

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDE MAYOR

Carlos Fernando Galán Pachón



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

DECRETO 2025

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO N° 066

"Por medio del cual se efectúa un nombramiento".....4

RESOLUCIONES 2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000023

"Por la cual se realizan unos nombramientos en provisionalidad en unas vacantes temporales y definitivas de la Secretaría Distrital de Hacienda".....7

RESOLUCIÓN N° SDH-000025

"Por la cual se adopta la Política de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital de Hacienda y se conforma el Órgano de Cumplimiento Normativo conforme lo dispuesto en el Decreto Distrital 610 de 2022".....12

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 063

"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución No. 487 de 2024 de la Secretaría General, en el sentido de incluir la delegación de la participación del (de la) Secretario (a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en la Comisión Intersectorial para la Integración Regional y la Competitividad del Distrito Capital – CIIRC y la Comisión Intersectorial de Diversidad Sexual".....19

RESOLUCIÓN N° 064

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 572 de 2021 "Por la cual se reglamenta la administración, uso y manejo de los vehículos automotores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y se deroga la Resolución 248 de 2020".....23

Sector Descentralizado

CIRCULAR 2025

CANAL CAPITAL

CIRCULAR N° 1.....27

AÑO 59
NÚMERO 8266
19 • FEBRERO • 2025

REGISTRO

DISTITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



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



**IMPRENTA
DISTITAL**

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN

CORREO: REGISTRODISTITAL@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO
DIRECCIÓN: CALLE 11 SUR #1-60 ESTE - LA MARÍA - BOGOTÁ D.C.
TELÉFONO: 381 3000 EXT. 5010 - 5202
SUBDIRECTORA IMPRENTA DISTITAL: CLAUDIA ELENA MEJÍA ACOSTA

DECRETO DE 2025



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. **066** DE

(**19 FEB 2025**)

“Por medio del cual se efectúa un nombramiento”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Ley No. 1421 de 1993 modificado por la Ley 2116 de 2021, el Decreto Nacional No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto Nacional No. 648 de 2017 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 323 de la Constitución Política en su inciso cinco, señala que los alcaldes (as) locales serán designados por el Alcalde Mayor según terna enviada por la correspondiente Junta Administradora Local; así mismo, la Ley 2116 de 2021 en el artículo 17, estableció que los Alcaldes Locales serán designados bajo criterios de meritocracia y paridad de género, y en todo caso el 50% de quienes resulten designados deberán ser mujeres. Para ello, el Decreto Ley 1421 de 1993 en el artículo 84, señala que la elaboración de la terna corresponderá a las Juntas Administradoras Locales.

Que el artículo 38 del Decreto Ley No. 1421 de 1993, estableció las atribuciones del Alcalde Mayor de Bogotá, entre las cuales se encuentra: "3" *Dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones, la prestación de los servicios y la construcción de las obras a cargo del Distrito.*" y "8. *Nombrar y remover libremente los secretarios del despacho, los jefes de departamento administrativo, los gerentes de entidades descentralizadas, el Tesorero Distrital, los alcaldes locales y otros agentes suyos, conforme a las disposiciones pertinentes, nombrar y remover a los demás funcionarios de la administración central igualmente, velar por el cumplimiento de las funciones de los servidores distritales y ejercer la potestad disciplinaria frente a los mismos*", ésta última modificada por el artículo 2º del Decreto Ley 2116 de 2021.

Que el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional No. 648 de 2017, facultó a los Gobernadores y Alcaldes para nombrar al personal de su entidad u organismo.

Que la Secretaría Distrital de Gobierno y la Universidad Nacional de Colombia, suscribieron el Convenio Interadministrativo No 192 de 2024, con el objeto de: *"Prestar los servicios para adelantar el proceso de selección previo, basado en el mérito, mediante procedimientos y medios técnicos, objetivos e imparciales; que permitan la participación en igualdad de condiciones de los y las concursantes, que se presenten como aspirantes para la integración de ternas para la designación de alcaldes y alcaldesas locales en las 20 Localidades en las que se encuentra distribuido el Distrito capital."*, con el propósito de adelantar el proceso de selección meritocrático para la elección de los Alcaldes y Alcaldesas Locales período 2024-2027, en el que

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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto No. **066** DE **19 FEB 2025** Pág. 2 de 3

“Por medio del cual se efectúa un nombramiento”

la Secretaría Distrital de Gobierno brinda acompañamiento y asesoría a las veinte (20) Juntas Administradoras Locales para la presentación de las ternas al Alcalde Mayor de Bogotá D.C., al que se inscribieron un total de 2.643 personas, de los cuales 2.384 fueron habilitadas y 173 superaron las etapas fijadas en el cronograma, que incluía la verificación de requisitos y una prueba escrita de conocimientos, habilidades y aptitudes; presentando además un documento de la visión estratégica de la localidad previo a las audiencias públicas, así se realizó la selección de la terna de candidatos.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Gobierno con el apoyo de la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Gobierno, se evidenció que el señor Diego Alejandro López López, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.022.344.483, cumple con los requisitos para ser nombrado en el empleo de Alcalde Local, Código 030, Grado 05, de la Alcaldía Local de Santa Fe.

Que en cumplimiento del artículo 7º del Acuerdo 782 de 2020 y el artículo 7º del Decreto Distrital 189 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 159 de 2021, la hoja de vida del señor Diego Alejandro López López, se publicó en el sitio Web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, del 28 de enero al 3 de febrero de 2025, para conocimiento de la ciudadanía.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Nombrar con carácter ordinario, al señor Diego Alejandro López López, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.022.344.483, en el empleo de Alcalde Local, Código 030, Grado 05, de la Alcaldía Local de Santa Fe.

ARTÍCULO 2º. Comunicar al señor Diego Alejandro López López, a la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Gobierno y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Gestión Documental de esta última Secretaría.

