

REGISTRO DISTRITAL

DECRETO DE 2017

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 480 (Septiembre 18 de 2017)

“Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C.”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 8 del artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 10 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el artículo 44 del Acuerdo Distrital 348 de 2008

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Convóquese al Concejo de Bogotá, D.C., a sesiones extraordinarias para el período comprendido entre el veinte (20) de septiembre y el treinta y uno(31) de octubre de 2017.

ARTÍCULO 2°.- En las sesiones extraordinarias, el Concejo de Bogotá, D.C., se ocupará del trámite de los asuntos detallados a continuación:

Segundo Debate a los siguientes proyectos de Acuerdo:

- * Proyecto de Acuerdo No. 375, 439, 413 y 493 de 2017 (Acumulados), *“Por el cual se ordena la emisión y cobro de la Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 648 de 2001 y Ley 1825 de 2017; se derogan los Acuerdos Distritales 53 de 2002 y 272 de 2007 y se dictan otras disposiciones”*.
- * Proyecto de Acuerdo No. 479, 488, 491 y 494 de 2017 (Acumulados), *“Por medio del cual se*

autoriza a la Administración Distrital el cobro de la tasa por el derecho de estacionamiento sobre las vías públicas y se dictan otras disposiciones”.

- * Proyecto de Acuerdo No. 497 de 2017, *“Por el cual se autoriza un cupo de endeudamiento para la Administración Central y los Establecimientos Públicos del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*.

ARTÍCULO 3°.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

MIGUEL URIBE TURBAY
Secretario Distrital de Gobierno

RESOLUCIONES DE 2017

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

Resolución Número 426 (Septiembre 15 de 2017)

“Por la cual se hace un nombramiento”

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

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Nombrar al doctor CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ RAVE, identificado con la cédula de ciudadanía No.79.844.314, en el cargo de Jefe Oficina Código 006 Grado 06 de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de la Secretaría General, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

ARTÍCULO 2º: De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017, el doctor CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ RAVE, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si aceptan el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º: Notificar al doctor CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ RAVE, el contenido de la presente Resolución a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera, de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 5º: El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por la Subdirectora Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto Distrital 517 de 2015.

ARTÍCULO 6º: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

Resolución Número 146 **(Septiembre 14 de 2017)**

“Por la cual se crean los Subcomités de Autocontrol de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 6 y 13 de la Ley 87 de 1993 y el numeral 1 del artículo 5 del Decreto Distrital 323 de 2016
y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política, dispone que son principios de la función administrativa la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, señalando que *“La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”*.

Que el artículo 269 ídem, señala que *“En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley (...)”*.

Que el artículo 6 de 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”*, determina que *“El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”*.

Que así mismo, el artículo 5 ídem establece que el Sistema de Control Interno, debe ser aplicado a *“todos los organismos y organizaciones de las Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles (...)”*, en consecuencia, dichas organizaciones deberán adaptar este modelo acorde con el tamaño y la naturaleza de las actividades según su objeto legal.

Que mediante el Decreto Nacional 943 de 2014 se adoptó la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI, en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación.

Que los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI, se constituyen en el fundamento y pilar básico que garantiza la efectividad del Sistema de Control Interno, debiendo ser aplicados en cada uno de los aspectos que enmarcan el modelo, para guiar la implementación, revisión y fortalecimiento continuo del mismo.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 4 del Decreto Nacional 1537 de 2001 *“por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado”*, la Administración de Riesgos es parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas, cuya identificación y análisis debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las oficinas de control interno o quien haga sus veces, evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas e integradas de manera inherente a los procedimientos, representadas en actividades de control acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y las oficinas de control interno.

Que mediante el Acuerdo Distrital 122 de 2004, reglamentado por el Decreto Distrital 387 de 2004, se adoptó el Sistema de Gestión de la Calidad creado por la Ley 872 de 2003, aplicable en todas las entidades distritales de los niveles central o descentralizado, así como en las entidades que prestan servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios de naturaleza pública o las privadas concesionarias del Estado.

Que mediante el Decreto Nacional 4485 de 2009, se adoptó la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009, la cual establece las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos, entidades y agentes obligados conforme al artículo 2 de la Ley 872 de 2003.

Que mediante el Decreto Distrital 176 de 2010, se definieron los lineamientos para la conformación articulada de un Sistema Integrado de Gestión en las entidades

del Distrito Capital y se asignaron funciones a algunas Secretarías cabezas de sector, quienes tienen a cargo el liderazgo de la construcción conceptual del componente que les compete.

Que mediante el Decreto Distrital 371 de 2010, se establecieron los criterios para preservar y fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción en las entidades y organismos del Distrito Capital, entre ellos, los referidos al Sistema de Control Interno que debe operar tales entidades y organismos distritales.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, por medio del Acuerdo 565 de 2016, *“Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”*, señaló en el literal a) del artículo 26, como uno de los componentes de la evaluación definitiva en el periodo anual u ordinario, la *“Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias”*, la cual debe tomar como referente “i) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo; ii) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados; iii) Los resultados de la ejecución por dependencias, de acuerdo a lo programado en la planeación institucional”, de conformidad con lo establecido en la Circular 04 de 2005, del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.

Que de acuerdo con los lineamientos definidos para la administración distrital, la Secretaría Jurídica Distrital debe crear y reglamentar escenarios de autocontrol para los diferentes niveles de las áreas organizacionales de la entidad, con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno.

Que es responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación liderar la elaboración y consolidación de la política de Administración de Riesgos y orientar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Jurídica Distrital, entendidas como herramientas de gestión articuladas para el logro de los objetivos institucionales y el mejoramiento continuo en los procesos de la entidad, conforme a las metas y objetivos establecidos en el Plan Distrital de Desarrollo.

Que la cultura de autocontrol es una integración de los principios, valores, hábitos y controles que, aplicados en forma autónoma por cada colaborador de la entidad, permiten el logro de los objetivos en forma efectiva, así como evaluar y controlar las actividades para la toma de decisiones de una manera eficaz y oportuna, generando resultados óptimos dentro del funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión de

la Secretaría Jurídica Distrital, del cual hace parte el Sistema de Control Interno.

Que se hace necesario orientar y motivar al personal vinculado a la Secretaría Jurídica Distrital, fomentando la conciencia de compromiso y responsabilidad individual, mejorando su desempeño y el de la dependencia a la cual pertenece, para una mayor productividad de las actividades y tareas bajo su responsabilidad.

Que así mismo, estos escenarios de autocontrol son instancias que garantizan la participación de cada colaborador de la Secretaría Jurídica Distrital, permitiéndole identificar desviaciones y riesgos que puedan entorpecer el normal desarrollo de las funciones y ejecución de los planes de acción de las áreas y dependencias, así como proponer correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de sus funciones.

Que, por lo anterior, se hace necesario crear, y establecer las funciones y demás disposiciones que regulan el funcionamiento de los Subcomités de Autocontrol de la Secretaría Jurídica Distrital.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º-. Objetivo. Crear los Subcomités de Autocontrol de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y establecer los lineamientos para su funcionamiento con el fin de contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Jurídica Distrital, del cual hace parte el Sistema de Control Interno en todos sus procesos y áreas, fomentando una cultura de autocontrol, autogestión y autorregulación desde cada una de las dependencias, y el mejoramiento continuo de la misión institucional.

Los Subcomités de Autocontrol tendrán en cuenta las nuevas disposiciones en el marco de la Norma de Calidad, Modelo Estándar de Control Interno - MECI, Valores Éticos, Evaluación del Desempeño y Acuerdos de Gestión, que deben ser objeto de autoevaluación por parte de los responsables de los procesos y procedimientos de cada una de las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 2º-. Principios orientadores. Los Subcomités de Autocontrol se desarrollarán de acuerdo con los siguientes principios:

1. **Autocontrol.** Es la capacidad que ostenta cada colaborador de la entidad para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados

esperados en el ejercicio de sus funciones, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

2. **Autorregulación.** Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de los organismos y entidades, los métodos y procedimientos que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.
3. **Autogestión.** Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

ARTÍCULO 3º-. Objetivos específicos. Los Subcomités de Autocontrol tendrán como objetivos específicos los siguientes:

1. Apropiar los valores corporativos, atributos del talento humano e imperativos estratégicos de la Secretaría Jurídica Distrital.
2. Fortalecer e incentivar la interiorización de la cultura de autocontrol y autoevaluación como instrumento válido e idóneo de control a la gestión.
3. Lograr espacios de participación del personal vinculado a la Secretaría Jurídica Distrital, que permitan la retroalimentación y articulación del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, como generador de las directrices que surgen de la alta Dirección.
4. Intercambiar experiencias que permitan detectar las fortalezas, debilidades y oportunidades para la implementación y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión, la autoevaluación del control y la gestión en los procesos administrativos.
5. Diseñar e implementar estrategias de administración orientadas a buscar niveles de eficacia, eficiencia y efectividad, mediante la optimización del talento humano, recursos físicos, financieros y tecnológicos, así como velar por su adecuada utilización.

ARTÍCULO 4º-. Aspecto organizacional. Con el fin de consolidar el ambiente de control además de los objetivos señalados en el artículo anterior, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

1. **Organización del trabajo.** Entendido como el grado de compromiso del personal vinculado a

la entidad, con los lineamientos definidos en la Planeación Estratégica y Estructura Organizacional, a través del ciclo Planear, Hacer, Verificar y Actuar - PHVA, contribuyendo al mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Jurídica Distrital.

2. **Flujo de comunicaciones.** Referido al manejo de la información que fluye tanto vertical como horizontalmente a través de la entidad, la cual debe efectuarse de manera ágil y oportuna.
3. **Énfasis en el talento humano.** Es el interés expreso que debe desplegarse en cada dependencia organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, por el bienestar y desarrollo del personal a ella vinculado, a partir de la confianza y respeto mutuo.
4. **Orientación y control.** Referido a la capacidad que deben generar quienes ocupan cargos de dirección, manejo y confianza, para orientar y concienciar a sus colaboradores, en el desarrollo de habilidades que les permitan asumir su propio seguimiento al control y gestión, en el ejercicio de la actividad que desarrollan.
5. **Flexibilización de procesos.** Consiste en la eliminación de procedimientos administrativos innecesarios en el funcionamiento interno de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 5º.- Funciones de los Subcomités. Corresponde a los Subcomités de Autocontrol ejercer las siguientes funciones:

1. Evaluar y hacer seguimiento continuo del cumplimiento de las funciones, procesos y procedimientos de la respectiva dependencia, con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarias, de tal manera que sean el soporte orientador para alcanzar las metas y objetivos establecidos.
2. Evaluar y hacer seguimiento al desempeño de la dependencia de acuerdo a la ejecución del plan de gestión, plan de acción y resultados de la medición de indicadores.
3. Hacer seguimiento a los proyectos de inversión y contratación derivada de los mismos, a fin de evaluar el cumplimiento de las funciones y gestión respectiva.
4. Identificar, analizar y valorar los posibles eventos que representen riesgo en el desarrollo de los procesos, actividades y tareas propias del área organizacional, estableciendo las correspondientes acciones de mitigación, a través de la herramienta del Sistema de Administración de Riesgos.

5. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento institucionales por procesos e individuales, y a los compromisos adquiridos, definiendo los correctivos frente a las observaciones formuladas, con ocasión de las auditorías de los organismos de control interno y externo.
6. Establecer las acciones necesarias dentro de las dependencias y sus respectivos procesos, que garanticen el cumplimiento de los lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción, tal como lo señala el Decreto Distrital 371 de 2010 o las normas que lo modifiquen, reemplacen o sustituyan.
7. Evaluar los mecanismos de participación ciudadana.
8. Hacer seguimiento y monitoreo a la gestión documental.
9. Emitir recomendaciones, pautas y propuestas de mejoramiento y seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Jurídica Distrital.
10. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza y funcionamiento de los Subcomités de Autocontrol.

ARTÍCULO 6º.- Sesiones de los Subcomités de Autocontrol. Los Subcomités de Autocontrol sesionarán con la periodicidad que se determina a continuación para cada caso. Así mismo, podrán sesionar extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.

Sesiones Subcomité de Autocontrol de la Secretaría Jurídica Distrital. Se realizará uno (1) cada cuatro (4) meses contados a partir del 1º de enero de cada vigencia fiscal, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del respectivo mes, previa convocatoria realizada por el Secretario Jurídico Distrital, quien la presidirá, con la participación del Subsecretario, Directores y Jefes de Oficina.

Sesiones Subcomité de Autocontrol de la Subsecretaría Jurídica. Se efectuará uno (1) cada dos (2) meses contados a partir del 1º de enero de cada vigencia fiscal, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del respectivo mes, previa convocatoria del Subsecretario Jurídico, quien la presidirá, con la participación de los Directores que dependan de esta Subsecretaría. A dicha sesión también podrá convocar a los Jefes de Oficina, y a los demás Directores de la Secretaría Jurídica Distrital, dependiendo la naturaleza de los asuntos a tratar.

Sesiones Subcomités de Autocontrol de Direcciones y Oficinas. Se realizará uno (1), una (1) vez al

mes, contados a partir del 1° de enero de cada vigencia fiscal, dentro de los primeros ocho (8) días hábiles de cada mes, previa convocatoria del responsable de la respectiva Dirección u Oficina, quien lo presidirá, con la participación de todos los colaboradores de la misma.

ARTÍCULO 7º-. Actas. De cada reunión de los Subcomités de Autocontrol se levantará un acta, refrendada por quien la preside y un secretario designado por aquel, cuyo original reposará en la respectiva dependencia. Copia de tal acta deberá ser enviada a la Oficina de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital por el responsable de la dependencia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración del Subcomité.

ARTÍCULO 8º-. Contenido de las actas. En las actas deben quedar consignados los diferentes temas tratados y las decisiones tomadas en los Subcomités de Autocontrol, que conlleven al cumplimiento de los planes de gestión, planes de mejoramiento y resultados a través de los indicadores, seguimiento a los contratos, a la aplicación de los principios y protocolos éticos, así como el seguimiento de las decisiones y compromisos dispuestos en el Subcomité, haciendo mención de los siguientes aspectos:

1. Número del acta, fecha y hora de la sesión, nombre de la dependencia, orden del día, nombre y cargo o calidad del personal que participa en el Subcomité.
2. Registro de los temas tratados con una clara y breve descripción, distinguiendo entre actividades misionales, actividades de mejoramiento, proyectos de inversión, evaluación a la ejecución presupuestal y contractual, actividades del Sistema Integrado de Gestión y relación de las tareas pendientes.

De cada tema tratado se presentarán las conclusiones, los compromisos adquiridos, los correctivos adoptados, los plazos definidos para el efecto y el nombre del responsable de su ejecución.

ARTÍCULO 9º-. Verificación y cumplimiento. La Oficina de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital verificará el cumplimiento de las disposiciones previstas en la presente Resolución.

ARTÍCULO 10º-. Comunicación. Comunicar la presente Resolución a través de la Dirección de Gestión Corporativa de esta Secretaría, a la Subsecretaría Jurídica, Direcciones y Oficinas de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 11º-. Vigencia. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los catorce (14) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
Secretaría Jurídica Distrital

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000183 **(Septiembre 14 de 2017)**

“Por la cual se efectúa un nombramiento provisional”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.,
en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 1º del decreto 101 del 13 de abril de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante los Decretos Distritales 600 y 601 de 2014, este último modificado por el Decreto 364 de 2015, se estableció la planta de cargos y la nueva estructura de la Entidad, producto del proceso de modernización llevado a cabo en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la provisión de los empleos cuya naturaleza son de carrera administrativa se hará conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, es decir, mediante concurso de méritos proceso que se encuentra adelantando la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Que mientras se proveen estos empleos por concurso de méritos, la Entidad proveerá las vacantes definitivas y temporales de manera transitoria mediante la figura de Encargo.

Que en aras de garantizar la efectiva prestación del servicio y en atención a lo establecido en la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios y los parámetros establecidos por la Entidad para la asignación de encargos, la Secretaría Distrital de Hacienda adelantó un proceso para proveer las vacantes definitivas y temporales de la nueva planta de cargos de la Entidad, el cual en su desarrollo contempló de manera estricta lo establecido en la normativa aplicable vigente.

Que el Decreto No. 4968 del 27 de diciembre de 2007 establece que el nombramiento provisional procederá de manera excepcional siempre que no haya emplea-

dos de carrera que cumplan con los requisitos y el perfil para ser encargados y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.

