

REGISTRO DISTRITAL

DECRETO DE 2018

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 493 (Agosto 27 de 2018)

“Por medio del cual se otorga la Orden Civil al Mérito “Ciudad de Bogotá” en el Grado Gran Oficial al Doctor Jorge Reynolds Pombo”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ D. C.,
En uso de sus facultades legales, en especial
las conferidas por el artículo 35 del Decreto Ley
1421 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Distrital 555 de 2016 se establece la Orden Civil al Mérito “Ciudad de Bogotá” y otras Distinciones, y se dictan otras disposiciones.

Que el artículo 2 ídem dispone que la Orden Civil al Mérito “*Ciudad de Bogotá*” se concederá a colombianos y extranjeros que hubieren prestado servicios a la ciudad, aportando a la convivencia, solidaridad, identidad, respeto, paz, reconciliación y civismo, o que, a juicio del Gobierno Distrital los haga merecedores a esta alta distinción.

Que el artículo 15 íbidem, señala que la Orden Civil al Mérito “*Ciudad de Bogotá*” podrá concederse en el grado Gran Oficial a personas y entidades nacionales o extranjeras que se hayan distinguido extraordinariamente por sus servicios al país o la ciudad.

Que el Consejo de la Orden Civil al Mérito “Ciudad de Bogotá” y otras Distinciones, una vez revisada la justificación y los antecedentes correspondientes, decidió, según consta en acta de la sesión extraordinaria 009 del 22 de agosto de 2018, otorgar la Orden Civil

al Mérito “Ciudad de Bogotá” en el Grado Gran Oficial al Doctor Jorge Reynolds Pombo.

Que conforme se registra en la referida Acta No 009 de 2018 el Doctor Jorge Reynolds Pombo nació el 22 de junio de 1936 en la ciudad de Bogotá, es Ingeniero Electrónico de la Trinity College Cambridge del Reino Unido, es Doctor Honoris Causa de la facultad de Medicina de la Universidad San Martín, Doctor Honoris Causa en Ciencias de la Salud de la Universidad Simón Bolívar de Barranquilla, Doctor Honoris Causa de la Fundación Universitaria del Área Andina, Doctor Honoris Causa en Bioingeniería de la Universidad Manuela Beltrán, Doctor Honoris Causa de Biociencias de la Universidad de la Sabana y Doctor Honoris Causa en Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Que desde muy joven el Doctor Jorge Reynolds Pombo inició sus trabajos de investigación basado en la relación que existe entre la electricidad y el corazón, interés que profundizó realizando diferentes estudios en los cuales pudo establecer las bases para el desarrollo de su invento más importante.

Que resultado de las investigaciones realizadas por el Doctor Jorge Reynolds Pombo, en 1958 desarrolló el primer marcapasos artificial con electrodos internos y unidad electrónica externa el cual le fue implantado a un hombre de más de 70 años de edad a fin de devolver la vitalidad a su corazón afectado, hombre que logró vivir 18 años más.

Que su invento, considerado como uno de los más importantes de la historia de la humanidad, ha salvado más de 78 millones de vidas de pacientes con afecciones cardíacas en el mundo entero, logrando con sus investigaciones en nanotecnología la evolución del marcapasos hasta tener hoy en día el tamaño de un grano de arroz.

Que el interés del Doctor Jorge Reynolds Pombo por entender el funcionamiento del corazón lo ha llevado

a otros campos de investigación, entre los cuales se destacan sus investigaciones con ballenas, labor que emprendió en 1984 obteniendo el registro de electrocardiogramas de estos cetáceos, encontrando que su corazón es similar al de los humanos, lo cual le permitió profundizar en su estudio con el ánimo de aplicar sus descubrimientos a la ciencia médica humana.

Que sus estudios e investigaciones han alcanzado reconocimiento mundial gracias a lo cual es miembro de 45 sociedades científicas, tales como la Academia de Ciencias de Nueva York, la Academia de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales de Colombia y la Academia Nacional de Medicina de Colombia entre otras, lo que lo sitúa en la élite científica mundial.

Que en la actualidad el Doctor Jorge Reynolds Pombo es director del Departamento de Investigación en Electrónica y Nanotecnología de la Clínica Shaio, iniciativa conjunta con la Fundación Clínica Shaio, donde se desarrollan novedosas tecnologías relacionadas con la medicina, especialmente con la cardiología.

Que el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., hace un justo reconocimiento a la trayectoria, el desempeño y el trabajo incansable del doctor Jorge Reynolds Pombo por llevar el nombre de la ciudad y el país en alto y exalta su incansable trabajo en beneficio de la humanidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Otórguese la Orden Civil al Mérito “Ciudad de Bogotá” en el Grado Gran Oficial al doctor Jorge Reynolds Pombo.

ARTÍCULO 2. En ceremonia especial el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., hará entrega de la condecoración a que se refiere el artículo anterior y copia del presente decreto en nota de estilo.

ARTÍCULO 3. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO

Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.
Gran Maestre

MIGUEL URIBE TURBAY

Secretario Distrital de Gobierno
Gran Canciller

RESOLUCIONES DE 2018

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

Resolución Número 358

(Agosto 27 de 2018)

“Por medio de la cual se hace un nombramiento en un empleo de carácter temporal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

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

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas en el Decreto 101 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, Decreto 051 de 2018, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política, dispone que: “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento, y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”.

Que de acuerdo con la Ley 909 de 2004 en su artículo 21, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., podrá contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal, empleos de carácter temporal o transitorio.

Que el Decreto 1083 de 2015, concibe los empleos de carácter temporal como aquellos creados en las plantas de cargos de las entidades públicas para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento.

Que mediante oficio No. 2016EE1595 del 3 de agosto de 2016, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitió concepto técnico favorable para la creación de ciento treinta y cinco (135) empleos de carácter temporal en la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que mediante oficio 2016EE123820 del 12 de agosto de 2016, la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, expidió viabilidad presupuestal para la creación de ciento treinta y cinco (135) empleos de carácter temporal en la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que mediante Decreto No. 387 del 16 de septiembre de 2016, se crearon 135 empleos de carácter temporal en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que mediante Resolución No. 420 del 21 de septiembre de 2016, se estableció el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. para el ejercicio de las funciones de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación.

Que a efectos de proveer los empleos creados, la Secretaría General atendió los parámetros establecidos por la Corte Constitucional en la Sentencia C-288 de 2014 y la Comisión Nacional del Servicio Civil en la Circular 005 de 2014, en donde se determina el orden prioritario de provisión de esta clase empleos, además, de lo establecido en el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto Nacional 648 de 2017.

Que una vez consultada la Comisión Nacional del Servicio Civil respecto de la existencia de listas de elegibles para los empleos de carácter temporal, dicha entidad mediante documento con radicado No. 20161020303051 de 05-10-2016, manifestó la inexistencia de éstas para los citados empleos, razón por la cual se dio aplicación a lo señalado en la Circular No. 005 de 2014 de la citada Comisión, que establece: “(ii) En caso de ausencia de lista de elegibles se debe dar prioridad a la selección de personas que se encuentren en carrera administrativa, cumplan los requisitos para el cargo y trabajen en la misma entidad”, por lo que la entidad ofertó los empleos de que trata este acto a los servidores de carrera administrativa de la entidad.

Que el proceso de convocatoria interna adelantado por la Secretaría General, con el fin de proveer dichos empleos con servidores de carrera administrativa, culminó con el nombramiento de dos (2) servidores de carrera en sendos empleos temporales.

Que con el fin de proveer los ciento treinta y tres (133) empleos restantes, la Secretaría General y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA Agencia Pública de Empleo- Regional Distrito Capital realizaron el Proceso de Convocatoria (01) para proveer los empleos de carácter temporal – Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación – ACDVPR, el cual culminó con el nombramiento y posesión de noventa y cuatro (94) servidores públicos, quedando vacantes 42 empleos.

