ISSN 0124-0552

ALCALDE MAYOR Enrique Peñalosa Londoño

REGISTRO DISTRITAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

AÑO 51
NÚMERO 6508
2019 · MARZO · 5

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDO DE 2019

SECRETARÍA DEL HÁBITAT - COMISIÓN DE VEEDURÍA DE LAS CURADURÍAS URBANAS DE BOGOTÁ D.C.

Acuerdo Número 001
(Febrero 28 de 2019)

"Por el cual se adopta el reglamento interno de la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C."

LA COMISIÓN DE VEEDURÍA DE LAS CURADURÍAS URBANAS DE BOGOTÁ D.C.
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por 7º del artículo 2.2.6.6.9.2 del Decreto 1077 de 2015, y, Decreto Distritales N.º 121 de 2008 modificado por el 578 de 2011 y 478 de 2013; La Resolución 233 de 2018 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.6.9.1 del Decreto Nacional 1077 de 2015, el entonces Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, hoy Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio ejerce la función de coordinación y seguimiento de las Curadurías Urbanas en cada Municipio o Distrito, a través de las Comisiones de Veeduría.

Que el Decreto Nacional 1077 de 2015 reglamenta en sus artículos 2.2.6.6.9.1 y 2.2.6.6.9.2, la naturaleza, conformación y funciones de las Comisiones de Veeduría de las Curadurías Urbanas.

Que el artículo 2.2.6.6.9.1 del Decreto 1077 de 2015, determina que las comisiones de veeduría estarán integradas por el Alcalde Municipal o su delegado, un representante de las asociaciones gremiales sin ánimo de lucro o fundaciones cuyas actividades tengan relación directa con el sector de la construcción o el desarrollo urbano, el personero municipal o distrital o su delegado, un representante de la sociedad colombiana de arquitectos y un representante de la sociedad colombiana de ingenieros.

Que mediante Decreto Distrital 060 de 2007 se asignó a la Secretaría Distrital del Hábitat la función de presidir la Comisión de Veeduría a las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C.

Que en virtud del Decreto 121 de 2008 corresponde a la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda ejercer la secretaría técnica de la Comisión de Veedurías a las Curadurías Urbanas.

Que el numeral 2 del artículo 2.2.6.6.9.2, del decreto 1077 de 2015, establece como función de las comisiones de veeduría de las curadurías Urbanas entre otras la de: "Interponer, a través de uno de sus miembros, recursos y acciones contra las actuaciones de las curadurías que no se ajusten a la normatividad urbanística; y si fuera del caso, formular las correspondientes denuncias".

Que mediante art. 24, de la ley 1796 de 2016, la vigilancia y control de los curadores urbanos está en cabeza de la Superintendencia de Notariado y Registro, sin perjuicio del poder preferente que pueda ejercer la Procuraduría General de la Nación.

Que mediante Resolución 1600 de 2011, la Secretaria Distrital del Hábitat presidiendo la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C. expidió el reglamento interno para el mencionado órgano colegiado.

Que el artículo 209 de la Constitución Política, establece 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 artículo 211 de la Constitución Política autorizó a las autoridades administrativas para delegar en sus subalternos o en otras autoridades las funciones que expresamente les señalara la ley.

Que en la sesión celebrada el 29 de junio del 2018, existiendo el quórum necesario para tomar la decisión, la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá, sometió a votación y aprobó mediante Acta No. 161, la modificación de su propio Reglamento Interno, en el sentido de indicar que los siguientes integrantes: i.) el representante de las asociaciones gremiales sin ánimo de lucro o fundaciones cuyas actividades tengan relación directa con el sector de la construcción o el desarrollo urbano, ii.) el personero municipal o distrital o su delegado, iii.) el representante de la sociedad colombiana de arquitectos y iv) el representante de la sociedad colombiana de ingenieros podrán delegar en otro miembro de la sociedad y/o entidad que representa el encargo de representación (voz y voto) en las sesiones a las que no pueda asistir el representante principal.

Que posteriormente en sesión No. 01-2019 del 31 de enero de 2019, existiendo quórum decisorio, se presentó el proyecto de acuerdo del reglamento interno de la Comisión, en el marco de lo establecido en la Resolución No. 233 de 2018, el cual fue aprobado por la totalidad de los comisionados asistentes a esta sesión, razón por la cual el contenido del mismo fue de pleno conocimiento de los votantes, los cuales por unanimidad votaron a favor del presente Acuerdo.

Que en mérito de lo anterior se hace necesario realizar el presente Acuerdo para el reglamento interno de la Comisión de Veeduría de Bogotá, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 233 de 2018 y función asignada por el numeral 7º del artículo 2.2.6.6.9.2 del Decreto 1077 de 2015.

Que el Artículo 6 de la Resolución 233 de 2018 establece que “Las instancias de coordinación adoptarán mediante Acuerdo el reglamento interno de conformidad con los lineamientos establecidos en el Anexo 1 de la presente Resolución (…)”

Que, en mérito de lo expuesto, los miembros de la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C.

ACUERDAN:

ARTÍCULO 1. Por medio del presente Acuerdo se adopta el Reglamento Interno de la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C., en los términos que se establece en los siguientes artículos.

CAPÍTULO I

OBJETO, PRINCIPIOS RECTORES, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 2. Objeto. La Comisión de Veedurías de Curadurías de Bogotá, será la instancia que tiene por objeto ejercer la función de coordinación y seguimiento de los curadores urbanos de Bogotá de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.6.6.9.1. del Decreto 1077 de 2015.

ARTÍCULO 3. Principios Rectores. Las actuaciones de la Comisión de Veedurías de Curadurías de Bogotá se adecuarán a los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad consagrados en el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 4. Funciones. Serán funciones de la Comisión de Veedurías de las Curadurías de Bogotá las Siguientes:

1. Proponer lineamientos, directrices y pautas de articulación entre los curadores urbanos y las autoridades competentes municipales y distritales en materia urbanística.

2. Interponer, a través de uno de sus miembros, recursos y acciones contra las actuaciones de las curadurías que no se ajusten a la normatividad urbanística; y si fuera del caso, formular las correspondientes denuncias.

3. Formular a los curadores urbanos sugerencias acerca de la mejor prestación del servicio en su curaduría.

4. Atender las quejas que formulen los ciudadanos en razón de la expedición de licencias, poniendo en conocimiento de las autoridades respectivas los hechos que resulten violatorios de las normas urbanísticas.

5. Proponer contra los curadores urbanos la apertura de investigaciones por parte de los consejos profesionales, cuando lo consideren necesario.

6. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto.

7. Dictarse su propio reglamento.

ARTÍCULO 5. Integración. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.6.6.9.1 del Decreto 1077 de 2015, está integrado por:

1. El alcalde municipal o distrital o su delegado quien la presidirá, razón por la cual mediante

Decreto Distrital 060 de 2007 se asignó a la Secretaría Distrital del Hábitat la función de presidir la Comisión de Veeduría a las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C.

2. Un (1) representante de las asociaciones gremiales sin ánimo de lucro o fundaciones cuyas actividades tengan relación directa con el sector de la construcción o el desarrollo urbano.

3. El personero municipal o distrital o su delegado.

4. Un (1) representante de la Sociedad Colombiana de Arquitectos.

5. Un (1) representante de la Sociedad Colombiana de Ingenieros.

ARTÍCULO 6. Invitados Permanentes. Son invitados permanentes los miembros del Equipo técnico de la secretaria técnica de la Comisión.

PARÁGRAFO PRIMERO. En las sesiones podrán participar como invitados con voz, pero sin voto, los servidores públicos de los organismos y entidades distritales que por sus áreas de desempeño tengan relación con los temas a discutir.

Los miembros de la Comisión deberán informar a la Secretaría Técnica, con una antelación de tres (3) días hábiles, los invitados que asistirán a la sesión.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 7. Organización. De conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 060 del 14 de febrero de 2007, la Comisión de Veeduría a las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C., contará con un Presidente y un Secretario Técnico según artículo 20 del Decreto Distrital 121 del 2008, modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 578 de 2011, literal I.

ARTÍCULO 8 Presidencia, Gerencia y Orientación de la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C. será ejercida Conforme a lo previsto en los artículos 1 y 2 del Decreto Distrital 060 del 14 de febrero de 2007, en virtud del cual, le corresponde la presidencia del mismo a el/la secretario/a Distrital del Hábitat.

ARTÍCULO 9. Funciones del Presidente de la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C. Corresponde al Presidente de la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C. el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Programar anualmente las sesiones ordinarias.

2. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.

3. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.

4. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación, según corresponda.

5. Suscribir el informe de gestión de la instancia.

6. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación

7. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Comisión.

ARTÍCULO 10. Secretaría Técnica. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto Distrital 121 del 2008, modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 578 de 2011, literal I, la Secretaría Técnica de la Comisión de Veedurías de las Curadurías Urbanas, será ejercida por el/la Subsecretario(a) de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaria Distrital de Hábitat.

ARTÍCULO 11. Funciones de la Secretaría Técnica. Corresponde a la Secretaría Técnica de la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C las siguientes funciones generales

1. Proyectar el reglamento interno de la instancia de coordinación.

2. Realizar la convocatoria de las sesiones de la Comisión.

3. Verificar el quórum antes de sesionar.

4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la instancia.

5. Elaborar el plan anual de trabajo de la instancia en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.

6. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.

7. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.

8. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la entidad que ejerce este rol.

9. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la Comisión y demás documentos relacionados.

10. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la Comisión.

11. Convocar a la sesión de la Comisión a sus miembros.

12. Convocar a los Curadores Urbanos a las sesiones extraordinaria que hayan sido solicitadas por el (la) Presidente o por los demás Comisionados.

13. Preparar y presentar para estudio y aprobación de la Comisión los lineamientos, directrices y pautas de articulación entre los Curadores Urbanos de Bogotá D.C. y las entidades distritales competentes en materia Urbanística.

14. Poner a consideración de los comisionados las sugerencias que se le deban formular a los curadores urbanos para la mejor prestación del servicio a cargo.

15. Comunicar por escrito a los destinatarios y a todos los curadores urbanos de Bogotá, las sugerencias, proposiciones, recomendaciones y determinaciones que adopte la Comisión en sus reuniones, de conformidad con la información registrada en las actas respetivas.

16. Recepcionar y evaluar técnica y jurídicamente, las quejas y solicitudes que se formulen ante la Comisión, así como preparar y presentar a la Comisión un informe que incluya las correspondientes recomendaciones.

17. En los casos que considere pertinente, consultar a los Curadores Urbanos de Bogotá, así como a las demás autoridades administrativas y/o personas naturales o jurídicas de naturaleza privada que intervengan en los trámites objeto de investigación, los fundamentos de hecho y de derecho que se invoquen en los informes, quejas y solicitudes formuladas ante la Comisión.

