REGISTRO DISTRITAL

ALCALDE MAYOR
Carlos Fernando Galán Pachón

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL
BOGOTÁ

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2024
SECRETARÍA GENERAL - ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
RESOLUCIÓN Nº 574
"Por medio de la cual se efectúa un nombramiento"..... 4
RESOLUCIÓN Nº 576
"Por medio de la cual se efectúa un nombramiento"..... 6

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
RESOLUCIÓN Nº 503
"Por la cual se efectúa un encargo de funciones". 8
RESOLUCIÓN Nº 504
"Por la cual se efectúa un encargo de funciones". 11
RESOLUCIÓN Nº 505
"Por la cual se efectúa un encargo de funciones". 15
RESOLUCIÓN Nº 514
"Por la cual se acepta una renuncia, se declara la vacancia definitiva de un empleo y se dictan otras disposiciones"..... 19

Sector Descentralizado

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD
RESOLUCIÓN Nº 0833
"Por medio de la cual se conforma y reglamenta el funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Cartera de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD". 23
RESOLUCIÓN Nº 0911
Por la cual se ordena el cierre temporal del Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC), la Línea de Producción Cartográfica (LPC) y Catastro en Línea (CEL) y se dictan otras disposiciones. 32

Sector Local

DECRETOS LOCALES DE 2024
ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS
DECRETO LOCAL Nº 15
"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2024"..... 37

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ
DECRETO LOCAL Nº 025
"Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, para la vigencia fiscal 2024"..... 40

AÑO 58
NÚMERO 8188
19 • NOVIEMBRE • 2024

REGISTRO DISTRITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.

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: CLAUDIA ELENA MEJÍA ACOSTA

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

RESOLUCIÓN Nº 574
(19 de noviembre de 2024)

"Por medio de la cual se efectúa un nombramiento".

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Decreto No. 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, el Decreto Distrital No. 101 de 2004 y;

CONSIDERANDO

Que el literal b) del artículo 1° de la Ley 909 de 2004 establece que hacen parte de la función pública los empleos públicos denominados de libre nombramiento y remoción.

Que el literal f) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, adicionado por el artículo 1° de la Ley 1093 de 2006, señala que son empleos de libre nombramiento y remoción aquellos "*cuyo ejercicio impliquen especial confianza que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, que estén adscritos a las oficinas de los secretarios de despacho, de los Directores de Departamento Administrativo, de los gerentes, tanto en los departamentos, distritos especiales, Distrito Capital y distritos y municipios de categoría especial y primera*".

Que en ese orden de ideas, existen cargos del nivel asesor que pueden ser provistos de manera discrecional, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto No. 1083 de 2015.

Que en cumplimiento del artículo 7° del Acuerdo 782 del 26 de noviembre de 2020 y el artículo 7° del Decreto Distrital No. 189 de 21 de agosto de 2020 modificado por el Decreto Distrital No. 159 del 28 de abril de 2021, la hoja de vida de la doctora ADRIANA ELENA MARTÍNEZ DÍAZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.853.515 se publicó en el sitio Web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, entre el 08 y el 18 de noviembre de 2024, para conocimiento de la ciudadanía.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que la señora ADRIANA ELENA MARTÍNEZ DÍAZ, reúne los requisitos para ser nombrada en el cargo de Asesor, Código 105, Grado 05, de la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1°-: Nombrar con carácter ordinario, a la señora ADRIANA ELENA MARTÍNEZ DÍAZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.853.515, en el cargo de Asesor, Código 105, Grado 05,

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 574 19 NOV 2024

"Por medio de la cual se efectúa un nombramiento"

de la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C

Artículo 2°-: De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto No. 648 de 2017, la doctora ADRIANA ELENA MARTÍNEZ DÍAZ, tendrá diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación de este acto administrativo, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento y diez (10) días hábiles para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

Artículo 3°-: Publicar el contenido de la presente Resolución en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 4°-: Publicar el contenido de la presente Resolución en el Botón de Transparencia de la Entidad a través de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 5°-: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la señora ADRIANA ELENA MARTÍNEZ DÍAZ, a la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Gestión Documental de la misma Entidad.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.
Dada en Bogotá, D. C., a los 19 NOV 2024

MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

Proyectó: Diana Carolina Veloza Correa – Contratista – Dirección de Talento Humano
Revisó: Luz Amalia Ahumada García – Contratista – Dirección de Talento Humano
Sergio Felipe Galeano Gómez – Director de Talento Humano
Mónica Liliana Herrera Medina - Jefe Oficina Jurídica
Aprobó: Henry Humberto Villamarin Serrano – Subsecretario Corporativo

RESOLUCIÓN Nº 576
(19 de noviembre de 2024)

"Por medio de la cual se efectúa un nombramiento".

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Decreto No. 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, el Decreto Distrital No. 101 de 2004 y;

CONSIDERANDO

Que el literal b) del artículo 1° de la Ley 909 de 2004 establece que hacen parte de la función pública los empleos públicos denominados de libre nombramiento y remoción.

Que el literal f) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, adicionado por el artículo 1° de la Ley 1093 de 2006, señala que son empleos de libre nombramiento y remoción aquellos "*cuyo ejercicio impliquen especial confianza que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, que estén adscritos a las oficinas de los secretarios de despacho, de los Directores de Departamento Administrativo, de los gerentes, tanto en los departamentos, distritos especiales, Distrito Capital y distritos y municipios de categoría especial y primera*".

Que en ese orden de ideas, existen cargos del nivel asesor que pueden ser provistos de manera discrecional, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto No. 1083 de 2015.

Que en cumplimiento del artículo 7° del Acuerdo 782 del 26 de noviembre de 2020 y el artículo 7° del Decreto Distrital No. 189 de 21 de agosto de 2020 modificado por el Decreto Distrital No. 159 del 28 de abril de 2021, la hoja de vida del señor JUAN CAMILO VESGA BONILLA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.016.055.511 se publicó en el sitio Web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, entre el 08 y 18 de noviembre de 2024, para conocimiento de la ciudadanía.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el señor JUAN CAMILO VESGA BONILLA, reúne los requisitos para ser nombrado en el cargo de Asesor, Código 105, Grado 05, del Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1°-: Nombrar con carácter ordinario, al señor JUAN CAMILO VESGA BONILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.016.055.511, en el cargo de Asesor, Código 105, Grado 05, del Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 576 19 NOV 2024

"Por medio de la cual se efectúa un nombramiento"

Artículo 2°-: De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto No. 648 de 2017, el señor JUAN CAMILO VESGA BONILLA, tendrá diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación de este acto administrativo, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento y diez (10) días hábiles para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

Artículo 3°-: Publicar el contenido de la presente Resolución en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 4°-: Publicar el contenido de la presente Resolución en el Botón de Transparencia de la Entidad a través de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 5°-: Comunicar el contenido de la presente Resolución al señor JUAN CAMILO VESGA BONILLA, al Despacho de la Secretaría General y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Gestión Documental de la misma Entidad.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los 19 NOV 2024

MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

Proyectó: Diana Carolina Veloza Correa – Contratista – Dirección de Talento Humano
Revisó: Luz Amalia Ahumada García – Contratista – Dirección de Talento Humano
Sergio Felipe Galeano Gómez – Director de Talento Humano
Mónica Liliana Herrera Medina - Jefe Oficina Jurídica
Aprobó: Henry Humberto Villamarin Serrano – Subsecretario Corporativo

RESOLUCIÓN Nº 503
(31 de octubre de 2024)

"Por la cual se efectúa un encargo de funciones".

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

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

CONSIDERANDO:

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

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

Que mediante memorando con radicado No. 3-2024-9381 del 16 de octubre de 2024, a la directora NATALI SOFÍA MUÑOZ TORRES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.075.210.338, titular del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, le fue autorizado por su jefe inmediato, la Subsecretaria Jurídica Distrital, ANGELICA MARIA ACUÑA PORRAS un *"(…) permiso remunerado por justa causa para el día 01 del mes de noviembre (…)"*.

Que el numeral 3 del artículo 2.2.5.2.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establece lo siguiente:

> *"**ARTÍCULO 2.2.5.2.2 Vacancia temporal.** El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones: (…)*

3. Permiso remunerado. (…)

Que, respecto de la provisión de las vacancias temporales en empleos de libre nombramiento y remoción, los artículos 2.2.5.3.3 y 2.2.5.5.43 ibídem, establecen lo siguiente.

