

REGISTRO DISTRITAL

DECRETOS DE 2019

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 361 (Junio 19 de 2019)

“Por medio del cual se corrigen las Planchas 1 de 3 “ESTRUCTURA BÁSICA – SECTORES NORMATIVOS”, 2 de 3 “USOS PERMITIDOS” y 3 de 3 “EDIFICABILIDAD” de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 40 Ciudad Montes, adoptada mediante el Decreto Distrital 413 del 4 de noviembre de 2005, y se dictan otras disposiciones”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, los artículos 334 y 426 del Decreto Distrital 190 de 2004, 45 de la Ley 1437 de 2011 y,

CONSIDERANDO:

Que el numeral 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, señala como atribución a cargo del Alcalde Mayor la de ejercer la potestad reglamentaria mediante la expedición de decretos, entre otros actos administrativos.

Que el artículo 43 del Decreto Distrital 190 de 2004 “*Por medio del cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003*”, Plan de Ordenamiento Territorial - POT, establece que los instrumentos de planeamiento urbanístico “(...) *constituyen procesos técnicos que, mediante actos expedidos por las autoridades competentes, contienen decisiones administrativas para desarrollar y complementar el Plan de Ordenamiento territorial (...)*”, entre los que se encuentran las Unidades de Planeamiento Zonal – UPZ.

Que el artículo 334 del POT señala el procedimiento para la expedición de la norma específica de los sec-

tores normativos, e indica que la misma se precisa mediante fichas reglamentarias en el marco de las Unidades de Planeamiento Zonal.

Que el artículo 426 del POT dispone que “(...) *La ficha normativa es un instrumento de carácter reglamentario, adoptado por Decreto del Alcalde Mayor, mediante el cual se establecen las normas urbanísticas para determinados sectores de la ciudad donde coinciden un tratamiento urbanístico con un área de actividad. (...)*”.

Que mediante la Resolución 0687 del 30 de septiembre de 2005 expedida por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital, hoy Secretaría Distrital de Planeación, se dilucidaron unas imprecisiones cartográficas de los Planos 25 y 27 del Decreto Distrital 469 de 2003 “*Por el cual se revisa el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.*”, en el sentido de señalar que unos predios de la UPZ No. 40 Ciudad Montes no tenían la calidad de dotacionales, y por lo tanto, no estaban sometidos al tratamiento de consolidación de sectores urbanos especiales.

Que por medio del Decreto Distrital 413 de 2005 se reglamentó la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 40 Ciudad Montes de la Localidad de Puente Aranda, según las disposiciones establecidas en el Decreto Distrital 190 de 2004.

Que a través del Decreto Distrital 279 de 2013 se corrigió el cuadro de edificabilidad permitida de la Plancha 3 de 3 “EDIFICABILIDAD” de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 40 Ciudad Montes.

Que mediante el Decreto Distrital 420 de 2018 se corrigió la Nota General “B” de la Plancha 2 de 3 “USOS PERMITIDOS” de la misma UPZ.

Que mediante radicación SDP No. 1-2018-56628 del 27 de septiembre de 2018, el señor Daniel Haime Gutt indicó lo siguiente: “*En relación con la UPZ 40 Ciudad Montes, existe un (sic) anotación debajo del cuadro Sectores Normativos que dice: “EL SECTOR NORMATIVO 15 CONTIENE UN BIEN DE INTERÉS CULTURAL CATEGORÍA CONSERVACIÓN MONUMENTAL VER ARTÍCULO 11 DEL PRESENTE DECRETO.*”

Se aclara que el bien cultural se encuentra en el sector normativo 9 Subsector I, que dentro del artículo 11 del Decreto aparece como dirección Cra 38. No. 19-29 Sur, dirección que no tiene correlación con el sector normativo 15, éste se encuentra ubicado en la carrera 39 con avenida los comuneros (Calle 6ª.).

En este predio actualmente no existe ninguna construcción es un LOTE EN NORMA DE DESARROLLO.

Por lo expuesto solicitamos la respectiva aclaración (...).

Que la Dirección de Norma Urbana de la Secretaría Distrital de Planeación adelantó la revisión de las planchas que hacen parte de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 40 Ciudad Montes, de lo cual evidenció que bajo los Cuadros de Sectores Normativos de las Planchas 1 de 3 “ESTRUCTURA BÁSICA – SECTORES NORMATIVOS”, 2 de 3 “USOS PERMITIDOS” y 3 de 3 “EDIFICABILIDAD” se encuentra consignada la siguiente nota: “El sector normativo 15 contiene un Bien de Interés Cultural categoría Conservación Monumental, ver artículo 11 del presente Decreto.”.

Que el artículo 11 del Decreto Distrital 413 del 4 de noviembre de 2005 hace referencia al Inmueble de Interés Cultural de Conservación Monumental del que hace mención la nota señalando lo siguiente: “Casa de Montes La Milagrosa, Antiguo Museo Antonio Nariño. Hacienda de Montes La Milagrosa. Carrera 38 No.19-29 Sur”.

Que la Dirección de Norma Urbana de la Secretaría Distrital de Planeación analizó el Sector Normativo 15 de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 40 Ciudad Montes. Como consecuencia del estudio se determinó que éste se compone de un solo predio en el cual no se evidencian construcciones.

Que mediante el memorando No. 3-2018-20815 del 8 de octubre de 2018, la Dirección de Norma Urbana de la Secretaría Distrital de Planeación solicitó a la Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana de la misma Secretaría concepto técnico referente a “(...) la aclaración sobre la ubicación actual del Bien de Interés Cultural mencionado bajo el cuadro de Sectores Normativos de la Plancha 2 de 3 de la UPZ 40 Ciudad Montes y en el artículo 11 del Decreto 413 de 2005 reglamentario de la misma. (...)”.

Que a través del memorando No. 3-2018-21842 del 22 de octubre de 2018, la Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana de la Secretaría Distrital de Planeación dio respuesta en los siguientes términos “(...) Revisados el plano No. 2 de la UPZ No. 40, Ciudad Montes, reglamentada por el decreto 413 de 2005 y el listado anexo No. 1 del decreto 606 de 2001, incorporado por el decreto 560 de 2018, se verificó que en el sector normativo No. 15 de la citada UPZ, No se ubica algún Bien de Interés Cultural del ámbito Nacional o de conservación monumental, a que hace referencia la nota registrada debajo del “cuadro de sectores normativos.

El artículo 11 del decreto 413 de 2005 se refiere al Bien de Interés Cultural, categoría de conservación monumental denominado “Casa de Montes La Milagrosa, Antiguo Museo Antonio Nariño, Hacienda de Montes La Milagrosa” ubicado en la carrera 38 No. 19-29 Sur (dirección antigua) y/o calle 10 Sur No. 38 A-25 (dirección nueva), el cual, según el plano No. 2 de la UPZ, se ubica en el sector normativo No. 9. Por lo tanto, se evidencia una posible imprecisión cartográfica en los planos de la UPZ No. 40, Ciudad Montes. (...)”.

Que por medio del oficio SDP No. 2-2018-66929 del 31 de octubre de 2018, la Dirección de Norma Urbana de la Secretaría Distrital de Planeación dio respuesta a la solicitud radicada con el No. 1-2018-56628, indicando que se dio inicio al proceso correctivo respectivo, en consideración a que “(...) se encontró que existe una imprecisión cartográfica por error de digitación en la nota que se encuentra bajo el cuadro de Sectores Normativos de las Planchas 1 de 3, 2 de 3 y 3 de 3 de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 40 Ciudad Montes, referida al Bien de Interés Cultural categoría Conservación Monumental, descrita en el artículo 11 del Decreto 413 del 4 de noviembre de 2005.”.

Que frente a los errores formales, el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo dispone: “Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda”. (Subrayado fuera de texto).

Que como consecuencia del análisis técnico y jurídico adelantado por la Secretaría Distrital de Planeación, se hace necesario corregir las notas que se encuentran bajo los Cuadros de Sectores Normativos de las Planchas 1 de 3 “ESTRUCTURA BÁSICA – SECTORES NORMATIVOS”, 2 de 3 “USOS PERMITIDOS” y 3 de 3 “EDIFICABILIDAD” de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 40 Ciudad Montes, señalando que el bien de interés cultural categoría monumental se encuentra en el Sector Normativo 9 y no en el 15 como había quedado dispuesto por un error de digitación.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Corrijanse las Planchas 1 de 3 “ESTRUCTURA BÁSICA – SECTORES NORMATIVOS”, 2 de 3 “USOS PERMITIDOS” y 3 de 3 “EDIFICABILIDAD” de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 40

CIUDAD MONTES adoptadas por medio del Decreto Distrital 413 de 2005, en relación con la nota que se encuentra consignada bajo el Cuadro de Sectores Normativos, la cual quedará así:

“El sector normativo 9 contiene un Bien de Interés Cultural categoría Conservación Monumental, ver artículo 11 del presente Decreto.”

ARTÍCULO 2. Ordénese a la Dirección de Información, Cartografía y Estadística de la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos de la Secretaría Distrital de Planeación, que en el término máximo de dos (2) meses contados desde la entrada en vigencia del presente decreto realice las anotaciones a que haya lugar en la cartografía análoga de la Unidad de Planeamiento Zonal – UPZ No. 40 Ciudad Montes y la correspondiente incorporación en la Base de Datos Geográfica Corporativa, de acuerdo con la corrección efectuada por el presente acto administrativo.

ARTÍCULO 3. El presente decreto empezará a regir a partir del día siguiente al de su publicación en el Registro Distrital, y deberá publicarse en la Gaceta de Urbanismo y Obra de conformidad con lo señalado en el artículo 462 del Decreto Distrital 190 de 2004.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

ANDRÉS ORTÍZ GÓMEZ
Secretario Distrital de Planeación

Decreto Número 364 **(Junio 20 de 2019)**

“Por medio del cual se racionalizan las instancias de coordinación del Sector Movilidad”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 3 del artículo 38 y 39 del Decreto Ley 1421 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política señaló que: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la*

descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. (...).”

Que el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 dispuso que: *“En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. (...).”*

Que el artículo 10 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”,* señaló que bajo el principio de coordinación: *“La Administración Distrital actuará a través de su organización administrativa de manera armónica para la realización de sus fines y para hacer eficiente e integral la gestión pública distrital, mediante la articulación de programas, proyectos y acciones administrativas, a nivel interinstitucional, sectorial, intersectorial y transectorial”.*

Que los artículos 33 y 38 ibídem establecieron como una de las instancias del sistema de coordinación de la administración del Distrito Capital, las Comisiones Intersectoriales, definiéndolas como: *“(...) instancias de coordinación de la gestión distrital, creadas por el Alcalde o Alcaldesa Mayor, cuya atribución principal es orientar la ejecución de funciones y la prestación de servicios que comprometan organismos o entidades que pertenezcan a diferentes Sectores Administrativos de Coordinación. (...).”*

Que el artículo 6 del Acuerdo Distrital 645 de 2016, *“Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D.C. 2016 - 2020 “Bogotá Mejor Para Todos”,* dentro de las instancias y mecanismos de coordinación dispuso que los comités sectoriales y las comisiones intersectoriales constituirían los principales medios e instrumentos de coordinación de la planeación distrital.

Que el artículo 56 ejusdem, estableció: el *“Gobierno Legítimo y Eficiente”* como eje transversal prevé las acciones para restaurar la confianza institucional y el buen gobierno de la ciudad, tanto en el nivel distrital como en el local, para lo cual se incorpora como práctica habitual el evaluar las diferentes alternativas para optimizar los procedimientos y costos de la prestación de los servicios procurando siempre la mejor relación costo-beneficio.

Que conforme a los artículos 1 y 2 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”,* se fusiona-

ron y reorganizaron las instancias de coordinación del Distrito creadas mediante Acuerdos del Concejo de Bogotá que no estaban cumpliendo la función para la cual fueron creadas o que conllevaban duplicidad de funciones con otras instancias o entidades, en virtud de lo establecido en el artículo 118 del Acuerdo Distrital 645 de 2016.

Que el artículo 8 *ibídem* facultó a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para expedir los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación del Distrito Capital, por lo cual emitió la Resolución 233 de 2018 y las normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen.

Que una vez el Decreto Distrital 547 de 2016 fusionó y reorganizó las instancias de coordinación creadas mediante Acuerdos del Concejo de Bogotá, corresponde a la administración distrital continuar con la actualización del inventario de instancias de coordinación y establecer la viabilidad de suprimir, fusionar o reorganizar y

actualizar las instancias creadas mediante decretos distritales.

Que a través de la Circular Conjunta 57 de 2016, la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. en desarrollo del proceso de racionalización y ajuste de las instancias de coordinación creadas mediante decreto distrital, solicitaron a las entidades distritales información respecto de las instancias de coordinación distrital, para evaluar la eficiencia del Sistema de Coordinación del Distrito.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional adelantó mesas de trabajo conjuntas con los servidores(as) designados por los Sectores Administrativos Distritales para establecer la viabilidad de suprimir, fusionar o reorganizar y actualizar las instancias de coordinación existentes.

Que en las mesas de trabajo realizadas para el Sector Movilidad fueron objeto de análisis las siguientes instancias:

| NOMBRE | | ACTO(S) DE CREACION | ESTADO |
|--------|--|--|---|
| 1. | Comisión para definir la tecnología a utilizar en el sistema de Transporte Rápido Colectivo en las rutas de la ciudad de Bogotá, Distrito Especial | Decreto Distrital 136 de 1976. | Desde la creación de esta instancia la misma ha permanecido inactiva |
| 2. | Comité Asesor de Estética y Amoblamiento Urbanos de la Secretaría de la Secretaría de Obras Públicas | Decreto Distrital 454 de 1985. | Desde la creación de esta instancia la misma ha permanecido inactiva |
| 3. | Comité Coordinador del Sector de Vías, Tránsito y Transporte del Distrito Especial de Bogotá | Decreto Distrital 265 de 1991, Artículos 44 a 50 | Desde la creación de esta instancia la misma ha permanecido inactiva. |
| 4. | Comité de Seguimiento a la medida de restricción de circulación para los vehículos de transporte público colectivo e individual. | Decreto Distrital 660 de 2001. Artículo 8. | Desde la creación de esta instancia la misma ha permanecido inactiva. |
| 5 | Consejo Superior de la Policía Cívica de Tránsito. | Decreto Distrital 292 de 2003. Artículo 8 y 9 | Desde la creación de esta instancia la misma ha permanecido inactiva. |
| 6 | Comité Asesor de Calidad de Obras | Decreto Distrital 46 de 2004, Artículos 1, 2, 3 y 4. | Desde la creación de esta instancia la misma ha permanecido inactiva. |
| 7 | Comités Directivos y Técnicos Interinstitucionales para Adelantar el Proceso de Implementación de la Infraestructura de la Fase III del Sistema Transmilenio | Decreto Distrital 424 de 2005, Artículos 1, 2 y 3. | Desde la creación de esta instancia la misma ha permanecido inactiva. |
| 8 | Comisión Intersectorial de Seguridad Vial | Decreto Distrital 185 de 2012 | Activa. |
| 9 | Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Movilidad | Decreto Distrital 139 de 2017 | Activa. |

Que respecto de las instancias de coordinación revisadas, el Sector de Movilidad realizó el análisis técnico-normativo para determinar aquellas instancias

susceptibles de racionalización; al efecto se tuvieron en cuenta los siguientes criterios: i) si cumplieron el objeto por el cual fueron creadas; ii) si están inactivas

pues no han presentado actividad durante los últimos cinco años; iii) si sus funciones han sido asumidas por otras entidades o instancias de coordinación; y iv) si se transformaron o se incorporaron a otras instancias por disposición legal. Así como determinar las instancias activas que requieren ser actualizadas en su denominación, integrantes, objeto y funciones, entre otros aspectos.

Que, de conformidad con el análisis realizado a las instancias de coordinación del Sector Movilidad, se pudo certificar por quienes ejercen la Secretaría Técnica de las mismas, que existen ocho (8) instancias susceptibles de racionalización.

Que las instancias de coordinación del Sector Movilidad que serán objeto de racionalización son las siguientes:

- *Comisión para definir la tecnología a utilizar en el sistema de Transporte Rápido Colectivo en las rutas de la ciudad de Bogotá, Distrito Especial, creada por el Decreto Distrital 136 de 1976. Desde la creación de esta instancia la misma ha permanecido inactiva.*
- *Comité Asesor de Estética y Amoblamiento Urbanos de la Secretaría de la Secretaría de Obras Públicas, creado por el Decreto Distrital 454 de 1985. Desde la creación de esta instancia la misma ha permanecido inactiva.*
- *Comité Coordinador del Sector de Vías, Tránsito y Transporte del Distrito Especial de Bogotá, creado por el Decreto Distrital 265 de 1991. Desde la creación de esta instancia la misma ha permanecido inactiva.*
- *Comité de Seguimiento a la medida de restricción de circulación para los vehículos de transporte público colectivo e individual, creado por el Decreto Distrital 660 de 2001. Desde la creación de esta instancia la misma ha permanecido inactiva.*
- *Consejo Superior de la Policía Cívica de Tránsito, creado por el Decreto Distrital 292 de 2003. Desde la creación de esta instancia la misma ha permanecido inactiva.*
- *Comité Asesor de Calidad de Obras, creado por el Decreto Distrital 46 de 2004. Desde la creación de esta instancia la misma ha permanecido inactiva.*
- *Los Comités Directivos y Técnicos Interinstitucionales para Adelantar el Proceso de Implementación de la Infraestructura de la Fase III del Sistema Transmilenio, creado por el Decreto Distrital 424 de 2005. Desde la creación de esta instancia la misma ha permanecido inactiva.*

Que teniendo en cuenta las variables y criterios de análisis que se tomaron como referente para este

proceso, se considera procedente suprimir las ocho (8) instancias que se han reportado como inactivas en el Sector Administrativo de Movilidad, con el objeto de optimizar el Sistema de Coordinación Distrital, para garantizar los principios que rigen la función pública.

Que el proceso de racionalización de instancias de coordinación del Sector Movilidad se llevó a cabo con el acompañamiento de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., tal y como se evidencia en el concepto técnico que dio viabilidad al presente decreto, con radicado 2-2019-11366 del 26 de abril de 2019.

Que el artículo 71 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, transformó el Departamento Administrativo de Planeación Distrital en la Secretaría Distrital de Planeación, el artículo 105 creó la Secretaría Distrital de Movilidad, en reemplazo de la Secretaría de Tránsito y Transporte, el artículo 106 transformó la Secretaría de Obras Públicas en la Unidad Administrativa de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

Que la Secretaría Distrital de Gobierno y la Secretaría de Obras Públicas suscribieron el Decreto Distrital 136 de 1976, mediante el cual se creó la Comisión para definir la tecnología a utilizar en el sistema de Transporte Rápido Colectivo en las rutas de la ciudad de Bogotá, Distrito Especial, perteneciente al Sector Movilidad la cual es objeto de racionalización en este Decreto.

Que la Secretaría Distrital de Gobierno, el Departamento Administrativo de Planeación Distrital (hoy Secretaría Distrital de Planeación) y la Secretaría de Obras Públicas suscribieron el Decreto Distrital 454 de 1985, mediante el cual se creó el *Comité Asesor de Estética y Amueblamiento Urbanos de la Secretaría de la Secretaría de Obras Públicas*, perteneciente al Sector Movilidad el cual es objeto de racionalización en este Decreto.

Que la Secretaría Distrital de Gobierno, la Secretaría General, la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría de Obras Públicas., suscribieron el Decreto Distrital 265 de 1991, mediante el cual se creó el *Comité Coordinador del Sector de Vías, Tránsito y Transporte del Distrito Especial de Bogotá*, perteneciente al Sector Movilidad el cual es objeto de racionalización en este Decreto.

Que en virtud de lo anterior y de lo dispuesto en el artículo 1.1.4. de la Resolución 088 de 2018, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, la Secretaría General, la Secretaría Distrital de Gobierno, la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación, deberán suscribir el presente acto administrativo por tratarse de la derogatoria de instancias cuyos Decretos de creación fueron suscritos por ellas.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Suprimanse las siguientes instancias de coordinación:

1. *Comisión para Definir la Tecnología a utilizar en el Sistema de Transporte Rápido Colectivo en las Rutas de la ciudad de Bogotá, Distrito Especial, creada por el Decreto Distrital 136 de 1976.*
2. *Comité Asesor de Estética y Amoblamiento Urbanos de la Secretaría de Obras Públicas, creada por el Decreto Distrital 454 de 1985.*
3. *Comité Coordinador del Sector de Vías, Tránsito y Transporte del Distrito Especial de Bogotá, creado por el Decreto Distrital 265 de 1991.*
4. *Comité de Seguimiento a la medida de restricción de circulación para los vehículos de transporte público colectivo e individual, creado por el Decreto Distrital 660 de 2001.*
5. *Consejo Superior de la Policía Cívica de Tránsito, creado por el Decreto Distrital 292 de 2003.*
6. *Comité Asesor de Calidad de Obras, creado por el Decreto Distrital 46 de 2004.*
7. *Los Comités Directivos y Técnicos Interinstitucionales para adelantar el Proceso de Implementación de la Infraestructura de la Fase III del Sistema Transmilenio, creado por el Decreto Distrital 424 de 2005.*

ARTÍCULO 2°.- Las instancias de coordinación distritales que continúan vigentes y aquellas que llegaren a crearse en este sector administrativo, deberán ajustarse a los lineamientos contenidos en la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., “Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital”, o la norma que la modifique, sustituya o derogue.

ARTÍCULO 3°.- En las modificaciones, adiciones, aclaraciones o derogatorias que se realicen en relación con las instancias de coordinación que permanecen activas, solamente intervendrán las entidades que expidieron los actos administrativos de creación y/o reglamentación de cada una de ellas.

ARTÍCULO 4°.- El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, y deroga el Decreto Distrital 136 de 1976, el Decreto Distrital 454 de 1985, el Decreto Distrital 265 de 1991, el artículo 8° del Decreto Distrital 660 de 2001, el Decreto Distrital 292 de 2003, el Decreto Distrital 46 de 2004, el Decreto Distrital 424 de 2005, y demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

JUAN MIGUEL DURÁN PRIETO
Secretario Distrital de Gobierno

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTINEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

ANDRÉS ORTIZ GÓMEZ
Secretario Distrital de Planeación

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN
Secretario Distrital de Movilidad

Decreto Número 365 (Junio 20 de 2019)

“Por medio del cual se racionalizan y actualizan las instancias de coordinación del Sector Ambiente”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 3 del artículo 38 y 39 del Decreto Ley 1421 de 1993, y

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 dispuso que: *“En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. (...)”*.

Que el artículo 10 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”*, señaló que bajo el principio de coordinación: *“La Administración Distrital actuará*

a través de su organización administrativa de manera armónica para la realización de sus fines y para hacer eficiente e integral la gestión pública distrital, mediante la articulación de programas, proyectos y acciones administrativas, a nivel interinstitucional, sectorial, intersectorial y transectorial”.