18. Realizar la verificación del cumplimiento de las normas urbanísticas en el trámite de expedición de licencias por parte de los Curadores Urbanos de Bogotá en los casos que sean sometidos a su consideración y en los que considere de especial relevancia.

19. Preparar los recursos de la vía administrativa, así como las solicitudes de revocatoria directa, de las licencias urbanísticas que resulten contrarias a las normas urbanísticas.

20. Poner en conocimiento de las autoridades competentes y de los Consejos Profesionales de Ingeniería y arquitectura, las actuaciones que configuren violación de la norma urbanística o de procedimiento, contra los curadores urbanos, para que se evalué la procedencia de la apertura de las correspondientes investigaciones.

21. Levantar las actas de las reuniones correspondientes y ponerlas a consideración de los miembros de la Comisión, para su firma.

22. Llevar el archivo de las actas levantadas, los expedientes correspondientes a las quejas y de los demás documentos relativos a las acciones adelantadas por la Comisión.

23. Elaborar y remitir todo tipo de correspondencia relacionada con la Comisión a la ciudadanía a las entidades del orden nacional y distrital a los curadores urbanos.

24. Apoyar el proceso de convocatoria pública para la elección del comisionado representante de las asociaciones gremiales sin ánimo de lucro o fundaciones cuyas actividades tengan relación directa con el sector de las construcciones o el desarrollo urbano de dichas agremiaciones, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 100 de 2011 y en los términos de parágrafo 3 del artículo 2.2.6.6.9.1. del Decreto 1077 de 2015.

25. Constituirse en parte en las actuaciones administrativas que adelanten los Curadores Urbanos como tercero interesado e interponer los recursos y acciones contra los actos administrativos que no se ajusten a la normatividad urbanística; situación que se informara en cada sesión de la Comisión.

26. Informar y trasladar a la Subsecretaria Jurídica del Hábitat, los casos que la Comisión considere que son objeto de acciones judiciales, para que está proceda con las correspondientes demandas, de igual manera la Secretaria Técnica realizará seguimiento sobre las mismas, a fin de presentar informe semestral a los Comisionados del estado en que se encuentren los procesos.

27. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Comisión.

ARTÍCULO 12. Funciones de los miembros del Comisión. Los miembros de la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C., representan la posición institucional de las entidades y tendrán las siguientes funciones:

1. Presentar los temas de interés para ser debatidos en la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C.

2. Realizar recomendaciones sobre el funcionamiento de la Comisión.

3. Asistir a las sesiones convocadas por el/la Secretario(a) técnico(a).

4. Las demás que le sean asignadas legalmente y las que sean compatibles con la naturaleza de la labor que desempeñan.

ARTÍCULO 13. Publicaciones: El presidente de la Comisión, a través de la Secretaria Técnica de la Comisión, publicará anualmente en un periódico de amplia circulación local, un aviso informando a la ciudadanía en general el nombre del funcionario que está ejerciendo la Secretaria Técnica de la Comisión y el lugar en donde se pueden radicar las quejas y solicitudes dirigidas a dichas Comisión. El mismo aviso deberá enviarse a cada curaduría urbana, a las alcaldías locales y a las sedes de la red de servicio al ciudadano de la Alcaldía Mayor, con el propósito de que sea fijado en un lugar público del respectivo despacho, centro de atención u oficina con el mismo fin.

ARTÍCULO 14. Equipo Técnico. La Secretaria Técnica de la Comisión tendrá un equipo de trabajo técnico compuesto como mínimo de un arquitecto, un abogado y un ingeniero para el estudio de temas específicos sin embargo dicho equipo podrá ser modificado por la secretaria Técnica de la Comisión de acuerdo con las necesidades que se presenten, sin que esto implique la modificación del reglamento.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 15. Sesiones. La Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C. sesionara al menos una vez por mes de manera ordinaria y de forma extraordinaria cuando se requiera.

La primera sesión ordinaria será en el mes de enero, en la cual se fijará la agenda anual. De conformidad con las solicitudes realizadas por sus integrantes, podrán ser incluidos durante la vigencia y previo al desarrollo de las sesiones ordinarias, los temas que sean requeridos, para el efecto, los delegados a través del Secretario Técnico acordaran con cinco (5) días de antelación, el día y la hora en que sesionaran, en las instalaciones de la Secretaria Distrital del Hábitat o en el lugar acordado.

Las sesiones extraordinarias se convocarán cuando se requieran tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria En este caso, el Secretario Técnico de la Comisión dará aviso por cualquier medio a todos los miembros con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles a la fecha prevista para la correspondiente reunión e indicara los temas que se trataran en la sesión.

ARTÍCULO 16. Convocatorias. A las sesiones ordinarias se convocará mediante comunicación oficial o electrónica, enviada por lo menos con cinco (5) días de antelación. La invitación a las sesiones se acompañará del Orden del día.

ARTÍCULO 17. Sesiones virtuales. Se podrán realizar sesiones virtuales para temas presentados por sus integrantes, siempre y cuando se disponga de medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes de la instancia. Para decidir los temas propuestos, se tendrá un tiempo máximo de cinco días. La mecánica para la sesión virtual debe ser informada con la notificación de la misma.

A las sesiones virtuales se convocará a través de correo electrónico, con mínimo dos (2) días de anticipación.

ARTÍCULO 18. Quórum. Existirá quórum deliberatorio y decisorio, cuando se hallen presentes la mitad más uno de los integrantes la Comisión de Veeduría a las Curadurías Urbanas de Bogotá.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si dentro de los treinta (30) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria no hay quórum, esta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria, para máximo los dos (2) días siguientes o tiempo que se estipulen los asistentes, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La ausencia de los integrantes de la Comisión a las sesiones presenciales deberá ser informada por escrito a la Secretaría Técnica, con el fin de ser comunicadas al pleno de la misma.

ARTÍCULO 19. Presentación y trámite ordinarios de Asuntos para Discusión. Los temas de competencia de la Comisión serán propuestos y expuestos por cualquiera de los integrantes de la misma o por la Secretaría Técnica.

Los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración serán entregados a la Secretaría Técnica, por lo menos con diez (10) días calendario de anticipación, en medio físico y magnético. La Secretaría será la encargada de coordinar la presentación y socialización con los integrantes de la instancia, a efecto que los miembros lleguen preparados a la sesión y puedan presentar los análisis y posiciones correspondientes

ARTÍCULO 20. Actas. De las sesiones de la Comisión, la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas con las decisiones que se adopten, y contarán con una numeración consecutiva anual, seguida del año en números.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada por la Secretaria Técnica a los integrantes de la instancia, a través de correo electrónico u otra alternativa informada en la respectiva reunión, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispone de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

El acta final será suscrita por los integrantes de la Comisión, por el Presidente y por (e)la Secretario(a) Técnico(a) de la Comisión, y contendrá un resumen de los casos presentados, las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión.

En el evento de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón.

ARTÍCULO 21. Archivo de la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C. El archivo de la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C., estará a cargo de la Secretaría Técnica y reposará en la Subsecretaria de inspección, vigilancia y control de vivienda, de la Secretaría Distrital del Hábitat.

ARTÍCULO 22. Denuncias, Acciones y Quejas. - Con base en las determinaciones tomadas por la Comisión, el presidente, a través de la Secretaria Técnica, deberá formular, ante las autoridades competentes, las acciones, denuncias y/o quejas contra los particulares que ejercen o ejercieron la función de curaduría urbana en Bogotá, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 2,4 y 5 del artículo 2.2.6.6.9.2. Decreto 1077 de 2015.

ARTÍCULO 23. Interposición de recursos en la vía administrativa. - Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.6.6.9.2. Decreto 1077 de 2015, los recursos de la vía administrativa dentro de las actuaciones administrativas que surten los Curadores Urbanos de Bogotá D.C. se interpondrán a través del Presidente de la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas o quien este delegue.

ARTÍCULO 24. Delegación. – Las organizaciones, Sociedades y/o Entidades que hacen parte de la Comisión a través de los miembros delegados que la integran, podrán delegar un comisionado suplente que las representen para que concurran a las sesiones que no pueda asistir el representante principal, este delegado contara con voz y voto.

Para llevar a cabo lo anterior, se requeriría que quien asista a la sesión de la comisión en calidad de delegado suplente allegue documento en el cual se dé cuenta de la delegación que se le ha efectuado, este documento hará parte integral del acta que se levante para la correspondiente sesión."

CAPÍTULO IV

REGLAS SOBRE IMPARCIALIDAD, AUTONOMÍA Y TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS O RECUSACIONES

ARTÍCULO 25: Imparcialidad y Autonomía en la Adopción de Orientaciones o Recomendaciones. Con el propósito de asegurar la transparencia, imparcialidad y autonomía en las decisiones de la Comisión, a sus integrantes les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en la ley.

ARTÍCULO 26: Trámite de Impedimentos y Recusaciones. Si alguno de los miembros de la Comisión considera encontrarse incurso en alguna de las causales de impedimento, deberá informarlo a los otros miembros previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración, expresando los hechos y el fundamento legal de la causal invocada y de ser el caso los medios probatorios respectivos. Los demás miembros integrantes del Comisión decidirán sobre si procede o no el impedimento, con la mayoría simple, y de ello se dejará constancia en el acta respectiva.

De igual manera, los integrantes de la Comisión podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento.

Aceptado el impedimento o recusación por parte de la mayoría de los asistentes de los miembros de la Comisión, el Comisionado impedido o recusado procederá a abstenerse de votar en los casos en los que se halle inmerso.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 27. Decisiones. Las decisiones de la Comisión serán consignadas en el acta de la sesión en que fueron debatidas. Si estas decisiones tienen documentos que las soporten, estos deberán anexarse al acta en medio físico y/o magnético.

ARTÍCULO 28. Transparencia. La Secretaría Técnica en un tiempo máximo cinco (5) días después de aprobadas las actas y demás documentos que deben ser

publicados en la página web, deberán suministrar la información al área encargada de cumplir este requisito.

ARTÍCULO 29. Modificaciones al Reglamento Interno. Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de sus integrantes y aprobado por el quorum decisorio establecido.

ARTÍCULO 30. Vigencias y Derogatorias. El presente Acuerdo de la Comisión de Veedurías de Curadurías de Bogotá, regirá a partir del día siguiente de su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil diecinueve (2019).