> *"**ARTÍCULO 2.2.5.3.3. Provisión de las vacancias temporales**. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.*
>
> *(…)*
>
> ***PARÁGRAFO.** Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma."*
>
> *"**ARTÍCULO 2.2.5.5.43. Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción.** Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.*
>
> *En caso de vacancia temporal, el encargo se efectuará durante el término de ésta. (…)"*

Que, en el marco de las disposiciones normativas transcritas, resulta procedente realizar el respectivo encargo de las funciones del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, para garantizar la prestación del servicio y la oportuna atención desde la entidad, durante el día 01 de noviembre de 2024.

Que la servidora **LINA MARCELA MELO RODRÍGUEZ**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 52.033.530, titular del empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, cumple con los requisitos de formación académica y experiencia establecidos en el Manual de Funciones de la entidad para el desempeño del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, por lo que procede ordenar su encargo en el mismo, durante la vacancia temporal antes referida.

Continuación de la Resolución N°. 503 **DE** 2024

"Por la cual se efectúa un encargo de funciones"

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. - Encargar de las funciones del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, a la servidora **LINA MARCELA MELO RODRÍGUEZ**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 52.033.530, durante el 01 de noviembre de 2024.

Parágrafo. - El presente encargo no conlleva la desvinculación de las funciones propias del empleo del que es titular la servidora **LINA MARCELA MELO RODRÍGUEZ**, como Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 2°. - Comunicar a **NATALI SOFÍA MUÑOZ TORRES** y a **LINA MARCELA MELO RODRÍGUEZ**, a la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, a la Dirección de Gestión Corporativa y a la Subsecretaria las tres de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente Resolución, para que se efectúen los trámites respectivos.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los 31 OCT 2024.

MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: David Hernando Vargas Morales, Profesional Especializado, Dirección de Gestión Corporativa.
Revisó: Nicolás David Mora, Dirección de Gestión Corporativa.
Aprobó: Hernando Andrés de la Rosa Chamorro, Director de Gestión Corporativa.

RESOLUCIÓN Nº 504
(1 de noviembre de 2024)

"Por la cual se efectúa un encargo de funciones".

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

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

CONSIDERANDO:

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

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

Que el Plan de bienestar de la entidad, adoptado con la resolución No 053 del 29 de enero de 2024, contempla el otorgamiento de un (1) día hábil por semestre para que el servidor disfrute este tiempo con su familia, como permiso remunerado, de acuerdo con el artículo 3° de la Ley 1857 de 2017, disponiendo que se acordará con el respectivo jefe inmediato el día a disfrutar y se informará mediante memorando electrónico a la Dirección de Gestión Corporativa.

Que mediante memorando electrónico con radicado No. 3-2024-7405 del 26 de agosto de 2024, la Subsecretaria Jurídica Distrital, **ANGELICA MARIA ACUÑA PORRAS**, en calidad de jefe inmediata, "*autorizó el día de la familia para el día 12 de noviembre de 2024, a la doctora María Paula Rueda Mantilla identificada con cédula No. 53.014.890 correspondiente al segundo semestre de acuerdo al plan de bienestar de la entidad*".

"Por la cual se efectúa un encargo de funciones"

Que el numeral 3 del artículo 2.2.5.2.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establece lo siguiente:

> *"**ARTÍCULO 2.2.5.2.2 Vacancia temporal.** El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones: (…)*
>
> *3. Permiso remunerado. (…)*

Que, respecto de la provisión de las vacancias temporales en empleos de libre nombramiento y remoción, los artículos 2.2.5.3.3 y 2.2.5.5.43 ibídem, establecen lo siguiente.

> *"**ARTÍCULO 2.2.5.3.3. Provisión de las vacancias temporales**. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.*
>
> *(…)*
>
> ***PARÁGRAFO.** Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma."*
>
> *"**ARTÍCULO 2.2.5.5.43. Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción.** Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.*
>
> *En caso de vacancia temporal, el encargo se efectuará durante el término de ésta. (…)"*

Que, en el marco de las disposiciones normativas transcritas, resulta procedente realizar el respectivo encargo de las funciones del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital De Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica Distrital, para garantizar la prestación del servicio y la oportuna atención desde la entidad, durante el día 12 de noviembre del 2024.

Continuación de la Resolución N°. 504 **DE** 2024

"Por la cual se efectúa un encargo de funciones"

Que el servidor **CAMILO ANDRÉS RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.954.654, titular del empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 25, de la Dirección Distrital De Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica Distrital, cumple con los requisitos de formación académica y experiencia establecidos en el Manual de Funciones de la entidad para el desempeño del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital De Inspección, Vigilancia y Control, por lo que procede ordenar su encargo en el mismo, durante la vacancia temporal antes referida.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. - Encargar de las funciones del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital De Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica Distrital, al servidor **CAMILO ANDRÉS RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.954.654, durante el día 12 de noviembre del 2024.

Parágrafo. - El presente encargo no conlleva la desvinculación de las funciones propias del empleo del que es titular el servidor **CAMILO ANDRÉS RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ,** como Profesional Especializado, Código 222, Grado 25, de la Dirección Distrital De Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica Distrital de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 2°. - Comunicar a **MARÍA PAULA RUEDA MANTILLA**, **CAMILO ANDRÉS RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**, a la Dirección Distrital De Inspección, Vigilancia , a la Dirección de Gestión Corporativa y a la Subsecretaria Jurídica, todas de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente Resolución, para que se efectúen los trámites respectivos.

Continuación de la Resolución N°. 504 2024 **DE** _____

"Por la cual se efectúa un encargo de funciones"

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los 01 NOV 2024.

MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Karina Liseth Suarez Salcedo, Contratista de la Dirección Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.
Revisó: Carlos Andrés Bernal Casas, Asesor del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital
Aprobó: Hernando Andrés de la Rosa Chamorro, Director de Gestión Corporativa.

RESOLUCIÓN Nº 505
(1 de noviembre de 2024)

"Por la cual se efectúa un encargo de funciones".

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

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

CONSIDERANDO:

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

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

Que mediante memorando con radicado No. 3-2024-9880 del 31 de octubre de 2024, la directora **NATALI SOFÍA MUÑOZ TORRES,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.075.210.338, titular del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, solicitó al Secretaria Jurídico Distrital una licencia no remunerada del 5 al 12 de noviembre de 2024, con el fin de atender asuntos familiares y personales.

Que el numeral 2 del artículo 2.2.5.2.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establece lo siguiente:

"Por la cual se efectúa un encargo de funciones"

*"**ARTÍCULO 2.2.5.2.2 Vacancia temporal.** El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones: (…)*

2. Licencia. (…)

Que, respecto de la provisión de las vacancias temporales en empleos de libre nombramiento y remoción, los artículos 2.2.5.3.3 y 2.2.5.5.43 ibídem, establecen lo siguiente.

*"**ARTÍCULO 2.2.5.3.3. Provisión de las vacancias temporales**. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.*

(…)

***PARÁGRAFO.** Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma."*

*"**ARTÍCULO 2.2.5.5.43. Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción.** Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.*

En caso de vacancia temporal, el encargo se efectuará durante el término de ésta.

(…)"

Que de conformidad con el artículo 2.2.5.5.5 del Decreto Nacional del Decreto Nacional 1083 de 2015, la licencia ordinaria es aquella que se otorga al empleado por solicitud propia y sin remuneración.

Continuación de la Resolución N°. 505 2024 **DE** _____

"Por la cual se efectúa un encargo de funciones"

> ***"ARTÍCULO 2.2.5.5.5*** *Licencia ordinaria. La licencia ordinaria es aquella que se otorga al empleado por solicitud propia y sin remuneración, hasta por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos. En caso de causa justificada, a juicio del nominador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más.*
>
> *La solicitud de licencia ordinaria o de su prórroga deberá elevarse por escrito al nominador, y acompañarse de los documentos que la justifiquen, cuando se requiera."*

Que, en el marco de las disposiciones normativas transcritas, resulta procedente otorgar la licencia ordinaria y realizar el respectivo encargo de las funciones del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, para garantizar la prestación del servicio y la oportuna atención de la entidad, desde el 05 al 12 de noviembre de 2024.

