

ISSN 0124-0552

ALCALDESA MAYOR Claudia Nayibe López Hernández

REGISTRO DISTRITAL



REGISTRO DISTRITAL

DECRETO DE 2020

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 242 (Noviembre 3 de 2020)

"Por medio del cual se realiza una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2020"

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
En uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas por los numerales 1 y 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 21 del Decreto 744 de 2019 y el artículo 41 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Distrital 744 del 6 de diciembre de 2019, se expidió el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2020, el cual fue liquidado mediante el Decreto Distrital 816 del 26 de diciembre de 2019.

Que de conformidad con el Artículo 63 del Decreto Distrital 714 de 1996, cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales y la cancelación de apropiaciones.

Que el Artículo 65 ídem dispone que durante la ejecución del Presupuesto Anual del Distrito si se hiciere indispensable aumentar el monto de las apropiaciones, para complementar las insuficientes, ampliar los

servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizados por la Ley, se pueden abrir créditos adicionales por el Concejo o por el Gobierno, con arreglo a las disposiciones legales.

Que mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020 se adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 *"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"*.

Que el artículo 41 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, determina que: *"Los recursos adicionales a los previstos en el presupuesto aprobado de cada vigencia por concepto de Transferencias de la Nación - SGP y Rentas de destinación específica que financian el Régimen Subsidiado se incorporarán al Presupuesto Distrital mediante decreto distrital. La Secretaría Distrital de Hacienda, informará de estas operaciones a la Comisión de Presupuesto del Concejo Distrital, dentro de los treinta (30) días siguientes a la incorporación de dichos recursos"*.

Que de acuerdo con los documentos DNP-SGP-39-2019, *"Distribución de la última doceava de la participación para la salud, agua potable y saneamiento básico, propósito general y para las asignaciones especiales, vigencia 2019"*; DNP-SGP-45-2020 *"Distribución de las once doceavas de la participación para salud de los componentes para régimen subsidiado y subsidio a la oferta, y de las cinco onceavas del componente para salud pública vigencia 2020"* y DNP-SGP-48-2020 *"Distribución de las once doceavas para el municipios de Barrancominas, y de las seis onceavas para el resto de entidades beneficiadas, de las participaciones para la salud (salud pública), agua potable y saneamiento básico, propósito general y de las asignaciones especiales para programas de alimentación escolar y resguardos indígenas, vigencia 2020"*, se le asignaron a Bogotá de la participación para el Sector Salud \$577.836.152.481, de los cuales \$471.132.341.044 corresponden a Régimen Subsidiado, \$102.167.838.798 a Salud Pública

y \$4.535.972.639 a Prestación del Servicio; con lo cual se genera un mayor valor en la asignación total frente al presupuesto vigente a octubre por valor de \$19.130.684.481.

Que por todo lo expuesto, se hace necesario incorporar al presupuesto de la vigencia en curso los mayores valores asignados a Bogotá, de Salud Pública por la suma de \$10.770.838.798 y del Régimen Subsidiado por \$8.359.845.683.

Que, por otra parte, se creó la estrategia #DonatónPorLosNiños en el marco de la campaña “Cierre de brecha digital”, con el objetivo de garantizar a todos los niños, niñas y adolescentes de la ciudad, la accesibilidad a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), para que éstas se posicionen como un recurso que posibilite el aprendizaje autónomo y el desarrollo de competencias, para participar y construir la Bogotá del siglo XXI.

Que como resultado de la estrategia #DonatónPorLosNiños adelantada por la Administración de Bogotá D.C. en el marco de la campaña “Cierre de brecha digital”, entre el 29 de junio y el 30 septiembre de 2020 fueron recaudados \$444.873.710, donados por los ciudadanos. Estos recursos serán invertidos en la compra de computadores y tabletas, para que sean entregadas a estudiantes del Sistema Público Educativo Distrital, y así puedan optimizar sus condiciones de estudio en

esta nueva normalidad que ha impuesto la pandemia producida por la COVID-19, aprendiendo siempre, en todo espacio y tiempo.

Que el artículo 21 del Decreto Distrital 744 de 2019, “*Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones*”, establece que “*Las adiciones presupuestales originadas por recursos de cooperación y/o donaciones deberán incorporarse al presupuesto como Donaciones de Capital por decreto del Alcalde Mayor o Alcalde/ sa Local según corresponda, previa certificación de su recaudo expedida por el/la Tesorero/a o quien haga sus veces, salvo que los reglamentos internos de los donantes exijan requisitos diferentes.*”

En virtud de lo anterior,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Adicionar el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos de la Administración Central, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2020, en la suma de Diecinueve Mil Quinientos Setenta y Cinco Millones Quinientos Cincuenta y Ocho mil Ciento Noventa y Un Pesos M/cte. (\$19.575.558.191), según el siguiente detalle:

ADMINISTRACIÓN CENTRAL		
1 2	INGRESOS	19.575.558.191
1 2 2	TRANSFERENCIAS	19.130.684.481
1 2 2 01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19.130.684.481
1 2 2 01 01	Nacionales	19.130.684.481
1 2 2 01 01 01	Sistema General de Participaciones	19.130.684.481
1 2 2 01 01 01 02	Salud	19.130.684.481
1 2 2 01 01 01 02 02	Régimen subsidiado	8.359.845.683
1 2 2 01 01 01 02 03	Salud Pública	10.770.838.798
1 2 4	RECURSOS DE CAPITAL	444.873.710
1 2 4 01	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	444.873.710
1 2 4 01 01	Donaciones	444.873.710
1 2 4 01 01 02	Donaciones del sector privado nacional y extranjero	444.873.710
Total Adición Rentas e Ingresos Administración Central		19.575.558.191

ARTÍCULO 2º. Adicionar el Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2020,

en la suma de Diecinueve Mil Quinientos Setenta y Cinco Millones Quinientos Cincuenta y Ocho mil Ciento Noventa y Un Pesos M/cte. (\$19.575.558.191), según el siguiente detalle:

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

112 – Secretaría de Educación del Distrito		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3	GASTOS	444.873.710	0	444.873.710
3 3	INVERSIÓN	444.873.710	0	444.873.710
3 3 1	DIRECTA	444.873.710	0	444.873.710
3 3 1 16	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI	444.873.710	0	444.873.710
3 3 1 16 01	Hacer un nuevo contrato social para incrementar la inclusión social, productiva y política	444.873.710	0	444.873.710
3 3 1 16 01 13	Educación para todos y todas: acceso y permanencia con equidad y énfasis en educación rural	444.873.710	0	444.873.710
3 3 1 16 01 13 7638	Fortalecimiento de la infraestructura y dotación de ambientes de aprendizaje y sedes administrativas a cargo de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C	444.873.710	0	444.873.710
Total Adición de Gastos e Inversiones de la SED		444.873.710	0	444.873.710

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

201 – Fondo Financiero Distrital de Salud – FFDS		Recursos Administra- dos	Aportes Distrito	Total
1 3	GASTOS	0	19.130.684.481	19.130.684.481
1 3 3	INVERSIÓN	0	19.130.684.481	19.130.684.481
1 3 3 1	DIRECTA	0	19.130.684.481	19.130.684.481
1 3 3 1 16	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI	0	19.130.684.481	19.130.684.481
1 3 3 1 16 01	Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política	0	19.130.684.481	19.130.684.481
1 3 3 1 16 01 07	Mejora de la gestión de instituciones de salud	0	8.359.845.683	8.359.845.683
1 3 3 1 16 01 07 7822	Fortalecimiento del aseguramiento en salud con acceso efectivo	0	8.359.845.683	8.359.845.683
1 3 3 1 16 01 09	Prevención y cambios para mejorar la salud de la población	0	10.770.838.798	10.770.838.798
1 3 3 1 16 01 09 7828	Condiciones favorables para la salud y la vida	0	10.770.838.798	10.770.838.798
Total Adición Gastos e Inversiones FFDS		0	19.130.684.481	19.130.684.481

ARTÍCULO 3°. Una vez expedido el presente Decreto, la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto incorporará las modificaciones en el Sistema de Información Presupuestal.

PARÁGRAFO 1. En cumplimiento de las políticas de manejo y control del PAC, la Secretaría Distrital de Hacienda deberá ajustar el Programa Anual de Caja, de conformidad con las disposiciones y procedimientos que regulan la materia.

ARTÍCULO 4°. La Secretaría Distrital de Hacienda informará de estas operaciones a la Comisión de Presupuesto del Concejo Distrital, dentro de los treinta (30) días siguientes a la incorporación de estos recursos.

ARTÍCULO 5°. El presente Decreto rige a partir de su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de noviembre del año dos mil veinte (2020).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

RESOLUCIONES DE 2020

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

Resolución Número 491 (Octubre 20 de 2020)

Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional"

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo

preceptuado en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC 9310 del 17 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer ciento veinte (120) vacante (s) del empleo de carrera denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72899.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, es deber de la entidad proferir los actos administrativos de nombramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.5. del mencionado Decreto y lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 mediante los artículos 4º y 5º.

Que el artículo primero de la Resolución No CNSC 9310 del 17 de septiembre de 2020, conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer la vacante del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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., en la que ocupa el trigésimo cuarto (34º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) JORGE ENRIQUE RODRÍGUEZ ARÉVALO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.822.194.

Que mediante Resolución No. 483 del 30 de octubre

de 2018, el citado empleo se encuentra provisto de manera temporal mediante nombramiento provisional en vacancia definitiva con el (la) señor (a) CARLOS ERNESTO CASTILLO MONTAÑA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.736.775.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el (la) señor (a) JORGE ENRIQUE RODRÍGUEZ ARÉVALO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.822.194., reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado (a) en período de prueba en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.3.4. dispone lo siguiente:

“Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.”

Que el artículo 2.2.5.2.1 ibídem, tratándose de la vacancia definitiva de los empleos señala lo siguiente:

“El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

(...)