ARMANDO OJEDA ACOSTA
Secretario Distrital del Hábitat (E.)
Presidente

LESLIE DIAHANN MARTÍNEZ LUQUE
Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda
Secretaria Técnica

DECRETOS DE 2019

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 075
(Febrero 27 de 2019)

"Por el cual se modifica el artículo 3° del Decreto Distrital 791 de 2017, se adicionan predios al Anexo n.° 1 ´Listado de predios que desarrollan el uso de parqueaderos con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Decreto´, y se dictan otras disposiciones"

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas por el numeral 4° del artículo 38° del Decreto Ley 1421 de 1993 y por los artículos 334 y 426 del Decreto Distrital 190 de 2004, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 43 del Decreto Distrital 190 de 2004 - POT, establece que las Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ) hacen parte de los instrumentos de planeamiento urbanístico para desarrollar y complementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT).

Que el artículo 334 del Decreto en cita, define que el procedimiento para la expedición de la norma específica de los sectores normativos, y establece que los decretos que adopten las fichas reglamentarias podrán precisar y ajustar, en el marco de cada UPZ, las condiciones específicas de aplicación y cobertura del régimen de usos y tratamientos previstos a nivel general en el POT.

Que el artículo 426 del POT, establece que la ficha normativa es un instrumento de carácter reglamentario mediante el cual se establecen las normas urbanísticas para determinados sectores de la ciudad donde confluyen un tratamiento urbanístico con un área de actividad.

Que mediante el Decreto Distrital 492 de 2007 se adoptó la Operación Estratégica del Centro de Bogotá, el Plan Zonal del Centro – PZCB – y las fichas Normativas para las Unidades de Planeamiento Zonal – UPZ – n.os 91 Sagrado Corazón, 92 La Macarena, 93 Las Nieves, 94 La Candelaria, 95 Las Cruces y 101 Teusaquillo.

Que por medio del Decreto Distrital 791 de 2017 se modificó parcialmente el Decreto Distrital 492 de 2007, modificando el literal d) del numeral 2 del artículo 28; la descripción contenida en el *"CUADRO DE USOS PERMITIDOS DE LA UPZ 94 LA CANDELARIA" de la Plancha n.° 2 de 3 "USOS PERMITIDOS SECTOR ANTIGUO" de la UPZ 94 La Candelaria en relación al uso de "Servicios - Servicios Personales - Servicio de Parqueaderos"; la Condición No. 21 de la Plancha No. 2 de 3 "USOS PERMITIDOS SECTOR ANTIGUO" de la UPZ n.° 94 La Candelaria; y se adoptó el Anexo 1 denominado "Listado de predios que desarrollan el uso de parqueaderos con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Decreto".*

Que del análisis adelantado por la Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana de la Secretaría Distrital de Planeación, se identificó que en la Unidad de Planeamiento Zonal UPZ n.° 94 La Candelaria existe un sector que no se encuentra dentro de la delimitación del Centro Histórico declarado como Monumento Nacional, motivo por lo cual hay predios que no cuentan con Categorías A, B o C.

Que en consecuencia, se hace necesario especificar que el uso de estacionamientos en superficie de que trata el Decreto Distrital 791 de 2017 también está permitido en el Sector Sur de la UPZ n.° 94 La Candelaria, en predios que no estén declarados como Bien de Interés Cultural; siempre y cuando

estén enlistados en el Anexo 1 del Decreto Distrital 791 de 2017 y cumplan con las condiciones dispuestas en el citado Decreto.

Que adicionalmente, es preciso aclarar que el uso de estacionamientos en edificaciones especializadas en altura (dos o más pisos) o subterráneas se permite en los inmuebles clasificados con categoría C "Reedificable" de conformidad con en el Plano Anexo n.° 2 del Decreto Distrital 678 de 1994, y en los predios del Sector Sur de la UPZ La Candelaria que se localicen fuera del Centro Histórico declarado Monumento Nacional, y que no están declarados Bienes de Interés Cultural; los cuales deben cumplir con las dimensiones exigidas vigentes y la normativa aplicable.

Que mediante oficio radicado ante la Secretaría Distrital de Planeación – SDP bajo el n.° 1-2018-45264 de 13 de agosto de 2018, la Alcaldía Local de La Candelaria solicitó lo siguiente:

"(…) Teniendo en cuenta que el Artículo 4° del Decreto 791 del 28 de diciembre de 2017, autoriza desarrollar estacionamientos en superficie y gestionar la respectiva licencia urbanística en un plazo de catorce (14) meses, aplica únicamente a los parqueaderos del Anexo 1, producto del inventario realizado por parte de la Alcaldía Local de La Candelaria entre enero y marzo de 2017, de manera atenta le informo que en dicho inventario no quedaron incluidos los parqueaderos abajo referenciados

Parqueadero 1		***Parqueadero 2:***	
Dirección:	*Carrera 7 6-42*	*Dirección:*	*Carrera 7 6-33*
CHIP:	*AAA033ALTD* (sic)	*CHIP:*	*AAA033AHHK* (sic)
Matricula (sic) *Inmobiliaria*	*050C-654*	*Matricula* (sic) *inmobiliaria*	*050C-00488949*

Estos parqueaderos no fueron incluidos en el inventario de 2017, teniendo en cuenta que no hacían parte de inventarios de año (sic) anteriores, al no estar claro si hacían parte de la Localidad de La Candelaria.

Es el caso del Parqueadero 1, el cual hace parte tanto de la UPZ 94, como de la UPZ 95, según concepto dado por ustedes al propietario con radicado 2-2016-35301 el 08 de agosto de 2016.

Ahora bien, teniendo en cuenta lo anterior, solicito de manera atenta se estudie la posibilidad de incluir en el Anexo 1, los dos parqueaderos que hacen (sic) de este Derecho de Petición para que puedan iniciar el trámite de licencia. (…)".

Que de acuerdo con lo solicitado, la Secretaría Distrital de Planeación convocó a mesa de trabajo el día 14 de septiembre de 2018 con la Alcaldía Local de La Candelaria y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, en la cual se discutió y determinó la viabilidad de la inclusión de los dos predios en el Anexo n.° 1 del Decreto Distrital 791 de 2017.

Que en concordancia con lo anterior, mediante oficio n.° 2-2018-56308 del 17 de septiembre de 2018, la Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana de la Secretaría Distrital de Planeación solicitó a la Alcaldía Local de La Candelaria una constancia en la cual se soportara que los predios objeto de su solicitud funcionaban a marzo de 2017; para lo cual dicha entidad mediante oficio con radicado ante la SDP con el n.° 1-2018-60253 de 12 de octubre de 2018 allegó lo solicitado para continuar con el trámite.

Que en reunión llevada a cabo el 28 de enero de 2019 en la Alcaldía Local de La Candelaria, los propietarios y administradores de los parqueaderos de la Unidad de Planeamiento Zonal 94 La Candelaria expresaron la necesidad de ampliar el término dispuesto en el artículo 4 del Decreto Distrital 791 de 2019, dado que los trámites de cabida y linderos, y los referentes a temas patrimoniales conllevan a que los tiempos para solicitud de licencia de construcción se prolonguen por tratarse de un sector antiguo.

Que de acuerdo con lo anterior, se considera pertinente ampliar el término para la obtención de las respectivas licencias de construcción para los predios del Anexo n.° 1 del Decreto Distrital 791 de 2017.

Que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC presentó sus observaciones al proyecto de decreto de modificación del Decreto Distrital 791 de 2017 mediante oficio n.° 1-2019-06021 del 5 de

febrero de 2019, las cuales se analizaron y quedaron contenidas en el presente acto administrativo.

Que por medio del oficio n.° 1-2019-09856 del 20 de febrero de 2019, el Ministerio de Cultura encontró viable el proyecto de decreto de modificación del Decreto Distrital 791 de 2017.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Modifíquese el artículo 3° del Decreto Distrital 791 de 2017, el cual quedará de la siguiente manera:

*"**Artículo 3°.-** Modifíquese la Condición No. 21 de la Plancha No. 2 de 3 "USOS PERMITIDOS SECTOR ANTIGUO" de la UPZ No. 94 La Candelaria, la cual quedará así:*

*"**21. -** No se permite en predios clasificados en las Categorías A y B de Conservación establecidas en el Plano No. 2 del Decreto Distrital 678 de 1994.*

- *Los estacionamientos en superficie se permiten únicamente en los establecimientos dedicados a parqueaderos existentes y que funcionan a la entrada en vigencia del presente decreto, siempre y cuando se ajusten a las normas urbanísticas, den cumplimiento a la totalidad de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable a dicho servicio, estén clasificados en la CATEGORÍA C "Reedificable" y se encuentren en el listado del Anexo n.° 1 que hace parte del presente Decreto.*

  La presente condición también aplica para aquellos predios que se encuentran en la delimitación del Centro Histórico declarado Monumento Nacional y los del Sector Sur de la UPZ n.° 94 La Candelaria, que no están en la delimitación del Centro Histórico declarado Monumento Nacional ni han sido declarados Bienes de Interés Cultural, y se encuentren en el listado del Anexo n.° 1 que hace parte del presente Decreto.

- *El uso de parqueadero en superficie se autoriza al interior del predio; el frente del predio o de los predios se debe paramentar de acuerdo a lo establecido en las condiciones de la edificabilidad de la UPZ 94; se deben plantear construcciones que mantengan el paramento de manzana y a su vez conformen una crujía frontal. Dicho volumen no puede tener una dimensión de profundidad menor a 3,50 metros medidos desde el paramento de construcción normativo, y deben albergar usos de comercio y/o servicios permitidos en el primer piso o a nivel de terreno salvo el espacio necesario para el acceso y salida de vehículos y peatones.*

- *El uso de estacionamientos en edificaciones especializadas en altura (dos o más pisos) o subterráneas únicamente se permite en los inmuebles clasificados con Categoría C "Reedificable" de conformidad con en el Plano Anexo n.° 2 del Decreto Distrital 678 de 1994, en los predios localizados en el Sector Sur de la UPZ La Candelaria que se encuentren fuera del Centro Histórico declarado Monumento Nacional y que no están declarados como Bienes de Interés Cultural, los cuales deben cumplir con las dimensiones exigidas vigentes y la normativa aplicable.*

- *En caso que el predio en el cual funciona el parqueadero contenga más de una categoría de conservación, esto es A, B o C, se permitirá únicamente en la parte clasificada con Categoría C del Decreto Distrital 678 de 1994. Cada predio conserva su norma.*

- *Los cupos de estacionamiento, las circulaciones, accesos y salidas propuestas deben cumplir con las dimensiones exigidas en la norma vigente.*

- *Los predios en categoría A y B que fueron objeto de demolición de manera ilegal están sometidos a las sanciones por demolición contenidas en el artículo 65 del Decreto Distrital 678 de 1994 y demás normas vigentes sobre la materia."*

ARTÍCULO 2°. Modifíquese el Anexo n.° 1 del Decreto Distrital 791 de 2017 en el sentido de adicionar los predios solicitados por la Alcaldía Local de la Candelaria con la siguiente descripción:

N.°	CHIP	Dirección Catastral	Código de Sector	Manzana	Predio
48	AAA0033ALTD	KR 7 6 42	003203	12	14*
49	AAA0033AHHK	KR 7 6 33	003203	09	47

* Aplica para la porción de terreno del predio localizada en el ámbito de aplicación de la UPZ No. 94 La Candelaria.