Que con ocasión a los empleos no provistos en las convocatorias 01 de 2016 y 02 de 2017, y a las

renuncias presentadas al 22 de febrero de 2018, se continua con un total de treinta y dos (32) empleos vacantes y en este sentido, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor adelantó la Convocatoria No.03 de 2018 para proveer dichos empleos vacantes de carácter temporal para la Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., quedando seleccionados treinta (30) aspirantes para ocupar dichas vacantes temporales.

Que mediante Resolución 302 de 19 de julio de 2018 se nombraron los treinta (30) aspirantes seleccionados de los cuales uno (1) no aceptó el nombramiento en el cargo de Técnico Operativo Código 314 Grado 16 para la Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que mediante Resolución 336 del 8 de agosto de 2018, se derogó dicho nombramiento, quedando así vacante el empleo, por lo anterior se procederá a nombrar al señor EDUAR CAMILO TOLOZA OVALLE, identificado con C.C. No. 1.019.029.360 quien aprobó todas las etapas del proceso y tiene el mejor derecho de conformidad con el orden de la lista de los resultados finales dentro de la Convocatoria No.3 de 2018 para proveer los empleos de carácter temporal – Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación – ACDVPR.

Que teniendo en cuenta que los empleos de carácter temporal creados mediante el Decreto Distrital 387 de 2016, tendrán vigencia hasta el treinta (30) de junio de 2020, se precisa que éste nombramiento irá hasta esta última fecha, a cuyo vencimiento quien lo ocupe quedará retirado del servicio de manera automática, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 648 de 2017.

Que el nombramiento efectuado mediante el presente acto administrativo cuenta con la disponibilidad presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de conformidad con lo dispuesto en Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 515 del 12 de enero de 2018 expedido por el responsable del presupuesto de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º- Nombrar a partir de la fecha y hasta

el treinta (30) de junio de 2020, en el empleo de carácter temporal al señor EDUAR CAMILO TOLOZA OVALLE, identificado con cédula de ciudadanía No. No. 1.019.029.360 en el cargo de Técnico Operativo Código 314 Grado 16 para la Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 2º.- El nombramiento relacionado en la presente Resolución estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de cada vigencia, expedida por el responsable del presupuesto de la entidad.

ARTÍCULO 3º.- El nombramiento que se hace en el presente acto administrativo será hasta el 30 de junio de 2020, a cuyo vencimiento la persona aquí nombrada cesará automáticamente en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 648 de 2017.

ARTÍCULO 4º.- La persona señalada en el artículo 1º de esta Resolución de conformidad con artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de la presente Resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 5º.- Notificar a la persona indicada en el artículo 1º el contenido de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 6º.- Comunicar a la Dirección de Talento Humano el contenido de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 7º.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. - SUBSECRETARIO CORPORATIVO

Resolución Número 483 **(Agosto 27 de 2018)**

“Por medio de la cual se reconoce, ordena el gasto y el pago del estímulo a los jurados que conforme a lo dispuesto en la Resolución 189 de 2018 modificada parcialmente por la Resolución 385 de 2018 y la Resolución 209 de 2018 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, evaluaron las propuestas inscritas en el marco del Programa Distrital de Estímulos 2018 y del Convenio Interadministrativo No. 4120000-661/159 – 2017, sus respectivas modificaciones y prórroga suscritos entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.”

EL SUBSECRETARIO CORPORATIVO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de las facultades legales y reglamentarias, en especial, las conferidas en el artículo 2 de la Resolución 206 de 2017 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., y

CONSIDERANDO:

Que en virtud de lo dispuesto en el literal b) del artículo 12 del Decreto Distrital 037 de 2017, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte creó el Programa Distrital de Estímulos, que tiene como objeto fortalecer los procesos, proyectos e iniciativas desarrolladas por los agentes culturales, artísticos, patrimoniales, recreativos y deportivos de la ciudad, mediante el otorgamiento de recursos a través de convocatorias públicas que correspondan a las dinámicas de los sectores y a los objetivos de esa entidad.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, suscribieron el Convenio Interadministrativo No. 4120000-661/159-2017 cuyo objeto fue “[a]unar esfuerzos entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la promoción y fortalecimiento de iniciativas y proyectos de interés, a través del Programa Distrital de Estímulos, que redunden en el afianzamiento y construcción de una cultura de paz, memoria y reconciliación para los habitantes del Distrito Capital”, y cuya acta de inicio fue suscrita por las partes el 16 de agosto de 2017.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, suscribieron la modificación No. 01 del Convenio Interadministrativo No. 4120000-661/159-2017, en la cual se modificaron las cláusulas sexta y séptima del mencionado convenio, referentes a los compromisos de las partes.

Que en el marco del Programa Distrital de Estímulos 2018, del Convenio Interadministrativo 4120000-661/159-2017, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte mediante la Resolución 034 de 2018 “[p]or medio de la cual se ordena la apertura de las Convocatorias 2018 del Programa Distrital de Estímulos, de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte”, ordenó la apertura de las siguientes convocatorias, entre otras.

NOMBRE DEL ESTÍMULO	VALOR DEL ESTÍMULO	NÚMERO DE ESTÍMULOS	TOTAL
BECA ARTE Y CULTURA COMO PROCESO DE SANACIÓN Y REPARACIÓN DE LA DIGNIDAD DE COMUNIDADES AFECTADAS POR EL CONFLICTO ARMADO	VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE. (\$20.000.000)	UNO (1)	VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE. (\$20.000.000)
BECA DE CREACIÓN: ARTE Y CULTURA EN LA TRANSFORMACIÓN DE IMAGINARIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ Y RECONCILIACIÓN	DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$10.000.000)	DOS (2)	VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE (\$20.000.000)
BECA: CONSTRUCCIÓN DE MEMORIAS TRANSFORMADORAS PARA LA VIDA Y PARA LA PAZ	DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$10.000.000)	CINCO (5)	CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$50.000.000)
BECA DE CREACIÓN: ESCUELAS QUE DESDE EL ARTE Y LA CULTURA CONSTRUYEN MEMORIAS PARA LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN	QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15.000.000)	CUATRO (4)	SESENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$60.000.000)
BECA: PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES PARA LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS MCTE. (\$16.000.000)	CINCO (5)	OCHENTA MILLONES DE PESOS MCTE. (\$80.000.000)

Que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte mediante la Resolución 189 del 10 de mayo de 2018 “[p]or medio de la cual se acoge la recomendación del comité para la designación de los jurados, que tendrán a cargo la evaluación de las propuestas inscritas y habilitadas para la Beca “ARTE Y CULTURA COMO PROCESO DE SANACIÓN Y REPARACIÓN DE LA DIGNIDAD DE COMUNIDADES AFECTADAS

POR EL CONFLICTO ARMADO” en el marco del Convenio Interadministrativo No. 4120000-661/159 de 2017 y del Programa Distrital de Estímulos 2017 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte”, designó a los jurados, y estableció el valor de los estímulos a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de la siguiente manera:

CONVOCATORIA	NOMBRE	CÉDULA	VALOR DEL ESTÍMULO
BECA ARTE Y CULTURA COMO PROCESO DE SANACIÓN Y REPARACIÓN DE LA DIGNIDAD DE COMUNIDADES AFECTADAS POR EL CONFLICTO ARMADO	DANIEL ENRIQUE RIVERA PÉLAEZ	C.C. 79.564.007	\$ 4.000.000
	DIANA LORENA OBANDO VALBUENA	C.C. 1.032.397.153	\$ 4.000.000
	SANTIAGO JOSE PIÑERÚA NARANJO	C.C. 1.014.178.249	\$ 4.000.000

Que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte mediante la Resolución 385 del 15 de agosto de 2018, modificó el artículo 2 de la Resolución 189 de 2018, y ordenó el desembolso del estímulo económico a los jurados designados para el proceso de evaluación de las propuestas inscritas y habilitadas para la “BECA: ARTE Y CULTURA COMO PROCESO DE SANACIÓN Y REPARACIÓN DE LA DIGNIDAD DE

COMUNIDADES AFECTADAS POR EL CONFLICTO ARMADO”, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 837 del 18 de mayo de 2018 de la Secretaría General.

Que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte mediante la Resolución 209 del 23 de mayo de 2018 “[p]or medio de la cual se acoge la

recomendación del comité para la designación de los jurados, que tendrán a cargo la evaluación de las propuestas inscritas y habilitadas para las Convocatorias: “BECA: CONSTRUCCIÓN DE MEMORIAS TRANSFORMADORAS PARA LA VIDA Y PARA LA PAZ”, “BECA DE CREACIÓN: ARTE Y CULTURA EN LA TRANSFORMACION DE IMAGINARIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ Y RECONCILIACIÓN”, “BECA: PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES

PARA LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN”, “BECA DE CREACIÓN: ESCUELAS QUE DESDE EL ARTE Y LA CULTURA CONSTRUYEN MEMORIAS PARA LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN” del Portafolio Distrital de Estímulos 2018 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte”, designó a los jurados, y estableció el valor de los estímulos a otorgar a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de la siguiente manera:

CONVOCATORIA	NOMBRE	CÉDULA	VALOR DEL ESTÍMULO
BECA DE CREACIÓN: ARTE Y CULTURA EN LA TRANSFORMACIÓN DE IMAGINARIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ Y RECONCILIACIÓN	KATHERINE DIANA MARÍA PADILLA MOSQUERA	C.C. 52.849.176	\$ 4.000.000
	DAVID LEONARDO QUITIÁN ROLDÁN	C.C. 79.706.077	\$ 4.000.000
	DAVID ENRIQUE RAMOS DELGADO	C.C. 1.071.142.531	\$ 4.000.000

CONVOCATORIA	NOMBRE	CÉDULA	VALOR DEL ESTÍMULO
BECA: PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES PARA LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN	DORA CAROLINA ROJAS RIVERA	C.C. 52.210.976	\$ 4.000.000
	GABRIELA CÓRDOBA VIVAS	C.C. 1.010.168.191	\$ 4.000.000
	DIANA LORENA OBANDO VALBUENA	C.C. 1.032.397.153	\$ 4.000.000

CONVOCATORIA	NOMBRE	CÉDULA	VALOR DEL ESTÍMULO
BECA: CONSTRUCCIÓN DE MEMORIAS TRANSFORMADORAS PARA LA VIDA Y LA PAZ	MARÍA ELENA RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	C.C. 34.327.337	\$ 4.000.000
	CAMILO BÁCARES JARA	C.C. 80.760.268	\$ 4.000.000
	DIANA JANETH PRIETO ROMERO	C.C. 52.375.285	\$ 4.000.000

CONVOCATORIA	NOMBRE	CÉDULA	VALOR DEL ESTÍMULO
BECA DE CREACIÓN: ESCUELAS QUE DESDE EL ARTE Y LA CULTURA CONSTRUYEN MEMORIAS PARA LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN	LIZBETH MAYERLY GUERRERO CUAN	C.C. 1.018.404.912	\$ 4.000.000
	DIANA MARCELA RODRÍGUEZ CLAVIJO	C.C. 52.543.253	\$ 4.000.000
	DANIEL ENRIQUE RIVERA PELÁEZ	C.C. 79.564.007	\$ 4.000.000

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, expidió a través del responsable del presupuesto el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 837 del 18 de mayo de 2018, con el objeto de reconocer y desembolsar los estímulos económicos a los jurados que evaluaron las propuestas inscritas en el Programa Distrital de Estímulos, en el marco del Convenio Interadministrativo No. 4120000-661/159 de 2017, sus respectivas modificaciones y prórroga.

Que para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., en el Convenio Interadministrativo No. 4120000-661/159-2017, y en la cláusula sexta de la modificación No. 1 del mismo, se hace necesario reconocer y pagar los estímulos a los jurados designados por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación

y Deporte, mediante la Resolución No. 209 de 2018 y 189 del 10 de mayo de 2018 modificada por la resolución No. 385 del 15 de Agosto de 2018, que evaluaron las propuestas inscritas y habilitadas en varias de las convocatorias establecidas en la Resolución 034 de 2018, expedida por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Reconocer y ordenar el gasto y el pago del estímulo a los jurados que conforme a lo dispuesto por las Resoluciones 209 del 23 de mayo de 2018, y 189 del 10 de mayo de 2018 modificada parcialmente por la resolución No. 385 del 15 de Agosto de 2018 de

la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, evaluaron las propuestas inscritas y habilitadas en el marco de varias de las convocatorias establecidas por

la Resolución 034 del 6 de febrero de 2018, expedida por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, de la siguiente manera:

NOMBRE	CÉDULA	VALOR DEL ESTÍMULO	CUENTA BANCARIA
DANIEL ENRIQUE RIVERA PÉLAEZ	C.C. 79.564.007	\$ 8.000.000	Cuenta de ahorros No. 0570007590392531 – Banco Davivienda
DIANA LORENA OBANDO VALBUENA	C.C. 1.032.397.153	\$ 8.000.000	Cuenta de ahorros No. 69594652088 – Banco Bancolombia
SANTIAGO JOSE PIÑERUA NARANJO	C.C. 1.014.178.249	\$ 4.000.000	Cuenta de ahorros No. 473870080214 – Banco Davivienda
KATHERINE DIANA MARÍA PADILLA MOSQUERA	C.C. 52.849.176	\$ 4.000.000	Cuenta de ahorros No. 17406580237 – Banco Bancolombia
DAVID LEONARDO QUITIÁN ROLDÁN	C.C. 79.706.077	\$ 4.000.000	Cuenta de ahorros No. 20332303709 – Banco Bancolombia
DAVID ENRIQUE RAMOS DELGADO	C.C. 1.071.142.531	\$ 4.000.000	Cuenta de ahorros No. 476900034408 – Banco Davivienda
DORA CAROLINA ROJAS RIVERA	C.C. 52.210.976	\$ 4.000.000	Cuenta de ahorros No. 24503833774 – Banco Caja Social
GABRIELA CÓRDOBA VIVAS	C.C. 1.010.168.191	\$ 4.000.000	Cuenta de ahorros No. 0550009200730621 – Banco Davivienda
MARÍA ELENA RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	C.C. 34.327.337	\$ 4.000.000	Cuenta de ahorros No. 87987267869 – Banco Bancolombia
CAMILO BÁCARES JARA	C.C. 80.760.268	\$ 4.000.000	Cuenta de ahorros No. 451100011126 – Banco Davivienda
DIANA JANETH PRIETO ROMERO	C.C. 52.375.285	\$ 4.000.000	Cuenta de ahorros No. 0550007700301927 – Banco Davivienda
LIZBETH MAYERLY GUERRERO CUAN	C.C. 1.018.404.912	\$ 4.000.000	Cuenta de ahorros No. 0550450800137249 – Banco Davivienda
DIANA MARCELA RODRÍGUEZ CLAVIJO	C.C. 52.543.253	\$ 4.000.000	Cuenta de ahorros No. 20155936507 – Banco Bancolombia

PARÁGRAFO 1. El pago del estímulo a los jurados se efectuará previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el documento de “Condiciones de Participación del Programa Distrital de Estímulos-Banco de Jurados”, y los siguientes requisitos: 1) certificación de cumplimiento suscrito por el Jefe (a) de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación; 2) informe de ejecución de compromisos y recomendaciones suscrito por el respectivo jurado, con el visto bueno del supervisor del Convenio Interadministrativo No. 4120000-661/159 de 2017; 3) fotocopia de la cédula de ciudadanía del jurado al que se le reconoce el estímulo; 4) certificación bancaria a nombre del jurado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días; 5) copia del Registro Único Tributario – RUT; 6) copia del Registro de Información Tributaria – RIT; y 7) Factura (De acuerdo con el régimen tributario al que pertenezcan).

PARÁGRAFO 2. El gasto que ocasione la presente resolución se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 837 del 18 de mayo de 2018- Objeto: “Reconocimiento y desembolso de los estímulos para los jurados de las convocatorias del programa Distrital de Estímulos, en el marco del Con-

venio Interadministrativo No. 4120000-661 de 2017 suscrito entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Cultura” - Concepto “153- Bogotá mejor para las Víctimas, la Paz y la reconciliación”, expedido por el responsable del presupuesto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

ARTÍCULO 2. Ordenar la expedición de los Registros Presupuestales con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 837 del 18 de mayo de 2018, enunciado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 3. Notificar el contenido de la presente resolución a los jurados designados por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

ARTÍCULO 4. Comunicar la presente resolución a la Dirección de Fomento de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y a la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta entidad.

ARTÍCULO 5. La presente resolución será publicada en la página web de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

ARTÍCULO 6. La presente resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018).

JUAN CARLOS MALAGÓN BASTO
Subsecretario Corporativo

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000112 **(Agosto 23 de 2018)**

“Por la cual se actualizan los lineamientos para la administración del servicio del parque automotor de la Secretaría Distrital de Hacienda”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA (E.)
En uso de las facultades legales y en especial de las conferidas por el literal o) del artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014, y

CONSIDERANDO:

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

Que el Decreto Nacional 26 de enero 8 de 1998, por el cual se dictaron normas de austeridad en el gasto público, estableció en el Artículo 25° que las entidades territoriales adoptarán en sus organizaciones administrativas medidas equivalentes a las dispuestas para las entidades del orden nacional. El Artículo 15 del mismo Decreto estipula que los servidores públicos que por razón de las labores de su cargo deban trasladarse fuera de su sede no podrán hacerlo con vehículos de ésta, salvo cuando se trate de localidades cercanas y resulte económico.

Que mediante el Decreto No 30 de 1999, el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., estableció la obligación para las entidades y organismos del Distrito Capital de

adoptar medidas de racionalización y austeridad en el gasto para garantizar el adecuado uso de los recursos públicos, entre otros, respecto del uso de vehículos oficiales.

Que conforme al Decreto No. 381 de 2006, el Alcalde Mayor asignó a las entidades Distritales la función de autorizar la salida de vehículos automotores de su propiedad, fuera del perímetro urbano del Distrito Capital, únicamente para el cumplimiento de misiones y tareas oficiales.

Que conforme con lo dispuesto en el literal o) del artículo 4 del Decreto 601 de 2014, son funciones del Secretario Distrital de Hacienda, entre otras, *“Establecer las políticas generales de la Secretaría Distrital de Hacienda, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones, organizar el funcionamiento de la entidad, y proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.”*

Que a través de la Resolución No. SDH – 000270 de 2015 esta Secretaría fijó lineamientos para la asignación, uso, administración y control de los vehículos de su parque automotor.

Que mediante Resolución No. SDH – 000451 de 2016 esta Secretaría crea el Comité de Seguridad Vial de la Secretaría Distrital de Hacienda, como instancia responsable del diseño, implementación, medición y seguimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV- y la Política de Seguridad Vial de la Entidad, de que tratan la Ley 1503 de 2011, el Decreto 1079 de 2015 y la Resolución 1565 de 2014 del Ministerio de Transporte, o aquellas que la modifiquen o sustituyan.

Que en virtud de los principios que caracterizan la actuación administrativa contenidos en la Ley 1437 de 2011, es necesario actualizar las políticas y medidas para un eficiente uso, administración y control de los recursos de la Secretaría Distrital de Hacienda, dentro de los que se encuentra el parque automotor, garantizando su correcto funcionamiento, así como las obligaciones y responsabilidades de los conductores que operan dichos vehículos, junto con la articulación con el Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV-, de la entidad.

Que en cumplimiento del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, el proyecto de Resolución junto con la exposición de motivos se publicó en el Portal Web de la Secretaría Distrital de Hacienda, durante 3 días del 7 al 13 de marzo 2018, sin que se hubieran recibido comentarios por parte de la ciudadanía.

En mérito de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Ámbito de aplicación. La presente resolución aplica a todas las dependencias que conforman la estructura orgánica de la Secretaría Distrital de Hacienda, a los servidores públicos que en virtud de sus funciones hagan uso del parque automotor, a quienes lo administren y a quienes desempeñan el cargo de conductor de la Entidad.

ARTÍCULO 2.- Principios. Las actuaciones de quienes intervengan en la asignación, manejo, uso y control de los vehículos se desarrollarán de acuerdo con los principios de transparencia, economía, responsabilidad, oportunidad, austeridad y mínimo riesgo, de conformidad con los postulados que rigen la gestión pública. Igualmente, se apoyarán en las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las normas de tránsito y transporte y las demás que le sean aplicables.

Los vehículos de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda deberán utilizarse única y exclusivamente como herramienta para el cumplimiento de los fines institucionales y conforme con la asignación que se realice por parte del área responsable de su administración.

ARTÍCULO 3.- Parque automotor. El parque automotor de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda está conformado por vehículos para transporte de pasajeros y para transporte de carga, los cuales deberán ser utilizados para los siguientes fines:

- a) Los vehículos para transporte de pasajeros:
 - Transporte del personal directivo, de acuerdo con las disposiciones de la presente Resolución.
 - Transporte de servidores públicos que en cumplimiento de los objetivos institucionales y funciones legales requieran el desplazamiento fuera del lugar de trabajo, siempre que exista disponibilidad para la prestación del servicio.
- b) Los vehículos para transporte de carga deben utilizarse para atender las necesidades propias de la operación de la Entidad, tales como el traslado de bienes muebles, papelería y útiles de oficina entre sedes, Supercades, Ferias de Servicio y otras locaciones.

Para los cambios de vehículo siempre se deberá realizar un inventario detallado del estado del vehículo: mecánico, accesorios, herramientas, parte estructural del vehículo, pintura, kilometraje a la fecha de entrega, documentos del mismo y comparendos en el formato definido, entre el conductor que entrega y el que recibe y supervisado por el profesional encargado del parque automotor.

Cada vehículo tendrá una ficha técnica, considerando las características del automotor (motor, transmisión, caja, ruedas, etc.), la cual contendrá la relación de los mantenimientos realizados.

Por ningún motivo los vehículos oficiales asignados a la entidad se podrán intervenir mecánicamente, ni realizarle arreglos de ningún tipo, sin previa verificación y autorización del funcionario responsable del parque automotor, quien será el responsable de realizar la valoración técnica respectiva y definir los arreglos pertinentes.

PARÁGRAFO: En virtud del principio de coordinación y colaboración que debe darse entre las entidades públicas, podrá autorizarse el uso del parque automotor de la Secretaría Distrital de Hacienda en apoyo de actividades de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o de otras entidades o instituciones públicas del nivel nacional o territorial.

ARTÍCULO 4.- Administración y control del parque automotor y de la planta de conductores. Con el fin de garantizar la prestación del servicio de transporte para los usos autorizados, la administración y control de los vehículos de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda, así como del personal que desempeña el cargo de conductor de la Entidad, será responsabilidad de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa.

El Subdirector Administrativo y Financiero está facultado para llevar el control del cumplimiento de la jornada laboral y de las funciones asignadas a los conductores, así como dar visto bueno a las situaciones administrativas de los mismos, sin perjuicio de las funciones y competencias propias de la Subdirección del Talento Humano. Así mismo, tendrá la función de autorizar la salida de los vehículos automotores de la Entidad fuera del perímetro urbano del Distrito Capital, de conformidad con lo previsto en el Decreto Distrital 381 de 2006.

Al respecto, a la Subdirección Administrativa y Financiera le compete:

1. Verificar que los conductores cumplan las normas contempladas en esta resolución y demás disposiciones internas.
2. Conceder al conductor el tiempo necesario para que éste rinda, en caso de choques y daños, los informes necesarios para las demás diligencias a que haya lugar.
3. Proveer a los vehículos de gasolina, líquido de frenos, y demás insumos requeridos para su mantenimiento y correcto funcionamiento.

4. Garantizar el buen mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y proveerlos de los repuestos necesarios de acuerdo con la programación de estos servicios, los manuales de mantenimiento y las necesidades del vehículo.
5. Gestionar el suministro del equipo de seguridad vial necesario al conductor y exigirle a éste que lo mantenga dentro del vehículo.
6. Coordinar con las dependencias de la entidad la asignación y prestación del servicio de transporte.
7. Llevar un inventario actualizado de cada vehículo de la Secretaría Distrital de Hacienda donde se consigne el manejo, custodia o administración y las anotaciones históricas de todo suceso relacionado con el automotor. Dicho archivo incluye datos tales como reparaciones, daños, herramientas, conductor a cargo, entre otros.
8. Coordinar los permisos y autorizaciones que los servidores públicos que desarrollan la labor de conductores requieran; emitir su visto bueno para autorizar la programación de vacaciones y compensatorios y demás situaciones administrativas dentro de su competencia con el fin de garantizar la disponibilidad del servicio al interior de la entidad.
9. Realizar la evaluación de desempeño laboral de cada uno de los conductores en los períodos correspondientes.
10. Las demás funciones inherentes y afines a una adecuada prestación del servicio.

ARTÍCULO 5.- Asignación de vehículos. El servicio de transporte se prestará teniendo en cuenta la asignación de un vehículo para el servicio de cada uno de los siguientes despachos o los que hagan sus veces:

1. Secretaría Distrital de Hacienda
2. Subsecretaría General
3. Subsecretaría Técnica
4. Dirección Distrital de Impuestos
5. Dirección Distrital de Presupuesto
6. Dirección Distrital de Tesorería
7. Dirección de Estadísticas y Estudios Fiscales
8. Dirección Distrital de Crédito Público
9. Dirección Distrital de Contabilidad
10. Dirección Distrital de Cobro

11. Dirección Jurídica
12. Dirección de Gestión Corporativa
13. Dirección de Informática y Tecnología.

ARTÍCULO 6.- Parámetros de asignación y prestación del servicio de transporte. La prestación del servicio de transporte se realizará al personal directivo de la Secretaría Distrital de Hacienda y a los servidores públicos autorizados que en ejercicio de funciones misionales así lo requieran y se sujetará a los siguientes parámetros:

1. El servicio de transporte prestado por vehículos de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda tendrá cobertura geográfica a nivel local, dentro del perímetro del Distrito Capital. En el evento de requerirse la prestación del servicio fuera del Distrito Capital, el usuario deberá presentar ante la Subdirección Administrativa y Financiera la solicitud motivada del requerimiento.
2. Se garantizará el servicio de transporte permanente para los directivos de la Secretaría Distrital de Hacienda, desde y hasta su domicilio y durante la jornada laboral.
3. La entidad no asumirá gastos de parqueadero externo. Corresponde al Directivo con cargo a sus gastos de representación cubrir el valor del estacionamiento del vehículo mientras esté prestando servicio.
4. La entidad no asumirá gastos de peajes o costos accesorios cuando el lugar de residencia del Directivo o conductor se encuentre fuera del perímetro urbano. Corresponde al funcionario asumir estos gastos.
5. Todos los vehículos quedarán a disposición de la Subdirección Administrativa y Financiera durante las horas no programadas por el Directivo al cual le ha sido asignado el vehículo, con el fin de apoyar las diferentes necesidades del servicio de la entidad. Una vez finalizado el servicio, el vehículo será parqueado en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda y el conductor tiene la obligación de reportarse ante la Subdirección Administrativa y Financiera al llegar a la Entidad.
6. La prestación del servicio de transporte a servidores públicos que no pertenecen al nivel directivo, pero que requieran, en cumplimiento de los objetivos institucionales, el desplazamiento fuera del lugar de trabajo deberá solicitarse con antelación mínima que establezca la Subdirección Administrativa y Financiera. Así mismo se prestará el servicio de transporte de carga.

7. Los requerimientos urgentes de transporte estarán sujetos a la disponibilidad de los vehículos.
8. Los vehículos adscritos a la Secretaría Distrital de Hacienda sólo podrán utilizarse para el ejercicio de actividades de carácter oficial y su salida será autorizada únicamente para el cumplimiento de misiones y tareas oficiales previamente programadas.
9. Se prohíbe que el vehículo oficial pernocte fuera de las instalaciones de la Entidad, ubicadas en el Centro Administrativo Distrital. se exceptúan de esta regla los siguientes casos:
 - a) Cuando el servicio de transporte culmina después de las 8:00 p.m. en días hábiles laborales, el vehículo podrá ser estacionado en un parqueadero cercano al sitio de residencia del conductor, bajo su responsabilidad.
 - b) Si el servicio termina después de las 8:00 p.m. del día viernes, el vehículo deberá estar parqueado en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda a más tardar a las 10:00 a.m. del día sábado.
10. Cuando el servicio de transporte termina con excepción de los casos contemplados en el numeral anterior, el conductor deberá regresar y parquear el vehículo en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda.
11. Por regla general, los vehículos de la Secretaría Distrital de Hacienda permanecerán inmovilizados los días no laborales en los parqueaderos de la Entidad. El conductor podrá retirarlo desde las 5:30 pm del día no hábil anterior al día laboral en el que deba prestar el servicio.
12. Si una dependencia requiere el servicio de transporte en días no laborales para el cumplimiento de funciones propias de la Entidad, el jefe de la dependencia deberá tramitar autorización ante la Subdirección Administrativa y Financiera para la respectiva asignación del servicio.
13. Durante los fines de semana y festivos sólo podrán utilizarse para el desempeño de sus funciones los vehículos autorizados por la Subdirección Administrativa y Financiera. Dicha autorización será el soporte para que el funcionario responsable del parque automotor informe a la empresa de vigilancia para permitir el retiro de los vehículos.

ARTÍCULO 7.- Responsabilidades de los Conductores. Además de las contenidas en el manual de funciones relacionadas con el cargo, son obligaciones del conductor las siguientes:

1. Conocer y cumplir la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual enmarca el Plan Estratégico de Seguridad Vial.
2. Recibir y entregar el vehículo bajo inventario, elaborado en conjunto con el profesional encargado del parque automotor, en el que se detallará el estado del automotor, la relación de herramientas, equipos de seguridad vial y demás accesorios que éste contenga, los cuales quedarán en el listado de bienes devolutivos del inventario a su cargo, lo que lo compromete como tenedor responsable de su custodia y cuidado.
3. Utilizar el vehículo sólo para las actividades oficiales autorizadas.
4. Realizar de manera diaria la inspección vehicular e informar oportunamente al profesional encargado del parque automotor de la Subdirección Administrativa y Financiera, cualquier novedad sobre la situación mecánica y de ajuste del vehículo con el fin de ser corregida, lo anterior con el objetivo de garantizar que se programen los mantenimientos preventivos y correctivos del automotor y mantener en buenas condiciones: el estado mecánico general, las llantas, los niveles líquidos de batería, los frenos y el radiador, etc., a efectos de mantener las condiciones óptimas de operación y de seguridad del vehículo.
5. Mantener en excelentes condiciones de aseo interior y exterior el vehículo asignado, para ello debe solicitar la autorización de servicios al profesional encargado del parque automotor y acudir al proveedor contratado para tal fin.
6. Sujetarse estrictamente al destino de su servicio, salvo en los casos en que por fuerza mayor se requiera algún cambio de trayecto.
7. Asegurarse de portar y mantener actualizada toda la documentación para la normal movilización del vehículo, y obtener las autorizaciones de los funcionarios competentes de la Subdirección Administrativa y Financiera para los servicios de transporte u operaciones específicas.
8. Portar todos los elementos de seguridad vial requeridos y las herramientas necesarias para atender las emergencias en el recorrido (Equipo de carretera completo y al día, Botiquín SHD, Chaleco reflectivo, linterna funcional).
9. Responder como tenedor del vehículo por el cuidado, correcta conservación y preservación de este, así como de la herramienta y demás accesorios entregados para su operación.

10. Cumplir con las obligaciones contenidas en el Código Nacional de Tránsito y demás normas legales vigentes que regulen la circulación y el manejo de vehículos. Las sanciones impuestas por autoridad competente por infracciones al cumplimiento de las normas serán de exclusiva responsabilidad del conductor, quien además deberá en la oportunidad legal prevista agotar el procedimiento para controvertir o cancelar la sanción.
11. Cumplir estrictamente el reglamento de parqueaderos que rige para el Centro Administrativo Distrital.
12. Informar dentro de los cinco (5) días siguientes a su conocimiento, a la Subdirección Administrativa y Financiera sobre las sanciones que le sean aplicadas por las autoridades de tránsito.
13. Guardar el vehículo en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda después de terminada la jornada laboral. De manera excepcional en los casos establecidos en este acto administrativo podrá pernoctar el vehículo fuera de las instalaciones de la Entidad, para lo cual el conductor se compromete a que el lugar sea cubierto y cumpla con las normas de seguridad necesarias para su salvaguarda. En el caso de estacionamientos o parqueaderos abiertos al público, el sitio deberá cumplir con los requisitos para el funcionamiento y administración que determina el Código Nacional de Policía y Convivencia y demás normas que rijan para el servicio.
14. Estar atento a las necesidades, solicitudes y órdenes de servicio. Cada vez que finalice un servicio, deberá reportarse de manera inmediata ante el profesional encargado de vehículos de la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad.
15. Cumplir con el horario de trabajo.
16. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad vial, regulación de horas de conducción y descanso. El tiempo mínimo de conducción para cada funcionario es de 8 horas y el máximo no debe exceder las 10 horas, habiendo tomado la hora de almuerzo legal y las pausas activas o descansos programados para cada conductor, en caso de exceder el tiempo máximo se deberá generar justificación por escrito por parte de su jefe inmediato. Todo conductor que haya conducido de manera continua 4 horas o más deberá realizar una pausa de descanso o pausa activa de máximo 15 minutos.
17. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, de manera fundada, comedida y respetuosa.
18. Propender por la economía y disponer acciones para el ahorro efectivo del consumo de combustible, carburantes y lubricantes, los que estarán restringidos exclusivamente a los servicios que nuestra entidad presta.
19. Mantener provisionado de combustible el vehículo asignado, el límite mínimo aceptable es de 1/3 de la capacidad total del tanque.
20. Velar y garantizar que los pasajeros cumplan con las disposiciones de tránsito relacionadas con los mismos.
21. Todo conductor debe demostrar con los exámenes y en los periodos previstos por las autoridades de tránsito, que cuenta con la aptitud física, mental y de coordinación motriz para la operación del vehículo, dentro de los rangos establecidos por el Ministerio de Transporte.
22. Portar la licencia de conducción vigente de la categoría correspondiente para la conducción del vehículo asignado.
23. Siempre que el conductor reciba tratamiento que implique el consumo de medicamentos, deberá preguntar explícitamente al médico tratante si dichos medicamentos interfieren o generan riesgo en la conducción de vehículos automotores. En caso positivo, deberá hacerlo conocer al Subdirector Administrativo y Financiero, evitando conducir hasta que sea autorizado por el médico. De la misma forma se deberá proceder en caso de intervenciones quirúrgicas que limiten las capacidades del conductor para realizar esta actividad.
24. En caso de pérdida del original del Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito SOAT y/o de la Revisión Técnico Mecánica, será obligación del conductor responsable, hacer la denuncia correspondiente de manera inmediata y tramitar la expedición de un duplicado, a través del funcionario encargado de la administración del parque automotor.
25. Mantener actualizada y disponible la información de: taller, compañía de seguros, servicio de grúas, de los jefes inmediatos y del responsable del parque automotor, en cuanto a nombres, direcciones y números telefónicos (fijos y celulares).
26. Dejar disponible(s) la(s) llave(s) del vehículo con el responsable del manejo de los vehículos de la Entidad, cuando éste no se encuentre en servicio.
27. Asistir a las capacitaciones de seguridad vial programadas en el PESV.

28. Asistir cada año a las pruebas de control preventivo de conductores definidos en el PESV para obtener los certificados de seguridad vial y manejo preventivo.
29. Es responsabilidad del conductor el uso del cinturón de seguridad tanto para conductores, copilotos y pasajeros, en automóviles y vehículos cuyo modelo sea del 2004 en adelante. El conductor no debe iniciar la marcha hasta que todos sus ocupantes tengan puesto el cinturón de seguridad.
30. El conductor no podrá conducir por ningún motivo u ocasión bajo los efectos del alcohol o drogas alucinógenas. Además, deberá participar en la toma de pruebas de alcoholimetrías realizadas esporádicamente y aleatorias.
31. El conductor no podrá en ningún momento generar o contestar llamadas o mensajes de texto o chat en teléfonos móviles, celulares, Smartphone o tabletas cuando se encuentre conduciendo, de la misma manera se aplica para el uso de manos libres y audífonos. El conductor podrá tener el celular o dispositivo móvil encendido para el ingreso de llamadas, mensajes de texto o chat, durante el viaje o desplazamiento, sin embargo, deberá detener completamente el vehículo en lugares apropiados y seguros con el fin de responder dichas llamadas o mensajes.
32. Mantener y guardar confidencialidad respecto de la información a la que pueda acceder o conocer en el ejercicio de la función como conductor.
33. Las demás que se requieran cumplir de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 8.- Deberes del titular del despacho que tenga asignado el vehículo. El funcionario deberá:

1. Permitir la realización de los mantenimientos e inspecciones, dentro de las fechas previamente programadas y/o reparaciones a que haya lugar, para el correcto y adecuado funcionamiento de los vehículos.
2. Facilitar el vehículo cuando se requiera para realizar actividades o campañas institucionales u operativos de carácter oficial, a solicitud de la Subdirección Administrativa y Financiera, situación que será informada con la debida antelación.
3. Informar a la Subdirección Administrativa y Financiera para que haga la reconvención correspondiente al conductor, cuando no cumpla las órdenes impartidas, quebrante las normas de tránsito, cuando el vehículo no se encuentre

en adecuadas condiciones de aseo o cuando se opere de manera inadecuada.

4. Programar con antelación el uso diario del automotor asignado, para el cumplimiento de sus funciones y de la dependencia a su cargo.
5. Utilizar el automóvil única y exclusivamente en las labores y actividades inherentes al servicio oficial para las cuales fue asignado. Al funcionario le está prohibido permitir el transporte de personas en estado de alicoramiento o bajo la influencia de sustancias psicoactivas, aun cuando se trate del funcionario a quien se le asigne el vehículo o, la generación de horas extras en espera del directivo cuando se evidencie que no son producto del servicio oficial, entre otras actuaciones que riñen con la conducta transparente y austera en la utilización de los bienes destinados al uso oficial.
6. Velar porque el conductor cumpla con las políticas y directrices institucionales, disposiciones normativas, respete las señales de tránsito, cualquier irregularidad o anomalía deberá reportarse a la Subdirección Administrativa y Financiera.
7. Usar el cinturón de seguridad cuando se desplace en los vehículos

ARTÍCULO 9.- Manejo de compensatorios, horas extras, dominicales y festivos: El trabajo suplementario o de horas extras se causará cuando se labore por estrictas necesidades del servicio antes o después del horario establecido como jornada laboral y su autorización sólo se hará efectiva cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de la Entidad, para lo cual se manejaran conforme a las políticas y procedimientos fijados por la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda.

El tiempo acumulado como compensatorio deberá ser disfrutado dentro la vigencia en que se causen, de acuerdo con la programación que para tal efecto realice la Subdirección Administrativa y Financiera en coordinación con la Subdirección del Talento Humano y teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- a) Sólo se contabilizarán como horas extras, al inicio de la jornada, desde el momento en que el conductor recoja al funcionario Directivo hasta las 6:59 a.m. y, al finalizar la jornada, después de las 4:30 p.m. hasta cuando traslade al directivo al lugar señalado por éste o lugar de residencia. Por lo anterior, no se reconocerán como horas extras el desplazamiento del conductor desde y hacia su residencia.
- b) La Subdirección del Talento Humano presentará a la Subdirección Administrativa y Financiera men-

sualmente durante los cinco (5) días siguientes a la liquidación de la nómina del respectivo mes, el reporte de los días determinados como compensatorios para cada conductor, causados en el mes inmediatamente anterior.

- c) La Subdirección del Talento Humano, de conformidad con el contenido de las planillas presentadas por cada conductor en el formato denominado: “Autorización de Horas Extras”, procederá mensualmente a liquidar el reconocimiento para pago hasta el 50% de la asignación básica mensual.
- d) Las horas extras que excedan el límite para pago, deberán contabilizarse a razón de un día hábil por cada ocho (8) horas extras de trabajo para efectos de su compensación en tiempo.
- e) La Subdirección Administrativa y Financiera, efectuará la programación para cada conductor del total de los días reportados como compensatorios para que sean disfrutados dentro del trimestre siguiente a la causación.
- f) Los conductores deberán tener en cuenta que no podrán acumular más de 10 días de descanso compensatorio en un mes, en razón a que se debe garantizar un tiempo razonable para el descanso y recuperación de las condiciones físicas adecuadas para la prestación del servicio, salvo temas de fuerza mayor o caso fortuito.
- g) La programación que se efectúe deberá ser presentada a la Subdirección del Talento Humano para expedir los actos administrativos correspondientes a la autorización para el disfrute de compensatorios por cada conductor y efectuará la notificación o comunicación según el caso.
- h) La Subdirección Administrativa y Financiera, con base en la programación efectuada y presentada, deberá comunicar al Directivo al que se encuentra asignado el conductor la programación de disfrute de días compensatorios y, según las disponibilidades, asignar un conductor como reemplazo durante el tiempo de ausencia del conductor titular.
- i) El conductor que salga a disfrutar días compensatorios, previamente deberá hacer entrega bajo inventario del vehículo al conductor relevante o quien hará el reemplazo con la verificación física del vehículo, sus accesorios y documentos, el cual debe ser firmado tanto por quien entrega como quien recibe con la verificación del profesional encargado en la Subdirección Administrativa y Financiera. Este procedimiento se realizará, igualmente, una vez terminado el tiempo de disfrute de compensatorios.

ARTÍCULO 10.- Seguimiento: Corresponde a la Dirección de Gestión Corporativa a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Resolución.

PARÁGRAFO. Corresponde a la Oficina de Control Interno realizar seguimiento conforme a sus funciones y a los lineamientos sobre austeridad del gasto, sobre el cumplimiento de los parámetros establecidos para la prestación del servicio de transporte.

ARTÍCULO 11.- Vigencia y derogatorias- La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga la Resolución SDH-000270 de 2015 y las demás disposiciones internas que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018).

JOSÉ ALEJANDRO HERRERA LOZANO
Secretario Distrital de Hacienda (e.)

Resolución Número 1598-DDI-037551, 2018EE153521 (Agosto 24 de 2018)

“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 DISTRICTAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

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

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 15 Registros, Anexo No. 2 con 28 Registros.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	AUTO DE INADMISIÓN DE UNA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN
	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN
LIQUIDACIÓN	RESOLUCIÓN SANCIÓN

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Sub-

dirección 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	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE
	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO
CONTROL MASIVO	AUTO DE ARCHIVO
FISCALIZACIÓN GRANDES CONTRIBUYENTES	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	AUTO ACLARATORIO
	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR
	REQUERIMIENTO ESPECIAL
LIQUIDACIÓN	AUTO DE ARCHIVO

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

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

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

JENY PATRICIA CHOLO CAMARGO

Profesional Universitario

Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

Firma delegada mediante Resolución No. DDI-001661 del 01 de febrero de 2018.



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. 1598-DDI-037551 DEL 24 DE AGOSTO DE 2018



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

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 Cuentas Corrientes y Devoluciones de la, Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes y la Oficina de liquidación de la Subdirección de Determinación, profririeron para los contribuyente que se relaciona 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 GRABABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI021708	2018EE101514	2018014003000052501	FABIO MURGUEITIO GOMEZ	2.856.964	PREDIAL	AAA0010MANX	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	08-06-18	2016	KR 5 BIS 48Z 81 SUR	29-06-18	CERRADO
DDI009329	2018EE58419	2018014003000048912	JAIME ARTURO CASTELLANOS JIMENEZ	3.094.236	PREDIAL	AAA0256JMP	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	18-04-18	2017	CL 16 40A 71	08-06-18	CERRADO
DDI009804	2018EE62646	2018034003000049047	CARLOS MARIO VALERO BECERRA	11.430.368	VEHICULOS	DDE827	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	23-04-18	2018	CL 2 ESTE 1 A 85 SUR TO B 1 AP 204	12-06-18	CERRADO
DDI013281	2018EE72709	2018034003000049349	JOSE JORGE CORDOBA SOLANO	17.815.460	VEHICULOS	TWO009	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	02-05-18	2018	KR 237 58 OF 201	20-06-18	CERRADO
DDI020107	2018EE98320	2018014003000052565	OSCAR JOAQUIN FERNANDEZ LOPEZ	19.275.221	PREDIAL	AAA0044MBNX	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	06-06-18	2012	CL 5 SUR 78 L 81 AP 201 G 4	18-06-18	CERRADO
DDI017817	2018EE86922	2018034003000052336	JULIA BARRETO RUIZ	24.138.252	VEHICULOS	AUS872	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	18-05-18	2018	KR 10 16 89	21-06-18	CERRADO
DDI018557	2018EE91353	2018014003000051776	YOLANDA CARDONA DE PENA	24.568.255	PREDIAL	AAA0088HBT	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	24-05-18	2013	KR 9 43 12 AP 402	03-07-18	CERRADO
DDI018823	2018EE93562	2018014003000051782	AYDA JOSEFINA GUERRERO MARTINEZ	30.708.334	PREDIAL	AAA0235ACUZ	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	29-05-18	2016	CL 136 A 103 F 66	28-06-18	CERRADO



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1598-DDI-037551 DEL 24 DE AGOSTO DE 2018



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 Cuentas Corrientes y Devoluciones de la, Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes y la Oficina de liquidación de la Subdirección de Determinación, profirieron para los contribuyente que se relaciona 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
DDI021708	2018EE101514	2018014003000052501	FABIO MURGUETITO GOMEZ	2.856.964	PREDIAL	AAA0010MANX	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	08-06-18	2016	KR 5 BIS 48Z 81 SUR	29-06-18	CERRADO
DDI009329	2018EE58419	2018014003000048912	JAIME ARTURO CASTELLANOS JIMENEZ	3.094.236	PREDIAL	AAA0256JMP	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	18-04-18	2017	CL 16 40A 71	08-06-18	CERRADO
DDI009804	2018EE62646	2018034003000049047	CARLOS MARIO VALERO BECERRA	11.430.368	VEHICULOS	DDE827	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	23-04-18	2018	CL 2 ESTE 1 A 85 SUR TO B 1 AP 204	12-06-18	CERRADO
DDI013281	2018EE72709	2018034003000049349	JOSE JORGE CORDOBA SOLANO	17.815.460	VEHICULOS	TWO009	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	02-05-18	2018	KR 23 7 58 OF 201	20-06-18	CERRADO
DDI020107	2018EE98320	2018014003000052585	OSCAR JOAQUIN FERNANDEZ LOPEZ	19.275.221	PREDIAL	AAA0044MBNX	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	06-06-18	2012	CL 5 SUR 78 L 81 AP 201 G 4	18-06-18	CERRADO
DDI017817	2018EE86922	2018034003000052336	JULIA BARRETO RUIZ	24.138.252	VEHICULOS	AUS872	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	18-05-18	2018	KR 10 16 89	21-06-18	CERRADO
DDI018557	2018EE91353	2018014003000051776	YOLANDA CARDONA DE PEÑA	24.568.255	PREDIAL	AAA0088HBT	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	24-05-18	2013	KR 9 43 12 AP 402	03-07-18	CERRADO
DDI018823	2018EE93562	2018014003000051782	AIDA JOSEFINA GUERRERO MARTINEZ	30.708.334	PREDIAL	AAA0235ACUZ	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	29-05-18	2016	CL 136 A 103 F 66	28-06-18	CERRADO



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. 1598-DDI-037551 DEL 24 DE AGOSTO DE 2018



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 Coactivo, de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes, 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	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI038854	2018EE146033	2012EE106908	JULIO CESAR SERNA MORALES	887.994	PREDIAL	AAA00390MKL	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	08-08-18	2003	KR 50 A 41B 26 SUR	16/8/2018	DESCONOCIDO
NA	2018EE146224	201803100100040644	VIVAS CAICEDO JORGE EDUARDO	3.231.032	VEHÍCULOS	BZN307	AUTO DE ARCHIVO	08-08-18	2014, 2015, 2016	AUTOP SUR 66 78 LCA 24	17/8/2018	DESCONOCIDO
NA	2018EE145979	201803100100041856	HERRERA HERRERA VICTOR MANUEL	11.406.069	VEHÍCULOS	DC7270	AUTO DE ARCHIVO	08-08-18	2014	KR 68G 73A 10	17/8/2018	CERRADO
NA	2018EE145557	201803100100041060	SUSA RUIZ JAMES	17.312.865	VEHÍCULOS	CX7932	AUTO DE ARCHIVO	03-08-18	2014	CL 15 54 38	16/8/2018	NO RESIDE
NA	2018EE137683	2017011002119005982	SANCHEZ RESTREPO ALVARO	19.056.124	PREDIAL	AAA0156PXZM	AUTO DE ARCHIVO	24-07-18	2015	AK 19 100 66	15/8/2018	DESCONOCIDO
NA	2018EE137688	2017011001198029569	TORRES SANABRIA ANA ELVIA	23.964.170	PREDIAL	AAA0219ETRJ	AUTO DE ARCHIVO	24-07-18	2013	CL 23H 96H 39	15/8/2018	CERRADO
NA	2018EE137677	2017011001198029567	OLARTE RODRIGUEZ STELLA	24.041.828	PREDIAL	AAA0219ETOM	AUTO DE ARCHIVO	24-07-18	2013	CL 59 SUR 22 31 IN 2	16/8/2018	DESCONOCIDO
NA	2018EE137677	2017011001198029567	MANCIPE BLANCO CARMEN	24.059.578	PREDIAL	AAA0219ETOM	AUTO DE ARCHIVO	24-07-18	2013	KR 86C BIS 40 74 SUR	17/8/2018	CERRADO

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 Coactivo, de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes, 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	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI038854	2018EE146033	2012EE106908	JULIO CESAR SERNA MORALES	887.994	PREDIAL	AAA0039OMKL	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	08-08-18	2003	KR 50 A 41B 26 SUR	16/8/2018	DESCONOCIDO
NA	2018EE146224	201803100100040644	VIVAS CAICEDO JORGE EDUARDO	3.231.032	VEHÍCULOS	BZN307	AUTO DE ARCHIVO	08-08-18	2014, 2015, 2016	AUTOP SUR 66 78 LCA 24	17/8/2018	DESCONOCIDO
NA	2018EE145979	201803100100041856	HERRERA HERRERA VICTOR MANUEL	11.406.069	VEHÍCULOS	DC7270	AUTO DE ARCHIVO	08-08-18	2014	KR 68G 73A 10	17/8/2018	CERRADO
NA	2018EE145557	201803100100041060	SUSA RUIZ JAMES	17.312.865	VEHÍCULOS	CX7932	AUTO DE ARCHIVO	03-08-18	2014	CL 15 54 38	16/8/2018	NO RESIDE
NA	2018EE137683	201701100219005982	SANCHEZ RESTREPO ALVARO	19.056.124	PREDIAL	AAA0156PXZM	AUTO DE ARCHIVO	24-07-18	2015	AK 19 100 66	15/8/2018	DESCONOCIDO
NA	2018EE137688	2017011001198029569	TORRES SANABRIA ANA ELVIA	23.964.170	PREDIAL	AAA0219ETRJ	AUTO DE ARCHIVO	24-07-18	2013	CL 23H 96H 39	15/8/2018	CERRADO
NA	2018EE137677	2017011001198029567	OLARTE RODRIGUEZ STELLA	24.041.828	PREDIAL	AAA0219ETOM	AUTO DE ARCHIVO	24-07-18	2013	CL 59 SUR 22 31 IN 2	16/8/2018	DESCONOCIDO
NA	2018EE137677	2017011001198029567	MANCIPE BLANCO CARMEN	24.059.578	PREDIAL	AAA0219ETOM	AUTO DE ARCHIVO	24-07-18	2013	KR 86C BIS 40 74 SUR	17/8/2018	CERRADO



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. 1598-DDI-037551 DEL 24 DE AGOSTO DE 2018



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

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 Coactivo, de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes, 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	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI038854	2018EE146033	2012EE106908	JULIO CESAR SERNA MORALES	887.994	PREDIAL	AAA00390MKL	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	08-08-18	2003	KR 50 A 41B 26 SUR	16/8/2018	DESCONOCIDO
NA	2018EE146224	201803100100040644	VIVAS CAICEDO JORGE EDUARDO	3.231.032	VEHICULOS	BZN307	AUTO DE ARCHIVO	08-08-18	2014, 2015, 2016	AUTOP SUR 66 78 LCA 24	17/8/2018	DESCONOCIDO
NA	2018EE145979 2018EE145557	201803100100041856 201803100100041060	HERRERA HERRERA VICTOR MANUEL SUSA RUIZ JAMES	11.406.069 17.312.865	VEHICULOS VEHICULOS	DC7270 CX7932	AUTO DE ARCHIVO AUTO DE ARCHIVO	08-08-18 03-08-18	2014 2014	KR 68G 73A 10 CL 15 54 38	17/8/2018 16/8/2018	CERRADO NO RESIDE
NA	2018EE137677	2017011001198029567	OLARTE RODRIGUEZ STELLA	24.041.828	PREDIAL	AAA0219ETOM	AUTO DE ARCHIVO	24-07-18	2013	CL 59 SUR 22 31 IN 2	16/8/2018	DESCONOCIDO
NA	2018EE137677	2017011001198029567	MANCIPE BLANCO	24.060.878	PREDIAL	AAA0219ETOM	AUTO DE ARCHIVO	24-07-18	2013	KR 88C BIS 40	17/8/2018	CERRADO