Que los artículos 33 y 38 *ibídem* establecieron como una de las instancias del sistema de coordinación de la administración del Distrito Capital, las Comisiones Intersectoriales, definiéndolas como: “(...) instancias de coordinación de la gestión distrital, creadas por el Alcalde o Alcaldesa Mayor, cuya atribución principal es orientar la ejecución de funciones y la prestación de servicios que comprometan organismos o entidades que pertenezcan a diferentes Sectores Administrativos de Coordinación. (...)”

Que el artículo 6 del Acuerdo Distrital 645 de 2016, “Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 “Bogotá Mejor Para Todos”, dentro de las instancias y mecanismos de coordinación dispuso que los comités sectoriales y las comisiones intersectoriales constituirían los principales medios e instrumentos de coordinación de la planeación distrital.

Que el artículo 56 *eiusdem*, estableció: el “Gobierno Legítimo y Eficiente” como eje transversal, prevé las acciones para restaurar la confianza institucional y el buen gobierno de la ciudad, tanto en el nivel distrital como en el local, para lo cual se incorpora como práctica habitual el evaluar las diferentes alternativas para optimizar los procedimientos y costos de la prestación de los servicios procurando siempre la mejor relación costo-beneficio.

Que conforme a los artículos 1 y 2 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”, se fusiona-

ron y reorganizaron las instancias de coordinación del Distrito creadas mediante Acuerdos del Concejo de Bogotá que no estaban cumpliendo la función para la cual fueron creadas o que conllevaban duplicidad de funciones con otras instancias o entidades, en virtud de lo establecido en el artículo 118 del Acuerdo Distrital 645 de 2016.

Que el artículo 8 *ibídem* facultó a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para expedir los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación del Distrito Capital, por lo cual emitió la Resolución 233 de 2018 y las normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen.

Que una vez el Decreto Distrital 547 de 2016 fusionó y reorganizó las instancias de coordinación creadas mediante Acuerdos del Concejo de Bogotá, corresponde a la administración distrital continuar con la actualización del inventario de instancias de coordinación y establecer la viabilidad de suprimir, fusionar o reorganizar, y actualizar las instancias creadas mediante decretos distritales.

Que a través de la Circular Conjunta 57 de 2016, la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. en desarrollo del proceso de racionalización y ajuste de las instancias de coordinación creadas mediante decreto distrital, solicitaron a las entidades distritales información respecto de las instancias de coordinación distrital, para evaluar la eficiencia del Sistema de Coordinación del Distrito.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional adelantó mesas de trabajo conjuntas con los servidores(as) designados por los Sectores Administrativos Distritales para establecer la viabilidad de suprimir, fusionar o reorganizar, y actualizar las instancias de coordinación existentes.

Que en las mesas de trabajo realizadas para el Sector Ambiente fueron objeto de análisis las siguientes instancias:

| NOMBRE | | ACTO DE CREACIÓN | ESTADO |
|--------|--|---|---|
| 1 | Comité Asesor para el Fortalecimiento del Servicio de Bomberos de Bogotá D.C. | Decreto Distrital 453 de 2005 | Sus funciones han sido asumidas por otras entidades o instancias de coordinación. |
| 2 | Comisión Intersectorial para la Sostenibilidad, la Protección Ambiental y el Ecurbanismo del Distrito Capital - CISPAAER. | Decreto Distrital 546 de 2007 Decreto Distrital 023 de 2011 Decreto Distrital 371 de 2018 | Activa. Se requiere actualizar la denominación de la instancia, los integrantes, el objeto y funciones. |
| 3 | Consejo Consultivo de Desarrollo Rural | Decreto Distrital 327 de 2007 Decreto Distrital 21 de 2011 | Activo. Se requiere establecer el objeto, modificar funciones y actualizar los integrantes. |
| 4 | Comité de Seguimiento a las Medidas para la Prevención y Mitigación del Riesgo Público en la Urbanización Buena Vista Oriental III Etapa | Decreto Distrital 43 de 2009 Decreto Distrital 257 de 2009 | Activo. Se requiere actualizar los integrantes. |

| NOMBRE | | ACTO DE CREACIÓN | ESTADO |
|--------|--|--|---|
| 5 | Comité de Seguimiento a las Medidas de Prevención y Mitigación Riesgo Sector Altos de la Estancia - Ciudad Bolívar | Decreto Distrital 489 de 2012 Decreto Distrital 249 de 2015 | Activo. Se requiere actualizar los integrantes. |
| 6 | Consejo Consultivo de Ambiente | Decreto Distrital 81 de 2014 | Activo. Se requiere actualizar los integrantes. |
| 7 | Consejo Distrital para Gestión de Riesgos y Cambio Climático | Decreto Distrital 172 de 2014 | Activo. Se requiere actualizar los integrantes. |
| 8 | Consejo Consultivo de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. | Decreto Distrital 172 de 2014 | Activo |
| 9 | Comisión Intersectorial de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – CIGRYCC | Decreto Distrital 172 de 2014 | Activo |
| 10 | Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Ambiente | Decreto Distrital 139 de 2017 | Activo |

Que respecto de las instancias de coordinación revisadas, el Sector Ambiente realizó el análisis técnico-normativo para determinar aquellas susceptibles de racionalización; al efecto se tuvieron en cuenta los siguientes criterios: i) si cumplieron el objeto por el cual fueron creadas; ii) si están inactivas pues no han presentado actividad durante los últimos cinco años; iii) si sus funciones han sido asumidas por otras entidades o instancias de coordinación; y iv) si se transformaron o se incorporaron a otras instancias por disposición legal. Así, como determinar las instancias activas que requieren ser actualizadas en su denominación, integrantes, objeto y funciones, entre otros aspectos.

Que, de conformidad con el análisis realizado a las mencionadas instancias de coordinación del Sector Ambiente, se pudo certificar por quienes ejercen la Secretaría Técnica de las mismas, que existe una (1) instancia susceptible de racionalizar y seis (6) instancias que requieren ser actualizadas.

Que la instancia de coordinación del Sector Ambiente que será objeto de racionalización es la siguiente:

- *Comité Asesor para el Fortalecimiento del Servicio de Bomberos de Bogotá D.C., creada con el Decreto Distrital 453 de 2005, en razón a que su objeto y funciones fueron asumidas por el Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático, adoptado por el Acuerdo 546 de 2013 “Por el cual se transforma el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias -SDPAE-, en el Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático-SDGR-CC, se actualizan sus instancias, se crea el Fondo Distrital para la Gestión de Riesgo y Cambio Climático “FONDIGER” y se dictan otras disposiciones”.*

Que las instancias de coordinación del Sector Ambiente que requieren ser actualizadas son las siguientes:

- *Comisión Intersectorial para la Sostenibilidad, la Protección Ambiental, el Ecourbanismo y la Ruralidad del Distrito Capital – CISPAER, creada con*

el Decreto Distrital 546 de 2007, modificada por los Decretos Distritales 023 de 2011, y el Decreto Distrital 371 de 2018, requiere ser actualizada en cuanto a la denominación, integrantes, objeto y funciones, como quiera que esta instancia debe abarcar cualquier temática ambiental; además, el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, fue transformado por el artículo 5 del Acuerdo Distrital 546 de 2013 y la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá fue por Acuerdo Distrital 643 de 2016 según el artículo 1. A su vez se buscó modificar el objeto y funciones de la comisión con el fin de que en adelante cualquier temática ambiental pueda ser tratada en dicho espacio.

- *Consejo Consultivo de Desarrollo Rural, creado mediante el Decreto Distrital 327 de 2007, modificado con el Decreto Distrital 21 de 2011, se hace necesario modificar las funciones y asignar un objeto en pro del fortalecimiento y operatividad de la instancia.*
- *Comité de Seguimiento a las Medidas para la Prevención y Mitigación del Riesgo Público en la Urbanización Buena Vista Oriental III Etapa, creado con el Decreto Distrital 43 de 2009 y modificado con el Decreto Distrital 257 de 2009, con el fin de actualizar el nombre del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, transformado por el artículo 5 del Acuerdo Distrital 546 de 2013.*
- *Comité de Seguimiento a las Medidas de Prevención y Mitigación Riesgo Sector Altos de la Estancia – Ciudad Bolívar, creado con el Decreto Distrital 489 de 2012 y modificada con el Decreto Distrital 249 de 2015, con el fin de actualizar el nombre del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, transformado por el Acuerdo Distrital 546 de 2013, entidad que ejercerá la Secretaría Técnica.*

- *Consejo Consultivo de Ambiente, creado con el Decreto Distrital 81 de 2014, con el fin de actualizar el nombre del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, transformado por el artículo 5 del Acuerdo Distrital 546 de 2013 y adicionar un representante no institucional de la Mesa de Salud Ambiental y un representante no institucional de la Mesa de trabajo de Educación Ambiental pertenecientes al Consejo Consultivo de Ambiente, dado que son las únicas mesas pertenecientes al Consejo Consultivo de Ambiente que a la fecha no tenían participación en la instancia.*
- *Consejo Distrital para Gestión de Riesgos y Cambio Climático, creado con el Acuerdo Distrital 546 de 2013 y modificado con el Decreto Distrital 172 de 2014, con el fin de integrar la Secretaría Jurídica creada mediante el Acuerdo Distrital 638 de 2016 y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, creada mediante el Acuerdo Distrital 637 de 2016.*

Que teniendo en cuenta las variables y criterios de análisis que se tomaron como referente para este proceso, se considera procedente suprimir una (1) instancia que se ha reportado como susceptible de racionalizar, así como actualizar seis (6) instancias que se han reportado para este efecto, en el Sector Administrativo de Ambiente, con el objeto de optimizar el Sistema de Coordinación Distrital, para garantizar los principios que rigen la función pública.

Que el proceso de racionalización de instancias de coordinación del Sector Ambiente se llevó a cabo con el acompañamiento de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., tal y como se evidencia en el concepto técnico que dio viabilidad al presente Decreto, con radicado 2-2019-11375 del 26 de abril de 2019.

Que la Secretaría Distrital de Gobierno suscribió el Decreto Distrital 453 de 2005, correspondiente al *Comité Asesor para el Fortalecimiento del Servicio de Bomberos de Bogotá D.C.*, el cual es objeto de racionalización en el presente Decreto.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la Secretaría Distrital de Gobierno, la Secretaría Distrital de Ambiente, la Secretaría Distrital del Hábitat, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, suscribieron los Decretos Distritales 546 de 2007, 023 de 2011 y el 371 de 2018, correspondientes a la Comisión *Intersectorial para la Sostenibilidad, la Protección Ambiental y el Ecurbanismo del Distrito Capital – CISPAER*, la cual es objeto de modificación en el presente Decreto.

Qué Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Ambiente suscribieron los Decretos Distri-

tales 327 de 2007 y el 021 de 2011, correspondiente al *Consejo Consultivo de Desarrollo Rural*, el cual es objeto de modificación en el presente Decreto.

Que la Secretaría Distrital de Gobierno y la Secretaría Distrital del Hábitat, suscribieron los Decretos Distritales 043 y 257 de 2009, correspondientes al Comité de Seguimiento a las Medidas de Prevención y Mitigación Riesgo Sitio Buenavista Oriental III Etapa, el cual es objeto de modificación en el presente Decreto.

Que la Secretaría Distrital de Gobierno, la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Hacienda, la Secretaría Distrital de Integración Social, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, la Secretaría Distrital de Ambiente y la Secretaría Distrital del Hábitat, suscribieron los Decretos Distritales 489 de 2012 o el Decreto Distrital 249 de 2015, correspondientes al *Comité de Seguimiento a las Medidas de Prevención y Mitigación Riesgo Sector Altos de la Estancia - Ciudad Bolívar*, el cual es objeto de modificación en el presente Decreto.

Que la Secretaría Distrital de Gobierno suscribió el Decreto Distrital 172 de 2014, correspondiente al *Consejo Distrital para Gestión de Riesgos y Cambio Climático*, el cual es objeto de modificación en el presente Decreto.

Que en virtud de lo anterior y de lo dispuesto en el artículo 1.1.4 de la Resolución 088 de 2018, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, cuando el proyecto de acto administrativo deba ser suscrito por varios secretarios de despacho o por algunos de estos, de forma conjunta con el Alcalde Mayor, previamente a su radicación en la Secretaría Jurídica Distrital, el mismo deberá ser firmado por todos los servidores que harán gobierno con el Alcalde Mayor para su expedición, cumpliendo además lo señalado en el subnumeral 1.1.3 anterior.

Que por lo anterior la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la Secretaría Distrital de Gobierno, la Secretaría Distrital de Hacienda, la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Integración Social, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, la Secretaría Distrital de Ambiente, la Secretaría Distrital de Hábitat y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, deberán suscribir el presente Decreto, por tratarse de la derogatoria y modificación de instancias de coordinación correspondiente al listado contenido en esta disposición.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Suprímase la siguiente instancia de coordinación:

Comité Asesor para el Fortalecimiento del Servicio de Bomberos de Bogotá D.C., creada mediante el Decreto Distrital 453 de 2005.

ARTÍCULO 2º.- Modificar numeral 9 del artículo 8 del Decreto Distrital 546 de 2007, Comisión Intersectorial para la Sostenibilidad, Protección Ambiental y el Ecurbanismo del Distrito Capital, modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 371 de 2018, el cual quedará así:

9. Comisión Intersectorial para la Protección, la Sostenibilidad y la Salud Ambiental del Distrito Capital – CIPSSA

ARTÍCULO 3º.- Modificar el artículo 26 del Decreto Distrital 546 de 2007, modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 023 de 2011, correspondiente a la Comisión Intersectorial para la Sostenibilidad, Protección Ambiental y el Ecurbanismo del Distrito Capital, el cual quedará así:

Artículo 26. *La Comisión Intersectorial para la Protección, la Sostenibilidad y la Salud Ambiental del Distrito Capital – CIPSSA estará integrada por:*

- 1) *El Secretario Distrital de Ambiente o su delegado, quien la presidirá,*
- 2) *El Secretario Distrital de Gobierno o su delegado.*
- 3) *El Secretario Distrital de Planeación o su delegado.*
- 4) *El Secretario Distrital de Desarrollo Económico o su delegado.*
- 5) *El Secretario de Educación del Distrito o su delegado.*
- 6) *El Secretario Distrital de Salud o su delegado.*
- 7) *El Secretario Distrital de Movilidad o su delegado.*
- 8) *El Secretario Distrital del Hábitat o su delegado.*
- 9) *El Director del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC o su delegado*
- 10) *El Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas o su delegado.*
- 11) *El Director del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD o su delegado.*
- 12) *El Director del Jardín Botánico José Celestino Mutis o su delegado.*
- 13) *El Director del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER o su delegado.*
- 14) *El Director de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial o su delegado.*
- 15) *El Director del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU o su delegado.*
- 16) *El Gerente de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio -Transmilenio S.A., o su delegado.*
- 17) *El Director de la Unidad Administrativa Especial*

de Servicios Públicos – UAESP o su delegado.

- 18) *El Gerente de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., o su delegado.*
- 19) *El Presidente de la Empresa de Energía de Bogotá o su delegado.*

Parágrafo 1. *La Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial para la Protección, Sostenibilidad y Salud Ambiental del Distrito Capital – CIPSSA estará a cargo de la Dirección de Planeación y Sistemas de la Información Ambiental – DPSIA de la Secretaría Distrital de Ambiente.*

Parágrafo 2. *A las sesiones de la Comisión podrán ser invitadas las entidades pertenecientes a la Administración Distrital y a los distintos niveles de la administración pública y privada, cuando se estime pertinente su concurrencia y la temática a tratar lo amerite.*

Parágrafo 3. *Los integrantes de la Comisión Intersectorial para la Protección, Sostenibilidad y Salud Ambiental del Distrito Capital – CIPSSA podrán delegar su participación en la comisión, únicamente en servidores públicos del nivel directivo que tengan bajo su responsabilidad el desarrollo de la política respectiva.*

ARTÍCULO 4º.- Modificar el artículo 27 del Decreto Distrital 546 de 2007, modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 023 de 2011, correspondiente al objeto y funciones de la Comisión Intersectorial para la Sostenibilidad, Protección Ambiental y el Ecurbanismo del Distrito el cual quedará así:

Artículo 27. Objeto y Funciones de la Comisión Intersectorial para la Protección, sostenibilidad y Salud Ambiental del Distrito Capital – CIPSSA. *La CIPSSA tendrá por objeto articular la ejecución e implementación de las políticas públicas ambientales o con injerencia ambiental que se adopten en el Distrito Capital.*

Serán funciones de la Comisión, las siguientes:

- a) *Articular y orientar el desarrollo de las acciones que conlleven a la implementación de las Políticas Públicas ambientales, estrategias y programas de los sectores que componen la Comisión, hacia una gestión urbana que responda a criterios sostenibilidad ambiental.*
- b) *Promover espacios de articulación, debates escenarios de discusión académica, técnica, social y política para el desarrollo de criterios de desarrollo sostenible, en articulación con los actores claves del distrito Capital, buscando promover el fortalecimiento a la gestión ambiental en el Distrito Capital. Promover debates y escenarios de discu-*

si3n acad3mica, t3cnica, social y pol3tica sobre el desarrollo y prospectivas de la ruralidad.

- c) Realizar seguimiento a los avances en la aplicaci3n de los instrumentos de planeaci3n ambiental del Distrito Capital, entre los que se encuentran: las Pol3ticas P3blicas Ambientales, el Plan de Acci3n Cuatrienal Ambiental –PACA- el Plan Institucional de gesti3n Ambiental –PIGA y el Plan Ambiental Local –PAL, y el componente ambiental del: Plan de Ordenamiento Territorial - POT, Plan de Desarrollo Distrital - PDD, planes de Manejo de 3reas protegidas Distritales - PMA, Plan de Manejo y Ordenamiento de Cuenca del r3o Bogot3 - POMCA.
- d) Orientar las acciones para potencializar la integraci3n urbano - rural del Distrito Capital, con arreglo al principio de desarrollo sostenible, respondiendo a objetivos de mejoramiento de la calidad de vida en la regi3n y la armonizaci3n de sus distintos modos de vida, acercando la toma de decisiones a la escala real de los procesos ecol3gicos y a los actores involucrados, y procurando la construcci3n de un sistema urbano-regional posicionado y competitivo tanto nacional como globalmente.
- e) Articular su gesti3n respecto de las dem3s instancias que conforman el Sistema de Coordinaci3n Distrital.
- f) Adoptar su reglamento.

Par3grafo: La Comisi3n Intersectorial para la Protecci3n, la Sostenibilidad y la Salud Ambiental del Distrito Capital – CIPSSA, podr3 crear, definir su funcionamiento y suprimir mesas de trabajo para las tem3ticas que se requieran, a trav3s de acuerdos de la comisi3n.

ART3CULO 5º.- Modificar el art3culo 23 del Decreto Distrital 327 de 2007, modificado por el art3culo 1 del Decreto Distrital 021 de 2011, correspondiente al Consejo Consultivo de Desarrollo Rural, el cual quedar3 as3:

Art3culo 23. Objeto y Funciones del Consejo Consultivo de Desarrollo Rural: Es la instancia de car3cter consultivo para el desarrollo de la Pol3tica P3blica de Ruralidad, que representa las necesidades e intereses de los habitantes de la ruralidad del Distrito Capital.

Ser3n funciones del Consejo las siguientes:

- a) Asesorar a la entidad implementadora de la Pol3tica P3blica Distrital de Ruralidad.
- b) Proponer y recomendar esquemas de cooperaci3n, coordinaci3n y concertaci3n con los municipios de la regi3n Bogot3-Cundinamarca, Regi3n-

Capital y de la regi3n central para el cumplimiento de los prop3sitos de la Pol3tica de Ruralidad.

- c) Analizar los principales problemas de la ruralidad en el Distrito Capital y formular propuestas y recomendaciones al respecto.
- d) Presentar propuestas y formular recomendaciones que promuevan la transversalizaci3n de la ruralidad en cada una de las entidades con injerencia en el territorio rural.
- e) Realizar la evaluaci3n y seguimiento a la implementaci3n de sus propuestas y recomendaciones, en el marco de la Pol3tica P3blica Distrital de Ruralidad.
- f) Conocer y analizar las propuestas y sugerencias de los habitantes y organizaciones con injerencia en la ruralidad.
- g) Conocer los avances en la implementaci3n de la Pol3tica P3blica Distrital de Ruralidad y los instrumentos y/o componentes de los mismos que sean adoptados en el distrito con especial 3nfasis en la ruralidad.
- h) Promover debates y escenarios de discusi3n acad3mica, t3cnica, social y pol3tica sobre el desarrollo y prospectivas de la ruralidad.
- i) Adoptar su reglamento.

ART3CULO 6º.- Modificar el Art3culo 24 del Decreto Distrital 327 de 2007, modificado por el art3culo 2 del Decreto Distrital 021 de 2011, correspondiente a la composici3n y funcionamiento del Consejo Consultivo de Desarrollo Rural, el cual quedar3 as3:

Art3culo 24. Composici3n y funcionamiento del Consejo Consultivo de Desarrollo Rural. El Consejo Consultivo de Desarrollo Rural estar3 integrado por:

- a) El/a Alcalde/sa Mayor de Bogot3 D. C. o su delegado/a.
- b) El Secretario Distrital de Gobierno o su delegado.
- c) El Secretario Distrital de Planeaci3n o su delegado.
- d) El Secretario Distrital de Desarrollo Econ3mico o su delegado.
- e) El Secretario de Educaci3n del Distrito o su delegado.
- f) El Secretario Distrital de Salud o su delegado.
- g) El Secretario Distrital de Integraci3n Social o su delegado/a
- h) El Secretario Distrital de Cultura Recreaci3n y Deporte o su delegado/a
- i) El Secretario Distrital de Ambiente o su delegado/a.
- j) El Secretario Distrital del H3bitat o su delegado/a.

- k) *Un representante por cada una de las Unidades Locales de Desarrollo Rural.*
- l) *Los Alcaldes Locales con jurisdicción en las áreas rurales o su delegado/a.*

Parágrafo 1. *En eventos en los cuales el Consejo Consultivo de Desarrollo Rural requiera la participación del sector privado y/o de otras entidades públicas, podrán hacer las invitaciones pertinentes a la sesión que corresponda. Así mismo, los integrantes del Consejo Consultivo podrán delegar su participación únicamente en servidores públicos del nivel directivo que tengan bajo su responsabilidad el desarrollo de la política respectiva.*

Parágrafo 2. *El Consejo Consultivo será presidido por el Secretario Distrital de Ambiente y/o su delegado y la secretaría técnica del Consejo Consultivo estará a cargo de la entidad que lidere la implementación de la Política Pública de Ruralidad y los planes y programas que hacen parte de dicha política, teniendo como funciones las establecidas en los lineamientos emitidos para tal fin por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.*

Parágrafo 3. *El Consejo Consultivo de Desarrollo Rural, mediante el reglamento interno podrá crear y derogar las mesas de trabajo que se requieran”.*

ARTÍCULO 7º.- *Modificar el artículo 2 del Decreto Distrital 043 de 2009, correspondiente a la conformación del Comité de Seguimiento a las Medidas para la Prevención y Mitigación del Riesgo Público en la Urbanización Buena Vista Oriental III Etapa, el cual quedará así:*

Artículo 2. Comité de Seguimiento. *Confórmese un comité que verificará que las disposiciones establecidas en el presente Decreto se cumplan mediante la interacción institucional desde las competencias propias de cada una de las entidades.*

La función del Comité es exclusivamente coordinadora y se encuentra limitada a lo dispuesto en el presente artículo.

El comité estará conformado por:

- 1) *El Secretario Distrital de Gobierno o su delegado.*
- 2) *El Secretario Distrital de Hacienda o su delegado*
- 3) *El Secretario Distrital de Planeación o su delegado.*
- 4) *El Secretario de Educación del Distrito o su delegado*
- 5) *El Secretario Distrital de Salud o su delegado.*
- 6) *El Secretario Distrital de Integración Social o su delegado.*

- 7) *El Secretario Distrital del Hábitat o su delegado.*
- 8) *El Director del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER o su delegado.*
- 9) *El Director General de la Caja de la Vivienda Popular o su delegado.*
- 10) *Los Gerentes de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios o sus delegados, si fuere necesario.*
- 11) *El Alcalde Local de San Cristóbal o su delegado.*

Parágrafo 1-. *El Comité será presidido por la Secretaría Distrital del Hábitat y la secretaría técnica será ejercida por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER o su delegado.*

Parágrafo 2-. *A las sesiones del Comité podrán ser invitadas las entidades pertenecientes a la Administración Distrital y a los distintos niveles de la administración pública y privada, cuando se estime pertinente su concurrencia y la temática a tratar lo amerite.*

ARTÍCULO 8º.- *Modificar el artículo 3 del Decreto Distrital 043 de 2009, Modificado por el Decreto Distrital 257 de 2009, correspondiente al Comité de seguimiento el cual quedará así:*

Artículo 3. *El Comité de Seguimiento a las Medidas para la Prevención y Mitigación del Riesgo Público en la Urbanización Buena Vista Oriental III Etapa, a través de la Secretaría Distrital del Hábitat y el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, deberá presentar informes cada dos (2) meses al Despacho del Alcalde Mayor, mientras duren las medidas adoptadas y hasta tanto se de solución definitiva a la problemática.*

ARTÍCULO 9º.- *Modificar el parágrafo del artículo 10 del Decreto Distrital 489 de 2012, el cual quedará así:*

Parágrafo. *Se conformará un comité de seguimiento a las acciones, el cual estará integrado por las entidades Distritales que deben implementar acciones en el marco de dicho Decreto Distrital, y en el que la Secretaría Técnica será ejercida por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER”.*

ARTÍCULO 10º.- *Modificar el artículo 2 del Decreto Distrital 081 de 2014, el cual quedará así:*

Artículo 2. - Conformación. *El Consejo Consultivo de Ambiente estará conformado por:*

- 1) *El Secretario Distrital de Ambiente o su delegado, quien lo presidirá,*

- 2) *El Secretario Distrital de Gobierno o su delegado.*
- 3) *El Secretario Distrital de Planeación o su delegado.*
- 4) *El Secretario de Educación del Distrito o su delegado.*
- 5) *El Secretario Distrital de Salud o su delegado.*
- 6) *El Secretario Distrital del Hábitat o su delegado.*
- 7) *El Gerente de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, o su delegado.*
- 8) *El Director del Jardín Botánico José Celestino Mutis, o su delegado.*
- 9) *El Director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos. o su delegado.*
- 10) *El Director del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER o su delegado.*
- 11) *Un representante del sector productivo de Bogotá.*
- 12) *Un representante del sector académico, delegado por una universidad.*
- 13) *Un representante de las organizaciones ambientales y/o procesos territoriales por cada una de las cuencas hidrográficas del Distrito Capital.*
- 14) *Un representante no institucional de la Mesa de trabajo de Protección y Bienestar Animal perteneciente al Consejo Consultivo de Ambiente.*
- 15) *Un representante de las organizaciones y procesos ambientales en los cerros del Distrito Capital.*
- 16) *Un representante no institucional de la Mesa de trabajo de Humedales perteneciente al Consejo Consultivo de Ambiente*
- 17) *Un representante no institucional de la Mesa de trabajo de Salud Ambiental perteneciente al Consejo Consultivo de Ambiente.*
- 18) *Un representante no institucional de la Mesa de trabajo de Educación Ambiental perteneciente al Consejo Consultivo de Ambiente.*
- 19) *Un representante de las comunidades étnicas.*
- 20) *Un representante de las comunidades campesinas.*

Parágrafo 1. *Las delegaciones de las entidades distritales al Consejo Consultivo de Ambiente deberán hacerse a través de oficio dirigido a la Secretaría Técnica y, las mismas, sólo podrán recaer en funcionarios del nivel directivo o asesor.*

Parágrafo 2. *La Secretaría Distrital de Ambiente establecerá el procedimiento de conformación del Consejo Consultivo de Ambiente en cuanto a los integrantes no institucionales. En cualquier caso, estos integrantes conformarán el Consejo Consultivo de Ambiente por un período de dos (2) años, con posibilidad de ser reelegidos.*

Parágrafo 3. *A las sesiones del Consejo Consultivo de Ambiente podrán ser invitadas las entidades pertenecientes a la Administración Distrital y a los distintos niveles de la administración pública y privada, cuando se estime pertinente su concurrencia y la temática a tratar lo amerite.*

ARTÍCULO 11º.- Modificar el numeral 2 del artículo 11 del Decreto Distrital 172 de 2014, en cuanto a la integración del Consejo Distrital para Gestión de Riesgos y Cambio Climático, el cual quedará así:

2. Los Secretarios de Despacho de los Sectores Administrativos de Coordinación Distrital o sus delegados.

ARTÍCULO 12º.- Las instancias de coordinación distritales que continúan vigentes y aquellas que llegaren a crearse en este sector administrativo, deberán ajustarse a los lineamientos contenidos en la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., “*Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital*”, o la norma que la modifique, sustituya o derogue.

ARTÍCULO 13º.- El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital, modifica el numeral 9 del artículo 8 del Decreto Distrital 546 de 2007, el numeral 9 del artículo 1 del Decreto Distrital 371 de 2018, los artículos 26 y 27 del Decreto Distrital 546 de 2007, los artículos 1 y 2 del Decreto Distrital 023 de 2011, los artículos 23 y 24 del Decreto Distrital 327 de 2007, los artículos 1 y 2 del Decreto Distrital 021 de 2011, los artículos 2 y 3 del Decreto Distrital 043 de 2009, el artículo 1 del Decreto Distrital 257 de 2009, el parágrafo del artículo 10 del Decreto Distrital 489 de 2012, el artículo 2 del Decreto Distrital 081 de 2014, el numeral 2 del artículo 11 del Decreto Distrital 172 de 2014 y deroga el Decreto Distrital 453 de 2005.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

IVÁN ELIÉCER CASAS RUIZ
Secretario Distrital de Gobierno

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

ANDRÉS ORTIZ GÓMEZ
Secretario Distrital de Planeación

GLADYS SANMIGUEL BEJARANO
Secretaria Distrital de Integración Social

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

FRANCISCO JOSÉ CRUZ PRADA
Secretario Distrital de Ambiente

GUILLERMO HERRERA CASTAÑO
Secretario Distrital del Hábitat

JAIRO GARCÍA GUERRERO
Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

RESOLUCIONES DE 2019

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Resolución Número 1139 (Mayo 6 de 2019)

“Por medio de la cual se designa a un asesor del despacho de la Secretaría de Educación ante el Comité de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito”

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, D. C.
En uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 211 de la Constitución Política de Colombia, en cumplimiento del Decreto 330 de 2008, la Resolución 1163 de 2016 y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el artículo 211 de la Constitución Política, corresponde a la Ley fijar las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades.

Que de conformidad con el numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 *“En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento”*.

Que conforme a lo dispuesto por los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993 y 110 del Decreto 111 de 1996,

la competencia para ordenar, dirigir procesos de selección y contratar es del jefe o representante legal de la entidad, quien podrá delegarla total o parcialmente en los servidores públicos que desempeñen cargos a nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes.

Que en el literal I. del artículo 5° del Decreto Distrital 330 de 2008, se prevé como una de las funciones del despacho del Secretario de Educación la de *“Expedir los actos administrativos que se generen a partir de la normatividad vigente y en desarrollo de las políticas del Sector Educativo”*.

Que la Resolución 1163 de 2016, conformó al interior de la Secretaría de Educación del Distrito el Comité de Contratación, como instancia de consulta, orientación, lineamientos y recomendación a los ordenadores del gasto de las decisiones que regirán la actividad precontractual y contractual de la entidad.

Que el artículo 3° ibídem, establece que el Comité estará integrado, entre otros, por un asesor del Despacho designado por el Secretario de Educación del Distrito.

Que de conformidad con la Resolución 1163 de 2016, el comité sesionara de manera ordinaria una (1) vez al mes y de manera extraordinaria cuando las necesidades del servicio lo requieran.

Que la Doctora **ALEJANDRA PÁEZ OSORIO**, identificada con cédula de ciudadanía número 66.719.831, fue nombrada al cargo de Asesor Código 105, Grado 06, asignado al Despacho por Resolución 1052 del 23 de abril de 2019, con acta de posesión 569 del 2 de mayo de 2019.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Designar a la Asesora **ALEJANDRA PÁEZ OSORIO**, identificada con cédula de ciudadanía número 66.719.831, como integrante del Comité de Contratación.

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

Dada en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

PLUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

CLAUDIA PUENTES RIAÑO
Secretaría de Educación del Distrito, D.C.

Resolución Número 1140 (Mayo 6 de 2019)

“Por medio de la cual se delega la representación de la Secretaría de Educación del Distrito en el Comité de Conciliación de la Secretaría de Educación del Distrito”

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, D. C.

En uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 211 de la Constitución Política de Colombia, en cumplimiento del Decreto 330 de 2008 y de las Resoluciones 9843 de 2001 y 747 de 2016 y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el artículo 211 de la Constitución Política, corresponde a la Ley fijar las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades.

Que la Ley 446 de 1998 en su artículo 75, establece que las entidades y organismos de derecho público del orden nacional, departamental y municipal entre otros deberá integrar un comité de conciliación con funcionarios del nivel directivo.

Que el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, incluyó el artículo 42A a la Ley 270 de 1996, y mediante el mismo otorgó a la conciliación extrajudicial, la calidad de requisito de procedibilidad para el ejercicio de las acciones de nulidad, nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa y controversias contractuales.

Que el artículo 2.2.4.3.1.2.1 del Decreto Único del Sector Justicia 1069 de 2015, establece que, las normas sobre comités de conciliación son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental, distrital, los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles; así mismo, pondrán en funcionamiento los comités de conciliación, de acuerdo con las reglas que se establecen.

Que la Resolución 9843 de 2001, conforme al interior de la Secretaría de Educación del Distrito el Comité de Conciliación como un órgano especializado para la coordinación de estrategias encaminadas a orientar la

asunción de responsabilidades por daños imputables a actuaciones de la Administración.

Que el artículo 2º ibídem, modificado por la Resolución 747 de 2016, establece que el Comité estará integrado, entre otros, por el Secretario de Educación Distrital o su Delegado quien lo presidirá.

Que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines y complementarias.

Que sobre la delegación, la Corte Constitucional ha señalado que son elementos constitutivos de la delegación los siguientes: *“(1) la transferencia de funciones de un órgano a otro; (2) que las transferencia de funciones se realice por el titular de la función; (3) que dicha transferencia cuente con una previa autorización legal; (4) y que el órgano que confiere la delegación pueda siempre y en cualquier momento reasumir la competencia”*.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Delegar a la Asesora **ALEJANDRA PÁEZ OSORIO**, identificada con cédula de ciudadanía número 66.719.831, nombrada al cargo de Asesor Código 105, Grado 06, asignado al Despacho por Resolución 1052 del 23 abril de 2019, con acta de posesión 569 del 2 de mayo de 2019, ante el Comité de Conciliación.

ARTÍCULO SEGUNDO: La Asesora **ALEJANDRA PÁEZ OSORIO**, presentará los informes a la Secretaría Distrital de Educación, en relación con las actividades realizadas en virtud de la presente delegación.

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

Dada en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

PLUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

CLAUDIA PUENTES RIAÑO
Secretaría de Educación del Distrito, D.C.

Resolución Número 1141

(Mayo 6 de 2019)

“Por medio de la cual se delega la representación de la Secretaria de Educación del Distrito ante el Comité de Seguimiento Distrital al Programa de Alimentación Escolar - PAE”

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, D. C.

En uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 211 de la Constitución Política de Colombia, en cumplimiento del Decreto Distrital 330 de 2008, las Resoluciones 29452 de 2017 y 685 de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 211 de la Constitución Política, corresponde a la Ley fijar las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades.

Que el artículo 16 de la Ley 1176 del 2007, establece que *“El programa de alimentación escolar se financiará con recursos de diferentes fuentes. Para el efecto, las entidades territoriales seguirán y aplicarán, en primer término, los lineamientos técnico-administrativos básicos respecto de la complementación alimentaria, los estándares de alimentación, de planta física, de equipo y menaje y de recurso humano, y las condiciones para la prestación del servicio, que establezca el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) para el desarrollo del programa. Adicionalmente, considerarán los lineamientos previstos en sus planes de desarrollo. El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar articulará las acciones que desarrollen los diferentes agentes para la ejecución de este programa”*.

Que el Ministerio de Educación Nacional adoptó los lineamientos técnicos y administrativos del Programa de Alimentación Escolar PAE, mediante la Resolución 29452 de 2017.

Que mediante la Resolución 685 de 2018, la Secretaría de Educación del Distrito reglamentó el Programa de Alimentación Escolar PAE del Distrito Capital.

Que el artículo 16 ibídem, estableció que, el comité de seguimiento distrital al programa PAE, será un espacio en donde la Secretaría de Educación realizará el seguimiento a la ejecución del Programa de Alimentación Escolar en el Distrito, además de proponer acciones para el mejoramiento de la operación y articular acciones entre los diferentes actores o instituciones.

Que el artículo 17, ibídem dispone que, el comité de seguimiento distrital al programa PAE, estará confor-

mado, entre otros, por el (la) Secretario (a) de Educación o su delegado, quien lo presidirá.

Que el artículo 9 de la ley 489 de 1998 *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”* establece que *“Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los Ministros, Directores de Departamento Administrativo, Superintendentes, Representantes Legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivos y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución política y en la presente ley”*.

Que sobre la delegación, la Corte Constitucionales ha señalado que son elementos constitutivos de la delegación los siguientes: *“(1) la transferencia de funciones de un órgano a otro; (2) que las transferencia de funciones se realice por el titular de la función; (3) que dicha transferencia cuente con una previa autorización legal; (4) y que el órgano que confiere la delegación pueda siempre y en cualquier momento reasumir la competencia”*.

Que la Doctora **ALEJANDRA PÁEZ OSORIO**, identificada con cédula de ciudadanía número 66.719.831, fue nombrada al cargo de Asesor Código 105, Grado 06, asignado al Despacho por Resolución 1052 del 23 de abril de 2019, con acta de posesión 569 del 2 de mayo de 2019.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar a la Asesora **ALEJANDRA PÁEZ OSORIO**, identificada con cédula de ciudadanía número 66.719.831, para que represente a la Secretaria de Educación ante el Comité de Seguimiento Distrital al Programa de Alimentación Escolar PAE.

ARTÍCULO SEGUNDO: La Asesora **ALEJANDRA PÁEZ OSORIO**, presentará los informes a la Secretaria de Educación, en relación con las actividades realizadas en virtud de la presente delegación.

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

Dada en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

PLUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

CLAUDIA PUENTES RIAÑO

Secretaría de Educación del Distrito, D.C.

**Resolución Número 1227
(Mayo 15 de 2019)**

“Por medio de la cual se delega la representación de la Secretaría de Educación del Distrito en el Fondo Distrital para la Gestión de Riesgo y Cambio Climático FONDIGER”

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL
DISTRITO, D. C.**

En uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 211 de la Constitución Política de Colombia, en cumplimiento del Decreto Distrital 330 de 2008 y el Acuerdo 546 de 2013 y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 211 de la Constitución Política, corresponde a la Ley fijar las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades.

Que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines y complementarias.

Que sobre la delegación, la Corte Constitucionales ha señalado que son elementos constitutivos de la delegación los siguientes: *“(1) la transferencia de funciones de un órgano a otro; (2) que las transferencia de funciones se realice por el titular de la función; (3) que dicha transferencia cuente con una previa autorización legal; 84) y que el órgano que confiere la delegación pueda siempre y en cualquier momento reasumir la competencia”*.

Que de conformidad con el artículo 2° de la Ley 1523 de 2012, la gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano; por lo tanto, las entidades públicas, privadas y comunitarias desarrollarán y ejecutarán los procesos de gestión del riesgo, entendiéndose: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de

desastres, en el marco de sus competencias, su ámbito de actuación y su jurisdicción, como componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

Que el artículo 2° del Acuerdo 546 de 2013, establece que, el Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático SDGR-CC, tiene por objeto articular las políticas, estructuras, relaciones funcionales, métodos, recursos, procesos y procedimientos de las entidades públicas y privadas, las comunidades y la ciudadanía en el ámbito de sus competencias, con el propósito común de generar sinergia en los procesos que integran la gestión de riesgos y cambio climático de Bogotá, D.C.

Que el Decreto 172 de 2014, reglamentó el Acuerdo 546 de 2013, organizando las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC.

Que el artículo 1° ibídem establece que, con la implementación del SDGR-CC se pretende lograr en el Distrito Capital: 1. Articular en un único sistema la gestión de riesgos y cambio climático para hacer énfasis en la prevención, buscando tanto reducir los riesgos existentes y evitar la generación de nuevos riesgos, como disminuir la vulnerabilidad de la población y de las estructuras y funciones básicas urbanas, rurales y regionales; así como aumentar la resiliencia de la ciudad frente al cambio climático, entendida como la capacidad para resistir, absorber, adaptarse y recuperarse de manera oportuna y eficaz, tanto de los riesgos actuales como de sus efectos, lo cual incluye la preservación y restauración ecosistémica; a fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población actual y futura de Bogotá y 2. Reconocer a todas las personas residentes en el territorio del Distrito Capital el derecho a ser sujeto de atención integral y efectiva en situaciones de emergencia, calamidad o desastre, y a ser parte de los programas de gestión de riesgos y cambio climático que se desarrollen, en el marco del reconocimiento y garantía de los derechos individuales y colectivos y contribuir a la superación de situaciones de desigualdad, segregación, discriminación y exclusión social y 3. Promover la transformación de los hábitos, comportamientos, actitudes y valores culturales de la población y las instituciones, que conlleve a procesos permanentes de autoprotección, prevención y reducción de riesgos y adaptación al cambio climático.

Que el artículo 10 ibídem crea el Consejo Distrital para Gestión de Riesgo y Cambio Climático como un Consejo Superior de la Administración Distrital e instancia de orientación y coordinación Distrital, acorde con el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres definido por la Ley 1523 de 2012.

Que el artículo 11 ibídem establece que el Consejo Distrital para Gestión de Riesgo y Cambio Climático tendrá por objeto adoptar las políticas y decisiones que vinculan a los organismos y entidades distritales en torno a la gestión de riesgos y cambio climático, y orientar, organizar y controlar la efectiva articulación de los procesos de Gestión de Riesgos y Cambio Climático y estará conformado por: i) El/la Alcalde/ sa Mayor o su delegado, quien lo presidirá; ii) Los/as trece (13) Secretarios/as de Despacho de los Sectores Administrativos de Coordinación o sus delegados/as y iii) El/la Director/a General del IDIGER, quien ejercerá la secretaría técnica.

Que de conformidad con el artículo 6 del Decreto 330 de 2008, tiene entre otras las siguientes funciones i) *Asesorara al Secretario de Educación en la formulación de los planes, programas y proyectos que requiera la Secretaría para el cumplimiento de sus funciones y ii) Coordinar la implementación en la SED del programa de Gestión Ambiental adoptado por la Entidad.*

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Delegar al Jefe Asesor de Planeación o quien haga sus veces, para que represente a la Secretaria Distrital de Educación en el Consejo Distrital para Gestión de Riesgos y Cambio Climático FONDIGER.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Jefe Asesor de Planeación o quien haga sus veces, presentará los informes a la Secretaria Distrital de Educación, en relación con las actividades realizadas en virtud de la presente delegación.

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

Dada en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

PLUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

CLAUDIA PUENTES RIAÑO
Secretaría de Educación del Distrito, D.C.

Resolución Número 1338 (Mayo 21 de 2019)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE DIGITACIÓN EN LA RESOLUCIÓN 528 DEL 27 DE FEBRERO DE 2019, EN LA CUAL SE DECLARA DE UTILIDAD PÚBLICA UN INMUEBLE UBICADO EN KR 73 No. 57R 24 SUR, FOLIO DE MATRÍCULA INMOBILIARIA N° 50S-40051910, CHIP AAA0017WKZM DE LA LOCALIDAD CIUDAD BOLÍVAR”

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
En ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 58 de la Constitución Política, artículo 37 de la Ley 9ª de 1989, capítulo VII de la Ley 388 de 1997, Decreto Distrital 190 de 2004, Decreto Distrital 061 de 2005, artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 528 del 27 de febrero de 2019, la Secretaría de Educación del Distrito declaró de utilidad pública de dicho predio, y dispuso realizar la oferta de Compra y posterior enajenación por los motivos allí consignados.

Que al citar la identificación del predio en la referida Resolución No. 528 del 27 de febrero de 2019, se incurrió en un error formal involuntario en la digitación de la identificación del predio, consistente en mencionar erróneamente su folio de matrícula y código CHIP, así: “No. 50S-40051910 y AAA0017WKMZ”, siendo correcto, y lo que corresponde a su identificación es **Folio de Matrícula Inmobiliaria No. 50S-40051910, y CHIP AAA0017WKZM.**

Que el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo estipula: **“Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. Que en ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda”.**

Que la corrección prevista en la presente resolución cumple con los presupuestos del artículo en cita, por cuanto fue un palpable error de digitación y, no genera modificaciones en el sentido material o naturaleza jurídica de la decisión contenida en la referida Resolución No. 528 de 2019, que se corrige.

