

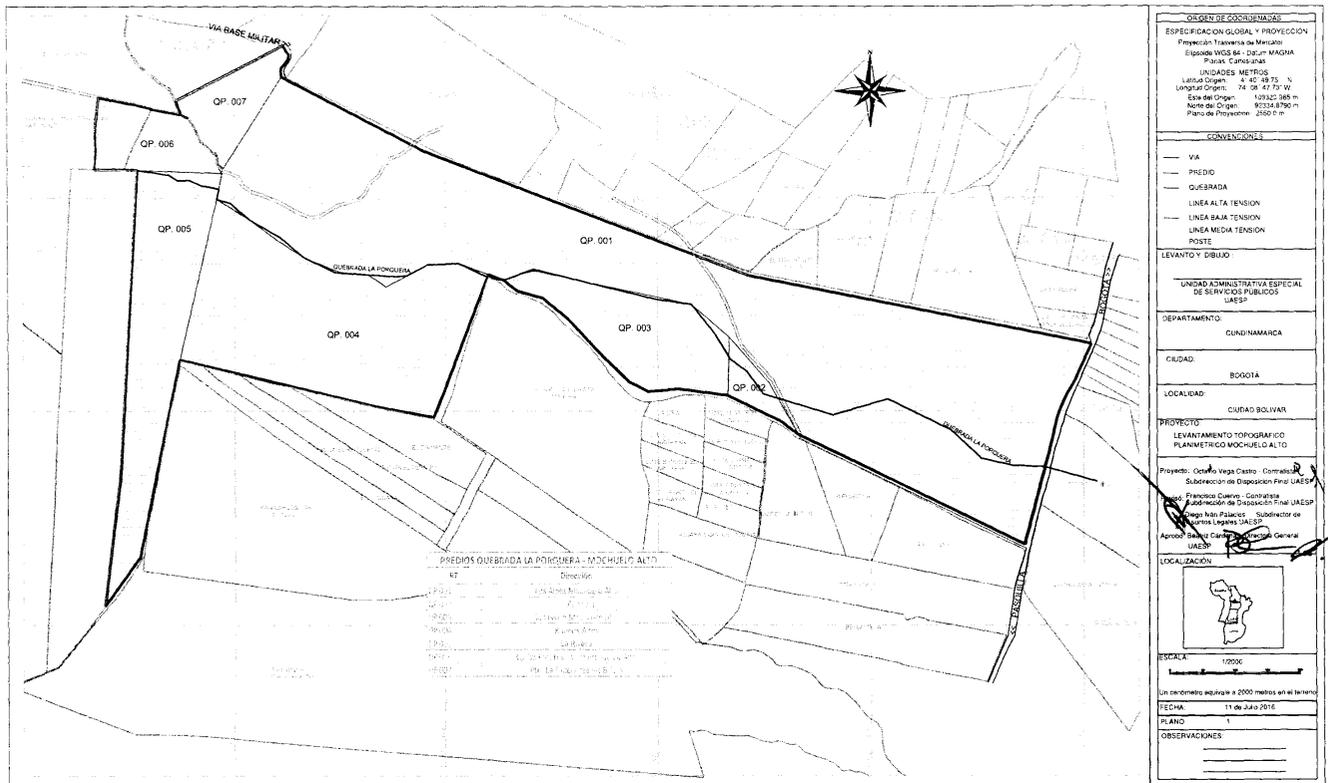
REGISTRO DISTRITAL

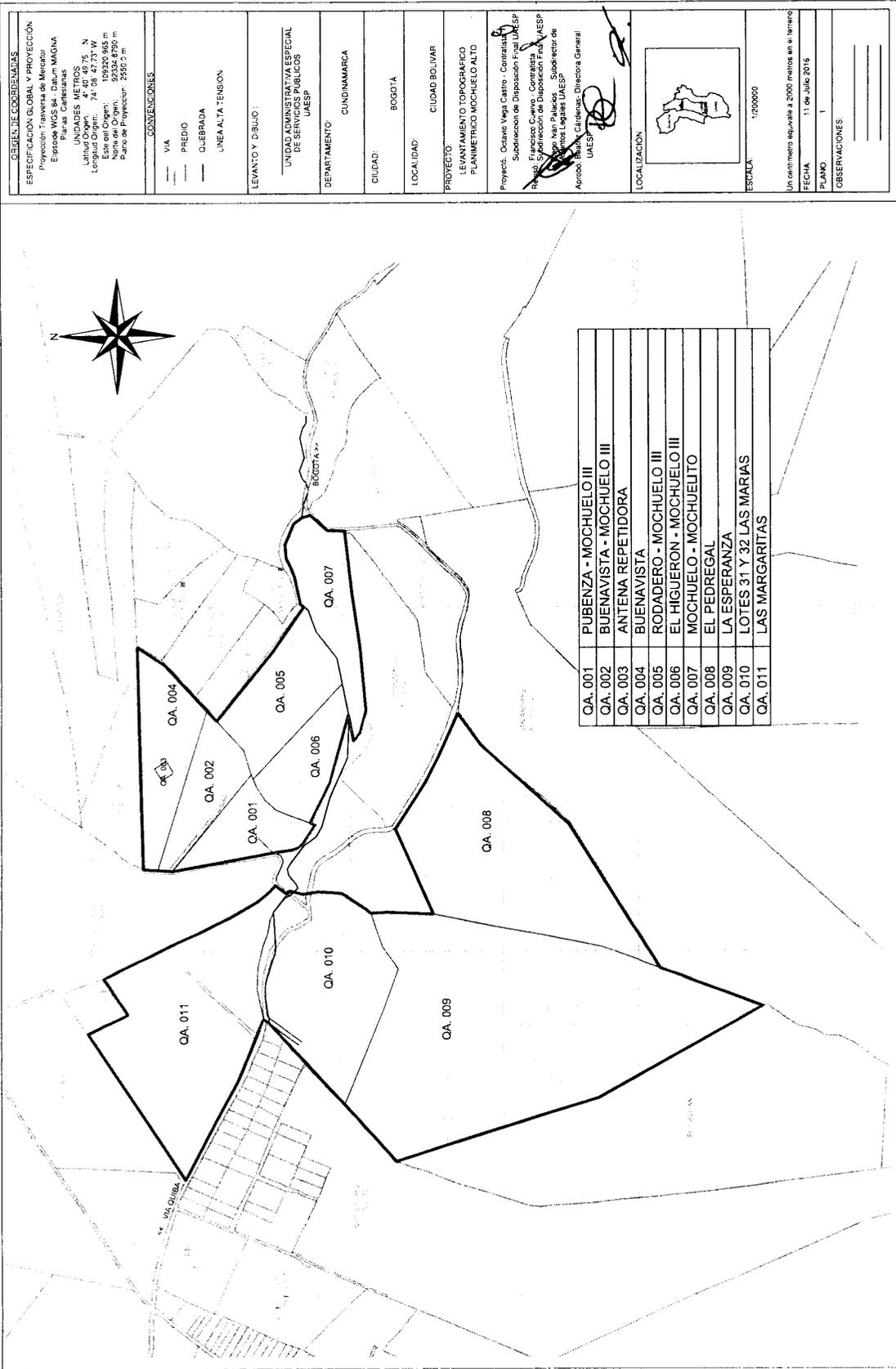
ANEXO DE DECRETO DE 2017

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Anexos del Decreto Número 621 (Noviembre 14 de 2017)

“Por el cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la adquisición de los derechos de propiedad y demás derechos reales sobre los terrenos e inmuebles requeridos en el marco del “Proyecto Relleno Sanitario Doña Juana” y se dictan otras disposiciones.”





ORDEN DE COORDENADAS
ESPECIFICACION GLOBAL Y PROYECCION
 Proyección: UTM
 Datum: Merisam
 Etimología: MGS del Datum MAGNA
 Puntos Cartesianos
 UNIDADES METROS
 Latitud Origen: 4° 40' 49.71" N
 Longitud Origen: 74° 14' 10.26" W
 Escala del Origen: 100000 9483 m
 Norte del Origen: 92324.8730 m
 Plano de Proyección: 2557.0 m

CONVENCIONES
 --- VIA
 --- PREDIO
 --- QUEBRADA
 --- LINEA ALTA TENSION

LEVANTO Y DIBUJO:
 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
 DE SERVICIOS PUBLICOS
 UAESP

DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA
CUIDAD: BOGOTÁ
LOCALIDAD: CIUDAD BOLIVAR
PROYECTO: LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO
 PLANIMETRICO MOCHUELO ALTO

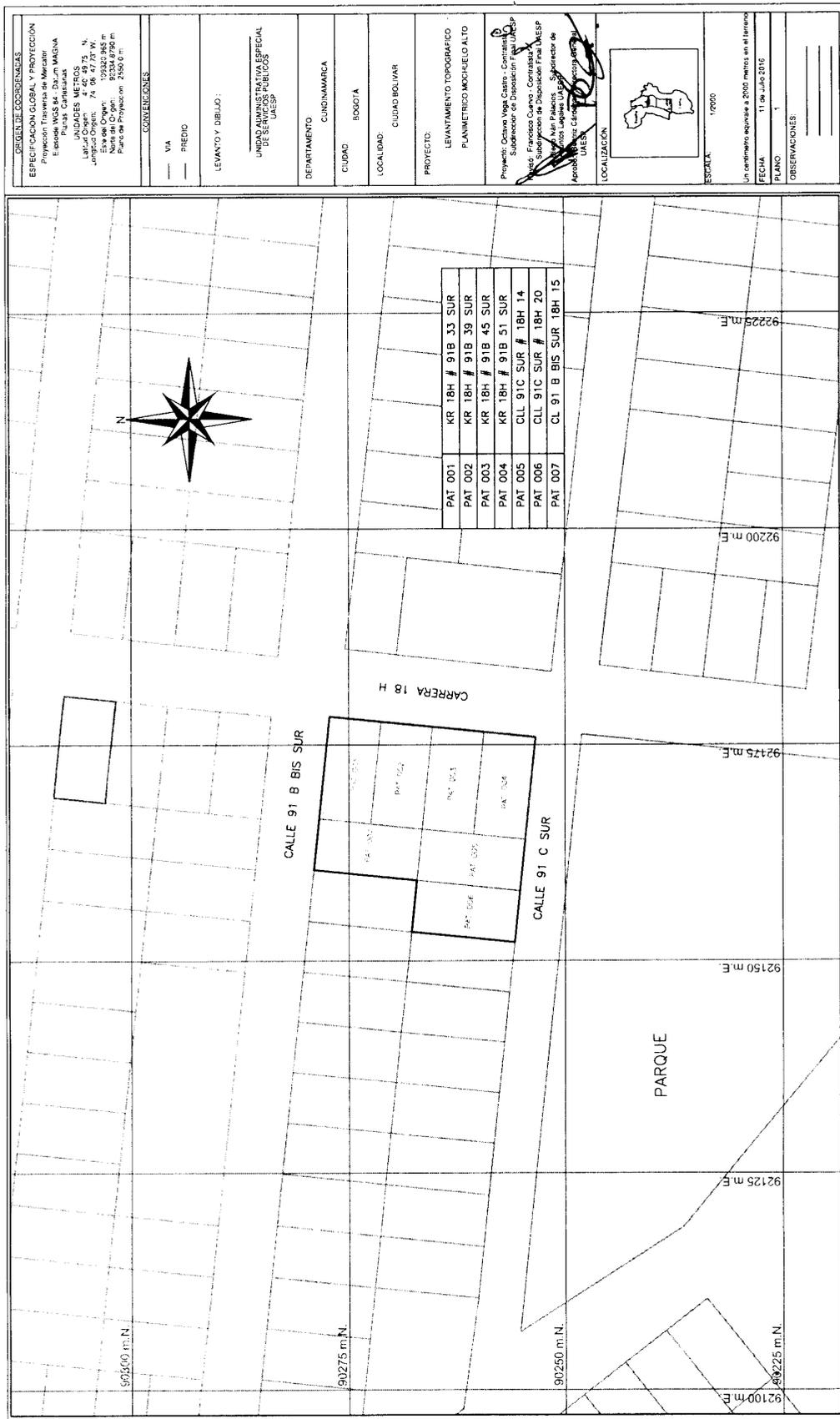
Proyectó: Octavio Vega Castro - Contratista
 Supervisión de Disposición Final UAESP
 Revisó: Francisco Cuervo - Contratista
 Supervisión de Disposición Final UAESP
 Aprobó: Iván Palacios - Subdirector de
 Estudios Legales UAESP
 Aprobó: Raquel Chelveriac - Directora General
 UAESP

LOCALIZACION

ESCALA: 1/200000

Un centímetro equivale a 2000 metros en el terreno
FECHA: 11 de Julio 2015
FUENTE: 1
OBSERVACIONES:

QA. 001	PUBENZA - MOCHUELO III
QA. 002	BUENAVISTA - MOCHUELO III
QA. 003	ANTENA REPETIDORA
QA. 004	BUENAVISTA
QA. 005	RODADERO - MOCHUELO III
QA. 006	EL HIGUERON - MOCHUELO III
QA. 007	MOCHUELO - MOCHUELITO
QA. 008	EL PEDREGAL
QA. 009	LA ESPERANZA
QA. 010	LOTES 31 Y 32 LAS MARIAS
QA. 011	LAS MARGARITAS



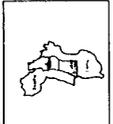
ORIGEN DE COORDENADAS
 ESECRIFICACION GLOBAL Y PROYECCION
 Proyeccion Transversa de Mercator
 Elipsoido WGS 84 - Datum MADNA
 Puntos Constitucionales
 UNIDADES MEDIDAS
 Sistema Original: 74 08 47 737 W.
 Estado Original: 103520 985 N
 Punto de Proyeccion: 2550 0 m

CONVENCIONES
 — VA
 — PREDIO

LEVANTO Y DIBUJO:
 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
 DE SERVICIOS PUBLICOS
 UESP

DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA
 CIUDAD: BOGOTA
 LOCALIDAD: CIUDAD BOLIVAR
 PROYECTO: LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO
 PLANIMETRICO MOCHUELO ALTO

Proyecto: Octave Vidal Castro - Contratista
 Subcontratista: Subcontratista de la UESP
 Estado: Francisco Cuervo - Contratista
 Autorizacion de Direccion: Francisco Cuervo
 Autorizacion de Direccion: Francisco Cuervo
 Autorizacion de Direccion: Francisco Cuervo
 UESP

LOCALIZACION


ESCALA: 1:2000
 Un centimetro equivale a 2000 metros en el terreno
 FECHA: 11 de Julio 2016
 PLANO: 1
 OBSERVACIONES:

RESOLUCIONES DE 2018

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

Resolución Número 233 (Junio 8 de 2018)

“Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital.”

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL**
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Distrital 425 de 2016 y el artículo 8 del Decreto Distrital 547 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 32 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital y se expiden otras disposiciones”, define el Sistema de Coordinación Distrital, como “el conjunto de políticas, estrategias, instancias y mecanismos que permiten articular la gestión de los organismos y entidades distritales, de manera que se garantice la efectividad y materialización de los derechos humanos, individuales y colectivos, y el adecuado y oportuno suministro de los bienes y la prestación de los servicios a sus habitantes” y determina que “El Sistema integra, en forma dinámica y efectiva, las políticas distritales con el funcionamiento de los organismos y las entidades entre sí y establece mecanismos de interrelación entre éstos y las formas organizadas de la sociedad”.*

Que asimismo, el artículo 33 ibídem dispone que el Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital está conformado por las siguientes instancias: a) Consejo de Gobierno Distrital, b) Consejo Distrital de Seguridad, c) Consejos Superiores de la Administración Distrital, d) Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo, e) Comisiones Intersectoriales, f) Consejos Consultivos g) Consejos Locales de Gobierno, y determina que mantendrán plena vigencia los consejos y comités que hubieren sido creados por el Concejo de Bogotá con anterioridad a la entrada en vigencia del citado Acuerdo.

Que el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, establece que *“Todo sujeto obligado*

deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva: a) Detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención; b) Toda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la entidad, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos; c) Una descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas; d) El contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas (...)”

Que acorde con lo establecido en los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.1.11, y el parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto Nacional 1081 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Presidencia de la República, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones emitió la Resolución 3564 de 2015, estableciendo los lineamientos respecto de los estándares para publicación y divulgación de la información, accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad, formulario electrónico para la recepción de solicitudes de acceso a información pública, condiciones técnicas para la publicación de datos abiertos y condiciones de seguridad de los medios electrónicos.

Que el artículo 8 del Decreto Distrital 547 de 2016 *“Por medio del cual se fusionan y reorganizan las Instancias de Coordinación con fundamento en las facultades extraordinarias otorgadas al Alcalde Mayor de Bogotá por el artículo 118 del Acuerdo 645 de 2016, y se dictan otras disposiciones” establece que: “La Secretaría General expedirá los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación.*

Parágrafo. Todas las instancias de coordinación creadas por Acuerdos Distritales u otros actos administrativos deberán acogerse a los lineamientos que se expidan en los términos del presente artículo.”

Que la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional en cumplimiento de las funciones conferidas por el artículo 17 del Decreto Distrital 425 de 2016, realizó en el año 2016 la revisión de la información allegada por varias instancias de coordinación del Distrito, tales como; normas de creación, reglamentos internos, actas, sesiones realizadas frente a las sesiones programadas, y acciones desarrolladas. Lo cual permitió identificar falencias en el funcionamiento y operación de las mismas.

Que una vez analizadas las dificultades que reviste el funcionamiento de las instancias de coordinación y

con el fin de optimizar los espacios de articulación y su funcionamiento, se hace necesario establecer alternativas para fortalecerlas, de tal forma que redunden en el desarrollo y articulación de los planes, programas y proyectos de la Administración Distrital.

Que teniendo en cuenta lo expuesto, es procedente establecer los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación del Distrito Capital.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Objeto. La presente resolución tiene por objeto establecer los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación del Distrito Capital con el fin de lograr la eficiencia y fortalecimiento del Sistema de Coordinación Distrital.

PARÁGRAFO: Los anexos técnicos creados para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación del Distrito Capital, denominados: “Reglamento de instancias de coordinación, Acta, Inventario Único Distrital de Instancias de Coordinación– IUDIC, Participación en instancias de Coordinación e Informe de Gestión” forman parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Ámbito de aplicación. La presente Resolución es de obligatoria observancia por parte de las instancias de coordinación creadas por Acuerdos Distritales u otros actos administrativos, de conformidad con el parágrafo del artículo 8 del Decreto 547 de 2016.

CAPÍTULO I FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LAS INSTANCIAS DE COORDINACIÓN

ARTÍCULO 3º.- Presidencia y la Secretaría Técnica en las instancias de coordinación. Las instancias de coordinación deberán contar con una Presidencia y una Secretaría técnica, que garanticen su dirección, funcionamiento, operación, y seguimiento a los compromisos adquiridos.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Presidencia y la Secretaría Técnica no podrán ser rotativas. Las instancias de coordinación existentes que tengan como parte de su organización la rotación de las mismas, procederán a realizar la modificación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En los casos en que la Presidencia y/o Secretaría Técnica sea rotativa y las instancias sean creadas por Acuerdo Distrital

o por norma de superior jerarquía, se deberá dejar constancia de esta condición, en el Anexo 4: “Participación en instancias de Coordinación”, en el acápite “Observaciones”.

ARTÍCULO 4º.- Presidencia. Cada instancia de coordinación tendrá un/a Presidente/a cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión de la misma, conforme al objeto y funciones determinadas en el acto de creación.

La Presidencia de la instancia cumplirá con las siguientes funciones específicas:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación, entre ellas el reglamento interno.
2. Programar anualmente las sesiones ordinarias.
3. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
4. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.
5. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación, según corresponda.
6. Suscribir el informe de gestión de la instancia, acorde con los parámetros establecidos en el Anexo 5 de esta Resolución.
7. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
8. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

ARTÍCULO 5º. Secretaría Técnica. Cada instancia de coordinación tendrá una Secretaría Técnica, cuyo rol principal es articular la gestión de la misma y realizar el seguimiento a su funcionamiento dentro de los parámetros establecidos en la presente Resolución.

La secretaría técnica cumplirá con las siguientes funciones específicas:

1. Proyectar el reglamento interno de la instancia de coordinación.
2. Realizar la convocatoria de las sesiones de la instancia.
3. Verificar el quórum antes de sesionar.
4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la instancia.
5. Elaborar el plan anual de trabajo de la instancia en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.
6. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.

7. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
8. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la entidad que ejerce este rol.
9. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados.
10. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la instancia.
11. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

ARTÍCULO 6º.- Reglamento Interno. Las instancias de coordinación adoptarán mediante Acuerdo el reglamento interno de conformidad con los lineamientos establecidos en el Anexo 1 de la presente Resolución denominado: “*Reglamento de instancias de coordinación*”.

Las entidades y organismos distritales deben aprobar y adoptar el reglamento interno para el funcionamiento de la instancia de coordinación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su creación en los términos establecidos en el presente acto administrativo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las instancias creadas con anterioridad a la emisión del presente acto administrativo y que aún no están operando, disponen de seis (6) meses para reglamentar su funcionamiento. En caso que no sea necesario mantener la conformación de la instancia, se deberá dentro del mismo término, solicitar la derogatoria del acto administrativo por el cual fue creada.

La información deberá ser gestionada a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Todas las instancias activas del Distrito Capital, deberán modificar el reglamento interno acorde con los parámetros establecidos en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO 7º.- Actas. De las sesiones realizadas, la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas, que contarán con numeración consecutiva anual, seguida del año.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada por la Secretaría Técnica a los integrantes de la instancia, a través de correo electrónico u otra alternativa informada en la respectiva reunión, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica

dispone de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

El acta final será suscrita por el/la Presidente/a y por el/la Secretario/a Técnico/a de la instancia y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión.

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

Las actas deben contener como mínimo la información establecida en el Anexo No. 2 de la presente Resolución, denominado: “Acta”.

ARTÍCULO 8º.- Responsabilidades de las Entidades y Organismos Distritales. Las entidades y organismos distritales deberán proporcionar las condiciones materiales para el funcionamiento y operación de las instancias de coordinación, de tal forma que las mismas cumplan a cabalidad con el objeto propuesto.

Para tal efecto deberán:

1. Establecer el área responsable de centralizar la información de las instancias de coordinación en las que participa la entidad u organismo, lo cual será definido por el jefe de cada entidad.
2. Identificar los aportes y compromisos que ocasiona para la entidad u organismo la participación en cada instancia: planes de acción, informes, entre otros.
3. Disponer de la página de la entidad para efectuar la publicación de la información relativa a las Instancias de Coordinación.
4. Evidenciar la gestión realizada en las instancias de coordinación, a través de la planeación estratégica en el plan de acción.
5. Realizar seguimiento al funcionamiento de las instancias de coordinación en las cuales participa la entidad u organismo distrital, acorde con las normas, procesos y procedimientos.

CAPÍTULO II SEGUIMIENTO A LAS INSTANCIAS DE COORDINACIÓN

ARTÍCULO 9º.- Inventario Único Distrital de Instancias de Coordinación - IUDIC. La entidad u organismo distrital que esté a cargo de la secretaría técnica de las instancias de coordinación, deberán suministrar la información de la misma a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la

Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para lo cual se tendrá en cuenta el Anexo No. 3 denominado “*Inventario Único Distrital de Instancias de Coordinación– IUDIC*”, que hace parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO 10º.- Actualización del Inventario Único Distrital de Instancias de Coordinación - IUDIC: La entidad u organismo distrital que esté a cargo de la secretaría técnica de las instancias deberán informar sobre las modificaciones normativas que se realicen a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, en un tiempo máximo de diez (10) días hábiles siguientes a la aprobación de los respectivos documentos, suministrando la información en el respectivo formato (Anexo 3), identificando los cambios realizados con el fin de actualizar la información publicada en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

La Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General, informará estas modificaciones a la Secretaría Jurídica Distrital con el fin de actualizar la información en el sistema de información Régimen Legal.

ARTÍCULO 11.- Publicación en Página Web: Las entidades y organismos distritales deberán disponer en su sitio web de una sección, micrositio o similar bajo el nombre de “*Instancias de Coordinación*”, el cual deberá visibilizarse en la sección de “*Transparencia y Acceso a la Información Pública*” y que se categoriza como “*Información de Interés*” e “*Información Adicional*”, acorde con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO. En la referida sección denominada “*Instancias de Coordinación*”, los sitios web de las entidades y organismos distritales deberán publicar la siguiente información:

1. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. publicará el Anexo 3 denominado “*Inventario Único Distrital de Instancias de Coordinación – IUDIC*”, diligenciado con la información suministrada por las entidades y organismos del Distrito Capital.
2. Las entidades y organismos del Distrito Capital deberán publicar un listado en el que identifiquen todas las instancias de coordinación en las que participan, para lo cual utilizarán el Anexo 4 titulado “*Participación en Instancias de Coordinación*”, que hace parte de la presente Resolución.
3. Las entidades y organismos del Distrito Capital que ejercen la Secretaría Técnica, deberán publicar en esa sección de su respectivo sitio web la siguiente información de interés: a). Normatividad: actos administrativos de creación o modificación

de la instancia de coordinación y el reglamento interno. b). Actas: las actas, con sus anexos. c). Informes: los informes de gestión elaborados por la instancia de coordinación.

CAPITULO III INFORMES

ARTÍCULO 12.- Informe de Gestión: Las instancias de coordinación deberán publicar un informe de gestión semestral en el sitio web creado para este fin. El informe del primer semestre se publicará en julio y el del segundo semestre en el primer mes de la siguiente vigencia y su publicación forma parte de la evidencia histórica y deberá permanecer para consulta en la página web, para lo cual deberán diligenciar el Anexo No. 5 denominado: “*Informe de Gestión*”, el cual hace parte integral de la presente Resolución.

Para el último año de cada plan de desarrollo, el informe del segundo semestre deberá publicarse antes del último día hábil del mes de diciembre de la respectiva vigencia.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 13.- Aplicativos tecnológicos: Para la promoción y uso de la información que generen las instancias de coordinación, se tendrá en cuenta los lineamientos que para el efecto emita la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. en ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 14.- Articulación con la Red de Observatorios Distritales. Las instancias de coordinación podrán tomar la información disponible en la Red de Observatorios Distritales para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 15.- Implementación. Las entidades y organismos distritales dispondrán de seis (6) meses a partir de la entrada en vigencia del presente acto administrativo para dar cumplimiento a las disposiciones aquí establecidas.

ARTÍCULO 16.- Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deja sin efecto las disposiciones contenidas en las circulares 27 de 2008, 26 y 44 de 2009, 19 y 49 de 2010, 83 de 2011 y 48 de 2012, emitidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los ocho (8) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018).

RAÚL BUITRAGO ARIAS
Secretario General



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Anexo 1: Reglamento instancia

ACUERDO No. _____ DE
()

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de el/la (*nombre instancia de coordinación*)

EL/LA (*NOMBRE INSTANCIA DE COORDINACIÓN*)

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por ...(*normas que dan origen a la instancia y lineamientos*)

CONSIDERANDO:

...

Que en mérito de lo expuesto, los miembros de el/la (*nombre instancia de coordinación*)

ACUERDAN:

Artículo 1. Por medio del presente Acuerdo se adopta el Reglamento Interno de el/la (*nombre instancia de coordinación*), en los términos que se establece en los siguientes artículos.

CAPÍTULO I OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 2. Objeto. El/la (*nombre instancia de coordinación*) será la instancia de coordinación que tiene por objeto (de conformidad con la norma de creación).

Artículo 3. Funciones básicas. (*De conformidad con la norma de creación*).

Artículo 4. Funciones específicas de el/la (*nombre de la instancia de coordinación*). Para el desarrollo de su objeto y (*de conformidad con la norma de creación*).

Artículo 5. Integración. conforme con el acto administrativo de creación o modificación.

Artículo 6. Invitados Permanentes. conforme con el acto administrativo de creación o modificación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. _____ DE _____

Pág. 2 de 5

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de el/la nombre instancia de coordinación"

CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. Organización. De conformidad con lo establecido en *(el acto administrativo de creación o modificación)*, el/la *(nombre de la instancia de coordinación)*, contará con un Presidente y un Secretario Técnico.

Parágrafo Primero. Presidencia. Será ejercida por (cargo y entidad) y tendrá las siguientes funciones (...):

Parágrafo Segundo. Secretaría Técnica. Será ejercida por *(cargo y entidad)* y tendrá las siguientes funciones (...):

Artículo 8. Comité Técnico. *(o equipos de trabajo, entre otros)*: el/la *(tipo de instancia)* tendrá los siguientes *(equipos de trabajo, entre otros)* para el estudio de temas específicos o precisar que serán creadas acorde con las necesidades, sin que esto implique la modificación del reglamento.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

Artículo 9. Sesiones. el/la *(nombre de la instancia de coordinación)*, sesionará *(conforme con lo acordado por los integrantes y normas vigentes: mensualmente, bimensual, trimestralmente o semestralmente)* de manera ordinaria y de forma extraordinaria cuando se requiera.

La primera sesión ordinaria será en el mes de *(primer bimestre de cada vigencia)*, en la cual se fijará la agenda anual. De conformidad con las solicitudes realizadas por sus integrantes, podrán ser incluidos durante la vigencia y previo al desarrollo de las sesiones ordinarias, los temas que sean requeridos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. _____ DE _____

Pág. 3 de 5

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de el/la nombre instancia de coordinación"

Las sesiones extraordinarias se convocarán cuando se requieran tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria.

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

Parágrafo Segundo. Convocatorias. A las sesiones ordinarias se convocará mediante comunicación oficial o electrónica, enviada por lo menos con ocho (8) días de antelación *(o tiempo acordado)*.

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

Parágrafo Tercero. Contenido de las convocatorias. La invitación a las sesiones se acompañará del Orden del día.

Artículo 10. Quórum. Existirá quórum deliberatorio y decisorio, cuando se hallen presentes la mitad más uno *(o lo acordado por sus integrantes)* de los integrantes de la instancia de coordinación *(mencionar el nombre de la instancia de coordinación)*.

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. _____ DE _____

Pág. 4 de 5

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de el/la nombre instancia de coordinación"

Artículo 11. Presentación y trámite de documentos para discusión. Los temas de competencia de *el/la (nombre de la instancia de coordinación)*, serán propuestos y expuestos por cualquiera de los/as integrantes de la misma.

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

Artículo 12. Actas. De las sesiones de *el/la (nombre de la instancia de coordinación)*, la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas con las decisiones que se adopten, y contarán con una numeración consecutiva anual, seguida del año en números.

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

El acta final será suscrita por el/la Presidente/a y por el/la Secretario/a Técnico/a de la instancia y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión.

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

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. _____ DE _____

Pág. 5 de 5

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de el/la nombre instancia de coordinación"

Artículo 13. Decisiones. Las decisiones de la instancia serán consignadas en el acta de la sesión en que fueron debatidas. Si estas decisiones tienen documentos que las soporten, estos deberán anexarse al acta en medio físico y/o magnético.

Artículo 14. Transparencia. La Secretaría Técnica en un tiempo máximo cinco (5) días después de aprobadas las actas y demás documentos que deben ser publicados en la página web, deberán suministrar la información al área encargada de cumplir este requisito.

Artículo 15. Reglamento Interno. Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de sus integrantes y aprobado por el quorum decisorio establecido.

Artículo 16. Vigencias y Derogatorias. El presente Acuerdo de el/la (*nombre de la instancia de coordinación*), regirá a partir de la publicación y deroga (...), y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D. C., a los

**Nombre completo
Presidente**

**Nombre completo
Secretario Técnico**

Proyectó:
Revisó:
Aprobó:

Nombre instancia

(Textual, como aparece en el acto administrativo de creación)

ACTA No. _____ de _____

(Escriba en número: consecutivo anual y el año)

SESIÓN (EXTRAORDINARIA U ORDINARIA - Elija una de las dos alternativas según reglamento interno y programación de sesiones)¹

FECHA: (De la sesión)

HORA: (Hora de inicio hasta hora de terminación)

LUGAR: (Lugar en el que se desarrolla la sesión o sesión virtual)

INTEGRANTES DE LA INSTANCIA: (Verifique que los integrantes tengan las delegaciones acorde con la normatividad para cada instancia. Si la Secretaría Técnica no es ejercida por un integrante, relaciónelo en la última fila de este espacio)

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	

SECRETARIA TÉCNICA:

Nombre	Cargo	Entidad

INVITADOS PERMANENTES:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	

...

OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	

¹ Si una sesión ordinaria requiere ser reprogramada, sigue siendo una sesión ordinaria, siempre que se realice dentro del periodo de tiempo programado. Las sesiones extraordinarias son las requeridas para tratar temas cuya urgencia e importancia impiden esperar hasta la próxima sesión. Nota: La información en color gris solo tiene fin orientador y debe ser eliminada al generar la versión final del documento.

...

(CITACIÓN: Realice una reseña de la citación y metodología establecida para la sesión virtual. Solo aplica para esta clase de sesiones.)

ORDEN DEL DÍA: (Transcriba el orden del día propuesto en la invitación a la sesión)

1. Verificación del quórum.
 2. Aprobación orden del día.
 3. Seguimiento compromisos (si hay lugar a ello)
 4. Desarrollo de la sesión (...)
 5. Conclusiones.
- #. Varios
#. Compromisos

DESARROLLO:

1. Verificación del quórum.

Se debe dejar constancia de la verificación del quórum.

2. Aprobación orden del día.

Se debe dejar constancia de que se aprueba el orden del día o por el contrario se modifica. Relacione el orden propuesto y el orden aprobado, este último si es modificado.

3. Seguimiento compromisos (Realice seguimiento a los compromisos adquiridos, si hay lugar a ello)

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Observaciones

...

4. Desarrollo de la sesión (...)

#. Varios

#. Compromisos

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento

5. Conclusiones (...) Se deberá dejar constancia de los puntos que fueron votados de manera positiva o negativa.

...

Fecha, hora y lugar de la siguiente sesión:

En constancia se firman,

PRESIDENTE

SECRETARIO

Anexos:

1. Lista de firma de asistentes.

2. (...)

Proyectó: nombre de quien proyecta el acta

Revisó: nombre de quienes revisan el acta

NOTA: las actas se deben elaborar en procesador de texto.

ANEXO 3: INVENTARIO UNICO DISTRITAL DE INSTANCIAS DE COORDINACION – IUDIC

No.	Sector	Nombre	Tipo de espacio	Acto Administrativo de creación				Acto Administrativo que lo reglamenta				Normatividad relacionada				
				Tipo	Numero	Año	Art	Tipo	Numero	Año	Art					

		Sector Gestión Pública			Sector Gobierno		
Reglamento Interno		Secretaría Privada	Secretaría General de la Alcaldía Mayor	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASC	Secretaría Distrital de Gobierno	Departamento o Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP	Establecimiento Público: Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC
Tipo	Número	Año	Otro acto administrativo o relacionado	Presidencia	Delegable (Si: cargo y entidad o No.)	Secretaría técnica	Delegable (Si: cargo y entidad o No.)

		Sector Hacienda				Sector Planeación	Sector Desarrollo Económico Industria y Turismo				Sector Educación								
		Secretaría Distrital de Hacienda	Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECD	Lotería de Bogotá	Secretaría Distrital de Planeación	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Instituto para la Economía Social - IPES	Instituto Distrital de Turismo - IDT	Instituto Distrital de Productividad Bogotá Región (Invest in Bogotá)	Secretaría de Educación del Distrito	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Secretaría Distrital de Salud	Fondo Financiero Distrital de Salud - FFDS	Subred Sur			

Participación de los Sectores Administrativos						
Sector Salud	Sector Integración Social	Sector Cultura Recreación y Deporte	Subred Norte			
			Subred Centro Oriente			
			Subred Occidente			
			Capital Salud EPS-S S.A.S			
			Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica - EAGAT			
			Instituto Distrital de Ciencia, Tecnología e Innovación en Salud - IDCBS			
			Secretaría Distrital de Integración Social			
			Instituto para la Protección de Niñez y la Juventud, IDIPRON			
			Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte			
			Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDR			
Sector Cultura Recreación y Deporte	Sector Integración Social	Sector Cultura Recreación y Deporte	Orquesta Filarmónica de Bogotá			
			Instituto Distrital del Patrimonio Cultural - IDPC			
			Fundación Gilberto Alzate Avendaño o FUGA			
			Instituto Distrital de las Artes IDARTES			
			Canal Capital			

Sector Ambiente		Sector Movilidad				Sector Hábitat								
Secretaría Distrital de Ambiente	El Jardín Botánico "José Celestino Mutis"	Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER	Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal IDPYBA	Secretaría Distrital de Movilidad	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial UAERMV	Instituto de Desarrollo Urbano IDU	Empresa de Transporte y del Tercer Milenio - Transmilenio S.A	Terminal de Transporte S.A	Empresa Metro de Bogotá S.A	Secretaría Distrital del Hábitat	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP	Caja de Vivienda Popular	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - (ERU) Fusión con Metrovivi	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB -

Sector	Sector Mujeres	Sector de Seguridad, Convivencia y Justicia		Sector Gestión Jurídica	¿Quien más participa?	Mesas y/o Equipos de Trabajo	Periodicidad de las reuniones		Quórum	Objeto	Funciones	Observaciones	Contacto (Link relacionado con la instancia de coordinación, teléfonos o emails de los responsables)
		Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Unidad Administrativa Especial sin personal jurídico del Cuerpo Oficial de Bomberos				Ordinarias	Extraordinarias					
	Grupo de Energía de Bogotá												
	Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A.-ETB ESP												
	Secretaría Distrital de la Mujer												
	Secretaría Distrital de Convivencia y Justicia												
	Unidad Administrativa Especial sin personal jurídico del Cuerpo Oficial de Bomberos												
	Secretaría Jurídica Distrital												

ANEXO 4: PARTICIPACIÓN EN INSTANCIAS DE COORDINACIÓN

NOMBRE DE LA ENTIDAD U ORGANISMO DISTRITAL: _____

Fecha actualización: _____ Día / Mes / Año

	Nombre Instancia (1)	Rol en la Instancia (2)					Sesiones Ordinarias (3)	Área o Dependencia Responsable (4)	Observaciones (5)
		Presidencia	Secretaría Técnica	Integrante	Invitado Permanente	Otro			
1									
2									
3.									
4									
5									
...									

Link al Inventario Único Distrital de Instancias de Coordinación - IUDIC [X](#)_

Instructivo (Este instructivo no deberá ser publicado)

- 1 Relacione el nombre completo de las instancias (Tenga en cuenta el sector al que pertenecen las instancias y organicelas en orden ascendente, según la estructura administrativa del Distrito. Ej: 1. Sector Gestión Pública. 2. Sector Gobierno. Etc)
- 2 Seleccione el rol de su entidad u organismo en la instancia.
- 3 Relacione la información correspondiente a las sesiones ordinarias, acorde con las normas que la rigen.
- 4 Escriba el nombre de la dependencia o área de la entidad u organismo que participa en la instancia.
- 5 Escriba las observaciones pertinentes. Ej. La información de la instancia se publica en la página web de (nombre de la entidad u organismo). Adicionalmente relacione si la instancias cuenta con presidencia o secretaría técnica rotativa.

INFORME DE GESTIÓN

Nombre de la instancia de coordinación

NOMBRE DE LA INSTANCIA :

**NÚMERO Y FECHA DEL
REGLAMENTO INTERNO :**

NORMAS :

Relacione los actos administrativos correspondientes a la instancia (número del acto administrativo de creación, modificación, seguido del año, y el epígrafe.)

ASISTENTES :

Relacione un nombre por fila. Inserte las filas que requiera para incluir otros integrantes, asistentes e invitados de orden nacional, entre otros. Elimine las filas de los sectores que no participan. No cambie el orden de los sectores de la administración distrital. Inserte más columnas de fechas de sesiones, si así lo requieren.

(Rol: **P**: Presidente. **S**: secretaria técnica. **I**: integrante. **IP**: invitado permanente. **O**: otros)

Sector	Entidad u Organismo	Cargo	Rol	Sesiones en las que participaron					Total (En número)
				Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	
1. Gestión Pública									
2. Gobierno									
3. Hacienda									
4. Planeación									
5. Desarrollo Económico, Industria y Turismo									
6. Educación									
7. Salud									
8. Integración Social									
9. Cultura, Recreación y Deporte									
10. Ambiente									

1

Nota: La letra en color gris busca orientar al usuario y no debe quedar en el formato final.

11. Movilidad									
12. Hábitat									
13. Mujeres									
14. Seguridad, Convivencia y Justicia									
15. Gestión Jurídica									

SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS / SESIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS:

SESIONES EXTRAORDINARIAS REALIZADAS / SESIONES EXTRAORDINARIAS PROGRAMADAS:

PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB:

Documentos publicados en la web de la entidad que ejerce la Secretaría Técnica:

Normas de creación: Sí ___ No ___
 Reglamento interno: Sí ___ No ___
 Actas con sus anexos: Sí ___ No ___
 Informe de gestión: Sí ___ No ___

FUNCIONES GENERALES Relacione las funciones de la instancias	SESIONES EN LAS QUE SE ABORDARON DICHAS FUNCIONES (Verifique si se están cumpliendo o no)					
	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Se abordó Sí / No
Inserte las filas que requiera. Una para cada función.						
FUNCIONES ESPECÍFICAS Relacione las funciones de la instancias						
Inserte las filas que requiera. Una para cada función.						

Nota: La letra en color gris busca orientar al usuario y no debe quedar en el formato final.

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN: Realice el seguimiento al plan de acción, evalúelo y relacione en este espacio el nivel de cumplimiento alcanzado en la vigencia.

ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTANCIA: Sintetice si la instancia está funcionando acorde con las normas vigentes y precise si hay lugar a implementar acciones de mejora, de tal forma que la Secretaría Técnica realice seguimiento a su cumplimiento.

Firma de quien preside la instancia:

Firma de quien ejerce la Secretaría Técnica:

Nombre
Cargo
Entidad

Nombre
Cargo
Entidad

Nota: La letra en color gris busca orientar al usuario y no debe quedar en el formato final.

Resolución Número SDH-000077 (Junio 7 de 2018)

“Por la cual se efectúa un nombramiento provisional”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C., en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 1º del decreto 101 del 13 de abril de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante los Decretos Distritales 600 y 601 de 2014, este último modificado por el Decreto 364 de 2015, se estableció la planta de cargos y la nueva estructura de la Entidad, producto del proceso de modernización llevado a cabo en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la provisión de los empleos cuya naturaleza son de carrera administrativa se hará conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, es decir, mediante concurso de méritos proceso que se encuentra adelantando la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Que mientras se proveen estos empleos por concurso de méritos, la Entidad proveerá las vacantes definitivas y temporales de manera transitoria mediante la figura de Encargo.

Que en aras de garantizar la efectiva prestación del servicio y en atención a lo establecido en la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios y los parámetros establecidos por la Entidad para la asignación de encargos, la Secretaría Distrital de Hacienda adelantó un proceso para proveer las vacantes definitivas y temporales de la nueva planta de cargos de la Entidad, el cual en su desarrollo contempló de manera estricta lo establecido en la normativa aplicable vigente.

Que el Decreto No. 4968 del 27 de diciembre de 2007 establece que el nombramiento provisional procederá de manera excepcional siempre que no haya empleados de carrera que cumplan con los requisitos y el perfil para ser encargados y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.

Que la Circular de la CNSC No. 003 del 11 de junio de 2014 señala que a partir del 12 de junio de 2014, la CNSC no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad, en razón al Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el H. Consejo de Estado, mediante el cual se suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular No. 005 de 2012 de la CNSC.

Que por necesidades del servicio y mientras es remitida por la CNSC la lista de elegibles para proveer de manera definitiva los empleos que se encuentran en vacancia definitiva se requiere realizar nombramientos provisionales.

Que la Subdirección del Talento Humano verificó el cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución No. SDH-000101 del 15 de abril de 2015 “*Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda*”, así como lo establecido en el Decreto No. 367 del 9 de septiembre de 2014.

Que la Subdirección del Talento Humano verificó y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos específicos de estudio para el perfil del cargo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Nombrar con carácter provisional a la siguiente persona en un cargo con vacancia temporal de la planta de la Secretaría Distrital de Hacienda:

ID	Cédula	Nombres y Apellidos	Denominación	Código	Grado	Asignación Básica	Dependencia	Dirección	Titular del cargo
103349	1.120.566.444	MICHAEL ALFONSO BARON SALCEDO	Auxiliar Administrativo	407	22	\$ 2.249.131	Subdirección de Asuntos Contractuales	Despacho del Director Jurídico	Gabriel Andres Velasquez Penagos

ARTÍCULO 2º: Los nombramientos provisionales se podrán dar por terminados cuando sea remitida por la CNSC la lista de elegibles para proveer de manera definitiva los empleos, en caso de que el titular del empleo regrese a su cargo o cuando se configure alguna de las situaciones señaladas por la Corte Constitucional mediante Sentencia No. SU – 917 de 2010.

ARTÍCULO 3º. La presente Resolución rige a partir de su fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Resolución Número 1123-DDI-021766, 2018EE102160
(Junio 12 de 2018)

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

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

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Ordenar la publicación en el Registro Distrital de los actos administrativos relacionados en el anexo Nos. 1 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos a publicar se encuentran listados en el siguiente anexo: Anexo No. 1 con 108 Registros.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO

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.

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

Dada en Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

ALEXÁNDER CEBALLOS MADERO

Profesional Universitario
Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Firma delegada mediante Resolución No. DDI-001661 del 01 de febrero de 2018.



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1123-DDI-021766 DEL 12 DE JUNIO DE 2018



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que el jefe de la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, profirió para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

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

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERIODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI11032	O12018EEE65320	2017011003115005359	MENDOZA GOMEZ HERNANDO	2.911.027	PREDIAL	AAA0083YBEA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2015 2016	AK 24 45C 43	31/05/2018	NO RESIDE
DDI11037	C12018EEE65325	2017011003115005365	ALARCON SANTA JAIRO	4.579.944	PREDIAL	AAA0091CBYN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2015 2016	CL 61A 13A 14 AP 401	31/05/2018	CERRADO
DDI11037	C22018EEE65325	2017011003115005365	ALARCON SANTA JAIRO	4.579.944	PREDIAL	AAA0083YXCX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2014 2016	KR 13 49 77	01/06/2018	DESCONOCIDO
DDI11037	O12018EEE65325	2017011003115005365	ALARCON SANTA JAIRO	4.579.944	PREDIAL	AAA0091CBXS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2014 2016	CL 61A 13A 14 AP 301	31/05/2018	CERRADO
DDI11038	O12018EEE65326	2017011003115005366	RUIZ BUITRAGO VICTOR JULIO	7.331.469	PREDIAL	AAA0141DHEA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2015 2016	CL 61A 13A 14 AP 401	31/05/2018	CERRADO
DDI11235	C12018EEE65524	2017011002119006000	SUCESIÓN ILIQUIDA DE ZAPATA HERNANDEZ WILLIAM	12.231.622	PREDIAL	AAA0094XFMR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2016	CL 93 19 18	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11010	O12018EEE65298	2017011003750025664	JOSE MARIA RAMIREZ ARBELAEZ	17.003.828	PREDIAL	AAA0112BUJH	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2015	CL 24C 44A 65	05/06/2018	DESCONOCIDO
DDI10928	O12018EEE65216	201701100182003162	ENRIQUE NAZARETH DAGER ESPINOSA	17.010.812	PREDIAL	AAA0111CRCX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2014 2015 2016	CL 167A 45A 23	05/06/2018	NO RESIDE
DDI11011	C22018EEE65299	2017011003750025657	SUCESIÓN ILIQUIDA HERMES GONZALO PLAZAS GARZON	17.022.872	PREDIAL	AAA0042TJAF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	CL 24C 44A 65	05/06/2018	DESCONOCIDO
DDI10927	C12018EEE65215	2017011003001155	CARLOS HERNANDO RUEDA ERASO	17.044.004	PREDIAL	AAA0203ZRNK	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	CL 167A 45A 23	05/06/2018	NO RESIDE
DDI11242	C12018EEE65531	2017011002119006026	LATORRE VARGAS FRANCISCO JOSE	17.051.795	PREDIAL	AAA0035JCNX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2016	KR 107 78C 16	01/06/2018	DESCONOCIDO



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1123-DDI-02-1766 DEL 12 DE JUNIO DE 2018



DDI11000	O12018EE65288	2017011003002564	CARLOS EDUARDO VICTORINO CONTRERAS	17.092.828	PREDIAL	AAA0089KZHK	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2015	KR 16 96 64 OF 220	06/06/2018	DESCONOCIDO
DDI11043	C12018EE65331	2017011003115005376	SUCESION ILIQUIDA DE LATORRE VARGAS GUILLERMO	17.128.527	PREDIAL	AAA0035JCLF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2015 2016	KR 7 17 52	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11043	C22018EE65331	2017011003115005376	SUCESION ILIQUIDA DE LATORRE VARGAS GUILLERMO	17.128.527	PREDIAL	AAA0035JCLF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2015 2016	KR 7 17 64 LC 103	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11043	C32018EE65331	2017011003115005376	SUCESION ILIQUIDA DE LATORRE VARGAS GUILLERMO	17.128.527	PREDIAL	AAA0035JCLF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2015 2016	KR 7 17 64 LC 104	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11325	C22018EE65614	2017011002119006041	ORDOÑEZ VILLALOBOS JAIME	17.160.495	PREDIAL	AAA0091RYXS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015	KR 9 54 46	31/05/2018	NO RESIDE
DDI10922	O12018EE65210	201601100115010970	JORGE EDILBERTO CORTES ARIZA	17.160.993	PREDIAL	AAA0030FYEA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2014	KR 36 25A 15	31/05/2018	NO RESIDE
DDI10929	O12018EE65217	2017011001188003153	VIRGILIO PATIÑO GUTIERREZ	17.174.045	PREDIAL	AAA0098NMZM	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013	CL 167A 45A 23	05/06/2018	NO RESIDE
DDI11019	O12018EE65307	201701100372002649	OSCAR ALFREDO LIEVANO ROJAS	19.053.860	PREDIAL	AAA0123HDLW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015	CL 24C 44A 65	05/06/2018	NO RESIDE
DDI11045	C12018EE65333	2017011003115005379	LEON DEVIA LAUREANO ARBEY	19.137.854	PREDIAL	AAA0085LSNN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2014 2015 2016	CL 71 23 23	31/05/2018	DESCONOCIDO
DDI11045	C32018EE65333	2017011003115005379	LEON DEVIA LAUREANO ARBEY	19.137.854	PREDIAL	AAA0085LSUZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2015 2016	KR 23 70A 85	31/05/2018	DESCONOCIDO
DDI11051	C12018EE65339	2017011003115005386	OSSA LOPEZ BERNARDO ANCIZAR	19.221.211	PREDIAL	AAA0098FUFZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2015 2016	AK 15 93 75 GJ 41	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11051	C22018EE65339	2017011003115005386	OSSA LOPEZ BERNARDO ANCIZAR	19.221.211	PREDIAL	AAA0098BOUH	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2015 2016	AK 15 93 75 OF 620	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11051	C32018EE65339	2017011003115005386	OSSA LOPEZ BERNARDO ANCIZAR	19.221.211	PREDIAL	AAA0098BMYN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2015 2016	AK 15 93 75 OF 622	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11051	O12018EE65339	2017011003115005386	OSSA LOPEZ BERNARDO ANCIZAR	19.221.211	PREDIAL	AAA0098FUFZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2015 2016	AK 15 93 75 GJ 105	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11371	C12018EE65680	2017011002119006059	RODRIGUEZ RODRIGUEZ LUIS ALFREDO	19.259.945	PREDIAL	AAA0143YPKC	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	CL 93 4A 80	06/06/2018	DESCONOCIDO
DDI110911	O12018EE65199	201703100171002627	JORGE ENRIQUE CAICEDO TORRES	19.315.010	PREDIAL	AAA007ZFYX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	CL 125 15A 66AP	05/06/2018	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1123-DDI-021766 DEL 12 DE JUNIO DE 2018



DDI1198	C12018EE65487	2017011002119006087	ARIAS RIOS MARIA ANA	20.137.819	PREDIAL	AAA0073MRZE	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2016	KR 31 25A 68	31/05/2018	NO RESIDE
DDI1198	O12018EE65487	2017011002119006087	ARIAS RIOS MARIA ANA	20.137.819	PREDIAL	AAA0001RBSY	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2015	KR 25 27A 19	31/05/2018	DESCONOCIDO
DDI1198	C52018EE65487	2017011002119006087	RAMIREZ DE GARCIA BEATRIZ	20.150.355	PREDIAL	AAA0091ZDNN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2015 2016	KR 32 25A 26 AP 201	31/05/2018	DESCONOCIDO
DDI11311	O12018EE65600	2017011002119006253	PARRADE MONTOYA NUBIA LEYDA	21.728.352	PREDIAL	AAA0092PZTD	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015	KR 11B 97 43	06/06/2018	DESCONOCIDO
DDI11011	C12018EE65289	201701100375002857	LOAIZA DE PLAZAS GLORIA	24.307.418	PREDIAL	AAA0042TUAF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	KR 25 24B 27	31/05/2018	DESCONOCIDO
DDI10995	O12018EE65283	2017011003101004876	CECILIA GRASS GRASS	27.950.832	PREDIAL	AAA0087LSZM	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2015 2016	KR 4 27 38 AP 201	31/05/2018	NO RESIDE
DDI11355	O12018EE65644	2017011002119006151	CESPEDES ARDILA CLAUDIA MARLENE	39.680.394	PREDIAL	AAA0079EEWF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014	CL 75 20B 69 AP 403	31/05/2018	NO RESIDE
DDI11356	O12018EE65645	2017011002119006153	CESPEDES ARDILA CLAUDIA MARLENE	39.680.394	PREDIAL	AAA0103WKWF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	CL 75 20B 69 AP 403	31/05/2018	NO RESIDE
DDI11366	O12018EE65655	2017011002119006152	CESPEDES ARDILA CLAUDIA MARLENE	39.680.394	PREDIAL	AAA0102OKPA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2016	CL 75 20B 69 AP 403	31/05/2018	NO RESIDE
DDI11241	C12018EE65530	2017011002119006021	TOVAR DE MENDOZA MARIA ARAMINTA	41.553.770	PREDIAL	AAA0066SMSK	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2015 2016	KR 107 78C 16	05/06/2018	CERRADO
DDI11010	C12018EE65298	201701100375002864	MARIA ROSALBA TEJADA PERDOMO	41.735.680	PREDIAL	AAA0112BUUH	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2015	CL 24C 44A 65	05/06/2018	DESCONOCIDO
DDI10926	C42018EE65214	20170110030001163	ELVIA ROSA CORTES RODRIGUEZ	51.680.997	PREDIAL	AAA0117MBXR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2016	CL 167A 45A 23	05/06/2018	NO RESIDE
DDI11078	O12018EE65386	2017011003115005419	CALDERON ANDRADE CLAUDIA NANCY	51.686.235	PREDIAL	AAA0102NZJZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2015 2016	KR 14A 101 82	06/06/2018	CERRADO
DDI11080	O12018EE65388	2017011003115005421	CAMARGO BAEZ GLO- RIA LUCERO	51.740.041	PREDIAL	AAA0041RUEA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2016	CL 24F 94 51	06/06/2018	DESCONOCIDO
DDI10926	O12018EE65214	20170110030001163	BLANCA ALICIA CORTES RODRIGUEZ	51.745.815	PREDIAL	AAA0117MBXR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2016	CL 167A 45A 23	05/06/2018	NO RESIDE
DDI10926	C22018EE65214	20170110030001163	DILMA CORTES RO- DRIGUEZ	51.754.182	PREDIAL	AAA0117MBXR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2016	CL 167A 45A 23	05/06/2018	NO RESIDE

DDI11020	C12018EE65308	201701100372002640	ROMERO CULMA SANDRA ISLENA	52.200.452	PREDIAL	AAA0183CBFZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	CL 26 A 33 50 PISO 2	05/06/2018	CERRADO
DDI10921	C12018EE65209	2017011003002421	GINETH PATRICIA VILLALOBOS ROJAS	52.711.238	PREDIAL	AAA0142HXWV	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	KR 36 25A 15	31/05/2018	NO RESIDE
DDI11289	C12018EE65588	2017011002119006213	VELASQUEZ MONTENEGRO DIANA CAROLINA	52.996.348	PREDIAL	AAA0115FDNX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	AK 45 232 35 LC 118	31/05/2018	NO RESIDE
DDI10926	C32018EE65214	2017011003001163	EDGAR CORTES RODRIGUEZ	79.416.490	PREDIAL	AAA0117MBXR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2016	CL 167A 45A 23	05/06/2018	NO RESIDE
DDI11297	O12018EE65586	2017011002119006207	LOPEZ ACUÑA MANUEL JAIRO	79.512.863	PREDIAL	AAA0199FYFX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	TV 16A 45F 16 AP 203	31/05/2018	DESCONOCIDO
DDI11325	O12018EE65614	2017011002119006041	ORDOÑEZ CASTELLANOS CHESSMAN	79.753.880	PREDIAL	AAA0091RYXS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015	KR 9 54 46	31/05/2018	NO RESIDE
DDI10846	O12018EE65134	2017011003001213	JUAN MANUEL NIVIA MARTINEZ	79.866.261	PREDIAL	AAA0208FNKL	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	KR 19 71A 36	31/05/2018	DESCONOCIDO
DDI11095	O12018EE65383	2017011003115005445	SINDECA S.A. INVERSIONES GENERALES EN LIQUIDACION	800.025.458	PREDIAL	AAA01568RURU	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2016	CL 236 72 00	31/05/2018	NO RESIDE
DDI11414	O12018EE65703	201701100302006603	CONSTRUCTORA NELEKONAR S.A.S	800.060.204	PREDIAL	AAA0112LAZE	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013	KR 14B No. 109 - 18	01/06/2018	NO RESIDE
DDI11382	C162018EE65671	201701100302006623	LEASING BANCOLDEX S.A. COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO	800.225.385	PREDIAL	AAA0086FHLW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2016	CL 66 17 44	31/05/2018	CERRADO
DDI11277	O12018EE65586	2017011002119006138	CAPITA S.A.	802.009.350	PREDIAL	AAA0095NTPP	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	CL 93A 11 46 LC 2	06/06/2018	DESCONOCIDO
DDI10947	C12018EE65235	201703100369002582	E.G. HERMANDEZ Y CIA. LTDA	830.009.006	PREDIAL	AAA0169UMUZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2014 2015 2016	KR 7A 69 59	31/05/2018	DESCONOCIDO
DDI11325	C32018EE65614	2017011002119006041	TEMPLOS FUNERARIOS LA PAZ LTDA	830.107.697	PREDIAL	AAA0091RYXS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015	KR 9 54 46	31/05/2018	NO RESIDE
DDI11131	O12018EE65419	2017011003115005503	CONCILIO DE LAS ASAMBLEAS DE DIOS DE COLOMBIA	860.011.048	PREDIAL	AAA0085PFFZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	CL 69 14A 37	31/05/2018	CERRADO
DDI11401	O12018EE65690	201701100302006682	UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	860.029.924	PREDIAL	AAA0083EKFZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2015	AK 14 44 21	31/05/2018	NO RESIDE
DDI11386	C10142018EE65675	201701100302006581	BANCO DAVIVIENDA S.A.	860.034.313	PREDIAL	AAA0085UNEA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2014 2016	KR 15 63 41 AP 301	31/05/2018	CERRADO



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1123-DDI-021766 DEL 12 DE JUNIO DE 2018



DDI11386	C1252018EE6675	201701100302006581	BANCO DAVIVIENDA S.A.	860.034.313	PREDIAL	AAA0073YXMR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	KR 44C 22 94 GJ 50	01/06/2018	REHUSADO
DDI11386	C15372018EE6675	201701100302006581	BANCO DAVIVIENDA S.A.	860.034.313	PREDIAL	AAA0208YXTD	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015	TV 22A 60 28 AP 401	31/05/2018	CERRADO
DDI11386	C8032018EE6675	201701100302006581	BANCO DAVIVIENDA S.A.	860.034.313	PREDIAL	AAA0068TZUZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	CL 78F BIS 109 34	01/06/2018	REHUSADO
DDI11386	C12242018EE6675	201701100302006581	BANCO DAVIVIENDA S.A.	860.034.313	PREDIAL	AAA0181OJBS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2016	KR 55A 167A 30 DP D33	05/06/2018	REHUSADO
DDI11386	C12252018EE6675	201701100302006581	BANCO DAVIVIENDA S.A.	860.034.313	PREDIAL	AAA0181OLPA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2015	KR 55A 167A 30 GJ G15	05/06/2018	REHUSADO
DDI11386	C2262018EE6675	201701100302006581	BANCO DAVIVIENDA S.A.	860.034.313	PREDIAL	AAA0121MKHY	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2016	CL 121 47A 19	05/06/2018	NO RESIDE
DDI11386	C4122018EE6675	201701100302006581	BANCO DAVIVIENDA S.A.	860.034.313	PREDIAL	AAA0118NAWV	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2015	CL 150A 53A 38 AP 502	05/06/2018	CERRADO
DDI11386	C10272018EE6675	201701100302006581	BANCO DAVIVIENDA S.A.	860.034.313	PREDIAL	AAA0098MWDIM	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2015	KR 16 94 46 GJ 25	06/06/2018	REHUSADO
DDI11386	C6302018EE6675	201701100302006581	BANCO DAVIVIENDA S.A.	860.034.313	PREDIAL	AAA0076BTMR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	CL 23B BIS 75 97	05/06/2018	NO RESIDE
DDI11386	C8462018EE6675	201701100302006581	BANCO DAVIVIENDA S.A.	860.034.313	PREDIAL	AAA0095ZYDE	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	CL 91A 19 21 GS 3	06/06/2018	REHUSADO
DDI11386	C8472018EE6675	201701100302006581	BANCO DAVIVIENDA S.A.	860.034.313	PREDIAL	AAA0096AXYX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	CL 91A 19 21 GS 4	06/06/2018	REHUSADO
DDI1143	O12018EE65431	2017011003115005519	IGLESIA CRUZADA CRISTIANA	860.046.489	PREDIAL	AAA0020XRNN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2014 2015 2016	AK 26 37 21	31/05/2018	DESCONOCIDO
DDI1146	O12018EE65434	2017011003115005522	ROLHER S.A.S	860.054.309	PREDIAL	AAA0172RCGN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	CL 13 9 84 SA 404	06/06/2018	DESCONOCIDO
DDI11388	C1792018EE65677	201701100302006586	LEASING BANCOLOMBIA S.A.	860.059.294	PREDIAL	AAA0072SMFZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2016	CL 24 BIS 24 36	31/05/2018	REHUSADO
DDI11388	C3172018EE65677	201701100302006586	LEASING BANCOLOMBIA S.A.	860.059.294	PREDIAL	AAA0083XS0E	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2016	KR 22 62 65 AP 301	31/05/2018	CERRADO
DDI11388	C4092018EE65677	201701100302006586	LEASING BANCOLOMBIA S.A.	860.059.294	PREDIAL	AAA0074M0FA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2016	TV 39A 20A 54	31/05/2018	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1123-DDI-02-1766 DEL 12 DE JUNIO DE 2018



DDI11388	C2102018EE65677	201701100302006586	LEASING BANCOLOMBIA S.A.	860.059.294	PREDIAL	AAA0088RYFZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2016	CL 71 13 85	31/05/2018	NO RESIDE
DDI11388	C2112018EE65677	201701100302006586	LEASING BANCOLOMBIA S.A.	860.059.294	PREDIAL	AAA0088MMJH	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2016	CL 71 13 86 LC 6	31/05/2018	NO RESIDE
DDI11388	C2512018EE65677	201701100302006586	LEASING BANCOLOMBIA S.A.	860.059.294	PREDIAL	AAA0030AKYN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2016	KR 10 20 19 OF 901	31/05/2018	REHUSADO
DDI11388	C3342018EE65677	201701100302006586	LEASING BANCOLOMBIA S.A.	860.059.294	PREDIAL	AAA0119JSYX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2016	KR 47 143 22	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11389	C172018EE65678	201701100302006587	LEASING BOLIVAR S.A. COMPANIA DE FINANCIAMIENTO	860.067.203	PREDIAL	AAA0074MBLW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2016	CL 25A 31A 17	31/05/2018	NO RESIDE
DDI11391	C1682018EE65680	201701100302006583	BANCO CORPBANCA COLOMBIA S A	890.903.937	PREDIAL	AAA0102RUDM	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2015 2016	KR 14 105A 91AP	01/06/2018	NO RESIDE
DDI11391	C1962018EE65680	201701100302006583	BANCO CORPBANCA COLOMBIA S A	890.903.937	PREDIAL	AAA0084CELW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2016	KR 23 53D 24	31/05/2018	NO RESIDE
DDI10956	C12018EE65244	201701100199004374	HOLGUINTRADE COMPANY LTDA	900.089.725	PREDIAL	AAA0084KYK	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2015 2016	CL 58 14A 49	01/06/2018	CERRADO
DDI10956	C22018EE65244	201701100199004374	HOLGUINTRADE COMPANY LTDA	900.089.725	PREDIAL	AAA0084KYK	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2015 2016	CL 58 14A 51	01/06/2018	CERRADO
DDI10956	C32018EE65244	201701100199004374	HOLGUINTRADE COMPANY LTDA	900.089.725	PREDIAL	AAA0084KYK	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2015 2016	KR 15A 57 50	01/06/2018	CERRADO
DDI1162	O12018EE65450	2017011003115005550	CONSTRUCTORA COPONA S.A. EN LIQUIDACION	900.110.829	PREDIAL	AAA0108NDLF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2015 2016	AK 8 49 25	31/05/2018	NO RESIDE
DDI11394	C152018EE65683	201701100302006585	SOCIEDAD DE AC. TIVOS ESPECIALES S.A.S	900.265.408	PREDIAL	AAA0055DABS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015	CL 29A BIS 33 61	31/05/2018	NO RESIDE
DDI11394	C32018EE65683	201701100302006585	SOCIEDAD DE AC. TIVOS ESPECIALES S.A.S	900.265.408	PREDIAL	AAA0093DMYS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2015 2016	AK 14 59 77 AP 201	31/05/2018	CERRADO
DDI11394	C382018EE65683	201701100302006585	SOCIEDAD DE AC. TIVOS ESPECIALES S.A.S	900.265.408	PREDIAL	AAA0083FHEP	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2016	TV 18 BIS 38 13	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11394	C392018EE65683	201701100302006585	SOCIEDAD DE AC. TIVOS ESPECIALES S.A.S	900.265.408	PREDIAL	AAA0083FHDE	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2016	TV 18 BIS 38 19	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11394	C402018EE65683	201701100302006585	SOCIEDAD DE AC. TIVOS ESPECIALES S.A.S	900.265.408	PREDIAL	AAA0083FHBS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2016	TV 18 BIS 38 35	06/06/2018	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1123-DDI-021766 DEL 12 DE JUNIO DE 2018



DDI11164	C12018EE65462	2017011003115005556	JORIMA REAL ESTATE COLOMBIA S.A.S	900.342.182	PREDIAL	AAA0078EBSK	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	KR 98 25G 64 GJ 14	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11164	C102018EE65462	2017011003115005556	JORIMA REAL ESTATE COLOMBIA S.A.S	900.342.182	PREDIAL	AAA0078EDXR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	KR 98 25G 64 GJ 66	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11164	C112018EE65462	2017011003115005556	JORIMA REAL ESTATE COLOMBIA S.A.S	900.342.182	PREDIAL	AAA0078DYMS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	KR 98 25G 64 OF 207	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11164	C122018EE65462	2017011003115005556	JORIMA REAL ESTATE COLOMBIA S.A.S	900.342.182	PREDIAL	AAA0078DYOE	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2015 2016	KR 98 25G 64 OF 208	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11164	C132018EE65462	2017011003115005556	JORIMA REAL ESTATE COLOMBIA S.A.S	900.342.182	PREDIAL	AAA0078DZNV	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	KR 98 25G 64 OF 209	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11164	C142018EE65462	2017011003115005556	JORIMA REAL ESTATE COLOMBIA S.A.S	900.342.182	PREDIAL	AAA0078DYJH	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	KR 98 25G 64 OF 220	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11164	C22018EE65462	2017011003115005556	JORIMA REAL ESTATE COLOMBIA S.A.S	900.342.182	PREDIAL	AAA0078EBTO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	KR 98 25G 64 GJ 18	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11164	C32018EE65462	2017011003115005556	JORIMA REAL ESTATE COLOMBIA S.A.S	900.342.182	PREDIAL	AAA0078EBUZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	KR 98 25G 64 GJ 19	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11164	C42018EE65462	2017011003115005556	JORIMA REAL ESTATE COLOMBIA S.A.S	900.342.182	PREDIAL	AAA0078ECCOM	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	KR 98 25G 64 GJ 20	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11164	C52018EE65462	2017011003115005556	JORIMA REAL ESTATE COLOMBIA S.A.S	900.342.182	PREDIAL	AA-A0078ECPA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	KR 98 25G 64 GJ 37	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11164	C62018EE65462	2017011003115005556	JORIMA REAL ESTATE COLOMBIA S.A.S	900.342.182	PREDIAL	AA-A0078EDCX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	KR 98 25G 64 GJ 38	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11164	C72018EE65462	2017011003115005556	JORIMA REAL ESTATE COLOMBIA S.A.S	900.342.182	PREDIAL	AAA0078EDDIM	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2015 2016	KR 98 25G 64 GJ 49	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11164	C82018EE65462	2017011003115005556	JORIMA REAL ESTATE COLOMBIA S.A.S	900.342.182	PREDIAL	AAA0078EDWF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	KR 98 25G 64 GJ 50	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11164	C92018EE65462	2017011003115005556	JORIMA REAL ESTATE COLOMBIA S.A.S	900.342.182	PREDIAL	AA-A0078EDXR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	KR 98 25G 64 GJ 65	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11164	O12018EE65462	2017011003115005556	JORIMA REAL ESTATE COLOMBIA S.A.S	900.342.182	PREDIAL	AAA0078EBMS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	KR 98 25G 64 GJ 13	06/06/2018	NO RESIDE
DDI11165	O12018EE65463	2017011003115005558	BUILDING DREAMS INVESTMENTS S.A.S	900.390.381	PREDIAL	AA-A0125TOJZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	KR 98 25G 64 GJ 66	06/06/2018	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO



ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1123-DDI-021766 DEL 12 DE JUNIO DE 2018

DDI1166	C22018EE65454	2017011003115005560	THEVENET MAN- CHEGO CAROLINE	1.019.047.017	PREDIAL	AAA0088CYMR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25-04-18	2013 2014 2015 2016	KR 98 25G 64 GJ 66	06/06/2018	NO RESIDE
---------	---------------	---------------------	---------------------------------	---------------	---------	-------------	------------------------------------	----------	------------------------	-----------------------	------------	-----------

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.

ALEXANDER CEBALLOS MADERO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio
FIRMA DELEGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. DDI-001661 DEL 01 DE FEBRERO DE 2018