

ISSN 0124-0552

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2023

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

RESOLUCIÓN N° 519

"Por medio de la cual se deroga el nombramiento en encargo realizado mediante la Resolución No. 477 del 25 de agosto de 2023"..... 4

RESOLUCIÓN N° 528

"Por la cual se modifica la Resolución No. 643 del 30 de noviembre de 2022"7

SECRETARÍA DE HACIENDA DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB

RESOLUCIÓN N° DDI-029308, 2023EE349666O1

"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011"..... 11

Sector Descentralizado

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

RESOLUCIÓN N° 706

"Por la cual se crea el Comité de Planificación, Producción e Intervención de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial; se deroga la Resolución 416 de 2011, la Resolución 658 de 2018 y se dictan otras disposiciones"..... 18

RESOLUCIÓN N° 708

"Por la cual se modifica el artículo tercero de la Resolución 031 de 2020 "Por medio de la cual se crea y establecen los lineamientos del Comité de Seguimiento y Control Financiero de la UAERMV". 25

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

RESOLUCIÓN N° 4335

"Por la cual se asignan transitoriamente unas funciones a algunas dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano IDU con ocasión del Decreto Distrital N° 145 de 2023" 29

Sector Central

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ

CIRCULAR N° 048 35

RESOLUCIONES DE 2023

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

RESOLUCIÓN N° 519 (5 de septiembre de 2023)

“Por medio de la cual se deroga el nombramiento en encargo realizado mediante la Resolución No. 477 del 25 de agosto de 2023”

LA SECRETARIA GENERAL (E) DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, el numeral 1° del artículo 1° del Decreto Distrital No. 101 de 2004 y el Decreto Distrital No. 356 de 2023; y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No. 350 del 07 de julio de 2023, se concedió comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción, a partir del 10 de julio de 2023, al servidor MIGUEL ERNESTO CRUZ RAMÍREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.075.229.370, Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Oficina Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para desempeñar el empleo de Jefe de Oficina Asesora Jurídica, Código 115, Grado 18, de la Alcaldía Municipal de Florencia (Caquetá), empleo para el cual fue nombrado a través del Decreto Municipal No. 00579 del 06 de julio de 2023.

Que el artículo 2.2.5.5.41 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el Artículo 1° del Decreto No. 648 de 2017, establece que: *“Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.”*

Que teniendo en cuenta lo expuesto y atendiendo lo ordenado en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, se procedió a realizar el análisis de la planta para proveer la vacante temporal por medio de encargo del empleo en mención.

Que mediante Resolución No. 477 del 25 de agosto de 2023, se encargó al servidor HARVEY DARIO LÓPEZ CORTÉS, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.010.171.266 quien ostenta derecho preferente a ser encargado en el empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 27 de la Oficina Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que el párrafo del artículo 4° de la Resolución 477 del 25 de agosto de 2023, estableció:

“ARTÍCULO 4°: Publicar el contenido de la presente Resolución en el Botón de Transparencia de la Entidad a través de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 519 05 SEP 2023

“Por medio de la cual se deroga el nombramiento en encargo realizado mediante la Resolución No. 477 del 25 de agosto de 2023”

Parágrafo: Después de los diez (10) días siguientes a la publicación en el sitio Web, se procederá a comunicar este acto administrativo al servidor relacionado en el artículo 1º (...).” Énfasis fuera del texto original.

Que mediante Resolución No. 509 del 31 de agosto de 2023, se dio por terminada a partir del 1º de septiembre de 2023, la comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción del señor MIGUEL ERNESTO CRUZ RAMÍREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.075.229.370, quien es titular de carrera administrativa del empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 27 de la Oficina Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., con ocasión a la renuncia presentada ante la Alcaldía de Florencia (Caquetá), aceptada mediante Decreto municipal No. 00672 del 29 de agosto de 2023.

Que en virtud de la terminación de la comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción del señor MIGUEL ERNESTO CRUZ RAMÍREZ, y la consecuente finalización de la vacancia temporal del empleo del cual es titular de carrera administrativa, no le fue comunicada la Resolución No. 477 del 25 de agosto de 2023, al señor HARVEY DARIO LÓPEZ CORTÉS, toda vez, que se encontraba dentro del término de los (10) días de publicación en el Botón de Transparencia de la Entidad a través de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.¹

Que el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, establece:

“Derogatoria del nombramiento. La autoridad nominadora deberá derogar el nombramiento, cuando:

(...) 3. La administración no haya comunicado el nombramiento. (...).”

Que en consecuencia de lo mencionado, se hace necesario derogar el nombramiento en encargo realizado al servidor HARVEY DARIO LÓPEZ CORTÉS, toda vez que, la vacancia temporal del empleo objeto de provisión finalizó antes de la firmeza del acto administrativo de encargo, y por ende, antes de su comunicación.

En mérito de lo expuesto,

¹ Publicación que se realizó el 25 de agosto de 2023.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 519 05 SEP 2023

“Por medio de la cual se deroga el nombramiento en encargo realizado mediante la Resolución No. 477 del 25 de agosto de 2023”

RESUELVE

ARTÍCULO 1º: Derogar el nombramiento en encargo efectuado mediante la Resolución No. 477 del 25 de agosto de 2023.

ARTÍCULO 2º: Publicar el contenido de la presente Resolución en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 3º: Comunicar el contenido de la presente Resolución al señor HARVEY DARIO LÓPEZ CORTÉS, a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, a la Oficina Jurídica y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. a través de la Subdirección de Gestión Documental de la misma entidad.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los 05 SEP 2023


YANETH SUÁREZ ACERO
Secretaria General (E)

Proyectó: Karen Tatiana Chacón González – Contratista – Dirección de Talento Humano

Revisó: Luz Amalia Ahumada García - Contratista – Dirección de Talento Humano

Nathalie Andrea Ríos Muñoz – Asesora - Dirección de Talento Humano

Julio Roberto Garzón Padilla – Director - Dirección de Talento Humano

Paulo Ernesto Realpe Mejía - Jefe Oficina Jurídica

Aprobó: Yaneth Suárez Acero - Subsecretaria Corporativa

RESOLUCIÓN N° 528

(8 de septiembre de 2023)

"Por la cual se modifica la Resolución No. 643 del 30 de noviembre de 2022"

LA SECRETARIA GENERAL (E) DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 8° del Acuerdo Distrital 244 de 2006, el artículo 13 del Decreto Distrital 101 de 2021, modificado por el artículo 2° del Decreto Distrital 332 de 2022, el artículo 7° del Decreto Distrital 489 de 2009, modificado por el artículo 4° del Decreto Distrital 118 de 2018 y el Decreto Distrital 356 de 2023, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 6° del Decreto 489 de 2009, modificado por el Decreto Distrital 118 de 2018, *"Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017"* dispone que los/las Gestores/as de Integridad son servidores/as del Distrito Capital, cuya misión es liderar la sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura de integridad y de servicio en las prácticas cotidianas de la Administración Distrital.

Que conforme lo dispuesto en el artículo 7 del mismo Decreto, y una vez surtido el proceso de postulación voluntaria, se expidió la Resolución No. 643 del 30 de noviembre de 2022, por medio de la cual se reconocieron de forma oficial los/las Gestores/as de Integridad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para el periodo 2022-2024.

Que el señor Deiby Danilo Veloza Pinzón, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.883.600, desempeñaba el empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 17 en la hoy denominada Oficina de Control Disciplinario Interno, quien fue reconocido como gestor de integridad de la dependencia en mención. No obstante, mediante Resolución No. 049 del 7 de febrero de 2023 fue encargado en el empleo Operario Código 487 Grado 20 de la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito. Por ello, mediante correo electrónico fechado el 17 de marzo de 2023, la Dra. Heidy Yobanna Moreno Moreno, Jefe de la Oficina de Control Disciplinario interno, designó como gestora de ética a la servidora Linda Katherine Chingate Vélez, quien se desempeña en el empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 21.

Que el señor Lenin Albeiro Bermúdez Franco, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.705.486, se desempeñaba en encargo en el empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 14 en la Dirección de Talento Humano, quien fue reconocido como gestor de integridad de la dependencia en mención. No obstante, mediante Resolución No. 364 del 11 de julio de 2023 fue nombrada en período de prueba la señora Andrea Palacio Castro en el empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 17, situación que ocasionó la terminación de los encargos

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04

“Por la cual se modifica la Resolución No. 643 del 30 de noviembre de 2022”

sucesivos incluyendo el del servidor Bermúdez Franco. Por ello, el Dr. Julio Roberto Garzón Padilla, Director de Talento Humano designó como gestora de ética a la servidora Nancy Yurani Rubiano Cruz quien se desempeña en encargo el empleo Secretario Código 440 Grado 09.

Que la Dra. Lina Alejandra Ramírez Galeano, Subdirectora de Proyección Internacional, mediante correo electrónico fechado el 10 de marzo de 2023, designó como gestor de ética de la dependencia en mención y de la Dirección de Relaciones Internacionales, al servidor Fabián Camilo Harker Hernández Profesional Especializado 222 Grado 24, en reemplazo de la señora Sandra López Ramírez.

Que la servidora Sindi Daifeni Pulido Borda desempeñaba en provisionalidad el empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 24 de la Dirección de Paz y Reconciliación, quien fue reconocida como gestora de integridad de la dependencia en mención. Por ello, mediante correo electrónico fechado el 31 de agosto de 2023, la dependencia designó como gestora de ética a la servidora Carol Ximena Romero Sarmiento, quien se desempeña en el empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 24.

Que a la servidora Paula Andrea Sarasti Díaz quien fue reconocida como gestora de integridad de la Dirección de Contratación y quien desempeña en provisionalidad el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 09, le fue aceptada la renuncia a partir del 16 de septiembre de 2023, a través de la Resolución No. 585 de 2023. Por ello, mediante correo electrónico fechado el 31 de agosto de 2023, la dependencia designó como gestor de ética al servidor Carlos Adriano Martínez Ortiz quien se desempeña en el empleo Técnico Operativo Código 314 Grado 17.

Que visto lo anterior, se hace necesario modificar parcialmente la Resolución No. 643 del 30 de noviembre de 2022, a efectos de reconocer de forma oficial nuevos Gestores/as de Integridad y actualizar el equipo de servidores/as y colaboradores/as que cumplen esta labor en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º- Modificar el artículo 1º de la Resolución No. 643 del 30 de noviembre de 2022, el cual quedará así:

“Artículo 1º- Reconocer de forma oficial a los siguientes servidores y servidoras como Gestores/as de Integridad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para el periodo 2022-2024:

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 528 08 SEP 2023

“Por la cual se modifica la Resolución No. 643 del 30 de noviembre de 2022”

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	C. C. No.	DEPENDENCIA
1	Alexandra Arévalo Cuervo	52368963	Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional
2	Arol Rolando Barón Cifuentes	1022339077	Subdirección de Gestión Documental
3	Omar Baez Matallana	79332775	Dirección Administrativa y Financiera
4	Carlos Adriano Martínez Ortiz	19483691	Dirección de Contratación
5	Nancy Yurani Rubiano Cruz	53036777	Dirección de Talento Humano
6	Solange Maritza Pachón Zorro	52280450	Dirección Distrital de Archivo de Bogotá
7	Martha Liliana Rodríguez Carrillo	51787181	Dirección Distrital de Calidad del Servicio
8	Fabián Camilo Harker Hernández	79723389	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales y Subdirección de Proyección Internacional
9	Guillermo Ignacio Moisés Benigno Sediles Martínez	1032510105	Oficina Asesora de Planeación
10	Miguel Enrique Ramírez Avendaño	79347442	Oficina Consejería de Comunicaciones
11	Claudia Yolanda López Martínez	52500587	Oficina de Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación
12	Kelly Mireya Correa Espinosa	53107181	Oficina de Control Interno
13	Linda Katherine Chingate Vélez	1030563070	Oficina de Control Disciplinario Interno
14	Monica Andrea Cortés Ochoa	67001290	Oficina de Alta Consejería de TIC
15	Pamela Manuela Ortiz Diaz	52962001	Oficina de Protocolo
16	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	1033710377	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
17	Diana Carolina Carrasco Molina	53067076	Jefatura de Gabinete Distrital
18	Alexander Castro Bonilla	1013593001	Subdirección de Imprenta
19	Doris Janneth Ráquira López	40047211	Subdirección de Servicios Administrativos
20	Hicler Viasus Castañeda	91017488	Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control
21	Ana Luz Figueroa González	52468029	Subdirección del Sistema Distrital de Archivos
22	María de los Ángeles Prada Pérez	52227938	Subdirección Financiera
23	William Andres Párraga Vargas	1073700677	Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito
24	Nelcy Martínez Castillo	51903292	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
25	Caterin Carreño Olmos	52520559	Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional
26	Jenny Alexandra Triana Casallas	52919113	Subsecretaría Corporativa
27	Andres Felipe Torres Espitia	1010211967	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

Cra 8 No. 10 - 65
 Código postal 111711
 Tel: 381 3000
 www.bogota.gov.co
 Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA GENERAL

“Por la cual se modifica la Resolución No. 643 del 30 de noviembre de 2022”

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	C. C. No.	DEPENDENCIA
28	Gladys Milena Tovar Sabio	53101334	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía
29	Germán Darío Castañeda Agudelo	9397120	Oficina Jurídica
30	Carol Ximena Romero Sarmiento	1010164293	Dirección de Paz y Reconciliación
31	Neley Fierro Ruiz	40388952	Dirección de Reparación Integral

Parágrafo.- El término del periodo 2022-2024 se contará a partir de la fecha de expedición del presente acto administrativo, término en el cual los Gestores/as de Integridad reconocidos/as asumirán sus responsabilidades”.

Artículo 2º- Comunicar el contenido de la presente Resolución a los servidores y servidoras señalados en los artículos 1º del presente acto administrativo, a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Gestión Documental de la misma Secretaría.

Artículo 3º- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente la Resolución No. 643 del 30 de noviembre de 2022.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

08 SEP 2023


YANETH SUÁREZ ACERO
Secretaría General (E)

Proyectó: Nathalie Andrea Ríos Muñoz – Asesor
Revisó: Xiomara Ramírez Cedeño – Profesional Universitario
Aprobó Paola Yadira Ramírez Herrera – Contratista Subsecretaría Corporativa
Revisó Paulo Ernesto Realpe Mejía – Jefe Oficina Jurídica
Aprobó Julio Roberto Garzón Padilla – Director de Talento Humano

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CO18/8583



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

4203000-FT-997 Versión 04

RESOLUCIÓN N° DDI-029308, 2023EE34966601 (11 de septiembre de 2023)

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

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

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 35 Registros, Anexo No. 2 con 15 Registros.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO
	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN

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

RESOLUCION No DDI-029308, 2023EE349666O1
Del 11-09-2023
"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011"

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	AUTO DE ARCHIVO
	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR

Contra los actos administrativos mencionados en el anexo No 2 no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

ARTÍCULO CUARTO. Esta Resolución rige a partir de su publicación.

Dado en Bogotá, D.C. a los 11 días del mes de septiembre de 2023.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Firmado digitalmente
por MARIA LINNETTE
ROJAS RIVERA

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

Proyectado por: Sergio Andres Cortes Moreno	Firma del funcionario	11/09/2023
---	-----------------------	------------

La Jefe de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los Jefes de la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación y Cuentas Corrientes y la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

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

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERIODO GRAVABLE	DIRECCION DE NOTIFICACION	FECHA DE DEVOLUCION	CAUSAL DE DEVOLUCION
DDI-024340	2023EE28012801	202307197000017362	ALVARO DAMIAN RODRIGUEZ	7.311.087	VEHICULOS	RBR708	RESOLUCION DE DEVOLUCION Y/O COMPENSACION	31/07/2023	2021	CL 19.5.09	29/08/2023	CERRADO
DDI-027641	2023EE31737301	202306227000016706	ALBERTO HERNANDEZ VIZCAINO	19.137.860	VEHICULOS	RED475	RESOLUCION DE DEVOLUCION Y/O COMPENSACION	16/08/2023	2023	CALLE 146A 58 C - 56 APTO 619	30/08/2023	NO RESIDE
DDI-027544	2023EE30575901	202306227000016676	JORGE OMAR TAMAYO PUERTO	19.437.127	PREDIAL	AAA0208SNRJ	RESOLUCION DE DEVOLUCION Y/O COMPENSACION	11/08/2023	2023	KR 46 A 145 B 48	04/09/2023	CERRADO
DDI-027510	2023EE30546301	202307217000017352	ROSA MARIA BELTRAN SARMIENTO	20.590.408	PREDIAL	AAA0130YWLW	RESOLUCION DE DEVOLUCION Y/O COMPENSACION	11/08/2023	2022	CL 3 # 5 - 53	31/08/2023	CERRADO
DDI-027241	2023EE298861C1	2023011600000018478	MELO SANCHEZ WILLIAM	35.312.848	VEHICULOS	BJR539	LIQUIDACION OFICIAL DE AFORO	18/08/2023	2017	DG 76B 99 05	04/09/2023	CERRADO
DDI-025875	2023EE29468001	202307197000017370	DEGNIS LUCIA PORRAS ROJAS	39.543.451	PREDIAL	AAA0168ZJWW	RESOLUCION DE DEVOLUCION Y/O COMPENSACION	03/08/2023	2019	KR 81D 24D 04 MODELIA	04/09/2023	CERRADO
DDI-027436	2023EE30021401	202307057000017003	LUZ MARIA LEON RAMIREZ	41.745.868	PREDIAL	AAA0161HUBS	RESOLUCION DE DEVOLUCION Y/O COMPENSACION	09/08/2023	2021	KR 1 # 3 - 19 AP 201	01/09/2023	CERRADO
DDI-027627	2023EE31699501	202006100106023188	GOMEZ GOMEZ GLORIA SOFIA	51.732.741	DELIN-EACION URBANA	LC 15-5-0464	LIQUIDACION OFICIAL DE AFORO	15/08/2023	2017	KR 50 168A 35	04/09/2023	NO RESIDE
DDI-027498	2023EE30522901	202306227000016670	MARTHA CECILIA VEGA GUTIERREZ	52.206.697	VEHICULOS	JOU652	RESOLUCION DE DEVOLUCION Y/O COMPENSACION	11/08/2023	2021	TV 35 59 B SUR 69	04/09/2023	CERRADO
DDI-027452	2023EE30048801	202306227000016673	ASTRID YANIBE RIAÑO RIANO	52.330.243	PREDIAL	AAA00610TJH	RESOLUCION DE DEVOLUCION Y/O COMPENSACION	10/08/2023	2023	CL 68 A 77 A 54	04/09/2023	CERRADO



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-029308 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2023

El deber de dar,
el derecho a recibir

DDI-027523	2023EE305690 O1	202306227000016616	ADRIANA ROJAS ATEHORTUA	52.558.902	VEHICULOS	RCS923	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	11/08/2023	2023	KR 2 8 57 IN 48	01/09/2023	CERRADO
DDI-027483	2023EE303043 O1	202306227000016628	LEIDY DIANA RIVERA VELASCO	53.066.855	PREDIAL	AAA0130AMJH	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	10/08/2023	2023	DG 151 B 136A 50 CS 41	05/09/2023	CERRADO
DDI-027715	2023EE318957 C1	202209283000083091	JAVIER ENRIQUE ES- COBAR HERNANDEZ	72.000.174	VEHICULOS	CST105	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	17/08/2023	2020	CL 27C 43 23	30/08/2023	CERRADO
DDI-027461	2023EE300667 O1	202306227000016644	MAURICIO GARCIA SUAREZ	79.141.633	PREDIAL	AAA0085FDNX	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	10/08/2023	2023	CL 42 27 07 AP 402	04/09/2023	CERRADO
DDI-027511	2023EE305475 O1	202308027000017620	ANTONY ACOSTA CAICEDO	79.569.990	VEHICULOS	FYP342	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	11/08/2023	2023	TV 68G 35A 15 SUR	04/09/2023	CERRADO
DDI-025855	2023EE292699 O1	202307197000017368	DYSMA S.A.S	830.046.306	RETEICA	830046306	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	02/08/2023	2022-3	CL 41 25 08 OF 201	04/09/2023	CERRADO
DDI-024845	2023EE291577 O1	202209160000012682	ADMINISTRAR BIENES S.A	830.093.206	PREDIAL	AAA0072UPWF	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	02/08/2023	2021	KR 28 11 65 OF 608	01/09/2023	CERRADO
DDI-024845	2023EE291577 O1	202209160000012682	ADMINISTRAR BIENES S.A	830.093.206	PREDIAL	AAA0088PZXR	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	02/08/2023	2020, 2021	KR 28 11 65 OF 608	01/09/2023	CERRADO
DDI-024845	2023EE291577 O1	202209160000012682	ADMINISTRAR BIENES S.A	830.093.206	PREDIAL	AAA0088PZYX	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	02/08/2023	2020, 2021	KR 28 11 65 OF 608	01/09/2023	CERRADO
DDI-024845	2023EE291577 O1	202209160000012682	ADMINISTRAR BIENES S.A	830.093.206	PREDIAL	AAA0088PZZM	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	02/08/2023	2020, 2021	KR 28 11 65 OF 608	01/09/2023	CERRADO
DDI-024845	2023EE291577 O1	202209160000012682	ADMINISTRAR BIENES S.A	830.093.206	PREDIAL	AAA0088RAAW	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	02/08/2023	2020, 2021	KR 28 11 65 OF 608	01/09/2023	CERRADO
DDI-024845	2023EE291577 O1	202209160000012682	ADMINISTRAR BIENES S.A	830.093.206	PREDIAL	AAA0088RABS	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	02/08/2023	2020, 2021	KR 28 11 65 OF 608	01/09/2023	CERRADO
DDI-024845	2023EE291577 O1	202209160000012682	ADMINISTRAR BIENES S.A	830.093.206	PREDIAL	AAA0088LUJZ	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	02/08/2023	2020, 2021	KR 28 11 65 OF 608	01/09/2023	CERRADO
DDI-024845	2023EE291577 O1	202209160000012682	ADMINISTRAR BIENES S.A	830.093.206	PREDIAL	AAA0093ESEA	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	02/08/2023	2020, 2021	KR 28 11 65 OF 608	01/09/2023	CERRADO
DDI-024845	2023EE291577 O1	202209160000012682	ADMINISTRAR BIENES S.A	830.093.206	PREDIAL	AAA0093EXRJ	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	02/08/2023	2020, 2021	KR 28 11 65 OF 608	01/09/2023	CERRADO
DDI-024845	2023EE291577 O1	202209160000012682	ADMINISTRAR BIENES S.A	830.093.206	PREDIAL	AAA0093EXSY	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	02/08/2023	2020, 2021	KR 28 11 65 OF 608	01/09/2023	CERRADO
DDI-024845	2023EE291577 O1	202209160000012682	ADMINISTRAR BIENES S.A	830.093.206	PREDIAL	AAA0098BCFZ	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	02/08/2023	2021	KR 28 11 65 OF 608	01/09/2023	CERRADO
DDI-024845	2023EE291577 O1	202209160000012682	ADMINISTRAR BIENES S.A	830.093.206	PREDIAL	AAA0115TWBR	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	02/08/2023	2020, 2021	KR 28 11 65 OF 608	01/09/2023	CERRADO
DDI-024845	2023EE291577 O1	202209160000012682	ADMINISTRAR BIENES S.A	830.093.206	PREDIAL	AAA0204RAXS	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	02/08/2023	2020, 2021	KR 28 11 65 OF 608	01/09/2023	CERRADO
DDI-024845	2023EE291577 O1	202209160000012682	ADMINISTRAR BIENES S.A	830.093.206	PREDIAL	AAA0204RAYN	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	02/08/2023	2020, 2021	KR 28 11 65 OF 608	01/09/2023	CERRADO



ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-029308 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2023

El deber de dar,
el derecho a recibir

DDI-024845	2023EE291577 O1	202209160000012682	ADMINISTRAR BIENES S.A.	830.093.206	PREDIAL	AAA0218DFTD	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	02/08/2023	2020, 2021	KR 28 11 65 OF 608	01/09/2023	CERRADO
DDI-022829	2023EE277415 O1	202204213000052811	ARCE ARQUITEC- TURA RENOVACIÓN Y CONSTRUION DE ESPACIOS S.A.S	830.142.573	ICA	830142573	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	28/07/2023	2020-1	CL 25 G 84 A 33	29/08/2023	CERRADO
DDI-027785	2023EE321200 O1	202101137000001137	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A.	860.003.020	PREDIAL	AAA0239SUXR	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	22/08/2023	2020	KR 29 B 71 A 35 PS 3	05/09/2023	NO RESIDE
DDI-027417	2023EE298392 O1	202306227000016624	INVERSIONES GOMEZ ESTRADA S.A.S	900.285.083	PREDIAL	AAA0268MRZE	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	09/08/2023	2022	AK 68 75 A 50 OF 363	01/09/2023	NO RESIDE
DDI-027493	2023EE305188 O1	202204213000055351	V&V ARQUITECTOS S.A.S	900.994.001	RETEICA	900994001	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	11/08/2023	2019-6	CL 109 18C 17 OF 512	15/08/2023	DESCONOCIDO

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

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-029308 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2023



La Jefe de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

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

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

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA/NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERIODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2023EE016481 O1	202301160000019385	HERNANDO PERDOMO SANCHEZ	4.883.669	ICA	4883669	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	28/06/2023	2017-7, 2018-7	CL 385 SUR 2B 34	11/08/2023	CASO FORTUITO
DDI-027909	2023EE325093 O1	202308247000018061	PEDRO LUIS MERCADO MOLINARES	8.817.444	VEHICULOS	HTO373	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	24/08/2023	2023	CL 21 32 28 BRR LA COLINA	01/09/2023	CERRADO
DDI-028262	2023EE328133 O1	202308287000018065	CECILIA CALDERON VARGAS	40.774.715	PREDIAL	AAA0073HMOM	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	28/08/2023	2023	CL 25 B 38 A 18 AP 101	04/09/2023	CERRADO
DDI-028296	2023EE328292 O1	202308287000018086	EDWIN ROBERTO GOMEZ GARZON	79.631.925	VEHICULOS	BTP502	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	28/08/2023	2022	AC 22 SUR 29C 35 P1 2	01/09/2023	NO RESIDE
DDI-027866	2023EE324193 O1	202308237000018044	YOBANY ROZO RIOS	80.210.852	VEHICULOS	EJL371	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	23/08/2023	2023	KR 3 NORTE 8 A 02 BR SAN ANTONIO	31/08/2023	CERRADO
DDI-028285	2023EE328266 O1	202308287000018083	ORICA COLOMBIA S A	830.022.462	ICA	830022462	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	28/08/2023	2022-6	CL 110 9 25 OF 614	05/09/2023	CERRADO
NA	2023EE339028 O1	20230213000029831	EASYNET S.A.S.	830.071.305	ICA	830071305	AUTO DE ARCHIVO	31/08/2023	2017-3, 4, 5, 6	KR 55 162B 68 ED MAZ OF 1109	05/09/2023	NO RESIDE
NA	2023EE017846 O1	202301160000020750	INVERSIONES TOSCANA Y CIA LTDA	860.010.110	ICA	860010110	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	28/06/2023	2018-7	CL 41A SUR 14A 33 ESTE AP 102	08/08/2023	CASO FORTUITO
NA	2023EE191733 O1	202305293000085338	REPRESENTACIONES BJ SAS	900.596.052	RETEICA	900.596.052	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	22/06/2023	2019-1, 2, 3, 4, 5, 6 2020-1, 2, 3, 4, 5, 6 2021-1, 2, 3, 4, 5, 6	KR 3 ESTE 44 08 SUR - BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C)	08/08/2023	CASO FORTUITO



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-029308 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2023

El deber de dar, el derecho a recibir



NA	2023EE192820 O1	202305293000085595	CONSTRU LEG S A S	900.742.848	RETEICA	900.742.848	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	22/06/2023	2019-1, 2, 3, 4, 5, 6 2020-1, 2, 3, 4, 5, 6	TV 5 ESTE 58 50 - BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C)	01/08/2023	CASO FORTUITO
NA	2023EE192550 O1	202305293000085627	TRANSPORTE Y SUMINISTRO LUIS HORACIO PEREZ S A S	900.743.521	RETEICA	900.743.521	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	22/06/2023	2019-1, 2, 3, 4, 5, 6 2020-1, 2, 3, 4, 5, 6 2021-1, 2, 3, 4, 5, 6	KR 7 ESTE 0 14 - BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C)	04/08/2023	CASO FORTUITO
NA	2023EE017741 O1	202301160000020645	CONSULTORIAS Y ASESORIAS DE LOS COLOMBIANOS S.A.S.	901.086.786	ICA	901086786	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	28/06/2023	2017-7, 2018-7, 2019-7, 2020-7	TV 18Q BISA 61B 60 SUR	06/09/2023	DESCONOCIDO
DDI-027688	2023EE318488 O1	202308167000017770	GLP MULTISERVICIOS S.A.S	901.235.913	VEHICULOS	JFP371	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	16/08/2023	2023	CL 31 30 15	28/08/2023	DESCONOCIDO
DDI-028279	2023EE328246 O1	202308287000018076	VIVIANA ANDREA PEÑA PEREZ	1.012.344.021	PREDIAL	AAA0139EFZM	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	28/08/2023	2023	KR 89A 52C 26 SUR	04/09/2023	CERRADO
DDI-027858	2023EE324126 O1	202308237000018037	FERNEY DAVID PARRA DAZA	1.018.422.539	PREDIAL	AAA0092FFRAW	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	23/08/2023	2022	CL 47 4 20 ESTE	01/09/2023	FUERZA MAYOR

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

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

RESOLUCIÓN N° 706 (10 de agosto de 2023)

“Por la cual se crea el Comité de Planificación, Producción e Intervención de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial; se deroga la Resolución 416 de 2011, la Resolución 658 de 2018 y se dictan otras disposiciones”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas por los numerales 3 y 10 del artículo 19 del Acuerdo 05 de 2023¹ y los numerales 3 y 10 del artículo 2 del Acuerdo 02 de 2023² del Consejo Directivo de la UAERMV y demás disposiciones concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de 1991, establece, *“la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.*

Que el artículo 3° de la Ley 489 de 1998 dispone que: *“La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen”.*

Que el Acuerdo distrital 257 de 2006³ transformó la Secretaría de Obras Públicas en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que el artículo 109 ibídem modificado por el artículo 95 del Acuerdo 761 de 2020 establece la naturaleza jurídica, objeto y funciones básicas de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

¹ Acuerdo 05 de 2023 *“Por el cual se adoptan los Estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga el Acuerdo 10 de 2010 y los Acuerdos 07 y 09 de 2017 y se dictan otras disposiciones”.*

² Acuerdo 02 de 2023 *“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las funciones de sus dependencias”.*

³ 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”.*



RESOLUCIÓN N° 706 DEL 10/08/2023

“Por la cual se crea el Comité de Planificación, Producción e Intervención de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial; se deroga la Resolución 416 de 2011, la Resolución 658 de 2018 y se dictan otras disposiciones”.

Que mediante el Acuerdo 02 de 2023 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad, se estableció la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las funciones de sus dependencias.

Que el Acuerdo 04 de 2023 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad modificó la planta de cargos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial creando empleos en los diferentes niveles jerárquicos de la Entidad.

Que mediante Resolución No. 416 de 2011⁴, expedida por la Dirección General de la Entidad se estableció el Sistema de Coordinación Interna de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial señalando en el artículo 5° el objeto, funciones, composición y periodicidad del Comité de la Subdirección Técnica de Producción e Intervención y en el artículo 6°. el objeto, funciones, composición y periodicidad del Comité de Planeación, Producción e Intervención de la malla vial local de la UAERMV.

Que mediante Resolución 568 de 2023⁵ se actualizaron y unificaron los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que en virtud de lo señalado se requiere crear el Comité de Planificación, Producción e Intervención para efectos de coordinar la planificación e intervención de obras, y la producción de los insumos requeridos para el cumplimiento de la misión de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, en razón a la estructura organizacional vigente y a las funciones de las dependencias.

Que, por las razones anteriormente expuestas,

⁴ Resolución 416 de 2011 modificada por la Resolución 658 de 2018 expedida por la Dirección General "Por la cual se modifica la Resolución 416 del 5 de septiembre de 2011, "Por la cual se establece el Sistema de Coordinación Interna de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial — UMV".

⁵ Resolución 568 de 2023 "Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones".

Calle 26 No.69-76 Edificio Elemento Torre 1, Piso 3 – C.P. 111071

PBX: 3779555 – Información: Línea 195

Sede Operativa - Atención al Ciudadano: Calle 22D No. 120-40

www.umv.gov.co



RESOLUCIÓN N° 706 DEL 10/08/2023

“Por la cual se crea el Comité de Planificación, Producción e Intervención de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial; se deroga la Resolución 416 de 2011, la Resolución 658 de 2018 y se dictan otras disposiciones”.

RESUELVE:

Artículo 1. Crear el Comité de Planificación, Producción e Intervención de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

Artículo 2. Naturaleza del Comité. El Comité de Planificación, Producción e Intervención es la instancia de coordinación y articulación de la planificación e intervención de las obras, y de la producción de los insumos requeridos para el cumplimiento de la misión de la entidad, en el marco de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias definidas.

Artículo 3. Integración. El Comité está integrado por:

1. El / la Jefe de la Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad.
2. El / la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
3. El Subdirector / la Subdirectora de Planificación y de Conservación.
4. El / la Gerente para el Desarrollo, la Calidad y la Innovación.
5. El Subdirector / la Subdirectora de Producción y Apoyo Logístico.
6. El / la Gerente de Producción.
7. El / la Gerente de Maquinaria y Equipos.
8. El Subdirector / la Subdirectora de Intervención de la Infraestructura, quien lo presidirá.
9. El / la Gerente de Infraestructura Urbana.
10. El / la Gerente de Infraestructura Rural.
11. Un delegado de la Dirección General, quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.

Artículo 4. Responsabilidades de los / las integrantes del Comité. Son responsabilidades de los / las integrantes, las siguientes:

1. Asistir de manera obligatoria a las reuniones del Comité que sean convocadas y suscribir el registro de asistencia respectivo sin perjuicio de lo dispuesto en el parágrafo del presente artículo.
2. Allegar al secretario técnico / la secretaria técnica, con la antelación suficiente a la sesión respectiva, los documentos soporte para apoyar a los / las integrantes del Comité en la deliberación y decisión de los asuntos de su competencia.



RESOLUCIÓN N° 706 DEL 10/08/2023

“Por la cual se crea el Comité de Planificación, Producción e Intervención de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial; se deroga la Resolución 416 de 2011, la Resolución 658 de 2018 y se dictan otras disposiciones”.

3. Participar en las discusiones y ejercer el derecho al voto.
4. Las demás que les asigne el presidente / la presidenta del Comité.

Parágrafo. Los miembros de este comité, cuando exista justa causa debidamente probada, podrán delegar su participación a la sesión de esta instancia, en los términos de la Ley 489 de 1998.

Artículo 5. Funciones del Comité. El Comité tiene las siguientes funciones:

1. Coordinar y articular la planificación, producción e intervención de la malla vial local, intermedia, rural, cicloinfraestructura y espacio público competencia de la Unidad, en el marco de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias definidas.
2. Efectuar el seguimiento del cumplimiento de los objetivos misionales.
3. Proponer acciones para el mejoramiento de la planificación, producción e intervención de la malla vial local, intermedia, rural, cicloinfraestructura y espacio público competencia de la Unidad.
4. Orientar, coordinar, articular y realizar seguimiento de la ejecución de acciones relacionadas con la gestión ambiental, gestión social en obras, innovación, calidad técnica y la comercialización de bienes y servicios.
5. Coordinar y efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de los planes, programas y proyectos asignados para el cumplimiento de la misión.
6. Establecer su reglamento interno.
7. Las demás asignadas por el presidente / la presidenta del Comité y la normativa vigente que tengan relación directa con la misión de la entidad.

Artículo 6. Presidencia. La presidencia del Comité será ejercida por El Subdirector / la Subdirectora de Intervención de la Infraestructura.

Artículo 7. Funciones del Presidente / la Presidenta del Comité. Son funciones del presidente / la presidenta del Comité, las siguientes:

1. Presidir y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación.
3. Representar al Comité cuando se requiera.
4. Las demás funciones que establezca el reglamento.

Artículo 8. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité de Planificación, Producción e Intervención será ejercida por el delegado / la delegada de la Dirección General.



RESOLUCIÓN N° 706 DEL 10/08/2023

“Por la cual se crea el Comité de Planificación, Producción e Intervención de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial; se deroga la Resolución 416 de 2011, la Resolución 658 de 2018 y se dictan otras disposiciones”.

Artículo 9. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Planificación, Producción e Intervención. Son funciones de la secretaría técnica del Comité, las siguientes:

1. Citar a los / las integrantes del Comité y a los invitados / las invitadas a las sesiones, de conformidad con la agenda que fije el presidente / la presidenta, y remitir con la debida antelación, los documentos requeridos para la deliberación y decisión de los asuntos de su competencia.
2. Elaborar las actas de cada sesión de acuerdo con los criterios definidos en el artículo 14 de la presente resolución.
3. Informar al presidente / la presidenta del Comité los avances frente a las decisiones adoptadas y compromisos asignados por el mismo, precisando los asuntos en curso, los asuntos pendientes de trámite y las sugerencias para dar solución a las dificultades que se presenten; junto con los soportes o evidencias que los respalden.
4. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir, de acuerdo con los lineamientos del presidente / la presidenta del comité.
5. Custodiar y conservar el archivo físico y/o electrónico del Comité, incluyendo las actas y demás documentos relacionados con los temas tratados en sus sesiones.
6. Las demás funciones que le asigne el presidente / la presidenta del Comité y/o la normativa vigente.

Artículo 10. Reuniones del Comité. El Comité se reunirá de forma ordinaria como mínimo una (1) vez al mes. También se podrá reunir de forma extraordinaria, cuando así lo estime el presidente / la presidenta, de acuerdo con las solicitudes que efectúen los / las integrantes del Comité.

Parágrafo. Se podrán celebrar sesiones virtuales cuando lo estime oportuno el presidente / la presidenta y/o atendiendo las solicitudes de los miembros de Comité, o por recomendación de la secretaría técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos disponibles, cumpliendo con los criterios de quórum establecidos para deliberar y decidir.

Artículo 11. Agenda del Comité. El secretario técnico / la secretaria técnica elaborará la agenda de las sesiones, de acuerdo con los lineamientos del presidente / la presidenta, y atendiendo los temas propuestos por los miembros del Comité.

Artículo 12. Invitados a las reuniones del Comité. Cuando lo considere pertinente, podrán asistir en calidad de invitados el Secretario General, el Jefe de la Oficina de Control Interno y los funcionarios que a juicio del Comité lo consideren pertinente. Así mismo, según los temas a tratar en el orden del día, el presidente / la presidenta del



RESOLUCIÓN N° 706 DEL 10/08/2023

“Por la cual se crea el Comité de Planificación, Producción e Intervención de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial; se deroga la Resolución 416 de 2011, la Resolución 658 de 2018 y se dictan otras disposiciones”.

Comité podrá invitar representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos objeto de reunión; quienes podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados, sin derecho a voto.

Artículo 13. Quórum y mayorías. El Comité podrá deliberar válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto. Para la toma de decisiones deben estar presentes el Subdirector / la Subdirectora de Planificación y de Conservación, el Subdirector / la Subdirectora de Producción y Apoyo Logístico y el Subdirector / la Subdirectora de Intervención de la Infraestructura, y las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes con derecho a voto. Corresponde al secretario técnico / la secretaria técnica verificar el quórum antes de sesionar.

Artículo 14. Actas de las reuniones del Comité. De cada reunión se levantará un acta, la cual tendrá numeración de modo consecutivo, por cada año, que contendrá como mínimo la relación de asistentes, los invitados / las invitadas, orden del día, un resumen ejecutivo de los temas debatidos, los compromisos adquiridos, las observaciones y recomendaciones efectuadas, las decisiones adoptadas y los votos de los / las asistentes.

El secretario técnico / la secretaria técnica podrá grabar la sesión correspondiente con el fin de levantar el acta, previa autorización de los / las integrantes del Comité.

El proyecto de acta de cada sesión se remitirá a los / las integrantes del Comité dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la sesión.

Los / las integrantes del Comité podrán presentar sus observaciones y/o comentarios dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del proyecto de acta, para ser incorporados en el acta definitiva por parte del secretario técnico / la secretaria técnica. Si no se presentan observaciones dentro del plazo establecido se entenderá que están de acuerdo con el contenido del proyecto de acta.

Artículo 15. Vigencia y derogatoria. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga la Resolución 416 de 2011 y la Resolución 658 de 2018 expedidas por la Dirección General de la entidad y las demás normas internas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



RESOLUCIÓN N° 706 DEL 10/08/2023

“Por la cual se crea el Comité de Planificación, Producción e Intervención de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial; se deroga la Resolución 416 de 2011, la Resolución 658 de 2018 y se dictan otras disposiciones”.

Dado en Bogotá D.C., a los 10 días del mes 08 de dos mil veintitrés (2023).

Documento 20231000193813 firmado electrónicamente por:	
ALVARO SANDOVAL REYES	Director General DIRECCIÓN GENERAL alvaro.sandoval@umv.gov.co Fecha firma: 10-08-2023 16:07:17
Aprobó:	GIACOMO SANTIAGO LEOPOLDO MARCENARO JIMENEZ - Subdirector técnico de Producción e intervención - SUBDIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y APOYO LOGISTICO - giacomo.marcenaro@umv.gov.co
Revisó:	RAFAEL ANTONIO URIBE ECHEVERRI - Jefe Oficina - OFICINA JURÍDICA - rafael.uribe@umv.gov.co
	JULIO CESAR PINZÓN REYES - SUB Director - SUBDIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA - julio.pinzon@umv.gov.co
	MARTHA ELISA PARRA TÉLLEZ - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - martha.parra@umv.gov.co
	MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE - secretaria general - SECRETARÍA GENERAL - martha.aguil@umv.gov.co
	PABLO EMILIO MUÑOZ PUENTES - Subdirector de Planificación y Conservación - SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN - pablo.munoz@umv.gov.co
	NELSON ANDRÉS OVALLE FERNÁNDEZ - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - nelson.ovalle@umv.gov.co
Proyectó:	DIANA MARCELA APONTE SANABRIA - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - diana.aponte@umv.gov.co
 a43fef39634feaebc1b74d9a5b5bef5961aae9ff1f532d38e14783d9d9198f4a Codigo de Verificación CV: 2afc5 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	

RESOLUCIÓN N° 708

(11 de agosto de 2023)

“Por la cual se modifica el artículo tercero de la Resolución 031 de 2020 “Por medio de la cual se crea y establecen los lineamientos del Comité de Seguimiento y Control Financiero de la UAERMV”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas por los numerales 3 y 10 del artículo 19 del Acuerdo 05 de 2023¹ y los numerales 3 y 10 del artículo 2 del Acuerdo 02 de 2023² expedido por el Consejo Directivo de la UAERMV y demás disposiciones concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de 1991, establece, *“la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.*

Que el Acuerdo distrital 257 de 2006³ transformó la Secretaría de Obras Públicas en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que el artículo 109 ibídem modificado por el artículo 95 del Acuerdo 761 de 2020 establece la naturaleza jurídica, objeto y funciones básicas de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

Que mediante el Acuerdo 02 de 2023 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad, se estableció la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las funciones de sus dependencias.

¹ Acuerdo 05 de 2023 *“Por el cual se adoptan los Estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga el Acuerdo 10 de 2010 y los Acuerdos 07 y 09 de 2017 y se dictan otras disposiciones”.*

² Acuerdo 02 de 2023 *“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las funciones de sus dependencias”.*

³ 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”.*

Calle 26 No.69-76 Edificio Elemento Torre 1, Piso 3 – C.P. 111071

PBX: 3779555 – Información: Línea 195

Sede Operativa - Atención al Ciudadano: Calle 22D No. 120-40

www.umv.gov.co

GDOC-FM-007

Página 1 de 4



RESOLUCIÓN N° 708 DEL 11/08/2023

“Por la cual se modifica el artículo tercero de la Resolución 031 de 2020 “Por medio de la cual se crea y establecen los lineamientos del Comité de Seguimiento y Control Financiero de la UAERMV”.

Que el Acuerdo 04 de 2023 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad modificó la planta de cargos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial creando empleos, entre otros, en el nivel directivo.

Que la Secretaría Distrital Hacienda expidió la Resolución No. 00315 de 2019 "Por medio de la cual se establecen las políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados por los Establecimientos Públicos del Distrito Capital y la Contraloría de Bogotá D.C.", disponiendo en el artículo octavo lo siguiente:

"Deberá existir en cada establecimiento público distrital y la Contraloría de Bogotá D.C. un comité conformado por servidores del nivel directivo, que tendrá a cargo hacer el seguimiento, el control financiero y la verificación del cumplimiento de la presente Resolución, así como aprobar y hacer seguimiento a los planes de ajuste de que trata el artículo precedente. Este comité realizará reportes mensuales dirigidos al representante legal de la entidad."

Que mediante Resolución 031 de 2020 expedida por el Director General se creó y establecieron los lineamientos del Comité de Seguimiento y Control Financiero de la Entidad y se derogó la Resolución 384 de 2010

Que mediante Resolución 568 de 2023⁴ se actualizaron y unificaron los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que en virtud de lo expuesto se requiere modificar el artículo tercero de la Resolución 031 de 2020 expedida por el Director General que trata de la composición del Comité de Seguimiento y Control Financiero de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

⁴ Resolución 568 de 2023 "Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones".

Calle 26 No.69-76 Edificio Elemento Torre 1, Piso 3 – C.P. 111071

PBX: 3779555 – Información: Línea 195

Sede Operativa - Atención al Ciudadano: Calle 22D No. 120-40

www.umv.gov.co



RESOLUCIÓN N° 708 DEL 11/08/2023

“Por la cual se modifica el artículo tercero de la Resolución 031 de 2020 “Por medio de la cual se crea y establecen los lineamientos del Comité de Seguimiento y Control Financiero de la UAERMV”.

Artículo 1. Modificar el artículo tercero de la Resolución 031 de 2020 “Por medio de la cual se crea y establecen los lineamientos del Comité de Seguimiento y Control Financiero de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se deroga una resolución”, el cual quedará así:

“ARTÍCULO TERCERO: Integración. El Comité de Seguimiento y Control Financiero de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, estará integrado por los siguientes servidores:

1. El / la Jefe de Oficina Asesora de Planeación.
2. El Secretario / la Secretaria General, quien lo presidirá.
3. El / la Gerente Administrativa y Financiera.
4. El Subdirector / la Subdirectora de Producción y Apoyo Logístico
5. El Subdirector / la Subdirectora de Intervención de la Infraestructura

Parágrafo Primero. Será invitado permanente el Jefe de la Oficina de Control Interno; igualmente, podrán invitarse a los servidores públicos y /o colaboradores que a juicio del Comité lo considere pertinente de acuerdo con los asuntos a tratar, quienes tendrán derecho a voz, pero sin voto.

Parágrafo Segundo. El Comité de Seguimiento y Control Financiero tendrá un secretario técnico / una secretaria técnica, función que será ejercida por el Tesorero / la Tesorera General de la UAERMV, Profesional Especializado Código 201, Grado 05.”

Artículo 2. Vigencia y derogatoria. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y modifica el artículo tercero de la Resolución 031 de 2020 expedida por el Director General de la entidad.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C.

Documento 20231000194003 firmado electrónicamente por:	
ALVARO SANDOVAL REYES	Director General DIRECCIÓN GENERAL

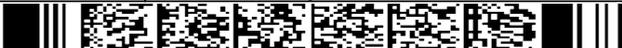
Calle 26 No.69-76 Edificio Elemento Torre 1, Piso 3 – C.P. 111071
PBX: 3779555 – Información: Línea 195
Sede Operativa - Atención al Ciudadano: Calle 22D No. 120-40
www.umv.gov.co

GDOC-FM-007
Página 3 de 4



RESOLUCIÓN N° 708 DEL 11/08/2023

“Por la cual se modifica el artículo tercero de la Resolución 031 de 2020 “Por medio de la cual se crea y establecen los lineamientos del Comité de Seguimiento y Control Financiero de la UAERMV”.

	alvaro.sandoval@umv.gov.co Fecha firma: 11-08-2023 09:39:56
Aprobó:	JOHN ALEXANDER MENDIETA JUNCO - Tesorero - PROCESO TESORERÍA - john.mendieta@umv.gov.co
Revisó:	MARTHA ELISA PARRA TÉLLEZ - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - martha.parra@umv.gov.co
	LUZ JENI FUNG MUÑOZ - - DIRECCIÓN GENERAL - luz.fung@umv.gov.co
	ANDRES GUSTAVO ROMERO QUIÑONES - contratista - SECRETARÍA GENERAL - andres.romero@umv.gov.co
	MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE - secretaria general - SECRETARÍA GENERAL - martha.aguilard@umv.gov.co
	NELSON ANDRÉS OVALLE FERNÁNDEZ - Contratista - SECRETARIA GENERAL - nelson.ovalle@umv.gov.co
	RAFAEL ANTONIO URIBE ECHEVERRI - Jefe Oficina - OFICINA JURÍDICA - rafael.uribe@umv.gov.co
 4c884ba3a206ae8b40227bc1c016197de77a33ebe6f29ced629ea98ca2df500f Código de Verificación CV: e88c7 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	

RESOLUCIÓN N° 4335 (11 de septiembre de 2023)

“Por la cual se asignan transitoriamente unas funciones a algunas dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano IDU con ocasión del Decreto Distrital N° 145 de 2023”

EL(LA) Directora General (e) DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

- IDU, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por los numerales 1 del artículo 17 del Acuerdo Distrital 19 de 1972, los literales b y f del artículo 29 del Acuerdo del Consejo Directivo 1 de 2009 y el literal d del artículo 5 del Acuerdo del Consejo Directivo 6 de 2021 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 325 de la Constitución Política, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 2 de 2020, creó la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca a la cual podrán asociarse el Distrito Capital, la Gobernación de Cundinamarca y los municipios de Cundinamarca cuando compartan dinámicas territoriales, ambientales, sociales o económicas.

Que dicha entidad es de carácter administrativo, de asociatividad regional, de régimen especial y cuyo objeto es el de garantizar la ejecución de planes y programas de desarrollo sostenible y la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo.

Que la Ley Orgánica 2199 de 2022, *“Por medio de la cual se desarrolla el artículo 325 de la Constitución Política y se expide el régimen especial de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca”*, definió y reglamentó el funcionamiento de la Región Metropolitana de Bogotá - Cundinamarca, en el marco de la autonomía reconocida a sus integrantes por la Constitución Política.

Que el artículo 32 ídem, creó la Agencia Regional de Movilidad, a través de la cual la Región Metropolitana ejerce la autoridad Regional de Transporte, como entidad pública adscrita a la Región Metropolitana, encargada de la planeación, gestión y cofinanciación de la movilidad y el transporte a nivel regional.

Que el parágrafo 2º del artículo 32 de la Ley Orgánica 2199 de 2022, estableció que la Región Metropolitana podrá realizar el traslado de sus funciones al sector Movilidad de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en cabeza de la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá para que actúe transitoriamente como Agencia Regional de Movilidad y autoridad regional de transporte, hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta que su Junta Directiva decida extender ese plazo.

1



RESOLUCIÓN NÚMERO 4335 DE 2023

“Por la cual se asignan transitoriamente unas funciones a algunas dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano IDU con ocasión del Decreto Distrital N° 145 de 2023”

Que en virtud de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 33 ibídem, las funciones serán ejercidas en el ámbito geográfico establecido en la declaratoria del hecho metropolitano de la movilidad, incluidas las funciones a ser cedidas o trasladadas por parte del Gobierno Nacional.

Que la Asamblea de Cundinamarca, mediante Ordenanza 085 de 2022 y el Concejo de Bogotá mediante Acuerdo Distrital 858 de 2022, aprobaron, según las competencias de cada órgano colegiado, el ingreso de la Gobernación de Cundinamarca y del Distrito Capital, respectivamente, a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, dando aplicación al artículo 6 de la Ley 2199 de 2022.

Que el Consejo Regional de la Región Metropolitana, mediante Acuerdo Regional No. 07 del 20 de diciembre de 2022, realizó el traslado transitorio de las funciones de la Agencia Regional de Movilidad, establecidas en el artículo 33 de la Ley 2199 de 2022, al sector de Movilidad de la Alcaldía Mayor de Bogotá en cabeza de la Secretaría Distrital de Movilidad, hasta el 31 de diciembre de 2023 o en caso de que haya lugar, hasta que la junta de la Agencia Regional de Movilidad decida extender el plazo.

Que para dar cumplimiento al Acuerdo Regional No. 07 del 20 de diciembre de 2022, la Administración Distrital de Bogotá expidió el Decreto Distrital 145 el 14 de abril de 2023, a través del cual distribuyó unas funciones trasladadas transitoriamente por la Región Metropolitana al Sector Movilidad de la Administración del Distrito Capital.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 145 del 14 de abril de 2023, *“el marco de la distribución de las funciones trasladadas de manera transitoria por el Consejo Regional de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca al sector movilidad de la administración distrital, no se genera el establecimiento de funciones que sobredimensión en la misionalidad y funciones ni en la Secretaría Distrital de Movilidad, ni en ninguna de las entidades adscritas”*, entre ellas, las del Instituto de Desarrollo Urbano.

Que el artículo 2° del Decreto Distrital 145 de 2023 distribuyó de manera transitoria las siguientes funciones de la Agencia Regional de Movilidad de la



RESOLUCIÓN NÚMERO 4335 DE 2023

“Por la cual se asignan transitoriamente unas funciones a algunas dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano IDU con ocasión del Decreto Distrital N° 145 de 2023”

Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca al Instituto de Desarrollo Urbano - IDU:

1. *“Planear, formular, estructurar, financiar, construir, operar o mantener directa o indirectamente infraestructura de transporte, a excepción de las líneas férreas y de metro, en la Región Metropolitana.*
2. *Identificar e implementar los peajes y la valorización como fuentes de financiación para la infraestructura de transporte”.*

Que mediante oficio 2-2023-5063 del 10 de abril de 2023, la Subdirectora Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASC, emitió el siguiente pronunciamiento frente al proyecto de Decreto que se convirtió en el 145 de 2023: “se puede evidenciar que de acuerdo con lo expresado en el documento técnico presentado por la Secretaría Distrital de Movilidad, en las justificaciones presentadas por dicho organismo y en las mesas desarrolladas, no se requiere modificación de la estructura organizacional del organismo distrital ni de sus entidades adscritas ni vinculadas, sino de una asignación de competencias dentro del marco funcional vigente para dicho organismo y entidades.”

Que es función de la Dirección General *“asignar (...) las funciones de planeación, técnicas, financieras, administrativas, de desarrollo institucional y legales, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 19 de 1972, la ley 489 de 1998 y demás disposiciones jurídicas vigentes”*, de conformidad con el literal d. del artículo 5 del Acuerdo del Consejo Directivo 6 de 2021.

Que en virtud de lo dispuesto en el Decreto Distrital No. 145 de 2023 y con el propósito de asegurar la ejecución de las funciones y competencias correspondientes a la Agencia Regional de Movilidad de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y a efectos de ejercer de manera eficaz y eficiente las actividades y desarrollar las gestiones a que haya lugar, se hace necesario asignar funciones, de manera transitoria, a algunas dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.

En mérito de lo expuesto,



RESOLUCIÓN NÚMERO 4335 DE 2023

“Por la cual se asignan transitoriamente unas funciones a algunas dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano IDU con ocasión del Decreto Distrital N° 145 de 2023”

RESUELVE:

Artículo 1º.- Asignación transitoria de una función a la Oficina Asesora de Planeación. Asígnese de manera transitoria, la siguiente función a la Oficina Asesora de Planeación, dentro del marco de sus competencias: asesorar en la planeación, formulación y financiación de proyectos de inversión para el desarrollo de infraestructura de transporte, a excepción de las líneas férreas y de metro, en la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

Artículo 2º.- Asignación transitoria de unas funciones a la Subdirección General de Desarrollo Urbano, a la Dirección Técnica de Proyectos y a la Subdirección Técnica de Estructuración de Proyectos. Asígnense de manera transitoria, las siguientes funciones de la Agencia Regional de Movilidad de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca a la Subdirección General de Desarrollo Urbano, a la Dirección Técnica de Proyectos y a la Subdirección Técnica de Estructuración de Proyectos, dentro del marco de las competencias de cada dependencia:

- a. Planear directa o indirectamente infraestructura de transporte, a excepción de las líneas férreas y de metro, en la Región Metropolitana.
- b. Formular directa o indirectamente infraestructura de transporte, a excepción de las líneas férreas y de metro, en la Región Metropolitana.
- c. Estructurar directa o indirectamente infraestructura de transporte, a excepción de las líneas férreas y de metro, en la Región Metropolitana.
- d. Identificar de manera directa o indirecta fuentes de financiación para la estructuración de infraestructura de transporte, a excepción de las líneas férreas y de metro, en la Región Metropolitana.

Artículo 3º.- Asignación transitoria de una función a la Subdirección General de Infraestructura, a la Dirección Técnica de Construcciones y a las Subdirecciones Técnicas de Ejecución del Subsistema de Transporte y de Ejecución del Subsistema Vial. Asígnese de manera transitoria, la siguiente función de la Agencia Regional de Movilidad de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca a la Subdirección General de Infraestructura, a la Dirección Técnica de Construcciones y a las

RESOLUCIÓN NÚMERO 4335 DE 2023

“Por la cual se asignan transitoriamente unas funciones a algunas dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano IDU con ocasión del Decreto Distrital N° 145 de 2023”

Subdirecciones Técnicas de Ejecución del Subsistema de Transporte y de Ejecución del Subsistema Vial, dentro del marco de las competencias de cada dependencia: construir directa o indirectamente infraestructura de transporte, a excepción de las líneas férreas y de metro, en la Región Metropolitana.

Artículo 4°.- Asignación transitoria de una función a la Subdirección General de Infraestructura, a la Dirección Técnica de Conservación de la Infraestructura y a las Subdirecciones Técnicas de Conservación del Subsistema de Transporte y de Conservación del Subsistema Vial. Asígnese de manera transitoria, la siguiente función de la Agencia Regional de Movilidad de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca a la Subdirección General de Infraestructura, a la Dirección Técnica de Conservación de la Infraestructura y a las Subdirecciones Técnicas de Conservación del Subsistema de Transporte y de Conservación del Subsistema Vial, dentro del marco de las competencias de cada dependencia: conservar directa o indirectamente infraestructura de transporte, a excepción de las líneas férreas y de metro, en la Región Metropolitana.

Artículo 5°.- Asignación transitoria de una función a la Subdirección General de Gestión Corporativa, a la Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización y a la Subdirección Técnica de Operaciones. Asígnense de manera transitoria, la siguiente función de la Agencia Regional de Movilidad de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, a la Subdirección General de Gestión Corporativa, a la Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización y a la Subdirección Técnica de Operaciones, dentro del marco de las competencias de cada dependencia: identificar e implementar la contribución de valorización como fuente de financiación para la infraestructura de transporte, a excepción de las líneas férreas y de metro, en la Región Metropolitana.

Artículo 6°.- Principios. Las funciones anteriormente asignadas deberán adelantarse dando aplicación a los principios de coordinación, concurrencia y colaboración entre las dependencias y de acuerdo con las funciones definidas para cada una conforme lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo Directivo N° 6 de 2021 o el que lo adicione, modifique y/o sustituya.

Artículo 7°.- Asesoría y apoyo. Las dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU prestarán la asesoría y el apoyo necesario para que desde las dependencias señaladas en la presente resolución se gestionen los planes,



RESOLUCIÓN NÚMERO 4335 DE 2023

“Por la cual se asignan transitoriamente unas funciones a algunas dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano IDU con ocasión del Decreto Distrital N° 145 de 2023”

programas y proyectos a cargo de la Agencia Regional de Movilidad en el marco de las funciones establecidas para cada una de las señaladas en el Acuerdo del Consejo Directivo N° 6 de 2021 o el que lo que lo adicione, modifique y/o sustituya.

Artículo 8°.- Transitoriedad. Las funciones asignadas en la presente resolución se ejercerán de manera transitoria de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del Decreto Distrital 145 de 2023.

Artículo 9°.- Ámbito geográfico. Las funciones asignadas en la presente resolución serán ejercidas en el ámbito geográfico establecido en la declaratoria del hecho metropolitano de la movilidad.

Artículo 10°.- Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

Dada en Bogotá D.C., en Septiembre 11 de 2023.

PUBLÍQUESE COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.



ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA
Directora General (e)

Firma mecánica generada el 11-09-2023 05:08:43 PM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

Aprobó: ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA-Subdirección General de Gestión Corporativa
Aprobó: GIAN CARLO SUESCÚN SANABRIA-Subdirección General Jurídica
Aprobó: CLAUDIA TATIANA RAMOS BERMUDEZ-Subdirección General de Infraestructura
Aprobó: JOSE FELIX GOMEZ PANTOJA-Subdirección General de Desarrollo Urbano
Aprobó: SANDRA MILENA DEL PILAR RUEDA OCHOA-Oficina Asesora de Planeación
Elaboró: SILVIA PATRICIA RODRIGUEZ ALFONSO-Subdirección General de Gestión Corporativa



CIRCULAR DE 2023

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ

CIRCULAR N° 048 (3 de julio de 2020)

Código: 000000

020000

PARA: INSTITUCIONES PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DE BOGOTÁ D.C.

DE: SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ

ASUNTO: RECOMENDACIONES PARA LA MODIFICIACIÓN OPERATIVA DE SERVICIOS AMBULATORIO, HOSPITALARIO, CIRUGIA, ASÍ COMO AJUSTE A LOS CRITERIOS DE TALENTO HUMANO PARA LA OPERACIÓN DE SERVICIOS DE UCI Y OTRO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA POR COVID-2019

En el marco del Decreto 637 de mayo de 2020, mediante el cual el señor presidente de la República declaró el estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional por el término de treinta (30) días calendario, con ocasión de la pandemia del COVID-19, todas las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud de Bogotá D.C.; deben acatar las siguientes recomendaciones.

Los servicios de salud se encuentran organizados para dar respuesta a las necesidades de los usuarios según protocolos y guías establecidas, sin embargo la presente circular tiene como propósito orientar los posibles ajustes a los servicios derivados de la curva de presentación de casos de COVID-19, así mismo es importante reiterar que el personal de salud constantemente se encuentra expuesto a riesgos biológicos que deben controlarse con adecuadas normas de bioseguridad y recomendaciones conocidas para la prevención y control de infecciones; en esta circular se enfatiza y recuerda la importancia de aplicar las recomendaciones de precaución estándar y por patología que para este caso son las medidas de precaución por gotas y vía aérea establecidas en el Manual de Medidas Básicas para el control de infecciones en las IPS que pueden ser consultadas en el siguiente enlace <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/PAI/manual-prevencion-iaas.pdf>. Así mismo, se definen orientaciones específicas para adecuar los procesos misionales en el marco de la contingencia de la Pandemia de COVID -19

En este momento, se debe garantizar la protección de los trabajadores sanitarios, los pacientes y sus acompañantes, así como establecer medidas específicas que permitan la atención de quienes requieren los servicios de manera segura. En este sentido a

Carrera 32 No. 17 - #1
Teléfono: 3644090
www.saludcapital.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

continuación se dan las recomendaciones para la modificación operativa de los servicios ambulatorio, hospitalario, cirugía y otros, en el marco de la emergencia por COVID-2019.

El Decreto 143 de 15 de junio de 2020 "Por el cual se imparten lineamientos para dar continuidad a la ejecución de la medida de aislamiento obligatorio en Bogotá D.C. y se toman otras determinaciones" definió la declaratoria de alerta naranja así: "ARTÍCULO 10. - DECLARATORIA ALERTA NARANJA: Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 5° del Decreto 131 de 2020 y el informe de ocupación de Unidades de Cuidado Intensivo emitido por la Secretaría Distrital de Salud, declárese la ALERTA NARANJA en el sistema hospitalario de la ciudad con el fin de lograr mitigar el impacto de la pandemia por COVID-19 en el Distrito Capital y la red prestadora de servicios de salud.

La Secretaría Distrital de Salud como autoridad sanitaria en Bogotá, adoptará las medidas de tipo individual, colectivo y poblacional, para disminuir el impacto en la población, priorizando las acciones para prevenir el aumento de los casos con ocasión al COVID-19, así como la regulación de la capacidad de respuesta hospitalaria adecuada que incluye la gestión para la disponibilidad de camas de unidades de cuidado intensivo, intermedio u hospitalización general tanto para la atención de pacientes COVID-19 como para todas las otras patologías. Parágrafo primero: la Secretaría Distrital de Salud emitirá las directrices para la regulación de la prestación de servicios de salud en la red pública y privada de la ciudad, la cual deberá ser publicado en la página web de la institución y socializado a prestadores de servicios de salud pública y privada.

Teniendo en cuenta lo anterior se definen las siguientes recomendaciones específicas para los servicios asistenciales:

Recomendaciones generales

Se debe garantizar la protección de los trabajadores sanitarios, los pacientes, familia y comunidad, así como establecer medidas específicas que permitan la atención en salud de manera segura a quienes de forma inaplazable requieren los servicios.

Los aspectos de bioseguridad que aplican para todos los servicios y que de manera obligatoria y estricta deben incorporarse en los protocolos son:

- Promoción del autocuidado para el usuario, su familia y comunidad.
- Higiene de manos: lavado con agua y jabón y preparados a base de alcohol (Atendiendo recomendaciones de la OMS), aplica para el personal de salud y los usuarios
- Educar al paciente sobre la higiene respiratoria y pedirle respetar las reglas de esta durante la atención.
- Uso de elementos de protección individual según el riesgo de exposición.
- Protocolos de limpieza y desinfección de ambientes, áreas y superficies (rutinaria y terminal)
- Limpieza y desinfección para equipos biomédicos.
- Limpieza y esterilización para instrumental.
- Adecuado manejo de residuos hospitalarios y similares: segregación en la fuente, ruta sanitaria, almacenamiento, recolección y disposición final.

Carrera 12 No 12-61
BOGOTÁ



- Distanciamiento social en salas de espera con la debida demarcación, ubicando a los pacientes de tal forma que mantengan una distancia de más de 2 metros.
- Ampliación de tiempos entre atenciones de servicios de salud que permitan el distanciamiento social y la aplicación de protocolos de limpieza, desinfección y esterilización entre cada atención.
- Si el criterio medico define la necesidad de acompañante este debe ser abordado de acuerdo a las medidas de bioseguridad pertinentes.
- Restricción de acompañante: permitir solo en caso estrictamente necesario y sólo uno.
- Recomendaciones para estadia en el consultorio: distanciamiento físico, no interacción con terceros, desinfección de manos a la entrada y salida.
- Recomendaciones para la llegada al hogar: medidas de higiene.
- El personal administrativo, de recepción, aseo, vigilancia, etc., que esté en exposición directa y constante con los pacientes debe usar mascarilla quirúrgica y mantener una distancia mínima de 2 metros con los pacientes y acompañantes y debe contar con los implementos para el lavado de manos (agua, jabón, toallas desechables, gel antibacterial).
- Retirar de todas las zonas comunes, revistas, folletos, juguetes, o cualquier objeto o mueble innecesario para la atención, para evitar contaminación cruzada a través de fómites.
- Mantener buena ventilación dentro de los consultorios, ambientes o áreas de atención y en la sala de espera.
- Se debe restringir ingreso de representantes y visitantes médicos o de otro personal no indispensable para el funcionamiento del prestador.

En este sentido a continuación se dan las recomendaciones para la organización operativa en la prestación de los servicios de salud:

Consulta externa

Se debe mantener la atención en salud a las cohortes priorizadas para garantizar la continuidad de los tratamientos y evitar que los pacientes presenten complicaciones, en especial los pacientes con patologías crónicas.

Se debe buscar que en los procesos de conversión de servicios en IPS de alta complejidad y en la adecuación institucional para enfrentar la atención de COVID-2019 no se afecte la estrategia de salas ERA y por el contrario se contemple el fortalecimiento de la misma como respuesta ante el concomitante desarrollo del pico de infección respiratoria aguda. Se recomienda trasladar estos servicios a IPS primarias en los cuales se hagan rigurosos procesos de identificación de antecedentes y contactos con casos confirmados de COVID-2019 antes de la atención en estos espacios.

Los Usuarios que tienen consulta programada para los meses de julio y agosto de 2020, debe ser contactados telefónicamente para confirmar asistencia, si el usuario no presenta sintomatología de infección respiratoria aguda la IPS debe garantizar la atención cumpliendo con las recomendaciones de protección establecidas, si por el contrario es sintomático respiratorio se debe reprogramar en un tiempo mayor a 20 días una vez la

03 JUL 2020

sintomatología haya sido resuelta y haya cumplido con las condiciones establecidas por el Instituto Nacional de Salud para definirse como caso recuperado.

El agendamiento de las consultas debe basarse en un proceso de priorización determinado por las condiciones clínicas, y el tipo de población (menores de cinco años, mujeres gestantes, personas con condición de salud crónica o mayores de 70 años) y la continuidad del cuidado.

Se debe revisar la posibilidad de atender los pacientes mediante la consulta externa domiciliaria o la modalidad de telemedicina, para lo cual se debe analizar la cobertura institucional y extra institucional con el equipo médico de la IPS.

Todos los pacientes que presenten síntomas respiratorios deben ser reprogramados al igual que las consultas no prioritarias a quienes se les debe avisar telefónicamente.

Si se identifica un paciente con síntomas respiratorios debe recibir un tapabocas estándar (quirúrgico) al ingreso a la sala de consulta externa, así como ubicarlo en zona diferente al resto de personas que estén en salas de espera o espacios comunes.

A todo paciente con sospecha de COVID-19 se le debe activar inmediatamente la ruta institucional y el área de consulta externa debe ser desinfectada adecuadamente según los lineamientos establecidos en el plan institucional de manejo de infecciones asociadas a la atención en salud.

No se deben agendar consultas a usuarios a mayores de 70 años, solo se les debe asignar consulta prioritaria y se recomienda revisar la modalidad domiciliaria o de telemedicina.

No realizar procedimientos de terapia respiratoria dentro de los consultorios.

No se deben realizar talleres grupales, especialmente con personas con condiciones crónicas, mayores de 70 años y mujeres gestantes.

Optimizar el uso del centro de atención telefónica institucional para realizar educación, así como el uso de mensajes de texto o redes sociales a la población usuaria.

En salas de espera se debe contar con el personal que realice búsqueda activa de sintomáticos respiratorios, incentive el lavado de manos, la etiqueta de tos y las demás medidas de prevención.

En el momento de la asignar la cita indicarle al paciente que en lo posible asista sin acompañante.

Se recomienda cancelación de procedimientos programados y consulta externa de pacientes con condiciones diferibles.

Se recomienda que el talento humano de las instituciones de salud, disponga de ropa de reemplazo, permitiendo que una vez finalice los turnos cambie el uniforme y así reduzca la exposición en espacios públicos y su vivienda.

Servicios de urgencias

Todo usuario con síntomas respiratorios debe recibir una mascarilla al ingreso de la IPS, el TRIAGE a los pacientes con síntomas respiratorios debe ser realizado con todos los elementos de protección personal indicados tanto personal asistencial como administrativo, si se considera que el paciente tiene COVID-19 debe ser aislado en una zona hospitalaria especial y ser atendido por personal de salud con todos los elementos de protección personal adecuados.

En caso de que se descarte por clínica o definición epidemiológica de COVID-19, el paciente puede ser ubicado en las zonas usuales de la IPS, pero debe permanecer con el tapabocas durante su estancia hospitalaria.

A los pacientes con diagnóstico de COVID-19 se les debe diligenciar historia clínica completa, ficha de notificación al SIVIGILA y toma de muestra para PCR para COVID-19, según lo establecido por el Instituto Nacional de Salud en el protocolo de Vigilancia en Salud Pública para el evento.

Se recomienda usar la metodología de tele TRIAGE para reducir el volumen de personas en los servicios de salud.

Servicios de cirugía programada

Se sugiere confirmar la intención del usuario para que se le realice la cirugía programadas, así como verificar la prioridad ante la situación clínica de este y los criterios para cancelar el procedimiento, especialmente cuando se requiere unidad de cuidados intensivos en el postoperatorio.

Todas las cirugías programadas en pacientes con síntomas respiratorios deben ser canceladas.

Si se identifica un paciente con síntomas respiratorios en las salas de cirugía se le debe suministrar un tapabocas y cancelar el procedimiento.

Si se identifica un paciente con síntomas respiratorios en las salas de cirugía se le debe suministrar un tapabocas y cancelar el procedimiento.

Si se identifica un paciente con sospecha de COVID-19 se le debe activar inmediatamente la ruta institucional y el área debe ser desinfectada adecuadamente según los planes institucionales de manejo de infecciones asociadas a la atención en salud.

Los pacientes procedentes del extranjero con un tiempo de ingreso al país inferior a 14 días deben quedar en aislamiento social previo al procedimiento quirúrgico.

Al evidenciarse la necesidad de camas por incremento de número de pacientes, se deben cancelar los procedimientos de alta complejidad no urgentes tales como procedimientos de neurología, ortopedia, entre otros, que requieran unidad de cuidado intensivo y progresivamente los procedimientos de complejidad intermedia que requieran hospitalización.

- 0 4 8

03 JUL 2020

Servicios de hospitalización

El paciente hospitalizado con sospecha de COVID-19 debe estar en habitación con aislamiento respiratorio, idealmente en habitación con presión negativa, pero si no es posible deben estar en habitación con aireación adecuada y puertas cerradas

Idealmente el paciente debe estar en habitación individual, si no es posible deben estar compartiendo habitación con pacientes con el mismo diagnóstico.

Si el paciente con COVID-19 no tiene criterios de hospitalización debe manejarse lo más pronto posible con el programa de atención domiciliaria siguiendo las recomendaciones del lineamiento nacional. El paciente con diagnóstico diferente a COVID-19 no deben compartir espacios con un paciente con diagnóstico de COVID-19 este debe ser dado de alta en el menor tiempo posible teniendo en cuenta su estado clínico.

Se deben seguir estrictamente los protocolos de limpieza y desinfección en el ámbito hospitalario y las Unidades de cuidados intensivos. El paciente con COVID-19 deben estar idealmente en una unidad de cuidados intensivos que cuente con cubículos individuales con presión negativa.

El personal que labora en servicios críticos, deben contar con mascarilla N95 durante la estancia en la estos y debe seguir de manera estricta los protocolos de limpieza y desinfección establecidos por la institución para el ámbito hospitalario

Suspender las visitas presenciales a pacientes hospitalizados. La excepción será aquellos pacientes que por condiciones particulares requieren acompañamiento permanente, se recomienda la implementación de medidas alternativas para las visitas tales como los dispositivos celulares (Tele -visitas), lo anterior en el marco del autocuidado y el servicio humanizado que se debe continuar brindando.

Servicios de odontología

En concordancia al lineamiento para la ATENCIÓN DE URGENCIAS POR ALTERACIONES DE LA SALUD BUCAL, DURANTE EL PERIODO DE LA PANDEMIA POR SARS-COV-2 (COVID-19) establecido por el Ministerio de Salud y Protección social, se recomienda únicamente la atención de emergencias y urgencias odontológicas (eventos doloroso, inflamatorio o traumático) o procedimientos prioritarios relacionados con los eventos anteriormente mencionados, cumpliendo estrictamente con las medidas de bioseguridad ya descritas.

No se podrán realizar otros servicios como procedimientos no prioritarios o de carácter estético, o la atención para los grupos que continúen con restricción de la modalidad durante las fases de mitigación y control de la emergencia sanitaria por COVID-19 en Colombia (Por ejemplo, Menores de 18 años).

Carrera 32 No 12 - 81
Teléfono 3649090
www.saludcapital.gov.co



Criterios de talento humano para la operación de Servicios de Cuidado Intensivo para Adultos

En todos los servicios aplica lo definido en el estándar de talento humano de las normas de habilitación de servicios vigentes, incluso teniendo en cuenta el principio de favorabilidad jurídica frente a las resoluciones 2003 de 2014 y 3100 de 2019.

Así mismo, se tiene en cuenta lo planteado en el Documento Soporte Plan de Acción para la Prestación de Servicios de Salud durante las Etapas de Contención y Mitigación de la Pandemia por SARS-CoV-2 (COVID-19) Código PSSS01 Versión 02, con respecto a la organización del talento humano durante las fases II y III de Optimización de capacidad instalada y Extensión de la capacidad instalada, respectivamente, en los cuales se indica la expansión y reasignación progresiva del talento humano, lo cual se acompaña de acciones de capacitación así como de reorganización y despliegue del mismo, con el objetivo de garantizar la continuidad en la atención y "la disponibilidad ... para atender el incremento de demanda en los servicios priorizados durante las diferentes fases de prestación de servicios para atender la pandemia ocasionada por el COVID-19 en el país, sin desmedro de los servicios requeridos para atender las demás necesidades de salud de la población."¹

De acuerdo con lo anterior, en particular para los servicios de cuidado intensivo, se contará mínimamente con el siguiente talento humano:

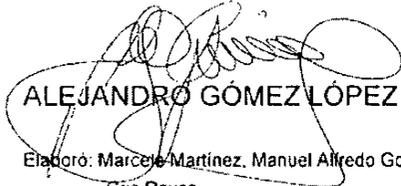
PERFIL	ACCIONES Y PERMANENCIA EN EL SERVICIO
Médico especialista en medicina crítica o cuidados intensivos o profesionales especialistas en anestesiología, neurología, neurocirugía, medicina interna, ginecología, cirugía general y urgencias, según la oferta de servicios	Presencial o por modalidad de telemedicina, tele-experticia sincrónica entre profesionales de la salud
Médico general con entrenamiento y con constancia de formación continua en el manejo del paciente crítico.	Control y seguimiento de los pacientes de UCI de acuerdo con las indicaciones y plan de manejo del especialista, acorde con los procesos prioritarios de la institución, con permanencia 24 horas.
Enfermera profesional con entrenamiento en el manejo de pacientes de UCI, (con constancia de asistencia en formación continua en el manejo del paciente crítico).	Con permanencia 24 horas
Terapeuta respiratoria o fisioterapeuta con entrenamiento en el manejo de pacientes de UCI, (con constancia de asistencia en	Con permanencia 24 horas

¹ Ministerio de Salud y Protección Social. Plan de Acción para la Prestación de Servicios de Salud durante las Etapas de Contención y Mitigación de la Pandemia por SARS-CoV-2 (COVID-19) Código PSSS01 Versión 02

formación continua en el manejo del paciente crítico).	
Auxiliar de enfermería Personal con constancia de asistencia en acciones de formación continua en asistencia en soporte vital básico.	Con permanencia 24 horas
Nutricionista	Atención por interconsulta
Psicólogo	Atención por interconsulta

La presente circular rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la circular 036 de 12 de mayo de 2020 proferida por la Secretaría Distrital de Salud y demás disposiciones que le sean contrarias.

Cordialmente,



ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ

Elaboró: Marcela Martínez, Manuel Alfredo González Mayorga, Martha Yolanda Ruiz, Eliana Ivonh Hurtado, Cés Reyes

Revisó y aprobó: Blanca Inés Rodríguez Granados
Manuel Alfredo González Mayorga

Carrera 32 No 12 - 81
Teléfono 36493000
www.salud.bogota.gov.co



AÑO 57
NÚMERO 7808
13 • SEPTIEMBRE • 2023

REGISTRO

D I S T R I T A L

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REGISTRO DISTRITAL SE REALIZA DE ACUERDO A LA LEY 1437 DEL 2011 EN SU ARTÍCULO 65 MODIFICADO POR LA LEY 2080 DE 2021 "POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO".



**IMPRENTA
DISTRITAL**

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN

CORREO: REGISTRODISTRITAL@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO
DIRECCIÓN: CALLE 11 SUR #1-60 ESTE - LA MARÍA - BOGOTÁ D.C.
TELÉFONO: 381 3000 EXT. 5010 - 5202
SUBDIRECTORA IMPRENTA DISTRITAL: MARCELA IRENE DE JESÚS GONZÁLEZ BONILLA