ARTÍCULO 3°. Amplíese el término señalado en el artículo 4 del Decreto Distrital 791 de 2017 en seis (6) meses, contados a partir de la entrada en vigencia del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 4°. Ordénese a la Dirección de Información, Cartografía y Estadística de la Secretaría Distrital de Planeación anotar las modificaciones a las que se refiere la parte resolutiva del presente Decreto en el formato físico de la UPZ 94 La Candelaria, y en la Base de Datos Geográfica Corporativa de la Secretaría Distrital de Planeación.

ARTÍCULO 5º. El presente Decreto rige a partir del día siguiente de su publicación en el Registro Distrital, deroga el artículo 3° y adiciona predios al Anexo 1 del Decreto Distrital 791 de 2017.

Así mismo, deberá ser publicado en la Gaceta de Urbanismo y Construcción de Obra de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 462 del Decreto Distrital 190 de 2004.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de febrero de dos mil diecinueve (2019).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

ANDRÉS ORTÍZ GÓMEZ
Secretario Distrital de Planeación

Decreto Número 081
(Marzo 4 de 2019)

"Por el cual se establecen los mecanismos para la administración de la contribución parafiscal cultural en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 35 y numerales 1, 3 y 5 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículos 8, 12 y 13 de la Ley 1493 de 2011 y el artículo 2.9.2.4.3 del Decreto Nacional 1080 de 2015 modificado por el artículo 7 del Decreto Nacional 537 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2 de la Ley 1493 de 2011, *"Por la cual se toman medidas para formalizar el sector del espectáculo público de las artes escénicas, se otorgan competencias de inspección, vigilancia y control sobre las sociedades de gestión colectiva y se dictan otras disposiciones",* tiene por objeto reconocer, formalizar, fomentar y regular la industria del espectáculo público de las artes escénicas en Colombia.

Que el artículo 3 de la misma norma definió los espectáculos públicos de las artes escénicas como: *"las representaciones en vivo de expresiones artísticas en teatro, danza, música, circo, magia y todas sus posibles prácticas derivadas o creadas a partir de la imaginación, sensibilidad y conocimiento del ser humano que congregan la gente por fuera del ámbito doméstico".*

Que el artículo 7 de la citada ley creó la contribución parafiscal cultural que grava con una tarifa del 10% del valor de la boletería o derechos de asistencia a los espectáculos públicos de las artes escénicas cuyo valor sea igual o superior a tres (3) UVT.

Que el artículo 12 de la Ley 1493 de 2011 dispuso que el Ministerio de Cultura será la entidad encargada de realizar el recaudo de la contribución parafiscal cultural y de entregarla al municipio o distrito que la generó.

Que el artículo 13 de la misma ley señaló que los recursos de la contribución parafiscal cultural y sus rendimientos serán de destinación específica y estarán orientados a inversión en construcción, adecuación, mejoramiento y dotación de la infraestructura de los escenarios para los espectáculos públicos de las artes escénicas.

Que el artículo 2.9.2.4.3. del Decreto Nacional 1080 de 2015, modificado por el artículo 7 del Decreto Nacional 537 de 2017, estableció los lineamientos para la ejecución de los recursos de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas en las entidades territoriales, entre los cuales se encuentra la conformación de los Comités de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas. Así mismo, establece las condiciones de inversión de estos recursos en escenarios móviles e itinerantes.

Que el artículo 2.9.2.4.5. del Decreto Nacional 1080 de 2015, adicionado por el artículo 5 del Decreto Nacional 537 de 2017, definió los escenarios para los espectáculos públicos de las artes escénicas, así como las condiciones de los titulares de estos escenarios para participar en la inversión de los recursos de la contribución parafiscal cultural.

Que mediante el Decreto Distrital 343 de 2013, modificado por el Decreto Distrital 423 de 2014, se creó el Comité Distrital de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas, y

se adoptaron los mecanismos para la administración, asignación y ejecución de la contribución parafiscal cultural en el Distrito Capital, por lo que se hace necesario ajustarlos y actualizarlos en cumplimiento de la nueva normativa nacional reglamentaria de la Ley 1493 de 2011.

Que mediante oficio radicado 20187100117762 del 31 de octubre de 2018 la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Hacienda, emitió concepto técnico favorable para el trámite del decreto.

Que mediante oficio radicado 20187100119822 del 7 de noviembre de 2018 la Dirección de Desarrollo Institucional de la Secretaría General, emitió concepto técnico favorable para el trámite del decreto.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto. Establecer los lineamientos para la administración, asignación y ejecución de los recursos de la contribución parafiscal cultural en el Distrito Capital, de conformidad con lo previsto en la Ley 1493 de 2011 y en el Decreto Nacional 1080 de 2015 y demás normas que reglamenten o modifiquen la materia, y actualizar el funcionamiento y conformación del Comité Distrital de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas.

ARTÍCULO 2. Recursos de la contribución parafiscal cultural. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1493 de 2011, estos recursos y sus rendimientos serán de destinación específica y estarán orientados a inversión en construcción, adecuación, mejoramiento y dotación de la infraestructura de los escenarios para los espectáculos públicos de las artes escénicas.

PARÁGRAFO 1. Los recursos de la contribución parafiscal cultural, no harán unidad de caja con los demás recursos del presupuesto del Distrito y su administración deberá realizarse en cuenta separada de los recursos del Distrito.

PARÁGRAFO 2. Estos recursos no podrán sustituir los recursos que el Distrito Capital destine a la cultura y a los espectáculos públicos de las artes escénicas. En ningún caso podrán destinarse al pago de nómina ni a gastos administrativos.

ARTÍCULO 3. Asignación de los recursos de la contribución parafiscal cultural. Los recursos provenientes de la contribución parafiscal cultural girados por el Ministerio de Cultura, ingresarán a la Secretaría Distrital de Hacienda, quien a su vez los asignará en cada vigencia fiscal a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

ARTÍCULO 4. Administración y ejecución de los recursos de la contribución parafiscal cultural. La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, incorporará a su presupuesto de gastos e ingresos, los recursos de la contribución parafiscal cultural, y actuará como ordenadora del gasto.

ARTÍCULO 5. Período de ejecución de los recursos de la contribución parafiscal cultural. La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte podrá ejecutar los recursos de la contribución parafiscal cultural desde el momento de la recepción del giro realizado por el Ministerio de Cultura y hasta el final de la vigencia fiscal siguiente a la transferencia, sin perjuicio de lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 2.9.2.4.1 del Decreto Nacional 1080 de 2015.

En caso de no ejecutar los recursos en el plazo indicado anteriormente, se podrán utilizar los recursos en las siguientes dos vigencias, de lo cual la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte informará al Ministerio de Cultura con copia a la Contraloría Distrital, conforme lo dispuesto en el artículo 2.9.2.5.2. del Decreto Nacional 1080 de 2015, modificado por el artículo 8 del Decreto Nacional 537 de 2017.

CAPÍTULO II

COMITÉ DISTRITAL DE LA CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS

ARTÍCULO 6. Comité Distrital de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas. Se establece la conformación y funcionamiento del Comité Distrital de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas, como órgano de deliberación y decisión para la administración y asignación de los recursos de la contribución parafiscal cultural de conformidad con las funciones designadas en el presente Decreto.

ARTÍCULO 7. Conformación del Comité. El Comité Distrital de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas, estará conformado por:

7.1 El Alcalde Mayor de Bogotá o su delegado quien será el (la) Director (a) de la Orquesta Filarmónica de Bogotá o quien haga sus veces;

7.2 El (la) Secretario (a) Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, o su delegado, quien lo presidirá;

7.3 El (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda o su delegado (a);

7.4 El (la) Director General del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES o su delegado (a);

7.5 El (la) Presidente (a) del Consejo Distrital Arte, Cultura y Patrimonio;

7.6 Un (a) designado (a) del Consejo Distrital de Infraestructura Cultural o quien haga sus veces;

7.7 El (la) representante legal de la Fundación de Amigos del Teatro Mayor o su delegado (a);

7.8 Un (a) representante (a) de los Productores de los espectáculos públicos de las artes escénicas.

PARÁGRAFO 1. El representante de los Productores de los espectáculos públicos de las artes escénicas actuará por un período de dos (2) años, contados a partir de su posesión ante el (la) Presidente del Comité, y podrá ser reelegido.

PARÁGRAFO 2. El representante de la Fundación de Amigos del Teatro Mayor, actuará por un período de dos (2) años, y podrá ser reelegido.

PARÁGRAFO 3. Los integrantes del Comité Distrital de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas no recibirán ninguna remuneración por su gestión y se entenderá que su participación es ad honorem.

ARTÍCULO 8. Funciones del Comité Distrital de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas. Son funciones del Comité las siguientes:

8.1 Definir en cada vigencia el monto de los recursos de la contribución parafiscal cultural destinados a escenarios de las artes escénicas de naturaleza pública y el monto destinado a escenarios de naturaleza privada o mixta.

8.2 Establecer los criterios para priorizar las modalidades de la destinación específica en la asignación de recursos para los proyectos de infraestructura de los escenarios para los espectáculos públicos de las artes escénicas y dejar las constancias del proceso de priorización.

8.3 Aprobar la apertura de las convocatorias públicas para la asignación de los recursos de la contribución parafiscal cultural, para los escenarios de naturaleza privada o mixta. Se exceptúan de participar en la convocatoria a los escenarios de naturaleza pública, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.9.2.4.3 del Decreto Nacional 1080 de 2015, modificado por el artículo 7 del Decreto Nacional 537 de 2017.

La elaboración de los lineamientos de las convocatorias estará a cargo de la Subdirección de Infraestructura Cultural de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

8.4 Definir la participación de los escenarios de naturaleza pública del orden nacional, departamental o distrital en la asignación de los recursos de la contribución parafiscal cultural en proyectos de inversión en infraestructura de las artes escénicas, atendiendo a lo establecido en la Ley 1493 de 2011 y demás normas aplicables en la materia.