Que, en mérito de lo expuesto, la Secretaria de Educación Distrital,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Corregir la Resolución No. 528 del 27 de febrero de 2019, en la identificación del predio en todos los apartes de la misma, respecto de su número de matrícula y código CHIP, los cuales quedarán así:

| F.M.I | CHIP |
|--------------|-------------|
| 50S-40051910 | AAA0017WKZM |

ARTÍCULO SEGUNDO: Las demás disposiciones contenidas en la Resolución No. No. 528 del 27 de febrero de 2019, siguen sin modificación alguna y por consiguiente tienen plenos efectos.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución, así como la Resolución No. 528 del 27 de febrero de 2019, deberá comunicarse a los propietarios inscritos LUZ STELLA VALENCIA PARRA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.002.128, y al señor PEDRO MANUEL CANO VALENCIA, identificado con la cédula de ciudadanía 1.127.239.044, propietarios del INMUEBLE en la forma prevista en los artículos 67, 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: (Sic.) La presente Resolución, rige a partir de su Comunicación y de su Publicación en el Registro Distrital.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

CLAUDIA PUENTES RIAÑO
Secretaria de Educación del Distrito

Resolución Número 1344
(Mayo 21 de 2019)

“Por la cual se ordena la expropiación judicial del inmueble con nomenclatura oficial KR 73 No. 57R 24 Sur, Folio de Matrícula Inmobiliaria N° 50S-40051910, CHIP AAA0017WKZM de la Localidad CIUDAD BOLÍVAR”

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
En uso de sus atribuciones legales, y en especial las que le confieren la Constitución Política, Ley 9ª de 1989, Ley 388 de 1997, Decreto Distrital 190 de 2004, Decreto Distrital 061 de 2005, Decreto Distrital 01 de 2016 y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia es la base fundamental del ordenamiento jurídico, estableciendo en el artículo 1º la prevalencia del interés general sobre el particular.

Que el artículo 58 de la Carta Constitucional establece, que la propiedad privada cumple una función social que implica obligaciones. Este principio es desarrollado en el mencionado artículo al afirmar que cuando de la aplicación de una ley expedida por motivo de utilidad pública o interés social resultaren en conflicto los derechos de los particulares con la necesidad por ella reconocida, el interés privado deberá ceder al interés público o social.

Que el señalado artículo constitucional establece que, *“Por motivos de utilidad pública o interés social definidos por el legislador, podrá haber expropiación mediante sentencia judicial o expropiación por vía administrativa e indemnización previa que se fijará consultando los intereses de la comunidad y del afectado.”*

Que el artículo 287 de la Constitución Política igualmente señala que las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la Ley.

Que conforme a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 388 de 1997, por el cual se modifica el artículo 10 de la Ley 9ª de 1989, el cual señala que *“Para efectos de decretar la expropiación y además de los motivos determinados en otras leyes vigentes se declara de utilidad pública o interés social la adquisición de inmuebles para destinarlos a los siguientes fines:*

- a) *Ejecución de Proyectos de Construcción de Infraestructura social en los sectores de la Salud, Educación, Recreación, Centrales de Abasto y Seguridad Ciudadana.*

(.....)” (Negrilla fuera de texto).

A su vez el artículo 60 ibídem, establece:

“Toda adquisición o expropiación de inmuebles que se realice en desarrollo de la presente ley se efectuara de conformidad con los objetivos y usos del suelo establecidos en los planes parciales de ordenamiento territorial.

Las adquisiciones promovidas por las entidades de nivel nacional, departamental o metropolitano deberán estar en consonancia con los objetivos, programas y proyectos definidos en los planes de desarrollo correspondientes.”

Que en el artículo 59 de la Ley 388 de 1997, mediante el cual se modifica el artículo 11 de la Ley 9ª de 1989, dispone que las entidades territoriales, pueden adquirir por enajenación voluntaria o decretar la expropiación de inmuebles para desarrollar las actividades previstas en el artículo 10 de la Ley 9ª de 1989.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993 en su artículo 38, numeral 3º, faculta al Alcalde Mayor para dirigir la función administrativa y asegurar el cumplimiento de sus funciones. En cumplimiento de lo anterior, mediante el Decreto Distrital 061 de 2005, se faculta al Secretario de Educación del Distrito para realizar la oferta de compra de los bienes inmuebles, dictar los actos administrativos de expropiación, adelantar los procesos de expropiación judicial y las demás acciones que se requieran en los términos señalados en la ley.

Que el Decreto Distrital 619 de 2000, revisado por el Decreto Distrital 469 de 2003 y compilado por el Decreto Distrital 190 de 2004, en el artículo 11 establece que *“Es objetivo de esta política de equipamientos mejorar el nivel de vida de los habitantes de la ciudad y la región a través de fortalecer la estructura urbana (...), con base en la adecuación de la oferta de equipamientos en relación a la localización de la demanda, de los déficit existentes y de la mejor distribución en función de la adecuada integración con la región.”* La misma norma, señala que en el marco de la estrategia de ordenamiento territorial que se adopta, el Plan de Ordenamiento Territorial debe contemplar las siguientes acciones: *“2. Localizar nuevos equipamientos de alta jerarquía en el centro y las centralidades de mayor rango (...). 3. Localizar nuevos equipamientos de escala urbana y zonal, con el fin de potenciar el ordenamiento y las funciones de centralidad en zonas estratégicas dentro de los barrios residenciales (...) 4. Apoyar las acciones de mejoramiento integral de barrios, mediante la localización de equipamientos de carácter zonal y vecinal en áreas periféricas (...)”*.

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016-2020 **“BOGOTA MEJOR PARA TODOS”** adoptado por El Concejo de Bogotá por medio del Acuerdo Distrital

645 del nueve (9) de junio de dos mil dieciséis (2016), establece como objetivo central *“(...) propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de familia y de la sociedad.”*

Que igualmente, el señalado Plan de Desarrollo, incluye entre sus objetivos generales, garantizar el derecho a una educación de calidad que brinde oportunidades de aprendizaje para la vida y ofrezca a todos los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la ciudad, igualdad en las condiciones de acceso, y permanencia, y lo que es congruente con el artículo 15 ibídem, mediante el cual se destaca el programa *“Inclusión Educativa para la equidad”*, que busca vincular a la población desescolarizada en el sistema educativo oficial, creando ambientes nuevos de aprendizaje e infraestructura educativa, mejorando las garantías al derecho a la educación y las condiciones de asequibilidad, accesibilidad, aceptabilidad y adaptabilidad.

Que como Proyecto Estratégico de esta administración, se estableció en el artículo 62 ibídem, la construcción de infraestructura educativa de todos los niveles, con el fin de garantizar a mediano y largo plazo, la prestación de servicios a la ciudadanía, con un impacto positivo en la calidad de vida de los habitantes, de tal manera que el artículo 65 del citado Plan de Desarrollo, respecto a la Infraestructura social educativa y conexas, fija ciertas reglas con el fin de ampliar la cobertura y calidad del servicio educativo y cumplir con los objetivos establecidos.

Que, en congruencia con lo anterior, en el artículo 152 del Plan de Desarrollo **“BOGOTA MEJOR PARA TODOS”**, se propuso la construcción y dotación de 30 nuevos colegios, aumentando así la tasa de cobertura neta al 100% y disminuyendo la tasa de deserción al 1.5%.

Que el Decreto Distrital 061 de 2005, delegó en las Secretarías de Despacho, la competencia para determinar los motivos de utilidad pública e interés social para efectos de declarar la expropiación del derecho de propiedad y demás derechos reales, según los fines previstos en la ley, acorde con las normas vigentes.

Que igualmente el Decreto Distrital 061 de 2005, delegó en las Secretarías de Despacho, las funciones relacionadas con los procesos tendientes a la adquisición de bienes inmuebles que se requieran en cada entidad para el cumplimiento de sus fines, de conformidad con lo previsto en la Ley 9ª de 1989, Ley 388 de 1997 y demás normas concordantes y complementarias.

Que de acuerdo con el Concepto 063 de 2009 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, *“(...) la declaratoria de utilidad pública o de interés social se constituye por la prioridad que tiene el Distrito de acceder a la*

propiedad de un inmueble que requiere para unos fines específicos, pudiéndolo expropiar si no hay enajenación voluntaria. De tal manera, que lo que califica si la adquisición es por utilidad pública o por interés social es el fin para el cual se necesita el predio.”

Que, de acuerdo con el estudio de insuficiencia elaborado por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría de Educación del Distrito, se estableció que la UPZ 69 Ismael Perdomo de la Localidad de Ciudad Bolívar, presenta un índice “muy Insuficiente”, de la siguiente manera:

"CUPOS DISPONIBLES X NIVELES (JORNADA DIURNA Y JORNADA ÚNICA) - DÉFICIT / SUPERÁVIT 2017"

| 2016 | JORNADAS DIURNAS | | JORNADA ÚNICA | |
|--------------|-------------------|---------------------|-------------------|---------------------|
| | CUPOS DISPONIBLES | DEFICIT / SUPERÁVIT | CUPOS DISPONIBLES | DEFICIT / SUPERÁVIT |
| JAR - TRN | 9 | -517 | -571 | -1.097 |
| PRIMARIA | 117 | -703 | -3.892 | -4.712 |
| SECUNDARIA | 497 | -452 | -3.658 | -4.607 |
| MEDIA | 228 | -11 | -1.391 | -1.630 |
| TOTAL | 851 | -1.683 | -9512 | -12.046 |

Que en desarrollo de los siguientes proyectos: “*jornada completa, media fortalecida e implementación de la jornada única*”, se determinó la necesidad de adquirir predios para construcción de infraestructura educativa nueva, con el objetivo de garantizar las condiciones mínimas de funcionamiento y cumplir con los estándares urbanísticos e indicadores para una prestación efectiva del servicio educativo y el cumplimiento de lo requerido por el ordenamiento territorial.

Que la Secretaría de Educación del Distrito, estableció el procedimiento interno para la adquisición de inmuebles 11-PD-001; en desarrollo del mismo, ésta adelantó los estudios de títulos, estudios técnicos, económicos y social, los cuales fueron presentados ante el Comité de Adquisición de Predios de la Secretaría de Educación del Distrito, creado por la Resolución No. 726 del 30 de abril de 2015, documentos que hacen parte integral de la presente resolución.

Que la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, mediante oficio No. S-2018-166669 del 28 de septiembre de 2018, solicitó a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital la elaboración del avalúo comercial del inmueble ubicado en la KR 73 No. 57R 24 Sur.

Que mediante radicado E-2018-171780 del 09 de noviembre de 2018, La Unidad Especial de Catastro Distrital efectúa el envío del avalúo solicitado con número 2018-1738, a fin de llevar a cabo la construcción de infraestructura educativa proyectada.

Que, el predio fue presentado en la sesión del 15 de enero de 2019 del Comité de Adquisición de Predios de la Secretaría de Educación del Distrito, donde se evaluaron los estudios de títulos, estudios técnicos,

económicos y sociales presentados por la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, el comité recomendó por unanimidad de sus asistentes con voz y voto, la adquisición del siguiente inmueble:

| LOCALIDAD | DIRECCIÓN | F.M.I | CHIP |
|----------------|----------------------|--------------|-------------|
| CIUDAD BOLÍVAR | KR 73 No. 57R 24 Sur | 50S-40051910 | AAA0017WKZM |

Descripción del inmueble: área de cuatro mil novecientos setenta y seis metros cuadrados con cincuenta y un centímetros (4,976,51 m2) distinguido con nomenclatura oficial de Bogotá: KR 73 No. 57R 24 Sur, cédula catastral No. D62A S 78 2, CHIP AAA0017WKZM y folio de matrícula inmobiliaria N° 50S-40051910; Conforme con el estudio de títulos contenido en el análisis normativo SED/ERU, realizado el día 13 de abril de 2018, los titulares del derecho real de dominio del INMUEBLE, son los señores LUZ STELLA VALENCIA PARRA identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.002.128, y PEDRO MANUEL CANO VALENCIA identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.127.239.044.

La cabida y linderos del predio ubicado en la KR 73 No. 57R 24 Sur, con cédula catastral No. D62A S 78 2 y folio de matrícula inmobiliaria N° 50S-40051910, corresponden a los descritos y registrados en el folio de matrícula inmobiliaria N° 50S-40051910, de la siguiente manera:

Por el Norte: En extensión de setenta y cinco metros con cuarenta centímetros (75.40 mts), con el lote dos (2) de la sociedad Metrosur Ltda.-----
-----**Por el Sur:** En exten-

sión de setenta y seis metros con sesenta centímetros (76.60 mts), con predios de Herramientas Los Andes S.A.-----

-----**Por el Oriente:** En extensión de sesenta y seis metros con sesenta y dos centímetros (66.62 mts) con terrenos de propiedad de Octavio Bertolero y Cía. S. en C.-----**Por el Occidente:** En extensión de sesenta y seis metros con sesenta y dos centímetros (66.62 mts), con el predio denominado área de cesión No. 2 de propiedad de Metrosur Ltda.

Que la Secretaría de Educación, mediante la Resolución No. 528 del 27 de febrero de 2019, declaró de utilidad pública del predio, actuación administrativa la cual quedó debidamente notificada el 13 de marzo de 2019, de acuerdo con las condiciones de necesidad que tiene esta entidad de adquirir el mencionado inmueble, posteriormente efectuó, la oferta de compra mediante acto administrativo del 27 de febrero de 2018, dirigida a los propietarios inscritos, **LUZ STELLA VALENCIA PARRA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.002.128, y al señor **PEDRO MANUEL CANO VALENCIA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.127.239.044, por valor de **SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS (\$6.673.499.910,00) PESOS M/CTE**, de conformidad con el avalúo comercial urbano No. 2018-173, realizado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD de fecha 31 del octubre de 2018.

Actos administrativos inscritos en el respectivo folio de matrícula mediante oficio S-2019-44194, dirigido a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Zona Sur.

Que la Secretaria de Educación del Distrito, en los términos del artículo 61 de la Ley 388 de 1997, y las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, notificó a YOLANDA ZAMUDIO LEGUIZAMON, identificada con cédula de ciudadanía No.51.914.061 de Bogotá, en su calidad de Representante de los propietarios inscritos **LUZ STELLA VALENCIA PARRA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.002.128, y del señor **PEDRO MANUEL CANO VALENCIA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.127.239.044, mediante acta y relación de entrega I-2019-22295 de la Resolución No. 528 del 27 de febrero de 2019, y de la oferta de compra del 27 de febrero de 2019 sobre el predio objeto de la presente resolución, la cual fue notificada el día 13 de marzo de 2019.

Que los Actos administrativos anteriormente referidos fueron inscritos en el respectivo folio de matrícula mediante el oficio S-2019-44194, dirigido a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Zona Sur.

Que la Ley 9ª de 1989, en su artículo 20 consagra lo siguiente: “La expropiación por los motivos enunciados en el artículo 10 de la presente ley, procederá:

- 1°. *Cuando venciere el término para celebrar contrato de promesa de compraventa o de compraventa y no fuere ampliado oportunamente, sin que se hubieren celebrado dichos contratos. Si es por causa imputable a la entidad adquirente el propietario no perderá los beneficios de que trata el artículo 15 de la presente ley.*
- 2°. *Cuando el propietario hubiere incumplido la obligación de transferirle a la entidad adquirente el derecho de dominio en los términos pactados.*
- 3°. *Cuando el propietario notificado personalmente o por edicto rechazare cualquier intento de negociación o guardare silencio sobre la oferta por un término mayor a de quince (15) días hábiles contados desde la notificación personal o de la des fijación del edicto.”*

Que, el inciso 6 del artículo 61 de la Ley 388 de 1997, señala: “*Modificaciones al procedimiento de enajenación voluntaria. Se introducen las siguientes modificaciones al procedimiento de enajenación voluntaria regulado por la Ley 9 de 1989: (...) Será obligatorio iniciar el proceso de expropiación si transcurridos treinta (30) días hábiles después de la comunicación de la oferta de compra, no se ha llegado a un acuerdo formal para la enajenación voluntaria, contenido en un contrato de promesa de compraventa.*”

Que de acuerdo a lo señalado anteriormente, el señor **PEDRO MANUEL CANO VALENCIA** y el señor **MANUEL CANO BERMUDEZ** en representación de la señora **LUZ STELLA VALENCIA PARRA**, asistieron por invitación, contenida en el radicado S-2019- 73273, a las instalaciones de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la Secretaría de Educación del Distrito, donde se llevó a cabo una reunión tendiente a formalizar su posición frente a la Oferta de Compra notificada, durante la cual manifestaron de manera abierta y clara NO aceptar la oferta de compra notificada e inscrita, como consta en acta del 24 de abril de 2019

Que, la Ley 1564 de 2012 en su artículo 399 señala; “*El proceso de expropiación se sujetará a las siguientes reglas: 2. La demanda de expropiación deberá ser presentada dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha en la cual quedare en firme la resolución que ordenare la expropiación (...)*”, por lo anterior, atendiendo los motivos de utilidad pública e interés social que prevalecen sobre el interés particular, y de acuerdo con lo señalado en la presente resolución, una vez

transcurrido el plazo que la ley prevé, esta Secretaría encuentra que se ha agotado la etapa de negociación directa, sin llegar a formalizar la compraventa por medio de promesa de compraventa o contrato elevado a escritura pública, y por ende procede la administración a ordenar la expropiación judicial del inmueble.

Con base en las anteriores consideraciones, la suscrita Secretaria de Educación del Distrito:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Ordenar por motivos de utilidad pública e interés social, la expropiación judicial a favor del Distrito Capital - Secretaría de Educación Distrital, identificada con el NIT. 899.999.061 – 9, sobre el siguiente inmueble, junto con las construcciones en él levantadas:

| LOCALIDAD | DIRECCIÓN | F.M.I | CHIP |
|----------------|----------------------|--------------|-------------|
| CIUDAD BOLÍVAR | KR 73 No. 57R 24 Sur | 50S-40051910 | AAA0017WKZM |

ARTÍCULO SEGUNDO. - El proceso de expropiación correspondiente lo adelantará la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO de Bogotá D.C., en los términos contenidos en los artículos 399 y siguientes de la Ley 1564 de 2012, mediante apoderado judicial.

ARTÍCULO TERCERO. - Contra la presente Resolución procede únicamente el Recurso de Reposición, ante la Secretaría de Educación del Distrito, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, como lo dispone el artículo 76 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y el artículo 21 de la Ley 9ª de 1989.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

CLAUDIA PUENTES RIAÑO
Secretaria de Educación del Distrito

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000109
(Junio 19 de 2019)

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario”

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 memorando remitido por la Secretaria Distrital de Hacienda se solicitó en la Subdirección del Talento Humano, el nombramiento ordinario de EDWIN FERNANDO CARDENAS PITA, en el cargo de Jefe de Oficina código: 006 grado: 03, Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones Despacho del Director Distrital de Cobro.

Que una vez revisados los requisitos establecidos en el manual de funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Subdirección del Talento Humano, certifica que Edwin Fernando Cárdenas Pita los cumple.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Nombrar a EDWIN FERNANDO CARDENAS PITA, identificado con cédula de ciudadanía No.1.002.392.912, en el cargo de cargo de Jefe de Oficina código: 006 grado: 03, Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones Despacho del Director Distrital de Cobro, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una asignación básica mensual de \$ 4.405.497 y gastos de representación de \$ 1.321.650.

ARTÍCULO 2º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los diecinueve (19) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTINEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Resolución Número SDH-000110
(Junio 19 de 2019)

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario”

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 memorando remitido por la Secretaría Distrital de Hacienda se solicitó en la Subdirección del Talento Humano, el nombramiento ordinario de JUAN CAMILO GONZÁLEZ GARNICA, en el cargo de Jefe de Oficina código: 006 grado: 03, Oficina de Cobro General Despacho del Director Distrital de Cobro.

Que una vez revisados los requisitos establecidos en el manual de funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Subdirección del Talento Humano, certifica que Juan Camilo González Garnica los cumple.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Nombrar a JUAN CAMILO GONZÁLEZ GARNICA, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.814.049, en el cargo de cargo de Jefe de Oficina código: 006 grado: 03, Oficina de Cobro General Despacho del Director Distrital de Cobro, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una asignación básica mensual de \$ 4.405.497 y gastos de representación de \$ 1.321.650.

ARTÍCULO 2º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los diecinueve (19) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTINEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Resolución Número SDH-000111
(Junio 19 de 2019)

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario”

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 memorando remitido por la Secretaría Distrital de Hacienda se solicitó en la Subdirección del Talento Humano, el nombramiento ordinario de LUIS GABRIEL GONZÁLEZ CUÉLLAR, en el cargo de Asesor código: 105 grado: 05, Despacho del Secretario de Hacienda.

Que, una vez revisados los requisitos establecidos en el manual de funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Subdirección del Talento Humano, certifica que Luis Gabriel Gonzalez Cuellar los cumple.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Nombrar a LUIS GABRIEL GONZÁLEZ CUÉLLAR, identificado con cédula de ciudadanía No.79.792.989, en el cargo de Asesor código: 105 grado: 05, Despacho del Secretario de Hacienda, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una asignación básica mensual de \$ 5.476.137 y gastos de representación de \$ 1.642.842.

ARTÍCULO 2º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los diecinueve (19) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTINEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

**Resolución Número 1626-DDI-
024645,2019EE 124370**
(Junio 20 de 2019)

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

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

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

CONSIDERANDO:

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

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

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos rela-

cionados en el anexo No.1 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

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

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en el siguiente anexo: Anexo No. 1 con 25 Registros.

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

| OFICINA | TIPO DE ACTO |
|----------------|-----------------------------|
| CONTROL MASIVO | EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR |
| | REQUERIMIENTO ESPECIAL |

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

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

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

JENY PATRICIA CHOLO CAMARGO

Profesional Universitario

Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

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



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1626-DDI-024645 DEL 20 DE JUNIO DE 2019



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

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

Que el Jefe de la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, 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 |
|----------------|-------------|--------------------|--|----------------------------------|------------------|---|-------------------------------------|----------------|------------------|---|---------------------|----------------------|
| NA | 2019EE84211 | 201903100100010316 | DUQUE JOHNSON JAVIER DE JESUS | 70.558.062 | VEHÍCULOS | HAG556 | EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR | 30/04/2019 | 2014 | KR 24A 19 21 | 06-06-19 | NO RESIDE |
| NA | 2019EE83676 | 201903100100011263 | R Y R LOPEZ S A S | 900.220.562 | VEHÍCULOS | BML065 | EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR | 30/04/2019 | 2014 | CL 48P BIS C SUR 3 14 IN 2 AP 204 | 14-06-19 | CERRADO |
| NA | 2019EE83676 | 201903100100011263 | R Y R LOPEZ S A S | 900.220.562 | VEHÍCULOS | BPB915 | EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR | 30/04/2019 | 2014 | CL 48P BIS C SUR 3 14 IN 2 AP 204 | 14-06-19 | CERRADO |
| NA | 2019EE83676 | 201903100100011263 | R Y R LOPEZ S A S | 900.220.562 | VEHÍCULOS | BTK517 | EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR | 30/04/2019 | 2014 | CL 48P BIS C SUR 3 14 IN 2 AP 204 | 14-06-19 | CERRADO |
| NA | 2019EE83676 | 201903100100011263 | R Y R LOPEZ S A S | 900.220.562 | VEHÍCULOS | BYR670 | EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR | 30/04/2019 | 2014 | CL 48P BIS C SUR 3 14 IN 2 AP 204 | 14-06-19 | CERRADO |
| NA | 2019EE83676 | 201903100100011263 | R Y R LOPEZ S A S | 900.220.562 | VEHÍCULOS | BZM261 | EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR | 30/04/2019 | 2014 | CL 48P BIS C SUR 3 14 IN 2 AP 204 | 14-06-19 | CERRADO |
| NA | 2019EE83676 | 201903100100011263 | R Y R LOPEZ S A S | 900.220.562 | VEHÍCULOS | MMQ684 | EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR | 30/04/2019 | 2014 | CL 48P BIS C SUR 3 14 IN 2 AP 204 | 14-06-19 | CERRADO |
| NA | 2019EE83676 | 201903100100011263 | R Y R LOPEZ S A S | 900.220.562 | VEHÍCULOS | RJN159 | EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR | 30/04/2019 | 2014 | CL 48P BIS C SUR 3 14 IN 2 AP 204 | 14-06-19 | CERRADO |
| NA | 2019EE83676 | 201903100100011263 | R Y R LOPEZ S A S | 900.220.562 | VEHÍCULOS | VEA374 | EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR | 30/04/2019 | 2014 | CL 48P BIS C SUR 3 14 IN 2 AP 204 | 14-06-19 | CERRADO |

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------|------------------|--------------------|---|-------------|-----------|--------------|-------------------------------------|------------|------|---|----------|---------|
| 2019EE83676 | NA | 201903100100011263 | R Y R LOPEZ S A S | 900.220.562 | VEHICULOS | BML065 | EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR | 30/04/2019 | 2016 | CL 48P BIS C SUR 3 14 IN 2 AP 204 | 14-06-19 | CERRADO |
| 2019EE83676 | NA | 201903100100011263 | R Y R LOPEZ S A S | 900.220.562 | VEHICULOS | BTK517 | EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR | 30/04/2019 | 2016 | CL 48P BIS C SUR 3 14 IN 2 AP 204 | 14-06-19 | CERRADO |
| 2019EE83676 | NA | 201903100100011263 | R Y R LOPEZ S A S | 900.220.562 | VEHICULOS | BYR670 | EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR | 30/04/2019 | 2016 | CL 48P BIS C SUR 3 14 IN 2 AP 204 | 14-06-19 | CERRADO |
| 2019EE83676 | NA | 201903100100011263 | R Y R LOPEZ S A S | 900.220.562 | VEHICULOS | BZM261 | EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR | 30/04/2019 | 2016 | CL 48P BIS C SUR 3 14 IN 2 AP 204 | 14-06-19 | CERRADO |
| 2019EE83676 | NA | 201903100100011263 | R Y R LOPEZ S A S | 900.220.562 | VEHICULOS | RJN159 | EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR | 30/04/2019 | 2016 | CL 48P BIS C SUR 3 14 IN 2 AP 204 | 14-06-19 | CERRADO |
| 2019EE83676 | NA | 201903100100011263 | R Y R LOPEZ S A S | 900.220.562 | VEHICULOS | BML065 | EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR | 30/04/2019 | 2017 | CL 48P BIS C SUR 3 14 IN 2 AP 204 | 14-06-19 | CERRADO |
| 2019EE83676 | NA | 201903100100011263 | R Y R LOPEZ S A S | 900.220.562 | VEHICULOS | BPB915 | EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR | 30/04/2019 | 2017 | CL 48P BIS C SUR 3 14 IN 2 AP 204 | 14-06-19 | CERRADO |
| 2019EE83676 | NA | 201903100100011263 | R Y R LOPEZ S A S | 900.220.562 | VEHICULOS | BYR670 | EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR | 30/04/2019 | 2017 | CL 48P BIS C SUR 3 14 IN 2 AP 204 | 14-06-19 | CERRADO |
| 2019EE83676 | NA | 201903100100011263 | R Y R LOPEZ S A S | 900.220.562 | VEHICULOS | BZM261 | EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR | 30/04/2019 | 2017 | CL 48P BIS C SUR 3 14 IN 2 AP 204 | 14-06-19 | CERRADO |
| 2019EE83676 | NA | 201903100100011263 | R Y R LOPEZ S A S | 900.220.562 | VEHICULOS | MMQ684 | EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR | 30/04/2019 | 2017 | CL 48P BIS C SUR 3 14 IN 2 AP 204 | 14-06-19 | CERRADO |
| 2019EE83676 | NA | 201903100100011263 | R Y R LOPEZ S A S | 900.220.562 | VEHICULOS | RJN159 | EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR | 30/04/2019 | 2017 | CL 48P BIS C SUR 3 14 IN 2 AP 204 | 14-06-19 | CERRADO |
| 2019EE84653 | NA | 201903100100011288 | SILVA BALLE- TEROS JAVIER ORLANDO | 79.711.517 | VEHICULOS | CDK863 | EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR | 2/05/2019 | 2014 | KR 15 ESTE 46G 64 SUR MZ 5 CA.2 | 14-06-19 | CERRADO |
| 2019EE84653 | NA | 201903100100011288 | SILVA BALLE- TEROS JAVIER ORLANDO | 79.711.517 | VEHICULOS | CDK863 | EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR | 2/05/2019 | 2016 | KR 15 ESTE 46G 64 SUR MZ 5 CA.2 | 14-06-19 | CERRADO |
| 2019EE110317 | 2019EE 110317 | 201912030014892 | CAMACHO RO- BERTO | 11.478.986 | PREDIAL | AAA0224CAJH | REQUERIMEN- TO ESPECIAL | 30/05/2019 | 2017 | AC 22 44A 62 AP 201 | 13-06-19 | CERRADO |
| 2019EE110325 | 2019EE 110325 | 201912030014901 | TABORDA VELEZ ADRIANA MARIA | 52.150.953 | PREDIAL | AAA0087DUJZE | REQUERIMEN- TO ESPECIAL | 30/05/2019 | 2017 | CL 84 7 43 IN 3 | 18-06-19 | CERRADO |
| 2019EE110415 | 2019EE 110415 | 201912030014997 | RODRIGUEZ DE VE- LASQUEZ MARINA | 20.136.379 | PREDIAL | AAA0091NEPA | REQUERIMEN- TO ESPECIAL | 30/05/2019 | 2017 | CL 85A 22 27 | 18-06-19 | CERRADO |

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

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

Resolución Número 0226 (Junio 11 de 2019)

“Por medio de la cual se proroga un nombramiento provisional en una vacante definitiva”

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER
En uso de sus facultades legales, en especial,
las conferidas por el numeral 2° del artículo 1°
del Decreto Distrital 101 de 2004, el Decreto
Distrital No. 081 del 7 de febrero de 2018, y**

CONSIDERANDO:

Que el párrafo del artículo 8° del Decreto Nacional No. 1227 de 2005, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional No. 4968 del 2007, establece que la Comisión Nacional del Servicio Civil autorizará prórrogas de nombramientos provisionales.

Que en relación con el artículo 1° del Decreto Nacional 4968 de 2007, es pertinente señalar que el Consejo de Estado a través de Auto del 5 de mayo de 2014, suspendió provisionalmente algunos apartes del citado Decreto, hasta tanto se produzca un pronunciamiento definitivo sobre la nulidad del mismo.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, expidió la Circular No. 003 del 11 de junio de 2014, por medio de la cual se estableció en relación con los efectos del Auto proferido por el Consejo de Estado, que a partir del 12 de junio de 2014, no expediría autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de nombramiento en provisionalidad y de prórrogas, mientras la suspensión provisional ordenada por el Consejo de Estado continúe vigente.

Que el numeral 2° del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004, “Por el cual se establecen unas asignaciones en materia de personal a los organismos del sector central de la Administración Distrital”, dispone:

“ARTÍCULO 1°. Asignase a las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo Organismo, entre otros, los siguientes temas:(...)”

2. Realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros;”

Que mediante Resolución No. 0615 del 6 de diciembre de 2018, fue nombrada **LUZ ALBA NIETO LUGO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.408.015, en el empleo en vacancia definitiva de Profesional Universitario, Código 219 Grado 17, de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, por el término de seis (6) meses, contados a partir del 11 de diciembre de 2018.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, y teniendo en cuenta que el proceso de concurso de méritos se encuentra en trámite ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, es procedente prorrogar el nombramiento provisional de **LUZ ALBA NIETO LUGO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.408.015, en el empleo en vacancia definitiva de Profesional Universitario, Código 219 Grado 17, de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, por el término de seis (6) meses contados a partir del 11 de junio de 2019 y hasta el 10 de diciembre 2019 o por un término inferior, de llegarse a presentar una situación administrativa.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Prorrogar por el término de seis (6) meses contados a partir del 11 de junio de 2019 y hasta el 10 de diciembre 2019, o por un término inferior, de llegarse a presentar una situación administrativa, el nombramiento provisional efectuado a través de la Resolución No. 0615 del 6 de diciembre de 2018, a **LUZ ALBA NIETO LUGO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.408.015, en el empleo en vacancia definitiva de Profesional Universitario, Código 219 Grado 17, de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, de la Secretaría Distrital de la Mujer.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes junio de dos mil diecinueve (2019).

ÁNGELA BEATRIZ ANZOLA DE TORO
Secretaria Distrital de la Mujer

Resolución Número 0227 (Junio 12 de 2019)

“Por la cual se efectúa un nombramiento provisional en una vacante definitiva”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER
En ejercicio de sus facultades legales, en especial, las conferidas en el numeral 1° del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004, Decreto Distrital No. 081 de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que el párrafo transitorio del artículo 1° del Decreto Nacional 4968 de 2007, “*Por el cual se modifica el artículo 8° del Decreto Nacional 1227 de 2005*”, establece: “*La Comisión Nacional del Servicio Civil, podrá autorizar encargos o nombramientos provisionales, sin previa convocatoria a concurso, cuando (...) o por razones de estricta necesidad del servicio lo justifique el Jefe de la entidad (...)*”.

Que la Circular 005 de junio de 2012, emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC), señala los criterios que deben tener en cuenta las (os) nominadoras (es) y las unidades de personal de las entidades que tramiten autorizaciones de provisión transitoria de empleos en las modalidades de encargo, nombramiento en provisionalidad o sus prórrogas.

Que mediante Auto del 5 de mayo de 2014, el H. Consejo de Estado declaró: “*la suspensión provisional de los apartes acusados del artículo 1° del Decreto No. 4968 de 2005 “Por el cual se modifica el párrafo transitorio del artículo 8 del Decreto 1227 de 2005, modificado por los artículos 1° de los Decretos 3820 de 2005 y 1937 de 2007” y la Circular No. 005 de 23 de julio de 2012 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC*”.

Que mediante Circular No. 003 del 11 de junio de 2014, la Comisión Nacional del Servicio Civil estableció lo siguiente: “*(...) la Comisión Nacional del Servicio Civil, informa que a partir del 12 de junio de 2014, no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad, mientras la suspensión provisional ordenada por el Consejo de Estado continúe vigente.*

En consecuencia, todas aquellas entidades destinatarias de la Ley 909 de 2004 y aquellas que se encuentran provistas de normas aplicables a los sistemas específicos de carrera, tienen el deber de dar estricto cumplimiento a lo normado en los artículos 24 y 25 de la normatividad citada y a las reglas especiales de cada sistema”.

Que el fallo del Consejo de Estado, declaró la suspensión provisional de los apartes subrayados del artículo 1° del Decreto Nacional No. 4968 de 2007, dentro de los cuales se encuentra:

“(...) Cuando circunstancias especiales impidan la realización de la convocatoria a concurso en el término señalado, la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá autorizar la prórroga de los encargos y de los nombramientos provisionales hasta cuando esta pueda ser realizada (...)”.

Que el mismo fallo establece: “*Finalmente, se destaca que no es posible que la CNSC so pretexto de ejercer sus funciones de administración y vigilancia se atribuya la facultad de inmiscuirse en temas regulados específicamente por la normativa especial, adicionando los procedimientos para determinar la procedencia de los encargos, el nombramiento en provisionalidad y sus prórrogas, así como la delegar la facultad nominadora en las entidades públicas*”.

Que el empleo de Profesional Universitario, Código 219 - Grado 01, de la Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, de la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades, de la Secretaría Distrital de la Mujer, se encuentra vacante desde el 6 de junio de 2019.

Que PAULA CAMILA PACHÓN MENDIETA, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.019.066.487, cumple con las condiciones y reúne los requisitos previstos en el Manual Específico de Funciones Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución No. 0096 del 4 de marzo de 2019; y conforme a lo establecido en el Decreto Distrital No. 367 de 2014, “*Por el cual se actualiza el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones*”, para desempeñar el empleo de Profesional Universitario, Código 219 - Grado 01, de la Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, de la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades, de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con la certificación de fecha 11 de junio de 2019, expedida por la Directora de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que de acuerdo con lo expuesto, no se requerirá autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer empleos a través de nombramientos en provisionalidad, que se encuentren en vacancia definitiva.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, y teniendo en cuenta que el proceso de concurso de méritos se encuentra en trámite ante la Comisión Nacional

del Servicio Civil, es procedente efectuar el nombramiento provisional de Profesional Universitario, Código 219 - Grado 01, de la Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, por el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha del acta de posesión, o por un término inferior, de llegarse a presentar una situación administrativa.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Nombrar en provisionalidad en una vacante definitiva a PAULA CAMILA PACHÓN MENDIETA, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.019.066.487, hasta por el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de posesión, o por un término inferior, de llegarse a presentar una situación administrativa, en el cargo de Profesional Universitario, Código 219 - Grado 01, de la Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, de la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades, de la Secretaría Distrital de la Mujer.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El nombramiento provisional, tiene vigencia por el término señalado en el artículo anterior y no genera derechos de carrera administrativa.

ARTÍCULO TERCERO.- El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida el 4 de enero de 2019, por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 826 del 27 de diciembre de 2018.

ARTÍCULO CUARTO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

PUBLÍQUESE, NOTÍFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los doce (12) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

ÁNGELA BEATRIZ ANZOLA DE TORO
Secretaria Distrital de la Mujer

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

Resolución Número 326

(Junio 20 de 2019)

“Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad”

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 426 de 2016, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existe el siguiente empleo, el cual se encuentra en vacancia definitiva, y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y los perfiles para ser encargados.

| No. Empleos | Denominación | Código | Grado | Dependencia |
|-------------|---------------------------|--------|-------|---------------------------|
| Uno (1) | Profesional Especializado | 222 | 19 | Dirección de Contratación |

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No.003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de suspensión proferido por el Consejo de Estado indicando que a partir del 12 de junio de 2014 no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte otorgando a las entidades la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar el nombramiento provisional, por un término no superior a seis (6) meses, en el cargo antes mencionado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor ARIEL HUMBERTO PINTO SÁNCHEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.

7.187.584, en el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 19 de la Dirección de Contratación, de la Subsecretaría Corporativa, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 2º- De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, la persona señalada en el artículo 1º de la presente Resolución, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º- Notificar el contenido de la presente Resolución a la persona indicada en el artículo 1º de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º- Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 5º- El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 826 de 2018.

ARTÍCULO 6º- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

Resolución Número 328 **(Junio 20 de 2019)**

“Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad”

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004, el Decreto Nacional 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017 y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 426 de 2016, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No.003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de suspensión proferido por el Consejo de Estado indicando que a partir del 12 de junio de 2014, no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte.

Que mediante Resolución No.102 del 13 de febrero de 2015, se encargó en el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 21 de Subdirección Operativa a la Servidora CLAUDIA LILLIAM GARCÍA HERNÁNDEZ, dejando temporalmente su cargo titular de Profesional Universitario Código 219 Grado 15 de la Subdirección de Talento Humano, razón por la cual ésta vacante es temporal.

Que con ocasión del Decreto 425 de 2016, por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la Subdirección Operativa, se convirtió en la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, así como la Subdirección de Talento Humano se convirtió en Dirección de Talento Humano.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar un nombramiento provisional, mientras la titular del empleo, se encuentre en encargo, en el empleo antes mencionado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, a la señora **DEYANIRA BUITRAGO**

RAMÍREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No.52.214.560, en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 15 de la Dirección de Talento Humano, de la Subsecretaría Corporativa, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., mientras la titular del empleo se encuentre en encargo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de esta resolución.

ARTÍCULO 2º- De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017, la persona señalada en el artículo 1º de la presente Resolución, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º- Notificar el contenido de la presente Resolución a la persona indicada en el artículo 1º de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º- Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 5º- El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por la Subdirectora Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto Distrital 517 de 2015.

ARTÍCULO 6º- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

Resolución Número 329 **(Junio 20 de 2019)**

“Por la cual se hacen unos nombramientos en provisionalidad”

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 426 de 2016, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existe el siguiente empleo, el cual se encuentra en vacancia definitiva, y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y los perfiles para ser encargados.

| No. Empleos | Denominación | Código | Grado | Dependencia |
|-------------|---------------------------|--------|-------|--|
| Uno (1) | Técnico Operativo | 314 | 09 | Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control |
| Uno (1) | Profesional Especializado | 222 | 27 | Oficina de Control Interno |

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No.003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de suspensión proferido por el Consejo de Estado indicando que a partir del 12 de junio de 2014 no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte otorgando a las entidades la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar el nombramiento provisional, por un término no superior a seis (6) meses, en el cargo antes mencionado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al (la) señor(a) JULY MARIBEL MOLANO HERNÁNDEZ, identificado(a) con cédula de ciudada-

nía No. 52.908.386, en el cargo de Técnico Operativo Código 314 Grado 09 de la Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control, de la Subsecretaría de servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 2º- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al (la) señor(a) FREDY ALVIS CARDONA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79.598.009, en el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 27 de la Oficina de Control Interno, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 3º- De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, las personas señaladas en los artículos 1º y 2º de la presente Resolución, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si aceptan el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 4º- Notificar el contenido de la presente Resolución a las personas indicadas en los artículos 1º y 2º de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 5º- Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 6º- El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 826 de 2018.

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

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

Resolución Número 330
(Junio 20 de 2019)

“Por la cual se hacen unos nombramientos en provisionalidad”

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 426 de 2016, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existe el siguiente empleo, el cual se encuentra en vacancia definitiva, y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y los perfiles para ser encargados.

| No. Empleos | Denominación | Código | Grado | Dependencia |
|-------------|---------------------------|--------|-------|---|
| Uno (1) | Profesional Universitario | 219 | 15 | Subdirección del Sistema Distrital de Archivo |

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No.003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de suspensión proferido por el Consejo de Estado indicando que a partir del 12 de junio de 2014 no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte otorgando a las entidades la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar el nombramiento provisional, por un término no superior a seis (6) meses, en el cargo antes mencionado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al (la) señor(a) NANCY ANGÉLICA RODRÍGUEZ MARIN, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.883.918, en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 15 de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos, de la Dirección Distri-

tal de Archivo de Bogotá, de la Subsecretaría Técnica, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 2º- De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, la persona señalada en el artículo 1º de la presente Resolución, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º- Notificar el contenido de la presente Resolución a la persona indicada en el artículo 1º de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º- Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 5º- El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 826 de 2018.

ARTÍCULO 6º- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución Reglamentaria Número 023 (Junio 17 de 2019)

“Por la cual se agrupan, clasifican y asignan los sujetos de vigilancia y control fiscal a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización de la Contraloría de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”.

**EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C.
En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales, especialmente las conferidas en el Decreto Ley 1421 de 1993 y el Acuerdo 658 de 2016, modificado por el Acuerdo 664 de 2017**

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3º de la Ley 42 de 1993, incluye como sujetos de control fiscal del orden territorial, a los organismos que hacen parte de la estructura departamental, municipal y las entidades de este orden enumeradas en la citada norma.

Que el artículo 20º de la precitada Ley, señala que: *“La vigilancia de la gestión fiscal en las entidades que conforman el sector central y descentralizado se hará de acuerdo a lo previsto en esta Ley y los órganos de control deberán ejercer la vigilancia que permita evaluar el conjunto de la gestión y sus resultados”.*

Que el artículo 21º ídem, determina que: *“La vigilancia de la gestión fiscal en las sociedades de economía mixta se hará teniendo en cuenta la participación que el Estado tenga en el capital social, evaluando la gestión empresarial de tal forma que permita determinar que el manejo de los recursos públicos se realice de acuerdo con los principios establecidos en el artículo 8º de la presente Ley.”*

Que el artículo 4º del Acuerdo 658 de 2016 expedido por el Concejo de Bogotá, D.C.: *“Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan las funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal y se dictan otras disposiciones”*, determinó los sujetos de vigilancia y control fiscal por parte de la Contraloría de Bogotá D.C.

Que el artículo 6º del Acuerdo 658 de 2016, dispuso que en ejercicio de la autonomía administrativa le corresponde a la Contraloría de Bogotá D.C., definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones, en armonía con la Constitución, las leyes y el referido Acuerdo.

Que a su turno, el numeral 6 del artículo 5° ibídem, modificado por el Acuerdo 664 de 2017, determina entre las funciones generales de la Contraloría de Bogotá D.C.: “Ejercer el control posterior y selectivo sobre las cuentas de cualquier entidad del Distrito Capital y particulares que manejen fondos o bienes Distritales en los casos previstos por la ley, así como de personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos del Distrito”.

Que el artículo 26° ejusdem señala que para ejercer el control a la gestión fiscal de manera eficiente y eficaz, y en consideración a la organización sectorial de la administración distrital, la Contraloría de Bogotá D.C., se organiza en Direcciones especializadas por sectores específicos.

Que el 31 de diciembre de 2018, finalizó el proceso de liquidación del Fondo de Vigilancia y Seguridad, como consta en el Acta Final del Proceso Liquidatorio, por lo cual es pertinente excluir este fondo de los sujetos de vigilancia y control fiscal de la Entidad.

Que el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, mediante providencia del 24 de agosto de 2017, decidió declarar la nulidad del Acuerdo 13 de 2013 de la Junta Directiva de la EAAB – E.S.P., por lo cual esta sociedad continúa bajo la razón social de Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – EAAB. E.S.P.

Que se hace necesario modificar la denominación del sujeto de vigilancia y control fiscal, Centro Interactivo de Ciencia y Tecnología – MALOKA, por Corporación Maloka de Ciencia, Tecnología e Innovación – MALOKA, tal como consta en el Certificado de la Cámara de Comercio de Bogotá, N° AA19010198 expedido el 10 de enero de 2019.

Que la Contraloría de Bogotá D.C., expidió la Resolución Reglamentaria No. 020 de 2018, por la cual se agrupan, clasifican y asignan los sujetos de vigilancia

y control fiscal a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización de la Entidad, algunos de los cuales se requiere ajustar para unificar la presentación de las siglas y otros para atender las consideraciones expuestas anteriormente.

En mérito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

CLASIFICACIÓN DE LOS SUJETOS DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL

ARTÍCULO PRIMERO. Los sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría de Bogotá, D.C., se clasifican así:

GRUPO I. Conformado por aquellos sujetos de vigilancia y control fiscal que administren o manejen recursos públicos del Distrito Capital cuyo patrimonio sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%), de los mismos.

GRUPO II. Conformado por aquellos sujetos de vigilancia y control fiscal con participación directa o indirecta del Distrito Capital, inferior al cincuenta por ciento (50%) y los particulares, personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos del Distrito.

CAPÍTULO II

ASIGNACIÓN SUJETOS DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL

ARTÍCULO SEGUNDO. Corresponde a la **DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL**, ejercer la vigilancia y el control fiscal, a través de la Subdirección de Gestión Local a los siguientes sujetos:

| N° | SUBDIRECCIÓN | SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL |
|----|------------------|--|
| 1 | DE GESTIÓN LOCAL | Fondo de Desarrollo Local de Usaquén. |
| 2 | | Fondo de Desarrollo Local de Chapinero. |
| 3 | | Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe. |
| 4 | | Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal. |
| 5 | | Fondo de Desarrollo Local de Usme. |
| 6 | | Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito. |
| 7 | | Fondo de Desarrollo Local de Bosa. |
| 8 | | Fondo de Desarrollo Local de Kennedy. |
| 9 | | Fondo de Desarrollo Local de Fontibón. |
| 10 | | Fondo de Desarrollo Local de Engativá. |
| 11 | | Fondo de Desarrollo Local de Suba. |
| 12 | | Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos. |

| N° | SUBDIRECCIÓN | SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL |
|----|------------------|--|
| 13 | DE GESTIÓN LOCAL | Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo. |
| 14 | | Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires. |
| 15 | | Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño. |
| 16 | | Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda. |
| 17 | | Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria. |
| 18 | | Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe. |
| 19 | | Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. |
| 20 | | Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz. |

ARTÍCULO TERCERO. Corresponde a la **DIRECCIÓN SECTOR MOVILIDAD** ejercer la vigilancia y el control fiscal, a través de sus Subdirecciones de Fiscalización a los siguientes sujetos:

| N° | SUBDIRECCIÓN | SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL |
|----|----------------------------------|---|
| 1 | DE FISCALIZACIÓN MOVILIDAD | Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A. |
| 2 | | Secretaría Distrital de Movilidad – SDM. |
| 3 | | Terminal de Transporte S.A. |
| 4 | | Metro de Bogotá S.A. |
| 5 | DE FISCALIZACIÓN INFRAESTRUCTURA | Instituto de Desarrollo Urbano – IDU. |
| 6 | | Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV. |

ARTÍCULO CUARTO. Corresponde a la **DIRECCIÓN SECTOR HÁBITAT Y AMBIENTE** ejercer la vigilancia y el control fiscal, a través de sus Subdirecciones de Fiscalización a los siguientes sujetos:

| N° | SUBDIRECCIÓN | SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL |
|----|---------------------------------|---|
| 1 | DE FISCALIZACIÓN CONTROL URBANO | Secretaría Distrital de Planeación – SDP. |
| 2 | | Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. – ERU. |
| 3 | | Curaduría Urbana N° 1 de Bogotá. |
| 4 | | Curaduría Urbana N° 2 de Bogotá. |
| 5 | | Curaduría Urbana N° 3 de Bogotá. |
| 6 | | Curaduría Urbana N° 4 de Bogotá. |
| 7 | | Curaduría Urbana N° 5 de Bogotá. |
| 8 | DE FISCALIZACIÓN AMBIENTE | Secretaría Distrital de Ambiente – SDA. |
| 9 | | Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –IDIGER- Fondo Distrital para la Gestión de Riesgos y Cambio Climático de Bogotá D.C. –FONDIGER. |
| 10 | | Jardín Botánico José Celestino Mutis – JBJCM. |
| 11 | DE FISCALIZACIÓN HÁBITAT | Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA. |
| 12 | | Caja de Vivienda Popular – CVP. |
| 13 | | Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT. |

ARTÍCULO QUINTO. Corresponde a la **DIRECCIÓN SECTOR SERVICIOS PÚBLICOS** ejercer la vigilancia y el control fiscal, a través de sus Subdirecciones de Fiscalización a los siguientes sujetos:

| N° | SUBDIRECCIÓN | SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL |
|----|-----------------------------|--|
| 1 | DE FISCALIZACIÓN DE ENERGÍA | Grupo Energía Bogotá S.A. E.S.P. – GEB S.A. E.S.P. |
| 2 | | Empresa Generadora de Energía S.A. E.S.P. - EMGESA S.A. E.S.P. |
| 3 | | Compañía de Distribución y Comercialización de Energía S.A. E.S.P. CODENSA S.A. E.S.P. |
| 4 | | Gas Natural S.A. E.S.P. |
| 5 | | Transportadora de Gas Internacional S.A. E.S.P.– TGI S.A. E.S.P. |

| N° | SUBDIRECCIÓN | SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL |
|----|--|---|
| 6 | DE FISCALIZACIÓN DE ACUEDUCTO Y SANEAMIENTO BÁSICO | Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, EAAB -E.S.P. |
| 7 | | Aguas de Bogotá S.A. E.S.P. |
| 8 | | Caudales de Colombia S.A. E.S.P. |
| 9 | | Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP |
| 10 | DE FISCALIZACIÓN DE COMUNICACIONES | Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. E.S.P. |
| 11 | | SKYNET de Colombia S.A. E.S.P. |
| 12 | | Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemático S.A. ESP - COLVATEL S.A. E.S.P. |
| 13 | | Américas Business Process Services S.A. |

PARÁGRAFO. El control fiscal de las sociedades subordinadas del Grupo Energía Bogotá S.A. E.S.P., así como de las asociadas y vehículos de inversión en los que la sociedad tenga participación y que no se encuentren establecidos como sujetos de control directo, se realizará a través del control fiscal que se efectúe al GEB S.A. E.S.P. No obstante, cuando la necesidad lo exija, se podrá requerir información directamente a las mismas, haciendo uso de los mecanismos de cooperación internacional establecidos en la ley, a través

de la Contraloría General de la República y/o demás entes competentes, según sea el caso, teniendo en cuenta, la particularidad de las inversiones directas e indirectas que tenga el Distrito Capital.

ARTÍCULO SEXTO. Corresponde a la **DIRECCIÓN SECTOR SALUD** ejercer la vigilancia y el control fiscal, a través de su Subdirección de Fiscalización Salud a los siguientes sujetos:

| N° | SUBDIRECCIÓN | SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL |
|----|------------------------|--|
| 1 | DE FISCALIZACIÓN SALUD | Secretaría Distrital de Salud – SDS. |
| 2 | | Fondo Financiero Distrital de Salud – FFDS. |
| 3 | | Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. |
| 4 | | Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. |
| 5 | | Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. |
| 6 | | Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. |
| 7 | | Capital Salud. Entidad promotora de salud del régimen subsidiado S.A.S. - CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S. |
| 8 | | Administradora Pública Cooperativa de Empresas Sociales del Estado del Distrito Capital APC Salud Bogotá en liquidación. |
| 9 | | Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud – IDCBS. |
| 10 | | Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica – EAGAT. |

PARÁGRAFO. La vigilancia y control fiscal al Tribunal Departamental Ético de Enfermería Región Centro Oriental, el Tribunal Seccional de Ética Odontológica y el Tribunal de Ética Médica de Bogotá, se ejercerá simultáneamente y a través del efectuado al Fondo Financiero Distrital de Salud, sin perjuicio de las atri-

buciones constitucionales y legales que le asisten a este ente de Control, para efectuarlo en forma independiente, cuando así lo considere.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Corresponde a la **DIRECCIÓN SECTOR INTEGRACIÓN SOCIAL** ejercer la vigilancia y el control fiscal a los siguientes sujetos:

| N° | SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL |
|----|---|
| 1 | Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. |
| 2 | Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON. |

ARTÍCULO OCTAVO. Corresponde a la **DIRECCIÓN SECTOR GOBIERNO** ejercer la vigilancia y el control fiscal, a través de su Subdirección de Fiscalización Gestión Pública y Gobierno a los siguientes sujetos:

| N° | SUBDIRECCIÓN | SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL |
|----|---|---|
| 1 | DE FISCALIZACIÓN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO | Secretaría Distrital de Gobierno – SDG. |
| 2 | | Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP. |
| 3 | | Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC. |
| 4 | | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – SGAMB. |
| 5 | | Personería de Bogotá. |
| 6 | | Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD. |
| 7 | | Concejo de Bogotá, D.C. |
| 8 | | Veeduría Distrital. |

ARTÍCULO NOVENO. Corresponde a la **DIRECCIÓN SECTOR EDUCACIÓN** ejercer la vigilancia y el control fiscal, a través de su Subdirección de Fiscalización Educación a los siguientes sujetos:

| N° | SUBDIRECCIÓN | SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL |
|----|----------------------------|--|
| 1 | DE FISCALIZACIÓN EDUCACIÓN | Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP. |
| 2 | | Secretaría de Educación del Distrito – SED - Fondos de Servicios Educativos de los Colegios e Instituciones adscritas a la Secretaría de Educación del Distrito. |
| 3 | | Universidad Distrital Francisco José de Caldas. |

PARÁGRAFO. La vigilancia y control fiscal a los Fondos de Servicios Educativos se ejercerá mediante actuaciones de control fiscal, que den cuenta del adecuado manejo de los recursos públicos puestos bajo su responsabilidad, sin perjuicio de las atribuciones

constitucionales y legales que le asisten a la Contraloría de Bogotá D.C.

ARTÍCULO DÉCIMO. Corresponde a la **DIRECCIÓN SECTOR HACIENDA** ejercer la vigilancia y el control fiscal a los siguientes sujetos:

| N° | SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL |
|----|---|
| 1 | Secretaría Distrital de Hacienda – SDH. |
| 2 | Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD |
| 3 | Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP. |
| 4 | Lotería de Bogotá. |
| 5 | Corporación Maloka de Ciencia, Tecnología e Innovación – MALOKA. |

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Corresponde a la **DIRECCIÓN SECTOR DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO** ejercer la vigilancia y el control fiscal a los siguientes sujetos:

| N° | SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL |
|----|---|
| 1 | Corporación para el Desarrollo y la Productividad Bogotá Región - INVEST IN BOGOTÁ. |
| 2 | Instituto para la Economía Social – IPES. |
| 3 | Secretaría Distrital de Desarrollo Económico – SDDE. |
| 4 | Instituto Distrital de Turismo – IDT. |

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Corresponde a la **DIRECCIÓN SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE** ejercer la vigilancia y el control fiscal, a través de su Subdirección de Fiscalización Cultura, Recreación y Deporte a los siguientes sujetos:

| N° | SUBDIRECCIÓN | SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL |
|----|--|--|
| 1 | DE FISCALIZACIÓN CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE | Canal Capital. |
| 2 | | Fundación Gilberto Álzate Avendaño – FUGA. |
| 3 | | Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC. |
| 4 | | Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR.D. |
| 5 | | Orquesta Filarmónica de Bogotá – OFB. |

| N° | SUBDIRECCIÓN | SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL |
|----|--|--|
| 6 | DE FISCALIZACIÓN CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE | Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SDCRD. |
| 7 | | Instituto Distrital de las Artes – IDARTES. |

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Corresponde a la **DIRECCIÓN SECTOR GESTIÓN JURÍDICA** ejercer la vigilancia y el control fiscal al siguiente sujeto:

| N° | SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL |
|----|---------------------------------------|
| 1 | Secretaría Jurídica Distrital – SJD. |

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Corresponde a la **DIRECCIÓN SECTOR EQUIDAD Y GÉNERO** ejercer la vigilancia y el control fiscal al siguiente sujeto:

| N° | SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL |
|----|---|
| 1 | Secretaría Distrital de la Mujer – SDM. |

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Corresponde a la **DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN SECTOR SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA** ejercer la vigilancia y el control fiscal a los siguientes sujetos:

| N° | SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL |
|----|---|
| 1 | Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ. |
| 2 | Unidad Administrativa Especial del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB. |

CAPÍTULO III

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO -IDU

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. La Dirección de Planeación, a través, de la Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores determinará el nivel de riesgo de los sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C., de acuerdo con la metodología y periodicidad que se establezca, como insumo para la planeación estratégica del proceso de vigilancia y control a la gestión fiscal.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. La presente Resolución Reglamentaria rige a partir de la fecha de su publicación, deroga las disposiciones que le sean contrarias y subroga la Resolución Reglamentaria N° 020 del 06 de abril de 2018.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA
Contralor de Bogotá D.C.

Resolución Número 001543 (Abril 22 de 2019)

“Por la cual se adopta el Manual de Gestión de Políticas de Seguridad de la Información.

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO -IDU, en usos de sus facultades legales, en especial las contempladas en los Acuerdos 01 y 02 de 2009 y 02 de 2017 del Consejo Directivo, artículos 2 y 12 del Decreto Distrital 591 de 2018, Artículo 1º del Decreto Nacional 1499 de 2017 y,

CONSIDERANDO:

Que según lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, 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 desconcentración y la delegación de funciones.

Que el artículo 269 de la Constitución Política de Colombia establece que las entidades públicas, están obligadas a diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que disponga la ley.

Que de conformidad con lo señalado en los artículos 1º y 4º de la Ley 87 de 1993, todas las entidades bajo la responsabilidad de sus directivos deben implementar herramientas que permitan la aplicación del control interno, dentro de los cuales se encuentra la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, señaló que el Sistema de Gestión MIPG-SIG deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el Decreto Distrital 591 de 2018 adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional, como referente para el Sistema Integrado de Gestión de las Entidades Distritales, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Distrito Capital y adecuar la institucionalidad del sistema y de las instancias correspondientes con el modelo nacional.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en la tercera dimensión, Gestión con Valores para resultados, establece la necesidad de articular estrategias

para dar cumplimiento a la Política de Seguridad Digital.

Que para definir la gobernabilidad, responsabilidades y lineamientos en materia de seguridad de la información se hace necesario adoptar el Manual de Gestión de Políticas de Seguridad de la Información.

RESUELVE:

ARTICULO 1º. Adopción del Manual de Políticas de Seguridad de la información. Se Adopta la versión 1 del Manual de Gestión de Políticas de Seguridad de la Información MG-TI-18, el cual contribuye, mediante su implementación y cumplimiento, a preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

ARTÍCULO 2º. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su comunicación y publicación, y deroga la Resolución IDU 34217 de 2015.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019).

YANETH ROCIO MANTILLA BARÓN
Directora General

| | | | |
|---|--|------------------------|---|
| MANUAL DE GESTIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | | |  |
| CÓDIGO MG-TI-18 | PROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN 1.0 | |

MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Control de Versiones

| Versión | Fecha | Descripción Modificación | Folios |
|---------|-------|-------------------------------|--------|
| 1.0 | | Versión inicial del documento | 19 |

Si el documento va a ser aprobado en el sistema electrónico mantenga la sección, de lo contrario haga clic o pulse aquí para su eliminación.

El documento original ha sido aprobado mediante el Sistema de Gestión de documentos SIG. La autenticidad puede ser verificada a través del código en la intranet.



| | | | |
|---|---|----------------|---|
| MANUAL DE GESTIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | | |  |
| CÓDIGO MG-TI-18 | PROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN 1.0 | |

CONTENIDO

| | | |
|---------|---|----|
| 1 | Objetivo | 5 |
| 2 | Alcance | 5 |
| 3 | Marco Normativo | 5 |
| 4 | Términos y Definiciones | 6 |
| 5 | POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN | 6 |
| 5.1 | DIRECTRIZ | 6 |
| 5.2 | RESPONSABILIDADES DE LA GENTE IDU CON EL SGSI | 6 |
| 5.2.1 | Responsabilidades generales | 6 |
| 5.2.2 | Responsabilidades específicas | 6 |
| 5.3 | POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | 7 |
| 5.3.1 | Política para dispositivos móviles | 7 |
| 5.3.2 | Política para conexión remota a los servicios tecnológicos | 8 |
| 5.3.3 | Política de control de acceso a los servicios tecnológicos | 9 |
| 5.3.3.1 | <i>Control de acceso lógico</i> | 9 |
| 5.3.3.2 | <i>Control de acceso físico</i> | 10 |
| 5.3.4 | Política de controles criptográficos | 11 |
| 5.3.5 | Política de gestión de llaves | 11 |
| 5.3.6 | Política de escritorio y pantalla limpia | 12 |
| 5.3.7 | Política de transferencia de información | 13 |
| 5.3.8 | Política de desarrollo y mantenimiento seguro de software | 13 |
| 5.3.9 | Política de seguridad de la información para la relación con proveedores | 16 |
| 5.3.10 | Política de seguridad física y del entorno | 18 |
| 5.3.11 | Política de uso aceptable de los activos | 18 |
| 5.3.12 | Política de instalación y uso de software | 19 |
| 5.3.13 | Política de copias de respaldo | 19 |
| 5.3.14 | Política de Privacidad y protección de datos personales | 19 |
| 5.4 | REVISIONES | 19 |
| 6 | REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS | 19 |

| | | | |
|---|--|------------------------|---|
| MANUAL DE GESTIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | | |  |
| CÓDIGO MG-TI-18 | PROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN 1.0 | |

INTRODUCCIÓN

El Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, reconoce la importancia de identificar y proteger sus activos de información, para evitar la destrucción, divulgación, modificación y utilización no autorizadas de la información que se gestiona en la Entidad. Además, está comprometido con la implementación, mantenimiento y mejora continua del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

Considerando lo anterior el IDU, determina la necesidad de implementar políticas que permitan proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y sus activos relacionados, para lo cual se establece el presente manual de políticas de seguridad de la información, las cuales son de obligatorio cumplimiento por todos los servidores públicos, (en todos los niveles jerárquicos, desde los directivos hasta los asistenciales), contratistas de apoyo a la gestión, contratistas de outsourcing, visitantes y terceros que tengan acceso a la información institucional.

| MANUAL DE GESTIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | | |  |
|---|---|----------------|---|
| CÓDIGO MG-TI-18 | PROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN 1.0 | |

1 OBJETIVO

Establecer políticas que definan la seguridad de la información en el IDU, las cuales contribuyen mediante su implementación y cumplimiento a preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

2 ALCANCE

Las políticas de seguridad de la información descritas en el presente manual, serán aplicadas a todos los procesos de la Entidad, deben ser conocidas y acatadas por todos servidores públicos (en todos los niveles jerárquicos, desde los directivos hasta los asistenciales), contratistas de apoyo a la gestión, contratistas de outsourcing, visitantes y terceros que tengan acceso a la información institucional.

3 MARCO NORMATIVO

- Ley 1273 de 2009, “Por medio de la cual se modifica el código penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones”.
- Decreto 1008 de 2018 Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital.
- Directiva distrital 005 de 2005, Por medio de la cual se adoptan las políticas generales de tecnología de información y comunicaciones aplicables al Distrito Capital.
- Resolución distrital 305 de 2008, Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre.
- Resolución interna IDU 34217 de 2015, “Por la cual se adopta al interior del Instituto de Desarrollo Urbano el Marco de Políticas de Control para la Seguridad de la Información”.
- Resolución número 34113 de 2015 "Actualización a la directriz de seguridad de la información"
- Resolución interna 447 de 2012 “Por la cual se reglamenta el Sistema Integrado de Gestión, se reorganiza su Sistema de Coordinación Interna y se crean los equipos institucionales”.
- Resolución interna IDU 3807 de 2017, “Por la cual se compilan algunas normas del Sistema Integrado de Gestión-SIG y se dictan otras disposiciones”.

| MANUAL DE GESTIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | | |  |
|---|---|----------------|---|
| CÓDIGO MG-TI-18 | PROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN 1.0 | |

4 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Los términos y definiciones aplicables al procedimiento pueden ser consultados en el micro sitio [Direccionario de términos IDU](http://Intranet/web/intranet/diccionario-terminos-idu) (<http://Intranet/web/intranet/diccionario-terminos-idu>).

5 POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

El IDU cuenta con una política general para el sistema integrado de gestión. Es por ello que los subsistemas de gestión poseen una directriz, que hace las veces de Política, la cual fue adoptada mediante Resolución interna 34113 de 2015; la directriz del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información es:

5.1 DIRECTRIZ

El Instituto de Desarrollo Urbano se compromete a generar las condiciones de seguridad necesarias en términos de confidencialidad, integridad y disponibilidad adecuadas a la información institucional, en todos sus medios de conservación y divulgación, con los recursos asignados para administrar de forma efectiva los riesgos asociados a sus activos de información, fortalecer la confianza de los grupos de valor, implementar estrategias para el mejoramiento continuo y cumplir con la normatividad vigente.

5.2 RESPONSABILIDADES DE LA GENTE IDU CON EL SGSI

5.2.1 Responsabilidades generales

Todos los servidores públicos, contratistas de apoyo a la gestión, contratistas de outsourcing, visitantes y terceros que tengan acceso a la información institucional deben cumplir con las políticas descritas en el presente manual y deben acatar las recomendaciones dadas en el documento [Cartilla de Responsabilidades ante el SGSI](#) (CA-TI-01)

5.2.2 Responsabilidades específicas

Subdirector General de Gestión Corporativa

Es el líder en la implementación del SGSI, por lo tanto, es responsable de adoptar y promover la apropiación de las presentes políticas.

Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos

La STRT debe proveer los recursos de infraestructura tecnológica, los sistemas de información, el personal y los lineamientos necesarios para dar cumplimiento a la seguridad de la información del IDU.

Subdirección Técnica de Recursos Físicos

La STRF debe proveer los recursos para el acceso físico, el personal de vigilancia, el manual de vigilancia y demás lineamientos necesarios para apoyar la seguridad física y del entorno del IDU.

Todos los Jefes de Dependencia

| MANUAL DE GESTIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | | |  |
|---|---|----------------|---|
| CÓDIGO MG-TI-18 | PROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN 1.0 | |

Sin excepción alguna, deben dar a conocer a todo el personal a su cargo el presente manual de políticas de seguridad de información, señalando el estricto cumplimiento de las mismas en razón de formalizar su compromiso con la seguridad de la información del IDU.

5.3 POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El IDU define las siguientes políticas de seguridad de la información, que involucran actividades de operación, gestión y administración de la seguridad:

5.3.1 Política para dispositivos móviles ¹

Esta política establece lineamientos para el uso y manejo de dispositivos móviles (teléfonos inteligentes y tabletas), y aplica tanto para los dispositivos suministrados por el IDU, como para los dispositivos personales en los que se consulte o almacene información de la Entidad:

Para el caso de los dispositivos asignados por la Entidad, se seguirá el procedimiento [PR-RF-103 Administración de Inventario de Bienes Muebles](#) vigente.

En aras de prevenir los riesgos asociados a los dispositivos móviles que el Instituto ha identificado y valorado, se deberá evitar en la medida de lo posible el almacenamiento de información identificada como pública clasificada o pública reservada, de acuerdo con lo establecido en el instructivo [IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN Y USO DEL MÓDULO DE APOYO A LA GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN.\(IN-TI-13\)](#) Si es estrictamente necesario guardar este tipo de información en estos dispositivos, esta se deberá proteger con los mecanismos indicados por la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos- STRT, en este documento.

Se debe configurar un método para el bloqueo de la pantalla en el dispositivo móvil, para controlar el acceso de personas no autorizadas.

No se deben instalar aplicaciones de origen desconocido, o cuyo dato **ofrecido por**² no corresponda a una empresa conocida, ya que podrían contener virus y/o malware para robar la información.

Si desea conectarse a la red inalámbrica (WIFI) debe:

1. Utilizar la red de Directivos IDU, si usted es jefe de alguna dependencia.
2. Utilizar la red de Funcionarios IDU del instituto, si usted es servidor público o contratista de apoyo a la gestión.
3. Utilizar la red de Visitantes - IDU para cualquier otro caso.

Para los directivos, servidores públicos y contratistas deben registrar su identidad (usuario) y contraseña de red (son los mismos con los que inicia sesión en su computador), para el caso de la red de invitados se debe seguir el protocolo de conexión definido en su momento.

¹ ISO 27001:2013, Tabla A.1 Objetivos de control y controles- control 6.2.1 Política para dispositivos móviles

² Se puede verificar ingresando a Google Play Store, ubicando la aplicación y en más información

| MANUAL DE GESTIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | | |  |
|---|---|----------------|---|
| CÓDIGO MG-TI-18 | PROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN 1.0 | |

Generalmente los dispositivos móviles basados en sistema Android cuentan con la aplicación Google Play Protect (se puede verificar ingresando a “Google Play Store”, “mis apps y juegos”), la cual ayuda a validar que las aplicaciones que se instalan en el dispositivo son seguras; por lo cual se debe verificar que las aplicaciones en el dispositivo asignado o de uso personal son de confianza. Se sugiere que esta verificación se realice al menos una vez cada 3 meses.

En caso de hallar algún malware y/o virus en los dispositivos asignados por el instituto debe reportarlo a través de la [mesa de servicios](#). Para los usuarios que utilizan sus propios dispositivos y que hallaron algún malware o virus en él, deberán garantizar la eliminación de la amenaza, o la eliminación de la cuenta de correo e información institucional contenida en el dispositivo.

En caso de pérdida del dispositivo móvil, debe buscar inmediatamente la forma de ingresar a su correo electrónico y dirigirse a la opción cuenta de google, [encontrar tu móvil](#) para realizar el borrado del contenido del dispositivo, cerrar la sesión y bloquear el teléfono. Si el dispositivo es de propiedad del IDU, debe además reportar la situación a la Subdirección Técnica de Recursos Físicos.

Si almacena información del IDU en el dispositivo móvil, se recomienda realizar copia de seguridad de los documentos en algún medio de confianza, con una periodicidad mínima de 30 días.

Cumplir los lineamientos descritos en el documento de [06 Políticas operacionales de TIC\(DU-TI-06\)](#) acerca del uso de los dispositivos móviles:

- Evite sostener conversaciones confidenciales en sitios públicos.
- Nunca dicte contraseñas o instrucciones a través del teléfono móvil.
- No pierda de vista su teléfono móvil.
- Si tiene configurado un servicio o aplicación para usar el correo electrónico institucional, proteja su acceso mediante una contraseña.
- No preste el teléfono móvil a personas desconocidas.
- Evite utilizar el teléfono móvil en la calle o en sitios públicos.
- No se deben utilizar conexiones inalámbricas (WIFI) gratuitas³.

5.3.2 Política para conexión remota a los servicios tecnológicos ⁴

Esta política aplica para las conexiones que se realizan a los servicios tecnológicos privados del IDU, desde una red pública como internet a la red institucional. Es decir, aplica para los servidores públicos que realizan teletrabajo y para los contratistas y terceros que acceden a los servicios de TI de forma remota. En ella se establecen lineamientos para proteger la información a la que se tiene acceso desde un lugar diferente a las instalaciones del IDU.

La modalidad de Teletrabajo para los servidores públicos se detalla en la guía [Libro Blanco de Teletrabajo IDU \(GU-TH-01\)](#) del proceso de Gestión de Talento Humano.

Todas las conexiones remotas que se hagan para acceder a la red institucional, a través de un canal público, como la red internet, deben usar la conexión segura (VPN) que provee el instituto,

³ Por lo general las conexiones gratuitas no tienen seguridad.

⁴ ISO 27001:2013, Tabla A.1 Objetivos de control y controles- control 6.2.2 Política para teletrabajo

| MANUAL DE GESTIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | | |  |
|---|---|----------------|---|
| CÓDIGO MG-TI-18 | PROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN 1.0 | |

cumpliendo los lineamientos del procedimiento [Creación Conexión Segura VPN \(PR-TI-10\)](#) y entregando el formato [Solicitud Acceso Remoto a Través de VPN \(FO-TI-22\)](#) debidamente diligenciado y firmado por el jefe de área, en la ventanilla de la STRT.

Para configurar la VPN y conectarse a la red corporativa, debe hacerse desde los equipos de cómputo personal o institucional. En ningún caso está permitido utilizar computadores de establecimientos de internet u otros computadores de uso público que no sean seguros.

Los usuarios en Teletrabajo y/o de conexión remota del IDU son responsables de la seguridad física del sitio de trabajo y deben resguardar su computador o dispositivo desde el cual se establece la conexión.

Los usuarios en Teletrabajo y/o de conexión remota, no deben desatender su sesión de trabajo, ni utilizar conexiones inseguras (por ejemplo, conexiones WiFi gratuitas⁵, acceder a conexiones y/o redes públicas). Además, deben cumplir las políticas de seguridad de la información definidas en este documento.

La STRT debe mantener un registro de los accesos que se han realizado a través de la VPN para efectos de trazabilidad y posterior revisión en caso de ser requerido.

5.3.3 Política de control de acceso a los servicios tecnológicos

Esta política se refiere al control de acceso de los usuarios autorizados a los sistemas y servicios tecnológicos en relación al otorgamiento, actualización, revocación y gestión de permisos, teniendo en cuenta que el IDU se basa en dos principios que rigen la política de control de acceso:

- a) lo que necesita conocer: solamente se concede acceso a la información que la persona necesita para la realización de sus tareas.
- b) lo que necesita usar: solamente se le concede acceso a los sistemas y servicios tecnológicos que la persona necesita para la realización de sus tareas.

5.3.3.1 Control de acceso lógico

Cada jefe de dependencia es responsable de asignar, revisar y actualizar mínimo trimestralmente y en los periodos de contratación masiva, los permisos y restricciones de acceso a los distintos servicios tecnológicos, pues es quien conoce la labor de su equipo de trabajo y las herramientas que requiere para hacerlo.

Se deben revisar los accesos y privilegios a:

- La red institucional
- Los sistemas de información
- Las carpetas compartidas y
- Los servicios en la nube, como el correo electrónico.

⁵De acuerdo con lo indicado en la Política de dispositivos móviles.

| MANUAL DE GESTIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | | |  |
|---|---|----------------|---|
| CÓDIGO MG-TI-18 | PROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN 1.0 | |

Todo lo anterior de acuerdo a lo descrito en el instructivo [Revisión Derechos Acceso Recursos TI \(IN-TI-16\)](#) del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Para el caso de requerirse acceso mediante conexión remota, debe realizarse siguiendo la **Política para conexión remota a los servicios tecnológicos**

La creación del usuario y cuenta de correo electrónico, así como la respectiva administración de permisos de acceso y/o revocación de los mismos, debe realizarse de acuerdo a lo estipulado en el Procedimiento [Gestionar Usuarios Tecnológicos \(PR-TI-02\)](#)

El acceso a servicios de red se debe llevar a cabo de acuerdo a lo estipulado en la presente política y en el capítulo servicios de red del documento [Políticas Operacionales de TIC \(DU-TI-06\)](#)

Se debe restringir el acceso al código fuente de los sistemas de información solo para el personal autorizado de la STRT.

5.3.3.2 Control de acceso físico

En lo referente al acceso a las instalaciones, todos los servidores públicos y/o contratistas de apoyo a la gestión del instituto, deben respetar y aplicar los controles de acceso y seguridad física vigentes de acuerdo a lo estipulado en el [Manual de Seguridad y Vigilancia \(MG-RF-03\)](#) del proceso de Gestión de Recursos Físicos.

El acceso al IDU por medio de autenticación biométrica o tarjeta de aproximación debe realizarse de acuerdo a lo estipulado en el [Manual Seguridad y Vigilancia \(MG-RF-03\)](#). Se debe tener en cuenta que la Subdirección Técnica de Recursos Humanos realiza la configuración de acceso y control de vigencia de los permisos en el software para tal fin, una vez valide el acta de posesión o contrato según corresponda el tipo de vinculación de la persona.

Todo el personal del IDU, tanto contratistas de apoyo a la gestión como personal de planta, en todos los niveles jerárquicos, desde los directivos hasta los asistenciales, deben portar el carnet institucional en un lugar visible. Si en el momento de ingresar el servidor público y/o contratista de apoyo a la gestión no cuenta con el carnet, debe realizar el registro en el sistema de control de visitantes con el personal de vigilancia en la recepción de la sede correspondiente.

Todas las personas visitantes que ingresen a las instalaciones del IDU deben ser registradas en la recepción de la respectiva sede, y deben portar en un lugar visible el distintivo que los identifica como tal. Los visitantes deben estar permanentemente acompañados durante su permanencia por el servidor público y/o contratista de apoyo a la gestión que autorizó su ingreso.

Las áreas restringidas deben tener un control de acceso al espacio físico, que permita el ingreso solamente al personal autorizado.

El IDU debe contar con un Circuito Cerrado de Televisión - CCTV para el monitoreo del perímetro interno y externo.

| MANUAL DE GESTIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | | |  |
|---|---|----------------|---|
| CÓDIGO MG-TI-18 | PROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN 1.0 | |

5.3.4 Política de controles criptográficos

Esta política aplica para los activos de información que se identifican como públicos clasificados o públicos reservados⁶ según los criterios de seguridad de la información y brinda lineamientos que permitan proteger a los activos, fortaleciendo la confidencialidad, disponibilidad e integridad.

Se debe brindar confidencialidad a la información utilizando cifrado para la información pública clasificada o pública reservada ya sea transmitida o almacenada, siendo responsabilidad del servidor público o contratista de apoyo a la gestión que transmita o almacene información cifrarla.

Este procedimiento se puede realizar con el software 7-Zip⁷ que todos los usuarios del IDU tienen instalado en sus equipos de cómputo. Para proteger el activo, se debe dar clic derecho sobre la carpeta o archivo a comprimir, seleccionar la opción añadir al archivo e ingresar una clave, que no debe olvidar, ya que no podrá volver a abrir el archivo contenedor de la información.

5.3.5 Política de gestión de llaves

Esta política aplica para transacciones que realiza el IDU a través de sistemas de información, en las cuales se debe transmitir información pública clasificada o pública reservada; por lo cual deberá ser protegida mediante cifrado a través de la firma electrónica o certificados de función pública adquiridas con una entidad certificadora (tercero de confianza).

Se le entregará un token o certificado de firma electrónica por solicitud expresa a cada ordenador del gasto con su respectivo certificado de función pública, para que, en su calidad de funcionario público, realice los trámites relacionados con las funciones propias de su cargo en el IDU (emisión de mensaje digital o documento electrónico) y de esta manera garantizar la autenticidad, integridad y no repudio.

Cada ordenador del gasto que cuenta con firma electrónica y realiza transacciones a través del Sistema de Información de Acompañamiento Contractual (SIAC) y el Sistema de Información administrativo y Financiero (STONE), es el responsable de resguardar su clave privada, el token y cumplir las especificaciones de seguridad dadas por el proveedor del servicio⁸.

La divulgación, extravío o sospecha de interceptación de la clave privada asignada a la firma electrónica, debe ser reportada urgentemente por el funcionario público responsable a través de la mesa de servicios a la STRT y a su vez a las Oficinas de Control Disciplinario (OCD) y a la Dirección Técnica Administrativa y Financiera (DTAF) para que se tomen las medidas de seguridad correspondientes.

La STRT es la responsable de la administración de los certificados de función pública adquiridos por el IDU que no han sido asignados.

⁶ Instructivo IN-TI-13 Identificación De Activos De Información Y Uso Del Módulo De Apoyo A La Gestión De Activos De Información, numeral 7.3.1.5.3.1 CRITERIOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN pág.: 17 Disponible en: http://intranet/manualProcesos/Gestion_TIC/04_Instructivos_Guias_Cartillas/INTI13_USO_DEL_MODULO_DE_APOYO_A_LA_GESTION_DE_ACTIVOS_DE_INFORMACION_V_2.0.pdf

⁷ Compresor de archivos libre disponible en: <https://www.7-zip.org/>

⁸ Recomendaciones de seguridad, Certicámara.

| MANUAL DE GESTIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | | |  |
|---|---|----------------|---|
| CÓDIGO MG-TI-18 | PROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN 1.0 | |

Es responsabilidad de cada usuario el token (certificado de función pública) que se le ha asignado, estar atento a su vencimiento y a la realización de las diligencias a que haya lugar para su renovación estos son personales e intransferibles, pues son elementos que le permiten identificarse ante un sistema de información.

5.3.6 Política de escritorio y pantalla limpia

Esta política aplica para todos los funcionarios del IDU, sus puestos de trabajo y equipos de cómputo en pro de mantener un puesto de trabajo limpio y datos de procesamiento de información no expuestos, para reducir los riesgos de acceso no autorizado, pérdida y daño de la información durante y después de la jornada laboral.

Se entiende por escritorio, el puesto de trabajo de cada servidor público o contratista de apoyo a la gestión e incluye la mesa principal donde se ubica el computador, la sobremesa de la cajonera y los elementos que delimitan estos espacios.

La STRT debe implementar controles orientados a restringir algunas funcionalidades de copiado y ubicación de archivos en los equipos asignados a los servidores públicos y/o contratistas de apoyo a la gestión, los cuales no deben ser modificados sin la debida autorización de la STRT.

Se debe configurar en todos los equipos de escritorio el bloqueo de sesión, el cual debe activarse automáticamente después de dos minutos de inactividad y será necesario para reactivar la sesión, escribir la contraseña del usuario.

Siempre que un usuario se ausente de su computador de trabajo, debe realizar el bloqueo de la sesión para evitar riesgos de acceso no autorizado a la información o sistemas de información de la Entidad.

No se deben escribir las contraseñas en las notas rápidas del escritorio, o mantenerlas a la vista de las demás personas.

Los servidores públicos y contratistas de apoyo a la gestión del IDU, deben conservar su escritorio libre de información propia de la Entidad, que pueda ser accedida, copiada o utilizada por terceros o por personas no autorizadas.

Cuando se envíe a impresión información sensible, debe retirarse inmediatamente de la impresora.

Al finalizar la jornada de trabajo cada servidor público y/o contratista de apoyo a la gestión debe guardar en un lugar seguro bajo llave, los documentos y medios que contengan información pública clasificada, pública reservada y/o de uso interno de la Entidad.

Además, cumplir con los lineamientos descritos en la política de escritorio limpio y pantalla limpia, estipulados en el documento [DU-TI-06 Políticas Operacionales de TIC.](#)

| MANUAL DE GESTIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | | |  |
|---|---|----------------|---|
| CÓDIGO MG-TI-18 | PROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN 1.0 | |

5.3.7 Política de transferencia de información

Esta política busca mantener la seguridad de los datos y aplica para toda la información que se transfiera e intercambie a través de los diferentes canales de comunicación de la Entidad, entre los usuarios del IDU y los receptores internos o externos de la Entidad, por lo cual se brindan los siguientes lineamientos:

Los medios que contienen información se deben proteger contra acceso no autorizado, uso indebido o daño físico durante el transporte.

Sera responsabilidad del área propietaria de la información, cuando realice intercambio de información con entidades externas, suscribir acuerdos de transferencia, contratos interadministrativos u otro que establezca el uso y confidencialidad de la información con el fin de proteger su integridad y disponibilidad, conforme al nivel de confidencialidad de la misma.

Cuando sea pertinente, se deberán acordar y especificar el uso de controles adicionales necesarios para el intercambio de información, a través de medios digitales o físicos entre la entidad externa y el Instituto, o viceversa. En dichos acuerdos se hará mención específica de los responsables de ambas partes para desarrollar los procedimientos o protocolos particulares de intercambio de datos o información definidos.

Cuando se realice el envío de información catalogada como pública clasificada y/o pública reservada, ya sea entre usuarios internos o con entidades externas, se debe aplicar el cifrado de la información de acuerdo a lo recomendado en la política de controles criptográficos de este documento.

Se deben establecer acuerdos de confidencialidad donde se indiquen los requisitos fundamentales por los cuales no se debe divulgar la información; además, que reflejen las obligaciones particulares de la contraparte para la protección de la información.

Para los terceros a quienes que se les suministre información durante el tiempo de permanencia en las instalaciones de la entidad y/o en el ejercicio de su labor deben firmar el [Acuerdo de Confidencialidad con Terceros \(FO-TI-04\)](#), el cual debe resguardarse bajo llave por el jefe del área que lo requiere.

5.3.8 Política de desarrollo y mantenimiento seguro de software

Esta política aplica para el desarrollo de aplicaciones de software para el IDU, y permite brindar seguridad a todos los componentes que se van generando durante el ciclo de vida de desarrollo y hacen parte integral de los sistemas de información.

Los desarrollos nuevos o modificaciones a las aplicaciones actualmente instaladas en producción cuya responsabilidad de administración, desarrollo, mantenimiento y mejora corresponden a la STRT, deben ser formalmente solicitados y autorizados por los directivos o "líderes de proceso", ante la STRT, mediante el formato de [SOLICITUD REQUERIMIENTOS APLICACIONES \(FO-TI-06\)](#), el cual será sometido a un proceso de verificación para aprobación o rechazo. La respuesta a esta solicitud será informada al solicitante para que tome las medidas pertinentes.

| MANUAL DE GESTIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | | |  |
|---|---|----------------|---|
| CÓDIGO MG-TI-18 | PROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN 1.0 | |

Los criterios de inicio de cualquier solicitud aprobada, serán priorizados y corroborados por el (la) Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Tecnológicos, quien notificara formalmente sobre las decisiones tomadas al grupo de trabajo correspondiente.

Todos los trabajos relacionados con la construcción o mantenimiento de aplicaciones son desarrollados por la STRT, los cuales se rigen por los principios de construcción de aplicaciones seguras adoptadas por el Instituto en el procedimiento “Desarrollo de Soluciones” (PR-TI-04).

Para garantizar la debida aplicación de estos principios, se facilitarán al grupo de trabajo de desarrollo o mantenimiento de aplicaciones, todos los elementos (de hardware, software y formación) y ambiente de trabajo más adecuado para el cumplimiento de estas labores.

Con el fin de brindar confidencialidad, disponibilidad e integridad a través de las soluciones de software, se realizarán los procedimientos de pruebas descritos en el instructivo [“REALIZACIÓN DE PRUEBAS A LOS DESARROLLOS DE SOFTWARE” \(IN-TI-10\)](#).

Las áreas solicitantes de nuevos desarrollos o modificaciones a desarrollos de software ya existentes, deben asignar a funcionarios idóneos para colaborar en la identificación de requerimientos para la solución requerida, así como para la realización y aprobación de los resultados de las pruebas funcionales.

Se prohíbe el intento de acceso y/o uso, tanto de los recursos físicos, como tecnológicos asignados al grupo de trabajo de la STRT, a personal no autorizado. Esta prohibición se extiende al intento de uso total o parcial de código fuente de las aplicaciones desarrolladas y/o adquiridas por el Instituto.

Dentro de la fase inicial de establecimiento de requerimientos para el desarrollo, actualización y mantenimiento de sistemas de información, se deben identificar los relacionados con seguridad, por ejemplo: autenticación a través de Directorio Activo, módulos de administración propios del sistema e, identificación de riesgos.

De lo anterior, todos los sistemas de información que vayan a ser desarrollados internamente o que sean adquiridos en el mercado, posterior a la publicación de este Manual, deberán contar con un módulo de autenticación a través del Directorio Activo.

Cuando el desarrollo del software se encuentra en la fase de análisis y diseño, deben establecerse requisitos de acceso a los diferentes componentes y administración del sistema, tales como pistas de auditoria, gestión de sesiones, datos históricos, manejo apropiado de errores. En conclusión, para desarrollar software en el IDU se deben aplicar buenas prácticas de seguridad en el ciclo de vida del software.

Se deberán realizar al menos una vez al año, ejercicios de análisis del código fuente, para identificar errores, optimizar la aplicación, mejorar la calidad del código y de la arquitectura, determinar la existencia de códigos no utilizados y/o exposiciones potenciales de código, para de esta manera aumentar la eficiencia del sistema en desarrollo.

| MANUAL DE GESTIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | | |  |
|---|---|----------------|---|
| CÓDIGO MG-TI-18 | PROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN 1.0 | |

Siempre que sea posible técnicamente, se deben incluir múltiples factores de autenticación para los procesos sensibles de los sistemas de información, lo cual permitirá reforzar la seguridad del sistema.

Se debe configurar la comunicación segura entre cliente y servidor de manera que esta se cifre, sobre todo cuando se trata de envíos de formularios, por ejemplo, para autenticarse en aplicaciones web.

Se debe llevar un control de las versiones del software, así como mantenerlo actualizado desde que se libera una nueva versión. Ya que, al cabo de un tiempo el sistema se podría volver vulnerable ante exploits públicos que faciliten atacarlo.

Se deben realizar pruebas de seguridad en las aplicaciones, teniendo en cuenta las recomendaciones del proyecto abierto de seguridad de aplicaciones web en inglés denominado **OWASP** (acrónimo de Open Web Application Security Project), aunque las siguientes recomendaciones pueden cambiar con el tiempo es necesario que se consulte la guía de OWASP y se realicen las pruebas recomendadas. A la fecha se recomienda atender las siguientes recomendaciones para evitar que las aplicaciones tengan vulnerabilidades de tipo Cross-Site Scripting (XSS):

- No permitir la ejecución de código al cual se le modifiquen los parámetros de entrada.
- No permitir que sea posible añadir código.
- No permitir que la aplicación responda a los parámetros modificados en el navegador del cliente.

Se deben incluir tokens dinámicos en los frameworks de desarrollo para la protección de los formularios de aplicaciones web, esto evitará vulnerabilidades de tipo Cross Site Request/Reference Forgery (CSRF).

Se deben ocultar los errores provocados por consultas en bases de datos (BBDD), parametrizar las consultas, filtrar y comprobar el valor de las entradas, además de restringir al máximo los permisos del usuario con el que la aplicación se conecta a la BBDD, con esto se evitará la presencia de vulnerabilidades de tipo SQL INJECTION.

Por lo menos dos veces al año, se deben realizar ejercicios de escaneo de vulnerabilidades para identificar brechas en las aplicaciones, que puedan dar pie a explotaciones futuras, fugas de información, denegación de servicios entre otros incidentes de seguridad.

Identificar y proteger los datos de carácter público clasificado y público reservado⁹ que serán tratados en la aplicación, aplicarle controles criptográficos, enmascaramiento, u otras medidas de seguridad para garantizar el cumplimiento legal y evitar posibles fugas de información.

⁹ Instructivo Identificación de activos de información y uso del módulo de apoyo a la gestión de activos de información (IN-TI-13) Tabla 4. Clasificación frente a confidencialidad Disponible en: http://intranet/manualProcesos/Gestion_TIC/04_Instructivos_Guias_Cartillas/INTI13_USO_DEL_MODULO_DE_APOYO_A_LA_GESTION_DE_ACTIVOS_DE_INFORMACION_V_2.0.pdf

| MANUAL DE GESTIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | | |  |
|---|---|----------------|---|
| CÓDIGO MG-TI-18 | PROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN 1.0 | |

Todas las aplicaciones que manejen datos personales, deben realizar la solicitud explícita de autorización de tratamiento de los datos. Además, resguardar dicha autorización en la base de datos para futuros requerimientos legales.

