AÑO 52
NÚMERO 6762
2020 · MARZO · 20

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2020

SECRETARÍA DEL HÁBITAT

Resolución Número 077
(Marzo 16 de 2020)

"Por la cual se adopta como medida transitoria por motivos de salubridad pública, la suspensión de términos para los procesos disciplinarios adelantados en la Secretaría Distrital del Hábitat"

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HÁBITAT
En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 257 de 2006, los Decretos Distritales 121 de 2008, 101 de 2004 y 001 de 2020, y la Ley 734 de 2002 y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Distrital 101 del 13 de abril de 2004, asignó como función de las Secretarías del Despacho de la Alcaldía Mayor de Bogotá, entre estas, a la Secretaría Distrital del Hábitat, la de ejercer la titularidad de la acción disciplinaria.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la Emergencia Sanitaria en el territorio nacional, por causa del coronavirus COVID-19 y adoptó medidas para hacer frente al virus, catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de impacto mundial.

Que mediante el Decreto Distrital 081 del 11 de marzo de 2020, la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. adoptó algunas medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19 en la ciudad.

Que en el mismo sentido, mediante el Decreto 087 del 16 de marzo de 2020, la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., declaró la calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus COVID-19, en la ciudad.

Que la emergencia sanitaria por causa de la presencia del virus COVID-19, constituye un hecho de fuerza mayor, exterior, irresistible e imprevisible, por lo cual es deber de la administración adoptar las medidas transitorias que garanticen la seguridad de la salud de servidores, la protección de los ciudadanos, así como el respeto por la seguridad jurídica y el debido proceso de los investigados en los procesos disciplinarios adelantados por la Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario de la Secretaría Distrital del Hábitat; para lo cual, se deben adecuar las condiciones de la prestación del servicio frente a la inminencia de la situación y su posible interrupción.

Que en virtud de lo anterior, se ordenará suspender los términos de los procesos disciplinarios que cursan actualmente en la Secretaría Distrital del Hábitat del 16 al 20 de marzo de 2020.

Que la decisión de suspender los términos a partir del 16 y hasta el 20 de marzo de 2020, por tratarse de una medida de fuerza mayor interrumpe los términos de los procesos disciplinarios que se adelanten en la Secretaría Distrital del Hábitat.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Suspender los términos procesales a partir del 16 y hasta el 20 de marzo de 2020 en los procesos disciplinarios que se adelantan en la Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario de la Secretaría Distrital del Hábitat.

PARÁGRAFO. La presente medida queda sujeta a prórroga atendiendo a las condiciones sanitarias en que se encuentre el territorio y la población al vencimiento de este plazo, según las directrices y lineamientos fijados por el Gobierno Nacional y Distrital.

ARTÍCULO SEGUNDO: La suspensión de términos dentro de las actuaciones disciplinarias implica la interrupción de los términos de caducidad, prescripción, notificación y demás en los procesos disciplinarios que se adelantan en la Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario de la Secretaría Distrital del Hábitat.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y deberá publicarse en la página web de la entidad y en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).

NADYA MILENA RANGEL RADA
Secretaria Distrital del Hábitat

Resolución Número 078
(Marzo 16 de 2020)

"Por medio de la cual se adoptan acciones de contención con ocasión de la situación epidemiológica causada por el covid-19 y la prevención de enfermedades respiratorias"

LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT
En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 257 de 2006, los Decretos Distritales 121 de 2008, y 001 de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Salud y Protección social, mediante Resolución 385 de 2020 declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.

Que el Ministerio de Trabajo, el Ministerio de Salud y Protección Social y el Departamento Administrativo de la Función Pública expidieron la Circular Externa n.° 0018 del 10 de marzo de 2020, *"Por la cual se establecen acciones de contención ante el COVID-19, y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias".*

Que la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto Distrital n.° 081 del 11 de marzo de 2020, "*Por el cual se adoptan medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C.(...) y se dictan otras disposiciones".*

Que mediante la Circular 024 del 12 de marzo de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se expidieron *"Lineamientos Distritales para la contención del virus COVID-19 en entidades y organismos distritales en el marco del decreto Distrital 081 de 2020".*

Que por medio del Decreto Distrital n.° 084 del 12 de marzo de 2020, se adicionó un parágrafo transitorio al artículo 3 del Decreto Distrital 842 del 2018, por medio del cual se establece el horario de trabajo.

Que en observancia de los principios base de la función pública y dada la emergencia sanitaria actual, es deber de las entidades que conforman la Administración Distrital, proteger la vida, la salud y la integridad personal de los ciudadanos y servidores públicos adoptando las medidas de carácter extraordinario que permitan mitigar los efectos de la propagación del COVID-19, evitando la exposición a situaciones de riesgo como aglomeraciones o concentraciones en lugares públicos.

Que en razón a lo anterior, la Secretaría Distrital del Hábitat implementa de manera transitoria y excepcional las siguientes acciones ante la necesidad de garantizar el derecho a la salud de servidores, colaboradores y de la ciudadanía en general,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el siguiente plan de acción con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID 19 y otras enfermedades respiratorias:

1. **Autocuidado.** De acuerdo con lo establecido en numeral I del artículo 4° del Decreto 081 del 11 de marzo de 2020, se deberán efectuar las siguientes acciones de autocuidado cada tres horas, de tal forma de que se evite la congestión en los baños:

    a) "Cada tres (3) horas lavarse las manos con abundante jabón, alcohol o gel antiséptico.

    b) Tomar agua (hidratarse).

    c) Taparse nariz y boca con el antebrazo (no con la mano) al estornudar o toser.

d) Evitar contacto directo, no saludar de beso o de mano, no dar abrazos.

e) Evitar asistir a eventos masivos o de cualquier tipo que no sean indispensables.

f) En caso de gripa usar tapabocas y quedarse en casa.

g) Llamar a la línea 123 antes de ir al servicio de urgencias si presenta síntomas de alarma (dificultad respiratoria, temperatura superior a 37,5° C axilar por más de dos días o silbido en el pecho en niños). El sistema de salud priorizará la atención domiciliaria de estas emergencias.

h) Cuidar especialmente a los adultos mayores de 60 años, verificar su estado de salud diario, si presentan algún síntoma de alarma (gripa, dificultad respiratoria, fiebre, decaimiento)"

La Secretaría Distrital del Hábitat determina las siguientes franjas horarias para realizar la pausa activa antes descrita, la cual será alertada a través de los dispositivos virtuales de la entidad:

- 7:00 am
- 10:00 am
- 1:00 pm
- 4:00 pm
- 7:00 pm

2. Autocuidado colectivo. La Secretaría Distrital del Hábitat establece las siguientes medidas con el fin de reducir la exposición colectiva y propagación del COVID – 19, por el término de duración de la alerta amarilla:

a) Teletrabajo extraordinario: Los directivos de la entidad deberán reportar a la Subdirección Administrativa, a través de radicado interno, a más tardar el 19 de marzo de 2020, el listado de las personas que prestarán sus servicios bajo la modalidad de teletrabajo extraordinario por encontrarse en alguna de las causales establecidas en los literales a) al e) del numeral 1.1 de la Circular 24 del 12 de marzo de 2020). El cual se autorizará en los siguientes casos:

1) A los servidores públicos que recientemente hayan llegado de algún país con incidencia de casos COVID-19; por catorce (14) días calendario continuos.

2) Cuando un servidor público haya estado en contacto con pacientes diagnosticados con COVID-19; por catorce (14) días calendario continuos.

3) Cuando el servidor presente sintomatología respiratoria leve o moderada, fiebre, tos persistente, secreciones nasales o malestar general, deberá acordar con su superior la aplicación del teletrabajo extraordinario, conviniendo el tiempo de duración de la medida, que no podrá superar catorce (14) días calendario, continuos

Para estos tres casos, la prestación del servicio bajo la modalidad del teletrabajo extraordinario se realizará en días hábiles y dentro de la jornada laboral habitual de trabajo, incluyendo la hora de "Descanso Compensado — Semana Santa 2020".

Al término del plazo conferido, el servidor público deberá reincorporarse a su lugar de trabajo, excepto si acredita incapacidad médica.

4) Servidores mayores de sesenta (60) años, personas con enfermedades de alto riesgo o mujeres en estado de gestación. Se autorizará de manera ininterrumpida para todos los días hábiles y dentro de la jornada laboral. En todo caso, estos servidores deben acordar con su superior inmediato por lo menos una reunión presencial a la semana.

5) Los servidores públicos que no estén en las situaciones previstas en los numerales anteriores, deberán acordar la modalidad de teletrabajo extraordinario para un máximo de tres (3) días hábiles a la semana, y tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Características funcionales del empleo
- Número de servidores públicos en la dependencia
- No afectación del servicio
- Condiciones para teletrabajar en el lugar de domicilio

Los jefes de dependencia diseñarán la estrategia de teletrabajo extraordinario para su área, garantizando que cada día hábil una tercera parte de los servidores estén teletrabajando.

Consideraciones Generales

Cada jefe reportará a la Subdirección de Talento Humano, en formato Excel a más tardar el día 17 de marzo de 2020, la información de los servidores públicos, con los siguientes datos:

ACUERDOS DE TELETRABAJO PACTADOS CON LOS SERVIDORES DEL ÁREA

Apellidos y Nombres	Identificación	Cargo	Dependencia	Situación	Telehabajo Extraordinario/ Tiempo asignado
				Servidor público que recientemente llegó de (País con incidencia de casos (COID-19)	14 días calendario, continuos
				Servidor público que estuvo en contacto con pacientes diagnosticados con COVID- 19	14 días calendario. continuos
				Servidor con sintomatología respiratoria leve o moderada, fiebre, tos persistente, secreciones nasales o malestar general (reportar la	Indicar el tiempo convenido: (# días) No podrá superar 14 días calendario
				Servidor mayor de sesenta (60) años.	Se autoriza teletrabajo Extraordinario de manera ininterrumpida hasta tanto esté vigente la Circular No. 024 de 2020. Reunión presencial una vez a la semana, el día hábil que sea pactado entre las partes.
				Servidor con enfermedad de alto riesgo	Se autoriza teletrabajo Extraordinario de manera ininterrumpida hasta tanto esté vigente la Circular No. 024 de 2020. Reunión presencial una vez a la semana, el día hábil que sea pactado entre las partes.
				Mujer en estado de gestación.	Se autoriza teletrabajo extraordinario de manera ininterrumpida hasta tanto este vigente la Circular No. 024 de 2020. Reunión presencial una vez a la semana, el día hábil que sea pactado entre las partes.
				Servidor público sin situación excepcional para asignación de teletrabajo extraordinario en cumplimiento de la Circular No. 024 de 2020.	Se acuerda teletrabajo extraordinario los días. Indicar el día de la semana: lun, mar, mié, jue o vie.

b) Inicio de la modalidad extraordinaria. Para iniciar bajo la modalidad de teletrabajo extraordinario se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1) Una vez recibida la solicitud de teletrabajo extraordinario, la Subdirección Administrativa expedirá la resolución por medio de la cual se concede teletrabajo extraordinario. Sin la expedición de dicho acto administrativo ningún servidor podrá iniciar labores fuera de la entidad. La Subdirección de Talento Humano reportará a

la ARL la información de los servidores a quienes se ha concedido teletrabajar de manera extraordinaria.

2) Semanalmente cada superior jerárquico concretará con el teletrabajador extraordinario los productos diarios que deberán ser reportados a final de cada jornada.

3) Adicional a las medidas que cada jefe implemente para efectuar control y seguimiento de las funciones en teletrabajo (correo electrónico, videoconferencia, aplicación de trabajo colaborativo, chat y/o teléfono), deberá diligenciarse el formato de seguimiento semanal que hace parte integral de la presente resolución.

4) De acuerdo con el Literal f) del numeral 1.2. de la Circular en cita, "Por tratarse de una medida preventiva de carácter temporal y excepcional en virtud de un asunto de salud pública, las entidades u organismos distritales no asumirán gastos asociados al consumo de energía, telefonía e Internet en el domicilio del teletrabajador extraordinario".

5) De conformidad con la Circular Externa 007 del 16 de marzo de 2020 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se deberá registrar a los empleados públicos a los cuales se les haya autorizado teletrabajo extraordinario en el Sistema de Información Distrital del Empleo y de la Administración Pública (SIDEAP) una vez expedido el acto administrativo que lo concede.

c) Horario flexible extraordinario. En atención a lo consagrado en el artículo 1 del Decreto 084 del 12 de marzo de 2020 *"Por medio de la cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 3° del Decreto Distrital 842 de 2018",* se autorizan transitoriamente los siguientes horarios flexibles con el fin de contener la propagación del virus:

- Lunes a viernes en jornada de 7 am a 4:30 pm, incluida hora de almuerzo
- Lunes a viernes en jornada de 10 am a 7:30 pm, incluida hora de almuerzo
- Lunes a viernes en jornada continua de 12 m a 8:30 pm, sin que se constituya hora extra o recargo nocturno.

El horario deberá ser convenido con el superior jerárquico de acuerdo con las funciones de cada cargo y necesidades del servicio, quien deberá enviar un reporte al correo electrónico talentohumanosdht@habitatbogota.gov.co de la Subdirección Administrativa de la SDHT, con el listado de los servidores de su dependencia y el horario al que se acogerán. **En todo caso, el jefe de cada dependencia será el responsable de verificar el cumplimiento del horario convenido.**

d) Contratistas. Los contratistas deberán concertar con el respectivo supervisor el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y la entrega de los productos del contrato.

Los contratistas que se encuentren dentro de las condiciones descritas en los literales a) al d) del numeral 1.1 de la Circular 24 del 12 de marzo de 2020, deberán abstenerse de ingresar a la Entidad. Es responsabilidad de cada supervisor impedir el ingreso y/o permanencia de las personas que se encuentren en alguna de dichas causales.

3. Recomendaciones adicionales:

a) Cada servidor o colaborador deberá disminuir al mínimo necesario el número de reuniones presenciales o la concentración de varias personas en sitios reducidos o con escasa ventilación.

b) Utilizar las escaleras, en caso de que las capacidades físicas lo permitan, para evitar aglutinamiento en los ascensores.

c) Desinfectar el puesto de trabajo por lo menos una vez al día.

d) Con el propósito de no emplear las manos en la manipulación de elementos de uso común de la entidad tales como: grifos, botones del ascensor, de la impresora, puertas, etc., se recomienda el uso de servilletas, paños u otros elementos.

e) La entidad reforzará la desinfección de los lugares de trabajo, se efectuará aspersión con alcohol en la mañana y en la tarde en las oficinas y áreas comunes, los puestos y equipos de trabajo se desinfectarán con alcohol y se establecerán en cada oficina dispensadores de alcohol antiséptico.

f) En caso de reportar síntomas asociados al virus COVID-19 el servidor o colaborador además de informar a su superior o supervisor en los términos establecidos en esta resolución, deberá reportar la situación mediante:

- Aplicación para teléfonos celulares "CoronApp" establecida por el Gobierno Nacional para el reporte de casos.
- Teléfono 3649666 de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá.
- Página web www.saludcapital.gov.co

ARTÍCULO SEGUNDO: Las disposiciones previstas en la presente resolución tendrán efecto mientras continúen vigentes las medidas extraordinarias y transitorias previstas en los Decretos Distritales 081 y 084 de marzo de 2020, y de la Circular 024 del 12 de marzo de 2020 emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y deberá publicarse en la página web de la entidad y en un lugar visible de las instalaciones de la Secretaría Distrital del Hábitat.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).

NADYA MILENA RANGEL RADA
Secretaria Distrital del Hábitat

Resolución Número 080
(Marzo 16 de 2020)

"Por la cual se adopta como medida transitoria por motivos de salubridad pública, la suspensión de términos para los procesos sancionatorios adelantados en la Secretaría Distrital del Hábitat"

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HÁBITAT
En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas en el Acuerdo Distrital 257 de 2006, el Decreto Distrital 121 de 2008, la Ley 66 de 1968, el Decreto - Ley 2610 de 1979, el Decreto 078 de 1987 y,

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo Distrital 257 de 2006, del Concejo de Bogotá en su artículo 115 literal m) consagra dentro de las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat *"controlar, vigilar e inspeccionar la enajenación y arriendo de viviendas para proteger a sus adquirientes".*

Que en el mismo sentido, el artículo 20 del Decreto Distrital 121 de 2008, por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat, asignó a la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, entre otras, las funciones de control y vigilancia establecidas en las Leyes 66 de 1968 y 820 de 2003, los Decretos Leyes 2610 de 1979 y 078 de 1987 y demás normas concordantes.

Que mediante el Decreto Distrital 572 de 2015 se dictaron normas que reglamentan el procedimiento especial para el cumplimiento de las funciones de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que mediante el Acuerdo Distrital 735 de 2019 se dictan normas sobre competencias y atribuciones de las Autoridades Distritales de Policía, y se establece en el artículo 20 que la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital de Hábitat, o la dependencia que haga sus veces, es una Autoridad Administrativa Especial de Policía con competencias especiales, y determina que iniciará las actuaciones administrativas pertinentes, cuando haya comprobado la enajenación ilegal de inmuebles destinados a vivienda o fallas en la calidad de los mismos que atenten contra la estabilidad de la obra, así como impartir órdenes y requerimientos como medidas preventivas, e imponer las correspondientes sanciones.

Que las actuaciones administrativas que se surtan dentro de los procesos sancionatorios se adelantan con observancia a lo dispuesto en el procedimiento determinado en la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que el Ministerio de Salud y Protección social mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria en el territorio nacional por causa del COVID-19 y adoptó medidas para hacer frente al virus, catalogado por la Organización Mundial de la Salud como emergencia en salud pública de impacto mundial.

Que mediante Decreto Distrital 081 del 11 de marzo de 2020, la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. adoptó algunas medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19 en la ciudad.

Que en el mismo sentido, mediante el Decreto Distrital 087 del 16 de marzo de 2020, la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. declaró en la ciudad la calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus COVID-19.

Que la emergencia sanitaria por causa de la presencia del virus COVID-19, constituye un hecho de fuerza

mayor, exterior, irresistible e imprevisible; por lo cual, es deber de la administración adoptar las medidas transitorias que garanticen la seguridad de la salud de servidores, la protección de los ciudadanos, así como el respeto por la seguridad jurídica y el debido proceso de los implicados e investigados en las actuaciones que cursan actualmente en la Secretaría Distrital del Hábitat, para lo cual se deben adecuar las condiciones de la prestación del servicio frente a la inminencia de la situación y su posible interrupción.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Suspender los términos de las actuaciones administrativas sancionatorias adelantadas por la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital de Hábitat **a partir del 16 y hasta el 31 de marzo de 2020**.

PARÁGRAFO: La presente medida queda sujeta a prórroga atendiendo a las condiciones sanitarias en las que se encuentre el territorio y la población al vencimiento de este plazo, conforme las directrices y lineamientos fijados por el Gobierno Nacional y Distrital.

ARTÍCULO SEGUNDO. - La suspensión de términos dentro de las actuaciones administrativas sancionatorias implica la interrupción del término de la caducidad de la facultad sancionatoria y pérdida de competencia para decidir los recursos de reposición y apelación dentro de los procesos sancionatorios del régimen de inspección, vigilancia y control de vivienda que se adelantan en la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat.

ARTÍCULO 3.- VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y deberá publicarse en la página web de la entidad y en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).

NADYA MILENA RANGEL RADA
Secretaria Distrital del Hábitat

Resolución Número 081
(Marzo 18 de 2020)

"Por la cual se adopta como medida transitoria por motivos de salubridad pública, la suspensión de términos para todas las actuaciones y procesos administrativos y sancionatorios adelantados por la Secretaría Distrital del Hábitat"

LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT
En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas en el artículo Acuerdo Distrital 257 de 2006, los Decretos Distritales 121 de 2008 y 01 de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo Distrital 257 de 2006, del Concejo de Bogotá en su artículo 115 consagra las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que a su vez el Decreto Distrital 121 de 2008 define la estructura organizacional y las funciones de la referida Secretaría en las áreas de Despacho, Subsecretaría de Planeación y Política, Subsecretaría de Gestión Financiera, Subsecretaría de Coordinación Operativa, la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda y la Subsecretaría Jurídica, desde las cuales se desempeñan actuaciones misionales y de apoyo para el cumplimiento de la función pública institucional de la Secretaría.

Que el Ministerio de Salud y Protección social, mediante la Resolución 385 de 2020 declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y adoptó medidas para hacer frente al virus.

Que la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto Distrital 081 de 2020, "*Por el cual se adoptan medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C.(...) y se dictan otras disposiciones"*.

Que en observancia de los principios de la función pública y dada la emergencia sanitaria actual es deber proteger la vida, la salud y la integridad personal de los ciudadanos, residentes, servidores públicos y colaboradores adoptando las medidas de carácter extraordinario que permitan mitigar los efectos de la propagación del COVID-19, evitando la exposición a situaciones de riesgo como aglomeraciones o concentraciones en lugares públicos, o la afluencia de público a la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C., mediante el Decreto Distrital 087 de 2020, declaró la calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá D.C.

Que mediante Resolución 078 del 16 de marzo de 2020 esta Secretaría adoptó acciones de contención con ocasión de la situación epidemiológica causada

por el Covid-19 y la prevención de enfermedades respiratorias dentro de las cuales se encuentra la implementación de teletrabajo extraordinario y horarios flexibles para los funcionarios de la entidad.

Que mediante Resolución 080 del 16 de marzo de 2010, esta Secretaría adoptó como medida transitoria por motivos de salubridad pública, la suspensión de los términos de las actuaciones administrativas sancionatorias adelantadas por la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat del 16 hasta el 31 de marzo de 2020.

Que se considera procedente adoptar medidas de suspensión de los términos de los demás procedimientos administrativos y sancionatorios que cursan ante las otras dependencias de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que la emergencia sanitaria por causa de la presencia del virus COVID-19, constituye un hecho de fuerza mayor, exterior, irresistible e imprevisible; por lo cual, es deber de la administración adoptar las medidas transitorias que garanticen la seguridad de la salud de servidores, la protección de los ciudadanos, así como el respeto por la seguridad jurídica y el debido proceso en las actuaciones que cursan actualmente en la Secretaría Distrital del Hábitat, para lo cual se deben adecuar las condiciones de la prestación del servicio frente a la inminencia de la situación y su posible interrupción.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- **Suspensión de Términos**. Suspender los términos y plazos en los procedimientos administrativos y sancionatorios adelantadas por las áreas misionales y de apoyo de la Secretaría Distrital de Hábitat, **a partir del 18 y hasta el 31 de marzo de 2020**.

PARÁGRAFO. Se excluyen de los trámites de los que trata el presente artículo las actuaciones administrativas sancionatorias adelantadas por la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, cuya suspensión fue establecida mediante Resolución 080 de 16 de marzo de 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente medida de suspensión de términos queda sujeta a prórroga atendiendo a las condiciones sanitarias en que se encuentre el territorio y la población al vencimiento de este plazo, según las directrices y lineamientos fijados por el Gobierno Nacional y Distrital.

ARTÍCULO TERCERO.- Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deberá publicarse en la página web de la entidad y en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).

NADYA MILENA RANGEL RADA
Secretaria Distrital del Hábitat

SECRETRARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000171

(Marzo 13 de 2020)

"Por la que se asignan unas funciones de carácter temporal y se establecen las instancias de gobierno del proyecto Bog Data"

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas por el artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014, modificado por el Decreto Distrital 364 de 2015, el artículo 2.2.5.5.52 del Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que la Secretaría Distrital de Hacienda inició el proceso de implementación de la solución tecnológica SAP, para lo cual consolidó un equipo de trabajo conformado con servidores (as) públicos (as) provenientes de todas las dependencias involucradas en dicho proceso y con los responsables de las áreas funcionales.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda está comprometida en continuar adelantando el proyecto Bog Data, teniendo en cuenta su aporte en el manejo y seguridad de la información, y en la mitigación del riesgo de corrupción en la entidad.

Que para dar cumplimiento al cronograma del proyecto Bog Data, se requiere dar lineamientos en lo que respecta a las obligaciones a cargo de la Secretaría Distrital de Hacienda y poner a disposición los recursos humanos y físicos necesarios para este fin.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. - Asignación de funciones. Asignar la función de Apoyo Funcional al Proyecto Bog Data, para la implementación de la solución tecnológica SAP en los componentes de ERP, CORE y apoyo técnico, hasta el 1º de junio de 2020 a los (las) servidores (as) que se relacionan a continuación:

Apoyo Funcional Core

Nombre	Cargo	Dependencia	Dedicación
Orlando Valbuena Gómez	Director Técnico	Dirección de Impuestos de Bogotá	30%
Diana del Pilar Ortiz Bayona	Subdirector	Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria	70%
Ruben Dario Castiblanco Becerra	Jefe de Oficina	Oficina de Registro y Gestión de la Información	50%
Siervo de Jesús Correa Cardozo	Jefe de Oficina	Oficina de Administración Funcional del Sistema	50%
José Yesid Yopasa Amaya	Jefe de Oficina	Oficina de Inteligencia Tributaria	40%
Jimmy Aldemar Caballero Quiroga	Profesional Universitario	Oficina de Administración Funcional del Sistema	100%
Ricardo Alfonso Avendaño Colmenares	Profesional Universitario	Oficina de Liquidación	100%
María Linnette Rojas Rivera	Profesional Universitario	Oficina de Gestión del Servicio	100%
Rodly Katherine Ortiz Alzate	Profesional Universitario	Oficina de Control de Recaudo Tributario	100%
Julia Velandia Becerra	Profesional Universitario	Oficina de Control Masivo	100%
Ayde Sanabria Mendoza	Profesional Especializado	Oficina de Administración Funcional del Sistema	40%
Andrés Felipe Rivera Valencia	Profesional Especializado	Oficina de Registro y Gestión de la Información	100%
Adriana García Baez	Profesional Especializado	Oficina de Inteligencia Tributaria	80%
Gabriel Sair Vargas Rojas	Profesional Especializado	Oficina de Inteligencia Tributaria	80%
Evelia Yadira Cruz Jiménez	Profesional Especializado	Oficina de Administración Funcional del Sistema	50%
Manuel Guillermo Ortiz Garzón	Profesional Especializado	Oficina de Administración Funcional del Sistema	50%
Ricardo Rodríguez Infante	Profesional Especializado	Oficina de Inteligencia Tributaria	80%
Carlos Julio Baez Rache	Profesional Especializado	Oficina de Inteligencia Tributaria	40%
Daniel Ricardo Roncancio Parra	Profesional Especializado	Oficina de Inteligencia Tributaria	40%

Apoyo Funcional ERP

Nombre	Cargo	Dependencia	Dedicación
Martha Cecilia García Buitrago	Director Técnico	Dirección Distrital de Presupuesto	30%
Gloria Esperanza Segura Monsalve	Subdirector técnico	Subdirección de Gestión de la Información Presupuestal	80%
Luz Helena Rodríguez González	Subdirector técnico	Subdirección de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal	50%
Luz Angelica Beltran	Profesional Universitario	Subdirección de Gestión de la Información Presupuestal	60%
Milton Alfredo Vera	Profesional Universitario	Subdirección de Infraestructura y Localidades	30%
Adriana Marcela Rozo	Profesional Universitario	Subdirección de Finanzas Distritales	100%
Marcela Victoria Hernández Romero	Director Técnico	Dirección Distrital de Contabilidad	30%
Uldy Cecibel Villamor	Técnico Operativo	Subdirección de Gestión Contable de Hacienda	50%
Adriana Pedraza García	Profesional Universitario	Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación	50%
Daniel Eduardo García Aponte	Profesional Universitario	Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación	50%
Juan de Jesús Morera Barrios	Profesional Universitario	Subdirección de Gestión Contable de Hacienda	50%
Sonia Tirado Barrera	Profesional Especializado	Subdirección de Gestión Contable de Hacienda	100%
Fernando Heli Silva Rivera	Profesional Especializado	Subdirección de Gestión Contable de Hacienda	100%
Yuly Viviana Silva Jimenez	Profesional Especializado	Subdirección de Gestión Contable de Hacienda	100%
Hector Octavio Parada Ballen	Profesional Especializado	Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación	100%
Blanca Nidia Pérez Suárez	Profesional Especializado	Subdirección de Gestión Contable de Hacienda	100%
Hector Alfredi Neira Morales	Profesional Especializado	Subdirección de Gestión Contable de Hacienda	50%

Quien ocupe el cargo	Jefe Oficina Asesora	Oficina Asesora de Planeación	30%
Lina María Fierro	Asesor	Subsecretaría General	30%
Eutimio Talero Martínez	Profesional Universitario	Oficina Asesora de Planeación	90%
Neil Hernando Bravo Velandia	Profesional Universitario	Oficina Asesora de Planeación	100%
Nidia Carolina Peña Sánchez	Profesional Especializado	Subsecretaría General	30%
Humberto Alfonso Calderon Lancheros	Profesional Especializado	Oficina Asesora de Planeación	90%
Pablo Fernando Verastegui Niño	Director Técnico	Dirección Distrital de Cobro	30%
Marla Clemencia Jaramillo Patiño	Subdirector Técnico	Subdirección de Cobro no Tributario	20%
Álvaro Iván Revelo Méndez	Subdirector Técnico	Subdirección de Cobro Tributario	10%
Luis Gabriel González Cuellar	Asesor	Despacho del Director Distrital de Cobro	20%
Henry Alberto Ramirez	Profesional Universitario	Oficina de Gestión de Cobro	100%
Juan Carlos Hoyos Robayo	Profesional Universitario	Oficina de Gestión de Servicio y Notificaciones	15%
Jully Alexandra Paniagua Gonzalez	Profesional Universitario	Oficina de Gestión de Servicio y Notificaciones	15%
Martha Guoivanna Silva Lopez	Profesional Universitario	Oficina de Cobro Prejurídico	30%
Richard Astud Alvarez Tique	Profesional Universitario	Oficina de Gestión de Cobro	20%
Leonardo Arturo Pazos Galindo	Director Técnico	Dirección Jurídica	30%
Carolina Rozo Riveros	Asesor	Subsecretaría General	30%
Sandra Leonor Pérez Avellaneda	Profesional Universitario	Subdirección de Asuntos Contractuales	100%
Diana Catalina Daza	Profesional Universitario	Subdirección de Asuntos Contractuales	100%
Nelly Quintero Navarrete	Profesional Especializado	Subdirección de Asuntos Contractuales	100%
Esperanza Onofre Encinales	Profesional Especializado	Subdirección de Asuntos Contractuales	100%
Quien ocupe el cargo	Tesorero Distrital	Despacho del Tesorero Distrital	30%
Diana Constanza Martinez Castillo	Subdirector	Subdirección de Operación Financiera	100%
Victor Duque	Subdirector	Subdirección de Planeación financiera e Inversiones	80%
Lida Patricia Pérez Rodriguez	Jefe de Oficina	Oficina de Gestión de Ingresos	40%
José Alexander Pérez Ramos	Jefe de Oficina	Oficina de Gestión de Pagos	40%
Luz Amparo Quintero Linares	Jefe de Oficina	Oficina de Operaciones Financieras	40%
Martha Lucía Páez	Jefe de Oficina	Oficina de Consolidación	40%
Gina Paola Reyes Ruiz	Jefe de Oficina	Oficina de Planeación Financiera	30%
Nestor Hermida	Jefe de Oficina	Subdirección de Planeación Financiera e Inversiones	100%
Javier Enrique García Delgado	Auxiliar Administrativo	Oficina de Operaciones Financieras	20%
Luis Reinel López Sierra	Auxiliar Administrativo	Oficina de Gestión de Ingresos	80%
Jonathan Leonardo Meneses Londoño	Técnico Operativo	Subdirección de Operación Financiera	100%
Pedro Julio Beltrán Zambrano	Técnico Operativo	Oficina de Operaciones Financieras	20%
Flor Angela Blanco Valero	Profesional Universitario	Oficina de Gestión de Pagos	20%
Martha Jazmin Ortíz Rojas	Profesional Universitario	Oficina de Gestión de Pagos	20%
Andrea del Pilar Alvarez	Profesional Universitario	Oficina de Consolidación	20%
Katian Julady Rendon Rodriguez	Profesional Universitario	Oficina de Operaciones Financieras	30%
Mabel Patricia Sanchez	Profesional Especializado	Subdirección de Planeación Financiera e Inversiones	30%
Ligia Espinosa Gonzalez	Profesional Especializado	Oficina de Operaciones Financieras	30%
Edicson Fierro Yaima	Profesional Especializado	Oficina de Inversiones	100%
Manuel Antonio García	Profesional Especializado	Oficina de Planeación Financiera	100%
Gina Paola Soto Chinchilla	Director Técnico	Dirección de Gestión Corporativa	30%
Alfonso Javier Segura Melo	Subdirector Técnico	Subdirección Administrativa y Financiera	30%
Andrea Carolina Rodriguez Cristancho	Subdirector Técnico	Subdirección del Talento Humano	30%
John Jairo Vargas Supelano	Subdirector Técnico	Subdirección de Gestión Documental	30%
Alexandra Elena Betancourt V.	Asesor	Subsecretaría General	30%
Carolina Fernanda Brand Garcia	Técnico Operativo	Subdirección Administrativa y Financiera	70%
Claudia Patricia Quiroga Rodríguez	Técnico Operativo	Subdirección Administrativa y Financiera	50%
Erika Patricia Herrera Albor	Profesional Universitario	Subdirección del Talento Humano	100%
Ingrid Yolima Grimaldo Velásquez	Profesional Universitario	Subdirección del Talento Humano	100%
Jenny Alejandra Diaz Largo	Profesional Universitario	Subdirección del Talento Humano	100%
John Jairo Abril Daza	Profesional Universitario	Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental	100%
Jairo Alfonso Duran Pardo	Profesional Universitario	Dirección de Gestión Corporativa	100%
Nicolas Mejía Luna	Profesional Universitario	Subdirección Administrativa y Financiera	100%

Guillermo Camargo Rincón	Profesional Especializado	Subdirección Administrativa y Financiera	80%
Gloria Janeth Giral Giraldo	Profesional Especializado	Subdirección Administrativa y Financiera	100%
Leonor Jeannette Salamanca Daza	Profesional Especializado	Subdirección del Talento Humano	30%
Martha Beatriz Melo García	Profesional Especializado	Subdirección del Talento Humano	40%
Jose Roberto Acosta Ramos	Director Técnico	Dirección de Crédito Público	30%
Shirley Mardonez Regalado	Subdirector Técnico	Subdirección de Banca Multilateral y Operaciones	20%
David Manuel Gomez Bolívar	Subdirector Técnico	Subdirección de Financiamiento con otras Entidades	50%
Jorge Iván Pardo Avella	Profesional Especializado	Subdirección de Banca Multilateral y Operaciones	70%
Luis Alberto Arbelaez Jiménez	Profesional Especializado	Subdirección de Banca Multilateral y Operaciones	70%
Carlos Manuel Sanabria Gómez	Profesional Especializado	Subdirección de Banca Multilateral y Operaciones	20%
Luis Orlando Barrera Pineda	Profesional Especializado	Subdirección de Banca Multilateral y Operaciones	20%

Apoyo Técnico

Nombre	Cargo	Dependencia	Dedicación
Gerson Granados Villamil	Director Técnico	Dirección de Informática y Tecnología	30%
César L Gonzalez Cubillos	Asesor	Dirección de Informática y Tecnología	50%
José J Galeano Barón	Asesor	Dirección de Informática y Tecnología	50%
Danicce Vera Arias	Asesor	Subsecretaría General - Seguridad de la Información	50%
Diego Sánchez Villegas	Subdirector Técnico	Subdirección de Soluciones de TIC	90%
Juan Carlos Montaña Gereda	Subdirector Técnico	Subdirección de Infraestructura de TIC	50%
Ana Vilma Quevedo Bernal	Subdirector Técnico	Subdirección de Servicios de TIC	50%
Heiler Antonio Ruiz Rivas	Auxiliar Administrativo	Subdirección de Servicios de TIC	50%
Alba Paulina Acevedo Ramirez	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	90%
Alexander Lezama Espinosa	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	80%
Ana Emilce Alejo Arevalo	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	70%
Ana Leineth Machado Sánchez	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	70%
Andrés Augusto García Pineda	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	70%
Angela Cristina Lopez Cárdenas	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	70%
Boris Alfredo Hurtado Wills	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	80%
Camilo Andrés Pinto	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	50%
Carlos Hernán Tovar Buitrago	Profesional Especializado	Subdirección de Servicios de TIC	50%
Cesar Alberto Chembi	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	50%
Clara Eugenia Rodríguez Villabona	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	70%
Claudia Patricia Martinez Nossa	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	50%
Claudia Valentina Ibarra	Profesional Especializado	Dirección de Informática y Tecnología	90%
Deyanira Valenzuela Ramos	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	50%
Edward Bejarano Babativa	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	70%
Edwin Leonardo Bernal Cifuentes	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	80%
Erlington Salcedo Benavides	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	80%
Fanny Malagón Devia	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	70%
German Ricardo Santos Escobar	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	50%
Giovanny Alexander Briceño	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	70%
Gloria Inés Ávila Niño	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	80%
Guillermo Enrique Guio Ramirez	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	70%
Helen Giovanna Briceño	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	80%
Hernan Alfonso Muriel Bejarano	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	80%
Jaime Mayorga Lara	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	80%
Jairo Alberto Rojas Barreto	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	70%
Julio Andrés Rodríguez Calvo	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	70%

Libia Janeth Vargas Corzo	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	80%
Lorena Guerrero	Profesional Especializado	Subdirección de Infraestructura de TIC	70%
Lucelly Tapia Duarte	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	100%
Magda Sirley Rodríguez Murillo	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	90%
María del Pilar Martinez Salazar	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	90%
Marysol Patiño Hernández	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	70%
Nancy Yanira Roa Mendoza	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	90%
Nicolas Rodriguez	Profesional Universitario	Subdirección de Servicios de TIC	100%
Nubia Peña	Profesional Especializado	Subdirección de Infraestructura de TIC	100%
Omar Medardo Bermúdez Bermúdez	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	50%
Omar Ricardo Parra Mojica	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	50%
Paulo Cesar Gómez Arcila	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	90%
Pedro Infante	Profesional Especializado	Subdirección de Infraestructura de TIC	90%
Rafael Daniel Franco	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	70%
Raul Andrés Gonzalez Melo	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	50%
Rito Antonio Rojas Gomez	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	50%
William Celestino Marroquín Duran	Profesional Especializado	Subdirección de Soluciones de TIC	70%
Julieth Parra Casallas	Profesional Especializado	Dirección de Informática y Tecnología	50%
Layne P Bermúdez Cáceres	Profesional Especializado	Dirección de Informática y Tecnología	50%
Ledis Judith Gonzalez León	Profesional Especializado	Subdirección de Servicios de TIC	70%
Nelcy Yanira Franco Torres	Profesional Especializado	Subdirección de Servicios de TIC	50%

La responsabilidad por la gestión de la implementación oportuna de cada módulo o funcionalidad, así como el recibo a satisfacción de las mismas recae en cabeza de los Directores Técnicos que lideran cada uno de ellos y en el Jefe de la Oficina de Planeación.

ARTÍCULO 2°. Dependencia Administrativa. El área a la cual se encuentra adscrito (a) cada servidor (a), continuará siendo responsable de las situaciones administrativas y demás trámites asociados a la gestión del talento humano del (la) respectivo (a) servidor (a), en particular los procesos de evaluación del desempeño laboral, evaluación de la gestión de empleados provisionales o gestión del rendimiento de los gerentes públicos, según corresponda.

ARTÍCULO 3°. Coordinación del Proyecto. La coordinación del proyecto estará dada por las instancias relacionadas a continuación:

Comité Ejecutivo: Es la instancia máxima del proyecto que se encarga de las definiciones estratégicas, los ajustes sobre la salida en vivo, y además lidera la gestión del cambio en la entidad y a nivel distrital en relación con el mismo.

NOMBRE	INTEGRANTES	ROL
COMITÉ EJECUTIVO	Secretario Distrital de Hacienda	Presidente
	Subsecretario Técnico	Miembro
	Subsecretaria General	Miembro
	Director de Informática y Tecnología	Secretario
	Gerente de Proyecto por la Unión Temporal Core Tributario SDH (UT)	Miembro
	Gerente de Proyecto por la Interventoría	Miembro

Comité Operativo: Se encarga del seguimiento al cronograma del proyecto, el seguimiento al inventario y estado de control de cambios, el seguimiento por módulos, el avance de los desarrollos y la solución de incidentes. Adicionalmente, lidera la gestión del cambio en la entidad y realiza el seguimiento a la matriz de riesgos del proyecto con la información que reporta la interventoría.

NOMBRE	INTEGRANTES	ROL
COMITÉ OPERATIVO	Subsecretaria General	Presidente
	Director de Informática y Tecnología	Secretario
	Gerente de Proyecto por la Unión Temporal Core Tributario SDH (UT)	Miembro
	Gerente de Proyecto por la Interventoría	Miembro
	Representante Oficina Asesora de Planeación	Miembro

Comité Funcional: Se encarga del seguimiento del avance por módulos, la articulación interinstitucional, el análisis, definición y seguimiento a las actividades de integración y al cronograma de interoperabilidad, del seguimiento a los convenios **4130000-642-2017 y 4130000-663-2017** suscritos con la Secretaría General y de la información a difundir en la Comisión Distrital de Sistemas.

NOMBRE	INTEGRANTES	ROL
COMITÉ FUNCIONAL	Subsecretario Técnico	Presidente
	Director de Informática y Tecnología	Secretario
	Director de Impuestos de Bogotá	Miembro
	Directora Distrital de Presupuesto	Miembro
	Tesorero Distrital	Miembro
	Directora Distrital de Contabilidad	Miembro
	Representante Oficina Asesora de Planeación	Miembro
	Director Distrital de Cobro	Invitado
	Directora de Gestión Corporativa	Invitado
	Director Jurídico	Invitado
	Alto Consejero Distrital TIC	Invitado

Comité Supervisión: Este comité realiza el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de la interventoría, entre las que se cuenta, la verificación que ésta realiza al cumplimiento del contrato principal.

NOMBRE	INTEGRANTES	ROL
COMITÉ SUPERVISIÓN	Director Jurídico	Presidente
	Subdirector Soluciones de TIC	Secretario
	Directora Distrital de Contabilidad	Miembro
	Subdirectora de Planeación e Inteligencia Tributaria	Miembro

Comité Gestión del Cambio: Se encarga de la definición de: i) la estrategia de comunicación del proyecto; ii) la programación y seguimiento al cronograma de capacitaciones del proyecto; y iii) la definición de los espacios y contenidos de la socialización del proyecto Bog Data.

NOMBRE	INTEGRANTES	ROL
COMITÉ GESTIÓN DEL CAMBIO	Subsecretaria General	Presidente
	Directora de Gestión Corporativa	Secretario
	Director de Informática y Tecnología	Miembro
	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Miembro
	Subdirector del Talento Humano	Miembro
	Representante Oficina Asesora de Planeación	Miembro

PARÁGRAFO. Quien haga las veces de Secretario Técnico en cada instancia, será el encargado de la convocatoria y gestión de actas. Las decisiones se tomarán por unanimidad en cada instancia. La periodicidad de las sesiones será semanal, sin perjuicio de la convocatoria extraordinaria por necesidades del proyecto.

ARTÍCULO 4º. Personal. Los Directores y Jefes de Oficina de la Secretaría Distrital de Hacienda que tengan procesos a implementar a través del Proyecto Bog Data, deberán garantizar la disponibilidad de personal idóneo para la realización de todas las pruebas programadas, según el cronograma aprobado. Para este fin deberán asegurarse de tener un grupo de personas suficiente, con dedicación necesaria y complementado con personas que conozcan el proceso para remplazarlos en caso de su ausencia.

ARTÍCULO 5º. Pruebas. Los Directores o Jefes de Oficina deben revisar, probar y pronunciarse sobre los desarrollos recibidos por parte de la UT, en el término máximo de 5 días hábiles contados a partir del recibo.

Todas las pruebas programadas dentro del proyecto Bog Data, deben prepararse, contando con el espacio físico, las condiciones tecnológicas, el personal funcional y técnico necesario, las cuentas de usuario con los perfiles requeridos, los escenarios de prueba y la revisión previa de los requerimientos relacionados con los desarrollos tecnológicos a probar.

PARÁGRAFO. En caso de identificación de aspectos relacionados con los desarrollos que no cumplan con los requerimientos contractuales, se dará a conocer por parte de los Directores o Jefes de Oficina de manera inmediata a la UT para que se realicen los ajustes a que haya lugar. De presentarse falta de acuerdo con la UT, los Directores o Jefes de Oficina deberán de manera inmediata elevar consulta al respectivo Subsecretario con el fin que resolver la misma.

ARTÍCULO 6º. Procedimientos. Los Directores y Jefes de Oficina de la Secretaría Distrital de Hacienda, responsables de procesos del Sistema de Gestión de la Calidad que resulten impactados por el Proyecto Bog Data, deben retroalimentar a la Unión Temporal Core Tributario SDH, sobre los documentos del Sistema que sean entregados por parte del equipo procesos y procedimientos de la UT, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la entrega, con el fin de que la UT proceda a realizar los ajustes correspondientes. Una vez efectuados los ajustes y remitidos a los directores y jefes de oficina, estos contarán con cinco (5) días hábiles para aprobar los documentos definitivos. Aquellos documentos que no se vean impactados por el proyecto, deberán ser actualizados por el área responsable, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación. En todo caso, todos los responsables de procesos del Sistema de Gestión de la Calidad deberán tener en cuenta que los procedimientos documentados deberán estar listos a más tardar el 1º de junio de 2020.

ARTÍCULO 7º. Continuidad de la operación. Los Directores y Jefes de Oficina de la Secretaría Distrital de Hacienda deben asegurar el cumplimiento de las funciones que venían ejerciendo los servidores relacionados en el artículo primero de esta Resolución, distribuyendo la carga laboral con los demás funcionarios que desempeñen cargos de la misma naturaleza en las respectivas áreas. Lo anterior deberá reportarse al Secretario Distrital de Hacienda dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio de vigencia de la presente Resolución.

PARÁGRAFO. En caso de que la separación transitoria de funciones de los (las) servidores (as) previstos en el artículo primero de esta Resolución implique la asignación de éstas a otros (as) servidores (as) que desempeñen cargos de la misma naturaleza, deberá realizarse por medio del correspondiente acto administrativo.

ARTÍCULO 8°. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y deroga las resoluciones No. SDH-000639, SDH-000641 y SDH-00642 del 31 de Diciembre de 2019.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de marzo del año dos mil veinte 2020).

JOSÉ MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

Resolución Número 225DDI-008849,2020EE 43519

(Marzo 19 de 2020)

"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 el anexo No. 1 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 el anexo No. 1 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en el siguiente anexo: Anexo No. 1 con 2 Registros.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
FISCALIZACIÓN GRANDES CONTRIBUYENTES	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Contra el acto administrativo mencionado no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

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

Dada en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

ALEJANDRO ANDRÉS VELANDIA MARIÑO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal (E.)

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 No225DDI-008849 DEL 19 DE MARZO DE 2020

El funcionario de la OFicina de Notificaciones y Documentacion Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio,hace saber

Que la Jefe de la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes de la Subdirección de Determinación profirio para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciónes 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
NA	2020EE14943	202002200301003347	ELCA COSMETICOS COLOMBIA SAS	900.990.465	ICA	900990465	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	7/02/2020	2018 - 3, 4, 5, 6	TV 72I 45 16 SUR LC
NA	2020EE17487	202002200301003504	GRUPO MIS S.A.S	900.335.241	ICA	900335241	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	12/02/2020	2019 - 3, 4, 5, 6	KM. 2.5 VEREDA PARCELAS PARQ EMP PORTOS SABANA 80 BG 123

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

ALEJANDRO ANDRES VELANDIA MARIÑO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal (E)

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Resolución Número 106
(Marzo 16 de 2020)

"POR LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO"

EL SECRETARIO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, los artículos 4 numeral 20 y 47 del Decreto Distrital 672 de 2018

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a **MARÍA CAROLINA LECOMPTE PLATA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.020.715.217, en el cargo de **ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 06 – DESPACHO DE LA SECRETARÍA** de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, con una asignación básica mensual del año 2020 de $ 6.426.390 y gastos de representación de $ 2.570.556.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).

NICOLÁS ESTUPIÑAN ALVARADO
Secretario Distrital de Movilidad

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD

Resolución Número 0213
(Marzo 9 de 2020)

"Por medio de la cual se modifica la Resolución 1573 de 2017 "Por la cual se efectúan unas delegaciones a Comités y Mesas de Trabajo en las que participa la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital".

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL (UAECD)
En uso de sus facultades legales, y en especial las que le confiere el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, el Acuerdo Distrital 257 de 2006, y el Acuerdo 004 de 2012 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y,

CONSIDERANDO:

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.*

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."

Que la Ley 489 de 1998 "*Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.",* dispone en su artículo 9° que *"Delegación. Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.*

Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley.

***Parágrafo.-** Los representantes legales de las entidades descentralizadas podrán delegar funciones a ellas asignadas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente Ley, con los requisitos y en las condiciones que prevean los estatutos respectivos."*

Que el artículo 10 de la Ley ibídem estipula *"**Requisitos de la delegación.** En el acto de la delegación,*

que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren."

Que el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 señala *"**Delegación de funciones.** Las autoridades administrativas del Distrito Capital podrán delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la ley, especialmente con la Ley 489 de 1998."*

Que mediante la Resolución n.° 1573 de 2017 la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital-UAECD- efectuó unas delegaciones en funcionarios de nivel directivo y asesor con el propósito de transferir la asistencia y funciones asignadas a la dirección de la entidad para los diferentes comités y mesas de trabajo del Distrito Capital de Bogotá.

Que el Comité Técnico de Planes Parciales de Desarrollo del Distrito Capital establecido en el Decreto Distrital 436 de 2006 modificado por el Decreto Distrital 327 de 2019 y la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital establecida en el Decreto Distrital 546 de 2007 modificado por el Decreto Distrital 415 de 2017, señala al Director (a) de la UAECD o su delegado como miembro de los mismos.

Que producto de los compromisos y de acuerdo a la temática desarrollada se hace necesario modificar la Resolución n.° 1573 de 2017, con el propósito de delegar en la Oficina de Planeación y Aseguramiento de Procesos la asistencia a la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital y delegar en el Observatorio Técnico Catastral la asistencia al Comité Técnico de Planes Parciales.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.° Modificar el artículo 1° de la Resolución n.° 1573 de 2017 el cual quedará así: ***"DELEGAR** en el/la Jefe del Observatorio Técnico Catastral, la asistencia al Comité Técnico de Planes Parciales de Desarrollo del Distrito Capital establecido en el Decreto Distrital 436 de 2006 modificado por el Decreto Distrital 327 de 2019".*

ARTÍCULO 2.° Modificar el artículo 2° de la Resolución n.° 1573 de 2017 el cual quedará así: ***"DELEGAR** en el/la Jefe del Oficina de Planeación y Aseguramiento de Procesos, la asistencia a la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital establecida en el Decreto Distrital 546 de 2007 modificado por el Decreto Distrital 415 de 2017".*

ARTÍCULO 3.° Comunicar las delegaciones conferidas a los respectivos delegatarios.

ARTÍCULO 4.° Todos los demás artículos de la Resolución n.° 1573 de 2017 quedan incólumes.

ARTÍCULO 5.° La represente resolución rige partir de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).

HENRY RODRÍGUEZ SOSA
Director

Resolución Número 0240
(Marzo 18 de 2020)

"Por la cual se delegan funciones en la Comisión de la Infraestructura de Datos Espaciales del Distrito Capital IDECA".

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL (UAECD)
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 9.º de la Ley 489 de 1998, numeral 4 del artículo 21 del Acuerdo 003 de 2012 del Consejo Directivo de la UAECD, y

CONSIDERANDO:

Que el inciso primero del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia estipula: "*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 igualmente, el artículo 211 de la Constitución Política establece, entre otros aspectos, los siguientes: "*La ley… fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades. La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente*".

Que en cumplimiento de los mandatos constitucionales antes referidos, la Ley 489 de 1998, la cual dicta normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades públicas, en su artículo 9.º desarrolla la delegación de funciones en los siguientes términos: "*Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley. PARÁGRAFO. Los representantes legales de las entidades descentralizadas podrán delegar funciones a ellas asignadas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente ley, con los requisitos y en las condiciones que prevean los estatutos respectivos*".

Que así mismo, el artículo 10.º de la ley en cita prescribe: "*En el acto de delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren*". Además, ordena al delegante mantenerse informado sobre el desarrollo de las delegaciones otorgadas e impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.

Que el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, "*Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones*", faculta a las autoridades administrativas del Distrito Capital para delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades en los términos de la Constitución Política y la Ley 489 de 1998.

Que el literal d) del artículo 63 ídem, asigna a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-la función de *"Generar los estándares para la gestión y el manejo de la información espacial georreferenciada y participar en la formulación de las políticas para los protocolos de intercambio de esa información y coordinar la infraestructura de datos espaciales del Distrito Capital. (IDECA)".*

Que mediante Decreto 653 de 2011 se reglamentó la Infraestructura Integrada de Datos Espaciales para el Distrito Capital IDECA y sus instancias de coordinación.

Corolario con lo anterior se creó la Comisión IDECA, integrada por las secretarías de despacho del Distrito Capital que, directamente o a través de sus entidades adscritas o vinculadas, tienen a cargo el manejo de la información geográfica de Bogotá, D.C., instancia que debe apoyar la evolución de la Administración hacia la eficiente utilización de los recursos públicos, promoviendo la integración e intercambio de la información geográfica de la ciudad e impulsando los procesos de descentralización en la misma.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 9° del Decreto 653 de 2011, le fue asignada a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital la función de Coordinador de la IDECA, fijándole actividades para el desarrollo de la misma, dentro de las cuales se encuentra la de asesorar y acompañar a los miembros y a las mesas de trabajo en la gestión de sus datos y servicios geográficos, con el fin de integrarlos a IDECA.

Que mediante Acuerdo 01 de 2018 se adoptó el Reglamento Interno de la Comisión IDECA, estableciendo en su artículo 8° que las mesas de trabajo son escenarios de discusión y articulación de los miembros IDECA y están integradas por los representantes miembros por derecho y asociados de IDECA o sus delegados.

Que se hace necesario delegar las funciones de asesorar y acompañar a los miembros de la Comisión de la Infraestructura de Datos Espaciales del Distrito Capital IDECA a las mesas de trabajo con el fin de producir información sobre datos y servicios geográficos, para ser integrados a IDECA.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Delegación. Delegar en el funcionario BRAYAN ARTURO CAMARGO LOZANO, Asesor de la Dirección Código 105 Grado 01, las funciones de asesorar y acompañar a los miembros de la Comisión IDECA, a las mesas de trabajo con el fin de producir información sobre datos y servicios geográficos, para ser integrados a IDECA.

ARTÍCULO 2. Deberes y facultades del delegante. La delegación de funciones contenida en la presente resolución implica para el delegante:

a) El deber de informarse sobre el desarrollo de las delegaciones otorgadas.

b) El deber de impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de la delegación.

c) La facultad de reasumir las funciones delegadas en cualquier momento.

ARTÍCULO 3. Deberes del delegatario. La delegación de funciones contenida en la presente resolución implica para el delegatario:

a) Ejercer las funciones delegadas de conformidad con la Constitución, la ley, los reglamentos y demás disposiciones legales.

b) Rendir informes a solicitud del Director (a) de la UAECD sobre el ejercicio de las funciones delegadas.

c) Comunicar al delegante las situaciones que alteren la debida ejecución de las funciones delegadas, así como las decisiones de impacto para la entidad.

d) Acatar las reglas de la delegación, en especial no subdelegar las funciones recibidas en virtud de la presente resolución.

ARTÍCULO 4. Vigencia. La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).

HENRY RODRÍGUEZ SOSA
Director

INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÒN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMATICO – IDIGER

Resolución Número 095
(Marzo 18 de 2020)

"Por la cual se hace un nombramiento ordinario"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÒN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMATICO – IDIGER
En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 11 del artículo 7° del Decreto No. 173 de 2014, el numeral 10 del artículo 19 de Acuerdo No. 001 de 2014, expedido por el Consejo Directivo del IDIGER y el Decreto Distrital 037 de 2020.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Nombrar al Doctor **PEDRO ANTONIO HIGUERA CORREDOR** identificado con cédula de ciudadanía No. 79291270 de Bogotá, en el cargo de libre nombramiento y remoción – Subdirector Técnico – Código 068 Grado 7 – Subdirección para el Manejo de Emergencias y Desastres del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER.

ARTICULO SEGUNDO: Comunicar el contenido del presente acto administrativo al Doctor **PEDRO ANTONIO HIGUERA CORREDOR.**

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).

GUILLERMO ESCOBAR CASTRO
Director General

DECRETO LOCAL DE 2020

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Decreto Local Número 09
(Marzo 11 de 2020)

"Por el cual se ajusta el Presupuesto Anual de Ingresos y gastos del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal para la vigencia fiscal de 2020"

QUE EL ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 36 del Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 372 del 2010 en su artículo 36 estipula que los F.D.L. efectuarán el ajuste presupuestal por cierre de la vigencia anterior mediante decreto local previa la viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

Que en la Resolución conjunta No. SDH – 002 del 2019, sobre el Ajuste por Cierre Presupuestal se indica el procedimiento para efectuar el ajuste en mención.

Que mediante comunicación No 2020EE31771 del 06 de marzo de 2020, la SHD_Direccion Distrital de Presupuesto, informo sobre los ajustes a la Disponibilidad

Inicial, una vez distribuido los excedentes financieros de los FDL por CONFIS.

En mérito de lo anterior:

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Ajustar la Disponibilidad Inicial en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal para la Vigencia Fiscal de 2020, conforme al siguiente detalle:

Código	Concepto	Reducir
1	**Disponibilidad Inicial**	**3.869.977.779**

ARTICULO 2°: El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, a los once (11) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2.020).

JUAN CARLOS SOSA RODRIGUEZ
Alcalde Local de San Cristóbal. (E.)

RESOLUCIÓNES LOCALES DE 2020

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

Resolución Local Número 01

(Marzo 19 de 2020)

"Por medio del cual se toman medidas para implementar las Sesiones Virtuales Temporales en la Junta Administradora Local de Antonio Nariño con ocasión de la situación epidemiológica - Coronavirus (COVID-19) en Bogotá D.C y se dictan otras disposiciones"

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO
En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, y en particular las conferidas en el artículo 2º y 69 del Decreto Ley 1421 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 2º de la Constitución Política, las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades.

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

Que, en el Parágrafo 1º del artículo 1 de la Ley 1523 de 2012 *"Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones"*, se prevé que la gestión del riesgo se constituye en una política de desarrollo indispensable para asegurar la sostenibilidad, la seguridad territorial, los derechos e intereses colectivos, mejorar la calidad de vida de las poblaciones y las comunidades en riesgo.

Que el artículo 3º ídem dispone que entre los principios generales que orientan la gestión de riesgo se encuentra el principio de protección, en virtud del cual *"Los residentes en Colombia deben ser protegidos por las autoridades en su vida e integridad física y mental, en sus bienes y en sus derechos colectivos a la seguridad, la tranquilidad y la salubridad públicas y a gozar de un ambiente sano, frente a posibles desastres o fenómenos peligrosos que amenacen o infieran daño a los valores enunciados."*

Que, conforme lo establece el Artículo 28 del Decreto 172 de 2014 *"Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento"*, el Sistema Distrital de Alertas es el conjunto de instrumentos, mecanismos, procedimientos y protocolos para proceder con anticipación a la materialización de un riesgo, a fin de intervenirlo y/o activar los preparativos y protocolos establecidos en la Estrategia Distrital de Respuesta.

Que atendiendo la declaratoria de ESPII de la OMS de acuerdo al Reglamento Sanitario 2005, el Ministerio de Salud y Protección Social emitió la Circular 005 del 11 de febrero de 2020, mediante la cual imparte a los entes territoriales las directrices para la detección temprana, el control, la atención ante la posible introducción del nuevo coronavirus (2019-nCoV) y la implementación de los planes de preparación y respuesta ante este riesgo.

Que el 06 de marzo de 2020, se confirma el primer caso de COVID-19 en el Distrito Capital, procedente

de Milán, Italia, por lo cual, a partir de ahora, todas las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) públicas y privadas, deberán tomar las medidas que permitan garantizar la detección temprana, contención, la atención y vigilancia epidemiológica ante este evento.

Que la Corte Constitucional respecto de la declaratoria de calamidad pública en sentencia C-466 de 2017, magistrado ponente Carlos Bernal Pulido señaló: *"La calamidad pública alude, entonces, a un evento o episodio traumático, derivado de causas naturales o técnicas, que altera gravemente el orden económico, social o ecológico, y que ocurre de manera imprevista y sobreviniente"*. Al respecto, la Corte ha señalado que *"los acontecimientos, no solo deben tener una entidad propia de alcances e intensidad traumáticas, que logren conmocionar o trastrocar el orden económico, social o ecológico, lo cual caracteriza su gravedad, sino que, además, deben constituir una ocurrencia imprevista, y por ello diferentes a los que se producen regular y cotidianamente, esto es, sobrevinientes a las situaciones que normalmente se presentan en el discurrir de la actividad de la sociedad, en sus diferentes manifestaciones y a las cuales debe dar respuesta el Estado mediante la utilización de sus competencias normales".* En tales términos, la Corte ha reconocido que la calamidad pública puede tener una causa natural, por ejemplo, temblores o terremotos, avalanchas, desbordamientos de ríos, inundaciones, etc., o puede tener una causa técnica como por ejemplo "accidentes mayores tecnológicos".

Que mediante la Directiva Presidencial No. 02 de 2020, se adoptaron las medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19, a partir del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Que como una acción urgente para prevenir los efectos que se pudieran causar con la pandemia global del Coronavirus SARS-Cov-2 (COVID-19), se hizo necesario recurrir de forma transitoria y progresiva a la competencia extraordinaria de policía con el objeto de garantizar la vida y la salud de los habitantes de Bogotá D.C., para lo cual la señora Alcaldesa Mayor expidió el Decreto Distrital 081 de 2020, *"Por el cual se adoptan medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones"*, y en su artículo 7º se activó con carácter permanente el Consejo Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

Que el Concejo de Bogotá expidió la Resolución No. 255 de 2020 el pasado 18 de marzo del 2020 con el fin de regular las sesiones no presenciales a efectos de ejercer las atribuciones de control político conforme al procedimiento que se señala en este dicho acto.

Que el artículo 2º del Decreto Distrital 081 de 2020 determina el Plan Territorial de Respuesta a los efectos ambientales de la calidad del aire, el pico respiratorio y del nuevo *Coronavirus (COVID-19)* y en su parágrafo 2º ordena que las entidades que componen la administración distrital deberán, dentro de la órbita de sus competencias, adoptar las medidas necesarias tendientes a responder de manera integral al Plan en comento.

Que el mencionado Decreto en sus considerandos cita, entre otras normas, el decreto expedido por la Alcaldesa Distrital para afrontar la actual emergencia sanitaria, el Parágrafo 1º del Artículo 2.8.8.1.4.3 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en el que se establece que: "...Sin perjuicio de las medidas antes señaladas y en caso de epidemias o situaciones de emergencia sanitaria nacional o internacional, se podrán adoptar medidas de carácter urgente y otras precauciones basadas en principios científicos recomendadas por expertos con el objetivo de limitar la diseminación de una enfermedad o un riesgo que se haya extendido ampliamente dentro de un grupo o comunidad en una zona determinada".

Que el artículo 4º del Decreto 081 de 2020 conmina a la ciudadanía a tomar medidas de autocuidado para prevenir el contagio del Coronavirus (COVID-19), entre las cuales incluye como de "Autocuidado Personal": "E) Evitar asistir a eventos masivos o de cualquier tipo que no sean indispensables" y, más adelante, como de "Autocuidado Colectivo" que: "a) Las empresas y espacios laborales adoptaran las medidas necesarias para organizar el trabajo en casa de los empleados que les sea posible".

Que la Alcaldesa Mayor expidió el Decreto Distrital 87 de 2020 "*Por el cual se declara la calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C.",* hasta por un término de seis (6) meses.

Que la Secretaría Distrital de Gobierno mediante la Circular 007 de 2020 adoptó las medidas para prevenir la infección por Coronavirus (COVID-19), y resaltó la necesidad de realizar procesos de sensibilización, concientización y de generación de responsabilidad individual y colectiva para el manejo de esta pandemia.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Circular 024 de 2020 determinó los lineamientos distritales para la contención del Coronavirus (COVID-19) en entidades y/u organismos distritales en el marco del Decreto Distrital 081 de 2020.

Que el pasado 16 de marzo del año en curso, las Secretaría Distritales de Planeación, Gobierno, General y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal expidieron de manera conjunta la Circular No. 009 de 2020 con la que modificaron el cronograma para la realización de los encuentros ciudadanos establecido en la circular conjunta 005 de 2020 y la utilización de canales virtuales para garantizar el derecho a la participación ciudadana y mitigar el riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19).

Que el doctor Ricardo Agudelo Sedano, en su calidad de Subsecretario de Gestión Local de la Secretaría Distrital de Gobierno mediante comunicación No. 20202000122721 del 17 de marzo del año en curso manifiesto a las Juntas Administradoras Locales de Bogotá, lo siguiente:

(…)

"…dado que la normatividad especial que rige al Distrito Capital, al igual que sucede con el Consejo Distrital, no regula la realización de sesiones de las juntas administradoras locales de manera virtual o por medios tecnológicos, es necesario acudir al principio de integración normativa para llenar los vacíos en la regulación acudiendo a otras disposiciones de carácter general que contemplan situaciones similares, lo que implica la aplicación a las JAL del artículo 2 del Decreto Ley 1421 de 1993 y por ende del parágrafo 3 del artículo 23 de la Ley 136 de 1994, adicionado por el artículo 2 de la Ley 1148 de 2007 y por el artículo 15 de la Ley 1551 de 2012, para la realización de sesiones virtuales por medios tecnológicos con uso de tecnologías de la información y las comunicaciones en casos de dificultades de orden público para l asistencia a sesiones presenciales, como lo es la crisis sanitaria y de salubridad ocasionada por la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19).

Cabe indicar que de tomar la decisión de realizar temporalmente sesiones virtuales en ejercicio de su autonomía, con ocasión de la situación mencionada, cada JAL deberá cumplir, dentro de la órbita de sus competencias, sus condiciones concretas y las particularidades de su reglamento, con los procedimientos y requisitos legales, administrativos y de procedimiento señalados por la normatividad vigente la realización y valides de este tipo de sesiones, recomendando tener en cuenta los siguientes aspectos y procedimientos:

(…)

Expedir por parte de la Junta Administradora Local, en sesión presencial, un acto administrativo en el cual se justifique de manera fundamental la imposibilidad de asistir a sesiones presenciales y la necesidad de realizarlas de manera virtual, se fije el medio tecnológico por medio del cual se realizaran las sesiones virtuales, así como los procedimientos para el desarrollo de las mismas, incluido, pero no limitado a la verificación de la identidad, registro de asistencia y quorum de los concejales, mecanismos de votación, mecanismos para intervenir, registro de la sesión y firma de actas, y duración y convocatoria a sesiones.

Que el artículo 54 del Decreto Ley 1421 de 1993, Estatuto Orgánico de Bogotá D.C., establece que la Estructura Administrativa del Distrito Capital comprende el sector central, el sector descentralizado y el de localidades.

Que el mencionado artículo y el Acuerdo 257 de 2006, en sus artículos 21 y 30, definen que el Sector de las localidades está integrado por las Juntas Administradoras Locales y los alcaldes o alcaldesas Locales.

Que las Juntas Administradoras Locales, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley 1421 de 1993 y el Acuerdo Distrital 257 de 2006, hacen parte del Sector Localidades dentro de la Estructura Administrativa del Distrito Capital y por ende les corresponde, dentro de la órbita de sus competencias, adoptar las medidas necesarias tendientes a responder de manera integral e integrada al Plan Territorial de Respuesta a los efectos ambientales de la calidad del aire, el pico respiratorio y del Coronavirus (COVID-19), determinado en el Decreto 081 de 2020.

Que la normatividad especial que rige al Distrito Capital, al igual que sucede con el Concejo Distrital, no regula la realización de sesiones de las Juntas Administradoras Locales de manera virtual o por medios tecnológicos, por lo cual es necesario acudir al principio de integración normativa para llenar los vacíos en la regulación acudiendo a otras disposiciones de carácter general que contemplan situaciones similares, lo que implica la aplicación a las Juntas Administradoras Locales del artículo 2 del Decreto Ley 1421 de 1993 y por ende del parágrafo 3 del artículo 23 de la ley 136 de 1994, adicionado por el artículo 2 de la Ley 1148 de 2007 y por el artículo 15 de la Ley 1551 de 2012, para la realización de sesiones virtuales por medios tecnológicos con uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en casos de dificultades de orden público para la asistencia a sesiones presenciales, como lo es la crisis sanitaria y de salubridad ocasionada por la situación epidemiológica causada por el coronavirus (COVID19).

Que en mérito de lo expuesto;

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Se establecen las Sesiones Virtuales Temporales de la Junta Administradora Local de Antonio Nariño desde la fecha expedición de la presente Resolución Local y hasta que las condiciones de salubridad relacionadas con el COVID-19 lo permitan.

ARTÍCULO 2. En las sesiones virtuales de la Corporación se dará cumplimiento al reglamento de la Junta Administradora Local.

ARTÍCULO 3. La Junta Administradora Local utilizará los medios(s) tecnológico(s) que defina esta Corporación en la convocatoria a las sesiones virtuales, los cuales deberán ser idóneos, eficaces, de fácil acceso y utilización para los todos los miembros de la Junta Administradora Local y para la comunidad.

Igualmente, en la convocatoria a las sesiones virtuales se definirán los procedimientos para el desarrollo de las mismas, incluido, pero no limitado a la verificación de la identidad, registro de asistencia y quorum de los ediles y edilesas, permanencia en la sesión virtual, mecanismos de votación, mecanismos para intervenir, registro de la sesión, duración y convocatoria a las sesiones, en cumplimiento del reglamento de la Junta Administradora Local y de la normatividad distrital y nacional vigente, de modo que se garantice la transparencia y validez de las sesiones.

PARÁGRAFO. La Secretaría de la Junta Administradora Local pondrá el acta de las sesiones virtuales a disposición de los ediles y edilesas para que la suscriban durante los 5 días hábiles siguientes a la sesión en el horario que se determine para tal fin.

ARTÍCULO 4. Los medios tecnológicos fijados garantizarán el registro, la transparencia y publicidad de las sesiones de acuerdo con la normatividad vigente y el reglamento de la Junta Administradora Local, así como los requerimientos establecidos por la ley para adelantar actuaciones administrativas por medios electrónicos, particularmente lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1 437 de 2011, en especial el artículo 63; la Ley 527 de 1999 en lo pertinente; el Decreto 2609 de 2012 y el Decreto 2578 de 2012.

ARTÍCULO 5. La presente Resolución Local será comunicado a la Personería Distrital dentro de los dos (2) días siguientes a su expedición, para facilitar y garantizar la labor de veeduría y verificación el uso proporcional, justificado y adecuado de los medios tecnológicos, EN cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 23 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 6. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).

CARLOS ANDRÉS MORALES PRADO
Presidente JAL Antonio Nariño

DANIELA VILLAMIL ARTEAGA
I Vicepresidenta JAL Antonio Nariño

VÍCTOR MANUEL SILVA AMAYA
II Vicepresidente JAL Antonio Nariño

ELIANA K. ROZO QUINTERO
Secretaria JAL Antonio Nariño

ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

Resolución Local Número 008 de 2020

"Por medio de la cual se ordena el gasto y pago correspondiente al Proyecto No. 1429 Apoyo Económico para persona mayor con Subsidio C" Componente beneficiar a 700 personas con Subsidio Tipo C, de la localidad de Antonio Nariño Vigencia 2020 Localidad de Antonio Nariño Vigencia 2020"

EL ALCALDE LOCAL DE ANTONIO NARIÑO,
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto Ley 1421 de 1993, en el Acuerdo Distrital 740 de 2019, artículo 5º del Decreto Distrital 411 de 2016, el artículo 8º del Decreto Distrital No. 101 de 2010, en el artículo 1º del Decreto Distrital 374 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 46 de la Constitución Colombiana consagró lo siguiente: "El Estado, la Sociedad y la Familia, concurrirán para la protección y asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria. El Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia".

Que, de acuerdo al documento de criterios técnicos para la formulación de proyectos con cargo a los pre-

supuestos de los FDL y el anexo técnico para el apoyo económico tipo C, del convenio marco de asociación 4002 de 2011, el apoyo económico tipo C es un servicio social dirigido a las personas mayores en situación de discriminación y segregación socioeconómica de la ciudad de Bogotá, que se basa en un enfoque de derechos con perspectiva territorial de género y diferencial.

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del Decreto 101 de 2010, por expresa delegación que le compete a los Alcaldes o Alcaldesas Locales la facultad de contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo a los presupuestos de los Fondos de Desarrollo Local, de acuerdo con la estructura establecida en el plan de desarrollo local que esté vigente.

Que la facultad de ordenación de gasto prevista en el Decreto 101 de 2010, por provenir de una delegación no puede igualmente ser delegada conforme a lo prescrito en el artículo 11 numeral 2 de la Ley 489 de 1998, lo que impide que los actos de pago en el desarrollo del proyecto de apoyos económicos con recursos del Fondo de Desarrollo Local puedan ser suscritos desde la SDIS.

Que el artículo 1º del Decreto Distrital 374 de 2019 delegó en los alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos.

Que, del apoyo económico tipo C, podrán beneficiarse las personas que reúnan los requisitos establecidos por el proyecto No. 1429 "Apoyo Económico para persona mayor con Subsidio C" Componente: Entrega de Subsidio C para adulto mayor" Componente beneficiar a 700 personas con Subsidio Tipo C, de la localidad de Antonio Nariño vigencia 2019 con sujeción a la asignación de los recursos establecida en el Plan Operativo Anual de Inversiones.

Que una vez estudiados los aspectos técnicos y jurídicos, el Proyecto No. 1429 Apoyo Económico para persona mayor con Subsidio C" Componente beneficiar a 700 personas con Subsidio Tipo C de la localidad de Antonio Nariño, fue viabilizado por ésta alcaldía local y registrado en forma definitiva en el Banco de Programas y Proyectos de la localidad de Antonio Nariño.

Que los recursos asignados al proyecto permiten la atención de Setecientos (700) cupos, por un valor unitario mensual de CIENTO VEINTICINCO MIL ($125.000), como apoyos económicos, los cuales se pagarán en forma mensual.

Que el 19 de diciembre de 2011, los fondos de desarrollo local de Usaquén, Chapinero Santa Fe, San Cristóbal, Usme, Tunjuelito, Bosa, Kennedy, Fontibón, Engativá, Suba, Barrio Unidos, Mártires, Antonio Nariño, Puente Aranda, La Candelaria, Rafael Uribe Uribe, Ciudad Bolívar, Sumapaz y la Secretaría Distrital de Integración Social suscribieron el Convenio Marco de Asociación No. 4002 de 2011 con la Caja de Compensación Familiar Compensar, cuyo objeto es: *"Aunar recursos técnicos y administrativos para garantizar la entrega del Subsidio Económico Tipo C a las personas mayores beneficiarias del servicio social subsidios económico que son atendidos con recursos de los Fondos de Desarrollo Local en el marco de la Política Publica Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital".*

Que es necesario continuar con el mecanismo de entrega del apoyo económico, con el fin de asegurarles la garantía y vigencia de sus derechos fundamentales a aquellas personas mayores que por sus condiciones socioeconómicas no puedan satisfacer sus necesidades de subsistencia.

Que por tal motivo los Alcaldes de todas las Localidades de Bogotá radicaron ante la Secretaria Distrital de Integración Social la justificación de solicitud de prórroga del convenio 4002, teniendo en cuenta que la prorroga realizada vencería.

Que, en virtud de lo anterior, la Secretaria Distrital de Integración Social mediante modificación No. 09 prorrogó el Convenio Marco No. 4002 por el termino de once (11) meses, la cual estaría vigente hasta el próximo 30 de junio de 2020.

Que la entrega del apoyo económico tipo C para personas mayores de la localidad, se efectuará siguiendo los lineamientos y procedimientos establecidos en las Circulares 4 del 26 de enero de 2011 (seguimiento), Circular 25 de 2015 (egreso), Circular 36 de 2015 (ingreso) y Circular 7 de 2016 (prestación del servicio), así como la Resolución 764 del 11 de julio de 2013 y anexos vigentes del 20 de octubre de 2015, que modifica la resolución 0736 del 5 de julio de 2013 expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social, en concordancia con el servicio social apoyos para la Seguridad Económica adoptados mediante circulares No. 9 y 12 de 2016.

Que una vez se defina el operador a través del cual se entregará el apoyo económico Tipo C a las personas mayores, la Alcaldía Local de Antonio Nariño dará inicio al pago correspondiente, adelantando para ello las actividades administrativas a que haya lugar.

Que para la vigencia fiscal 2020, se generó el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 289 del 24 de febrero de 2020, por un valor de **TRESCIEN-**

TOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. **$350.000.000** para cubrir a 700 adultos mayores de la Localidad de Antonio Nariño durante 4 meses respecto al Subsidio C.
Que para la vigencia fiscal de 2020 la oficina de presupuso del FDLAN generó el Certificado de Registro Presupuestal No. 288 del 27 de febrero de 2020, por un valor de **TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE**. $350.000.000, para garantizar la obligación en comento.

Que el Apoyo Económico Tipo C es financiado con recursos asignados a los Fondos de Desarrollo Local y es parte integrante del Servicio Apoyos Económicos del Proyecto 1099: "Envejecimiento Digno, Activo y Feliz" de la Secretaría Distrital de Integración Social".

Que los recursos asignados al proyecto permiten la atención de 700 cupos, por un valor unitario mensual de ciento veinticinco mil pesos M/Cte., durante *4 meses desde el 1ro de marzo hasta el 1ro de junio de 2020*, para un total de 700 personas mayores, con una ejecución total de 2.800 subsidios tipo C, los cuales se pagarán en forma mensual.

Que la cobertura de atención para el año 2020_dentro del Proyecto No. proyecto No. 1429 "apoyo Económico para persona mayor con subsidio C" Componente: Entrega de Subsidio C para adulto mayor" Componente beneficiar a 700 personas con Subsidio Tipo C, de la localidad de Antonio Nariño será la siguiente:

Localidad	Proyecto	Cupos/mes	Total meses	Valor Mes	Valor Total Apoyo C	Mes /Año DE INICIO DE PAGO
15	1429	700	4	87.500.000	350.000.00	03-2020

Que los recursos para la atención de esta población se financiarán con cargo al presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.

Que mediante los Decretos Distritales No.101, 153 de 2010 y 374 de 2019, se asigna a los Alcaldes Locales la facultad de contratación y la ordenación de los gastos y pagos, con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local.

Que la entrega del apoyo económico para las personas mayores del proyecto se realizará de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato y/o convenio que suscriban las Alcaldías Locales y el operador seleccionado para tal fin.

Dadas las anteriores consideraciones el Alcalde Local de Antonio Nariño, en uso de sus facultades legales.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar el gasto correspondiente al Proyecto No. 1429 Apoyo Económico para persona mayor con Subsidio C" Componente para beneficiar a 700 personas con Subsidio Tipo C_de la localidad de Antonio Nariño vigencia 2020, el cual contempla una cobertura programada mensual de 700 cupos para adultos mayores por 4 meses.

ARTÍCULO SEGUNDO: El pago del apoyo económico se hará mensualmente, con cargo al presupuesto del Fondo de Desarrollo de la localidad de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal 2020_según proyecto No. 1429 Apoyo Económico para persona mayor con Subsidio C" Componente beneficiar a 700 personas con Subsidio Tipo C_de la localidad de Antonio Nariño"..

ARTÍCULO TERCERO: la ejecución de los pagos del proyecto se iniciará a partir del mes de marzo de 2020, a través operador que se elija para tal fin.

ARTÍCULO CUARTO: La entrega del apoyo económico para las personas mayores del proyecto se hará de acuerdo con las condiciones establecidas en esta Resolución, en el Proyecto No_1429 Apoyo Económico para persona mayor con Subsidio C" Componente beneficiar a 700 personas con Subsidio Tipo C_de la localidad de Antonio Nariño_ y atendiendo los lineamientos establecidos en los Procedimientos del Servicio Apoyos Económicos adoptados por la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante las Circulares 9 y 12 de 2016 y los procedimientos generales, en el contrato y/o convenio a suscribir por las Alcaldías Locales y el operador seleccionado, para el pago del Apoyo Económico.

ARTÍCULO QUINTO: Copia de la presente Resolución se enviará a la Subdirección para la Vejez de la Secretaría Distrital de Integración Social y a la Subdirección Local para la Integración Social de Antonio Nariño y Puente Aranda.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los ( ) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

EDUARDO AUGUSTO SILGADO BURBANO
Alcalde Local de Antonio Nariño