8.5 Indicar cuáles son los proyectos beneficiarios de los recursos de la contribución parafiscal cultural, previa revisión del cumplimiento de los requisitos legales y técnicos establecidos para tal fin. Esta revisión estará a cargo de la Subdirección de Infraestructura Cultural, o quien haga sus veces, de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

8.6 El Comité propenderá por establecer medidas de fortalecimiento y democratización de la oferta cultural, orientadas a que los escenarios beneficiarios de los recursos de la contribución parafiscal cultural se encuentren al servicio de los productores y organizadores de espectáculos públicos de las artes escénicas de naturaleza pública y privada, especialmente aquellos que no cuentan con un escenario propio, en calidad de préstamo, comodato, alquiler u otro título.

8.7 Solicitar informes sobre la ejecución de los recursos asignados a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

8.8 Mantener informado al sector cultural, artístico y a la comunidad de las decisiones que se tomen.

8.9 Dictar su propio reglamento.

ARTÍCULO 9. Régimen General de inhabilidades e incompatibilidades. Los integrantes del Comité estarán sujetos al régimen general de inhabilidades señalado en la Ley.

Los integrantes del Comité Distrital de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas, deberán declarar cualquier conflicto de intereses en los asuntos propios del Comité, para lo cual se procederá conforme lo establezca el reglamento interno.

ARTÍCULO 10. Sesiones. El Comité Distrital de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos

de las Artes Escénicas, sesionará ordinariamente dos (2) veces al año y extraordinariamente cuando se requiera o cuando el Presidente o las dos terceras partes de los integrantes del comité, así lo soliciten.

PARÁGRAFO. El Comité podrá invitar a sus deliberaciones a quien considere conveniente, de acuerdo con los temas específicos a tratar, quienes participarán con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 11. Quórum deliberatorio y decisorio. El Comité podrá deliberar cuando se hallen mínimo la mitad más uno de los integrantes a la respectiva sesión del Comité, las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros asistentes. La Presidencia del Comité dirimirá, con base en el interés general y en los principios de la Ley 1493 de 2011, cualquier decisión que no cuente con la mayoría suficiente.

ARTÍCULO 12. Presidencia. La Presidencia del Comité Distrital de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas estará a estará a cargo del (la) Secretario (a) Distrital de Cultura Recreación y Deporte, o su delegado.

ARTÍCULO 13. Funciones de la Presidencia. Son funciones de la Presidencia del Comité Distrital de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas:

13.1 Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por el Comité, entre ellas el reglamento interno.

13.2 Programar las sesiones ordinarias.

13.3 Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.

13.4 Dirimir, con base en el interés general y en los principios de la Ley 1493 de 2011, cualquier decisión que no cuente con la mayoría suficiente.

13.5 Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación, según corresponda.

13.6 Suscribir el informe de gestión.

13.7 Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.

13.8 Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO 14. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité Distrital de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas estará a cargo de la Subdirección de Infraestructura Cultural de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o quien haga sus veces y tendrá a cargo las siguientes funciones:

14.1 Programar la agenda de cada sesión;

14.2 Citar a los integrantes a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como a los invitados que solicite el Comité;

14.3 Elaborar y presentar los informes que el Comité solicite para el cumplimiento de sus funciones;

14.4 Comunicar y hacer seguimiento a las recomendaciones del Comité;

14.5 Elaborar y custodiar las actas correspondientes.

14.6 Proyectar el reglamento interno del Comité.

14.7 Realizar la convocatoria de las sesiones del Comité.

14.8 Verificar el quórum antes de sesionar.

14.9 Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes del Comité.

14.10 Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.

14.11 Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la entidad.

14.12 Custodiar y conservar los documentos expedidos por el Comité y demás documentos relacionados.

14.13 Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la instancia.

14.14 Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité.

PARÁGRAFO. El Comité Distrital de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas, adoptará y aprobará el reglamento interno para su funcionamiento dentro los cuatro (4) meses siguientes a la publicación del presente decreto.

CAPÍTULO III

LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, ENTREGA Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DE LA CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL CULTURAL

ARTÍCULO 15. Lineamientos para la asignación de los recursos de la contribución parafiscal cultural en el Distrito Capital. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1493 de 2011 y los Decretos Nacionales 1080 de 2015 corregido, modificado y adicionado por los Decretos Nacionales 1653 y 2380 de 2015, 056 y 1530 de 2016, 554, 537 y 1389 de 2017, 738 y 1009 de 2018, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, asignará los recursos provenientes de la contribución parafiscal cultural, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

15.1 Las organizaciones pertenecientes al sector cultural que tengan a cargo la administración de escenarios, cuyo objeto y actividad principal sean la organización de espectáculos públicos de las artes escénicas, podrán aplicar a la asignación de los recursos de la contribución parafiscal cultural.

En el caso de aquellos escenarios que pertenezcan a organizaciones de sectores distintos al cultural, se entenderá que estas podrán aplicar a la asignación de los recursos de la contribución parafiscal cultural, siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones:

15.1.1 Que la vocación principal del escenario sea para espectáculos públicos de las artes escénicas, conforme a lo establecido en la definición prevista en el literal a) del artículo 3 de la Ley 1493 de 2011.

15.1.2 Que tenga una programación cultural permanente primordialmente en la presentación y/o circulación de espectáculos públicos de las artes escénicas, certificada por el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, para lo cual deberá tenerse en cuenta el registro de eventos o inscripción de afectaciones al registro de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas -PULEP.

15.1.3 Que sea un escenario abierto al público, es decir, que preste un servicio a la comunidad en general de la ciudad de Bogotá, D.C.

15.1.4 Que el escenario se encuentre al servicio del espectáculo público de las artes escénicas en calidad de préstamo, comodato, alquiler o a otro título, a productores y organizadores de espectáculos públicos de las artes escénicas de naturaleza pública y privada o mixta.

15.1.5 Que cumpla con lo demás lineamientos previstos en el artículo 2.9.2.4.3 del Decreto Nacional 1080 de 2015.

15.2 La solicitud para aplicar a la asignación de recursos de la contribución parafiscal cultural será presentada ante la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte por las organizaciones que participen del proceso de selección.

Los proyectos de infraestructura de las artes escénicas en escenarios de naturaleza pública, privada o mixta deberán especificar la modalidad en la destinación de la contribución parafiscal cultural, es decir para: construcción, adecuación, mejoramiento, dotación, compra de infraestructura existente destinada a los espectáculos públicos de las artes escénicas, escenarios móviles, estudios y diseños e interventorías de proyectos de infraestructura de los escenarios para los espectáculos públicos de las artes escénicas, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 2.9.2.4.2., del Decreto Nacional 1080 de 2015, adicionado por el artículo 6 del Decreto Nacional 537 de 2017.

15.3 Podrán participar los titulares de los escenarios de las artes escénicas. Entiéndase como titulares de escenarios, aquellos que acrediten la propiedad del inmueble, o que demuestren mediante cualquier otro título jurídico la tenencia y disposición del mismo.

En caso de comodato, arrendamiento u otras figuras en los que no se ostente la propiedad del predio o inmueble, el interesado en presentar el proyecto deberá acreditar la autorización otorgada por el propietario del inmueble que aparezca en el folio de matrícula inmobiliaria como titular de este, para realizar la inversión de los recursos en el inmueble, así como el compromiso de conservar la vocación del escenario, por un término mínimo de 10 años a partir de la recepción de los recursos provenientes de la contribución parafiscal cultural.

El cambio de uso del escenario antes del período estipulado, dará lugar al reintegro por parte del propietario del escenario de los recursos provenientes de la contribución parafiscal cultural.

15.4 Cuando no se presenten proyectos de infraestructura en las modalidades o líneas señaladas en la convocatoria pública, o se declare desierta la convocatoria, o no se presenten proyectos o no se asignen recursos para escenarios de naturaleza pública, el Comité Distrital de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las

Artes Escénicas, en cualquier momento de la vigencia respectiva, definirá la redistribución de los recursos de la contribución parafiscal cultural.

15.5 La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, abrirá convocatoria pública en la que participen los titulares de escenarios culturales de las artes escénicas de naturaleza privada o mixta, de acuerdo con las decisiones del Comité Distrital de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas.

15.6 La Subdirección de Infraestructura Cultural de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, o quien haga sus veces, podrá brindar la orientación técnica requerida para la formulación de los proyectos de infraestructura a los interesados.

PARÁGRAFO 1. En caso que el interesado en presentar el proyecto sea un productor de espectáculos públicos de las artes escénicas que no se encuentre al día en la declaración y pago de la contribución parafiscal cultural, o que no surta su registro como productor ante el Ministerio de Cultura, no podrá ser beneficiario de la asignación de estos recursos.

PARÁGRAFO 2. Se exceptúa de participar en las convocatorias a los escenarios de naturaleza pública, del orden nacional, departamental o distrital, caso en el cual, el Comité Distrital de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas definirá la participación de dichos escenarios en la asignación de los recursos de la contribución parafiscal cultural en proyectos de inversión en infraestructura de las artes escénicas, atendiendo a lo establecido en la Ley 1493 de 2011 y demás normas aplicables en la materia.

ARTÍCULO 16. Escenarios móviles e itinerantes. Podrán participar en la asignación de recursos de la contribución parafiscal cultural, aquellos proyectos de infraestructura cultural de los espectáculos públicos de las artes escénicas. Estos escenarios se caracterizan porque su estructura no se encuentra adosada permanentemente al suelo.

Para este tipo de infraestructura, los recursos de la contribución parafiscal cultural se podrán aplicar exclusivamente a los elementos propios del escenario y no en los medios de transporte que se utilicen para su desplazamiento.

Como requisito específico para participar en esta línea de proyecto, se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

El solicitante debe tener el domicilio fiscal en Bogotá, D.C; y deberá contar con un mínimo de programación de artes escénicas realizada en el Distrito Capital. La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, reglamentará lo correspondiente a la acreditación de estos requisitos en las convocatorias públicas que se realicen para la ejecución de los recursos de la contribución parafiscal cultural.

16.1 Se priorizará la inversión de los recursos en que los escenarios móviles e itinerantes cumplan los requisitos de seguridad humana en aspectos como la capacidad máxima de personas que pueden contener, los medios de evacuación de los asistentes y demás aspectos de seguridad contenidos en el plan de gestión del riesgo y estrategias de respuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 1523 de 2012 y demás normas nacionales y distritales sobre la materia.

PARÁGRAFO. La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte trabajará de manera articulada con las entidades administradoras del espacio público en el Distrito Capital, a fin de propender y verificar que los lugares donde se instalará este tipo de infraestructura cuentan con la debida licencia urbanística de intervención y ocupación del espacio público, la autorización o permiso para uso temporal del espacio público, de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1077 de 2015 y demás normas nacionales y distritales sobre la materia.

