metodología de formulación y evaluación de políticas públicas Producción de documentos de análisis socioeconómico. Análisis de información estadística Análisis de información y seguimiento de indicadores Manejo de bases de datos Metodologías de investigación Mecanismos de seguimiento y evaluación de proyectos y políticas públicas Formulación, ejecución y evaluación de proyectos. Procesos de integración regional y cooperación Norma Urbana y Catastral Conocimientos en Sistemas de Información Geográfica Conocimiento en avalúos, estadística Conocimientos en planeación, diseño y gestión urbana Conocimiento en saneamiento ambiental y hábitat Sistema Integrado de Gestión. Código de Ética. Estatuto Anticorrupción. Plan Distrital de Desarrollo. Plan Nacional de Desarrollo. Plan de Ordenamiento Territorial. Sistema de Gestión de Calidad Sistema Integrado de Gestión Ley de Transparencia y Acceso a la Información Régimen del Servidor Público Código de Ética Herramientas ofimáticas	
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	• Aporte Técnico - Profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisión

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

• Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Administración pública, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Financiera, Administración de Empresas y Finanzas, Administración de Finanzas y Relaciones Internacionales del NBC Administración.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada
Título profesional en Economía, Comercio Exterior, Comercio Internacional y Finanzas, Comercio Internacional y Mercadeo, Comercio y Negocios Internacionales, Economía Empresarial, Economía en Comercio Exterior, Economía y Comercio Exterior, Economía Finanzas, Economía y Finanzas Internacionales, Economía y Negocios Internacionales, Finanzas Internacionales, Finanzas y Negocios Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Finanzas y Comercio Exterior, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales, Negocios y Finanzas Internacionales, Negocios y Relaciones Internacionales, Relaciones Económicas Internacionales del NBC Economía.	
Título profesional en Arquitectura, Gestión y Desarrollo Urbano y afines, del NBC en: Arquitectura.	
Título profesional en Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y afines.	
Ingeniería de Vías y Transporte, Ingeniería Civil Ingeniería Catastral y Geodesia del NBC en Ingeniería Civil y afines.	

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Ingeniería Ambiental del NBC en Ingeniería Ambiental y afines.	
Ingeniería agrícola del NBC en Ingeniería agrícola, forestal y afines	
Ingeniería agronómica del NBC en Ingeniería agronómica pecuaria y afines.	
Ingeniería Administrativa del NBC en Administrativa y afines	
Ingeniería de sistemas del NBC en Ingeniería de Sistemas, telemática y afines.	
Ingeniería eléctrica del NBC en Ingeniería Eléctrica y Afines	
Ingeniería Mecánica del NBC en Ingeniería mecánica y afines	
Ingeniería Química del NBC en Ingeniería química y afines,	
Título Profesional en Contaduría Pública del NBC de Contaduría.	
Profesional de Estadística, NBC en Matemáticas, Estadística y Afines.	
Título profesional en Derecho, Derecho y Ciencias Políticas del NBC de Derecho y afines	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley.	

I. IDENTIFICACIÓN

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	05
N° de cargos:	Cinco (5)
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN METROPOLITANA Y REGIONAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir en la elaboración de los documentos, análisis y evaluaciones técnicas necesarias, así como dar aplicación a la gestión del conocimiento en los asuntos de interés de la dependencia.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Participar en la consolidación de las políticas, planes, programas, proyectos, informes y actividades relacionados con los asuntos de la dependencia. 2. Realizar los análisis técnicos sobre políticas públicas e iniciativas normativas que incidan en la Región. 3. Dar aplicación a la gestión del conocimiento en las materias de interés de la Región Metropolitana. 4. Actualizar las bases de datos y de indicadores que explican los hechos metropolitanos. 5. Apoyar la consolidación de la información de soporte para la gestión del Ágora Metropolitana, de que trata el artículo 49 de la Ley 2199 de 2022. 6. Dar respuesta a los requerimientos cuya temática corresponda al Observatorio de Dinámicas Regionales. 7. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia. 8. Ejercer la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Dependencia a la que pertenece 9. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia. 10. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la función administrativa en el ejercicio de su empleo. 11. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y área de desempeño del empleo.	