Que el servidor **ANDRÉS FELIPE PUENTES DÍAZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.810.694, titular del empleo de Asesor, Código 105, Grado 05, del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital, cumple con los requisitos de formación académica y experiencia establecidos en el Manual de Funciones de la entidad para el desempeño del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, por lo que procede ordenar su encargo en el mismo, durante la vacancia temporal antes referida.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. - Encargar de las funciones del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, al servidor **ANDRÉS FELIPE PUENTES DÍAZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.810.694, desde el 05 al 12 de noviembre de 2024.

Continuación de la Resolución N°. 505 **DE** 2024

"Por la cual se efectúa un encargo de funciones"

Parágrafo. - El presente encargo no conlleva la desvinculación de las funciones propias del empleo del que es titular el servidor **ANDRÉS FELIPE PUENTES DÍAZ**, como Asesor, Código 105, Grado 05, del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 2°. - Comunicar a **NATALI SOFÍA MUÑOZ TORRES** y **ANDRÉS FELIPE PUENTES DÍAZ**, a la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, a la Dirección de Gestión Corporativa y a la Subsecretaria, que hacen parte de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente Resolución, para que se efectúen los trámites respectivos.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los 01 NOV 2024.

MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: David Hernando Vargas Morales, Profesional Especializado, Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: Carlos Andrés Bernal Casas, Asesor del Despacho
Aprobó: Hernando Andrés de la Rosa Chamorro, Director de Gestión Corporativa.

RESOLUCIÓN Nº 514
(13 de noviembre de 2024)

"Por la cual se acepta una renuncia, se declara la vacancia definitiva de un empleo y se dictan otras disposiciones".

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En uso de sus facultades legales, en especial las contenidas en el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2.2.11.1.1 y 2.2.11.1.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015, los numerales 1 y 4 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004 asignó a las secretarías de despacho la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, aceptar renuncias y declarar vacancias de los empleos.

Que la servidora NATALI SOFIA MUÑOZ TORRES, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.210.338, es titular del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, de conformidad con la Resolución No. 195 del 04 de abril de 2024, cargo del cual tomó posesión el 08 de abril de 2024, según consta en Acta de Posesión N° 051 de la misma fecha.

Que mediante radicado bajo el No. 1-2024-19038 del 12 de noviembre de 2024, la referida servidora informó lo siguiente:

> *"(…) Por medio de la presente, pongo a su consideración mi renuncia al cargo de Directora Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos a partir del catorce (14) de noviembre del presente año. (…)"*

Que el artículo 2.2.11.1.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto Nacional 648 de 2017, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, establece las causales de retiro del servicio, indicado que este implica la cesación en el ejercicio de funciones públicas y se produce, entre otras situaciones, por la renuncia regularmente aceptada.

"Por la cual se acepta una renuncia se declara la vacancia definitiva de un empleo y se dictan otras disposiciones"

Que, a su turno, el inciso 1 del artículo 2.2.11.1.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015 señala que toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo, y su inciso 5 dispone lo siguiente:

> *"Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación".*

Que el numeral 1 del artículo 2.2.5.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017, señala que el empleo queda vacante definitivamente, entre otras causales, por renuncia regularmente aceptada.

Que, respecto de la provisión de las vacancias temporales en empleos de libre nombramiento y remoción, los artículos 2.2.5.5.43 ibídem, establecen lo siguiente.

> *"(...) "**ARTÍCULO 2.2.5.5.43. Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción.** Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño."*

Que, en el marco de las disposiciones normativas transcritas, resulta procedente realizar el respectivo encargo de las funciones del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, para garantizar la prestación del servicio y la oportuna atención desde el 14 de noviembre de 2024.

Que, de acuerdo con lo señalado, este despacho procederá a aceptar la renuncia presentada por la servidora NATALI SOFIA MUÑOZ TORRES y, como consecuencia de ello, a declarar la vacancia definitiva del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, con fecha de efectividad a partir del 14 de noviembre de 2024.

"Por la cual se acepta una renuncia se declara la vacancia definitiva de un empleo y se dictan otras disposiciones"

Que el servidor **ANDRÉS FELIPE PUENTES DÍAZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.810.694, titular del empleo de Asesor, Código 105, Grado 05, del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital, cumple con los requisitos de formación académica y experiencia establecidos en el Manual de Funciones de la entidad para el desempeño del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, por lo que procede ordenar su encargo en el mismo, durante la vacancia definitiva, antes referida.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. – Aceptar la renuncia presentada por la servidora NATALI SOFIA MUÑOZ TORRES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.075.210.338, al empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, con efectividad a partir del 14 de noviembre de 2024.

Artículo 2°. – Declarar la vacancia definitiva del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la planta de personal de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, con efectividad a partir del 14 de noviembre de 2024.

Artículo 3°. – Encargar de las funciones del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, al servidor ANDRÉS FELIPE PUENTES DÍAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.810.694, a partir del 14 de noviembre de 2024.

Parágrafo. - El presente encargo no conlleva la desvinculación de las funciones propias del empleo del que es titular el servidor ANDRÉS FELIPE PUENTES DÍAZ, como Asesor, Código 105, Grado 05, del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital.

Continuación de la Resolución N°. 514 **DE** 2024

"Por la cual se acepta una renuncia se declara la vacancia definitiva de un empleo y se dictan otras disposiciones"

Artículo 4°. – La servidora deberá hacer entrega formal del cargo al jefe inmediato o al servidor público designado para el efecto, cumplir con las actividades relacionadas en el procedimiento 2311300-PR-074, denominado "desvinculación de servidores públicos" y radicar en el correo correspondencia@secretariajuridica.gov.co, con destino a la Dirección de Gestión Corporativa, los documentos solicitados con su desvinculación: i) constancia de devolución de bienes y cancelación de servicios (paz y salvo), ii) acta de entrega de cargo 2311300-FT-333, iii) declaración de bienes y rentas con novedad de retiro, iv) declaración de conflicto de intereses con novedad de retiro, v) publicación y divulgación proactiva de información según Ley 2013 de 2019 con novedad de retiro vi) acuerdo de gestión y/o evaluación de desempeño vii) evaluación de retiro. Esta actividad se debe realizar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha efectiva de su retiro.

Artículo 5°. - Comunicar a la servidora NATALI SOFIA MUÑOZ TORRES, al servidor ANDRÉS FELIPE PUENTES DÍAZ, a la Dirección de Gestión Corporativa, a la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente Resolución para que se efectúen los trámites administrativos a los que haya lugar.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los 13 NOV 2024

MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: David Hernando Vargas Morales, Profesional Especializado, Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: María Fernanda Quijano Vásquez, Asesora del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital.
Aprobó: Hernando Andrés de la Rosa Chamorro, Director de Gestión Corporativa

RESOLUCIÓN Nº 0833
(18 de octubre de 2024)

"Por medio de la cual se conforma y reglamenta el funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Cartera de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD".

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD

En ejercicio de sus facultades, especialmente las conferidas por los artículos 209 y 211 de la Constitución Política Resolución No.000003 del 5 de diciembre de 2018, Decreto 289 de 2021, el Acuerdo No. 004 de 2021, y el Decreto de Nombramiento No. 058 del 7 de febrero de 2024, Acta de posesión No. 067 de la misma fecha, y

CONSIDERANDO:

Que los artículos 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia determinan el marco general sobre la obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno por parte de las entidades y organismos del sector público.

Que el artículo 354 de la Constitución Política de Colombia establece que corresponde al Contador General de la Nación llevar la contabilidad general de la Nación y consolidarla con las de sus unidades descentralizadas territorialmente o por servicios, cualquiera que sea el orden al que pertenezca, así como determinar las normas contables que deban regir en el país, conforme a la Ley.

Que la Ley 87 de 1993, "*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"*, en el literal a) del artículo 3° establece: *"El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad"*.

Que el Contador General de la Nación expidió la Resolución No. 193 de mayo 5 de 2016 *"Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable".*

Que el artículo 1º de la Resolución No. 193 de 2016, señaló: *"Incorpórese, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable".*

Que el anexo de la Resolución No.193 de 2016, contempló en el numeral 3.2.2 herramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera; y en el numeral 3.2.15 la depuración contable permanente y sostenible.