Se recomienda involucrar en la toma de decisiones de desarrollo de software al personal de seguridad de la información, de arquitectura, de infraestructura y los demás que se consideren necesarios para generar sinergia entre los diferentes equipos, lo que permitirá el despliegue de aplicaciones robustas, seguras y rentables.

Se deben cumplir a cabalidad los lineamientos descritos en el documento [Políticas operacionales de TIC \(DU-TI-06\)](#) acerca de: Protección del código fuente, desarrollo seguro, realización de pruebas de calidad, datos de prueba e ingeniería de reversa.

5.3.9 Política de seguridad de la información para la relación con proveedores

Esta política busca controlar que toda relación con proveedores, y en particular con aquellos que tienen acceso a la información institucional, para que ella esté suficientemente protegida con base en cláusulas, acuerdos y contratos correspondientes. Esta protección debe contemplarse antes, durante y a la finalización del servicio, por lo cual se establecen los siguientes lineamientos:

Se debe incluir en los contratos de obra, suministro y prestación de servicios, cláusulas de confidencialidad y no divulgación y de cumplimiento a las políticas de seguridad de la información del IDU. La aplicación de las cláusulas será responsabilidad del área que lo requiera, además, la redacción estandarizada y el resguardo de los contratos y acuerdos adicionales ya formalizados será responsabilidad del jefe de área.

Se debe entregar el presente manual de políticas de seguridad de la información a los proveedores del IDU para que tengan presente el cumplimiento que se debe dar a estas.

Se debe dar a los contratistas y a los proveedores de servicio, una indicación clara de los requisitos institucionales que deben cumplir, tales como los controles de acceso.

El personal de vigilancia debe mitigar los riesgos de seguridad con referencia al acceso de los proveedores y/o contratistas a las instalaciones del IDU, y cumplir los lineamientos estipulados en el [Manual Seguridad y Vigilancia \(MG-RF-03\)](#)

Los propietarios de los diferentes sistemas de información deben mitigar los riesgos de seguridad con referencia al acceso de los proveedores y/o contratistas a ellos; es decir que deben aplicar la política de control de acceso e indicar claramente a la STRT los roles y permisos que debe tener cada usuario en cada sistema de información.

En las situaciones en que se requiera contratar servicios de tratamiento o resguardo de activos de información, tales como servicios de hosting, infraestructura, plataforma tecnológica, centros de datos y procesamiento, almacenamiento de información física o digital, entre otros, se deberá verificar que el proveedor cuenta con mecanismos y controles de seguridad adecuados, los que deberán tener, al menos, el mismo estándar existente en el IDU.

| MANUAL DE GESTIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | | |  |
|---|---|----------------|---|
| CÓDIGO MG-TI-18 | PROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN 1.0 | |

En cada ocasión en que un proveedor requiera información del IDU para el cumplimiento del objeto contractual, el propietario de la información solicitada analizará el requerimiento y podrá aprobar o rechazar la solicitud.

Los proveedores de servicios tecnológicos podrán acceder en forma remota a los activos tecnológicos a través de la Red Privada Virtual (VPN) del IDU, cuando ello fuere necesario para el cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato respectivo, y previa autorización del Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Tecnológicos. En caso contrario, deberá solicitarse una autorización especial al propietario de la información, quien analizará los motivos de dicho requerimiento y procederá a otorgarla o denegarla. En cualquier situación, dicho acceso será gestionado por la STRT y sólo podrá tener por finalidad dar soporte a equipos tecnológicos o sistemas de información, revisar errores de funcionamiento o prestar servicios de seguridad y/o monitoreo.

Se debe mantener un registro de los accesos que se han realizado a través de la VPN para efectos de trazabilidad y posterior revisión en caso de ser requerido.

Cuando se requiera elaborar un contrato particular con proveedores que tenga relación con servicios de tratamiento, manipulación, transmisión o almacenamiento de activos de información, ya sea en formato físico o digital, se deberán incorporar cláusulas de seguridad que permitan verificar el cumplimiento de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, derechos de auditar los procesos involucrados en el contrato, los procedimientos aplicados frente a incidentes de seguridad, cláusulas de confidencialidad y no divulgación de información, como también la extensión de dichos deberes a empresas subcontratadas por los mismos.

En los casos donde los proveedores requieran hacer instalaciones de activos de información de tipo tecnológico, tales como servidores, equipos de red, equipos de soporte, o activos de información tipo software, será requisito base implementar configuraciones que cumplan con el estándar de seguridad establecido por la STRT, para lo cual, en caso necesario, deberán considerar ajustes en el acceso a los equipos, el monitoreo de capacidad, la sincronización de hora, el registro de auditoría y los servicios de nombre de dominio (DNS). La STRT tendrá la responsabilidad de verificar y validar la configuración de los equipos instalados, así como también de reportar las debilidades y oportunidades de mejora al proveedor del servicio a través de los procedimientos internos establecidos para estos efectos.

Para el intercambio de información con los proveedores, se deberán implementar estándares y procedimientos formales asociados al intercambio de información, que permitan garantizar razonablemente la seguridad en el acceso y la transferencia de información, considerando la aplicación de cifrado en las comunicaciones y la validación de identidad. Para los casos en que existan proveedores que requieran acceder a información pública clasificada y/o pública reservada a partir de una solicitud específica, se deberá hacer entrega en medios en los que se pueda aplicar criptografía basada en herramientas con cifrado robusto, para lo cual puede contactar a la STRT quien asesorará a los servidores públicos y/o contratistas de apoyo a la gestión de la mejor forma posible y segura para transferir información.

| MANUAL DE GESTIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | | |  |
|---|---|----------------|---|
| CÓDIGO MG-TI-18 | PROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN 1.0 | |

Para los proveedores que tengan relación con almacenamiento, comunicación, infraestructura, plataforma o software que sean entregados al IDU en la modalidad de servicio, también conocidos como servicios en la nube, además de los equipos tecnológicos que sean adquiridos o sistemas de información que sean desarrollados por terceros y sobre los cuales existan garantías del fabricante, se deberán comunicar entre las partes, establecer y documentar procedimientos para la gestión de incidentes de seguridad, y además la STRT, podrá solicitar informes relacionados con las mediciones de incidentes de algún período, información que deberá estar disponible durante la vigencia del contrato entre el proveedor y el IDU. El procedimiento de seguridad para la gestión de incidentes en cada caso deberá señalar, la persona de contacto, así como el número telefónico y/o correo electrónico al cual habrá que dirigir las solicitudes.

5.3.10 Política de seguridad física y del entorno

Esta política busca prevenir el acceso físico no autorizado, el daño y la interferencia a la información y a las áreas seguras del IDU:

Las áreas seguras deben contar con cerramiento físico y control de acceso para el ingreso.

Se debe contar con un área de recepción y/o vigilancia para controlar el acceso físico a las áreas seguras e instalaciones del IDU.

Se debe mantener actualizado y cumplir los lineamientos estipulados en el [Manual de Seguridad y Vigilancia \(MG-RF-03\)](#) para el control de acceso físico a las diferentes sedes y áreas del IDU.

Se debe diligenciar y resguardar el contenido del formato [Planilla de Control de Personas que Ingresan a Áreas Restringidas \(FO-RF-06\)](#).

La última persona que salga de la oficina o área segura, debe ser quien vele por la seguridad física y ambiental, realizando el cierre de las ventanas y puertas del área e informar al personal de vigilancia que no queda nadie en este espacio.

Se debe portar el carnet o el stiker asignado por el personal de vigilancia en un lugar visible mientras permanece en las instalaciones del IDU. Al salir de la Entidad debe guardar el carnet o entregar el stiker al personal de vigilancia para prevenir riesgos a la integridad personal y ataques de ingeniería social.

5.3.11 Política de uso aceptable de los activos

Esta política busca implementar reglas para el uso aceptable de información y de activos asociados con información e instalaciones de procesamiento de información:

Se deben cumplir a cabalidad los lineamientos descritos en el documento [Políticas operacionales de TIC \(DU-TI-06\)](#) acerca de:

- Uso adecuado de elementos y recursos de tecnología.
- Uso de equipos de cómputo de escritorio y portátiles.
- Uso de los dispositivos de almacenamiento extraíbles.
- Uso de los dispositivos móviles.
- Uso de los equipos de cómputo del Instituto fuera de las instalaciones.

| MANUAL DE GESTIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | | |  |
|---|---|----------------|---|
| CÓDIGO MG-TI-18 | PROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN 1.0 | |

- Uso de dispositivos tecnológicos personales (BYOD)
- Devolución de equipos tecnológicos.
- Uso de la red interna de datos.
- Uso del servicio de Internet.
- Uso del correo electrónico.
- Uso de las carpetas compartidas.
- Uso de firmas electrónicas y medios técnicos de autenticación (tokens)
- Uso de recursos TIC suministrados por el IDU.

5.3.12 Política de instalación y uso de software

Esta política brinda lineamientos en relación al uso de software e instalación controlada de aplicaciones, ya que una instalación no controlada puede conducir a que se introduzcan vulnerabilidades y posteriormente a fuga de información, pérdida de integridad u otros incidentes de seguridad, e inclusive a la violación de derechos de propiedad intelectual, para lo cual se deben cumplir a cabalidad los lineamientos descritos en el documento de [Políticas operacionales de TIC \(DU-TI-06\)](#), en particular los relacionados con Instalación de aplicaciones de software y Utilitarios de administración.

5.3.13 Política de copias de respaldo

Esta política busca proteger la información del IDU contra la pérdida de datos, información e imágenes de los sistemas, para lo cual se deben cumplir a cabalidad los lineamientos descritos en el documento de [Políticas operacionales de TIC \(DU-TI-06\)](#), acerca de, Copias de Seguridad, Protección de los datos y archivos digitales y Protección del código fuente.

5.3.14 Política de Privacidad y protección de datos personales

Esta política busca asegurar la privacidad y la protección de datos personales, como se exige legalmente en Colombia de acuerdo con la Ley estatutaria 1581 de 2012, para lo cual se deben cumplir a cabalidad los lineamientos descritos en el manual de [Protección de Datos Personales \(MG-TI-17\)](#).

5.4 REVISIONES

El presente Manual de Políticas de Seguridad de la Información se debe revisar y actualizar mínimo una vez al año.

6 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO-IEC 27001 Tecnologías de la información. Técnicas de seguridad. Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información. Editada por el ICONTEC en Bogotá 2013-12-20.
- GUIA TÉCNICA COLOMBIANA GTC-ISO/IEC 27002 Tecnologías de la información. Técnicas de seguridad. Código de práctica para controles de seguridad de la información. Editada por el ICONTEC en Bogotá 2015-07-29.

ACUERDO LOCAL DE 2019

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Acuerdo Local Número 062-2019 (Junio 18 de 2019)

“POR EL CUAL SE EFECTUA UNA ADICIÓN AL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS E INVERSIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2019”

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere la Constitución Política en su artículo 324, Decreto Ley 1421 de 1993 y el Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 38 del Decreto 372 de 2010, “Por el cual reglamenta el procesos presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local – F.DL.” sobre “Distribución de Excedentes Financieros”, señala que el CONFIS distribuirá entre las localidades el monto de excedentes financieros determinados por los F.D.L., teniendo en cuenta las necesidades apremiantes no financiadas, para lo cual el Alcalde Local deberá presentar el proyecto de acuerdo respectivo a la JAL.

Que el FDL de Ciudad Bolívar a 31 de diciembre de 2018, presentó un monto de excedentes de **OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE.(\$ 8.587.902.795).**

Que mediante la Circular CONFIS N° 02 del 22 de mayo de 2019, se comunica que en las sesiones N° 06 y 07, celebradas el 06 y 16 de mayo de 2019, conforme

a lo establecido en los artículos 37 y 38 del Decreto 372 de 2010, resolvió la distribución de los excedentes financieros de los veinte Fondos de Desarrollo Local al cierre de la vigencia 2018, por un total de **SESENTA Y CINCO MIL OCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE(65.008.548.442).**, los cuales se destinarán considerando los conceptos y propuestas de los Alcaldes Locales y las necesidades pertinentes que presenta la ciudad.

Que en concordancia con lo señalado por el CONFIS, asignó al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar la suma de **SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$6.478.000.000)**, los cuales se distribuirán en gastos de funcionamiento Aseo y Cafetería, Vigilancia para la nueva sede administrativa de la localidad y seguros para la nueva sede administrativa de la localidad por un valor de (\$1.810.000.000), y para gastos de inversión para realizar obras de malla vial y espacio público (Proyecto Mejoramiento de Entorno), Caracolí y Potosí, con diseños de la Secretaría Distrital del Hábitat por un valor de (\$ 4.668.000.000).

Que mediante comunicación N° 1-2019-35815 del 06 de Junio de 2019, de la Secretaría Distrital de Planeación emitió concepto previo favorable sobre la adición de los excedentes financieros aprobados.

Una vez realizada la adición de los excedentes financieros al presupuesto del Fondo de Desarrollo Local, el Alcalde emitirá el Decreto de incorporación de los recursos adicionados

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°: Adicionar al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar para la Vigencia Fiscal de 2019, conforme al siguiente detalle:

| CODIGO | NOMBRE | VALOR |
|--|----------------------------|----------------------|
| 2. | INGRESOS | 6.478.000.000 |
| 2.4. | RECURSOS DEL BALANCE | 6.478.000.000 |
| 2.4.7 | EXCEDENTES FINANCIEROS | 6.478.000.000 |
| 2.4.7.03 | FONDOS DE DESARROLLO LOCAL | 6.478.000.000 |
| TOTAL INGRESOS + DISPONIBILIDAD INICIAL | | 6.478.000.000 |

| CODIGO | NOMBRE | VALOR |
|--------------------------|--|----------------------|
| 3. | GASTOS | 6.478.000.000 |
| 3.1 | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | 1.810.000.000 |
| 3.1.2 | Adquisición de bienes y servicios | 1.810.000.000 |
| 3.1.2.02.02 | Adquisición de servicios | 1.810.000.000 |
| 3.1.2.02.02.02. | Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicio de laeasing | 70.000.000 |
| 3.1.2.02.02.02.0001 | Servicios financieros y servicios conexos | 70.000.000 |
| 3.1.22.02.02.02.0001.008 | Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción | 70.000.000 |
| 3.1.2.02.02.03 | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | 1.740.000.000 |
| 3.1.2.02.02.03.0005 | Servicios de soporte | 1.740.000.000 |
| 3.1.02.02.02.03.0005.001 | Servicios de protección (guardas de seguridad) | 1.200.000.000 |
| 3.1.02.02.02.03.0005.002 | Servicios de limpieza general | 540.000.000 |
| 3.3 | INVERSIÓN | 4.668.000.000 |
| 3.3.1 | DIRECTA | 4.668.000.000 |
| 3.3.1.15 | Bogotá Mejor para todos | 4.668.000.000 |
| 3.3.1.15.02 | Pilar Democracia urbana | 4.668.000.000 |
| 3.3.1.15.02.18 | Mejor movilidad para todos | 4.668.000.000 |
| 3.3.1.15.02.18.1424 | Espacios con movilidad para todos | 4.668.000.000 |
| TOTAL | | 6.478.000.000 |

ARTÍCULO 2°: El presente Acuerdo Local rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, a los dieciocho (18) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

LAURENTINO TORRES PEDRAZA
Presidente de la Junta Administradora Local

MARLENY BERNAL MORA
Secretario General

El Alcalde Local de Ciudad Bolívar, sanciona el presente Acuerdo a los dieciocho (18) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

RAY G. VANEGAS HERRERA
Alcalde Local de Ciudad Bol (E.)

DECRETOS LOCALES DE 2019

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Decreto Local Número 006-2019
(Junio 18 de 2019)

“POR EL CUAL SE ADICIONA EL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS E INVERSIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2019”

QUE EL ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR (E.)
En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 1421/93 y Decreto 372/2010.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 31, numeral 2°, literal C del Decreto 372 de 2010, “Adición por Excedentes Financieros” estima

que “Si persistiera un saldo positivo, una vez ajustado el presupuesto local al monto real de las Obligaciones por Pagar constituidas al cierre de la vigencia inmediatamente anterior, deberá este ser adicionado por cada F.D.L. mediante Acuerdo de la JAL, de acuerdo con la distribución que efectúe el CONFIS, quien para el efecto consultará criterios de eficiencia y los conceptos de los Alcaldes Locales correspondientes”.

Que la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar expidió el Acuerdo Local N° 062 - 2019 del 18 de junio de 2019 y sancionado por el Alcalde Local el 18 de junio de 2019, en el cual se aprueba la modificación al presupuesto para la vigencia 2019 del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

Que mediante comunicación N° 1-2019-35815 del 06 de Junio de 2019, de la Secretaría Distrital de Planeación emitió concepto previo favorable sobre la adición de los excedentes financieros aprobados.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Adicionar al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar para la Vigencia Fiscal de 2019, conforme al siguiente detalle:

| CODIGO | NOMBRE | VALOR |
|--|-----------------------------------|----------------------|
| 2. | INGRESOS | 6.478.000.000 |
| 2.4. | RECURSOS DEL BALANCE | 6.478.000.000 |
| 2.4.7 | EXCEDENTES FINANCIEROS | 6.478.000.000 |
| 2.4.7.03 | FONDOS DE DESARROLLO LOCAL | 6.478.000.000 |
| TOTAL INGRESOS + DISPONIBILIDAD INICIAL | | 6.478.000.000 |

| CODIGO | NOMBRE | VALOR |
|--------------------------------|---|----------------------|
| 3. | GASTOS | 6.478.000.000 |
| 3.1 | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | 1.810.000.000 |
| 3.1.2 | Adquisición de bienes y servicios | 1.810.000.000 |
| 3.1.2.02.02 | Adquisición de servicios | 1.810.000.000 |
| 3.1.2.02.02.02. | Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicio de leasing | 70.000.000 |
| 3.1.2.02.02.02.0001 | Servicios financieros y servicios conexos | 70.000.000 |
| 3.1.2.02.02.02.0001.008 | Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción | 70.000.000 |
| 3.1.2.02.02.03 | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | 1.740.000.000 |
| 3.1.2.02.02.03.0005 | Servicios de soporte | 1.740.000.000 |
| 3.1.2.02.02.03.0005.001 | Servicios de protección (guardas de seguridad) | 1.200.000.000 |
| 3.1.2.02.02.03.0005.002 | Servicios de limpieza general | 540.000.000 |
| 3.3 | INVERSIÓN | 4.668.000.000 |
| 3.3.1 | DIRECTA | 4.668.000.000 |
| 3.3.1.15 | Bogotá Mejor para todos | 4.668.000.000 |
| 3.3.1.15.02 | Pilar Democracia urbana | 4.668.000.000 |

| | | |
|-----------------------|-----------------------------------|----------------------|
| 3.3.1.15.02.18 | Mejor movilidad para todos | 4.668.000.000 |
| 3.3.1.15.02.18.1424 | Espacios con movilidad para todos | 4.668.000.000 |
| TOTAL | | 6.478.000.000 |

ARTÍCULO 2°: El presente Acuerdo Local rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, a los dieciocho (18) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

RAY G. VANEGAS HERRERA
Alcalde Local (E.)

ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

Decreto Local Número 005
(Junio 19 de 2019)

Por medio del cual se efectúan unas modificaciones al Presupuesto Anual de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, para la vigencia fiscal 2019.

EL ALCALDE LOCAL DE KENNEDY

CONSIDERANDO:

1. Que el rubro 3.1.2.02.02.02.0001.007 Servicios de Seguros de Vehículos Automotores presenta un ajuste en los saldos del Programa de seguros de la Entidad por parte de la Intermediación de seguros para el nuevo proceso de contratación vigencia 2019 y de acuerdo a los nuevos valores proyectados es necesario liberar \$3.989.989.
2. Que el rubro 3.1.2.02.02.02.0001.009 Servicios de Seguros Generales de responsabilidad Civil

Automotores presenta un ajuste en los saldos del Programa de seguros de la Entidad por parte de la Intermediación de seguros para el nuevo proceso de contratación vigencia 2019 y de acuerdo a los nuevos valores proyectados es necesario liberar \$10.594.249

3. Que el rubro 3.1.2.02.02.02.0001.008 Servicios de Seguros contra incendio, terremoto o sustracción para la Vigencia 2019 debe realizar el proceso de contratación por el período comprendido entre Agosto de 2019 a Agosto 2020, el cual se tiene planeado adjudicar a partir del 1 de Agosto de 2019 de acuerdo a cronograma de adjudicaciones que realizó el intermediario financiero Jargu, encargado del proceso, al cual se le realizó un ajuste en los saldos del Programa de Seguros por lo cual se hace necesario adicionar \$14.584.238.
4. Que con oficio N°2019EE123827 del 19 de junio de 2019, la Secretaría Distrital de Hacienda emitió concepto favorable a la solicitud presentada por el Alcalde Local, para el traslado presupuestal de Funcionamiento-Gastos de Funcionamiento por valor de \$14.584.238.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Efectúense unos contracréditos en el presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019 por \$14.584.238 CATORCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE de acuerdo al siguiente detalle:

| CONTRACREDITOS | | |
|--------------------------|---|----------------------|
| 3 | GASTOS | 14.584.238,00 |
| 3.1 | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | 14.584.238,00 |
| 3.1.2 | Adquisición de bienes y servicios | 14.584.238,00 |
| 3.1.2.02 | Adquisiciones diferentes de activos no financieros | 14.584.238,00 |
| 3.1.2.02.02 | Adquisición de servicios | 14.584.238,00 |
| 3.1.02.02.02 | Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing | 14.584.238,00 |
| 3.1.2.02.02.02.0001 | Servicios financieros y servicios conexos | 14.584.238,00 |
| 3.1.02.02.02.02.0001.007 | Servicio de seguro de vehículos automotores | 3.989.989,00 |
| 3.1.2.02.02.02.0001.009 | Servicios de seguros generales de responsabilidad civil | 10.594.249,00 |
| | TOTAL CONTRACREDITOS | 14.584.238,00 |

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúense unos créditos en el presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de

diciembre de 2019, por \$14.584.238 CATORCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE de acuerdo al siguiente detalle:

| CREDITOS | | |
|-------------------------|---|----------------------|
| 3 | GASTOS | 14.584.238,00 |
| 3.1 | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | 14.584.238,00 |
| 3.1.2 | Adquisición de bienes y servicios | 14.584.238,00 |
| 3.1.2.02 | Adquisiciones diferentes de activos no financieros | 14.584.238,00 |
| 3.1.2.02.02 | Adquisición de servicios | 14.584.238,00 |
| 3.1.2.02.02.02 | Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing | 14.584.238,00 |
| 3.1.2.02.02.02.0001 | Servicios financieros y servicios conexos | 14.584.238,00 |
| 3.1.2.02.02.02.0001.008 | Servicio de seguros contra incendio, terremoto sustracción | 14.584.238,00 |
| | TOTAL CREDITOS | 14.584.238,00 |

El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

LEONARDO ALEXÁNDER RODRÍGUEZ LÓPEZ
Alcalde Local de Kennedy