Que la Subdirección del Talento Humano verificó y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos específicos de estudio para el perfil del cargo.

Que la Circular de la CNSC No. 003 del 11 de junio de 2014 señala que a partir del 12 de junio de 2014, la CNSC no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad, en razón al Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el H. Consejo de Estado, mediante el cual se suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular No. 005 de 2012 de la CNSC.

Que por necesidades del servicio y mientras es remitida por la CNSC la lista de elegibles para proveer de

manera definitiva los empleos que se encuentran en vacancia definitiva se requiere realizar nombramientos provisionales.

Que la Subdirección del Talento Humano verificó el cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución No. SDH-000101 del 15 de abril de 2015 “Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda”, así como lo establecido en el Decreto No. 367 del 9 de septiembre de 2014.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Nombrar con carácter provisional a la siguiente persona en un cargo con vacancia definitiva de la planta de la Secretaría Distrital de Hacienda:

ID.	Cédula	Nombres y Apellidos	Denominación	Código	Grado	Asignación Básica	Dependencia	Dirección
103271	80.766.686	WILMAR RAMIRO RIVERA PARRA	Técnico Operativo	314	12	\$2.117.246	Subdirección de Gestión Documental	Despacho del Director de Gestión Corporativa

ARTÍCULO 2º: Los nombramientos provisionales se podrán dar por terminados cuando sea remitida por la CNSC la lista de elegibles para proveer de manera definitiva los empleos, en caso que el titular del empleo regrese a su cargo o cuando se configure alguna de las situaciones señaladas por la Corte Constitucional mediante Sentencia No. SU – 917 de 2010.

ARTÍCULO 3º. La presente Resolución rige a partir de su fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los catorce (14) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Resolución Número SDH-000184 (Septiembre 14 de 2017)

Por medio de la cual se hace un nombramiento en período de prueba

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.
en uso de las facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1227 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

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

Que en cumplimiento de las normas precitadas, la Comisión Nacional del Servicio Civil publicó el Acuerdo 542 de 2015, mediante el cual se convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa

de la Secretaría Distrital de Hacienda, Convocatoria No. 328 de 2015 – SHD.

Que en observancia de los principios constitucionales de eficacia, celeridad y economía previstos en el artículo 209 de la Carta Magna y en el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011 y, cumplidas todas las etapas del proceso de selección para la provisión por mérito de los empleos que conforman la Convocatoria No. 328 de 2015, con base en los resultados totales del concurso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Acuerdo 542 de 02 de julio de 2015, le corresponde a la CNSC conformar en estricto orden de mérito las listas de elegibles de los empleos convocados.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC – 20172130010005 del 15-02-2017, “Por la cual se conforma y adopta la lista de elegibles para proveer dos (2) vacantes del empleo de carrera identificado con código OPEC No. 213038, denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 27, del Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, Convocatoria No. 328 de 2015.”

Que mediante comunicación 20171020374181 del 24 de agosto de 2017, la Comisión Nacional del Servicio Civil autorizó el uso directo de la lista de elegibles, sin cobro, conformada por la Resolución N° 1000 del 15 de febrero de 2017, para proveer una vacante de la OPEC N° 213038, toda vez que la señora Johanna Tovar Cardona renunció en periodo de prueba quien ocupaba el primer lugar.

Que el artículo primero de la precitada Resolución conforma la lista de elegibles en la que figura en la posición No. 3 el(a) señor(a) CARLOS ALBERTO LOZANO BAQUERO, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 79.749.215.

Que la Subdirección del Talento Humano, verificó el cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución No. SDH-000101 del 15 de abril de 2015, “Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda”, para el empleo, Auxiliar Administrativo código 407 grado 27, Subdirección del Talento Humano del Despacho de la Dirección de Gestión Corporativa.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Nombrar en periodo de prueba dentro de la Carrera Administrativa a CARLOS ALBERTO LOZANO BAQUERO, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 79.749.215 para desempeñar el

cargo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 27, Subdirección del Talento Humano del Despacho de la Dirección de Gestión Corporativa, de la planta globalizada de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con la parte considerativa de la presente resolución, con una asignación básica mensual de \$ 2.306.350.

ARTÍCULO 2º. El periodo de prueba a que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.6.25 del Decreto 1083 de 2015, al final del cual le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato; de ser satisfactoria la calificación será inscrita en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento será declarado insubsistente por resolución motivada.

ARTÍCULO 3º. El(a) señor(a) CARLOS ALBERTO LOZANO BAQUERO, de conformidad con los artículos 2.2.5.5.6 y 2.2.5.7.1 del Decreto 1083 de 2015, tendrá diez (10) días hábiles, a partir de la comunicación del nombramiento, para manifestar si acepta y diez (10) días hábiles para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de la aceptación.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los catorce (14) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ

Secretaria Distrital de Hacienda

Resolución Número 1286-DDI-

040194, 2017EE160316

(Septiembre 15 de 2017)

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

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

En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y de las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre

de 2014, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

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

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

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos Nos. 1, 2 y 3 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.

Que en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Ordenar la publicación en el Registro Distrital de los actos administrativos relacionados en los anexos Nos. 1, 2, y 3 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos a publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 32 Registros, No. 2 con 74 Registros, No. 3 con 1 Registro.

ARTÍCULO 3º. Acto(s) administrativo(s) del anexo No. 1:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO PREJURIDICO	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN
RECURSOS TRIBUTARIOS	RESOLUCIÓN DE REDUCCIÓN SANCIÓN

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección

Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 14, costado occidental dentro de los (2) Meses siguientes a esta publicación.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	MODIFICACIÓN MANDAMIENTO DE PAGO
	NULIDAD
	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN
	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO
	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO
COBRO PREJURIDICO	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN
	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE
CONTROL MASIVO CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES OFICINA GENERAL DE FISCALIZACIÓN	REVOCATORIA DE OFICIO
LIQUIDACIÓN	AUTO INADMISORIO
	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR
	AUTO ACLARATORIO

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

Acto(s) administrativo(s) del anexo No. 3:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	MANDAMIENTO DE PAGO

Se advierte a los deudores que disponen de quince (15) días, a partir de la presente publicación, para cancelar la deuda o proponer las excepciones legales contra el mandamiento de pago contemplado en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional.

La atención referente a los procesos de cobro será efectuada en Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 16.

ARTÍCULO 4º. Esta Resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

JOHN ALEXÁNDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1286-DDI-040194 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2017



El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los jefes de la Oficina de Cobre Prejudicial, la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación, Cobre y Cuentas Corrientes y la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

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

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI038588	2017EE146388	201701400300016860	PEDRO ANTONIO TORRES TORRES	4.090.045	PREDIAL	AAA0154RDPP	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	25-08-17	2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 66 17K 46 SUR	01-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038754	2017EE147012	201701400300016677	MARIO ANIBAL VITOLA DE LA ROSA	8.850.448	PREDIAL	AAA2033POST	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	28-08-17	2014, 2017	CL 13 A 31 17 AP 908 TO B	04-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
2017EE141455	2017EE141455	201703400100018384	JOSE DE JESUS MONROY BARRERO	11.254.427	VEHÍCULOS	BMW428	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	14-08-17	2017	CL 1C 38 33 SUR	01-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI037099	2017EE140397	201703400300012995	BENJAMIN MENA PALACIOS	11.791.402	VEHÍCULOS	ZIK329	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	10-08-17	2013, 2014, 2015	CL 2 2 34	28-08-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI036597	2017EE137476	201703400300012698	MANUEL MOISES MALAVER GARZON	19.321.938	VEHÍCULOS	IBQ880	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	02-08-17	2016	CL 128 94 61	01-09-17	CERRADO
DDI037132	2017EE140595	201703400300015366	CARLOS ALBERTO GAITAN GARCIA	19.442.945	VEHÍCULOS	BYT791	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	10-08-17	2015	CL 21 5 33 IN 11 CA 7	24-08-17	NO RESIDE
DDI038513	2017EE146195	201321003335	HUGO JAVIER GARCIA CUELLO	19.588.245	VEHÍCULOS	BSK975	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE	25-08-17	2010	KR 68 G 73 28	01-09-17	NO RESIDE
DDI037431	2017EE142499	201701400300012869	LIGIA VELASCO ARCINIEGAS	20.151.062	PREDIAL	AAA15800HHK	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	16-08-17	2017	CL 100 B BIS 5 A 07 ESTE IN 1	31-08-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038064	2017EE145225	201702400300016476	YOLANDA POVEDA PEDRAZA	20.410.640	ICA	20410640	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	23-08-17	2017-1	KR 52 41 07 SUR	06-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI036889	2017EE139927	201703400300016781	ALBA LUZ CACERES CELY	23.622.395	VEHÍCULOS	ZGA085	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	09-08-17	2017	CL 55 SUR 103 49	28-08-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE



DIRECCIÓN DE
FISCALÍA
DE BOGOTÁ

El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1286-DDI-040194 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2017



DDI037484	2017EE142838	201701400300016421	BLANCA GLORIA FRANCO GUJO	39.704.141	PREDIAL	AAA0249SUKE	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	16-08-17	2017	CL 80 BIS SUR 91 48	01-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI036764	2017EE138467	201701400300016847	PIEDAD PEREZ GONZALEZ	39.717.718	PREDIAL	AAA0021YAZE	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	04-08-17	2016	CL 52 13C 43 SUR	31-08-17	CERRADO
DDI037994	2017EE144804	201703400300015355	MARIA ESTHER QUIJANO	41.674.308	VEHÍCULOS	CYZ427	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	23-08-17	2017	CL 127 D 15 88 AP 402 IN 2	06-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038180	2017EE145713	201701400300016391	CLAUDIA HERNANDEZ	52.156.022	PREDIAL	AA0011TESXR	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	24-08-17	2016	CL 48I 5D 90 BL 45 IN 302	06-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI037622	2017EE143696	201703400300017369	YADID LILIANA VARGAS ROJAS	52.158.014	VEHÍCULOS	IBR638	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	18-08-17	2016	KR 21 69 58	01-09-17	NO RESIDE
DDI036562	2017EE137272	201701400300012702	ANA BELEN CANO CARREÑO	52.392.501	PREDIAL	AAA0035BLOE	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	02-08-17	2013	KR 26A 2B 37	01-09-17	CERRADO
DDI037284	2017EE141558	201701400300012601	CLAUDIA RAQUEL NEIRA MURILLO	52.536.651	PREDIAL	AAA0091ODAW	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	15-08-17	2013	CL 12 2C 03 SANTA MONICA 3	25-08-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI037608	2017EE143617	201703400300016863	MONICA ANDREA GONZALEZ OVALLE	52.808.237	VEHÍCULOS	UND 651	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	18-08-17	2017	KR 66 59 31 TO 7 AP 1001	01-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI036296	2017EE131913	201503200100017146	NARDA CAROLINA PEREZ CONTRERAS	52.810.344	PREDIAL	AAA0176HXUZ	RESOLUCIÓN DE REDUCCIÓN SANCION	28-07-17	2014	AK 134 BIS 89 A 50	17-08-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI037929	2017EE144588	201703400300016707	JULIETH DEL PILAR GONZA- LEZ MERCHAN	53.077.654	VEHÍCULOS	NCT714	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	22-08-17	2017	AV EL DORADO 69B 45 PI 4	06-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI037588	2017EE143438	201701400300015360	YACKELINE PARRA CORTES	65.710.547	PREDIAL	AAA0059HSZE	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	17-08-17	2016	CL 78 A 69 T 80	01-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038206	2017EE145815	201703800301018956	JAMIE ENRIQUE GARCIA URIBE	73.100.298	VEHÍCULOS	BNC047	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE	25-08-17	2010, 2012	KR 77 8 B 08	01-09-17	NO RESIDE
DDI036327	2017EE131952	201503200100017146	JUAN CARLOS LEÓN GÓMEZ	79.664.204	VEHÍCULOS	BR5946	RESOLUCIÓN DE REDUCCIÓN SANCION	28-07-17	2013	TV 6 A 30 -69	11-08-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI037455	2017EE142681	201701400300015318	JOSE JAVIER HERRERA BARRERA	79.825.915	PREDIAL	AAA0021LYX	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	16-08-17	2017	KR 5N 49 20 SUR	16-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI037277	2017EE141550	201701400300015364	PATRIMONIOS AUTONOMOS FICUCIARIA CORFICOLOMBI- ANA S.A.	800.256.769	PREDIAL	AAA0066KDXS	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	14-08-17	2017	CR 13 28 45	28-08-17	REHUSADO



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1286-DDI-040194 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2017



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

DDI037283	2017EE141557	201702400300017037	UNIDAD DE GASTROENTEROLOGÍA HEPATOLOGÍA Y NUTRICIÓN PEDIÁTRICA GASTRONUTRIPED LTDA	900.318.807	ICA	900318807	RESOLUCIÓN DEDEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	14-08-17	2017-1, 2	CL 125 29 59	29-08-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI036314	2017EE131931	201503200100018335, 201503200100018336	ESTE ES MI BUS SAS	900.393.736	VEHÍCULOS	SIP166	RESOLUCIÓN DE REDUCCIÓN DE REDUCCIÓN SANCIÓN	28-07-17	2014	TV 94 L 80 53	17-08-17	NO RESIDE
DDI036314	2017EE131931	201503200100018335, 201503200100018336	ESTE ES MI BUS SAS	900.393.736	VEHÍCULOS	VFE564	RESOLUCIÓN DE REDUCCIÓN DE REDUCCIÓN SANCIÓN	28-07-17	2014	TV 94 L 80 53	17-08-17	NO RESIDE
DDI037651	2017EE143207	201702400300017121	CORPORACION I D	900.962.597	ICA	900962597	RESOLUCIÓN DEDEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	17-08-17	2017-1, 2017-2	CL 23 72A 91 OF 1301	01-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI037634	2017EE143107	201703400300016484	OSCAR ALEXANDER HERRERA ARGUELLO	1.013.654.515	VEHÍCULOS	ZSE58D	RESOLUCIÓN DEDEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	17-08-17	2017	KR 26 2 B 11	01-09-17	NO RESIDE
DDI038696	2017EE146760	201703400300017858	GUILLERMO RAMIREZ DEVIA	1.073.684.141	VEHÍCULOS	VUR32C	RESOLUCIÓN DEDEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	28-08-17	2017	KR 88 G 38 C 35	05-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038044	2017EE145142	201703800300018938	JESSICA YASID RICO GALEANO	1.088.727.421	VEHÍCULOS	BGJ755	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE	23-08-17	2012	KR 17 145 23 AP 605	01-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE

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

JOHN ALEXANDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO
ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 1286-DDI-040194 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2017



El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

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

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

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERIODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI037323	2017EE141770	2013EE27637	CRUZ MONTANA ALFONSO Y/O CURADOR	50.181	PREDIAL	AAA0051WMTO	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	14-08-17	2008	CL 58 L SUR 78 C 38	18-08-17	NO RESIDE
DDI039171	2017EE148832	201EE128637	SUCESIÓN ILÍQUIDA DE DEVIA CELSO	102.243	VEHÍCULOS	BEO561	NULIDAD	31-08-17	2000, 2001, 2002	CL 5 A 8 56	06-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038769	2017EEE147096	15141073	SUCESIÓN ILÍQUIDA DE SAUL AGRAV	151.596	PREDIAL	AAA0080RWOM	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	28-08-17	2008	CL 23G 107 03	04-09-17	CERRADO
DDI038769	2017EEE147096	15141073	SUCESIÓN ILÍQUIDA DE SAUL AGRAV	151.596	PREDIAL	AA0077MHKK	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	28-08-17	2008	CL 23G 107 03	04-09-17	CERRADO
DDI038810	2017EE147323	20092258615	JOSE ANTONIO NUÑEZ FERNANDEZ	2.643.615	VEHÍCULOS	BRM466	REVOCATORIA PARCIAL DE OFICIO	29-08-17	2008	CL 121 36 82	31-08-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038603	2017EE146458	201021020779	FRDDY ALBERTO PALOMINO CERVANTES	5.002.171	VEHÍCULOS	BFC564	REVOCATORIA PARCIAL DE OFICIO	25-08-17	2008	KR 1 K 45 86	30-08-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038835	2017EE147392	201021063611	SUCESIÓN ILÍQUIDA DE GONZALO MALAVER MEDINA	5.960.354	VEHÍCULOS	AUE315	RESOLUCIÓN DE PRE-SCRIPCIÓN	29-08-17	2009	TV 14 119 80 AP 501	31-08-17	NO RESIDE
DDI038840	2017EE147408	200821155454	NELSON GARCIA NARANJO	10.215.524	VEHÍCULOS	ABE073	REVOCATORIA PARCIAL DE OFICIO	29-08-17	2004	AK 7 48A 68 AP 302	01-09-17	NO RESIDE
DDI037982	2017EE144766	201021008873	WILLIAM LUGO MONTES	14.185.226	VEHÍCULOS	LLB081	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE	23-08-17	2005	CRA 13 4 12	28-08-17	NO RESIDE
NA	2017EE146429	2017031003171018326	IVAN RAMIRO MARTINEZ PAYAN	14.950.448	VEHÍCULOS	BSU421	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	25-08-17	2014, 2015, 2016	DG 70 70 65	29-08-17	NO RESIDE
NA	2017EE146429	2017031003171018326	IVAN RAMIRO MARTINEZ PAYAN	14.950.448	VEHÍCULOS	BSU421	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	25-08-17	2014, 2015, 2016	KR 8 140 A 40	30-08-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038810	2017EE147323	20092258615	HENRY JAVIER ARCOS MUÑOZ	16.252.340	VEHÍCULOS	BRM466	REVOCATORIA PARCIAL DE OFICIO	29-08-17	2008	KR 11 113 60 AP 301	31-08-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 1286-DDI-040194 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2017