Que la Resolución n.°000003 del 5 de diciembre de 2018 *"Por la cual se establecen lineamientos para la*

"Por medio de la cual se conforma y reglamenta el funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Cartera de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD"

Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital", expedida por la Contadora General de Bogotá DC, ordenó en el artículo 3° *"Determinar que los Entes Públicos Distritales conformen o actualicen el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, cuyo fin es recomendar al Representante Legal o a los servidores públicos responsables de las áreas de gestión, técnicas o administrativas sobre; i) la aplicación y actualización de políticas contables y de operación, ii) la depuración de valores (…) ".*

Que el Decreto 289 de 2021 *"Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"*, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en su artículo 24° ordenó que, "*En cada una de las entidades distritales a que se dirige este decreto existirá un Comité de Cartera, como instancia asesora*".

Que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital mediante la Resolución No. 1691 de 2016 estableció los lineamientos para garantizar la Sostenibilidad del Sistema Contable de la Unidad, los cuales fueron derogados por la Resolución No. 1488 del 24 de octubre de 2022.

Que la Secretaría Jurídica Distrital documentó en la Resolución 204 de 2022, que en mesa de trabajo desarrollada con los funcionarios de la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda el 28 de febrero de 2022, se presentó por parte de la Secretaría Jurídica Distrital inquietud con relación a la necesidad de la creación del comité de cartera en la entidad teniendo en cuenta que la información relacionada con los saldos de las cuentas por cobrar viene siendo tratada en el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.

Que, frente a la inquietud presentada en la mesa de trabajo, la Secretaría Distrital de Hacienda manifestó que la instrucción que se ha venido dando a las entidades que han presentado este tipo de solicitud, es que, si el volumen y la cuantía de la cartera manejada por la entidad no amerita la creación del comité de cartera, se puede realizar seguimiento a la cartera en el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, siempre y cuando se cumpla con todos los aspectos contemplados en el Decreto Distrital 289 de 2021.

Que, teniendo en cuenta que ni el volumen ni la cuantía de la cartera de la Unidad ameritan la creación de un nuevo Comité, se realizan las modificaciones necesarias al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, incluyendo en este las funciones del comité de cartera contempladas en el artículo 24 del Decreto 289 de 2021 "*Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*"; conformando así el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Cartera de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, siendo necesario derogar la Resolución 1488 de 2022, con la finalidad de actualizar la conformación del Comité y los procedimientos de depuración contable.

"Por medio de la cual se conforma y reglamenta el funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Cartera de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD"

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

Artículo 1. Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Cartera de la Secretaría Jurídica Distrital. Créese el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Cartera de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, como instancia asesora del área contable, encargada de garantizar que la información financiera sea confiable, relevante, comprensible y refleje la realidad económica de la Entidad, así como, para evaluar, depurar de forma permanente las cifras y demás datos contenidos en los Estados Financieros y para el saneamiento de Cartera.

Artículo 2. Objetivo. El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de cartera, tiene como objetivo, recomendar al Director (a) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y a los servidores públicos responsables de las áreas de gestión, técnicas o administrativas, sobre: i) la aplicación y actualización de políticas contables y de operación; ii) la depuración de valores con base en la gestión administrativa, técnica y jurídica realizada, en concordancia con los soportes documentales que la administración considere idóneos; iii) los aspectos relacionados con la adecuada gestión de la cartera de la entidad; iv) los aspectos que considere pertinentes para agilizar y gestionar el flujo de información insumo del proceso contable; entre otros aspectos que se establezcan dentro de la presente resolución como parámetros mínimos para su funcionamiento .

Artículo 3. Definiciones. Son conceptos relevantes para el proceso de depuración contable y de cartera, según las Normas Internacionales de Información Financiera:

Depuración contable. Es el conjunto de actividades permanentes que debe llevar a cabo la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD), tendientes a determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones, con el fin de que la información financiera refleje su realidad económica, financiera y patrimonial para lo que deben adelantarse las gestiones administrativas, técnicas y jurídicas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información.

Depuración ordinaria. Es aquella que se fundamenta en el cumplimiento de las normas legales aplicables a cada caso en particular, en las políticas de operación y en los documentos idóneos establecidos para su reconocimiento contable, tales como: errores de contabilización, ajuste o reclasificación contable. Se incluye en esta clase de depuración los saldos a los que le aplique la caducidad o prescripción en cuentas pasivas y prescripción de acreencias laborales, entre otros, que generen afectación en el ingreso de la

Unidad.

Depuración extraordinaria. La depuración extraordinaria se aplica cuando, una vez agotada la gestión administrativa, e investigativa tendiente a la aclaración, identificación y soporte de los saldos contables, no es posible establecer la procedencia u origen de estos. La depuración extraordinaria también se realiza sobre los saldos a los que les aplique la caducidad o prescripción en cuentas del activo, propiedad planta y equipo por retiro de bienes que no representen derechos ni bienes para la Empresa, activación de bienes que representen bienes y derechos para la Unidad, y aquellos registros que generen afectación en el costo y gasto de la Unidad. En los casos de caducidad y prescripción, se solicitará concepto a la Gerencia Jurídica.

Plan de Sostenibilidad Contable. El Plan de Sostenibilidad Contable se concibe como el marco general de acciones a ejecutar por las áreas de gestión para optimizar la gestión contable y sus procedimientos asociados, e incluirá como mínimo: las actividades, fechas de cumplimiento, áreas involucradas, los responsables del logro de las metas propuestas, las limitantes presentadas y los avances obtenidos medidos en forma cuantitativa y cualitativa.

Artículo 4. Conformación del Comité: El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Cartera de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital estará integrado por los siguientes servidores:

a. Gerente de Gestión Corporativa, quien lo presidirá;
b. Subgerente Administrativo y Financiero;
c. Contador de la entidad;
d. Gerentes, Subgerentes, Jefes de Oficina, cuando se traten temas de su competencia.
e. Secretario Técnico.

Los miembros de los literales a, b y c, tendrán voz y voto.
Los miembros del literal d, solo tendrán voz.

El servidor que actúe como Secretario Técnico será designado por la Gerencia de Gestión Corporativa, quien solo tendrá voz.

Parágrafo. El (la) Gerente Jurídico (a) y el (la) Jefe (a) de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, serán invitados permanentes al Comité con voz.

Artículo 5. Funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Cartera: Son funciones el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Cartera de la Unidad

"Por medio de la cual se conforma y reglamenta el funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Cartera de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD"

Administrativa Especial de Catastro Distrital, las siguientes:

1. Asuntos Técnicos de Sostenibilidad del Sistema Contable:

a. Recomendar al Director (a) de la entidad o a los servidores públicos responsables de las áreas de gestión, técnicas o administrativas sobre:

1. La aplicación y actualización de políticas contables y de operación;
2. La depuración de valores con base en la gestión administrativa, técnica y jurídica realizada, en concordancia con los soportes documentales que la Unidad considere idóneos;
3. Los aspectos que se consideren pertinentes para agilizar *y* gestionar el flujo de información insumo del proceso contable, que se establezcan dentro de su reglamento interno, sin perjuicio del deber que tienen los responsables directos de las áreas de gestión correspondientes.

b. Asesorar en la determinación de las políticas y montos objeto de depuración, así como en los procedimientos que sobre sostenibilidad del sistema contable debe cumplir la entidad, de tal manera que se garantice la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna.

c. Aprobar y hacer seguimiento al Plan de Sostenibilidad Contable.

d. Las demás funciones reguladas por la resolución 204 de 2022 expedida por el Secretario Jurídico Distrital y aquellas que sobre la materia le sean asignadas por el Representante Legal de la entidad.

2. Asuntos de Cartera: Son funciones el Comité de Cartera de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, las siguientes:

a. Realizar análisis de la composición y comportamiento de la cartera, y emitir recomendaciones que permitan fortalecer la gestión de cobro o recuperación de los derechos a favor de la entidad, en atención a los principios constitucionales que rigen la administración pública.

b. Estudiar y evaluar si se cumple(n) alguna(s) de las causales señaladas en el artículo 21 del Decreto 289 de 2021, para considerar que una acreencia a favor de la entidad constituye cartera de imposible recaudo, de todo lo cual se dejará constancia en acta.

c. Recomendar al Director (a) o al competente funcional, que se declare mediante acto administrativo una acreencia como cartera de imposible recaudo, el cual será el fundamento para dar por terminado el proceso de cobro de cartera que se hubiere iniciado y adelantar su depuración contable.

d. Las demás funciones que sobre la materia le sean asignadas por el Representante Legal de la entidad.