ARTÍCULO 3º: De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional No. 648 de 2017, el señor Diego

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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto No. **066** DE **19 FEB 2025**

Pág. 3 de 3

“Por medio del cual se efectúa un nombramiento”

Alejandro López López, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de este acto administrativo, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

ARTÍCULO 4º: Publicar el contenido del presente Decreto 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 5º: El presente Decreto rige a partir del día de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los

19 FEB 2025

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN

Alcalde Mayor

GUSTAVO QUINTERO ARDILA

Secretario Distrital de Gobierno

Proyectó: Henry David Ortiz Saavedra - Director Gestión del Talento Humano SDG

Sergio Felipe Galeano Gómez - Director de Talento Humano

Natalia Stefania Walteros Rojas - Contratista de Talento Humano

Jorge Luis Maciaco Ardila - Contratista DGTI

Revisó: Carine Penning Gaviria - Subsecretaria de Gestión Institucional

Henry Humberto Villamarín Serrano - Subsecretario Corporativa

Mónica Liliana Herrera Medina - Jefe Oficina Jurídica

Aprobó: Miguel Andrés Silva Moyano- Secretario General

Carrera 8 No. 10 - 65
Codigo Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01

BOGOTÁ



RESOLUCION No. SDH-000023 *17 DE FEBRERO DE 2025*

“Por la cual se realizan unos nombramientos en provisionalidad en unas vacantes temporales y definitivas de la Secretaría Distrital de Hacienda”

Pública Clasificada

200000-120

Resolución

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 4 del artículo 1 Decreto 101 de 2004, artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014 modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 364 de 2015, así como las disposiciones consagradas en la Ley 909 de 2004 modificada por la Ley 1960 de 2019, Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017,

CONSIDERANDO

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

Que el artículo 25 de la Ley 909 de 2004 establece que “los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera”.

Que los artículos 2.2.5.21 y 2.2.5.2.2 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1º del Decreto Nacional 648 de 2017, señalan los casos en que se produce la vacancia definitiva y Temporal de los empleos.

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

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000023
17 DE FEBRERO DE 2025

Pública Clasificada

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

Que el artículo 2.2.5.3.3 ídem, señala lo siguiente: “*Provisión de las vacancias temporales. (...)*

Las vacantes temporales en empleos de carrera podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.
(...)

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

Que actualmente, se encuentran en vacancia temporal y definitiva, los siguientes empleos de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda:

ID	Estado de ocupación empleo	Denominación	Cd	Gr	Dependencia
102242	Vacante Definitiva	Técnico Operativo	314	09	Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio
103345	Vacante Temporal	Técnico Operativo	314	04	Subdirección de Asuntos Contractuales
103651	Vacante Definitiva	Técnico Operativo	314	09	Oficina de Gestión del servicio y Notificaciones

Que con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de junio 27 de 2019, la Subdirección del Talento Humano, dio inicio el 2 de julio de 2024 al proceso de Encargos 2-2024, con el fin de proveer empleos en vacancia definitiva y temporal de la entidad, el cual finalizó con el nombramiento de algunos empleos en encargos y desiertos en los mencionados con anterioridad, en razón a que ninguno de los servidores de carrera que cumplieran los requisitos académicos y de experiencia, manifestaron su interés de continuar en dicho procedimiento.

Que la Subdirección del Talento Humano el día 22 de octubre de 2024, certificó que, efectuado el proceso de encargos y ante la no existencia de servidores de carrera administrativa que manifestaran interés en los empleos referidos, pueden ser provistos transitoriamente mediante nombramiento provisional, por necesidades del servicio, con el fin de garantizar el cabal desarrollo de las actividades de la Entidad

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000023
17 DE FEBRERO DE 2025

Pública Clasificada

Que el 24 de octubre de 2024, se publicó en la Intranet de la entidad, la certificación expedida por la Subdirección del Talento Humano, con el fin de dar publicidad y oponibilidad, a las personas que consideren tener interés en el mismo.

Que la Subsecretaría General, solicitó a la Subdirección del Talento Humano adelantar las actuaciones administrativas pertinentes para llevar a cabo la provisión mediante nombramiento provisional, de los tres (3) empleos en vacancia temporal y definitiva, acorde a la normatividad vigente y los procedimientos establecidos para tal fin.

Que la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda, realizó la revisión de la documentación de los (as) señores (as) SANDRA PATRICIA HERNÁNDEZ GODOY, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.274.812, JAVIER EDUARDO CARVAJAL PEREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.588.053, para desempeñar los empleos de Técnico Operativo, Código 314 Grado 09, ubicados en la Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y en la Oficina de Gestión del servicio y Notificaciones de la Dirección Distrital de Cobro respectivamente, así como del señor YEFFERSON CALDERON VIVAS, identificado con cédula de ciudadanía No.1.069.175.853, en el empleo de Técnico Operativo, Código 314 Grado 04, ubicado en la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Dirección Jurídica, determinando que cumplen con las condiciones y reúnen los requisitos previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Hacienda. Así mismo, se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, sin encontrarse anotación especial.

Que la Corte Constitucional en Sentencia T-147 de 2013, respecto a la naturaleza de los nombramientos en provisionalidad, señaló que:

“La vinculación en calidad de provisional constituye un modo de proveer cargos públicos cuando se presentan vacancias definitivas o temporales y mientras éstos se proveen en propiedad conforme a las formalidades de ley o cesa la situación administrativa que originó la vacancia temporal”. Los cargos provisionales, como su nombre lo indica, son de carácter transitorio y excepcional y buscan solucionar las necesidades del servicio y evitar la parálisis en el ejercicio de las funciones públicas mientras se realizan los procedimientos ordinarios para cubrir las vacantes en una determinada entidad, en aplicación de los principios de eficiencia y celeridad. La naturaleza de los cargos provisionales difiere de la de los cargos de carrera administrativa y de los empleos de libre nombramiento y remoción. Los funcionarios nombrados en provisionalidad en empleos de carrera no cuentan con las garantías que de ella se derivan, pese a lo cual, tienen el derecho a que se motive el acto administrativo por medio del cual son retirados de su cargo, ya que dicha motivación se erige como una garantía mínima que se deriva del derecho fundamental al debido proceso y del control a la arbitrariedad de la administración, y no del hecho de pertenecer a un cargo de carrera. Los cargos provisionales no son asimilables a los cargos de carrera administrativa, y es por ello que a los primeros no le son aplicables los derechos que se derivan de ella, ya que quienes se hallan vinculados en provisionalidad no agotaron los requisitos que exige la Constitución y la ley para gozar de tales beneficios, es decir, superar exitosamente el concurso de méritos y el período de prueba, entre otros. Pero tampoco pueden asimilarse a los de libre nombramiento y remoción, pues su vinculación no se

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000023
17 DE FEBRERO DE 2025

Pública Clasificada

sustenta en la confianza para ejercer funciones de dirección o manejo que es propia de éstos, sino en la necesidad de evitar la parálisis de la función pública mientras se logra su provisión en los términos que exige la Constitución. En consecuencia, frente a los cargos provisionales no puede predicarse ni la estabilidad laboral propia de los de carrera ni la discrecionalidad relativa de los de libre nombramiento y remoción; razón por la que el nominador tiene la obligación de motivar el acto administrativo mediante el cual se produce la desvinculación.”