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Gerencia Pública Políticas Públicas Metodologías de investigación Estadística. Normatividad vigente relacionada con participación ciudadana y servicio al ciudadano. Mecanismos de seguimiento y evaluación de proyectos y políticas públicas Formulación, ejecución y evaluación de proyectos. Procesos de integración regional y cooperación Sistema Integrado de Gestión. Código de Ética. Estatuto Anticorrupción. Plan Distrital de Desarrollo. Plan Nacional de Desarrollo. Plan de Ordenamiento Territorial. Sistema de Gestión de Calidad Planeación Estratégica Sistema Integrado de Gestión Ley de Transparencia y Acceso a la Información Régimen del Servidor Público Código de Ética Herramientas ofimáticas Manejo de Sistemas de Información	
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 • Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	• Aporte Técnico - Profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Sociología, Trabajo Social del NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada

Resolución 119
(01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

Título profesional en Antropología del NBC en Antropología, Artes Libres.	
Título profesional en Derecho, del NBC Derecho y afines.	
Título profesional en Economía, del NBC en Economía.	
Título profesional en Estadística, del NBC Matemáticas, Estadística y Afines.	
Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Financiera, Administración de Empresas y Finanzas, Administración y Finanzas, Finanzas y Relaciones Internacionales, NBC en: Administración.	
Título Profesional en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, Relaciones Internacionales, Gobierno, del NBC en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales.	
Título Profesional en Arquitectura, Gestión y Desarrollo Urbanos, del NBC en: Arquitectura.	
Título profesional en Ingeniería Industrial, Civil y afines del NBC de Ingeniería.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley.	

ARTÍCULO 2. Copia manual de funciones y competencias comportamentales. El Subdirector de Gestión Corporativa de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, entregará a cada servidor

Resolución 119 (01 de abril de 2024)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca".

una (1) copia de las respectivas funciones y competencias determinadas en el presente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para el respectivo empleo en el momento de la posesión, o cuando sea ubicado en otra dependencia ó cuando implique cambio de sus funciones.

ARTÍCULO 3. Equivalencias. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los 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. En los casos establecidos en la ley será obligatoria la presentación de la matrícula o tarjeta profesional.

Parágrafo. Las equivalencias entre estudios y experiencias serán las establecidas en el artículo 25 del Decreto Nacional 785 de 2005.

Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente la Resolución 002 de 9 de enero de 2024.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LUIS FELIPE LOTA
Director General

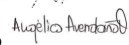
Proyectó: Ana María Cortés Herrán – Profesional Especializado 222-12

Revisó: Clara Inés Márquez Vásquez – Jefe de Oficina Jurídica

Revisó: Angelica María Avendaño Ortégón - Abogada Contratista Despacho



22-4/01/24



RESOLUCIÓN N° PALM 0001 **(10 de abril de 2024)**

“Por medio de la cual se suspenden los términos de la prestación del servicio público catastral del Municipio de Palmira-Valle del Cauca y se dictan otras disposiciones”

EL SUBGERENTE DE GESTIÓN JURÍDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL (UAECD).

En virtud de la delegación efectuada por el Director de esta Entidad, a través de la Resolución 0158 de 2024, entidad que presta el servicio público catastral en condición de Gestor Catastral del municipio de Palmira (Valle del Cauca), en virtud del Contrato Interadministrativo MP-385 de 2021 y en uso de sus facultades legales y conforme lo dispuesto por el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 modificado por el artículo 43 de la Ley 2294 de 2023; el parágrafo 1 del artículo 63 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, adicionado por el artículo 129 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, el Acuerdo 004 de 2021 del Consejo Directivo de la UAECD, y

CONSIDERANDO

Que, el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 modificado por el artículo 43 de la Ley 2294 de 2023 establece que la gestión catastral es un servicio público prestado directamente por el Estado, que comprende un conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral con enfoque multipropósito, para contribuir a la prestación eficiente de servicios y trámites de información catastral a la ciudadanía y a la administración del territorio en términos de apoyo para la seguridad jurídica del derecho de propiedad inmueble, el fortalecimiento de los fiscos locales y el apoyo a los procesos de planeación y ordenamiento territorial, con perspectiva intercultural.

Que, el parágrafo 1 del artículo 63 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, adicionado por el artículo 129 del Acuerdo Distrital 761 de 2020 establece que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital tendrá a su cargo el ejercicio de las funciones de autoridad, gestor y operador catastrales, a que hacen referencia el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 modificado por el artículo 43 de la Ley 2294 de 2023 y sus disposiciones reglamentarias.

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital podrá prestar los servicios de gestión y operación catastral en cualquier lugar del territorio nacional. Para este efecto, podrá establecer sedes, gerencias o unidades de negocio en las jurisdicciones de las entidades territoriales con las que contrate la prestación de estos servicios. Las sedes, gerencias o unidades de negocio que se establezcan podrán disponer de un presupuesto y de la facultad de contratación mediante delegación que efectúe el Director General. Para el ejercicio de las funciones a que se refiere el presente artículo, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital podrá suscribir convenios o contratos para el acceso a los bienes y servicios relacionados con la infraestructura de servicios espaciales y/o los sistemas de información que posea, con el propósito de facilitar el acceso de las entidades territoriales que requieran estos servicios.