DDI038810	2017EE147323	20092258615	HENRY JAVIER ARCOS MUÑOZ	16.252.340	VEHÍCULOS	BRM466	REVOCATORIA PARCIAL DE OFICIO	29-08-17	2008	KR 8 12C 35	01-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038801	2017EE147283	2011EE297055	WILSON QUINTERO ROMERO	16.613.107	PREDIAL	AAA0034WWMR	RESOLUCIÓN DE TER- MINACIÓN DE PROCESO	29-08-17	2001, 2002, 2004, 2005	KR 24 B 1H 11	05-09-17	CERRADO
DDI038800	2017EE147280	2010EE96438	WILSON QUINTERO ROMERO	16.613.107	PREDIAL	AAA0034WWMR	RESOLUCIÓN DE TER- MINACIÓN DE PROCESO	29-08-17	2000	KR 24 B 1H 11	05-09-17	CERRADO
DDI037083	2017EE137255	15136916	PABLO EMILIO TERAN DUQUE	17.077.772	PREDIAL	AAA001MSWW	RESOLUCIÓN DE TER- MINACIÓN DE PROCESO	02-08-17	2006, 2008, 2004, 2007, 2001	KR 6 27 10	28-08-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI036594	2017EE137255	15136916	PABLO EMILIO TERAN DUQUE	17.077.772	VEHÍCULOS	AC2829	RESOLUCIÓN DE TER- MINACIÓN DE PROCESO	02-08-17	2002, 201	KR 6 27 10	28-08-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038615	2017EE146492	201701800301018958	SUCESIÓN ILÍQUIDA DE OLIVERO FORERO SALAZAR	17.082.820	PREDIAL	AAA0120BJDE	RESOLUCIÓN DE PRE- SCRIPCIÓN	25-08-17	2011 2012	CL 128 B 47 36	01-09-17	CERRADO
DDI034103	2017EE117982	2010EE150344	AMARIS MENDOZA MARTIN ARIEL	19.180.543	PREDIAL	AAA009SJYHK	RESOLUCIÓN DE TER- MINACIÓN DE PROCESO	28-06-17	2000	KR 18 A 137 07	28-06-17	CERRADO
DDI034103	2017EE117982	2010EE150344	AMARIS MENDOZA MARTIN ARIEL	19.180.543	VEHÍCULOS	FDB950	RESOLUCIÓN DE TER- MINACIÓN DE PROCESO	28-06-17	2003	KR 18 A 137 07	28-06-17	CERRADO
DDI034103	2017EE117982	2010EE150344	AMARIS MENDOZA MARTIN ARIEL	19.180.543	VEHÍCULOS	FDB950	RESOLUCIÓN DE TER- MINACIÓN DE PROCESO	28-06-17	2002	KR 18 A 137 07	28-06-17	CERRADO
DDI034103	2017EE117982	2010EE150344	AMARIS MENDOZA MARTIN ARIEL	19.180.543	VEHÍCULOS	BES426	RESOLUCIÓN DE TER- MINACIÓN DE PROCESO	28-06-17	2003	KR 18 A 137 07	28-06-17	CERRADO
DDI034103	2017EE117982	2010EE150344	AMARIS MENDOZA MARTIN ARIEL	19.180.543	VEHÍCULOS	BES426	RESOLUCIÓN DE TER- MINACIÓN DE PROCESO	28-06-17	2000	KR 18 A 137 07	28-06-17	CERRADO
DDI034103	2017EE117982	2010EE150344	AMARIS MENDOZA MARTIN ARIEL	19.180.543	VEHÍCULOS	BES426	RESOLUCIÓN DE TER- MINACIÓN DE PROCESO	28-06-17	2001	KR 18 A 137 07	28-06-17	CERRADO
DDI034103	2017EE117982	2010EE150344	AMARIS MENDOZA MARTIN ARIEL	19.180.543	VEHÍCULOS	BES426	RESOLUCIÓN DE TER- MINACIÓN DE PROCESO	28-06-17	2002	KR 18 A 137 07	28-06-17	CERRADO
DDI038186	2017EE145725	20150160030104479	MARIO FERNANDO PINEDA AGUIRRE	19.294.308	PREDIAL	AAA0096FSEA	RESOLUCIÓN DE TER- MINACIÓN DE PROCESO	24-08-17	2012, 2013	CL 90 13 39 LC 101	29-08-17	NO RESIDE
DDI038174	2017EE145668	2011EE158471	JUAN RODOLFO URIBE ZAUNER	19.303.290	PREDIAL	AAA0101JJKL	RESOLUCIÓN DE TER- MINACIÓN DE PROCESO	24-08-17	2001, 2002	KR 26 A 61 C 42 AP 101	29-08-17	CERRADO
DDI037083	2017EE140345	201701600300018499	CAMILO EDUARDO RODRIGUEZ ACOSTA	19.354.433	PREDIAL	AAA008TRWFT	RESOLUCIÓN DE PRE- SCRIPCIÓN	10-08-17	2011	KR 6 27 10	29-08-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038603	2017EE146458	201021020779	MARCO ANTONIO NOVOA ARCINIEGAS	19.474.471	VEHÍCULOS	BFC364	REVOCATORIA PARCIAL DE OFICIO	25-08-17	2008	DG 61B 18 40	30-08-17	CERRADO
DDI037977	2017EE144755	201021006554	JORGE ALIRIO GUALTEROS VANE- GAS	19.495.030	VEHÍCULOS	BIQ190	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SO- LITUD DE PARTE	23-08-17	2005	CL 72A 77A 29 PI 3	28-08-17	CERRADO
DDI038959	2017EE147938	200821163725	JULIA MARIA BAR- BOSA DE PERALTA	20.043.577	VEHÍCULOS	SBD857	RESOLUCIÓN DE PRE- SCRIPCIÓN	30-08-17	2006	CL 7 SUR 7 A 15	04-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038836	2017EE147392	201021063611	SUCESIÓN ILÍQUIDA DE CECILIA HELENA GOMEZ MALAVER	20.143.692	VEHÍCULOS	AUE315	RESOLUCIÓN DE PRE- SCRIPCIÓN	29-08-17	2009	TV 14 119 80 AP 501	31-08-17	NO RESIDE

DDI038733	2017EE146894	201122000815	OFELIA MARTINEZ	20.341.368	VEHICULOS	CVB261	RESOLUCIÓN DE PRE- SCRIPCIÓN	28-08-17	2009	CL 780 110 48 IN 24	30-08-17	NO RESIDE
DDI039258	2017EE149277	20071152910	YOLANDA SERNA BOTERO	20.559.522	PREDIAL	AAA0060JDM5	RESOLUCIÓN DE PRE- SCRIPCIÓN	01-09-17	2006	CALLE 63 BIS NO. 69 L 65 BOSQUE POPULAR	01-09-17	CERRADO
DDI039258	2017EE149277	20071152910	YOLANDA SERNA BOTERO	20.559.522	PREDIAL	AAA0060JDM5	RESOLUCIÓN DE PRE- SCRIPCIÓN	01-09-17	2008	CALLE 63 BIS NO. 69 L 65 BOSQUE POPULAR	01-09-17	CERRADO
DDI039258	2017EE149277	20071152910	YOLANDA SERNA BOTERO	20.559.522	PREDIAL	AAA0060JDM5	RESOLUCIÓN DE PRE- SCRIPCIÓN	01-09-17	2009	CALLE 63 BIS NO. 69 L 65 BOSQUE POPULAR	01-09-17	CERRADO
DDI037538	2017EE143124	20052842801	RENATA FRANCE- SCHI CAMACHO APODERADA ES- PECIAL DE ALVARO SALVADORES DE LA ESPRIELLA	33.266.815	VEHICULOS	BEC134	REVOCATORIA PARCIAL DE OFICIO	17-08-17	2000, 2001, 2002, 2003	CR 1 3 39 EDIFICIO EL FARO TEQUEN- DAMA AP 703	25-08-17	NO RESIDE
DDI034276	2017EE118717	201021088178, 2009206645	LUZENA OSORIO DE SANDOVAL	35.328.252	VEHICULOS	BGQ816	RESOLUCIÓN DE PRE- SCRIPCIÓN	29-06-17	2008, 2009	KR 7 ESTE 87 31 SURBARRIO EL BOSQUE	07-07-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038552	2017EE146344	2013111007493	ROSAURA MARINA TAYLOR DE ROSADO	40.912.036	PREDIAL	AAA0098COZM	RESOLUCIÓN DE PRE- SCRIPCIÓN	25-08-17	2011	CRA 4 NO. 7 45 LOCAL 13 EDIFICIO PLAZA III RODA- DERO	04-09-17	NO RESIDE
DDI038552	2017EE146344	2013111007493	ROSAURA MARINA TAYLOR DE ROSADO	40.912.036	PREDIAL	AAA0098CPTD	RESOLUCIÓN DE PRE- SCRIPCIÓN	25-08-17	2011	CRA 4 NO. 7 45 LOCAL 13 EDIFICIO PLAZA III RODA- DERO	04-09-17	NO RESIDE
DDI037975	2017EE144753	201021009151	TERESA DE JESÚS ROLDAN ARDILA	41.399.068	VEHICULOS	MBF721	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SO- LICITUD DE PARTE	23-08-17	2005	CL 4 37B 21	28-08-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
NA	2017EE130706	201703400300016840	MARIA HELENA CASTANEDA DE LA TORRE	41.616.769	VEHICULOS	CIU710	AUTO INADMISORIO	26-07-17	2012, 2013, 2015	DG 62G SUR 71B 03	10-08-17	NO RESIDE
DDI038634	2017EE146590	201014000090	ALICIA ZULUAGA MARMOLEJO	41.754.077	PREDIAL	AAA0011ZTKL	RESOLUCIÓN DE TER- MINACIÓN DE PROCESO	25-08-17	2009	TV 19 34 C 15 BQ 19 CS 7	31-08-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI037942	2017EE144635	2010EE699101	GLORIA XIMENA CARRASCO AMAYA	41.780.906	PREDIAL	AAA0114WLYN	RESOLUCIÓN DE TER- MINACIÓN DE PROCESO	22-08-17	2004	KR 14 152 79 CA 39 2DA ETAPA	01-09-17	NO RESIDE
DDI038714	2017EE146851	2010EE155583	MARTHA LUZ CAC- ERES ARGUELLES	51.877.374	PREDIAL	AAA0118XRJH	RESOLUCIÓN DE TER- MINACIÓN DE PROCESO	28-08-17	2000-2003- 2004	CL 146 A 37 55 AP 504	01-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038729	2017EE146884	2012EE100848	MARTHA LUZ CAC- ERES ARGUELLES	51.877.374	PREDIAL	AAA0118XRJH	RESOLUCIÓN DE TER- MINACIÓN DE PROCESO	28-08-17	2002	CL 146 A 37 55 AP 504	01-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038751	2017EE147000	2010111049217	MARTHA LUZ CAC- ERES ARGUELLES	51.877.374	PREDIAL	AAA0118XRJH	RESOLUCIÓN DE PRE- SCRIPCIÓN	28-08-17	2009	CL 146 A 37 55 AP 504	01-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI039055	2017EE148389	2010EE700914	BLANCA MARIA GARCIA RINCON	60.292.909	PREDIAL	AAA0090XDNX	RESOLUCIÓN DE TER- MINACIÓN DE PROCESO	30-08-17	2003	KR 104 77 A 36	06-09-17	NO RESIDE



DIRECCIÓN DE
IMPUESTOS
DE BOGOTÁ

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 1286-DDI-040194 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2017



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

El deber de dar,
el derecho a recibir

DDI038614	2017EE146490	2012EE100482	MARIA DEL CARMEN RAMIREZ OVALLE	65.732.780	PREDIAL	AAA0156RXKL	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	25-08-17	2002	LT 10 PTE FINCA LAS LOMITAS TIB-ABITA RURAL	30-08-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI037971	2017EE144749	2010I21006266	CARLOS ARTURO PALACIO ECHEVERRY	71.605.449	VEHÍCULOS	BHP308	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SO-LICITUD DE PARTE	23-08-17	2005	KR 78F 38B 04	25-08-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
NA	2017EE145724	2017031003137008859	DUCON CURTIDOR JOSE GREGORIO	79.106.099	VEHÍCULOS	BYM800	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	24-08-17	2014, 2015, 2016	KR 68 63 79	29-08-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038729	2017EE146884	2012EE100848	CARLOS ARTURO RODRIGUEZ DIAZ	79.155.592	PREDIAL	AA00118XRJH	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	28-08-17	2002	CL 146 A 37 55 AP 504	01-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038751	2017EE147000	2010I11049217	CARLOS ARTURO RODRIGUEZ DIAZ	79.155.592	PREDIAL	AA00118XRJH	RESOLUCIÓN DE PRE-SCRIPCIÓN	28-08-17	2009	CL 146 A 37 55 AP 504	01-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI037649	2017EE143855	2010EE699543	CARLOS ARTURO RODRIGUEZ DIAZ	79.155.592	PREDIAL	AA00118XRJH	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	18-08-17	2003-2004	CL 146 A 37 55 AP 504	01-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
NA	2017EE146324	2017031003171018323	WILSON YURY BUS-TOS ISAZA	79.294.485	VEHÍCULOS	RDQ738	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	25-08-17	2016	KR 47 134 23	29-08-17	NO RESIDE
NA	2017EE146292	2017031003171018322	LUIS DANIEL GARCIA HIDALGO	79.385.130	VEHÍCULOS	SFF313	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	25-08-17	2016	KR 48 20 36	29-08-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI030223	2017EE96176	201012010795	NEVARDO ALBERTO CAMARGO RODRIGUEZ	79.539.954	PREDIAL	AAA0037TEFZ	REVOCATORIA PARCIAL DE OFICIO	30-05-17	2009	AK 49 3 81	02-06-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
NA	2017EE120596	2017021003164016982	CORTES ZAMBRANO LUIS RICARDO	79.615.584	ICA		EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	05-07-17	2012-7, 2014-7	KR 73 88 47 AP 401	13-07-17	CERRADO
DDI038842	2017EE147413	200911073397	MIGUEL FELIPE FARFAN SAVIO	79.938.099	PREDIAL	AAA0193DAXR	REVOCATORIA PARCIAL DE OFICIO	29-08-17	2007	CL 61 5 61 AP 302	01-09-17	NO RESIDE
DDI039018	2017EE148238	2010111046438	ROSA MARIA LOTT	79.947.037	PREDIAL	AAA0109FWKC	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	30-08-17	2008	KR 7 BIS 155 A 44	01-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI039018	2017EE148238	2010111046438	ROSA MARIA LOTT	79.947.037	PREDIAL	AAA0109FWKC	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	30-08-17	2009	KR 7 BIS 155 A 44	01-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI039018	2017EE148238	2010111046438	ROSA MARIA LOTT	79.947.037	PREDIAL	AAA0109FWKC	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	30-08-17	2010	KR 7 BIS 155 A 44	01-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI039018	2017EE148238	2010111046438	ROSA MARIA LOTT	79.947.037	PREDIAL	AAA0109FWKC	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	30-08-17	2011	KR 7 BIS 155 A 44	01-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI039018	2017EE148238	2010111046438	ROSA MARIA LOTT	79.947.037	PREDIAL	AAA0109FWKC	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	30-08-17	2013	KR 7 BIS 155 A 44	01-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI036594	2017EE137436	2015EE140217	JULIO CESAR ROBAYO MARTINEZ	80.412.232	VEHÍCULOS	BTJ491	RESOLUCIÓN DE PRE-SCRIPCIÓN	02-08-17	2010, 2011, 2012	KR 15 93 75 OF 520	29-08-17	NO RESIDE
DDI037913	2017EE144506	2010I21046904	JULIO CESAR ROBAYO MARTINEZ	80.412.232	VEHÍCULOS	BTJ491	MODIFICACION MAN-DAMIENTO DE PAGO	22-08-17	2008	KR 15 93 75 OF 520	04-09-17	NO RESIDE
DDI037987	2017EE144775	2010I21006104	EBER CALDERÓN RODRIGUEZ	91.132.434	VEHÍCULOS	BHF063	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SO-LICITUD DE PARTE	23-08-17	2005	KR 9 OESTE 64 25 BRR HELICONIAS	29-08-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI039180	2017EE148903	2010I22005580	RAMIREZ HOYOS LTDA	800.175.396	VEHÍCULOS	BEO561	RESOLUCIÓN DE PRE-SCRIPCIÓN	31-08-17	2004, 2009	CL 170 9 56	05-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 1286-DDI-040194 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2017



El deber de dar,
el derecho a recibir

DDI039134	2017EE148739	2010EE696990	RAMIREZ HOYOS LTDA	800.175.396	VEHICULOS	BEO561	RESOLUCIÓN DE TER- MINACIÓN DE PROCESO	31-08-17	2001, 2002	KR 28 A 17 14 PS 2 OF 204	05-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
NA	2017EE144234	201321010276	CORPES DE LA ORINOQUIA	899.999.047	VEHICULOS	AR2306	AUTO ACLARATORIO	22-08-17	2012, 2013	CL 16 6 66 OF 2601	24-08-17	NO RESIDE
NA	2017EE144234	201321010276	CORPES DE LA ORINOQUIA	899.999.047	VEHICULOS	BAA151	AUTO ACLARATORIO	22-08-17	2012, 2013	CL 16 6 66 OF 2601	24-08-17	NO RESIDE
NA	2017EE144234	201321010276	CORPES DE LA ORINOQUIA	899.999.047	VEHICULOS	BAX554	AUTO ACLARATORIO	22-08-17	2012, 2013	CL 16 6 66 OF 2601	24-08-17	NO RESIDE
NA	2017EE144234	201321010276	CORPES DE LA ORINOQUIA	899.999.047	VEHICULOS	OB1821	AUTO ACLARATORIO	22-08-17	2012	CL 16 6 66 OF 2601	24-08-17	NO RESIDE
DDI038634	2017EE146590	201014000090	DIANA CAROLINA ARISTIZABAL ZU- LUAGA	1.013.584.794	PREDIAL	AAA0011ZTKL	RESOLUCIÓN DE TER- MINACIÓN DE PROCESO	25-08-17	2009	CL 8 SUR 18 57 AP 201	31-08-17	CERRADO

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

JOHN ALEXANDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. 1286-DDI-040194 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2017



El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los contribuyentes que se relacionan a continuación, están siendo ejecutados por la Oficina de Cobro Coactivo de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes a través de procesos administrativos de cobro coactivo.

Que una vez surtida la citación el deudor no compareció a surtir la notificación personal.
Que la notificación del mandamiento de pago enviada por correo fue devuelta.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y en concordancia con el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional y el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por publicación sobre este hecho a:

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	Nº. MANDAMIENTO DE PAGO	FECHA DE MANDAMIENTO DE PAGO	Nº. PROCESO	IMPUESTO	Nº. CORDIS	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
SUCESIÓN ILÍQUIDA DE ALVARO ENRIQUE CASTELBLANCO RUBIO	17.119.526	DDI030655	02-06-17	200911084921	PREDIAL	2017EE99176	CLLE 88 50 59	09-06-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE

Se advierte a los deudores que disponen de quince (15) días, a partir de la presente publicación, para cancelar la deuda o proponer las excepciones legales contra el mandamiento de pago contemplado en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional.

La atención referente a los procesos de cobro será efectuada en la Carrera 30 No 35-90 piso 16

JOHN ALEXANDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio

Resolución Número 1525 **(Septiembre 1 de 2017)**

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2017 – 2018 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá.

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ,
D.C.**

En uso de las facultades conferidas por las Leyes 115 de 1994 y 715 de 2001, y en especial por las otorgadas por los Decretos Distritales 330 de 2008, y 01 de 2016

CONSIDERANDO:

Que la educación es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política de Colombia, y un servicio público que cumple una función social, a cargo del Estado, la sociedad y la familia. En consonancia con su artículo 67, le corresponde al Estado garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a las niñas, los niños y jóvenes las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

Que la Ley 115 de 1994, Ley General de Educación, establece en su artículo 11 la organización de la educación formal en tres niveles: preescolar, básica y media, y en sus artículos 4 y 95 determina que corresponde al Estado, a la sociedad y a la familia velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio educativo.

Que la Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias para organizar la prestación del servicio de educación, establece en el artículo 7 las competencias de los distritos y los municipios certificados, entre las que se encuentran: dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad; propender por la ampliación de la cobertura educativa y administrar el sistema de información.

Que la Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, precisa que la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables de la atención, cuidado y protección de los derechos de las niñas, los niños y los adolescentes. Igualmente, en su artículo 29, establece el derecho al desarrollo integral de los niños y niñas hasta los 6 años, constituyendo como derechos inostergables de la primera infancia, la atención en salud y nutrición, el esquema completo de vacunación, la protección contra los peligros físicos y la educación inicial.

Que la Ley 1448 de 2011, “*por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones*”, incluye la educación como aspecto para generar una reparación integral a las víctimas.

Que la Ley 1804 de 2016, “*por la cual se establece la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones*”, define la educación inicial como un derecho de los niños y niñas menores de seis años de edad, concibiéndola como un proceso permanente y estructurado, a través del cual los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, contando con la familia como actor central de dicho proceso. De igual forma, define en su artículo 4º la Ruta Integral de Atenciones como la herramienta que contribuye a ordenar la gestión de la atención integral en el territorio de manera articulada, consecuente con la situación de derechos de los niños y las niñas, con la oferta de servicios disponibles y con las características de las niñas y los niños en sus contextos.

Que el Gobierno Nacional, a través del Decreto Nacional 1075 de 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación*”, compiló, entre otras normas, las relacionadas con la organización del servicio educativo oficial que constituyen la referencia para el proceso de gestión de la cobertura en las entidades territoriales, siendo de particular relevancia los aspectos relacionados con la administración del servicio educativo y las estrategias para promover el acceso y la permanencia escolar de diversos grupos poblacionales.

Que el Decreto 1421 de 2017, “*por el cual se reglamenta la atención educativa a la población con discapacidad bajo un enfoque inclusivo*”, que subroga el Artículo 1. (...) la Sección 2 del Capítulo 5, Título 3, Parte 3, Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, modifica las condiciones para el acceso al servicio educativo para personas con discapacidad, estableciendo, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1618 de 2013, que las entidades territoriales certificadas garantizarán a las personas con discapacidad el ingreso oportuno a una educación con calidad y con las condiciones básicas y ajustes razonables que se requieran, sin que la discapacidad sea causal de negación del cupo. En este sentido, el artículo 2.3.3.5.2.3.13 plantea el cumplimiento del decreto a partir del Plan progresivo de implementación, el cual se definirá en el inmediato (1 año), corto (3 años) y largo plazo (5 años) las acciones y estrategias para garantizar la educación inclusiva a personas con discapacidad.

Que la Resolución 7797 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, “por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas”, define las competencias, lineamientos, criterios y procedimientos a tener en cuenta en la organización y ejecución de las etapas del proceso de gestión de la cobertura para el Sistema Educativo Oficial y el reporte de matrícula de los establecimientos educativos no oficiales. Y en su artículo 13 determina que las entidades territoriales certificadas deben expedir, a través de acto administrativo, las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión del acceso y la permanencia en el servicio educativo estatal.

Que en el marco del Plan Distrital de Desarrollo “*BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS 2016-2020*”, aprobado por el Concejo de Bogotá mediante el Acuerdo 645 de 2016, el programa “inclusión educativa para la equidad” busca reducir las brechas de desigualdad que afectan las condiciones de acceso y permanencia en la educación preescolar, primaria, secundaria y media de las distintas localidades y poblaciones del Distrito Capital, incluyendo entre otras acciones: la gestión territorial de la cobertura educativa con Planes de Cobertura Local y una Ruta del Acceso y la Permanencia Escolar; proceso moderno de matrícula con enfoque de servicio al ciudadano y búsqueda de población desescolarizada; acciones afirmativas orientadas al fortalecimiento de la educación rural y atención a grupos vulnerables, tales como las estrategias flexibles para la atención de estudiantes en extra edad y adultos, la gratuidad educativa y las acciones diferenciales para la atención de población diversa y vulnerable; y la consolidación de buenas prácticas en la administración del servicio educativo, con el fin de lograr un mayor impacto en los indicadores de acceso, permanencia, calidad y clima escolar.

Que el Decreto Distrital 330 de 2008, por el cual se determinan los objetivos, la estructura y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito, establece en su artículo 3º como función de la Secretaría: desarrollar estrategias que garanticen el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo.

Que la Secretaría de Educación del Distrito, mediante la Resolución 1740 de 2009, estableció medidas para garantizar el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo Oficial de los niños, niñas y adolescentes.

Que la Resolución 1304 de 2017, modifica y adiciona el Calendario académico para el 2017, el cual se extiende hasta el 15 de diciembre, impactando el cronograma del proceso de gestión de la cobertura en las etapas de promoción, reprobación, traslados, asignación de estudiantes nuevos y matrícula, para articular su ejecución

con la atención en los establecimientos educativos.

Que, conforme a la normatividad anterior, y con el propósito de establecer estrategias para garantizar el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo Oficial de los niños, niñas y jóvenes de Bogotá, y por consiguiente, organizar el proceso de gestión de la cobertura 2017-2018, la Secretaría de Educación del Distrito,

RESUELVE

TÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación. Establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa 2017–2018 en los niveles de educación inicial - preescolar, básica, media y ciclos del Sistema Educativo Oficial de Bogotá, articulando el recurso humano, de infraestructura y las estrategias de cobertura para garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de equidad, calidad y eficiencia, asegurando el acceso y la permanencia de las niñas, niños, jóvenes y adultos.

ARTÍCULO 2. Objetivo del proceso de gestión de la cobertura. Acorde con lo establecido en el Plan Distrital de Desarrollo “*BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS 2016-2020*”, la cobertura educativa tiene por objeto reducir las brechas de desigualdad que afectan el acceso y la permanencia escolar en el Distrito Capital, para lograr trayectorias educativas completas y transiciones efectivas y armónicas, en el marco de una educación inclusiva.

ARTÍCULO 3. Principios y lineamientos. Los establecimientos educativos oficiales y las distintas dependencias del nivel local y central de la Secretaría de Educación del Distrito que intervienen en el proceso de gestión de la cobertura, tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

- a. **Educación inclusiva:** Todos los niños, niñas, jóvenes y adultos independiente de su procedencia, situación social o económica, diversidad cultural, sexual o de aprendizaje, deben tener las mismas oportunidades para acceder y permanecer en una educación de calidad que potencie el desarrollo de sus capacidades. El fin de la educación inclusiva es contribuir a la eliminación de las distintas barreras físicas, sociales, económicas, administrativas y culturales que afectan las condiciones de acceso y permanencia, que reconozca la diversidad cultural, social e individual, con el fin de lograr el cumplimiento de la garantía del derecho a la educación.

- b. Trayectorias educativas continuas y completas:** El sistema educativo consolidará un proceso formativo pertinente al desarrollo de cada etapa del ciclo vital de los estudiantes, facilitando su tránsito efectivo y armónico de nivel a nivel, reduciendo la reprobación y deserción escolar, y posibilitando trayectorias educativas continuas y completas.
- c. Enfoque diferencial:** A fin de brindar atención educativa diferencial se implementarán acciones orientadas a identificar, caracterizar y vincular al sistema educativo a la población vulnerable y diversa, que por sus condiciones físicas, sociales, económicas, culturales o psicológicas pueden estar en riesgo de la vulneración de sus derechos, en especial a la población: víctima del conflicto armado, en condición de discapacidad y/o capacidades o talentos excepcionales, grupos étnicos, migrante, de orientación sexual diversa, privada de la libertad, vinculada al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente, víctima de violencia intra-familiar u otro tipo de violencias, vinculada al fenómeno de trabajo infantil, en situación de habitabilidad de calle, entre otros.
- d. Atención integral a la primera infancia:** Se desarrollarán acciones intersectoriales encaminadas a asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de los niños y niñas, existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo. Estas acciones son planificadas, continuas y permanentes. Para asegurar la calidad, la atención integral a la primera infancia debe ser pertinente, oportuna, flexible, diferencial, continua y complementaria.
- e. Transparencia:** Las actuaciones de los servidores públicos se guiarán por los principios de moralidad, transparencia, publicidad, economía, celeridad y responsabilidad.
- f. Servicio a la ciudadanía:** Se prestará un óptimo servicio a la ciudadanía a través de los canales de atención institucionales dispuestos para ello como el presencial, el telefónico y el virtual de la siguiente manera: página web, agendamiento de citas para atención en las D.L.E., atención directa y/o agendamiento de citas en los establecimientos educativos oficiales y esquemas de atención no convencionales como ferias de servicios y unidades móviles en el territorio. Esto, con el fin de dar respuesta efectiva, oportuna, amable y confiable en el trámite del proceso de gestión de la cobertura en el Distrito Capital.

ARTÍCULO 4. Cobertura educativa por niveles, grados y ciclos. La atención educativa en el Distrito Capital comprende:

- a.** Educación inicial - preescolar. (Prejardín en convenio con la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, jardín y transición).
- b.** Educación Básica Primaria: Grados 1º a 5º.
- c.** Educación Básica Secundaria: Grados 6º a 9º.
- d.** Educación Media: Grados 10º y 11º.
- e.** Ciclo complementario de la normal superior.
- f.** Ciclos de adultos y modelos educativos flexibles, con la equivalencia en niveles y grados definida por los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.

PARÁGRAFO. La educación inicial es un derecho de los niños y niñas menores de seis (6) años de edad. Se concibe como un proceso educativo intencional, permanente y estructurado, a través del cual los niños desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, contando con la familia como actor central de dicho proceso. En el marco de lo anterior, la atención educativa para el grado prejardín se realizará conjuntamente con la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).

ARTÍCULO 5. Sistemas de información de gestión de la cobertura. Teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional en la Resolución 7797 de 2015 y los artículos 2.3.6.1. a 2.3.6.7 del Decreto Nacional 1075 de 2015, la SED administrará y realizará la gestión de sus procesos de acceso y permanencia a través de, entre otras, las siguientes herramientas informáticas:

- a.** Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT.
- b.** Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar - SIMPADE
- c.** Sistema de Información de Demanda Educativa de la SED
- d.** Sistema de agendamiento de citas y atención de turnos.

PARÁGRAFO 1. El personal encargado de registrar la información en el SIMAT-SIMPADE, deberá hacerlo a través del usuario que le sea asignado y en concordancia con el “Compromiso Ético y de Confidencialidad” firmado.

PARÁGRAFO 2. Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de

gestión de la cobertura están obligadas a garantizar la reserva de la información en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Nacional 1377 de 2013. De igual forma, en el marco de lo previsto en el artículo 31 de la Ley 1448 de 2011, la violación de la seguridad y confidencialidad de la información de los estudiantes víctimas de violencia y sus familias, acarreará efectos penales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 418 de 1997, modificada por la Leyes 1106 de 2006, 1424 de 2012 y 1738 de 2014.

La Dirección de Cobertura en articulación con la Unidad para la Atención Integral a las Víctimas -UARIV gestionará la utilización de las herramientas para consulta de la información de las personas en el Registro Único de Víctimas. De igual forma, se buscará garantizar la confidencialidad de la información de la población beneficiaria y vinculada como titular o por extensión al Programa de Protección a Víctimas y Testigos de la Fiscalía General de la Nación creado por la Ley 418 de 1997 y demás normas concordantes o complementarias.

ARTÍCULO 6. Atención al ciudadano en el proceso de gestión de la cobertura: En concordancia con los lineamientos de las políticas nacionales y distritales en cuanto a la atención al ciudadano y la información pública, se implementarán las siguientes acciones:

- a. Brindar mayor orientación a padres de familia o acudientes sobre el acceso y la permanencia escolar, con información clara y oportuna a través de los diversos canales de atención, medios de comunicación, redes sociales, página web, mensajes de texto(SMS), estrategias de movilización social, entre otras.
- b. Promover los canales alternativos de información y atención de los trámites de cobertura, como página web de la SED, chat virtual, ferias de servicio, centro de contacto, unidades móviles de atención, jornadas masivas de matrícula (MATRICULATÓN), búsqueda activa de población desescolarizada, entre otras.
- c. Implementar protocolos de atención al ciudadano que permitan mejorar la atención a los padres de familia y/o acudientes a través de: guía sobre el proceso, portafolio de establecimientos educativos oficiales, publicación de disponibilidad de cupos y asignaciones, solicitud vía web (www.educacionbogota.gov.co) y sistema de turnos para agendamiento de citas en direcciones locales de educación y en instituciones educativas habilitadas para ello.

TITULO II.

RESPONSABLES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA

ARTÍCULO 7. Comités Locales de Cobertura. Los Comités Locales de Cobertura funcionarán en cada una de las localidades del Distrito y estarán integrados por:

- a. El Director Local de Educación, quien presidirá el Comité
- b. El profesional de sistemas de información quien preparará el orden del día y redactará las actas de las sesiones.
- c. Un representante de los rectores de los establecimientos educativos oficiales por cada UPZ de la localidad.
- d. Un delegado de la Dirección de Cobertura.

PARÁGRAFO 1. El Comité será convocado por lo menos una vez cada trimestre por el Director Local de Educación.

PARÁGRAFO 2. El Comité, en caso de requerirlo, convocará delegados de las Direcciones de Bienestar Estudiantil, Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, Inclusión e Integración de Poblaciones, Educación Prescolar y Básica, Inspección y Vigilancia, entre otras, con el fin de articular las acciones requeridas para la implementación del Plan de Cobertura Local y la gestión territorial de la cobertura educativa en la localidad.

ARTÍCULO 8. Responsabilidades de los Comités Locales de Cobertura. Son responsabilidades de los Comités Locales de Cobertura:

- a. Acompañar la implementación y seguimiento al Plan de Cobertura de la Localidad.
- b. Sugerir la puesta en marcha de estrategias y acciones para mejorar las condiciones que permitan el acceso y la permanencia en los establecimientos educativos oficiales de la localidad.
- c. Orientar las acciones que realiza la localidad para mejorar la cobertura educativa de niñas, niños, jóvenes y adultos, población con discapacidad, extra-edad u otras poblaciones vulnerables y diversas de la localidad.
- d. Propender por la articulación de estrategias de acceso y permanencia de los distintos establecimientos educativos oficiales.

ARTÍCULO 9. Responsabilidades de la Dirección de Cobertura. Además de las contempladas en

las normas vigentes, en especial en el Decreto 330 de 2008 en lo referido a temas de acceso y permanencia, o las normas que lo modifiquen o sustituyan, son:

- a. Prestar asistencia técnica a las D.L.E. en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Cobertura Educativo Local – PCEL y del proceso de gestión de la cobertura en sus distintas etapas.
- b. Establecer lineamientos técnicos y acciones de contingencia cuando se requiera, para lograr oportunamente el cumplimiento de los objetivos del proceso de gestión de la cobertura.
- c. Socializar la Ruta de Acceso y Permanencia Escolar, para dar a conocer y articular las diferentes estrategias de acceso y permanencia educativa que tiene el Distrito Capital.
- d. Brindar herramientas, análisis y reportes para que las Direcciones Locales y los establecimientos educativos oficiales, tengan información suficiente para la gestión de la cobertura educativa.
- e. Asignar los cupos de acuerdo con los criterios de priorización definidos en la Resolución 7797 del 2015 del Ministerio de Educación Nacional y con el procedimiento establecido en la presente resolución.
- f. Implementar las estrategias pertinentes para la identificación de la población en edad escolar que se encuentra desescolarizada y generar acciones que permitan su acceso y permanencia en el Sistema Educativo Oficial.
- g. Realizar seguimiento y evaluación al acceso y permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el Sistema Educativo Oficial y promover el uso y registro de dicha información por parte de los establecimientos educativos oficiales a través del SIMAT y el SIMPADE, como se establece en el capítulo IV.
- h. Administrar y realizar seguimiento y verificación a la información registrada en los sistemas de información del proceso de gestión de la cobertura, verificando periódicamente la consistencia de la información y coordinando la realización de las auditorías internas.

ARTÍCULO 10. Responsabilidades de las Direcciones Locales de Educación. Además de las contempladas en las normas vigentes, en especial en el Decreto 330 de 2008 en lo referido a temas de acceso y permanencia, son:

- a. Ejecutar, prestar asistencia técnica y hacer seguimiento al proceso de gestión de la cobertura en los establecimientos educativos oficiales de la localidad.
- b. Implementar el Plan de Cobertura Educativo Local – PCEL y la Ruta de Acceso y Permanencia Escolar, según las orientaciones y asistencia técnica de la Dirección de Cobertura y con la participación de los rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales.
- c. Coordinar el tránsito efectivo y armónico de los niños y niñas atendidos por SDIS e ICBF a los establecimientos educativos oficiales de su localidad, de acuerdo con lo dispuesto por el Plan Distrital de Desarrollo.
- d. Verificar y hacer seguimiento a la oferta de los establecimientos educativos oficiales de su localidad.
- e. Asignar los cupos a la población que los demande con base en los criterios y tiempos previstos en esta resolución y en los lineamientos de la Dirección de Cobertura.
- f. Operar los Sistemas de Información SIMAT y SIMPADE en la localidad de acuerdo con los perfiles de usuario asignados por la Dirección de Cobertura.
- g. Realizar seguimiento y validación a la información registrada por las instituciones educativas de la localidad en los sistemas de información SIMAT y SIMPADE, y a las auditorías internas efectuadas por los establecimientos educativos oficiales, acorde con el proceso establecido por la Dirección de Cobertura.
- h. Atender y tramitar las solicitudes, propuestas, quejas y reclamos formulados por la comunidad en general y los establecimientos educativos oficiales, relacionados con el proceso de gestión de la cobertura de su localidad.
- i. Activar la Ruta de Acceso y Permanencia Escolar para reportar al ICBF los casos que se conozcan, en los cuales los padres de familia de los estudiantes matriculados en los establecimientos educativos de su localidad no cumplan con las responsabilidades definidas en la Ley.

ARTÍCULO 11. Responsabilidades de los rectores de los establecimientos educativos oficiales. Además de las contempladas en las normas vigentes, en especial en el Decreto 330 de 2008 en lo referido a temas de acceso y permanencia, son:

- a. Ejecutar el proceso de gestión de la cobertura de acuerdo con los lineamientos previstos en la presente resolución.
- b. Participar en la implementación y seguimiento del Plan de Cobertura Educativo Local – PCEL
- c. Definir la oferta educativa, teniendo en cuenta los lineamientos de la presente Resolución.
- d. Matricular a los estudiantes asignados por la entidad territorial (Dirección de Cobertura o la D.L.E) en concordancia con la Resolución 7797 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, y realizar el registro en los sistemas de gestión de la cobertura, de acuerdo con la proyección de cupos aprobada.
- e. Realizar las acciones correspondientes definidas en la Ruta de Acceso y Permanencia Escolar, involucrando a docentes, administrativos, padres de familia y estudiantes.
- f. Garantizar la continuidad de estudiantes antiguos en el establecimiento educativo oficial, incluidos los niños y las niñas atendidos por los jardines infantiles asociados de la SDIS. En caso de que exista limitación de oferta educativa, coordinar con la D.L.E. las acciones que aseguren la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial.
- g. Garantizar la calidad, veracidad de la información, el seguimiento a la permanencia de los estudiantes en los sistemas de información SIMAT – SIMPADE y dejar el soporte físico en la carpeta del estudiante conforme con las normas de gestión documental.
- h. Realizar las auditorías internas y externas de acuerdo con el procedimiento y lineamientos que defina la Dirección de Cobertura y registrar las novedades oportunamente en el SIMAT.
- i. Brindar atención oportuna y adecuada a los padres de familia y poner a su disposición información actualizada sobre cupos disponibles, procedimientos, trámites y horarios.
- j. Reportar al ICBF los casos en los cuales los padres de familia de los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo no cumplan con las responsabilidades definidas en la Ley.

ARTÍCULO 12. Responsabilidades de padres de familia o acudientes. Además de las obligaciones previstas en el Código de Infancia y Adolescencia, en el Decreto Nacional 1075 de 2015 artículos 2.3.4.2.y 2.3.4.3 y en el artículo 6 de la Resolución 1740 de 2009

de la SED y en las demás normas que las modifiquen o sustituyan, los padres de familia o acudientes deberán:

- a. Garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes y el cumplimiento de las responsabilidades definidas en la normatividad nacional vigente.
- b. Asegurar desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.
- c. Firmar el compromiso de corresponsabilidad y el consentimiento informado sobre las acciones que se requieran para la verificación de las atenciones definidas en la Ruta Integral de Atención a la primera infancia, así como realizar las acciones correspondientes para garantizar el acceso y permanencia del estudiante en el sistema educativo oficial, de conformidad con la Ruta de Acceso y Permanencia Escolar.
- d. Proporcionar la información y documentación que se requiera para la inscripción y matrícula de los estudiantes, la cual deberá ser veraz y completa, así como las novedades relacionadas con pérdida de la patria potestad, cambio de custodia, de lugar de residencia y de tipo o número de identificación. Para los estudiantes con discapacidad presentar certificado médico de diagnóstico.
- e. Cumplir con las obligaciones establecidas en el acto de matrícula del estudiante y renovar o formalizar la misma en las fechas establecidas por la SED en el establecimiento educativo de manera presencial.
- f. Informar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo estatal y las causas de retiro, para su respectivo reporte en el SIMPADE.

PARÁGRAFO: De acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.3.4.1. del Decreto Nacional 1075 de 2015, la expresión “padres de familia” hace referencia a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados.

TÍTULO III PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I PLANEACIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

ARTÍCULO 13. Planes de Cobertura. Las Direcciones Locales de Educación, en articulación con los estable-

cimientos educativos oficiales realizarán la implementación y seguimiento a los Planes de Cobertura Educativa Local “PCEL” que orientarán la gestión territorial y que involucrarán el desarrollo de acciones focalizadas para superar las causas particulares de inasistencia y deserción escolar a nivel local. Las acciones definidas en dichos planes serán insumo para la gestión de la cobertura educativa en la ciudad e incluirán, cuando sea factible, las proyecciones de las instituciones en relación con la jornada única, atención integral a la primera infancia, implementación de modelos educativos flexibles y demás estrategias orientadas a fortalecer la cobertura educativa. La Dirección de Cobertura realizará el seguimiento y evaluación a la implementación de dichos planes.

ARTÍCULO 14. Oferta educativa oficial. Los rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales deberán proyectar la oferta educativa para 2018, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Las estrategias propuestas en el Plan de Cobertura Educativa Local para reducir las brechas de acceso y permanencia escolar que existen en la localidad.
- b. El comportamiento de la demanda histórica, los análisis demográficos y la matrícula de la localidad, de la UPZ y del establecimiento educativo oficial, incluidos en el diagnóstico del Plan de Cobertura Educativa Local.
- c. Proyectar la oferta educativa teniendo en cuenta los parámetros de estudiantes por grupo establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, en el marco de las competencias definidas para la Nación en el Artículo 5o de la Ley 715 de 2001:

ARTÍCULO 14. Oferta educativa oficial. Los rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales deberán proyectar la oferta educativa para 2018, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Las estrategias propuestas en el Plan de Cobertura Educativa Local para reducir las brechas de acceso y permanencia escolar que existen en la localidad.
- b. El comportamiento de la demanda histórica, los análisis demográficos y la matrícula de la localidad, de la UPZ y del establecimiento educativo oficial, incluidos en el diagnóstico del Plan de Cobertura Educativa Local.
- c. Proyectar la oferta educativa teniendo en cuenta los parámetros de estudiantes por grupo establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, en el marco de las competencias definidas para la

Nación en el Artículo 5o de la Ley 715 de 2001:

Parámetros	Relación Alumno / Grupo	
	Urbano	Rural
Preescolar	25	20
Primaria	35	25
Secundaria y media académica	40	28
Media técnica	40	28

En consonancia con el Plan Maestro de Equipamientos Educativos para el Distrito Capital (Decreto 449 de 2006), estos parámetros podrán ser disminuidos conforme a la capacidad de aula calculada con los estándares definidos en dicho decreto. Los ajustes por esta condición de infraestructura serán validados por la Dirección Local de Educación a partir del análisis técnico de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos.

- d. Garantizar la continuidad de los estudiantes antiguos, salvo por circunstancias de riesgo en la infraestructura, procesos de adecuación/construcción o prevención de desastres que afecten la prestación del servicio educativo, y que cuenten con el aval de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos y la autorización de la Dirección Local de Educación.
- e. Considerar el ingreso de estudiantes nuevos y población desescolarizada, conforme a la demanda de cupos que ha tenido en los últimos años la institución educativa.
- f. Coordinar con la Dirección Local de Educación y la SED las estrategias alternativas, en caso de requerirse, para consolidar la oferta educativa de la localidad, tales como: arriendos, nueva infraestructura en proceso de entrega, mejoramiento/adecuación de espacios, estrategia pedagógica de rotación, reorganización de grupos, asociación de jardines SDIS, entre otros.
- g. Proyectar la oferta de educación inicial a partir del grado jardín, de conformidad con el Plan Distrital de Desarrollo “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS 2016-2020”, y en el marco de la construcción de la Ruta Integral de Atención a la Primera Infancia.
- h. Proyectar, donde sea posible, la implementación de la jornada única, con el aval de la Dirección de Educación Preescolar Básica y Media y la Dirección Local de Educación, previo proceso en el respectivo Consejo Directivo del establecimiento educativo oficial.

PARÁGRAFO 1. La oferta de los establecimientos educativos oficiales con administración del servicio educativo se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Dirección de Cobertura, conforme a los lineamientos del Decreto Nacional 1075 de 2015, el Plan Distrital de Desarrollo “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS 2016-2019” y los respectivos contratos.

ARTÍCULO 15. Ajustes a la oferta educativa. La oferta proyectada por los establecimientos educativos oficiales se podrá modificar a solicitud del Rector o Director ante la Dirección Local de Educación, en alguno de los siguientes casos:

- a. Cuando reporta baja demanda porque no se cumplen los parámetros de estudiantes por grupo establecidos por el Ministerio de Educación Nacional o no exista población por fuera del sistema educativo que requiera atención en el área de influencia del establecimiento educativo.
- b. Cuando reporta alta demanda, para establecer alternativas que permitan responder a los grados requeridos.
- c. Cuando se requiera implementar estrategias para cualificar la oferta de los establecimientos educativos oficiales, en especial para la atención a la primera infancia, atención a población vulnerable o diversa con modelos educativos flexibles o uso del tiempo escolar. Para la implementación de la jornada única, una vez garantizada la atención de los estudiantes matriculados, se requiere análisis y aval de la Dirección Local de Educación y de la Dirección de Preescolar y Básica, previo proceso en el respectivo Consejo Directivo del establecimiento educativo oficial.

ARTÍCULO 16. Consideraciones a la oferta educativa para ciclos de adultos y modelos educativos flexibles. Acorde con lo definido en el Plan Distrital de Desarrollo, se fortalecerá la atención educativa de población en extra-edad que se encuentra desescolarizada para lograr su progresiva vinculación al sistema educativo oficial, a través de la implementación de modelos educativos flexibles. De igual forma, se realizarán acciones orientadas a fortalecer la educación de adultos con una oferta educativa que responda de manera pertinente a sus necesidades. Atendiendo a las características educativas y poblacionales de los estudiantes de modelos educativos flexibles o de jornadas nocturnas y fines de semana y, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad nacional vigente, la conformación de los grupos de educación por ciclos para jóvenes y adultos tendrá como parámetros:

- Para la educación regular de adultos: mínimo dieciocho (18) estudiantes

- Modelos educativos flexibles: dieciocho (18) a veinticinco (25) estudiantes (de acuerdo con los parámetros técnicos de cada modelo, conforme a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional)

PARÁGRAFO 1. La SED reconoce la implementación de los modelos educativos flexibles, conforme con lo definido por los *Lineamientos Técnicos, Administrativos, Pedagógicos y Operativos del Ministerio de Educación Nacional*.