Que por lo anterior, se considera procedente efectuar los nombramientos en provisionalidad a las personas mencionadas en el código y grado anteriormente descrito, en cumplimiento de los requisitos y competencias exigidos para el desempeño del empleo, conforme a lo establecido en la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones y de competencias laborales de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el titular regrese a su cargo y/o hasta que sea provisto mediante el sistema de mérito.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE

Artículo 1º. Nombrar en provisionalidad en una vacante definitiva a la señora SANDRA PATRICIA HERNANDEZ GODOY, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.274.812, en el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314 Grado 09, de la Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 2º. Nombrar en provisionalidad en una vacante definitiva al señor JAVIER EDUARDO CARVAJAL PEREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.588.053, en el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314 Grado 09, de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones de la Dirección Distrital de Cobro, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 3º. Nombrar en provisionalidad en una vacante temporal al señor YEFFERSON CALDERON VIVAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.069.175.853, en el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314 Grado 04, de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Dirección Jurídica, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el titular regrese a su cargo y/o mientras se surte el proceso de provisión en caso que se genere la vacancia definitiva del empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 4º. Las personas nombradas mediante el presente acto administrativo, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000023
17 DE FEBRERO DE 2025

Pública Clasificada

Decreto 648 de 2017, tendrán diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación del nombramiento para manifestar su aceptación o rechazo y diez (10) días hábiles para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación del nombramiento.

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

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

Artículo 6°. Comunicar a las personas relacionadas en los artículos precedentes y a los jefes de oficinas, el contenido de la presente Resolución, a través de la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 7°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

Artículo 8°: Publicar el presente acto administrativo en la página Web de la Secretaría Distrital de Hacienda.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

ANA MARIA CADENA RUIZ Firmado digitalmente
por ANA MARIA CADENA RUIZ
ANA MARÍA CADENA RUÍZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Aprobado por: Olga Liliana Sandoval Rodríguez – Subsecretaria General  Firmado digitalmente por Olga Liliana Sandoval
Diego Armando Chitiva Sánchez – Director de Gestión Corporativa  Firmado digitalmente por DIEGO ARMANDO CHITIVA SÁNCHEZ
Revisado por: Maria del Pilar Gonzalez Moreno – Subdirectora del Talento Humano  Firmado digitalmente por MARIA DEL PILAR GONZÁLEZ MORENO
Proyectado por: Erika Patricia Herrera Albor – Profesional Universitario Subdirección del Talento Humano  Firmado digitalmente por ERIKA PATRICIA HERRERA ALBOR

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000025
18 DE FEBRERO DE 2025

“Por la cual se adopta la Política de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital de Hacienda y se conforma el Órgano de Cumplimiento Normativo conforme lo dispuesto en el Decreto Distrital 610 de 2022”

214000-120

Resolución

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades que le confieren los literales o) y u) del artículo 4° del Decreto Distrital 601 de 2014, modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital 364 de 2015, el Decreto Distrital 610 de 2022, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de 1991 establece que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y la desconcentración de las funciones.

Que con la expedición de la Ley 1474 de 2011 “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*”, se introdujeron mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000025
18 DE FEBRERO DE 2025

Pública

Que a través de documento CONPES Distrital 01, Publicado en el Registro Distrital No. 6489 del 6 de febrero de 2019, se establece la *“Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción”*, cuyo objetivo general es fortalecer las instituciones para prevenir y mitigar el impacto negativo de las prácticas corruptas en el sector público, privado y en la ciudadanía mediante acciones enmarcadas en cuatro componentes: i) transparencia; ii) integridad; iii) medidas anticorrupción; y iv) capacidades institucionales.

Que mediante la Ley 2195 de 2022 *“Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción”*, se acogieron medidas tendientes a prevenir los actos de corrupción, reforzar la articulación y coordinación de las entidades del Estado y recuperar los daños ocasionados por dichos actos, con el fin de asegurar promover cultura de la legalidad e integridad y recuperar la confianza ciudadana y el respeto por lo público.

Que el artículo 31 de la precitada ley modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y dispuso que las entidades públicas del orden administrativo territorial deben implementar Programas de Transparencia y Ética Pública, con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.

Que mediante Decreto Distrital 610 de 2022 *“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*, se adoptó el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA, como un instrumento de gerencia pública para la coordinación integral de las actividades jurídicas anticorrupción en materia de derecho administrativo, disciplinario y penal en el Distrito Capital, con el objetivo de fomentar la cultura de legalidad que permita prevenir, disminuir o mitigar la materialización de riesgos administrativos con incidencia disciplinaria o penal asociados con actos de corrupción; y en caso de su ocurrencia, tener los mecanismos oportunos para su investigación, sanción y reparación.

Que el artículo 2 ibidem, establece que las disposiciones contenidas en el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA son aplicables a todas las entidades y organismos distritales y deberán ser integradas como una herramienta complementaria a las políticas, instrumentos y estrategias de transparencia, integridad y no tolerancia con la corrupción.

Que el artículo 3, consagra como principios del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA, además de los principios constitucionales y legales de la función pública, los principios de debida diligencia, responsabilidad, corresponsabilidad, solidaridad, confianza, buena fe, transparencia, integridad, precaución, proactividad, máxima probidad, autocontrol, buen gobierno y primacía de lo sustancial sobre lo formal.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000025
18 DE FEBRERO DE 2025

Pública

Que el artículo 8 del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción – MGJA, establece seis componentes: (i) Política de Cumplimiento Normativo; (ii) Órgano de cumplimiento; (iii) Plan de Cumplimiento Normativo; (iv) Líneas de defensa; (v) Políticas de alertas de irregularidades; (vi) Incentivos a la innovación y buenas prácticas en materia de integridad y ética de lo público.

Que el artículo 9, ibidem, define la Política de Cumplimiento Normativo como *“la manifestación expresa y solemne que deberá realizar cada integrante de la alta dirección o de los órganos de gobierno de cada entidad sobre su compromiso irrestricto y convicción permanente de cumplir todas las normas jurídicas de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción administrativa y en especial observar un comportamiento coherente con los máximos principios éticos del buen servicio público”*, y, como consecuencia de este compromiso, las entidades distritales deberán adoptar todas las medidas administrativas que sean necesarias para el desarrollo e implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA.

Que el párrafo del mentado artículo 9, establece que *“Cada entidad deberá publicar en su página web una copia de los documentos en los que conste la manifestación de compromiso sobre la política de cumplimiento en la que se evidencien las firmas de los integrantes. Igualmente, deberá ser actualizado cuando se vinculen nuevos integrantes de la alta dirección o de los órganos de gobierno”*.

Que en consonancia con lo previsto en el artículo 10 del mismo decreto, compete a la alta dirección u órgano de gobierno, entendida como la máxima autoridad administrativa de una entidad pública distrital y que posee el máximo nivel de responsabilidad, expedir la política de cumplimiento normativo y garantizar que cada integrante manifieste, de forma expresa, su conocimiento, aceptación y acatamiento.

Que en lo concerniente al Órgano de Cumplimiento, el artículo 11 del Decreto Distrital 610 de 2022, lo define como *“el equipo que, en el marco del Comité Institucional de Gestión de Desempeño o Comité Directivo, se encarga de elaborar el Plan de Cumplimiento Normativo y de la observación y verificación del acatamiento de lo establecido en el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA al interior de cada una de las entidades y organismos distritales, realizando los controles internos en la entidad u organismo distrital”*.

Que el citado precepto normativo establece que corresponde al Comité Institucional de Gestión de Desempeño conformar el Órgano de Cumplimiento, según las características y necesidades institucionales.

Que, para la Secretaría Distrital de Hacienda, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en sesión del 11 de diciembre de 2024 conforme a lo indicado en el acta No. 13 de 2024, aprobó la Política de Cumplimiento Normativo y la conformación del Órgano de Cumplimiento, en el marco de lo dispuesto en el Decreto Distrital 610 de 2022, y en atención a la Circular 018 de 2024 de la Secretaría Jurídica Distrital, los cuales, se materializan en el presente acto administrativo.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000025
18 DE FEBRERO DE 2025

Pública

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Adoptar la Política de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital de Hacienda, entendida como la manifestación expresa y solemne que realiza cada integrante de la alta dirección sobre su compromiso irrestricto y convicción permanente de cumplir todas las normas jurídicas de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción administrativa y en especial observar un comportamiento coherente con los máximos principios éticos del buen servicio público.

Artículo 2°. La manifestación de compromiso de la Política de Cumplimiento Normativo se adopta mediante el formato denominado “Manifestación de Compromiso de Cumplimiento Normativo”, anexo a la presente resolución, el cual suscriben todos los integrantes de la alta dirección.

Parágrafo: Los nuevos integrantes que se vinculen en la alta dirección deberán suscribir la manifestación de la Política de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 3°. Publíquese la manifestación de la Política de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital de Hacienda en la página Web de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 9 del Decreto Distrital 610 de 2022.

Artículo 4°. Confórmese el Órgano de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital de Hacienda, como el equipo encargado de la elaboración del Plan de Cumplimiento Normativo y de la observación y verificación del acatamiento de lo establecido en el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción – MGJA, realizando los controles internos en la entidad, el cual, estará integrado por:

- 4.1. El/La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- 4.2. El/La Subdirector/a de Talento Humano
- 4.3. El/La Subdirector/a de Asuntos Contractuales
- 4.4. El/La Subdirector/a de Jurídica de Hacienda
- 4.5. El/La Jefe de la Oficina de Análisis y Control de Riesgos
- 4.6. El/La Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000025
18 DE FEBRERO DE 2025

Pública

4.7. Un/a gestor/a de integridad designado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, previa convocatoria de la Subdirección de Talento Humano quien propondrá a los gestores y gestoras del listado oficial y vigente, interesados en hacer parte del Órgano de Cumplimiento.

Parágrafo 1. Será invitado permanente el/la Jefe/a de la Oficina de Control Interno quien contará con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2. El Órgano de Cumplimiento Normativo a través de la secretaría técnica podrá convocar a otros líderes de proceso conforme a las necesidades que se requiera satisfacer en el funcionamiento, así como a los diferentes apoyos técnicos de las dependencias respectivas, con el objeto de desarrollar las actividades y responsabilidades asignadas.

Artículo 5º. Funciones. El Órgano de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital de Hacienda, en el marco de lo dispuesto en los artículos 12, 16 y 30 del Decreto Distrital 610 de 2022, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

5.1. Realizar la revisión y validación de los riesgos de cumplimiento normativo, previo a la adopción del Plan de Cumplimiento Normativo.

5.2. Elaborar el Plan de Cumplimiento Normativo de la entidad y definir su duración.

5.3. Realizar el seguimiento a la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA.

5.4. Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño propuestas de nuevas medidas anticorrupción al interior de la entidad, acorde al ámbito del MGJA cuando lo estime necesario, o cuando se expida nueva normativa que lo amerite.

5.5. Asesorar y atender las consultas en temas de prevención de la corrupción, cuando las dependencias, funcionarios o colaboradores de la entidad así lo requieran.

5.6. Elaborar informes con base en las evaluaciones realizadas y los reportes necesarios a la alta dirección cuando a ello haya lugar.

5.7. Designar el presidente del órgano de cumplimiento.

5.8. Determinar la dependencia encargada de llevar a cabo la Secretaría Técnica del Órgano de Cumplimiento Normativo de la entidad.

5.9. Darse su propio reglamento.

5.10. Las demás que sean designadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000025
18 DE FEBRERO DE 2025

Pública

Parágrafo 1. El Órgano de Cumplimiento Normativo orientará sus funciones en el marco del MIPG Distrital.

Parágrafo 2. El Órgano de Cumplimiento Normativo revisará y validará, por lo menos una vez al año, si existen cambios regulatorios, riesgos no contemplados, o cualquier otra circunstancia que amerite la actualización del plan de cumplimiento.

Artículo 6°. Sesiones. El Órgano de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital de Hacienda se reunirá por lo menos tres veces al año, por convocatoria a cargo de la secretaría técnica, de manera presencial, virtual o asincrónico por correo electrónico, utilizando los medios electrónicos disponibles por la entidad, siempre que estos sean idóneos, dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011. Constituye un deber de todos los integrantes del Comité asistir a todas sus sesiones, salvo que se encuentre debidamente justificada su inasistencia.

Parágrafo 1. La secretaría técnica convocará las sesiones con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, a través de correo electrónico institucional, el cual contendrá como mínimo la fecha, hora y lugar o plataforma digital en que se llevará a cabo la reunión junto con el orden del día.

Parágrafo 2. La secretaría técnica a través de la Subdirección de Talento Humano convocará al/la gestor/a de integridad de la Secretaría Distrital de Hacienda que haya sido designado/a como integrante del órgano de cumplimiento.

Parágrafo 3. El Órgano de Cumplimiento Normativo sesionará con la mayoría simple de sus miembros. Se requerirá mayoría absoluta para la aprobación del proyecto del plan de cumplimiento, y para las demás decisiones se aplicará la mayoría simple de quienes se encuentren deliberando. Del desarrollo de las reuniones se levantarán las actas correspondientes. Si la sesión es asincrónica por correo institucional, las integrantes podrán votar durante el transcurso de la sesión y exponer las inquietudes que consideren necesarias, las cuales serán resueltas por el mismo medio.

Artículo 7°. Secretaría Técnica del Órgano de Cumplimiento Normativo. La Secretaría Técnica del Órgano de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital de Hacienda tendrá las siguientes funciones.

7.1 Realizar la convocatoria de las sesiones del órgano de cumplimiento y equipo técnico.

7.2 Verificar el quórum antes de sesionar, fijar y hacer seguimiento al orden del día.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000025
18 DE FEBRERO DE 2025

Pública

7.3 Elaborar los informes, actas y/o documentos y presentarlos para su aprobación si así se requiere.

7.4 Custodiar, archivar y conservar los documentos expedidos por el órgano de Cumplimiento.

7.5 Realizar el seguimiento de las actividades y acciones acordadas.

7.6 Las demás que le sean asignadas por el Órgano de Cumplimiento.

Artículo 8°. Divulgación. La presente resolución será socializada a todos/as los/as Servidores/as Públicos y colaboradores/as de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la página web de la entidad y remitida por la secretaría técnica a lo/as miembros del órgano de cumplimiento normativo.

Artículo 9°. Vigencia. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación en la página web de la Secretaría Distrital de Hacienda y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los días del mes de enero de 2025

ANA MARIA
CADENA RUIZ

Firmado digitalmente
por ANA MARIA
CADENA RUIZ

ANA MARÍA CADENA RUÍZ
Secretaria Distrital de Hacienda
Despacho del secretario distrital de Hacienda

Aprobado por: Olga Liliana Sandoval Rodríguez - Subsecretaria General

OLGA LILIANA
SANDOVAL
RODRIGUEZ

Firmado digitalmente por
OLGA LILIANA SANDOVAL
RODRIGUEZ

Marcela Gómez Martínez - Directora Jurídica

MARCELA GOMEZ
MARTINEZ

Firmado digitalmente por
MARCELA GOMEZ MARTINEZ
Fecha: 2025.01.31 12:31:32
-05'00'

Helga Milena Hernández Reyes – Jefe de Oficina Asesora de Planeación

HELGA
HERNANDEZ REYES

Firmado digitalmente por
HELGA
HERNANDEZ REYES

Revisado por: Pedro Andrés Cuéllar Trujillo – Subdirector Jurídico de Hacienda

Pedro Cuéllar
Trujillo

Firmado digitalmente
por Pedro Cuéllar
Trujillo
Fecha: 2025.01.30
09:43:46 -05'00'

Proyectado por: María Yamilet Capera Casas - Profesional Especializado SJH

María Yamilet
Capera Casas

Firmado digitalmente por
María Yamilet Capera Casas

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCIÓN No. **063** DE 20 **19 FEB 2025**
()

“Por la cual se modifica y adiciona la Resolución No. 487 de 2024 de la Secretaría General, en el sentido de incluir la delegación de la participación del (de la) Secretario (a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en la Comisión Intersectorial para la Integración Regional y la Competitividad del Distrito Capital – CIIRC y la Comisión Intersectorial de Diversidad Sexual”

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política, *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley"*.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 establece que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, y de conformidad con la ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Que el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 dispone que las autoridades administrativas del Distrito Capital podrán delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la ley, específicamente con la Ley 489 de 1998.

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 480 de 2024 modificó el artículo 22 del Decreto 546 de 2007, en el cual establece la integración de la Comisión Intersectorial para la Integración Regional y la Competitividad del Distrito Capital – CIIRC, y en su numeral 11 incluyó, dentro de los miembros, al Secretario/a General.

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



SECRETARÍA
GENERAL

4203000-FT-997 Versión 04

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **063** 19 FEB 2025

“Por la cual se modifica y adiciona la Resolución No. 487 de 2024 de la Secretaría General, en el sentido de incluir la delegación de la participación del (de la) Secretario (a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en la Comisión Intersectorial para la Integración Regional y la Competitividad del Distrito Capital – CIIRC y la Comisión Intersectorial de Diversidad Sexual”

Que el Parágrafo 1 del artículo 22 del Decreto Distrital 546 de 2007, modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 480 de 2024, establece que: *“Los secretarios de despacho que conforman la Comisión Intersectorial para la Integración Regional y la Competitividad del Distrito Capital – CIIRC podrán delegar su participación únicamente en servidores (as) públicos (as) del nivel directivo que tengan bajo su responsabilidad el desarrollo de la política respectiva mediante acto administrativo”*.

Que el artículo 7 del Decreto Distrital 467 de 2024, *“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 062 de 2014 “Por el cual se adopta la Política Pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas e intersexuales - LGBTI y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones”, se reglamenta la Comisión Intersectorial de Diversidad Sexual y se adoptan otras disposiciones”*, determinó los integrantes de la Comisión Intersectorial de Diversidad Sexual, y en su numeral 7.2. incluyó, dentro de los miembros, al/la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o su delegado/a.

Que el Parágrafo 3 del artículo 7 del Decreto Distrital 467 de 2024 señala que: *“Los/as delegados/as de las diferentes entidades distritales a la Comisión Intersectorial de Diversidad Sexual deberán ser funcionarios/as de carácter directivo o asesor con posibilidad de toma de decisiones, según lo normado por la Ley 489 de 1998.”*

Que la Secretaria Distrital de Planeación, Dra. Úrsula Ablanque Mejía, mediante radicado SIGA 1-2025-5053 del 11 de febrero de 2025, solicitó a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., que se informe el/la delegado/a del/de la Secretario/a General para asistir a la Primera Sesión de la Comisión Intersectorial de Diversidad Sexual, al igual que el acto administrativo mediante el cual se efectúe la delegación.

Que, mediante Resolución 487 del 7 de octubre de 2024, modificada por la Resolución 627 del 6 de diciembre de 2024, se compilaron las delegaciones del (de la) Secretario(a) General en diferentes espacios e instancias de coordinación distrital, y se había delegado en el/la jefe/a de la Oficina Asesora de Planeación, la asistencia por parte de la Secretaría General en la Mesa Intersectorial de Diversidad Sexual.

Que se hace necesario modificar el artículo 1 de la Resolución 487 de 2024, en el sentido de delegar en al/la asesor/a Código 105, Grado 05 del Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

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



SECRETARÍA
GENERAL

4203000-FT-997 Versión 04

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **063** 19 FEB 2025

“Por la cual se modifica y adiciona la Resolución No. 487 de 2024 de la Secretaría General, en el sentido de incluir la delegación de la participación del (de la) Secretario (a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en la Comisión Intersectorial para la Integración Regional y la Competitividad del Distrito Capital – CIIRC y la Comisión Intersectorial de Diversidad Sexual”

para que asista a la Comisión Intersectorial de Diversidad Sexual, en lugar de la delegación del/ de la jefe/a de la Oficina Asesora de Planeación en la Mesa Intersectorial de Diversidad Sexual, instancia que fue reemplazada por la Comisión Intersectorial de Diversidad Sexual.

Que se hace necesario adicionar el artículo 1 de la Resolución 487 de 2024, en el sentido de incluir la delegación de (de la) Secretario (a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en la Comisión Intersectorial para la Integración Regional y la Competitividad del Distrito Capital – CIIRC.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Modificar el artículo 1 de la Resolución 487 de 2024 expedida por la Secretaría General, en el sentido de delegar la participación del/de la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en la Comisión Intersectorial de Diversidad Sexual, así:

“**Artículo 1.** Delegar la participación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en las instancias de coordinación que se relacionan, de la siguiente manera:

(...)

Delegado(a)	Instancia
El/la asesor/a Código 105, Grado 05 del Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Comisión Intersectorial de Diversidad Sexual

(...)”

Artículo 2. Adicionar al artículo 1 de la Resolución 487 de 2024 expedida por la Secretaría General, la delegación de la participación del (de la) Secretario (a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en la Comisión Intersectorial para la Integración Regional y la Competitividad del Distrito Capital – CIIRC”, así:

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



SECRETARÍA
GENERAL

4203000-FT-997 Versión 04

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **063** 19 FEB 2025

“Por la cual se modifica y adiciona la Resolución No. 487 de 2024 de la Secretaría General, en el sentido de incluir la delegación de la participación del (de la) Secretario (a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en la Comisión Intersectorial para la Integración Regional y la Competitividad del Distrito Capital – CIIRC y la Comisión Intersectorial de Diversidad Sexual”

Delegado(a)	Instancia
El/la Consejero/a Distrital de Relaciones Internacionales	Comisión Intersectorial para la Integración Regional y la Competitividad del Distrito Capital - CIIRC.

(...)”

Artículo 3. La delegación efectuada en el/la asesor/a Código 105, Grado 05 del Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. del artículo 1 del presente acto administrativo será comunicada directamente por el Despacho de la Secretaría General, a través de memorando electrónico.

Artículo 4. Los demás términos de la Resolución 487 de 2024 expedida por la Secretaría General, modificada por la Resolución 627 de 2024, continúan vigentes

Artículo 5 La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y modifica y adiciona, en lo pertinente, el artículo 1 de la Resolución 487 de 2024.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los

19 FEB 2025



MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

Aprobó: Yara Elizabeth Rueda Celín. Asesora del Despacho de la Secretaría General. 
Juan Camilo Vesga. Asesor del Despacho de la Secretaría General.
Proyectó: Mónica Herrera - Jefe Oficina Jurídica. 

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



SECRETARÍA
GENERAL

4203000-FT-997 Versión 04



RESOLUCIÓN No. **064** DE 20
(**19 FEB 2025**)

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 572 de 2021 “Por la cual se reglamenta la administración, uso y manejo de los vehículos automotores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y se deroga la Resolución 248 de 2020””

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 numeral j) del artículo 23° del Acuerdo No. 257 de 2006, en concordancia con lo consagrado por el Decreto Distrital No. 140 de 2021 y,

CONSIDERANDO:

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

Que, en virtud de los principios que garantizan la actuación administrativa contenidos en la Ley 1437 de 2011, es necesario actualizar las políticas y medidas para un eficiente uso, administración y control de los recursos de la Secretaría General, dentro de los que se encuentra el parque automotor, garantizando su correcto funcionamiento, así como las obligaciones y responsabilidades de los conductores que operan dichos vehículos.

Que, de acuerdo con el Decreto Distrital No. 140 de 2021, artículo 35, corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera *“Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos, planes, programas y proyectos de las dependencias de la entidad”*; así como también, *“Establecer los planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión de bienes y servicios de la entidad”*, y en el artículo 36, se señaló que corresponde a la Subdirección de Servicios Administrativos, *“Administrar la operación de los vehículos al servicio de la Secretaría General controlando su adecuado uso y mantenimiento”*.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., expidió la Resolución No. 572 de 2021 *“Por la cual se reglamenta la administración, uso y manejo de los vehículos automotores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y se deroga la Resolución 248 de 2020”*.

Que, mediante el Decreto Distrital No. 062 de 2024, el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., estableció la obligación para las entidades y organismos del Distrito Capital de adoptar medidas de austeridad y transparencia del gasto público, garantizando el adecuado uso de los recursos públicos, entre otros, respecto del uso de vehículos oficiales, y dispuso en su artículo 16 que: *“Se podrá autorizar y*

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



SECRETARÍA
GENERAL

4203000-FT-997 Versión 04

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **064** **19 FEB 2025**

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 572 de 2021 “Por la cual se reglamenta la administración, uso y manejo de los vehículos automotores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y se deroga la Resolución 248 de 2020””

asignar vehículos de uso oficial o contratados a partir de procesos de selección objetiva con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo. (...)”.

Que, atendiendo la expedición del Decreto Distrital No. 382 de 2024, se hace necesario actualizar los destinatarios de los servicios de vehículos automotores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que así mismo, atendiendo las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en el Distrito, se hace necesario suprimir el artículo 4, modificar el artículo 5 y los numerales 5 y 8 del artículo 26 de la Resolución No. 572 de 2021.

Que, en atención a los principios de seguridad y protección de la vida, resulta fundamental garantizar condiciones adecuadas de movilidad para aquellos servidores públicos que, en virtud de un riesgo debidamente establecido por las autoridades competentes, cuentan con un esquema de seguridad. En este sentido, es necesario excluir de la aplicación del presente acto administrativo a quienes se encuentren bajo estas condiciones especiales, por la necesidad de preservar su integridad y evitar situaciones que puedan comprometer su seguridad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Suprimir el artículo 4 de la Resolución No. 572 de 2021.

Artículo 2. Modificar el artículo 5 de la Resolución No. 572 de 2021, el cual quedará así:

“Artículo 5. Prestación de servicio de transporte. La prestación del servicio de transporte estará orientada prioritariamente al cumplimiento de las funciones misionales de la entidad, por lo que no habrá asignación exclusiva de vehículos a servidores públicos específicos. La Dirección Administrativa y Financiera administrará y gestionará los vehículos según las necesidades de cada dependencia.

La Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación, la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones y la Oficina de Protocolo tendrán asignado al menos un vehículo para cubrir las necesidades del servicio de transporte para el desarrollo de sus funciones misionales.

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



**SECRETARÍA
GENERAL**

4203000-FT-997 Versión 04

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No.

064

19 FEB 2025

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 572 de 2021 “Por la cual se reglamenta la administración, uso y manejo de los vehículos automotores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y se deroga la Resolución 248 de 2020””

El/la Secretario/a General, el/la Secretario/a Privado, los/as Jefes de Oficinas Consejerías Distritales y la Jefatura de la Oficina de Protocolo, o la que haga sus veces, tendrán prioridad en la asignación del servicio de transporte para el desarrollo de sus funciones institucionales, de conformidad con los términos de la presente Resolución.

Los vehículos no podrán ser utilizados para el traslado habitual de los directivos desde su residencia hasta su lugar de trabajo ni viceversa.

Parágrafo 1. *Cualquier solicitud de transporte para misiones oficiales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., deberá gestionarse oportuna y previamente, conforme a lo establecido en el Procedimiento 2211500-PR-153 Prestación de Servicios Administrativos, o el procedimiento que lo modifique, adicione o sustituya. Estas solicitudes serán tramitadas por la Subdirección de Servicios Administrativos, según la disponibilidad del servicio.*

En todo caso, los servidores públicos que hagan uso del vehículo deberán asumir los costos asociados al parqueo. El conductor asignado deberá abstenerse de estacionarlo en lugares no autorizados o en la vía pública.

Parágrafo 2. *De manera excepcional y sujeto a la disponibilidad del servicio, se podrá autorizar el uso de vehículos para el traslado a su residencia de los servidores públicos que finalicen su jornada laboral después de las 7:00 p.m., siempre que dicho traslado esté vinculado con el cumplimiento de funciones misionales y tareas oficiales. Para ello, se requerirá la autorización previa del jefe de la dependencia, salvo en el caso de los servidores públicos del nivel directivo, quienes no requerirán dicha autorización.*

Los traslados deberán ser programados con la Subdirección de Servicios Administrativos, garantizando una distribución eficiente de los recursos disponibles. En todo caso, el servicio deberá coordinarse de manera organizada y bajo un esquema de rutas compartidas.

Artículo 3. Modificar los numerales 5 y 8 del artículo 26 de la Resolución No. 572 de 2021, los cuales quedarán así:

“Artículo 26. Deberes y Responsabilidades del ocupante del vehículo. *El servidor público que haga uso de un vehículo oficial deberá tener presente las pautas de comportamiento social, así como de respeto y buen trato hacia la persona que conduce el vehículo. Tendrá, además, las siguientes responsabilidades y deberes:*

(...)

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



SECRETARÍA
GENERAL

4203000-FT-997 Versión 04

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **064**
19 FEB 2025

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 572 de 2021 “Por la cual se reglamenta la administración, uso y manejo de los vehículos automotores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y se deroga la Resolución 248 de 2020””

5. Sólo deberán hacer uso de los vehículos los servidores públicos autorizados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para el desarrollo de las funciones propias del cargo. En este sentido, no podrán hacer uso del servicio personas sin vinculación con la entidad, salvo autorización previa conforme a lo establecido en el Procedimiento 2211500-PR-153 Prestación de Servicios Administrativos y por motivos excepcionales.

(...)

8. Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, drogas ilícitas y/o sustancias psicoactivas y el tabaquismo en los vehículos de la entidad, de acuerdo con la política institucional en esta materia. No está permitido el porte de armas, salvo los esquemas de seguridad debidamente autorizados”

Artículo 4. Las disposiciones contenidas en esta Resolución no serán aplicables a quienes, en virtud del riesgo debidamente establecido por las autoridades competentes, cuenten con un esquema de seguridad.

Artículo 5. Comunicar el contenido del presente acto administrativo a la Dirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Servicios Administrativos, para lo de su competencia, lo que se adelantará a través de la Subdirección de Gestión Documental y se publicará en la página web de la Entidad.

Artículo 6. Vigencia. La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación y suprime el artículo 4 y modifica el artículo 5 y los numerales 5 y 8 del artículo 26 de la Resolución No. 572 de 2021. Las demás disposiciones contenidas en la Resolución No. 572 de 2021 continúan vigentes.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los _____

19 FEB 2025

MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

Aprobó: Henry Humberto Villamarín Serrano - Subsecretario Corporativo

Revisó: Mauro Palta Ceron - Director Administrativo y Financiero.

Sandra Carolina Cardona Ruiz - Subdirectora de Servicios Administrativos.

Monica Liliana Herrera Medina - Jefe Oficina Jurídica.

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


**SECRETARÍA
GENERAL**

4203000-FT-997 Versión 04



CIRCULAR No. 1 DE 2025

FECHA: 3 de febrero de 2025

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS

DE: SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO: RECOMENDACIONES EN RELACIÓN CON LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.

Teniendo en cuenta la necesidad de optimizar la estructuración y ejecución de los procesos de contratación en las modalidades de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en Canal Capital, y en el marco de los lineamientos establecidos en la Política de Prevención del Daño Antijurídico aprobada en sesión del 30 de octubre de 2024 por parte del Comité de Conciliación, adoptada mediante el Acuerdo 001 de 2024, a continuación, se realizan las siguientes recomendaciones para los ordenadores del gasto, supervisores, y la comunidad de servidores públicos de Canal Capital.

Durante el proceso precontractual:

- Los objetos contractuales serán redactados de forma clara y concisa, de tal forma que se evite la ambigüedad e indeterminación en la descripción del objeto. De igual forma, los estudios previos deben indicar las razones técnicas y administrativas por las cuales es indispensable dicha contratación, las obligaciones contractuales se redactarán enfocadas al desarrollo de actividades, evitando que los verbos rectores coincidan con los propósitos de los empleos de la planta de personal.
- Las obligaciones de los contratistas deben enfocarse en el desarrollo de actividades o entrega de productos de manera oportuna a partir de las especificaciones y calidad requeridas por las áreas, según las necesidades del servicio. Al respecto, las obligaciones contractuales no deberán coincidir con las funciones establecidas en el Manual de Funciones del Canal, lo cual deberá ser corroborado frente al manual de los empleados públicos y al de los trabajadores oficiales.
- La determinación del plazo de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión será por el término estrictamente necesario para ejecutar el objeto contractual, y se deberá establecer en los estudios previos si la vinculación se realiza con ocasión a un proyecto en específico de carácter temporal.



- En los estudios previos se debe consignar con claridad si la contratación se realiza en razón al requerimiento de servicios especializados o debido a que no existe el personal de planta para desarrollar una(s) determinada(s) actividad(es) o a que el personal de la planta es insuficiente para suplir la necesidad, para lo cual se deberá tramitar la respectiva certificación expedida por Área de Talento Humano. En todos los casos, la idoneidad del contratista en cuanto a los requisitos de experiencia y formación académica debe ser acreditada y relacionarse directamente con el objeto contractual.
- En los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión no se incluirán cláusulas relacionadas con el cumplimiento de reglamentos de trabajo, sujeción al horario laboral de la Empresa, o procedimientos aplicables a los servidores públicos tales como solicitudes de permiso, compensación de horas, licencias, asignación o devolución de inventarios.
- Se establecerá una cláusula de coordinación entre el supervisor y el contratista con el fin de organizar las actividades y productos que permitan la ejecución del contrato.

Durante la ejecución del contrato:

- Se recomienda que los supervisores coordinen con los contratistas la realización de las actividades y entrega de productos establecidos en el contrato, en tal sentido, los supervisores se abstendrán de exigir el cumplimiento de horarios y demás actividades que no se relacionen directamente con el objeto contractual o las obligaciones. En este sentido, la coordinación con el contratista se concentra en cuatro elementos: (i) verificar el desarrollo de actividades para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) solicitar informes según la periodicidad establecida en el contrato, (iii) cumplimiento del plan de trabajo para la ejecución, en el caso que se requiera, y (iv) constatar que la entrega de productos pactados cumplan con los criterios de oportunidad y calidad.
- En caso de requerirse, se recomienda que el contratista presente un plan de trabajo para el desarrollo del contrato, la entrega de productos y la realización de actividades, de acuerdo con las necesidades del Canal.
- Los ordenadores, supervisores y apoyos a la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión deben tener el suficiente conocimiento sobre la función de supervisión de acuerdo con el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión de la entidad. En este sentido, será mandatorio que los supervisores asistan a las capacitaciones que permitan fortalecer el conocimiento para evitar la configuración del “contrato realidad”.
- Los supervisores se abstendrán de imponer a los contratistas la reglamentación aplicable a los empleados públicos y trabajadores oficiales; lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones contractuales.



- Los supervisores no exigirán el cumplimiento del horario laboral de la empresa a los contratistas. Las actividades que requieran presencialidad de los contratistas se coordinarán de acuerdo con las necesidades de la empresa, en cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
- En caso de presentarse situaciones de índole personal, los supervisores coordinarán con los contratistas el debido cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. En este sentido, los supervisores no tienen facultad para otorgar permisos, días de compensación o reposición de horas debido a la naturaleza del vínculo contractual.
- Se recomienda a los supervisores que, según la naturaleza, objeto y obligaciones contractuales, determinen la entrega de los elementos indispensables para la ejecución del contrato. En el caso que se requieran elementos de protección personal según nivel de riesgo laboral, la empresa podrá entregarlos de acuerdo con la necesidad del servicio.
- Los informes de actividades deberán contener únicamente la relación de los productos y actividades contempladas en el contrato y, de ser el caso, el plan de trabajo propuesto por los contratistas.
- Los supervisores podrán realizar observaciones y/o requerimientos técnicos, administrativos o financieros de la ejecución contractual, los cuales no serán redactados como llamados de atención o amonestaciones. La finalidad de las observaciones consisten en que los productos entregados por los contratistas cumplan con las condiciones de oportunidad y calidad establecidos en el contrato o las propias de la coordinación que deba realizarse para la adecuada ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
- Los supervisores deben evitar comunicaciones y actuaciones que puedan ser entendidos como subordinación o dependencia, sin perjuicio del seguimiento que se debe realizar a la ejecución del contrato. En los casos en que se evidencie un presunto incumplimiento de las condiciones contractuales, la entidad adelantará el trámite respectivo de acuerdo con la normatividad vigente.
- Para precisión y claridad en la comunicación al interior de la empresa y ante los ciudadanos u otras entidades externas, se recomienda que la firma del correo institucional de los contratistas incluya el tipo de vinculación con el Canal y el área en la cual se ejecuta el contrato.

Conclusiones:

Las recomendaciones contenidas en la presente Circular se fundamentan en los siguientes instrumentos normativos y jurisprudenciales: Circular Conjunta No. 026 de 2021 del Distrito Capital emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Jurídica Distrital; Instrumento de Gerencia No. 15 "Prevención del daño antijurídico para mitigar la configuración del contrato realidad en el Distrito Capital" de la Secretaría Jurídica Distrital; Directiva 001 de 2021 de la Secretaría



Jurídica Distrital sobre lineamientos en contratación; Circular Externa No. 003 de 2023 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado; Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado emitida por Colombia Compra Eficiente; Circular No. 060 de 2024 de la Secretaría Jurídica Distrital; y finalmente, la jurisprudencia de la Corte Constitucional y el Consejo de Estado donde señalan los presupuestos para la configuración del contrato realidad, a saber, Consejo de Estado, Sección Segunda - Subsección B, radicado No. 25000-23-42-000-2019-05345-00 del 12 de diciembre de 2023 y Sentencia T-266 de 2024 de la Corte Constitucional de Colombia.

Los supervisores de Canal Capital tienen la responsabilidad de propender para que los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión atiendan las necesidades que fundamentan su suscripción y se evite una desnaturalización.

Para lo anterior se realiza un llamado a la correcta planeación, estructuración y ejecución de los contratos bajo las modalidades mencionadas, permitiendo de esta manera el adecuado cumplimiento del objeto social de la empresa.

En conclusión, se recomienda evitar cualquier situación que genere subordinación de los contratistas de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión y se les convoca a acoger las recomendaciones contenidas en el presente documento, así como asistir a las capacitaciones que sobre la materia realice el Canal.

Cordialmente,

GONZALEZ
HERNANDEZ
JUANA AMALIA

Firmado digitalmente por
GONZALEZ HERNANDEZ JUANA
AMALIA
Fecha: 2025.02.03 17:05:18
-05'00'

JUANA AMALIA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
Secretaria General

Proyectó: Deiby Galvis Estupiñán, Profesional Grado 01 Oficina Jurídica

Revisó: Tania Barrios Guzmán, Jefe Oficina Jurídica
Brayan Moreno Chaparro, Contratista Gerencia General
Carolina Carranza Ortiz, Contratista Secretaría General
Edwin Andrés Mendoza Guzmán, Contratista Secretaría General equipo Contratación
Javier Augusto Medina Parra, Subdirector Administrativo

200