Que, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital-UAECD- y el Municipio de Palmira-Valle del Cauca-, suscribieron el Contrato Interadministrativo MP-385 de 2021 para prestar el servicio de gestión catastral del área urbana y rural del municipio, adelantar el proceso de la gestión catastral con arreglo a los criterios básicos de atención al ciudadano, de calidad del servicio, de protección al usuario, de interoperabilidad tecnológica y de gestión documental necesarios para el inicio de la prestación del servicio público catastral y expedir los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las actividades propias de la

RESOLUCION N° PALM 0001 DE 2024

“Por medio de la cual se suspenden los términos de la prestación del servicio público catastral del Municipio de Palmira-Valle del Cauca y se dictan otras disposiciones”

gestión catastral, los cuales surtirán efectos en el ámbito territorial de competencias del municipio.

Que, mediante la Resolución No. 0158 del 06 de marzo de 2024 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital-UAECD- se estableció la sede para el Distrito de Cartagena y los municipios de Palmira y Santa Rosa y, se delegó en el Subgerente de Gestión Jurídica para: i) Prestar el servicio público de gestión catastral multipropósito en las entidades territoriales señaladas, garantizando la calidad, veracidad e integridad la información catastral, en sus componentes físico, jurídico y económico, cumpliendo con la normativa que regula la prestación del servicio y las demás obligaciones previstas en las normas vigentes, ii) Realizar, mantener y actualizar el censo catastral de las entidades territoriales señaladas en las que opera como gestor catastral en sus diversos aspectos, en particular fijar el valor de los bienes inmuebles que sirve como base para la determinación de los impuestos sobre dichos bienes, iii) Generar y mantener actualizada la cartografía oficial de las entidades territoriales señaladas, iv) Generar los estándares para la gestión y el manejo de la información espacial georreferenciada y participar en la formulación de las políticas para los protocolos de intercambio de esa información y coordinar la Infraestructura de Datos Espaciales de las entidades territoriales, v) Poner a disposición de las entidades territoriales señaladas, todos los documentos e instrumentos técnicos que la Unidad elabore para efectos de ejercer la gestión catastral, vi) Adelantar los procesos de formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito, vii) Expedir los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las actividades propias de la gestión catastral, viii) Cobrar por los servicios que preste o los bienes que produzca, ix) Expedir y realizar cualquier tipo de actos y negocios jurídicos que se relacionen directa o indirectamente con su objeto, o que faciliten su ejecución, así como aquellos que permitan a la Unidad el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones y, en general, que sean útiles para el cumplimiento del objeto y las funciones de la Unidad, x) Resolver las solicitudes de revisión y los recursos de las actuaciones administrativas que se generen y que tengan relación directa con la gestión catastral que desarrolle la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital a nivel territorial, xi) Representar legal y judicialmente a la UAECD en las jurisdicciones del Distrito Turístico y Cultural Cartagena de Indias y, de los municipios de Palmira-Valle del Cauca y de Santa Rosa de Cabal-Risaralda, para la atención de acciones constitucionales y en especial las tutelas relacionadas con lo de su competencia y, xii) Cumplir con la normatividad que regula la prestación del servicio, en particular, el marco regulatorio que expida el Gobierno nacional y el IGAC.

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 de la Ley 2294 de 2023, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi-IGAC- expidió la Resolución 1040 de 2023 *“Por medio de la cual se expide la resolución única de la gestión catastral multipropósito”*.

Que, el parágrafo 2 del artículo 8.4 de la Resolución No. 1040 de 2023 establece que los contratos o convenios interadministrativos que a la fecha de expedición de la presente resolución se suscriban o encuentren en ejecución, deberán adecuarse a lo previsto en la presente resolución para lo cual podrán ser adicionados y/o prorrogados, según el caso.

Que, el artículo 3.6.1 de la Resolución No. 1040 de 2023 establece las causales de reasunción del servicio público de gestión catastral.

Que, de conformidad con lo contenido en el artículo 3.6.1 de la Resolución No. 1040 de 2023 una de las causales de reasunción del servicio público catastral es cuando se cumpla el término de ejecución de un contrato y/o convenio interadministrativo celebrado para la

RESOLUCION N° PALM 0001 DE 2024

“Por medio de la cual se suspenden los términos de la prestación del servicio público catastral del Municipio de Palmira-Valle del Cauca y se dictan otras disposiciones”

prestación del servicio público de gestión catastral, sin que se prorrogue dicho contrato o convenio.

Que, el párrafo del artículo 3.6.1 de la Resolución No. 1040 de 2023 dispone que: “(...) *Salvo las especificaciones que se indican en este capítulo, el proceso de entrega de información deberá tener en cuenta lo previsto en el capítulo 3 del presente título. Adicionalmente, entre tanto se materializa la entrega efectiva en favor del gestor entrante, el gestor saliente debe garantizar la prestación continua del servicio público de gestión catastral.*

Que, el capítulo 3 de la Resolución No. 1040 de 2023 regula el procedimiento para la entrega del servicio público catastral a gestores catastrales habilitados o contratos.

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 3.3.3. del capítulo 3 de la Resolución 1040 de 2023 se suscribió el acta de inicio reasunción del servicio público de gestión catastral entre el Instituto Geográfico Agustín Codazzi-IGAC- y el gestor catastral Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital-UAECD del 01 de febrero de 2024.

Que, en el acta del 01 de febrero de 2024 se aprobó el cronograma y el plan de trabajo para la reasunción del servicio público catastral del municipio de Palmira-Valle del Cauca.

Que, la UAECD y el IGAC acordaron mediante el acta mencionada que las actividades que se adelantaran en el periodo de empalme en relación a la entrega de la prestación del servicio público en el municipio de Palmira-Valle del Cauca-, corresponden a lo establecido en el artículo 3.6.1 de la Resolución No. 1040 de 2023 para la reasunción del servicio por cumplimiento del término de ejecución del contrato entre la UAECD y la entidad territorial.

Que, una de las actividades previstas en el artículo 3.3.3. de la Resolución No. 1040 de 2023 consiste en la suspensión de términos, para lo cual el gestor catastral saliente, mediante acto administrativo motivado, ordenará la suspensión de la prestación del servicio público catastral, durante los últimos diez (10) días hábiles anteriores a la finalización de la fase de entrega del servicio público catastral. Durante este periodo, el gestor catastral saliente limitará sus actividades operativas a la recepción de solicitudes y su registro en el sistema de correspondencia.

Que, se estableció el 16 de abril del 2024 como fecha para la expedición del acto administrativo de suspensión de términos en el cronograma del acta de reasunción del servicio público catastral del municipio de Palmira-Valle del Cauca.

Que, el Contrato Interadministrativo MP-385 de 2021 tiene fecha de finalización el 30 de abril del 2024 y de conformidad con lo previsto en el artículo 3.3.3 se tiene como fecha de finalización del proceso de empalme el 30 de abril del 2024.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. SUSPENDER los términos de la prestación del servicio público catastral desde el diecisiete (17) de abril de 2024 hasta el treinta (30) de abril de 2024.



RESOLUCION N° PALM 0001 DE 2024

“Por medio de la cual se suspenden los términos de la prestación del servicio público catastral del Municipio de Palmira-Valle del Cauca y se dictan otras disposiciones”

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi-IGAC- reanudará la prestación del servicio público catastral a partir del 2 de mayo de 2024.

ARTÍCULO 2. SUSPENDER Los términos para adelantar, responder y dar solución, según corresponda, a los trámites y solicitudes, incluyendo los recursos administrativos que dependan de los aplicativos Go Catastral y Catastro en Línea (CEL), por las razones expuestas en la parte motiva de la presente resolución.

A partir del diecisiete (17) de abril de 2024 los aplicativos Go Catastral, Catastro en Línea (CEL) y el sistema de correspondencia exclusivamente funcionarán para la recepción de solicitudes. Se dejará la anotación expresa de que los términos para tramitar y resolver los trámites y solicitudes están suspendidos en el comprobante de radicación.

Durante el periodo descrito en el artículo 1 del presente acto administrativo se atenderá de manera presencial en la ventanilla de atención al ciudadano para la radicación de trámites catastrales y/o solicitudes.

ARTÍCULO 3. PUBLICAR el presente acto administrativo en la página web de la Alcaldía de Palmira-Valle del Cauca, en el Registro Distrital de Bogotá, D.C., y en la página web del gestor catastral.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Palmira-Valle del Cauca- 10 - abril -2024

JUAN MANUEL QUIÑONES MURCIA
SUBGERENTE DE GESTIÓN JURÍDICA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
DELEGADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SEERVICIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE
PALMIRA-VALLE DEL CAUCA-.

Proyectó: Juan Manuel Quiñones Murcia - Subgerente de Gestión Jurídica UAEC

Revisó: Darlyng Vega Panameño-Contratista Palmira

Patricia del Rosario Lozano Patiño-Asesora 105 Grado 04 Dirección