PARÁGRAFO 2. La Dirección de Cobertura realizará la implementación de los modelos educativos flexibles en el marco del proyecto “Cobertura con Equidad” y coordinará con la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones la articulación de dicha estrategia a la oferta oficial del Distrito. La Dirección de Cobertura definirá el procedimiento para que los establecimientos educativos oficiales realicen el registro en el SIMAT de la población atendida, de acuerdo a la modalidad y tiempo de implementación. Los establecimientos educativos oficiales, en ejercicio de sus competencias, expedirán las certificaciones y títulos a los estudiantes matriculados que cursen y aprueben los ciclos, de acuerdo con las especificaciones del modelo.

PARÁGRAFO 3. Los adultos accederán al Sistema Educativo Oficial de conformidad con lo establecido en el Libro 2, Parte 3, Título 3, Capítulo 5, Sección 3 – Educación de Adultos del Decreto Nacional 1075 de 2015.

ARTÍCULO 17. Consideraciones a la oferta educativa para población con discapacidad. Acorde con el artículo 2.3.3.5.2.3.2 del Decreto Nacional 1421 de 2017, para garantizar una educación pertinente y de calidad, las entidades territoriales certificadas organizarán la oferta educativa que responda a las características de las personas con discapacidad identificadas en su territorio, de manera progresiva según el artículo 2.3.3.5.2.3.13. de dicho Decreto.

En ese sentido, se fortalecerá la oferta en aula regular, oferta bilingüe bicultural para población con discapacidad auditiva, oferta hospitalaria domiciliaria y oferta de formación de adultos.

Igualmente, conforme al parágrafo 2 del artículo 2.3.3.5.2.3.2 del Decreto Nacional 1421 de 2017, se promoverán las alternativas de apoyo que tienen algunas instituciones educativas del distrito para el desarrollo de habilidades para la vida o formación vocacional, a partir de los ajustes razonables requeridos por los estudiantes con discapacidad. En este último caso, el parámetro de dichas aulas será entre 10 y 15 estudiantes, de acuerdo con las características de la

población atendida (extra-edad, dos o más condiciones de discapacidad, trayectoria escolar, condiciones familiares, condiciones de salud asociadas, entre otras). Será de 10 estudiantes para las situaciones en que se presenta mayor complejidad de las condiciones anteriores.

CAPÍTULO II DEMANDA EDUCATIVA

ARTÍCULO 18. Tipos de demanda. La demanda educativa está conformada por los estudiantes matriculados en el Sistema Educativo Oficial que requieran continuidad para el siguiente año escolar; y la población proveniente de otras entidades territoriales certificadas, que solicita cupos nuevos en establecimientos educativos oficiales; de otras entidades públicas nacionales o distritales que atienden integralmente a la primera infancia; población matriculada en el Sistema No Oficial y población desescolarizada.

ARTÍCULO 19. Edad para acceder a los establecimientos educativos oficiales. De conformidad con el artículo 2.3.3.1.3.2 del Decreto Nacional 1075 de 2015, para los procesos de inscripción, asignación de cupos y matrícula para el grado jardín se tomará como edad mínima requerida los 4 años y para el grado de transición los 5 años, cumplidos o por cumplir hasta el 31 de marzo de 2018. En el marco de la Ruta Integral de Atenciones a la Primera Infancia y los procesos de transición efectiva y armónica, coordinados con el ICBF y la SDIS, una vez los niños cumplan el requisito de edad, los padres o acudientes podrán realizar la solicitud de cupo en la D.L.E. o en el establecimiento educativo oficial.

PARÁGRAFO 1. Acorde con la sentencia del Consejo de Estado, Sección Primera, expediente número 2005-00086, la edad no puede ser una restricción para el ingreso a un determinado grado escolar. Los establecimientos educativos oficiales pueden considerar las condiciones de desarrollo personal, factores regionales o culturales.

PARÁGRAFO 2. En consonancia con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional se define la extra-edad como el desfase entre la edad que tiene el estudiante y el grado esperado; ocurre cuando un niño o joven tiene tres o más años por encima de la edad esperada para cursar un determinado grado. Para brindar una atención pertinente a esta población, la Secretaría de Educación fortalecerá la oferta educativa con estrategias semi-escolarizadas y flexibles que permitan una atención pertinente a dicha población y completar su trayectoria educativa.

ARTÍCULO 20. Consideraciones generales para la inscripción y asignación de cupos educativos. En el procedimiento de inscripción que deben realizar los padres o acudientes y en la asignación de cupo por parte de la SED, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Para la inscripción de los estudiantes nuevos es indispensable que los padres o acudientes tengan disponible: documento de identidad del estudiante y de su padre, madre o acudiente, un recibo de un servicio público, un correo electrónico y un número de celular para contactarlos durante el proceso de matrícula.
- b. Las solicitudes de cupo, asignaciones y matrícula que se hayan tramitado con múltiple inscripción, información falsa, inconsistente o con documentación adulterada serán anuladas.
- c. De conformidad con lo establecido en la Resolución 7797 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, la asignación de cupos es competencia de la entidad territorial certificada. Por tal motivo, se realizará inicialmente por la Dirección de Cobertura y posteriormente involucrará a los establecimientos educativos oficiales y las Direcciones Locales de Educación, para población que no realizó el proceso de inscripción regular o no formalizó matrícula, atendiendo los criterios de priorización y las responsabilidades en cada una de las etapas del cronograma establecido en la presente resolución.
- d. La Dirección de Cobertura con el fin de atender las especificidades de la población vulnerable y diversa, en especial la población rural, víctima de conflicto, población en extra-edad y adultos, definirá mecanismos alternativos de inscripción y asignación de cupo para la atención diferencial de dichas poblaciones. Para el caso de las sedes rurales, y en atención a sus particularidades territoriales, el proceso de matrícula se realizará directamente en los establecimientos educativos oficiales.
- e. La asignación de cupo se realizará según lo establecido en el artículo 10 de la Resolución 7797 del Ministerio de Educación Nacional y atendiendo las opciones de establecimientos educativos oficiales solicitadas por los padres de familia o acudientes; en caso de no contar con disponibilidad en las opciones señaladas en el formulario de inscripción, la asignación se hará al establecimiento educativo oficial más cercano al lugar de residencia.

- f. Las asignaciones de cupo se publicarán en la página web de la SED, en las fechas señaladas en la presente resolución.
- g. En caso que el cupo asignado no sea aceptado por los padres de familia o acudientes podrán conocer la disponibilidad de cupos en la página web de la SED, conforme al cronograma establecido en la presente Resolución, si hay cupo en el establecimiento educativo oficial de su preferencia, podrán acercarse a éste para ser atendido directamente o solicitar el agendamiento de citas.
- h. La solicitud de cupos para los establecimientos educativos distritales en administración del servicio educativo por fuera del proceso regular de inscripción o solicitud de traslado, se realizará a través de la página web de la SED, y según lo previsto en el Decreto 1851 de 2015 y los respectivos contratos. La Dirección de Cobertura en el marco de la normatividad vigente, realizará la asignación de los cupos de manera permanente conforme a la oferta disponible.
- i. La asignación de cupos en los establecimientos educativos no oficiales a través de los cuales se presta el servicio educativo contratado, se realizará únicamente para garantizar la continuidad de los estudiantes beneficiarios de esta estrategia en 2017 y solamente en las UPZ que sigan siendo deficitarias en oferta oficial, de acuerdo con la verificación del cumplimiento de los requisitos para continuar haciendo parte de la lista de aspirantes habilitados dentro del Banco de Oferentes, establecidos en el Decreto 1851 de 2015, salvo en los casos de la población con discapacidad, capacidades o talentos excepcionales que no pueda ser atendida en la oferta oficial.

ARTÍCULO 21. Orden de prioridad para la asignación de cupos. La Dirección de Cobertura, con base en las competencias de las entidades territoriales certificadas previstas en la normatividad vigente, en especial la Resolución 7797 del Ministerio de Educación Nacional, realizará la asignación de cupos en el siguiente orden de prioridad para cada tipo de demanda:

a. Para la asignación de cupos a estudiantes activos:

1. Estudiantes que ya están vinculados a un establecimiento educativo para asegurar su continuidad en éste.
2. Estudiantes asignados mediante convenios de continuidad.
3. Estudiantes vinculados al sistema educa-

tivo estatal que hayan solicitado traslado y tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual solicitan el cupo.

4. Estudiantes vinculados al sistema educativo estatal que hayan solicitado traslado

b. Para la asignación de cupos a estudiantes nuevos:

1. Estudiantes con discapacidad, capacidades o talentos excepcionales.
2. Estudiantes que vayan a ingresar al grado de transición o grado obligatorio de preescolar.
3. Estudiantes víctimas del conflicto armado.
4. Estudiantes en condición de vulnerabilidad.
5. Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo estatal.
6. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar.
7. Estudiantes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, se encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescente (jóvenes entre los 14 a los 18 años), en estos casos, la ETC seguirá los lineamientos establecidos en las diferentes normas, para atender esta población.
8. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.
9. Estudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo estatal.

ARTÍCULO 22. Continuidad de estudiantes antiguos. La SED a través de la Dirección de Cobertura asignará de manera automática en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT un cupo escolar a los alumnos antiguos con el fin de garantizar su continuidad educativa. La renovación de matrícula debe formalizarse por parte de los padres de familia o acudientes en el establecimiento educativo oficial según las fechas establecidas en el cronograma y conforme a las consideraciones del Capítulo III de la presente resolución.

PARÁGRAFO 1. De acuerdo al artículo 2.3.3.3.3.6. del Decreto Nacional 1075 de 2015, cada establecimiento educativo determinará los criterios de promoción escolar de acuerdo con el sistema institucional de

evaluación de los estudiantes. Así mismo, el establecimiento educativo definirá el porcentaje de asistencia que incida en la promoción del estudiante. Cuando un establecimiento educativo determine que un estudiante no puede ser promovido al grado siguiente, debe garantizarle en todos los casos, cupo para que continúe con su proceso formativo. Cuando un establecimiento educativo determine que un estudiante no puede ser promovido al grado siguiente, y éste pierda por segunda vez consecutiva el año escolar, el establecimiento educativo y la D.L.E deberán realizar la coordinación necesaria para garantizarle, en todo caso, la continuidad de su proceso educativo en otro establecimiento educativo oficial de la localidad. De acuerdo con el artículo 2.3.3.2.2.1.10. del Decreto Nacional 1075 de 2015 en el nivel de educación preescolar no se reprueban los grados.

PARÁGRAFO 2. Cuando se vea afectada la continuidad de los estudiantes en el grado siguiente, la Dirección Local de Educación, coordinará para que se establezcan los acuerdos de continuidad entre los establecimientos educativos con el fin de garantizar la permanencia educativa de estos estudiantes.

ARTÍCULO 23. Traslados de estudiantes. Solamente se puede diligenciar una opción de establecimiento educativo oficial en el formulario de solicitud por cada estudiante. Los motivos para solicitar traslado son: unificación de hermanos, cambio de localidad de residencia y/o fuerza mayor, justificada y soportada documentalmente. De acuerdo con el momento en el cual se solicita el traslado, se debe seguir el siguiente procedimiento:

a. Traslados para el siguiente año escolar por cambio de jornada o sede en el mismo establecimiento educativo oficial (Transferencia)

1. El padre de familia o acudiente diligencia el formulario que se encuentra en la página web de la SED.
2. La SED informará a las D.L.E y establecimientos educativos las solicitudes de traslado recibidas.
3. El establecimiento educativo oficial, validará el cupo según disponibilidad en la jornada o sede solicitada.
4. La SED publicará en la página web la asignación de traslados.
5. El establecimiento educativo oficial informará a los padres de familia o acudientes sobre el traslado de sede o jornada, y registra en el SIMAT la transferencia y la matrícula de los estudiantes.

b. Traslado para el siguiente año escolar en otra institución educativa:

1. El padre de familia o acudiente diligencia el formulario que se encuentra en la página web de la SED.
2. La SED informará a las D.L.E y establecimientos educativos las solicitudes de traslado recibidas.
3. La SED asignará el cupo según disponibilidad de cupo y validación del establecimiento educativo oficial solicitado.
4. La SED publicará en la página web la asignación de traslados.
5. Los establecimientos educativos oficiales formalizarán la matrícula de los estudiantes asignados que se presenten con los soportes documentales.

c. Traslado por novedad para el siguiente año escolar: Si el padre de familia o acudiente no realizó el trámite de traslado a través de la página web en las fechas establecidas, deberá solicitarlo en la institución educativa distrital que cuente con disponibilidad de cupo o mediante agendamiento de cita, según las fechas establecidas en la presente resolución.

d. Traslados por novedad para el mismo año escolar:

- Antes de culminar el primer periodo académico:

El padre de familia o acudiente podrá acercarse directamente al establecimiento educativo oficial que cuente con cupos disponibles y solicitar el traslado o agendar cita en la D.L.E. del lugar donde se encuentre ubicado el establecimiento educativo oficial de destino.

- Al finalizar el primer o segundo periodo académico:

1. El padre de familia o acudiente diligencia el formulario que se encuentra en la página web de la SED.
2. La Dirección de Cobertura informará a las D.L.E y establecimientos educativos las solicitudes de traslado recibidas.
3. La Dirección de Cobertura asignará el cupo según disponibilidad y validación del establecimiento educativo oficial solicitado.

4. La SED publicará en la página web la asignación de traslados.
5. Los establecimientos educativos oficiales formalizarán la matrícula de los estudiantes asignados que se presenten con los soportes documentales.

e. Traslados por cambio de jornada o sede en el mismo establecimiento educativo oficial (Transferencia) para el mismo año escolar: El padre de familia o acudiente lo solicita, a través de comunicación escrita dirigida al Rector de la institución educativa.

PARÁGRAFO 1. El padre de familia o acudiente solo podrá realizar 2 solicitudes de traslado en el mismo año académico, al finalizar el primer o segundo periodo académico, a excepción de los casos de fuerza mayor debidamente justificados. La institución de destino sólo procederá a matricular al estudiante una vez el padre de familia o acudiente diligencie la solicitud de retiro de la institución de origen. Los casos de estudiantes con alta movilidad serán reportados por los establecimientos educativos oficiales o la SED al ICBF para su seguimiento en aras de la garantía de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

PARÁGRAFO 2. La SED asignará los cupos de traslado teniendo en cuenta la opción solicitada. Para los traslados relacionados en el literal b del presente artículo, si en el establecimiento no hay disponibilidad de cupo, o si el estudiante reprueba el año escolar, continuará en el establecimiento educativo en el que se encuentra matriculado.

PARÁGRAFO 3. Para los traslados relacionados en los literales c y d del presente artículo, si la SED asignó cupo y el padre de familia o acudiente no formalizó la matrícula, en el lapso de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de asignación, se liberará el cupo.

PARÁGRAFO 4. Para los traslados relacionados en el literal b del presente artículo, los padres o acudientes tienen como plazo el señalado en el artículo 35 (Cronograma) de la presente Resolución.

ARTÍCULO 24. Inscripción de niñas y niños de educación inicial-preescolar (jardín o transición). Con el fin de garantizar la transición efectiva y armónica de los niños y niñas en los diferentes grados y niveles, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la presente Resolución, los padres de familia o acudientes de los niños y niñas mayores de 4 años, podrán realizar la inscripción de forma virtual (en línea) o de manera presencial, en los establecimientos educativos oficiales,

D.L.E, unidades móviles de atención y demás puntos de atención que implemente la SED.

PARÁGRAFO 1. Para garantizar la continuidad en el Sistema Educativo Oficial de los niños y niñas atendidos en la vigencia 2017 por la SDIS, en el marco del convenio con la SED, se consideran estudiantes antiguos, por lo que sus padres o acudientes no requieren realizar el proceso de inscripción. La Dirección de Cobertura definirá y comunicará el procedimiento para garantizar su continuidad en el Sistema Educativo Oficial.

PARÁGRAFO 2. La Dirección de Cobertura, en coordinación con la Dirección de Educación Preescolar y Básica, realizarán acciones de monitoreo y seguimiento a la cobertura de la educación inicial, para superar las barreras de acceso y permanencia escolar en la educación inicial.

ARTÍCULO 25. Inscripción de alumnos nuevos para los grados de primero de primaria en adelante. Los padres de familia o acudientes realizarán la inscripción de forma virtual en la página web de la SED. En caso de requerir atención presencial deberán realizar la inscripción en las D.L.E, establecimientos educativos oficiales, y demás puntos de atención que implemente la SED.

ARTÍCULO 26. Solicitud y asignación de cupo a población con discapacidad, capacidades o talentos excepcionales. Atendiendo la gradualidad definida en el artículo 2.3.3.5.2.3.13 del Decreto Nacional 1421 de 2017 para la población con discapacidad, y lo previsto en el Decreto Nacional 1075 de 2015 para la población con capacidades o talentos excepcionales, las Direcciones Locales de Educación, en coordinación con la Dirección de Cobertura y la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones, asegurarán el acceso y la permanencia escolar de dichas poblaciones en el Sistema Educativo Distrital, a través de las siguientes etapas:

- a. Solicitud de cupo por parte del padre o acudiente en forma virtual en la página web de la SED o de manera presencial ante la Dirección Local de Educación o los demás puntos de atención dispuestos por la SED, adjuntando el *“diagnóstico, certificación o concepto médico sobre la discapacidad emitido por el sector salud y con el PIAR o el informe pedagógico si viene de una modalidad de educación inicial, que permita identificar el tipo de discapacidad”* del niño, niña o joven. En caso de no tenerlo, la SED realizará la articulación requerida para la respectiva gestión del mismo.
- b. Direccionamiento de la Dirección Local de Educación a la instancia a través de la cual se realizará

la valoración pedagógica, a fin de establecer los requerimientos necesarios de atención por el sector educativo, que permitan responder a las capacidades, competencias y destrezas curriculares y socioemocionales del niño, niña o joven, en el marco de la educación inclusiva.

- c. Realización de la valoración pedagógica y asignación de cupo, con la asistencia técnica de la Dirección de Cobertura, la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones, la Dirección Local de Educación y docentes de apoyo de los establecimientos educativos oficiales.
- d. Remisión a otros sectores, en caso de requerirse, para la atención pertinente.
- e. Elaboración del Plan Individual de Ajustes Razonables PIAR por parte del establecimiento educativo, tomando como referencia los resultados de la valoración pedagógica realizada en el marco del Decreto Nacional 1421 de 2017.

PARÁGRAFO. De acuerdo con lo establecido en las Leyes 100 de 1993, 812 de 2003 y 1618 de 2013, corresponde al sector salud prestar el servicio de rehabilitación a la población con discapacidad.

ARTÍCULO 27. Estudiantes nuevos no inscritos. Los estudiantes nuevos que no hayan realizado la inscripción en las fechas señaladas en la presente resolución y se encuentren por fuera del sistema educativo, podrán solicitar cupo a lo largo del año escolar en los establecimientos educativos oficiales, o en las D.L.E.. La asignación se hará de manera inmediata de acuerdo con la disponibilidad de cupo.

La Dirección de Cobertura realizará acciones de búsqueda activa según lo definido en el Plan de Desarrollo Distrital, con el fin de identificar, inscribir y asignar cupo a los niños, niñas, jóvenes y adultos desescolarizados. Consecuentemente, las Direcciones Locales de Educación y los establecimientos educativos oficiales formalizarán de manera inmediata su matrícula.

CAPITULO III MATRÍCULA

ARTÍCULO 28. Formalización de matrícula. De acuerdo con lo definido en el artículo 95 de la Ley 115 de 1994, la matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo.

ARTÍCULO 29. Consideraciones generales para la formalización de la matrícula. Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Los establecimientos educativos oficiales incluirán el registro correspondiente en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT, diligenciarán el folio de matrícula y abrirán una carpeta física en la cual deberán conservar todos los documentos del estudiante.

- b. Los establecimientos educativos solicitarán a los padres o acudientes la información actualizada del estudiante.
- c. Los establecimientos educativos oficiales no deben exigir como requisito examen de admisión o copia del “observador del alumno”.
- d. Los establecimientos educativos oficiales podrán realizar examen de nivelación o valoración académica para clasificación en los casos en los cuales de manera justificada el estudiante no pueda presentar sus antecedentes académicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.3.3.3.4.1.2. del Decreto Nacional 1075 de 2015.
- e. Los establecimientos educativos realizarán la identificación de los programas que requiere el estudiante para garantizar su permanencia en el establecimiento educativo a través del SIMPADE.

ARTÍCULO 30. Documentos para la formalización de matrícula. Los padres de familia o acudientes de los estudiantes nuevos y/o antiguos deben formalizar personalmente la matrícula mediante la entrega de los siguientes documentos en el establecimiento educativo:

Documentos para formalizar matrícula estudiantes de educación inicial-pre escolar

*	Copia del Registro civil del estudiante
*	Copia del certificado de afiliación al sistema de seguridad social en salud.
*	Copia del carnet de vacunas al día y/o reporte del PAI (programa ampliado de inmunización).

Documentos para formalizar matrícula estudiantes primaria

*	Copia del registro civil del estudiante
*	Tarjeta de Identidad del menor a partir de los 7 años
*	Copia documento identidad de los padres
*	Copia del certificado de afiliación al sistema de seguridad social en salud.
*	Copia del carné de salud infantil del menor al día
*	Dos (2) fotos
*	Certificado de escolaridad o boletín de notas del grado anterior al solicitado.

*	Recibo de servicio público
*	Para estudiantes extranjeros mayores de 7 años: Visa y cédula de extranjería. Para menores de 7 años, únicamente Visa

Documentos para formalizar matrícula estudiantes secundaria

*	Copia del registro civil del estudiante
*	Documento de identidad del estudiante
*	Copia documento identidad de los padres
*	Copia carnet de afiliación al sistema de seguridad social en salud.
*	Certificados de escolaridad originales de los grados anteriores al solicitado (el certificado de grado quinto avala el nivel de primaria y el de grado noveno todos los grados anteriores)
*	Dos (2) fotos
*	Recibo de servicio público
*	Para estudiantes extranjeros mayores de 7 años: Visa y cédula de extranjería. Para menores de 7 años únicamente Visa.

Documentos para formalizar matrícula estudiantes adultos atendidos en ciclos y/o modelos educativos flexibles

*	Documento de identidad del estudiante
*	Copia carnet de afiliación al sistema de seguridad social en salud.
*	Certificados de escolaridad originales de los grados anteriores al solicitado (el certificado de grado quinto avala el nivel de primaria y el de grado noveno todos los grados anteriores) o solicitar convalidación acorde con el Decreto Nacional 1075 de 2015, artículo 2.3.3.3.4.1.2.
*	Dos (2) fotos
*	Recibo de servicio público
*	Visa y cédula de extranjería en caso de estudiantes extranjeros.

PARÁGRAFO 1. El estudiante tiene derecho a su identificación o documento de identidad, que será tramitado por los padres o acudientes ante la Registraduría Nacional del Estado Civil. Si pasados tres (3) meses no se ha tramitado la identificación, el establecimiento educativo dará aviso al ICBF para que esta entidad tome las medidas del caso.

PARÁGRAFO 2. Si al momento de la matrícula, los padres de familia o acudientes no presentasen algún documento, de todas maneras, se formalizará dicha matrícula. El establecimiento educativo propenderá por su pronta consecución, mediante acciones coordinadas con la familia y los organismos pertinentes.

PARÁGRAFO 3. Para los grados de educación inicial-preescolar y de acuerdo al Código de Infancia y Ado-

lescencia, la Ley 1804 de 2016 y el Acuerdo Distrital No. 645 de 2016, los establecimientos educativos oficiales, una vez formalizada la matrícula, deberán solicitar a las familias y hacer seguimiento a la entrega de los siguientes documentos: fotocopia documento identidad de los padres, fotocopia de certificado de consulta de crecimiento y desarrollo, dos (2) fotos y recibo de servicio público.

PARÁGRAFO 4. Para la asignación de cupos a estudiantes procedentes de la República Bolivariana de Venezuela, se tendrán en cuenta, las directrices establecidas en las Circulares 45 de 2015 y 07 de 2016 del Ministerio de Educación Nacional, así como los lineamientos de la Circular Conjunta 01 del 27 de 2017, emitida por este mismo Ministerio y la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, la cual establece que el derecho a la educación en sus niveles de preescolar, básica y media, se debe garantizar a todos los niños, niñas y adolescentes que se encuentren dentro del territorio colombiano, independientemente de su nacionalidad o condición migratoria. Conforme a lo anterior, en el caso que el padre de familia y/o acudiente tenga documentos y/o certificados que den cuenta de la terminación y aprobación de los estudios realizados por el estudiante en Venezuela, debidamente legalizados y apostillados, se deberá dar un plazo prudencial no mayor a seis (6) meses para la solicitud de convalidación efectuada por el Ministerio de Educación Nacional y se realizará la ubicación de cada estudiante en su respectivo grado conforme a la tabla de equivalencias entre el sistema educativo de Colombia y Venezuela del Convenio Andrés Bello. En el caso que no sea posible adquirir dichos documentos con su respectiva legalización y apostille, por la situación socio-económica o de migración, el establecimiento educativo receptor de dicho estudiante realizará una evaluación diagnóstica contemplada en su sistema de evaluación de estudiantes para su ubicación y matrícula.

ARTÍCULO 31. Plazo para formalizar matrícula. El padre de familia o acudiente cuenta con cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de asignación para formalizar la matrícula en el establecimiento educativo asignado, en caso de no cumplir con éste plazo, se asumirá que no está interesado en el cupo y, en consecuencia, la SED podrá liberarlo y el padre de familia o acudiente deberá hacer una nueva solicitud de cupo.

ARTÍCULO 32. Gratuidad y acciones afirmativas. Acorde con lo establecido en el Decreto Nacional 1075 de 2015, libro 2, parte 3, título 1, capítulo 6, sección 4 -*Gratuidad educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media de los establecimientos educativos oficiales*; en ningún

caso la asignación de cupo, matrícula o su renovación, estará condicionada al pago de derechos académicos, complementarios, de afiliación al seguro estudiantil, de afiliación a la asociación de padres de familia, examen de admisión, nivelación u otros pagos. La SED, en el marco de la normatividad señalada y del Plan Distrital de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos, realizará la asignación de recursos adicionales (recursos propios) a los establecimientos educativos oficiales que atienden población no cubierta por la asignación de gratuidad del Ministerio de Educación Nacional o que atienden a población que por sus especiales condiciones de vulnerabilidad o diversidad requieren recursos adicionales que permitan su atención efectiva en el sistema educativo.

ARTÍCULO 33. Cesación de la matrícula. El procedimiento de retiro se realizará en los establecimientos educativos oficiales. El establecimiento realizará la novedad de retiro en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT y en el Sistema de Información para el Monitoreo y la Prevención de la Deserción Escolar (SIMPADE), diligenciando la información de las causas del retiro y conservando los soportes documentales, cuando:

- a. Exista una solicitud escrita al establecimiento educativo, por parte de uno de los padres o acudientes registrados en el SIMAT, o del estudiante si es mayor de edad.
- b. Se determine la existencia de deserción escolar, luego de haber hecho el procedimiento establecido en la Resolución 1740 de 2009 de la SED y las normas que la modifiquen o sustituyan.
- c. Los informes de auditoría que adelante la SED o el establecimiento educativo oficial evidencien que el estudiante no está siendo atendido.
- d. Cuando la cancelación de matrícula se haya producido como consecuencia de la decisión del establecimiento educativo oficial, previo el cumplimiento de las garantías del debido proceso establecido en el Manual de Convivencia. En este caso la D.L.E. procederá a asignar el cupo en otro establecimiento educativo, de acuerdo con la disponibilidad de cupos.
- e. Exista un requerimiento de retiro por parte de otra entidad territorial en la cual está matriculado, situación que será verificada por la Dirección de Cobertura con el establecimiento educativo oficial del cual se solicita el retiro.

CAPÍTULO IV SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 34. Seguimiento, monitoreo y evaluación: La Dirección de Cobertura articuladamente con las Direcciones Locales y los establecimientos educativos oficiales, realizarán el monitoreo, seguimiento, control y evaluación a los procesos de acceso y permanencia, desarrollando las siguientes acciones:

1. Fortalecimiento y gestión de los sistemas de información:

- a. Seguimiento del reporte en el Sistema Integrado de Matrícula –SIMAT con el fin de garantizar, la veracidad, oportunidad y calidad en la información registrada. Los establecimientos educativos oficiales deberán reportar permanentemente las novedades de matrícula de sus estudiantes.
- b. Actualización de la información de estudiantes. En la entrega de boletines, los establecimientos educativos oficiales solicitarán a los padres o acudientes la actualización de la información que reposa en el establecimiento educativo para la actualización de los sistemas de información.
- c. Implementación de mecanismos de validación y verificación que permitan garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, para lo cual se realizará:
 - i. Auditoría interna a la matrícula por parte de los establecimientos educativos oficiales.
 - ii. Auditoría o seguimiento externo a la gestión y reporte de la matrícula de acuerdo con el mecanismo y procedimiento que defina la Dirección de Cobertura.
 - iii. Acompañamiento a la auditoría del Ministerio de Educación Nacional, en caso de que dicha entidad la realice.
- d. Organización del archivo físico por parte de los establecimientos educativos oficiales en el que reposa la información de matrícula y permanencia del estudiante. Los establecimientos educativos garantizarán la correspondencia entre la información del archivo y la registrada en el SIMAT.

2. Seguimiento y monitoreo al acceso y la permanencia escolar:

- a. Identificación y caracterización de la pobla-

- ción desescolarizada a través de la estrategia de búsqueda activa para incentivar su acceso al Sistema Educativo Oficial.
- b. Implementación de una Ruta de Acceso y Permanencia Escolar que involucre la corresponsabilidad de padres de familia o acudientes, y permita conocer y articular las diferentes estrategias de acceso y permanencia educativa que tiene el Distrito. La ruta involucrará:
 - i. Consolidación del Observatorio de Acceso y Permanencia Escolar.
 - ii. Seguimiento “niño a niño” y por establecimiento educativo a través del Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT y generación de alertas tempranas para la prevención de la deserción escolar a través de la apropiación del Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar - SIMPADE.
 - iii. Intercambio de experiencias exitosas y acciones de movilización social de los distintos actores.
 - iv. Acciones de acompañamiento en los establecimientos educativos oficiales con más alta deserción.
 - v. Generación de incentivos a los establecimientos educativos oficiales que logran mejorar sus resultados de acceso y permanencia escolar.
- 3. Evaluación de las condiciones y factores asociados al acceso y la permanencia escolar:** La Dirección de Cobertura consolidará un Observatorio de Acceso y Permanencia Escolar con el fin de: i) realizar análisis de información sobre estudiantes matriculados y capacidad de oferta oficial; ii) identificar y caracterizar la población que abandona o aún no ingresa al sistema educativo y iii) Determinar los factores asociados a la deserción/desescolarización escolar en la ciudad.