ARTÍCULO 17. Escenarios excluidos de la asignación de la contribución parafiscal cultural. Por tratarse de una contribución parafiscal cultural, se excluyen de la asignación de los recursos de la misma a los escenarios cuya vocación principal sea la deportiva, aunque en los mismos se realicen espectáculos públicos de las artes escénicas, de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 15 de la Ley 1493 de 2011.

Igualmente se excluyen de la asignación de los recursos los establecimientos de comercio abiertos al público o clubes con una vocación, actividad principal o giro habitual diferentes a la presentación de los espectáculos públicos de las artes escénicas, incluidos en la categoría de bares, restaurantes, tabernas, discotecas o similares, cuyo funcionamiento esté regulado por la Ley 1801 de 2016 o las normas que la sustituyan o modifiquen, sin perjuicio de la aplicación de las normas contenidas en la Ley 1493 de 2011 en materia de autorización de espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados.

ARTÍCULO 18. Entrega de los recursos de la contribución parafiscal cultural. La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, establecerá los mecanismos(s) idóneo(s) para la entrega de los re-

cursos, a través de contratos de apoyo, estímulos, fiducia, transferencias, o cualquier figura jurídica viable para el efecto.

PARÁGRAFO. El beneficiario se hace responsable para todos los efectos de los recursos recibidos, y procederá a establecer las garantías pertinentes, según lo determine la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

ARTÍCULO 19. Registro de proyectos seleccionados. La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte registrará en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas -PULEP- del Ministerio de Cultura, junto con los documentos soporte que acrediten la viabilidad en la ejecución, los proyectos de infraestructura beneficiarios de los recursos de la contribución parafiscal cultural, garantizando que los proyectos beneficiarios queden debidamente registrados ante la Oficina de Planeación del Ministerio de Cultura antes del giro de los recursos a los beneficiarios.

ARTÍCULO 20. Publicidad de proyectos beneficiarios. La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte publicará los proyectos ganadores en infraestructura de los escenarios para los espectáculos públicos de las artes escénicas, para lo cual podrán disponer de medios físicos o electrónicos de amplia difusión territorial.

ARTÍCULO 21. Supervisión. La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, ejercerá directamente, o a través de terceros, la supervisión a cada proyecto seleccionado y deberá tomar en cualquier caso o momento las medidas de control y vigilancia que estime pertinentes, para asegurar la adecuada destinación de los recursos asignados.

PARÁGRAFO. La ejecución de los recursos de la contribución parafiscal cultural podrá incluir la interventoría de los proyectos de inversión.

ARTÍCULO 22. Seguimiento a la inversión de la contribución parafiscal cultural. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 2.9.2.5.1. del Decreto Nacional 1080 de 2015, las organizaciones beneficiarias de los recursos de la contribución parafiscal cultural, presentarán los informes, documentos y soportes que le solicite la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, necesarios para garantizar el adecuado seguimiento a la ejecución del proyecto.

PARÁGRAFO. La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en su condición de ordenadora del gasto informará al Ministerio de Cultura, dentro de los dos (2) primeros meses de cada año, sobre la ejecución de los recursos para la inversión en infraestructura de los escenarios públicos de las artes escénicas que se realizaron durante la vigencia anterior, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 de la Ley 1493 de 2011 y el parágrafo 2 del artículo 2.9.2.5.1. del Decreto Nacional1080 de 2015.

ARTÍCULO 23. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los Decretos Distritales 343 de 2013 y 423 de 2014.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de marzo de dos mil diecinueve (2019).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

MARÍA CLAUDIA LÓPEZ SORZANO
Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

RESOLUCIONES DE 2019

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Resolución Número 0001

(Febrero 14 de 2019)

"Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones".

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
En uso de sus facultades legales, en especial la conferida en la Resolución 1340 del 23 de julio de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015" en su artículo 2.2.22.3.9 indica que, en las entidades autónomas, con regímenes especiales y en otras ramas del poder público, debe implementarse el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-

Que el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, elaboró el Manual Operativo para la implementación de MIPG, el cual en su capítulo 3.2.1.1 que habla sobre la Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, establece que "la adopción de una gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la administración pública orientada al servicio público y para resultados"

Que la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto 591 del 16 de octubre de 2018 "Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones".

Que mediante la Resolución No. 1540 del 30 de mayo de 2003 la Secretaría de Educación del Distrito adoptó su Manual de Procedimientos, compuesto por: Procedimientos, Formatos e Instructivos de Trabajo, la cual ha sufrido modificaciones parciales en el transcurso del tiempo, situación que hace dinámicas las decisiones que se tomen en los actos administrativos de modificación de dicho manual.

Que la Oficina Asesora de Planeación de conformidad con la función establecida en el literal N) del artículo 6 del Decreto 330 de 2008, está encargada de *"Coordinar con las dependencias de la SED la elaboración y actualización de los Manuales de Procesos y Procedimientos de acuerdo con la metodología que se acoja y proyectar los actos administrativos para su adopción".*

Que de acuerdo con la función establecida en el literal k) del artículo 5 del Decreto 330 de 2008, el Despacho del Secretario debe: *"Liderar la formulación, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la Secretaría y del Sistema de Gestión de Calidad", por ello expidió la Resolución 1821 del 9 de octubre de 2014 por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión y se crean instancias de gestión y control del mismo en la Secretaría de Educación del Distrito y en su artículo séptimo definió que "El representante de la Alta Dirección de la Secretaría de Educación del Distrito para el Sistema Integrado de Gestión será el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación".*

Que mediante Resolución 1340 del 23 de julio de 2015 , el Secretario de Educación consideró que debido a la alta demanda de solicitudes relacionadas con la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos por parte de las áreas que integran la Entidad, y teniendo en cuenta la necesidad de atenderlas en términos ágiles, era pertinente delegar la facultad para la suscripción de los actos administrativos que se requieran para aprobar las modificaciones, adiciones y eliminaciones de documentos que hacen parte del manual de procesos y procedimientos en el (la) jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Que en desarrollo de lo delegado en la Resolución 1340 de 2015, la Oficina Asesora de Planeación únicamente expedirá los actos administrativos que formalicen cualquier tipo de afectación a los documentos del manual de procesos y procedimientos de la SED previa aprobación del directivo del área competente.

Que, aplicando el mejoramiento continuo, conforme a los requerimientos de las áreas de la Entidad relacionados con la actualización de sus documentos y tomando como base los productos entregados por la consultoría realizada en la vigencia 2017 cuyo objeto fue "Realizar el diagnóstico de la situación actual, el diseño y/o rediseño de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del nivel central, acorde con el direccionamiento estratégico de la secretaría de educación", se afectaron (entendiéndose por esto que se incorporan, modifican y/o eliminan) varios documentos, los cuales serán detallados en la parte resolutiva del presente acto administrativo, correspondientes a: 3 procedimientos eliminados, 2 procedimientos incorporados, 14 formatos eliminados, 17 formatos incorporados, y 1 manual incorporado.

La Oficina Asesora de Planeación estima conveniente señalar que, en lo sucesivo, la estructura de los códigos de los documentos, obedeciendo a la supresión de los macroprocesos, serán modificados en la parte resolutiva.

Que la Secretaría de Educación del Distrito cuenta con el aplicativo ISOLUCION, el cual contiene todos los documentos del Manual de Procesos y Procedimientos y del Sistema de Gestión de la Entidad, al cual pueden acceder usuarios internos y externos por medio de la página web www.educacionbogota.edu.co para la consulta de la documentación legal y vigente.

En mérito de lo anteriormente expuesto el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: AFECTAR el Manual de Procedimientos de la Secretaría de Educación del Distrito los documentos de las siguientes áreas - procesos:

1. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN					
PROCESO MEJORA CONTINUA					
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO ANTIGUO**	**CÓDIGO NUEVO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Procedimiento	17-07-PD-002	NA	Acciones Preventivas	1	Eliminación

1. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN					
PROCESO MEJORA CONTINUA					
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO ANTIGUO**	**CÓDIGO NUEVO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Manual	NA	17-MN-001	Manual para la Implementación del Plan de Gestión de Residuos Peligrosos	1	Incorporación
Formato	17-07-IF-001	NA	Proyecto de Mejora	1	Eliminación
Formato	17-07-IF-004	NA	Reporte de Acción Inmediata para No Conformidades	1	Eliminación
Formato	NA	17-IF-001	Caracterización de Procesos	1	Incorporación
Formato	NA	17-IF-002	Procedimiento	1	Incorporación
Formato	NA	17-IF-003	Guía / Metodología	1	Incorporación
Formato	NA	17-IF-004	Instructivo	1	Incorporación
Formato	17-05-IF-001	NA	Registro de Inventario Inicial de RESPEL	1	Eliminación
Formato	NA	17-IF-005	Registro de Inventario Inicial de RESPEL	1	Incorporación (Reemplaza el formato 17-05-IF-001 Registro de Inventario Inicial de RESPEL)
Formato	17-05-IF-002	NA	Registro de Generación de RESPEL	1	Eliminación
Formato	NA	17-IF-006	Registro de Generación de RESPEL	1	Incorporación (Reemplaza el formato 17-05-IF-002 Registro de Generación de RESPEL)
Formato	17-05-IF-003	NA	Registro de Gestión Externa de RESPEL	1	Eliminación
Formato	NA	17-IF-007	Registro de Gestión Externa de RESPEL	1	Incorporación (Reemplaza el formato 17-05-IF-003 Registro de Gestión Externa de RESPEL)
Formato	17-05-IF-004	NA	Formato de Verificación para Transporte de RESPEL	1	Eliminación
Formato	NA	17-IF-008	Formato de Verificación para Transporte de RESPEL	1	Incorporación (Reemplaza el formato 17-05-IF-004 Formato de Verificación para Transporte de RESPEL)
Formato	NA	17-IF-009	Formato de Caracterización y Entrega de Residuos Sólidos	1	Incorporación

1. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN					
PROCESO MEJORA CONTINUA					
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO ANTIGUO**	**CÓDIGO NUEVO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Formato	17-01-IF-001	NA	Lista de Distribución de Documentos del SIG	1	Eliminación
Formato	NA	17-IF-010	Lista de Distribución de Documentos del SIG	1	Incorporación (Reemplaza el formato 17-01-IF-001 Lista de Distribución de Documentos del SIG)
Formato	17-01-IF-002	NA	Control de Registros del SIG	1	Eliminación
Formato	17-07-IF-003	NA	Requisitos de Conformidad	1	Eliminación
Formato	NA	17-IF-011	Requisitos de Conformidad	1	Incorporación (Reemplaza el formato 17-07-IF-003 Requisitos de Conformidad)
Formato	17-01-IF-004	NA	Acta de Reunión	1	Eliminación
Formato	NA	17-IF-012	Acta de Reunión	1	Incorporación (Reemplaza el formato 17-01-IF-004 Acta de Reunión)
Formato	17-01-IF-011	NA	Lista de Asistencia	2	Eliminación
Formato	NA	17-IF-013	Lista de Asistencia	1	Incorporación (Reemplaza el formato 17-01-IF-011 Lista de Asistencia)
Formato	17-07-IF-002	NA	Seguimiento a Planes de Acción	1	Eliminación
Formato	NA	17-IF-014	Seguimiento a Planes de Acción	1	Incorporación (Reemplaza el formato 17-07-IF-002 Seguimiento a Planes de Acción)
Formato	17-01-IF-014	NA	Acuerdo de Servicio Interno	1	Eliminación
Formato	NA	17-IF-015	Acuerdo de Servicio Interno	1	Incorporación (Reemplaza el formato 17-01-IF-014 Acuerdo de Servicio Interno)
Formato	17-01-IF-015	NA	Caracterización del Bien o Servicio	1	Eliminación
Formato	NA	17-IF-016	Caracterización del Bien o Servicio	1	Incorporación (Reemplaza el formato 17-01-IF-015 Caracterización del Bien o Servicio)

2. OFICINA DE CONTROL INTERNO					
PROCESO EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO ANTIGUO**	**CÓDIGO NUEVO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Procedimiento	18-02-PD-004	NA	Auditoria Interna de Calidad	2	Eliminación
Procedimiento	NA	16-PD-001	Auditoría Interna	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 18-02-PD-004 Auditoria Interna de Calidad)

3. DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES					
PROCESO GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS FÍSICOS					
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO ANTIGUO**	**CÓDIGO NUEVO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Formato	NA	11-IF-001	Inventario Individual por Responsable	1	Incorporación

4. OFICINA DE CONTRATOS					
PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO ANTIGUO**	**CÓDIGO NUEVO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Procedimiento	11-03-PD-006	NA	Liquidación de Contratos	2	Eliminación
Procedimiento	NA	09-PD-002	Liquidación de Contratos y Convenios	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 11-03-PD-006 Liquidación de Contratos)

ARTÍCULO SEGUNDO: Los documentos adoptados por la presente Resolución, son de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos y contratistas de la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

ARTÍCULO TERCERO: Será responsabilidad de todos los directivos de la Entidad de los niveles central, local e institucional, la permanente actualización, implementación, divulgación, aplicación y el seguimiento de los documentos a su cargo.

En caso de que las áreas identifiquen la necesidad de intervenir sus documentos con el fin de eliminarlos, complementarlos o mejorarlos, deberán solicitar a la Oficina Asesora de Planeación, la asesoría y el acompañamiento en el levantamiento y documentación, por medio de requerimiento en el aplicativo vigente del Sistema de Gestión.

ARTÍCULO CUARTO: Los documentos adoptados en la presente Resolución serán difundidos de manera general por la Oficina Asesora de Planeación en toda la Entidad y áreas afectadas; a su vez, los directivos de las áreas competentes tendrán la responsabilidad de la socialización, implementación y seguimiento de los documentos con los funcionarios que intervienen en ellos.

ARTÍCULO QUINTO: Los documentos de que trata la presente resolución reposarán para consulta en el archivo de la Entidad y en medio magnético en el aplicativo vigente del Sistema de Gestión, al cual pueden acceder usuarios internos y externos por medio de la página web www.educacionbogota.edu.co., los cuales harán parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEXTO: Conforme a la normatividad vigente corresponde a la Oficina de Control Interno velar por el cumplimiento de los documentos del manual de procedimientos.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de febrero de dos mil diecinueve (2019).

CÉSAR MAURICIO LÓPEZ ALFONSO
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Secretaría de Educación del Distrito

Resolución Número 501-DDI-005606,2019EE24881

(Marzo 4 de 2019)

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

EL JEFE DE LA OFICINA DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN FISCAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA Y SERVICIO -DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB
En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y de las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

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

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

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos No. 1, No. 2 y No. 3 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Ordenar la publicación en el Registro Distrital de los actos administrativos relacionados en los anexos No. 1, No. 2 y No. 3 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 10 Registros, Anexo No. 2 con 14 Registros, Anexo No. 3 con 2 Registros.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN

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

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO
COBRO PREJURÍDICO	RESOLUCIÓN DE FACILIDAD DE PAGO
CONTROL MASIVO	AUTO DE ARCHIVO
	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR
	REVOCATORIA
FISCALIZACIÓN GRANDES CONTRIBUYENTES	AUTO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA

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

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	MANDAMIENTO DE PAGO

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

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

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

Dada en Bogotá, D.C., a los cautro (4) días del mes de marzo de dos mil diecinueve (2019).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

JOHN ALEXÁNDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No.501-DDI-005606 DEL 04 DE MARZO DE 2019

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 el jefe de la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, profirío 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 MATRICULA INMOBILIARIA- NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI004004	2019EE16258	201803200200054144	ENCISO MANUEL GIOVANNI	16.717.731	VEHÍCULOS	RBZ202	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	13-02-19	2016, 2017	AC 116 71 A 70	25/2/2019	NO RESIDE
DDI004361	2019EE19039	201801200250054753	GLADYS AMINTA ACOSTA TRIANA	24.059.292	PREDIAL	AAA0195HNZE	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	19-02-19	2013, 2014, 2015, 2016	CL 142 17 A 06 AP 401	25/2/2019	NO RESIDE
DDI004361	2019EE19039	201801200250054753	GLADYS AMINTA ACOSTA TRIANA	24.059.292	PREDIAL	AAA0195HOUZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	19-02-19	2013, 2014, 2015, 2016	CL 142 17 A 06 AP 401	25/2/2019	NO RESIDE
DDI003428	2019EE14365	201801200200053224	GARCIA AVILA NELSON	79.595.360	PREDIAL	AAA0033KUSK	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	08-02-19	2014, 2016, 2017	CL 98B 22 57	20/2/2019	DESCONOCIDO
DDI003428	2019EE14365	201801200200053224	GARCIA AVILA NELSON	79.595.360	PREDIAL	AAA0033OBRJ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	08-02-19	2014, 2016, 2017	CL 98B 22 57	20/2/2019	DESCONOCIDO
DDI004244	2019EE18553	201801100329052917	CONSTRUCTORA AVANZA SAS	900.625.169	PREDIAL	AAA0243DZAW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	18-02-19	2016	KR 87B BIS A 71A 69 SUR	26/2/2019	CERRADO
DDI004244	2019EE18553	201801100329052917	CONSTRUCTORA AVANZA SAS	900.625.169	PREDIAL	AAA0243DZFZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	18-02-19	2015, 2016	KR 87B BIS A 71A 69 SUR	26/2/2019	CERRADO
DDI004244	2019EE18553	201801100329052917	CONSTRUCTORA AVANZA SAS	900.625.169	PREDIAL	AAA0243DZHK	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	18-02-19	2016, 2017	KR 87B BIS A 71A 69 SUR	26/2/2019	CERRADO
DDI004244	2019EE18553	201801100329052917	CONSTRUCTORA AVANZA SAS	900.625.169	PREDIAL	AAA0243DZNX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	18-02-19	2017	KR 87B BIS A 71A 69 SUR	26/2/2019	CERRADO
DDI004244	2019EE18553	201801100329052917	CONSTRUCTORA AVANZA SAS	900.625.169	PREDIAL	AAA0243DZOM	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	18-02-19	2016	KR 87B BIS A 71A 69 SUR	26/2/2019	CERRADO

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

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

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No.501-DDI-005606 DEL 04 DE MARZO DE 2019

ALCALDÍA MA

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, la Oficina de Cobro Prejurídico de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, la Oficina de Control Masivo de la Subdireccion de Educación Tributaria y Servicio y la Oficina Fiscalización Grandes Contribuyentes 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 MATRICULA INMOBILIARIA- NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI003926	2019EE15834	2019017503010001889	TULIO HERRERA PULIDO	439.225	PREDIAL	AAA0068TJBR	RESOLUCIÓN DE FACILIDAD DE PAGO	12-02-19	2013, 2015	CL 66B 121 47	25/2/2019	CERRADO
DDI004193	2019EE18144	20180110010105024 3	RAMIREZ RAMIREZ PEDRO ANTONIO	15.422.771	PREDIAL	AAA0065HRUH	REVOCATORIA	18-02-19	2013	KR 86 A 68 A 62	25/2/2019	CERRADO
DDI004194	2019EE18148	20180110010105024 0	SUCESION ILIQUIDA DE HERNANDEZ CUELLAR LUIS MANUEL	17.026.204	PREDIAL	AAA0062AJSY	REVOCATORIA	18-02-19	2013	CL 55 72 33	25/2/2019	CERRADO
DDI004124	2019EE17559	201211011590	RAFAEL AUGUSTO MONTAÑEZ LAN- CHEROS	19.082.464	PREDIAL	AAA0048MBLF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR AD- ELANTE CON EL PROCESO	15-02-19	2010, 2012, 2018	AC 71 B SUR 14 49	25/2/2019	NO RESIDE
DDI004209	2019EE18228	2014EE857 - 2014EE132421	BONILLA MOJICA GUSTAVO	19.496.202	PREDIAL	AAA0012ASHK	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR AD- ELANTE CON EL PROCESO	18-02-19	2007, 2008, 2009	CL 20 SUR 16 33	25/2/2019	REHUSADO
DDI004209	2019EE18228	2014EE857 - 2014EE132421	BONILLA MOJICA GUSTAVO	19.496.202	PREDIAL	AAA0012ASHK	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR AD- ELANTE CON EL PROCESO	18-02-19	2007, 2008, 2009	CL 20 SUR 16 31 / 16 29	25/2/2019	REHUSADO
DDI004124	2019EE17559	201211011590	MARIA JOSEFINA CRUZ CASTIBLAN- CO	41.387.274	PREDIAL	AAA0048MBLF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR AD- ELANTE CON EL PROCESO	15-02-19	2010, 2012, 2018	KR 80D 57 B 43 SUR	25/2/2019	DESCONOCIDO

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No.501-DDI-005606 DEL 04 DE MARZO DE 2019