Artículo 6. Funciones del Secretario Técnico: Son funciones del Secretario Técnico:

a. Elaborar el orden del día;

b. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias por correo electrónico, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, anexando la documentación e información que los miembros e invitados permanentes deban conocer previamente, y el orden del día.

c. Convocar a las sesiones extraordinarias, en cualquier momento, por el medio más expedito, anexando los antecedentes para el estudio correspondiente.

d. Elaborar las actas que contengan las deliberaciones y las decisiones que se adopten en las sesiones del Comité.

e. Preparar el acto administrativo que contenga la aprobación y ordenación de la depuración extraordinaria de partidas contables y de cartera, que suscribirá el Director (a) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital o el competente funcional, por recomendación del Comité.

f. Informar mediante comunicación interna a las dependencias involucradas, las decisiones adoptadas por el Comité.

g. Contar con un archivo documental de la información que se allegue al Comité, así como, mantener la adecuada custodia y organización del mismo, de acuerdo con la normativa archivística vigente.

h. Recibir y preparar la respuesta a los documentos que sean de competencia del Comité.

i. Realizar seguimiento a las decisiones y compromisos adoptados por el Comité.

j. Preparar la información de avance y seguimiento para análisis del Comité y elaborar un informe anual de la gestión del Comité.

k. Las demás que sean necesarias en el marco del desarrollo del Comité.

"Por medio de la cual se conforma y reglamenta el funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Cartera de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD"

Artículo 7. Procedimiento previo para depuración: El área de origen deberá radicar mediante memorando interno dirigido a la Subgerencia Administrativa y Financiera, la solicitud de depuración ordinaria o extraordinaria, conformando un expediente para cada caso con los siguientes anexos:

a. Ficha de depuración, en el que se detalle:

1. Fecha de elaboración.
2. Nombre o razón social del deudor o acreedor.
3. Cuentas y subcuentas de los registros sometidos.
4. Valor a depurar.
5. Antigüedad.
6. Detalle de la razón o situación que dio origen a la partida a someter.
7. Detalle de las acciones administrativas y jurídicas, realizadas para determinar la necesidad de ajuste, tales como circularizaciones, inventario físico, informes técnicos, entre otros.
8. Soporte que evidencie las acciones administrativas, técnicas, jurídicas, contables y financieras realizadas, según sea el asunto en que aplique, que se desarrollaron durante el proceso y que servirán para la depuración ordinaria o extraordinaria contable a la que haya lugar.
9. Nombre, firma y cargo del funcionario que elabora y del jefe de área que aprueba la ficha de depuración.

b. Los documentos que tengan relación con la partida objeto de depuración y que permitan soportar la depuración. De no encontrarse documentación que respalde las partidas objeto de depuración, antes de solicitar la depuración de las mismas, deben aplicarse procedimientos administrativos alternativos tendientes a localizarla, reconstruirla, sustituirla, utilizando para tal efecto otras fuentes de información, tales como: circularización a deudores o acreedores, requerimientos escritos a entidades o terceros, directa o indirectamente involucrados; así como efectuar reuniones y/o enviar comunicaciones a las áreas que tengan relación con el caso a depurar y que puedan entregar soportes para la depuración.

c. Aquellas partidas objeto de depuración que corresponden a la existencia real de derechos u obligaciones, caducidad, prescripción o cualquier otra forma de extinción de derechos u obligaciones

Artículo 8. Procedimiento convocatoria Comité de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Cartera: Una vez aprobada la ficha por la Subgerencia Administrativa y Financiera, el Secretario (a) Técnico (a) del Comité realizará la convocatoria a los miembros del Comité, en los términos de sesión ordinaria o extraordinaria.

Artículo 9. Sesiones. El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Cartera adelantará

sesiones ordinarias dos (2) veces al año, o extraordinarias, cada vez que el (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité convoque a sesión adicional por solicitud del Presidente. Las sesiones del Comité se realizarán de manera presencial.

Parágrafo. Excepcionalmente se realizarán sesiones de modo virtual, en donde todos sus integrantes puedan intervenir, deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva.

Artículo 10. Quorum. El quorum deliberatorio del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Cartera se conformará con los tres (3) integrantes permanentes con voz y voto. La asistencia al Comité es obligatoria para todos sus integrantes, y se debe garantizar el quorum durante toda la sesión.

Las recomendaciones y conceptos que resulten de cada sesión, son aprobados por mayoría simple de los integrantes que conformen el quorum.

No obstante, cuando por causa justificada algún integrante no pueda garantizar su comparecencia, deberá informar por escrito a la Secretaría Técnica del mismo previo a la celebración del Comité, con la finalidad de proceder con su reprogramación.

Artículo 11. Actas: De cada sesión llevada a cabo por el Comité se elaborará la respectiva acta que deberá contener la verificación del quórum, el orden del día, la síntesis de todos los temas puestos a consideración del Comité, así como las recomendaciones, intervenciones y decisiones de sus miembros.

Dichas actas serán elaboradas en un término no superior a diez (10) días contados a partir de la fecha de realización de la respectiva sesión y serán remitidas a los asistentes mediante correo electrónico, para su verificación y aprobación dentro de los cinco (5) días siguientes.

Artículo 12. Formalización En las depuraciones ordinarias, debido a su naturaleza correctiva de ajuste o reclasificación contable, el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Cartera recomendará a los servidores públicos de la Gerencia Corporativa de ejecutar las acciones recomendadas, si así lo consideran pertinente. Estas recomendaciones serán documentadas en el acta de la respectiva sesión.

Las depuraciones extraordinarias, se formalizarán mediante actos administrativos, suscritos por el (la) Director(a) de la UAECD o su delegado, que se adelanten en virtud de las recomendaciones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Cartera para el reconocimiento contable, documentadas en las respetivas actas de las sesiones, y serán respaldados por los siguientes documentos soporte:

"Por medio de la cual se conforma y reglamenta el funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Cartera de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD"

a. Copia del acta de la sesión
b. Expediente conformado para cada caso.
c. Acto administrativo que contenga la aprobación y ordenación de la depuración de partidas contables o de cartera (cuando sea depuración extraordinaria).
d. Las demás que se precisen para justificar los registros contables correspondientes.

Artículo 13. Vigencia: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución n.°1488 del 24 de octubre de 2022**.**

Dada en Bogotá D. C a los 18-octubre-2024

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Firmado digitalmente por OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Fecha: 2024.10.18 17:15:45 -05'00'

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
DIRECTORA

Proyectó: Jenny Maritza Gamboa Baquero - Contratista Gerencia Gestión Corporativa
Aprobó: Guiomar Patricia Gil Ardila - Subgerente Administrativa y Financiera
Aprobó: Gloria Edith Martínez Sierra - Gerente Jurídico
Aprobó: Jairo Andrés Revelo Molina - Gerente de Gestión Corporativa

RESOLUCIÓN Nº 0911
(15 de noviembre de 2024)

Por la cual se ordena el cierre temporal del Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC), la Línea de Producción Cartográfica (LPC) y Catastro en Línea (CEL) y se dictan otras disposiciones.

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL (UAECD)

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confieren los numerales 15) y 23) del artículo 16 del Acuerdo N.° 004 de 2021, expedido por el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, modificado por el artículo 43 de la Ley 2294 de 2023, *"Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 -Colombia Potencia Mundial de la Vida-"*, determina, entre otros aspectos, 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 de conformidad con lo previsto en los artículos 43 y 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 una de las funciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en adelante UAECD, establecidas en el Acuerdo Distrital 257 de 2006, consiste en *"Realizar, mantener y actualizar el censo catastral del Distrito Capital 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"*.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 1040 de 2023, la UAECD ha venido adelantando las actividades correspondientes a los procesos de actualización y conservación catastral con la finalidad de incorporar en la base de datos catastral los cambios en la información física, jurídica y económica de los bienes inmuebles.

Que el artículo 4.1.1. ídem establece que los procesos de la gestión *catastral "(...) se combinan para llevar a cabo actividades que permiten identificar y describir los predios de un territorio específico, con el objetivo de construir y mantener una base de datos que refleje con oportunidad, de manera completa y fidedigna, y*

con calidad, la realidad de dichos predios, incluyendo sus cambios físicos, jurídicos y económicos a lo largo del tiempo.

La información contenida en la base de datos catastral se utiliza para diversos propósitos, como estadísticas, fines fiscales, titulación de tierras y, en general, para apoyar la toma de decisiones en el marco de la administración de la tierra y del territorio".

Que mediante la Resolución 190 del 3 de abril de 2024 se ordenó el inicio del proceso de actualización de la formación catastral de una parte de Bogotá, D.C.

Que uno de los elementos para la liquidación del impuesto predial unificado, de acuerdo con el artículo 5 del Acuerdo Distrital 648 de 2016, modificado por el artículo 283 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, es el *"(...) avalúo catastral vigente al momento de la causación del impuesto".*

Que, en este orden, la UAECD debe preparar y efectuar de manera oportuna la entrega a la Secretaría Distrital de Hacienda -SDH- de la información resultado de los procesos de actualización y conservación requerida para la liquidación del impuesto predial para la vigencia fiscal 2025.

Que la UAECD gestiona la información física, jurídica y económica asociada a los procesos de actualización y de conservación catastral de los predios existentes en Bogotá, D.C., y apoya dicha gestión realizando las modificaciones respectivas en la base de datos catastral del sistema de información misional denominado Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC), del cual hacen parte los aplicativos Línea de Producción Cartográfica (LPC) y Catastro en Línea (CEL).

Que como parte del proceso antes mencionado es necesario cerrar temporalmente el Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC) y los aplicativos Línea de Producción Cartográfica (LPC) y Catastro en Línea (CEL) para: i) efectuar la liquidación masiva de los avalúos catastrales para la vigencia 2025, ii) realizar ajustes y parametrizaciones de la nueva vigencia para la atención de las solicitudes de los usuarios en el SIIC, iii) incorporar dentro de las funcionalidades del SIIC la nueva información para la liquidación de los avalúos catastrales para los procesos de actualización catastral y conservación catastral y iv) consolidar la base catastral alfanumérica y cartográfica, de tal manera que refleje el nuevo avalúo determinado por el proceso de actualización catastral y la aplicación del reajuste a los avalúos de conservación conforme al Índice de Valoración Inmobiliaria Urbana y Rural (IVIUR).

Que para adelantar las anteriores actividades se deben realizar las implementaciones requeridas sobre el software en que está construido el SIIC, así como las pruebas y verificaciones pertinentes.

Por la cual se ordena el cierre temporal del Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC), la Línea de Producción Cartográfica (LPC) y Catastro en Línea (CEL) y se dictan otras disposiciones

Que como consecuencia de lo anterior, es indispensable el cierre del sistema y sus aplicaciones para ejecutar las actividades enunciadas, con la finalidad de que no existan modificaciones que afecten la consistencia de la información contenida en estos.

Que a través del aplicativo Catastro en Línea (CEL), al cual se accede por medio del sitio web de la entidad, www.catastrobogota.gov.co, se ponen a disposición de los interesados los servicios de consulta del Código Homologado de Identificación Predial-CHIP, el estado de los trámites, la generación de certificaciones catastrales y de inscripción catastral y la solicitud de trámites catastrales, información que hace uso de la base de datos del SIIC.

Que mediante la Ventanilla Única de la Construcción (VUC) se pueden radicar solicitudes, hacer seguimientos sobre el estado de los trámites relacionados con el proceso de urbanismo y construcción en Bogotá, dentro de los cuales se encuentran los siguientes trámites: asignación de nomenclatura, incorporación cartográfica de levantamientos topográficos, actualización y corrección cartográfica de levantamientos topográficos, englobe, desenglobe de dos o más predios y certificado de cabida y linderos, los cuales son de competencia de la UAECD.

Que, dado el cierre del sistema, la UAECD no puede habilitar el registro de solicitudes y su gestión, para dar respuesta a los trámites en curso que dependen del mismo, debido a que se pondría en riesgo la finalidad de los procesos de actualización y conservación catastral que requiere una base de datos estática en su última etapa.

Que, como consecuencia de lo anterior, todos los términos de los trámites y solicitudes, incluyendo los recursos administrativos que dependen de la utilización del Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC), y los aplicativos, Línea de Producción Cartográfica (LPC) y Catastro en Línea (CEL), así como de la Ventanilla Única de la Construcción (VUC), deben quedar suspendidos hasta la fecha de reapertura de este.

Que durante el periodo de cierre del Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC) y los aplicativos, Línea de Producción Cartográfica (LPC) y Catastro en Línea (CEL) no se proporcionará el servicio de venta de manzanas catastrales y no se podrá descargar las certificaciones catastrales por parte de los interesados, ni podrá realizarse la venta de registros alfanuméricos a terceros por ser un servicio que depende directamente de estos aplicativos.

Que el trámite de la liquidación del efecto plusvalía y la prestación del servicio de avalúos comerciales, no implican modificación en la información del Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC), la Línea de Producción Cartográfica (LPC) y/o Catastro en Línea (CEL), por lo

Por la cual se ordena el cierre temporal del Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC), la Línea de Producción Cartográfica (LPC) y Catastro en Línea (CEL) y se dictan otras disposiciones

tanto, no es necesario suspender la recepción de nuevas solicitudes, ni los términos en curso en dichos asuntos.

Que en cumplimiento del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, el Decreto Distrital 474 de 2022 el proyecto de esta resolución se publicó en el Sistema Legalbog del 05 al 13 de noviembre de 2024, sin que se hubieran recibido observaciones o sugerencias por parte de la ciudadanía, lo cual consta en la Certificación de Publicación proyectos de actos Administrativos, de fecha 14 de noviembre del presente año, expedido por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de la Secretaria Jurídica Distrital.

En mérito de lo expuesto, la directora de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital,

RESUELVE:

Artículo 1°. ORDENAR el cierre de los siguientes aplicativos: Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC), Línea de Producción Cartográfica (LPC) y Catastro en Línea (CEL); así como los servicios de interoperabilidad incluyendo la Ventanilla Única de la Construcción (VUC) con otras entidades desde las 24:00 horas del dos (2) de diciembre de 2024 hasta las 24:00 horas del primero (1) de enero de 2025.

Parágrafo Primero. La recepción de solicitudes mediante todos los medios de atención que dependan del sistema y de sus aplicativos, se realizará hasta las 12:00 horas del dos (2) de diciembre de 2024 y serán atendidos por los medios presenciales todos los ciudadanos que se encuentren con turno agendado o en espera de ser atendidos hasta las 12:00 horas del dos (2) de diciembre de 2024.

Parágrafo segundo. Las dependencias de la UAECD deberán adelantar las radicaciones, transferencias y demás actividades pertinentes en el Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC), dentro del tiempo restante de la jornada del dos (2) de diciembre de 2024.

Artículo 2°. SUSPENDER por el período establecido en el artículo precedente, los términos para adelantar, responder y dar solución, según corresponda, a los trámites y solicitudes, incluyendo los recursos administrativos que dependen del Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC) y de los aplicativos Línea de Producción Cartográfica (LPC) y Catastro en Línea (CEL), por las razones expuestas en la parte motiva de la presente resolución.

Parágrafo. Queda igualmente suspendida la venta de manzanas catastrales, la expedición de certificaciones catastrales y los registros alfanuméricos.

Por la cual se ordena el cierre temporal del Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC), la Línea de Producción Cartográfica (LPC) y Catastro en Línea (CEL) y se dictan otras disposiciones

Artículo 3°. EXCEPTUAR de las determinaciones contenidas en los artículos anteriores los trámites de plusvalía y avalúos comerciales, los cuales podrán recibirse e iniciarse y seguirán su curso en cuanto no dependen de la decisión tomada en el artículo 1 del presente acto administrativo.

Artículo 4°. INFORMAR a los interesados sobre el cierre temporal del Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC) y de los aplicativos Línea de Producción Cartográfica (LPC) y Catastro en Línea (CEL), y los trámites que ofrece la UAECD en la Ventanilla Única de la Construcción (VUC) mediante mensajes registrados en el sitio web de la entidad, carteleras en los Supercades y/o cualquier otro medio de divulgación eficaz.

Artículo 5°. HABILITAR a nivel de consulta el SIIC a los funcionarios de la entidad y disponer de una opción a otras entidades públicas para consultar y generar un reporte de los predios, haciendo mención explícita que la información consultada corresponde a los datos con los que contaba la entidad al 2 de diciembre de 2024.

Artículo 6°. ORDENAR que se continúe prestando servicio a los usuarios en los SUPERCADE del Centro Administrativo Distrital, Américas, Bosa, Manitas, Veinte de Julio y Suba, en lo que respecta al suministro de información sobre trámites y solicitudes que no dependan del uso del Sistema Integrado de Información Catastral-SIIC- y de los aplicativos Línea de Producción Cartográfica -LPC- y Catastro en Línea-CEL-.

Artículo 7°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y será publicada en la página de internet de la entidad.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los 15-noviembre-2024

Firmado digitalmente por
OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Fecha: 2024.11.15 13:17:46
-05'00'

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Directora

Aprobó: Yenny Carolina Rozo Gómez- Gerente de Información Catastral
Elba Nayibe Núñez Arciniegas- Subgerente de Información Económica
Edgar Estevens Español- Subgerente de Información Física y Jurídica
Francisco Rodríguez Erazo -Gerente de Tecnología
Adriana Rocío Tovar Cortes -Gerente Comercial y Atención al Ciudadano
Revisó: Luz Elena Rodríguez Q- Gerente Jurídica (E)
Proyectó: Carolina Mendoza Brand- Profesional Especializado Gerencia Jurídica

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

DECRETO LOCAL Nº 15

(14 de noviembre de 2024)

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2024".

LA ALCALDESA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 10 del Decreto 192 de 2021 y el artículo 31 del Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO

Que después de revisadas las necesidades y los planes de adquisición de recursos en los gastos de funcionamiento, los siguientes rubros presentan saldos presupuestales: Se cuenta el rubro de O21202020080787159999 Servicio de mantenimiento y reparación de otros equipos N.C.P, recursos por valor de $13.000.000, los cuales no se requieren en su totalidad para satisfacer necesidades programadas en este rubro presupuestal en la vigencia 2024.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos en los últimos años no ha realizado la compra ni la renovación de equipos informáticos, lo que ha generado una creciente necesidad de actualizar el parque tecnológico para asegurar su operatividad y eficiencia.

Que, en consonancia con la política de austeridad y eficiencia en el gasto público, la entidad busca optimizar su infraestructura tecnológica y mejorar la eficiencia operativa mediante la actualización y mantenimiento de sus equipos. En este contexto, surge la necesidad de adquirir discos duros de estado sólido (SSD) para potenciar los computadores existentes, maximizando su rendimiento sin requerir una renovación completa del parque tecnológico.

Que en el rubro O21201010030302 Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios, se proyecta realizar la adquisición de los discos duros de estado sólido (SSD), en el que no se tienen los recursos suficientes para la adquisición de estas piezas informáticas.

Que el artículo 9 del Decreto 777 de 2019, parágrafo estipula:

"Se exceptúan del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, las modificaciones en Gastos de Funcionamiento de los traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen Factores

constitutivos de salario, Contribuciones inherentes a la nómina, Remuneraciones no constitutivas de factor salarial siempre que correspondan al mismo tipo de vinculación, Honorarios, Activos Fijos, Materiales y suministros, Adquisición de servicios, FONPET, Obligaciones por Pagar (Adquisición de Bienes, Adquisición de Servicios y Otros Gastos Generales)".

Que en mérito de lo expuesto:

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Efectúese el siguiente contra crédito al Presupuesto anual de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos de la vigencia fiscal 2024, de conformidad con el siguiente detalle:

CODIGO	RUBRO	CONTRACREDITO
O2	Gastos	$ 10.000.000
O21	Funcionamiento	$ 10.000.000
O212	Adquisición de bienes y servicios	$ 10.000.000
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	$ 10.000.000
O2120202	Adquisición de servicios	$ 10.000.000
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$ 10.000.000
O212020200807	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	$ 10.000.000
O21202020080787159999	Servicio de mantenimiento y reparación de otros equipos N.C.P.	$ 10.000.000
	TOTAL CONTRACREDITO	**$ 10.000.000**

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese el siguiente crédito al presupuesto anual de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos de la vigencia fiscal 2024, de conformidad con el siguiente detalle:

CODIGO	RUBRO	CREDITO
O2	Gastos	$ 10.000.000
O21	Funcionamiento	$ 10.000.000
O212	Adquisición de bienes y servicios	$ 10.000.000
O21201	Adquisición de activos no financieros	$ 10.000.000
O2120101	Activos fijos	$ 10.000.000
O2120101003	Maquinaria y equipo	$ 10.000.000
O212010100303	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	$ 10.000.000
O21201010030302	Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios	$ 10.000.000
	TOTAL CREDITO	**$ 10.000.000**

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en Bogotá D.C, en la Localidad 12 de Barrios Unidos a los catorce (14) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

Firmado digitalmente por MORALES CANO ANDREA MELISSA
Fecha: 2024.11.15 11:07:23 -05'00'

ANDREA MELISSA MORALES CANO
Alcaldesa Local de Barrios Unidos

Proyecto Dickson E. Ramírez López – Profesional responsable de presupuesto
Revisó: Patricia Cuestas - Abogado FDLBU
Revisó: Román Albornoz Barreto; profesional especializado ÁGDL – ALBU

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

DECRETO LOCAL Nº 025

(6 de noviembre de 2024)

"Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, para la vigencia fiscal 2024".

EL ALCALDE LOCAL DE SUMAPAZ

En uso de sus facultades constitucionales, legales y en especial las que le confiere el artículo 31 del Decreto 372 del 30 de agosto de 2010 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 31 del Decreto 372 de 2010, establece: *cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales, reducciones y suspensión temporal de apropiaciones, (…)*

Que estos actos administrativos requieren para su validez del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Si se trata de gastos de inversión se requerirá, además, del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que en la Resolución No. SHD-191 del 22 de septiembre de 2017, por el cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital, se indica el procedimiento para efectuar el traslado en mención.

Que según el MANUAL OPERATIVO PRESUPUESTAL DEL DISTRITO CAPITAL, en su numeral 4.1 Traslado Presupuestal se manifiesta que: *"es la modificación al presupuesto que disminuye el monto de una apropiación para aumentar, en la misma cuantía, la de otra del mismo agregado presupuestal o entre agregados presupuestales. Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado los efectúa el Alcalde Local mediante Decreto, previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto".*

Que, analizado el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, para la vigencia 2024, las metas previstas en algunos Proyectos se han cumplido satisfactoriamente y a su vez se hace necesario fortalecer la apropiación de otros Rubros de Inversión cuyos recursos son insuficientes, para garantizar el cabal cumplimiento de las metas contempladas dentro del Plan de Desarrollo del FDRS. En consecuencia, se solicita efectuar el trámite pertinente a fin de adelantar los movimientos presupuestales aquí registrados.

Que mediante oficio No. 2-2024-62368 del 24 de octubre 2024, la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión.

Que mediante oficio No. 2024EE399447O1 del 01 de noviembre de 2024, la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el Fondo de Desarrollo Rural, efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el ajuste presupuestal mediante el cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Inversión de la vigencia 2024, por valor de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($851.236.866)**.

Que, dentro del Plan de Desarrollo Local de Sumapaz 2021 – 2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA SUMAPAZ" están incluidos los siguientes Proyectos de Inversión a los cuales les hace falta recursos para dar cumplimiento a las metas contempladas dentro del Plan de Desarrollo Local, por lo que se hace necesario solicitar esta modificación presupuestal para los siguientes proyectos:

Al rubro **1589 "Vivienda y entorno dignos en el territorio rural" $17.504.800,** el programa de mejoramiento de vivienda en la localidad de Sumapaz tiene como objetivo fundamental mejorar las condiciones de vida de la comunidad Sumapaceña en su entorno diario. Este programa se enfoca en la restauración de viviendas ubicadas en las veredas de la localidad, abordando aspectos críticos como la salubridad, la habitabilidad, la sostenibilidad y el confort de los hogares.

Para atender esta necesidad, se tienen en ejecución varios contratos de intervención de las mismas, que no cuentan con interventoría por lo que se hace necesario garantizar la continuidad de profesionales idóneos que hacen las veces de apoyo a la supervisión mediante el seguimiento de las intervenciones y actividades contempladas, así como el apoyo administrativo en cuentas, PAC, gestión documental y demás tramites adelantados por el FDRS, a fin de mejorar la calidad de vida a través del mejoramiento de las viviendas de la comunidad sumapaceña.