TÍTULO IV CRONOGRAMA

ARTÍCULO 35. Cronograma del proceso de gestión de la cobertura. El proceso de gestión de la cobertura se regirá por los siguientes cronogramas para educación inicial - preescolar (jardín y transición) y para los demás grados:

CRONOGRAMA PARA GRADOS DE EDUCACION INICIAL-PREESCOLAR (JARDIN Y TRANSICIÓN)		
FASE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
FASE I. PLANEACIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA		
Realización de planes de cobertura	Según cronograma de la Dirección de Cobertura	
Logística, divulgación y capacitación.	Durante todo el proceso de gestión de la cobertura	
<u>Etapas 1:</u> Estructuración de la oferta mediante el diligenciamiento del formato <i>Registro de Oferta</i> por parte de los establecimientos educativos oficiales y aprobación del mismo articuladamente con las D.L.E.	Hasta el 04/09/2017	
<u>Etapas 2:</u> Reuniones locales para revisión y ajustes de la oferta educativa por parte de los establecimientos educativos y las D.L.E. Definición de acuerdos de continuidad y estrategias de atención entre localidades.	Hasta el 08/09/2017	
<u>Etapas 3:</u> Registro de oferta en el SIMAT con secretarías académicas y profesionales de las localidades en sistemas de información.	Hasta el 15/09/2017	
Reporte de oferta educativa 2018 del sector oficial al MEN.	15/09/2017	
Primera etapa de ajustes a la oferta educativa del sector oficial.	18/09/2017	29/09/2017
Segunda etapa de ajustes a la oferta educativa del sector oficial.	A partir del 22/01/2018	
FASE II. ATENCIÓN A LA DEMANDA		
A. CONTINUIDAD DE ESTUDIANTES ANTIGUOS GRADOS DE EDUCACION INICIAL-PREESCOLAR (JARDÍN Y TRANSICIÓN)		
Reunión de padres de familia que requieren acuerdos de continuidad entre establecimientos educativos oficiales (incluyendo el convenio SDIS – SED) y para identificar estudiantes que no continuarán en los establecimientos educativos oficiales en el año 2018	4/09/2017	21/09/2017

Registro de estudiantes que requieren continuidad en otros establecimientos educativos oficiales en SIMAT (incluyendo el convenio SDIS – SED)	11/09/2017	21/09/2017	
Cierre de matrícula final 2017 en el Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT del MEN	21/09/2017		
Promoción 2018 en SIMAT para estudiantes antiguos	22/09/2017	27/09/2017	
Reubicación de estudiantes antiguos entre sedes y jornadas, por promoción o convenios de continuidad	28/09/2017	29/09/2017	
Publicación de resultados de estudiantes de educación inicial – preescolar, que requirieron continuidad en otras IED.	13/10/2017		
Retiro de estudiantes antiguos que informaron que no continúan en los establecimientos educativos oficiales (Se van a otra ETC o sector privado)	28/09/2017	06/10/2017	
Matrícula de estudiantes antiguos educación inicial - preescolar, provenientes de convenios de continuidad en el SIMAT	13/10/2017	20/10/2017	
B. SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS Y TRASLADOS PARA EL SIGUIENTE AÑO ESCOLAR GRADOS DE EDUCACION INICIAL– PREESCOLAR (JARDÍN Y TRANSICIÓN)			
Solicitudes de transferencias y traslados únicamente vía web de educación inicial (grados jardín y transición)	11/09/2017	29/09/2017	
Aprobación de traslados y transferencias por Dirección de Cobertura y los establecimientos educativos oficiales	02/10/2017	10/10/2017	
Publicación de resultados de traslados y transferencias (en la misma IED) de Educación Inicial	13/10/2017		
Matrícula de estudiantes antiguos por traslados en el SIMAT	13/10/2017	20/10/2017	
C. TRASLADOS POR NOVEDAD			
Solicitud de traslados por novedad en las I.E.D. Educación inicial –Preescolar	1. Fase	24/11/2017	15/12/2017
	2. Fase	12/01/2018	28/02/2018
Solicitud citas web para atención de traslados por novedad en D.L.E.	A partir del 11/12/2017		
Atención en D.L.E. de población agendada mediante cita	A partir del 18/12/2017		
Solicitud de traslados por novedad vía WEB Educación inicial-Preescolar	1. Fase	Al finalizar el 1er periodo académico en 2018	
	2. Fase	Al finalizar el 2do periodo académico en 2018	
Publicación de resultados de traslados por novedad vía WEB	1. Fase	Al comenzar el 2do periodo académico en 2018	
	2. Fase	Al comenzar el 3er periodo académico en 2018	
Etapas de formalización de matrícula de estudiantes atendidos por novedad en D.L.E.	A partir del 12/01/2018		
D. ATENCIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS GRADOS DE EDUCACION INICIAL PREESCOLAR (JARDÍN Y TRANSICIÓN)			
Inscripción de estudiantes nuevos de educación inicial -Preescolar (jardín y transición) vía web y atención personalizada previo agendamiento de cita web (incluye SDIS e ICBF)	11/09/2017	27/10/2017	
Publicación de resultados de asignación de cupo - educación inicial	1 CORTE	26/10/2017	
	2 CORTE	07/11/2017	
	3 CORTE	17/11/2017	
E. ATENCIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS INSCRITOS QUE NO FORMALIZARON Y NO INSCRITOS O IDENTIFICADOS EN PROCESOS DE BÚSQUEDA ACTIVA DE PREESCOLAR (JARDÍN Y TRANSICIÓN)			
Atención en instituciones educativas distritales para asignación directa de cupos	1. Fase	24/11/2017	15/12/2017
	2. Fase	Desde el 12/01/2018	
Solicitud citas para atención personalizada en D.L.E. para estudiantes nuevos inscritos que no formalizaron matrícula en los tiempos establecidos	A partir del 11/12/2017		
Atención personalizada en las D.L.E. únicamente para las citas agendadas.	A partir del 18/12/2017		

Procesos de búsqueda de población desescolarizada		Según cronograma y procedimiento que defina la Dirección de Cobertura	
FASE III. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES			
Formalización de matrícula estudiantes nuevos asignados		26/10/2017	23/11/2017
Atención en instituciones educativas distritales para asignación de cupos y formalización de matrícula directamente	1. Fase	24/11/2017	15/12/2017
	2. Fase	Desde el 12/01/2018	
Formalización de matrícula de estudiantes nuevos asignados por novedad en D.L.E.		Desde el 12/01/2018	
Organización de la matrícula de estudiantes en grupos		27/11/2017	15/12/2017

CRONOGRAMA PARA GRADOS DE 1º EN ADELANTE			
FASE		FECHA INICIO	FECHA FINAL
FASE I. PLANEACIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA			
Logística, divulgación y capacitación.		Durante todo el proceso	
Realización de planes de cobertura		Según cronograma de la Dirección de Cobertura	
Reuniones Mesa de discapacidad		Según cronograma de cada Dirección Local	
Reuniones Comité de Cobertura Local		Según cronograma de cada Dirección Local, por lo menos una vez cada trimestre.	
Etapas 1: Estructuración de la oferta mediante el diligenciamiento del formato Registro de Oferta por parte de los establecimientos educativos oficiales y aprobación del mismo articuladamente con las D.L.E.		Hasta el 04/09/2017	
Etapas 2: Reuniones locales para revisión y ajustes de la oferta educativa por parte de los establecimientos educativos y las D.L.E. Definición de acuerdos de continuidad y estrategias de atención entre localidades.		Hasta el 08/09/2017	
Etapas 3: Registro de oferta en el SIMAT con secretarías académicas y profesionales de las localidades en sistemas de información.		Hasta el 15/09/2017	
Reporte de oferta educativa 2018 del sector oficial al MEN.		15/09/2017	
Primera etapa de ajustes a la oferta educativa del sector oficial.		18/09/2017	29/09/2017
Segunda etapa de ajustes a la oferta educativa del sector oficial.		A partir del 22/01/2018	
FASE II. ATENCIÓN A LA DEMANDA			
A. CONTINUIDAD DE ESTUDIANTES ANTIGUOS GRADOS DE 1º EN ADELANTE			
Reunión de padres de familia que requieren acuerdos de continuidad entre establecimientos educativos oficiales		04/09/2017	21/09/2017
Registro de estudiantes que requieren continuidad en otros establecimientos educativos oficiales en SIMAT		11/09/2017	21/09/2017
Promoción 2018 para estudiantes antiguos de todos los grados en SIMAT		22/09/2017	27/09/2017
Reubicación de estudiantes antiguos entre sedes y jornadas, por promoción o convenios de continuidad	1 fase. Establecimientos Educativos Oficiales con calendario académico Resolución 1794 de 2016	28/09/2017	30/11/2107
	2 fase. Establecimientos Educativos Oficiales con calendario académico Resolución 1304 de 2017	28/09/2017	15/12/2017
Reunión de padres de familia o acudientes para identificar estudiantes que no continuarán en los establecimientos educativos oficiales para el año 2018		Acorde con el cronograma definido por la D.L.E (máximo 30/11/2017)	
Publicación de resultados de estudiantes de 1 en adelante que requirieron continuidad en otras IED.		20/11/2017	
Retiro de estudiantes antiguos que informaron que no continúan en los establecimientos educativos oficiales en 2018 (Se van a otra ETC o sector privado)		04/12/2017	15/12/2017

Registro de estudiantes reprobados grados de 1 en adelante	1 fase. Establecimientos Educativos Oficiales con calendario académico Resolución 1794 de 2016	14/11/2017	23/11/2017
	2 fase. Establecimientos Educativos Oficiales con calendario académico Resolución 1304 de 2017	14/11/2017	12/12/2017
Registro de matrícula de estudiantes antiguos, convenios de continuidad y traslados en el SIMAT	1 fase. Establecimientos Educativos Oficiales con calendario académico Resolución 1794 de 2016	20/11/2017	05/12/2017
	2 fase. Establecimientos Educativos Oficiales con calendario académico Resolución 1304 de 2017	20/11/2017	14/12/2017
B. SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS Y TRASLADOS PARA EL SIGUIENTE AÑO ESCOLAR GRADOS DE 1º EN ADELANTE			
Solicitudes de transferencias y traslados únicamente vía web, grados 1 en adelante		11/09/2017	29/09/2017
Aprobación de traslados y transferencias por Dirección de Cobertura y los establecimientos educativos oficiales		01/11/2017	10/11/2017
Publicación de resultados de traslados y transferencias de 1 de primaria en adelante		20/11/2017	
C. TRASLADOS POR NOVEDAD GRADOS DE 1º EN ADELANTE			
Solicitud de traslados por novedad en las I.E.D.		12/01/2018	Hasta el 28/02/2018
Solicitud citas web para atención de traslados por novedad en D.L.E		A partir el 15/01/2018	
Atención en D.L.E. de población agendada mediante cita		A partir el 22/01/2018	
Solicitud de traslados por novedad 2018 vía WEB	1. Fase	Hasta finalizar el 1er periodo académico en 2018	
	2. Fase	Hasta finalizar el 2do periodo académico en 2018	
Publicación de resultados de traslados por novedad 2018 vía WEB	1. Fase	Al comenzar el 2do periodo académico en 2018	
	2. Fase	Al comenzar el 3er periodo académico en 2018	
Etapa de formalización de matrícula de estudiantes atendidos por novedad en D.L.E.		Desde el 22/01/2018	
D. ATENCIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS GRADOS DE 1º EN ADELANTE			
Inscripción de estudiantes nuevos todos los grados vía web y atención en todos en los puntos (D.L.E. previo agendamiento de cita web, unidades móviles, entre otros)		11/09/2017	27/10/2017
Publicación de resultados de asignación de cupo grado 1 en adelante	1. Fase	28/11/2017	
	2. Fase	07/12/2017	
	3. Fase	12/01/2018	
E. ATENCIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS INSCRITOS QUE NO FORMALIZARON Y NO INSCRITOS O IDENTIFICADOS EN PROCESOS DE BÚSQUEDA ACTIVA GRADOS DE 1º EN ADELANTE			
Solicitud citas para atención personalizada en D.L.E. para grados de 1 en adelante		Desde el 15/01/2018	
Atención personalizada en las D.L.E. únicamente para las citas agendadas, para grados de 1 en adelante.		Desde el 22/01/2018	
Atención en instituciones educativas distritales para asignación de cupos y formalización de matrícula directamente		Desde 12/01/2018	
Procesos de búsqueda de población desescolarizada		Según cronograma y procedimiento que defina la Dirección de Cobertura	
FASE III. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES GRADOS DE 1º EN ADELANTE			
Formalización matrícula de estudiantes nuevos asignados de primero en adelante.	1. Fase.	28/11/2017	15/12/2017
	2. Fase.	12/01/2018	18/01/2018

Atención en instituciones educativas distritales para asignación de cupos y formalización de matrícula directamente			Desde 12/01/2018	
Organización de la matrícula de estudiantes en grupos	1 fase. Establecimientos Oficiales con Calendario Resolución 1794 de 2016	Educativos académico	04/12/2017	15/12/2017
	2 fase. Establecimientos Oficiales con Calendario Resolución 1304 de 2017	Educativos académico	04/12/2017	26/01/2018
FASE IV. MATRÍCULA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS NO OFICIALES (PRIVADA)				
Registro de reprobados			Noviembre según procedimiento que defina la Dirección de Cobertura	
Promoción de estudiantes			01/12/2017	05/12/2017
Registro de matrícula de establecimientos educativos No Oficiales (privados) en el SIMAT CALENDARIO A			2ª semana de diciembre de 2017	4ª semana de febrero de 2018
Registro de matrícula de establecimientos educativos No Oficiales (privados) en el SIMAT CALENDARIO B			4ª semana de junio de 2017	4ª semana de septiembre de 2017
Registro de novedades de matrícula en SIMAT por establecimientos educativos No Oficiales			Permanentemente	
FASE V. SEGUIMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN				
Cierre de matrícula final 2017 en el Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT del MEN			21/09/2017	
Registro de novedades de matrícula en SIMAT y SIMPADE por los establecimientos educativos oficiales y organización del archivo físico			Permanentemente	
Actualización de datos personales, de ubicación y de información de los estudiantes			En el momento de la firma del folio de matrícula y en las entregas de boletines	
Realización de auditoría interna 1			Febrero	
Realización de auditoría interna 2			Abril	
Realización de auditoría interna 3			Julio	
Realización de auditoría interna 4			Septiembre	
Realización de auditorías externas y proceso de acompañamiento			Según metodología y cronograma que defina la Dirección de Cobertura	
Seguimiento, monitoreo y evaluación al acceso y la permanencia escolar				
Reporte de productos de seguimiento del proceso de gestión de la cobertura ante el Ministerio de Educación Nacional			Según Resolución 7795 del 2015, del Ministerio de Educación Nacional	

PARÁGRAFO: Durante el proceso de matrícula, el horario en los puntos de atención personalizada de la SED será de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes. Para la matrícula en los establecimientos educativos oficiales será 8:00 a.m. a 4:00 p.m., salvo aquellos con jornada nocturna y/o fin de semana, en los que se atenderá en horario adicional, conforme a los horarios de atención de dichas jornadas. La Dirección de Cobertura y la Dirección General de Educación y Colegios Distritales modificarán el horario de atención en caso de requerirse de acuerdo con la afluencia de público en cada localidad.

ARTÍCULO 36. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones 1293 y 1702 de 2016.

Dada en Bogotá, D.C., al primer (1) días dle mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación del Distrito

DECRETO LOCAL DE 2017

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Decreto Local Número 007 (Septiembre 6 de 2017)

“Por el cual se liquida una adición presupuestal para la vigencia fiscal de 2017”

**EI ALCALDE LOCAL (E.) DE RAFAEL URIBE
URIBE**

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

CONSIDERANDO:

Que la Junta Administradora Local aprobó la adición presupuestal de los excedentes financieros al Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversiones de la vigencia fiscal 2017 mediante el Acuerdo Local N° 002 del 20 de junio de 2017, el cual fue debidamente sancionado por el Alcalde Local (E).

Que según el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010.- Adición por excedentes financieros “Si persistiera un saldo positivo, una vez ajustado el presupuesto local al monto real de las Obligaciones por Pagar constituidas al cierre de la vigencia inmediatamente anterior, deberá este ser adicionado por cada F.D.L. mediante Acuerdo de la JAL, de acuerdo con la distribución que efectúe el CONFIS, quien para el efecto consultará criterios de eficiencia y los conceptos de los Alcaldes Locales correspondientes.”

En mérito de lo expuesto El Alcalde Local (E) de Rafael Uribe Uribe.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. Efectuar una adición en el Presupuesto Anual de Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe en la vigencia fiscal de 2017, por la suma de CIENTO VEINTISES MILLONES NOVECIENTOS UN MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$126.901.324,00) conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR ADICIÓN
2	INGRESOS	\$126.901.324
2-4	RECURSOS DE CAPITAL	\$126.901.324
2-4-5	Excedentes Financieros	\$126.901.324
TOTAL INGRESOS + DISPONIBILIDAD INICIAL		\$126.901.324

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectuar una adición en el Presupuesto Anual de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe en la vigencia fiscal de 2017, por la suma de CIENTO VEINTISES MILLONES NOVECIENTOS UN MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$126.901.324,00) conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR ADICIÓN
3	GASTOS	\$126.901.324
3-3	INVERSIÓN	\$126.901.324
3-3-1	DIRECTA	\$126.901.324
3-3-1-15	Bogotá Mejor para todos	\$126.901.324
3-3-1-15-07	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	\$126.901.324
3-3-1-15-07-45	Gobernanza e influencia local, regional e internacional	\$126.901.324
3-3-1-15-07-45-1549	Apoyo a la gestión pública local	\$126.901.324
TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL		\$126.901.324

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Bogotá, D.C., el día seis (6) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

JAIME MARTINEZ SUESCÚN
Alcalde Local (E) de Rafael Uribe Uribe