ALCALDÍA MA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

"2019EE19653 "	"2019EE19653 "	201901100300002164	"HERNANDEZ ROMERO ASTRID MARIA ZORAIDA "	41.591.711	PREDIAL	AAA0062AJSY	EMPLA-ZAMIENTO PARA DECLARAR	20-02-19	2014, 2015, 2016	"CL 55 72 33 "	26/2/2019	CERRADO
"2019EE19653 "	"2019EE19653 "	201901100300002164	HERNANDEZ ROMERO IVONNE YADIRA	41.634.895	PREDIAL	AAA0062AJSY	EMPLA-ZAMIENTO PARA DECLARAR	20-02-19	2014, 2015, 2016	"CL 55 72 33 "	26/2/2019	CERRADO
2019EE11161	2019EE11161	201801100101049869	SUCESION ILIQUIDA DE ROMERO DE OVALLE LEONOR	41.763.693	PREDIAL	AAA0091CLDE	AUTO DE AR-CHIVO	04-02-19	2013	CL 62 13 37	25/2/2019	CERRADO
"2019EE19653 "	"2019EE19653 "	201901100300002164	"HERNANDEZ ROMERO DIANA DEL PILAR "	51.699.728	PREDIAL	AAA0062AJSY	EMPLA-ZAMIENTO PARA DECLARAR	20-02-19	2014, 2015, 2016	"CL 64 I 86 54 AP 401 "	26/2/2019	CERRADO
"2019EE19653 "	"2019EE19653 "	201901100300002164	"LIDA SOLANGEL HERNANDEZ ROMERO "	51.809.927	PREDIAL	AAA0062AJSY	EMPLA-ZAMIENTO PARA DECLARAR	20-02-19	2014, 2015, 2016	"CL 55 72 33 "	26/2/2019	CERRADO
2019EE11212	2019EE11212	20180100101050002	CRISTIAN FERNEY ROJAS ROJAS	80.739.502	PREDIAL	AAA0054KBMS	EMPLA-ZAMIENTO PARA DECLARAR	04-02-19	2015, 2016	KR 20 A 40 A 40 SUR	25/2/2019	CERRADO
NA	2019EE20059	201802200306047846	OLEODUCTO DE LOS LLANOS ORI-ENTALES SA	900.203.441	ICA	900203441	AUTO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA	21-02-19	2017-1	CL 113 7 80 TO AR PI 13	25/2/2019	NO RESIDE

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

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

El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.3 DE LA RESOLUCIÓN No.501-DDI-005606 DEL 04 DE MARZO DE 2019

El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:
Que los contribuyentes que se relacionan a continuación, están siendo ejecutados por la Oficina de Cobro Coactivo de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes a través de procesos administrativos de cobro coactivo.
Que una vez surtida la citación el deudor no compareció a surtir la notificación personal.
Que la notificación del mandamiento de pago enviada por correo fue devuelta.
En consecuencia, conforme a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y en concordancia con el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional y el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por publicación sobre este hecho a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	FECHA DEL ACTO	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI002365	2019EE8642	201901600300000367	JAIME ENRIQUE NIÑO MALDONAO	79.521.053	PREDIAL	29-01-19	CL 167 54 B 47	22/2/2019	NO RESIDE
DDI002851	2019EE11824	2013EE0239617	INVERLUNA Y CIA SAS	830.506.361	PREDIAL	05-02-19	CL 57G 80D 29 SUR	26/2/2019	DESCONOCIDO

Se advierte a los deudores que disponen de quince (15) días, a partir de la presente publicación, para cancelar la deuda o proponer las excepciones legales contra el mandamiento de pago contemplado en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional.
La atención referente a los procesos de cobro será efectuada en la Carrera 30 No 25-90 piso 16

...

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

Resolución Número 036

(Enero 31 de 2019)

"Por la cual se adopta el Plan Institucional de Formación y Capacitación y el Programa de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2019 en favor de los empleados de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial"

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL En ejercicio de las facultades delegadas por el numeral 1 del artículo 2° de la Resolución No. 331 del 17 de junio de 2016 y,

CONSIDERANDO:

1. PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Que las entidades públicas están en la obligación de organizar para sus empleados, programas de capacitación de conformidad con lo ordenado en el artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1227 de 2005 y Decreto 4665 de 2007, recopiladas en el Decreto 1083 de 2015, especialmente lo citado en el Título 9° de Capacitación.

Que el Decreto 4665 del 2007 adoptó la actualización Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos, teniendo como objetivo principal: "Mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios y garantizar la instalación de competencias y capacidades específicas en las respectivas entidades, en concordancia con los principios que rigen la función pública"

Que de conformidad con lo establecido en el Decreto 2539 de 2005 y demás disposiciones vigentes, el concepto de competencias para las entidades públicas es "la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado".

Que el Plan de Capacitación es el instrumento mediante el cual, la Administración atiende las necesidades de los servidores en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, a través de la financiación de programas de capacitación institucional, educación continuada, la realización de cursos, seminarios, talleres, congresos, simposios, foros y diplomados, entre otros que apunten al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, del plan estratégico y del plan de acción de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

Que el Decreto 894 de 2017, por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, en el Artículo 1° Modificó el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998, estableciendo que todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación y entrenamiento que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad, norma que fue declarada exequible de manera condicionada por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-527 de 2017 con ponencia de la honorable Magistrada Dra. CRISTINA PARDO SCHLESINGER, en el entendido que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para la implementación del Acuerdo de Paz, dando prelación a los municipios priorizados por el Gobierno Nacional.

Que la Resolución 390 de 2017, actualizó los lineamientos de la política de empleo público, en lo referente a la capacitación, con la adopción de un nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación, denominado *"Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos",* este Plan definió un nuevo modelo para gestionar el desarrollo de capacidades de los servidores al incorporar nuevos elementos, tanto en contenidos como en estrategias que se orienten al aprendizaje organizacional en el sector público

Que la Comisión de Personal debe participar en la elaboración y seguimiento del plan anual de formación y capacitación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1567 de 1998 y el literal h) del numeral 2° del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, que en atención a la norma, por lo que se procedió a citar y socializar el diagnóstico de necesidades con la Comisión dándose como resultado la priorización y los énfasis de capacitación para la vigencia actual.

Que es necesario adoptar el Plan Institucional de Capacitación, ya que la capacitación de los servidores públicos se constituye en una inversión perceptiva e invaluable para la vida institucional, el logro de la

misión y el alcance de la visión de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

Que el Numeral 1 del Artículo Segundo de la Resolución No. 331 del 17 de junio de 2016 señaló como función delegada en el Secretario General, entre otras, la siguiente: "Suscribir los actos administrativos que sean necesarios dentro de la labor propia de la administración de personal de la Entidad"

2. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Que el Artículo 57 de la Constitución Política de Colombia establece que: *"La ley podrá establecer los estímulos y los medios para que los trabajadores participen en la gestión de las empresas".*

Que de conformidad con el Artículo 13 del Decreto 1567 de 1998, se establece el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que el Artículo 36 de la Ley 909 de 2004, reglamentada por el Decreto 1227 de 2005, este último compilado en el Decreto 1083 de 2015, dispone que, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de las capacidades, habilidades, destrezas, valores y competencias de los empleados públicos en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán formular programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que se desarrollen en la presente ley.

Que los Artículos 2.2.10.1 y 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015 establecen que las Entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social, mediante la coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, estos podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

Deportivos, recreativos y vacacionales; artísticos y culturales; promoción y prevención de la salud; capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas, todos los programas estarán orientados a mantener los niveles adecuados de calidad de vida laboral.

Que el Artículo 2.2.10.6 de la norma ibídem señala: "(…) Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.".

Que el Artículo 2.2.10.9 del citado Decreto dispone: "(…) El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico, al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, (…)".

Que el Artículo 2.2.10.17 del Decreto 1083 de 2015 establece: "(…) Con la orientación del Jefe de la Entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal. (…)"

Que la Secretaría General a través del Proceso de Talento Humano de acuerdo con los resultados de la Encuesta de Calidad de Vida, consultó las necesidades de cada uno de los empleados con derecho a las actividades de bienestar, incentivos y apoyos educativos, con el fin de incorporar prioridades y propuestas en las orientaciones y estrategias en el Plan.

Que la Comisión de Personal de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 2° del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, y el Comité de Incentivos y de Bienestar Social de acuerdo con la Directiva Distrital 01 de 2015 del Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital, deben participar en la elaboración y seguimiento del Plan de Bienestar, por lo que se procedió a convocar y socializar el diagnóstico de necesidades ante aquellas instancias, dándose como resultado la priorización y los énfasis en materia de bienestar para la vigencia actual.

Que se hace necesario adoptar el Plan Anual de Estímulos e Incentivos a través de los Programas de Bienestar Social y el Programa de Apoyo Educativo a la educación formal para los Empleados Públicos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial para la vigencia 2019.

Que el Numeral 1 del Artículo Segundo de la Resolución No. 331 del 17 de junio de 2016 señaló como

función delegada en el Secretario General, entre otras, la siguiente: "Suscribir los actos administrativos que sean necesarios dentro de la labor propia de la administración de personal de la Entidad"

En consecuencia, este Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - Adoptar el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial vigencia 2019, cuyo anexo técnico hace parte integral de esta Resolución, para todos los empleados de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

ARTÍCULO 2°. - La Secretaría General a través del proceso de Gestión de Talento Humano, deberá adelantar las acciones pertinentes para el cumplimiento, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Formación y Capacitación.

ARTÍCULO 3°. - Adoptar el Programa de Bienestar e Incentivos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial vigencia 2019, cuyo anexo técnico hace parte integral de esta Resolución, para todos los empleados de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

ARTÍCULO 4°. - La Secretaría General a través del proceso de Gestión de Talento Humano, deberá adelantar las acciones pertinentes para el cumplimiento, ejecución y evaluación del Programa de Bienestar e Incentivos.

ARTÍCULO 5°. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta y ún (31) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MARCELA ROCÍO MÁRQUEZ ARENAS
Secretaria General

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

ACUERDO DE 2019
SECRETARÍA DEL HÁBITAT - COMISIÓN DE VEEDURÍA DE LAS CURADURÍAS URBANAS DE BOGOTÁ D.C.
Acuerdo Número 001
"Por el cual se adopta el reglamento interno de la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C." 1

DECRETOS DE 2019
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
Decreto Número 075
"Por el cual se modifica el artículo 3° del Decreto Distrital 791 de 2017, se adicionan predios al Anexo n.° 1 ´Listado de predios que desarrollan el uso de parqueaderos con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Decreto´, y se dictan otras disposiciones"..... 7

Decreto Número 081
"Por el cual se establecen los mecanismos para la administración de la contribución parafiscal cultural en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones" 10

RESOLUCIONES DE 2019
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
Resolución Número 0001
"Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones". 16

SECRETARÍA DE HACIENDA
Resolución Número 501-DDI-005606,2019EE24881
"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011"..... 21

Sector Descentralizado

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL
Resolución Número 036
"Por la cual se adopta el Plan Institucional de Formación y Capacitación y el Programa de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2019 en favor de los empleados de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial" 26

Director
RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General
Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital