

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2018

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Resolución Número 213 (Mayo 21 de 2018)

“Por la cual se modifican los Artículos 9 y 14 de la Resolución 307 de 2015 respecto de la conformación y asistencia al Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”.

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Distrital 425 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Distrital 425 de 2016 modificó la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., afectando la composición del Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, adoptado por la Resolución 307 de 2015.

Que el artículo 2.2.22.3.4. del Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, modificado por el Decreto 1499 del 2017, señala que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Que la Circular 012 de 2018 emitida conjuntamente por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de

Bogotá D.C. y la Veeduría Distrital, indica que *“El Distrito se encuentra en un periodo de adecuación entre el sistema de gestión actual y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y hasta tanto se actualicen los marcos normativos a nivel distrital y se impartan los lineamientos respecto de la armonización de todas las dimensiones en el marco de la estrategia de implementación del modelo, tanto los Jefes de las Oficinas Asesoras de Planeación, como los Jefes y Asesores de Control Interno, continuarán desarrollando sus funciones conforme a la normatividad vigente. Lo anterior, teniendo en cuenta su rol estratégico en el proceso de adecuación, maduración y consolidación del MIPG en las entidades distritales.”*

Que en consecuencia de lo anterior, se hace necesario actualizar la conformación del Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Modificar el Artículo 9 de la Resolución 307 de 2015, que en adelante quedará así:

“Artículo 9. Conformación del Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión.

El Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión está conformado por:

1. El (la) Secretario (a) General, quien lo presidirá.
2. El (la) Jefe de la Oficina de la Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
3. El (la) Jefe de la Oficina de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación.

4. El (la) Subsecretario (a) Técnico (a).
5. El (la) Subsecretario (a) de Servicio a la Ciudadanía.
6. El (la) Subsecretario (a) Corporativo (a).
7. El (la) Jefe (a) de la Oficina Consejería de Comunicaciones.
8. El (la) Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación.
9. El (la) Jefe (a) de la Oficina Asesora de Jurídica.
10. El (la) Jefe (a) de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
11. El (la) Jefe (a) de la Oficina de Control Interno, con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 2º: Modificar el Artículo 14 de la Resolución 307 de 2015, que en adelante quedará así:

“Artículo 14. Asistencia. La asistencia al Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión es obligatoria. No obstante, sus miembros podrán delegar su asistencia a las reuniones del mismo. Para tal efecto, deberán realizar la delegación de manera formal, mediante documento suscrito por el titular y allegarlo con anterioridad a la respectiva sesión, al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité.”

ARTÍCULO 3º: Comunicar a todos los miembros del Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión de la entidad el contenido del presente acto administrativo a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta Secretaría.

ARTÍCULO 4º: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los veintiún (21 días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número DDI-018434 (Mayo 22 de 2018)

Por la que se adopta el Acuerdo 1518 de 2002 expedido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura “Por medio del cual se establece el régimen y los honorarios de los auxiliares de la justicia”, para fijar, liquidar o reconocer los honorarios de los auxiliares de la justicia que presten sus servicios en el curso de los procesos administrativos de cobro que adelante la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá”

EL DIRECTOR DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

En ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 17 del Decreto 601 de 2014, 1 y 140 del Decreto Distrital 807 de 1993

CONSIDERANDO:

Que el artículo 843-1 del Estatuto Tributario Nacional, aplicable al proceso administrativo de cobro coactivo que se adelanta en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá por expresa remisión que hace el artículo 140 del Decreto Distrital 807 de 1993, establece los mecanismos por los cuales la Administración Tributaria podrá designar auxiliares de la justicia para que presten sus servicios dentro del mencionado proceso.

Que dentro de estas posibilidades se encuentra la de designar auxiliares tomando la lista de auxiliares de la Justicia del Sistema de Información del Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia URNA del Consejo Superior de la Judicatura – Rama Judicial.

Que en la norma relacionada se establece que lo concerniente a designación, remoción y responsabilidades de los auxiliares se regirá por lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, ahora Código General del Proceso, y que los honorarios serán fijados por el funcionario ejecutor según las tarifas que la Administración establezca.

Que la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura en ejercicio de sus facultades fijó mediante Acuerdo 1518 de 2002, modificado por el Acuerdo 1852 de 2003 el régimen y los honorarios de los auxiliares de la Justicia.

Que mediante el artículo 35 del Decreto 601 de 2014, se dispuso unificar en una sola Oficina de Cobro Coactivo las competencias existentes en las Oficinas de Cobro de Impuestos a la Propiedad y de Cobro de los Impuestos a la Producción y al consumo, por lo que

se hace necesario adoptar para esta nueva Oficina de Cobro Coactivo lo dispuesto por el Acuerdo 1518 de 2012 expedido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Que no existe incompatibilidad entre las funciones o servicios que prestan los auxiliares de la justicia regulados por el Acuerdo 1518 de 2002 y aquellas que adelantan los designados dentro del proceso administrativo de cobro coactivo, pudiendo entonces dar aplicación a esta Acuerdo en todo lo que no le sea contrario.

Que en cumplimiento del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, el proyecto de resolución fue publicado en la página web de la entidad del 27 de febrero de 2018 al 2 de marzo de 2018, sin que se presentaran observaciones o sugerencias por parte de los ciudadanos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Adoptar el Acuerdo 1518 de 2002 expedido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y aquellos que lo modifiquen, y adicionen, como criterio para fijar los honorarios de los auxiliares de la justicia que presten sus servicios en los procesos administrativos que adelanta la Oficina de Cobro Coactivo y la Oficina de Cobro Prejurídico de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Los honorarios causados y pagados con anterioridad a la expedición de la presente Resolución efectuados durante la existencia de las Oficinas de Cobro de Impuestos a la Propiedad y de Cobro de impuestos a la Producción y al consumo, gozan de absoluta y plena legalidad vigencia, habida cuenta de su fijación se hizo conforme a lo dispuesto por el Acuerdo 1518 de 2002, en aplicación de los principios de subsidiariedad y complementariedad.

ARTÍCULO 2º. La Subdirección de Recaudación deberá expedir un procedimiento para la liquidación de los honorarios de los auxiliares de la justicia nombrados para el desarrollo cabal de sus funciones.

ARTÍCULO 3º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).

LISANDRO MANUEL JUNCO RIVEIRA
Director Distrital de Impuestos de Bogotá

CIRCULARES

VEEDURÍA DISTRITAL

Circular Número 001

PARA: JEFES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DISTRITALES

DE: VEEDOR DISTRITAL

ASUNTO: OBSERVACIONES SOBRE EL INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 371 DE 2010

FECHA: 26 de febrero de 2018

La Veeduría Distrital tiene como misión institucional promover la transparencia y prevenir la corrupción en la gestión pública distrital, con fundamento en el artículo 118 del Decreto Ley 1421 de 1993, que le confiere la función de apoyar a los funcionarios responsables de lograr la vigencia de la moral pública a la gestión administrativa, así como a los funcionarios de control interno y velar porque se obedezcan y ejecuten las disposiciones vigentes.

Para dar cumplimiento a dicha misión, el Decreto 371 de 2010 estableció en el numeral 6º del artículo 5º que las entidades del Distrito Capital deben garantizar: *“La evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto y la rendición de los informes sobre el resultado de las evaluaciones de dichos procesos y sistemas al Comité de Control Interno de cada entidad y a la Veeduría Distrital, cuando esta los solicite”*.

En este sentido, es importante resaltar que las entidades distritales no están exentas de rendir el informe de resultados de las evaluaciones de dichos procesos y sistemas, y en consecuencia estas evaluaciones deben encontrarse a disposición, tanto del Comité de control Interno de cada entidad como de la Veeduría Distrital, quien solicitará el informe cuando lo considere pertinente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anteriormente mencionado. Asimismo, cabe subrayar que estos informes deben permanecer publicados en las páginas web de las entidades distritales, atendiendo además, la normatividad y los lineamientos específicos de transparencia y acceso a la información pública.

Ahora bien, el artículo 6º de este Decreto establece que la Veeduría Distrital formulará las recomendaciones que considere pertinentes e informará periódicamente

al Alcalde Mayor sobre la observancia y adopción de éstas.

En virtud de lo anterior, la Veeduría Distrital, como entidad encargada de reportar el cumplimiento de esta norma, venía recabando información de diferentes entidades distritales para la elaboración del informe para la prevención de la corrupción en las entidades y organismos del Distrito Capital, sin embargo, actualmente no es necesario que se envíe ninguna información a esta Entidad toda vez que en caso de requerir insumos adicionales para la elaboración del mismo, se harán las solicitudes correspondientes.

Cordialmente,

JAIME TORRES-MELO

Veedor Distrital

Circular Número 002

PARA: SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL Y FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

DE: VEEDOR DISTRITAL

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL DE LAS ALCALDÍAS LOCALES

FECHA: Bogotá D.C., 17 de abril de 2018

La misión institucional de la Veeduría Distrital tiene como propósito principal fortalecer la transparencia y prevenir la corrupción en la gestión pública, para que, mediante la promoción del control preventivo, se mejore la toma de decisiones y se logre una mayor eficiencia administrativa de las entidades distritales.

Mediante la Circular No. 09 del 7 de abril de 2017, este Despacho socializó las conclusiones iniciales producto de la evaluación de la gestión contractual y acompañamientos preventivos realizados a los Fondos de Desarrollo Local –FDL– que fueron objeto de análisis durante la vigencia 2016 y primer trimestre de 2017.

A la fecha, la Veeduría Distrital ha evaluado la gestión contractual de más del 50% de los Fondos de Desarrollo Local, de cuyo examen se destacan unas conclusiones que resulta necesario compendiar con las expresadas en la mencionada Circular No. 09, para compartirlas en su conjunto, a efecto que sirvan de insumo para el fortalecimiento de la gestión contractual en el sector examinado.

1. Plan Anual de Adquisiciones

El Plan Anual de Adquisiciones – PAA es el instrumento de planeación de la actividad de compras y contratación pública, para facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, y diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

Las entidades, dando cumplimiento al principio de planeación que rige la contratación pública, deben publicar el PAA a más tardar el 31 de enero de cada año, identificando los bienes y servicios según el clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

Las modalidades de selección, los objetos contractuales y su valor, descritos en los PAA, deben ser acordes con los incluidos en los estudios previos y pliegos de condiciones, y publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, antes del inicio de cada proceso.

En el PAA debe describirse el objeto y valor de todos los contratos, incluidos los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

2. Análisis del sector

Durante la etapa de planeación del proceso contractual, en virtud del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, debe hacerse el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto de éste, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, sin que sea relevante la modalidad de selección. Este análisis debe publicarse en el Sistema de Contratación Pública – SECOP, junto con los demás documentos preliminares del proceso, de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

3. Gestión documental

En los expedientes contractuales deben obrar, en orden cronológico, la totalidad de los documentos que den cuenta de las etapas de planeación, selección, contratación y ejecución. La información consignada debe permitir la verificación del cumplimiento de cada uno de los requisitos señalados en la ley, los reglamentos y manuales de contratación y supervisión.

Lo anterior, en concordancia con lo señalado en los artículos 12 y 16 de la Ley 594 de 2000, 36 de la Ley 1437 de 2011 y 2 y 3 de la Ley 1712 de 2014, normas que se refieren a la unicidad del expediente contractual, materia sobre la cual la Veeduría Distrital dio directrices en la Circular No. 14 de 2015, la cual se puede consultar en el enlace:

4. Modalidad de selección aplicable

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección previstas en la ley. Los estructuradores de los procesos contractuales deben escoger la modalidad correspondiente conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el objeto de la contratación, su naturaleza y cuantía.

5. Elaboración de los documentos de los procesos de selección

Los FDL deben ser diligentes al fundamentar sus procesos de selección y utilizar el sustento normativo pertinente y vigente en los estudios y documentos previos y pliegos de condiciones, evitando el riesgo antijurídico.

Los documentos de cada proceso de selección deben ser elaborados integralmente. No es recomendable trabajar sobre documentos precontractuales tomados de otros procesos, ya que esto puede conducir a falsas motivaciones e inducir a error a los proponentes.

El valor del presupuesto oficial debe encontrarse debidamente soportado, es decir, con la explicación razonada de la forma en la que se calculó, en cumplimiento del numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

En los procesos de selección cuyo objeto corresponda a obra pública, o intervención de espacio público, deberá señalarse, si para su ejecución se precisa de algún tipo de licencia, autorización, aprobación o permiso de autoridad competente, y en caso de ser necesaria, indicar a cargo de quién queda la obligación.

En los contratos cuyo objeto u obligaciones especiales se prevea la orientación y atención del ciudadano, debe exigirse que el personal que vaya a desarrollar dicha labor, cuente con capacitación particular para ello, en los términos del numeral 7 del artículo 9 de la Ley 1437 de 2011.

6. Requisitos habilitantes

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

Los FDL deben determinar los requisitos habilitantes, observando lo establecido en el párrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el

artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y los lineamientos que sobre la materia fueron dados por Colombia Compra Eficiente en la Circular No. 12 de 2014, o la que llegue a modificarla.

Los indicadores financieros deben ser establecidos proporcionalmente al objeto, valor y plazo de ejecución del contrato, y guardar coherencia con el análisis del sector realizado. Así mismo, para la contratación de obra pública, se deben fijar de acuerdo con lo sugerido por Colombia Compra Eficiente en la “Guía para Procesos de Contratación de obra pública” (CCE, 2017), en caso contrario, debe justificarse por qué no se acoge.

En los pliegos de condiciones deben fijarse reglas objetivas, claras, completas y que no induzcan a error a los proponentes, con el fin de garantizar la libre competencia de los interesados al proceso de selección, y por ende, la escogencia de la mejor propuesta, de conformidad con lo establecido en los literales b) y e) del numeral 5 del artículo 24 y numeral 2 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, este último en el caso de Licitación Pública.

Cuando el pliego de condiciones prevea la posibilidad de crear figuras asociativas, debe evitarse la inclusión de reglas que transgredan lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, limitando la suma de esfuerzos entre sus miembros, el porcentaje de participación o la cantidad de los mismos.

Para efectos de que haya pluralidad de oferentes, resulta restrictivo exigir, como requisito habilitante de carácter técnico, la acreditación de título de propiedad de bienes como: plantas, maquinaria o equipo. En estos eventos, si lo que se pretende es contar con la disponibilidad de tales bienes, pueden solicitarse contratos de arrendamiento, leasing, o compromisos de alquiler o arriendo, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación.

7. Acreditación de la experiencia

Los FDL deben abstenerse de limitar la acreditación de la experiencia a un número determinado de años anteriores al cierre del proceso de contratación (ejemplo: 3 años, 5 años o 10 años), ya que esta no se agota con el paso del tiempo y, por el contrario, los proponentes adquieren una mayor experiencia en la medida en que continúen con sus actividades, de conformidad con lo establecido en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación”, expedido por Colombia Compra Eficiente (2017). En caso de requerirse técnicamente esta limitación, deben explicarse las razones que motivan tal requerimiento.

Igualmente, debe permitirse la experiencia adquirida con el sector privado, lo cual es acorde con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

No deben fijarse requisitos desproporcionados con el alcance, la cuantía y la complejidad del contrato a celebrar, por ejemplo, para un proceso cuyo presupuesto oficial sea 100 SMMLV, la experiencia solicitada será proporcional si se exige a los proponentes haber celebrado contratos por 50 SMMLV, esto de conformidad con lo sugerido por Colombia Compra Eficiente (2017).

8. Criterios de ponderación en los procesos de selección para contratar obras públicas

En los procesos de contratación de obra pública, debe observarse lo establecido en la “Guía para Procesos de Contratación de obra pública”, expedida por Colombia Compra Eficiente que señala:

(...) la Entidades Estatales deben abstenerse de ponderar como calidad de la obra los siguientes criterios:

- Calificación de los programas de trabajo.
- Cronograma de obra.
- Programas de inversión.
- Diligenciamiento de los formatos de análisis de precios unitarios - APU.
- Las calidades del personal (mayor tiempo de experiencia, mayores logros académicos o mayor disponibilidad de tiempo).
- Sanciones o multas.
- Apoyo a la industria nacional.
- Cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas de la obra.
- Programas de manejo ambiental obligatorios por el objeto a contratar.
- Porcentaje solicitado como anticipo.
- Visita de obra. (...) (Colombia Compra Eficiente, 2017).

Sobre el particular, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, prohíbe expresamente el otorgamiento de puntaje a las condiciones de experiencia del proponente, cuando se trate de modalidades de selección diferentes del concurso de méritos.

De otra parte, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1882 de 2018, respecto a la adopción de documentos tipo para los pliegos de

condiciones para los procesos de selección de obras públicas, los cuales tendrán que ser utilizados por todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación. Dentro de los documentos tipo se menciona que el gobierno adoptará de manera general y con alcance obligatorio, las condiciones habilitantes, los factores técnicos y económicos de escogencia, según corresponda a cada modalidad de selección y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que deberán incluirse en los pliegos de condiciones, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía de los contratos.

9. Matrices de riesgos previsibles

Los FDL deben evitar incluir en las matrices de riesgos previsibles aquellos que no guarden relación con el objeto contractual, ni con las particularidades de la contratación, por ejemplo, la inclusión de los relacionados con un contrato de compra venta, cuando se esté estructurando un proceso para contratar una obra.

Igualmente, no deben incluirse riesgos contractuales que se encuentran previstos en el régimen de garantías, tales como los de seriedad de la oferta, cumplimiento, salarios y prestaciones sociales, estabilidad de la obra, a menos que se cuente con la justificación de por qué el amparo cubierto con la garantía indicada no es suficiente, realizando además la descripción detallada del riesgo y su estimación, según lo establecido en el Documento CONPES No. 3714 de 2011.

10. Principio de anualidad presupuestal

Los FDL deben planear y adelantar sus procesos de contratación observando que su ejecución física y presupuestal sea congruente con el principio de anualidad que erige el sistema presupuestal en Colombia, evitando estructurar procesos en el último bimestre de la vigencia fiscal, destinando porcentajes importantes de su presupuesto para ejecutar programas, proyectos y/o inversiones en periodos siguientes al de la apropiación efectiva de estos recursos.

11. Publicidad en el SECOP

Se deben publicar en el SECOP todos los documentos asociados a los procesos de selección y a los contratos suscritos, dentro del término previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, es decir, dentro de los 3 días siguientes a su expedición y de esta forma dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2015, y de la misma manera dar aplicación al principio de transparencia que permite que los ciudadanos conozcan y observen las actuaciones de la administración.

Por otra parte, es pertinente que los FDL tomen en consideración que los efectos de los actos administrativos de carácter general o particular expedidos con

ocasión de la actividad contractual, sólo pueden iniciar a partir del día siguiente a la publicación o notificación, según corresponda.

12. Expedición de adendas

Las adendas que sean procedentes, deben ser expedidas y publicadas en el SECOP en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley, la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación, lo cual permitirá la realización de procesos exitosos, sin vicios sustanciales.

De otra parte, debe evitarse la utilización de la figura prevista en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993, para sanear aspectos de fondo del proceso, revivir términos vencidos o para permitir actuaciones subsiguientes en razón de una inadecuada previsión en la estructuración del proceso o en los términos del mismo, dado que el propósito de esta norma es la de permitirle a la administración corregir yerros meramente formales.

13. Formato único de hoja de vida

Previo a su celebración, en todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el jefe de contratos o quien haga sus veces, deberá constatar el contenido de la información consignada por los contratistas en el Formato Único de Hoja de Vida (FUHV), el cual debe estar publicado en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), y si está conforme, descargarlo de la página del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y firmarlo en la parte correspondiente, en cumplimiento de la Ley 190 de 1995 y Circular 020 de 2017 del DASCD.

14. Consulta del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas

Los FDL deben verificar la inexistencia de multas insolutas de sus futuros contratistas, en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), requisito previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y vinculante a partir del 30 de enero de 2017.

15. Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales

Los FDL deben afiliar a sus contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión al Sistema General de Riesgos Laborales, por lo menos un día antes al inicio de la ejecución de la labor contratada, en atención a lo establecido en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.

En los casos en los que se suscriban adiciones y prórrogas, deberá realizarse la correspondiente novedad en la afiliación, y verse reflejada en el expediente contractual.

16. Cláusulas excepcionales en los contratos de consultoría e interadministrativos

En los contratos de consultoría e interadministrativos no pueden incluirse cláusulas excepcionales, tal como lo señala el artículo 14 de la Ley 80 de 1993. Sobre este particular, la Veeduría Distrital se pronunció en la Circular 07 de 2016, la cual se puede consultar en el enlace: http://veeduriadistrital.gov.co/sites/default/files/marco-legal/CIRCULAR_07_2016.pdf

17. Interventoría, supervisión y apoyos a la supervisión

Los interventores, supervisores y apoyos a la supervisión deben acatar estrictamente las funciones y obligaciones señaladas en la ley y en el manual vigente de supervisión e interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno –SDG–.

Es necesario que los interventores, supervisores y apoyos a la supervisión, velen por la suficiencia de las garantías y que ellas mantengan cobertura conforme a lo exigido.

En los contratos en los que se presente cambio de supervisor, o apoyo a la supervisión, deberá comunicarse por escrito dicha situación al contratista, al anterior supervisor y entregarse informe detallado de empaque, tal como lo establece el manual de supervisión e interventoría de la SDG.

Los supervisores y apoyos a la supervisión deben incorporar al expediente contractual todos los documentos que den cuenta del estado de cumplimiento y ejecución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 de la Ley 1437 de 2011, 84 de la Ley 1474 de 2011, 2 y 3 de la Ley 1712 de 2014.

18. Garantías contractuales

En ningún caso puede ordenarse la ejecución de un contrato, sin que previamente, entre otros requisitos, se haya otorgado y aprobado, por quien tenga la competencia, las garantías previstas en el pliego de condiciones y/o contrato.

Se debe mantener congruencia en los documentos contractuales, para que las garantías requeridas en los estudios previos, correspondan con las solicitadas en los pliegos de condiciones y a su vez, éstas sean las que se plasmen en el contrato. En los casos que sea preciso su modificación, se deberá dejar trazabilidad de la razón de ello.

Cuando se presenten modificaciones contractuales como: cesiones, prórrogas o adiciones, deben ajustarse las garantías según el caso.

19. Modificaciones contractuales

Cualquier modificación contractual deberá corresponder principalmente a hechos imprevisibles, debidamente justificados en la solicitud.

En el caso de las cesiones, además de la debida justificación, el cesionario deberá cumplir las condiciones exigidas al cedente y/o ofrecidas por éste al presentar su propuesta, en observancia al deber de selección objetiva, y para atender lo dispuesto en los manuales de supervisión e interventoría y de contratación local expedidos por la SDG.

20. Suscripción de documentos contractuales

Todos los documentos que reposen en los expedientes contractuales deben ser los originales, y aquellos que requieran firma deben encontrarse suscritos por los competentes, para tener certeza frente al contenido y veracidad de los mismos.

Con lo anterior, la Veeduría Distrital espera incidir positivamente en la gestión contractual de los Fondos de Desarrollo Local y queda atenta para brindar el apoyo y acompañamiento que le sea requerido en el desarrollo de los diferentes procesos de selección.

Cordial saludo,

JAIME TORRES-MELO

Veedor Distrital

Circular Número 11

PARA: TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DE LA VEEDURÍA DISTRITAL

DE: VEEDOR DISTRITAL

ASUNTO: PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO – FORMATO PARA LOS DERECHOS DE PETICIÓN Y FORMATO CONTESTACIÓN DE LAS TUTELAS DE LA ENTIDAD.

FECHA: 29 DE JUNIO DE 2017

Que el Decreto 1069 de 2015 dispone en su artículo 2.2.4.3.1.2.1 que: “(...) las normas sobre Comités de Conciliación contenidas en el presente capítulo son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental, distrital, los municipios que sean capital

de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles (...)”.

Que así mismo, dispone como una de las funciones a cargo de los Comités de Conciliación la de: “(...) Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico” (Artículo 2.2.4.3.1.2.5, núm. 1). Además, le corresponde específicamente al Secretario Técnico del Comité: “Proyectar y someter a consideración del Comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente” (Artículo 2.2.4.3.1.2.6., núm. 4º).

Que mediante Resolución No. 087 del veintiocho (28) de abril del 2017 se adoptó para la Veeduría Distrital, el documento que contiene la Política de Prevención del Daño Antijurídico y su Plan de Acción, la cual fue aprobada por el Comité de Conciliación de la Entidad, en sesión ordinaria celebrada el veinticinco (25) de abril de 2017.

Que conforme a las actividades establecidas en la matriz del Plan de Acción, se previó como medida la elaboración de formatos estandarizados de las comunicaciones, derechos de petición y contestación de tutelas que expliquen de manera concisa las funciones y competencias de la Veeduría Distrital como entidad de control y vigilancia, que deberá ser incluido en todos los documentos emanados por la Entidad y socializado a todos los Despachos Judiciales y a la ciudadanía en general, con la finalidad de poner en conocimiento de las funciones que tiene la Veeduría Distrital con el fin de evitar demandas y vinculaciones en acciones constitucionales a la entidad por expectativas erróneas sobre su ámbito de acción.

En sesión ordinaria celebrada el veintinueve (29) de junio de 2017 se aprobó, por unanimidad de los miembros del Comité de Conciliación, los formatos estandarizados para dar respuestas a las comunicaciones, derechos de petición y contestación de tutelas presentados ante la entidad, como ejercicio estratégico de la defensa judicial, previsto en el documento de la Política del Daño Antijurídico y Defensa Judicial de la Veeduría Distrital y su Plan de Acción.

De conformidad con lo expuesto, se insta a los servidores públicos y a los contratistas de la Veeduría Distrital a dar respuesta a todas las solicitudes, comunicaciones, derechos de petición y contestación de tutelas, dentro del término y previsiones establecidas en la ley, utilizando los formatos estandarizados, los cuales podrán ser descargados del sistema DARUMA y del aplicativo ORFEO, para garantizar la versión actualizada de los mismos.

Agradezco el compromiso para dar cumplimiento a la presente Circular.

Cordial saludo,

JAIME TORRES-MELO

Veedor Distrital

Circular Número 012

PARA: VICEVEEDOR, VEEDORES DELEGADOS, JEFES DE OFICINA, CENTROS DE GESTIÓN, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA VEEDURÍA DISTRITAL

DE: VEEDOR DISTRITAL

ASUNTO: ADOPCIÓN DEL SECOP II EN LA VEEDURÍA DISTRITAL

FECHA: 12 de julio de 2017

Atendiendo lo dispuesto en la Circular 001 de 2017 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C y el compromiso suscrito entre el Veedor Distrital y la Directora de la Agencia Nacional para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, la Oficina Asesora de Jurídica de la Veeduría Distrital en el mes de marzo de 2017 inició capacitaciones en la nueva versión del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, cuya plataforma es completamente transaccional, lo cual le permite a Compradores y/o Proveedores de bienes y servicios adelantar los procesos de contratación en línea y en tiempo real.

En las capacitaciones efectuadas desde el 15 de marzo hasta el pasado 7 de julio, se generaron ejercicios prácticos para la realización de contrataciones bajo todas las modalidades de selección, con el objeto de conocer la plataforma para, posteriormente, adoptar el SECOP II en los procesos de contratación de la Veeduría Distrital.

Teniendo en cuenta lo anterior, para el segundo semestre del año 2017 se adelantará toda la contratación de la Entidad a través del SECOP II, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por la Veeduría Distrital, así como a la política de gobierno abierto a los ciudadanos, fijada en el Eje Transversal 4 del Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos”, para una gestión pública más transparente, eficiente y dispuesta a brindar un mejor servicio.

En virtud de lo expuesto, se invita tanto a los funcionarios como a los contratistas de la Entidad a consultar los Manuales, Guías y Formatos de uso del SECOP II que se encuentran en la página www.colombiacompra.gov.co. Igualmente, se informa a todas las personas, tanto jurídicas como naturales, que pretendan celebrar contratos con la Veeduría Distrital o que presten sus servicios a la misma, que es necesario realizar el registro como Proveedores del Estado en el Sistema antes del 30 de agosto de 2017, toda vez que la Entidad no podrá celebrar ningún tipo de contrato con personas jurídicas o naturales que no se encuentren inscritas en el SECOP II.

En caso de requerir atención personalizada sobre el trámite de inscripción en el SECOP II, se recomienda comunicarse con la Mesa de Servicio dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en la cual podrá recibir asistencia respecto del paso a paso del registro o cualquier otra inquietud sobre el Sistema. Así mismo, es posible asistir a las capacitaciones impartidas por dicha Entidad, previa inscripción, en su sede ubicada en la Carrera 7 No. 26-20 Piso 17, Edificio Seguros Tequendama de la ciudad de Bogotá D.C.

Finalmente, la Oficina Asesora de Jurídica de la Veeduría Distrital se encuentra a disposición para prestar el apoyo requerido por las áreas con el fin de adelantar las actividades necesarias para la adecuada implementación del SECOP II.

Cordial saludo,

JAIME TORRES-MELO
Veedor Distrital

Circular Número 013

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS DE LA VEEDURÍA DISTRITAL

DE: JAIME TORRES MELO VEEDOR DISTRITAL

ASUNTO: REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE BENEFICIOS CONTENIDOS EN EL ACTA FINAL DE ACUERDOS A LAS PETICIONES PRESENTADAS POR EL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA VEEDURÍA DISTRITAL – SINTRA VEEDURÍA – A LA VEEDURÍA DISTRITAL -.

FECHA: 13 DE JULIO DE 2017

Los servidores públicos de la Veeduría Distrital, tienen derecho, previa solicitud del interesado, a que se les reconozca y paguen los permisos consagrados en los numerales 3 y 11 del Acta Final de Acuerdos a las peticiones presentadas por el Sindicato de Trabajadores de la entidad – Sintraveeduría – y que fueron adoptados mediante la Resolución No. 067 del 7 de abril de 2017.

Estos permisos son: Numeral 3 “Medio día de descanso en la fecha de cumpleaños del funcionario, o medio día del hábil siguiente en caso de que dicha fecha coincida con una jornada no laboral; y Numeral 7: “Una hora diaria de permiso remunerado, sin requerir compensación, a los funcionarios que estén adelantando estudios en educación formal de primaria, bachillerato, pregrado o posgrado. Las

horas serán acumulables en el mes, para el caso de los horarios extensivos”.

El interesado deberá radicar la solicitud ante la Viceveeduría Distrital, con visto bueno del jefe inmediato, con la debida antelación.

Cuando se trate del permiso de medio día de descanso en día laboral por el *cumpleaños del servidor público*, la solicitud debe indicar:

- * Nombre completo y denominación del cargo que ocupa.
- * Fecha y jornada en la que tomará el medio día de descanso remunerado.

El medio día de descanso remunerado se otorgará en la fecha de cumpleaños del funcionario. Cuando esa fecha no coincida con un día hábil, el medio día de descanso remunerado, se concederá en el día hábil siguiente.

Cuando se trate del permiso de hora diaria remunerado u horas acumulables en el mes, para adelantar estudios en educación formal de primaria, bachillerato, pregrado o posgrado, la solicitud debe indicar y estar acompañada de los siguientes documentos:

- * Nombre completo y denominación del cargo que ocupa.
- * La forma en que se tomarán las horas de permiso, esto es, de manera diaria o acumulable en el mes.
- * Anexar la orden de matrícula.
- * Anexar certificación del horario aprobado por la institución educativa.
- * La planeación de las actividades del funcionario, bajo el entendido que su ausencia no debe afectar la prestación del servicio en la Entidad.

Una vez radicadas las correspondientes solicitudes, y previa verificación de los requisitos, la Viceveeduría Distrital dará respuesta a la solicitud y por medio del Área de Talento Humano comunicará sobre la decisión al interesado y a su jefe inmediato.

Cordial saludo,

JAIME TORRES-MELO
Veedor Distrital

Circular Número 016

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, GERENTES Y DIRECTORES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO, SOCIEDADES DE ECONOMIA MIXTA, EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO DEL ORDEN DISTRITAL, EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y JEFES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO

DE: VEEDOR DISTRITAL

ASUNTO: PUBLICACIÓN OPORTUNA DE LOS INFORMES PORMENORIZADOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, ENTREGA DE CARGOS Y EMPALME DE LOS JEFES DE CONTROL INTERNO

FECHA: 15 de agosto de 2017

I. PUBLICACIÓN OPORTUNA DE LOS INFORMES PORMENORIZADOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Veeduría Distrital en desarrollo de su función preventiva, les recuerda que la Ley 1474 de 2011¹, en su artículo 9 establece que *“El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave”*.

En concordancia con lo anterior y de acuerdo con los lineamientos y conceptos del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, los periodos de evaluación y las fechas máximas para la publicación de los mencionados informes obedecen al siguiente orden secuencial:

No.	Periodo de evaluación	Fecha máxima de publicación
1	01 de noviembre de la vigencia anterior a 28 de febrero de la vigencia actual.	12 de marzo de la vigencia actual.
2	01 de marzo a 30 de junio de la vigencia actual.	12 de julio de la vigencia actual.
3	01 de julio a 31 de octubre de la vigencia actual.	12 de noviembre de la vigencia actual.

¹ “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.

La presente comunicación se sustenta en las evaluaciones realizadas por la Veeduría Distrital en la vigencia anterior, en la cual se realizó un análisis de la información reportada por las entidades distritales en los informes pormenorizados del sistema de control interno (julio 2015 - noviembre 2016), así como en verificaciones realizadas en las páginas web de las entidades durante los meses de marzo y julio de 2017, en las cuales se observó que algunas entidades distritales no publicaron oportunamente los informes pormenorizados en las páginas web respectivas; de igual forma presentan debilidades en la calidad de la información reportada, ya que esta no refleja en su totalidad el estado actual de todos los elementos y componentes del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

Por lo tanto se reitera que el próximo 12 de noviembre de 2017, es la fecha máxima para la publicación del último informe pormenorizado del sistema de control interno, por parte de los actuales jefes de control interno de las entidades distritales, que incluyen a las subredes integradas de servicios de salud.

II. ENTREGA DE CARGOS JEFES DE CONTROL INTERNO

Teniendo en cuenta que el 31 de diciembre de 2017 culminará el periodo de nombramiento de los actuales Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces, en las entidades distritales, la Veeduría Distrital recuerda que los mismos deben realizar un proceso de entrega de cargos, en cumplimiento de lo establecido, entre otras, en las siguientes normas:

- * La Ley 951 de 2005, por la cual se crea el acta de informe de gestión.
- * La Directiva Distrital No. 007 de 2006, del Alcalde Mayor de Bogotá, donde se establecieron los responsables de entregar el Acta de Gestión en el Distrito Capital.
- * El Decreto Distrital 371 de 2010, “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”, que en el literal 7 del artículo 5 establece que las entidades del Distrito Capital deben garantizar *“El mejoramiento de los procesos de entrega y recibo de cargos, ante posibles cambios de sus directivos y servidores públicos en general, con el propósito de mantener la continuidad en la gestión institucional y conservar la memoria documental de cada entidad”*.
- * El Decreto 2578 de 2012, reglamentario del Sistema Nacional de Archivos, donde se establece lo siguiente:

“Artículo 24. Inventarios de documentos. Es responsabilidad de las entidades del Estado a través del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía, y del responsable del Archivo o quien haga sus veces, exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales. De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso.

Parágrafo. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del servidor público, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico”.

III. EMPALME DE LOS CARGOS DE JEFES DE CONTROL INTERNO

Con el propósito de garantizar la continuidad de los procesos institucionales y contar con la información necesaria para los análisis y reportes de la gestión al cierre de la vigencia 2017 en las entidades distritales, la Veeduría Distrital considera pertinente realizar las siguientes recomendaciones:

- 1). Los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces deben presentar los informes pormenorizados del sistema de control interno del periodo julio – octubre de 2017 y garantizar su publicación hasta el 12 de noviembre de 2017.
- 2) Se deben elaborar informes, junto con los soportes correspondientes, acerca del estado del Sistema de Control Interno a la fecha de su retiro, los avances que se obtuvieron durante la vigencia, las acciones pendientes y las observaciones y recomendaciones para el fortalecimiento del Sistema y de la Oficina, como parte vital del mismo. Estos documentos servirán de soporte para la elaboración del informe de evaluación independiente del sistema de control interno de cada entidad al cierre de 2017 y el informe pormenorizado del sistema, correspondiente al cuatrimestre noviembre de 2017 a febrero de 2018, los cuales deberán realizar los nuevos Jefes de Control Interno y publicar en las páginas web respectivas hasta el 12 de marzo de 2017
- 3) Particularmente en los temas de transparencia y prevención de la corrupción, los actuales Jefes

de Control Interno de las entidades distritales deberán entregar los informes de evaluación a las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC- de cada entidad, los planes operativos y los planes de mejoramiento vigentes.

Cordial saludo,

JAIME TORRES-MELO
Veedor Distrital

Circular Número 017

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO; DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS; GERENTES Y DIRECTORES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO Y SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA; EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO DEL ORDEN DISTRITAL, ALCALDES LOCALES,

DE: VEEDOR DISTRITAL

ASUNTO: REPORTE DE INFORMACION CONTRACTUAL PARA RENDICIÓN DE CUENTAS 2017

FECHA: 10 de noviembre de 2017

De conformidad con los artículos 78 de la Ley 1474 de 2011¹ y 1 del Acuerdo 380 de 2009, el cual señala que la Administración Distrital, a través del Alcalde Mayor, presentará en el mes de marzo de cada año, un informe de Rendición de Cuentas de la Gestión Contractual y Administrativa a la ciudadanía en general, solicitamos a usted remitir a la Veeduría Distrital en medio magnético, a más tardar el lunes 15 de enero de 2018, el reporte de la información contractual de su Entidad en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de la vigencia 2017, tanto de los recursos de inversión como de funcionamiento y operación.

El Ordenador del Gasto es el responsable de la veracidad de la información que se reporta, la cual debe diligenciarse en el formato de Excel, que se encuentra en la página web www.veeduriadistrital.gov.co a través del link Enlaces de interés Rendición de Cuentas Distrital:

¹ DEMOCRATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Modifíquese el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, que quedará así:

Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

<http://veeduriadistrital.gov.co/transparencia/informacion-interes/publicacion/Otras-publicaciones/FormatoRendicion>

Para efectos de una mejor comprensión y calidad de la información a reportar, anexamos el INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE RENDICIÓN DE CUENTAS A 31 DE DICIEMBRE DE 2017, en el cual se explica paso a paso cada una de los datos de la base de datos y la manera de diligenciarla.

Es muy importante para la Veeduría Distrital, conocer los datos de contacto de la persona que va a ser el enlace para cualquier tipo de aclaración o corrección de la información reportada, por lo que solicitamos que dichos datos sean incluidos en el punto 9 del encabezamiento de la base de datos.

Para efectos de atender cualquier inquietud o aclaración, favor comunicarse con:

Lady Diana Matallana Castellanos (lmatalana@veeduriadistrital.gov.co)

Denis Helbert Morales (dmorales@veeduriadistrital.gov.co)

Jazmin Andrea Cumbe Pastrana (acumbe@veeduriadistrital.gov.co)

Teléfono 340 76 66 ext. 502.

Finalmente, nos permitimos destacar la importancia que reviste para el éxito del proceso de rendición de cuentas de la Administración Distrital, el envío de la información en la oportunidad, medios y metodología solicitados, por lo cual la Veeduría Distrital ejercerá el control, vigilancia y seguimiento al cumplimiento de la directriz señalada en la presente comunicación.

Cordial saludo,

JAIME TORRES-MELO
Veedor Distrital

Circular Conjunta Número 018

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, GERENTES Y DIRECTORES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO, SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO DEL ORDEN DISTRITAL, EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y JEFES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO

DE: VEEDOR DISTRITAL ALTO CONSEJERO DISTRITAL PARA LAS TIC

ASUNTO: APLICACIÓN WEB PARA SEGUIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL

FECHA: 20 de noviembre de 2017

Con el propósito de avanzar en el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en la Ley 1712 de 2014, su Decreto reglamentario 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; la Alta Consejería Distrital de TIC ha desarrollado la aplicación web “ APP Transparencia” como una herramienta de acción preventiva que le permite a las entidades realizar un autodiagnóstico de la publicación de información mínima obligatoria que señala la Ley.

Lo invitamos a hacer uso de esta herramienta, que está disponible en <http://ticbogota.gov.co/app-transparencia/>, y que sirve de apoyo a la labor de las entidades del Distrito. En todo caso, cada entidad es la única responsable de dar

cumplimiento a las normas antes señaladas, en cuanto les sean aplicables, y sugerimos que adelanten las acciones de autodiagnóstico con el fin de adoptar las medidas y correctivos necesarios, para el debido cumplimiento de estas obligaciones legales.

Cabe señalar que la herramienta es de uso interno y sus resultados son de único conocimiento para la entidad que lo diligencia.

Cordial saludo,

SERGIO MARTÍNEZ MEDINA
Alto Consejero Distrital para las TIC

JAIME TORRES-MELO
Veedor Distrital

SECRETARÍA DE HACIENDA

Memorando Concepto Número 1252

Fecha: 13 de abril de 2018

PARA: Funcionarios Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá-DIB

DE: Subdirector Jurídico Tributario

ASUNTO: Tema: Impuesto de industria y comercio
Subtema: Dividendos y participaciones

De acuerdo con el artículo 31 del Decreto Distrital 601 de 2014, compete a este Despacho interpretar de manera general y abstracta la aplicación de las normas tributarias distritales, manteniendo la unidad doctrinal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá.

CONSULTA

Se hace necesario señalar que los conceptos emitidos por este Despacho, a solicitud de parte o de oficio, no responden a la solución de casos particulares y concretos, pues estos son discutidos en los procesos de determinación y discusión que se adelantan a los contribuyentes en donde se determina de manera particular la situación fiscal real del sujeto pasivo.

En este caso se trata de realizar un análisis sobre el tema de la actividad comercial generadora del impuesto de industria y comercio, con relación a los dividendos y participaciones recibidos por personas naturales en la jurisdicción del Distrito Capital.

Actividad comercial en el impuesto de industria y comercio de Bogotá. El artículo 32 de la Ley 14 de 1983 dispone que el impuesto de industria y comercio recae sobre todas las actividades industriales, comerciales y de servicios que se ejerzan o realicen en las respectivas jurisdicciones municipales, directa o indirectamente, por personas naturales o jurídicas o sociedades de hecho, en forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados, con establecimientos de comercio o sin ellos.

El artículo 35 ibidem, señala que actividades comerciales son aquellas destinadas al expendio, compraventa o distribución de bienes o mercancías, al por mayor o al por menor, y las demás definidas como tales por el Código de Comercio.

El Acuerdo Distrital 21 de 1983, en su artículo 8° compilado en el artículo 34 del Decreto Distrital 352 de 2002 y el artículo 198 del Decreto Ley 1333 de 1983, definen la actividad

comercial como (...) *la destinada al expendio, compraventa, o distribución de bienes o mercancías, tanto al por mayor como al por menor y las demás definidas como tales por el Código de Comercio, siempre y cuando no estén consideradas por la Ley, como actividades industriales o de servicios*".

Base gravable del impuesto de industria y comercio. El artículo 42 del Decreto Distrital 352 de 2002, al regular la base gravable del impuesto de industria y comercio, señala:

*"Art. 42. **Base gravable.** El impuesto de industria y comercio correspondiente a cada bimestre se liquidará con base en los ingresos netos del contribuyente obtenidos durante el período. Para determinarlos, se restará de la totalidad de los ingresos ordinarios y extraordinarios, los correspondientes a actividades exentas y no sujetas, así como las devoluciones, rebajas y descuentos, las exportaciones y la venta de activos fijos.*

Hacen parte de la base gravable, los ingresos obtenidos por rendimientos financieros, comisiones y en general todos los que no estén expresamente excluidos en este artículo".

De lo anterior se deduce que todos los ingresos obtenidos por una persona natural o jurídica en el desarrollo de una actividad comercial que no estén expresamente excluidos forman parte de la base gravable del impuesto de industria y comercio. Como los dividendos o participaciones no están expresamente excluidos, habrá de tenerse en cuenta que dichos ingresos están gravados con el impuesto de industria y comercio, siempre y cuando la persona natural tenga la calidad de comerciante.

Veamos las razones por las cuales se hace dicha aseveración:

El Código de Comercio, en el artículo 20, dispone los actos considerados mercantiles para todos los efectos legales, y en el numeral 5° establece como una especie del mismo, la intervención como asociado en la constitución de sociedades comerciales, los actos de administración de las mismas o la negociación a título oneroso de las partes de interés, cuotas o acciones, por lo cual debemos pasar a revisar el significado de acto de comercio y actividad comercial.

Acto de comercio y actividad comercial. Existe diferencia entre estos conceptos que servirá para determinar si la persona natural es comerciante o simplemente ejecuta actos de comercio.

Entonces el acto de comercio es un acto jurídico que distingue entre los casos de la órbita del derecho comercial y aquellos propios de la rama civil.

En consecuencia, el acto de comercio puede ejercerse de manera ocasional o de manera habitual o profesional.

En el primer caso, el acto de comercio no constituye actividad comercial, en cambio, si se desarrolla de manera habitual o profesional, sí estamos frente a la actividad comercial; línea de pensamiento ésta que se plantea en la jurisprudencia del Consejo de

Estado, entre ellas la contenida en la sentencia del 20 de noviembre de 2014, proferida dentro de la Radicación No.18750.

Coligado con lo anterior, el profesor José Ignacio Narváez García, en su obra de “Introducción al Derecho Mercantil”, señaló respecto a la actividad comercial lo siguiente:

“En síntesis, la actividad presupone actos jurídicos que se desarrollan en forma estable y sistemática, casi siempre en serie, lo cual excluye el negocio singular, esporádico u ocasional.”¹

Por ello, la noción de acto de comercio perdió significación en la legislación mercantil para ser relevada por la noción de actividades que la ley considera mercantiles.

Tratándose de personas naturales, los dividendos y participaciones que obtenga por inversiones en sociedades serán gravados con el impuesto de industria y comercio, si tienen la calidad de comerciante, es decir, si ejercen profesionalmente el comercio.

Si la persona natural no es comerciante, la intervención como asociado en la constitución de sociedades comerciales, no puede considerarse como actividad comercial.

En este tema es importante mencionar la sentencia C-121-06 de la Corte Constitucional, de fecha 22 de febrero de 2006, Magistrado Ponente: Marco Gerardo Monroy Cabra, en la cual se demandaron los artículos 32 y 35 (parciales) de la Ley 14 de 1983, compilados como artículos 195 y 198 del Decreto 1333 de 1986 (Código de Régimen Municipal), en la cual se hizo la siguiente distinción respecto a qué debe entenderse por actividades comerciales para el impuesto de industria y comercio, a saber:

“... 6.2 La interpretación de las disposición acusada a partir de los tres métodos expuestos, lleva a la Corte a concluir lo siguiente: (i) que lo gravado son la actividades comerciales y no los actos de comercio o las personas que llevan a cabo unas u otros; (ii) que las actividades comerciales gravadas son las que se benefician de la infraestructura y el mercado local municipal; (iii) que por actividades comerciales ha de entenderse *“las destinadas al expendio, compraventa o distribución de bienes o mercancías, tanto al por mayor como al por menor”* y *“las demás definidas como tales por el Código de Comercio”*; y (iv), que no pueden ser consideradas como actividades comerciales las que puedan ser calificadas como industriales o de servicio, según los artículos 197 y 199 del Decreto 1333 de 1986.

Ahora bien, la Corte admite que *“las demás”* actividades comerciales que define el Código de Comercio no constituyen una lista taxativa o cerrada; sin embargo, en modo alguno estima que esa circunstancia devenga en la inconstitucionalidad de la norma acusada, que remite a ese Estatuto. Lo anterior por cuanto dicha remisión constituye tan solo una pauta adicional a otras que, como se vio, emanan de la norma bajo

¹ Op. Cit.

examen interpretada literal, histórica, teleológica y sistemáticamente. Es decir, la remisión a las normas comerciales, entre ellas al artículo 20 que menciona en forma no taxativa los dieciocho actos más comúnmente ejecutados por los comerciantes, y en el numeral 19 incluye “(l)os demás actos y contratos regulados por la ley mercantil”, debe ser entendida solamente como una pauta general del legislador, adicional a otras, cuyo seguimiento conjunto permite al operador jurídico, en cada caso particular, establecer si las actividades deben o no ser objeto del impuesto de industria y comercio. Por lo demás, no resulta en modo alguno lógico ni razonable exigir al legislador que enumere todas las actividades comerciales que satisfacen o pueden llegar a satisfacer las necesidades de intermediación de bienes y servicios de la comunidad, más si se tiene cuenta la versatilidad con la que evolucionan las costumbres sociales al respecto.”

Dividendos y participaciones. Se entiende por dividendos las utilidades a que tienen derecho los accionistas en las sociedades anónimas y en comandita por acciones y las participaciones, corresponden al nombre técnico que se da a las mismas utilidades, cuando son aprobadas a favor de los socios de sociedades colectivas, de responsabilidad limitada y en comandita simple.

Entonces el reparto de las utilidades de una sociedad se refleja en los dividendos y participaciones que reciben los asociados como beneficios que se obtienen de la empresa social.

El concepto tiene relación con la posibilidad legal de percibir sumas de dinero (también puede ser en especie) con fundamento en los balances fidedignos de final de ejercicio.

Se refiere a la efectiva entrega que se hace a los asociados de lo que les corresponde luego que se hace la distribución legal de las utilidades, esto es, una vez efectuadas las apropiaciones para el pago de impuestos a cargo de la sociedad, y se han producido las detracciones o reservas que ordena la ley, los estatutos o el máximo órgano social.

Ahora bien, la ley comercial no define qué es un dividendo por lo cual se acude al artículo 30 del Estatuto Tributario Nacional, que contiene una noción general, a saber:

Se entiende por dividendo o participación en utilidades:

1. La distribución ordinaria o extraordinaria que, durante la existencia de la sociedad y bajo cualquier denominación que se le dé, haga una sociedad, en dinero o en especie, a favor de sus respectivos accionistas, socios, comuneros, asociados, suscriptores o similares, de la utilidad neta realizada durante el año o período gravable o de la acumulada en años o períodos anteriores, sea que figure contabilizada como utilidad o como reserva.
2. La distribución extraordinaria de la utilidad neta acumulada en años o períodos anteriores que, al momento de su transformación en otro tipo de sociedad, y bajo cualquier denominación que se le dé, haga una sociedad, en dinero o en

especie, a favor de sus respectivos accionistas, socios, comuneros, asociados, suscriptores o similares.

3. La distribución extraordinaria de la utilidad neta acumulada en años o períodos anteriores que, al momento de su liquidación y bajo cualquier denominación que se le dé, haga una sociedad, en dinero o en especie, a favor de sus respectivos accionistas, socios, comuneros, asociados, suscriptores o similares, en exceso del capital aportado o invertido en acciones.
4. La transferencia de utilidades que corresponden a rentas y ganancias ocasionales de fuente nacional obtenidas a través de los establecimientos permanentes o sucursales en Colombia de personas naturales no residentes o sociedades y entidades extranjeras, a favor de empresas vinculadas en el exterior.

La Ley 1819 de 2016, establece que los dividendos obtenidos por sociedades nacionales son un ingreso no constitutivo de renta y aquellos obtenidos por personas naturales residentes tienen una tarifa del 0% si son inferiores a 600UVT, si van de 600 UVT a 1.000 UVT, será de 5% y de 10% para ingresos superiores. Esta reforma incluyó dos supuestos a la definición de dividendos que incorpora el artículo 30, precitado:

- Las distribuciones de beneficios, en dinero o en especie con cargo al patrimonio de los socios, accionistas, comuneros, asociados, suscriptores o similares, excepto la disminución de capital y la prima en colocación de acciones.
- Se mantiene la asimilación de la transferencia de utilidades de los establecimientos permanentes y sucursales en Colombia, a favor de empresas vinculadas del exterior.

El citado cuerpo legal grava con el impuesto de renta únicamente los dividendos o participaciones percibidos por personas naturales residentes en Colombia y sociedades y entidades extranjeras y personas naturales no residentes en el país, con o sin establecimiento permanente en el país.

Lo anterior por cuanto el impuesto de renta grava los ingresos ordinarios o extraordinarios realizados por el sujeto pasivo en un momento dado independientemente de su origen o procedencia, la materia imponible es la renta, pero para el impuesto de industria y comercio, el hecho generador es el desarrollo de actividad comercial, para el caso, que solo puede predicarse de las personas naturales que tienen la calidad de comerciante.

Calidad de comerciante de una persona natural. El artículo 10 del Código de Comercio define que son comerciantes las personas que profesionalmente se ocupan de alguna de las actividades que la ley considera mercantiles. Entonces son dos los

elementos que tipifican al comerciante como tal: la profesionalidad y la ejecución de actividades que la ley considera mercantiles.

La profesionalidad puede entenderse como una condición inherente a una persona que presta servicios propios de un empleo, labor u oficio. No surge así porque si, sino que requiere la persistencia y que el producto de la actividad constituya fuente única o principal en los ingresos del profesional.

Respecto a la profesionalidad, la doctrina de la Superintendencia de Sociedades, vertida en el Oficio 220-81635 del 18 de diciembre de 2003, puntualiza:

“El criterio que se esboza tiene en cuenta que si de conformidad con el artículo 10 del referido código, “son comerciantes las personas que profesionalmente se ocupan de algunas actividades que la ley considera mercantiles” se ha de entender que esa condición de profesionalismo equivale a una exigencia de la ley, entendida como una forma de vida con el consiguiente conocimiento y dominio de las habilidades necesarias para desarrollar las actividades mercantiles”.

El artículo 20 del Código de Comercio, califica como actividad mercantil, (...) **5. La intervención como asociado en la constitución de sociedades comerciales, los actos de administración de las mismas o la negociación a título oneroso de las partes de interés, cuotas o acciones; (...)**

De otra parte, de conformidad con el artículo 19 ibidem, son deberes de los comerciantes, los siguientes:

- 1- Matricularse en el registro mercantil;
- 2- Inscribir en el registro mercantil todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exija esa formalidad;
- 3- Llevar contabilidad regular de sus negocios conforme a las prescripciones legales;
- 4- Conservar con arreglo a la ley, la correspondencia y demás documentos relacionados con sus negocios o actividades;
- 5- Abstenerse de ejecutar actos de competencia desleal.

De las normas citadas tenemos que la intervención como asociado en la constitución de sociedades comerciales, los actos de administración de las mismas o la negociación a título oneroso de las partes de interés, cuotas o acciones, constituye una actividad mercantil, que puede ser desarrollada por personas naturales o jurídicas que tienen la calidad de comerciantes y deben cumplir los deberes que tal calidad les impone.

En sentencia 14876 del 01-09-2005, el H. Consejo de Estado esboza de manera clara qué es una actividad comercial y los factores que constituyen la base gravable del impuesto de industria y comercio, a saber:

“...Así pues, dentro de las actividades comerciales no sólo figuran las previstas en la Ley 14 de 1983, compilada en el Decreto 1333 de 1986, y la norma local que la acoge, sino las consagradas como tales en el Código de Comercio. Por su parte, la normatividad

mercantil además de que enunció en su artículo 20 los actos que se consideran comerciales, precisó en el artículo 24 que la referida enumeración es declarativa² y previó en su artículo 21 los llamados actos mercantiles conexos o por relación **que son todos los actos de los comerciantes que se relacionan con las actividades o empresas mercantiles**, dada la estrecha relación con éstas³ y los que ejecuta cualquier persona para asegurar el cumplimiento de obligaciones comerciales.

Ahora bien, el artículo 20 [5] del Código de Comercio califica como mercantiles, para todos los efectos legales, entre otros actos, la intervención como asociado en la constitución de sociedades comerciales.

De tiempo atrás, la Sección ha reiterado que “el ejercicio profesional de actividades mercantiles, como factor determinante para adquirir la calidad de comerciante, sólo es predicable en relación con las personas naturales de acuerdo a lo previsto en el artículo 10 del Código de Comercio, quienes adquieren el status de comerciante por el ejercicio profesional de actos calificados como mercantiles.”⁴

También ha precisado la Sección que conforme al artículo 100 del Código de Comercio se tendrán como comerciales, para todos los efectos legales, las sociedades que se formen para la ejecución de actos o empresas mercantiles.⁵

Descendiendo al caso concreto, se observa que el objeto principal de la sociedad, en los términos del artículo 100 del Código de Comercio, es comercial, pues, además de la comercialización y distribución de productos alimenticios (artículo 20 [1] del Código de Comercio), la actora se dedica a la **“inversión o aplicación de recursos o disponibilidades en empresas organizadas bajo cualquiera de las formas autorizadas por la ley**, que, en general, se dediquen a cualquier actividad lícita y, en especial, a empresas que promuevan el desarrollo nacional o regional o sirvan para el aprovechamiento de incentivos legales y tributarios.”

Cabe anotar, como lo ha precisado la Sala, que, de la definición de actividad comercial, prevista en el artículo 35 de la Ley 14 de 1983, no se puede concluir que los ingresos originados en actividades no consagradas en el objeto social principal de una empresa no hacen parte de la base gravable del impuesto de industria y comercio, pues el legislador no hizo distinción alguna entre los ingresos provenientes del cumplimiento del objeto social y los que no lo son. Por el contrario, la base gravable se liquida teniendo en cuenta la totalidad de los ingresos brutos del año anterior, dentro de los que se encuentran los ordinarios como los extraordinarios, sin perjuicio de las exclusiones legales.”⁶

Cabe anotar, como lo ha precisado la Sala, que, de la definición de actividad comercial, prevista en el artículo 35 de la Ley 14 de 1983, no se puede concluir que los ingresos originados en actividades no consagradas en el objeto social principal de una empresa no hacen parte de la base gravable del impuesto de industria y comercio, pues el legislador

² Sentencia de 10 de noviembre de 2000, expediente 10671, C.P doctor Daniel Manrique Guzmán.

³ Sentencia de 3 de marzo de 1994, expediente 4548, C.P doctor Delio Gómez Leyva

⁴ Sentencia de 3 de marzo de 1994, expediente 4548, C.P doctor Delio Gómez Leyva; sentencia de 6 de octubre de 1999, expediente 9486, C.P. Daniel Manrique Guzmán y sentencia de 10 de noviembre de 2000, expediente 10671, con ponencia también del doctor Daniel Manrique.

⁵ Ibídem

⁶ Sentencia de 16 de noviembre de 2001, expediente 12299, Consejera Ponente, doctora Ligia López Díaz.

no hizo distinción alguna entre los ingresos provenientes del cumplimiento del objeto social y los que no lo son. Por el contrario, la base gravable se liquida teniendo en cuenta la totalidad de los ingresos brutos del año anterior, dentro de los que se encuentran los ordinarios como los extraordinarios, sin perjuicio de las exclusiones legales.”⁷

Así los hechos, se puede concluir que las personas naturales que ostentan la calidad de comerciantes por ejercer profesionalmente el comercio y que tienen como una actividad comercial la inversión en acciones o cuotas de sociedades, están gravadas con el impuesto de industria y comercio por los dividendos o participaciones que reciban en su calidad de socios, asociados, comuneros en las sociedades comerciales.

SAUL CAMILO GUZMAN LOZANO