Al rubro **O23011602280000001648 Educación Ambiental $ 16.763.000**. El equipo ambiental realiza atención permanente en los predios, revisando y educando a las personas frente a sus hábitos y la forma como estos afectan positiva o negativamente el ambiente en el territorio, esta tarea requiere de actividades constantes y seguimiento, en especial para poder cambiar los hábitos y de esta manera impactar de la mejor forma el medio y el ecosistema. De acuerdo con lo anteriormente expuesto, es necesario garantizar la continuidad de profesionales idóneos que

hagan las veces de apoyo a la supervisión mediante el seguimiento de las intervenciones y actividades contempladas, así como el apoyo administrativo en cuentas, PAC, gestión documental y demás tramites adelantados por el FDRS.

Al rubro **O230116023700000001668 Acueductos veredales y saneamiento básico $72.845.370.** El FDRS busca mejorar la calidad del servicio de agua potable, desde su captación hasta la descarga de las aguas servidas, con la rehabilitación, adecuación y mantenimiento de los sistemas de acueducto veredales, esto con el fin de garantizar el derecho al abastecimiento y saneamiento básico, accesible y de buena calidad, para los habitantes de la localidad de Sumapaz, es por esto que con esta modificación se tiene previsto adicionar dos contratos que se suscribieron en el 2023, a fin de aprobar y cubrir algunos ítems no previstos que han surgido en el desarrollo de los contratos.

Al rubro **O230116033900000001672 Procesos de construcción de memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación $32.750.000.** ". Este proyecto busca consolidar a Sumapaz en un territorio de reconciliación ejemplo de paz, promoviendo el reconocimiento de las víctimas y estableciendo relaciones saludables entre las personas y su territorio. A través de actividades culturales y de sensibilización, que hacen un llamado a enaltecer la memoria de quienes ya no están por lo que se generará una conciencia de cuidado, respeto y resiliencia en la comunidad, considerando apropiado y necesario contratar recursos que permitan adquirir insumos fundamentales para alcanzar la meta de vincular a 800 personas en los procesos de construcción de memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación. Esto por medio de la conmemoración de las víctimas del conflicto armado en la localidad de Sumapaz que se tiene prevista para el 27 de octubre como lo establece el acuerdo

Al rubro **O230116055700000001696 Gestión pública local $ 711.373.696**". dentro de los objetivos de la alcaldía, está el de garantizar la presencia en la localidad y asistencia a la población que allí habita, con el ánimo y la intención de poder cumplir con la misión de la entidad, los diferentes objetivos interinstitucionales y materializar las metas propuestas en el Plan de Desarrollo local, por lo cual se hace necesario la contratación del recurso humano que permita dar cumplimiento a las estrategias objetivos y metas y que complementen las actividades de los funcionarios ya existentes o atiendan poblaciones que no han sido atendidas con los diferentes programa y proyectos de la Administración Local. En este punto, es importante mencionar que los contratos de prestación de servicios se vencen en su mayoría entre el 1 y el 30 de diciembre, en este sentido, se debe disponer de los recursos suficientes que permitan adicionar los contratos de prestación de servicios del recurso humano necesario para mantener el funcionamiento normal de la Administración local hasta enero de 2025.

Que, en mérito de lo anterior expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Efectúese un contra crédito en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz para la Vigencia Fiscal 2024, por la suma OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE **($851.236.866),** de acuerdo con el siguiente detalle:

CONTRACREDITOS		
Código Presupuestal	**Rubro**	**Valor**
O2	**GASTOS**	**$ 851.236.866**
O23	**INVERSIÓN**	**$ 851.236.866**
O2301	**DIRECTA**	**$ 851.236.866**
O230116	**Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI**	**$ 851.236.866**
O23011601	**Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política**	**$ 347.609.925**
O2301160101	**Subsidios y transferencias para la equidad**	**$ 75.009.925**
O230116010100000001583	Más y Mejores Oportunidades para la Población Vulnerables	$ 75.009.925
O2301160118	**Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI. / Cierre de brechas para la inclusión productiva urbano rural.**	**$ 72.000.000**
O230116011800000001587	Acceso y sostenimiento en la educación superior	$ 72.000.000
O2301160121	**Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural**	**$ 120.600.000**
O230116012100000001633	Acciones para la promoción de la cultura, tradición y costumbres sumapaceñas.	$ 120.600.000
O2301160123	**Bogotá rural**	**$ 50.000.000**
O230116012300000001634	Asistencia técnica Agropecuaria y ambiental	$ 50.000.000

CONTRACREDITOS		
Código Presupuestal	**Rubro**	**Valor**
O2301160124	**Bogotá Región Emprendedora e Innovadora**	**$ 30.000.000**
O230116012400000001635	Acciones para fortalecer las Industrias culturales y creativas	$ 30.000.000
O23011602	**Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática**	**$ 159.884.857**
O2301160230	**Eficiencia en la atención de emergencias**	**$ 37.763.857**
O230116023000000001652	Por una Sumapaz sin riesgos y que le aporta y se adapta al cambio climático	$ 37.763.857
O2301160234	**Bogotá protectora de los animales**	**$ 30.800.000**
O230116023400000001666	Sumapaz comprometida con el bienestar animal	$ 30.800.000
O2301160238	**Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora**	**$ 91.321.000**
O230116023800000001669	Por una Sumapaz ecoeficiente, alternativa y sostenible	$ 91.321.000
O23011603	**Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación**	**$ 45.000.000**
O2301160348	**Plataforma institucional para la seguridad y justicia**	**$ 45.000.000**
O230116034800000001683	Acceso a la Justicia	$ 45.000.000
O23011605	**Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente**	**$ 298.742.084**
O2301160554	**Transformación digital y gestión de TIC para un territorio inteligente.**	**$ 92.780.000**
O230116055400000001692	Conectividad y redes de comunicación.	92.780.000
O2301160555	**Fortalecimiento de Cultura Ciudadana y su institucionalidad**	**$ 205.962.084**
O230116055500000001691	Fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad	$ 205.962.084

ARTICULO SEGUNDO: Efectúese un crédito en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz para la Vigencia Fiscal 2024, por la suma OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE **($851.236.866),** de acuerdo con el siguiente detalle:

CRÉDITOS		
Código Presupuestal	**Rubro**	**Valor**
O2	**GASTOS**	**$ 851.236.866**
O23	**INVERSIÓN**	**$ 851.236.866**
O2301	**DIRECTA**	**$ 851.236.866**
O230116	**Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI**	**$ 851.236.866**
O23011601	**Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política**	**$ 17.504.800**
O2301160119	**Vivienda y entornos dignos en el territorio rural.**	**$ 17.504.800**
O230116011900000001589	Vivienda y entornos dignos en el territorio rural.	$ 17.504.800
O23011602	**Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática**	**$ 89.608.370**
O231160228	**Bogotá protectora de sus recursos naturales**	**$ 16.763.000**
O230116022800000001648	Educación Ambiental	$ 16.763.000
O2301160237	**Provisión y mejoramiento de servicios públicos.**	**$ 72.845.370**
O230116023700000001668	Acueductos veredales y saneamiento básico	$ 72.845.370
O23011603	**Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación**	**$ 32.750.000**
O2301160339	**Bogotá territorio de paz y atención integral a las víctimas del conflicto armado**	**$ 32.750.000**
O230116033900000001672	Procesos de construcción de memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación	$ 32.750.000

CRÉDITOS		
Código Presupuestal	**Rubro**	**Valor**
O23011605	**Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente**	**$ 711.373.696**
O2301160557	**Gestión Pública Local**	**711.373.696**
O230116055700000001696	Gestión Pública Local	711.373.696

ARTÍCULO TERCERO: Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital de conformidad al artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO CUARTO: Remitir el presente Decreto a la Dirección Distrital de Presupuesto - Secretaría Distrital de Hacienda para los trámites pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO: Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Bogotá D.C., a los seis (6) días del mes de noviembre de 2024.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

SEBASTIÁN SALDARRIAGA RIVERA
Alcalde Local de Sumapaz

Proyectó: Gema Ortega Trujillo - Prof. Espc. de Apoyo al Despacho
Revisó: Bernardo Escobar Rivera – Prof. Espc. AGDL
Aprobó: Jair Marcel Mahecha - Prof. Espc. de Apoyo al Despacho