4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

(...)”

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dispondrá en la parte resolutive de esta resolución nombrar en período de prueba a JORGE ENRIQUE RODRÍGUEZ ARÉVALO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.822.194, en el cargo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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., y como consecuencia de esta provisión definitiva por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, dar por terminado el nombramiento provisional en vacancia definitiva de CARLOS ERNESTO CASTILLO MONTAÑA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.736.775, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

En mérito de lo expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en período de prueba al señor (a) JORGE ENRIQUE RODRÍGUEZ ARÉVALO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.822.194, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período de prueba a que se refiere el artículo anterior, se iniciará a partir de la concertación de los compromisos y las condiciones para su cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes; tendrá una duración de seis (6) meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato. De ser satisfactoria la calificación se solicitará a la CNSC su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento en periodo de prueba será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: Como consecuencia de la provisión definitiva mediante el nombramiento establecido en el artículo primero de la presente Resolución, dar por terminado automáticamente el nombramiento provisional del (la) señor (a) CARLOS ERNESTO CASTILLO MONTAÑA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.736.775, el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, en consecuencia la permanencia en el desempeño de las labores cesará el día anterior a la posesión de la persona nombrada en periodo de prueba. La Dirección de Talento Humano informará de ello dentro de la debida oportunidad.

ARTICULO CUARTO: El (la) señor (a) JORGE ENRIQUE RODRÍGUEZ ARÉVALO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.822.194, de conformidad con el artículo 2.2.5.7.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTICULO QUINTO: Notificar el contenido de la presente Resolución a JORGE ENRIQUE RODRÍGUEZ ARÉVALO y CARLOS ERNESTO CASTILLO MONTAÑA a los correos electrónicos jkike85@yahoo.com y castilloverde10@hotmail.com a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTICULO SEXTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección del Sistema Distrital 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., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO SÉPTIMO: 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 14 del Decreto Distrital 816 de 2019.

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

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de octubre del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 492 (Octubre 20 de 2020)

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional"

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

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC 9310 del 17 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer ciento veinte (120) vacante (s) del empleo de carrera denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72899.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, es deber de la entidad proferir los actos administrativos de nombramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.5. del mencionado Decreto y lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 mediante los artículos 4º y 5º.

Que el artículo primero de la Resolución No CNSC 9310 del 17 de septiembre de 2020, conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer la vacante del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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., en la que ocupa el trigésimo sexto (36º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) LUIS HERNANDO MANCERA SALGADO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.692.682.

Que mediante Resolución No. 092 del 3 de marzo de 2017, el citado empleo se encuentra provisto de manera temporal mediante nombramiento provisional en vacancia definitiva con el (la) señor (a) DAVID GUSTAVO VARGAS OSPINA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.721.812.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el (la) señor (a) LUIS HERNANDO MANCERA SALGADO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.692.682, reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado (a) en período de prueba en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.3.4. dispone lo siguiente:

“Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.”

Que el artículo 2.2.5.2.1 ibídem, tratándose de la vacancia definitiva de los empleos señala lo siguiente:

“El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

(...)

4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

(...)”

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dispondrá en la parte resolutive de esta resolución nombrar en período de prueba a LUIS HERNANDO MANCERA SALGADO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.692.682, en el cargo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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., y como consecuencia de esta provisión definitiva por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, dar por terminado el nombramiento provisional en vacancia definitiva de DAVID GUSTAVO VARGAS OSPINA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.721.812, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en período de prueba al señor (a) LUIS HERNANDO MANCERA SALGADO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.692.682, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período de prueba a que se refiere el artículo anterior, se iniciará a partir de la concertación de los compromisos y las condiciones para su cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes; tendrá una duración de seis (6) meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato. De ser satisfactoria la calificación se solicitará a la CNSC su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento en periodo de prueba será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: Como consecuencia de la provisión definitiva mediante el nombramiento establecido en el artículo primero de la presente Resolución, dar por terminado automáticamente el nombramiento provisional del (la) señor (a) DAVID GUSTAVO VARGAS OSPINA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.721.812, el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, en consecuencia la permanencia en el desempeño de las labores cesará el día anterior a la posesión de la persona nombrada en periodo de prueba. La Dirección de Talento Humano informará de ello dentro de la debida oportunidad.

ARTICULO CUARTO: El (la) señor (a) LUIS HERNANDO MANCERA SALGADO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.692.682, de conformidad con el artículo 2.2.5.7.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTICULO QUINTO: Notificar el contenido de la presente Resolución a LUIS HERNANDO MANCERA SALGADO y DAVID GUSTAVO VARGAS OSPINA a

los correos electrónicos luishernandom@gmail.com y daguvaos1@hotmail.com a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTICULO SEXTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección del Sistema Distrital 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., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO SÉPTIMO: 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 14 del Decreto Distrital 816 de 2019.

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

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de octubre del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 493
(Octubre 20 de 2020)

“Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional”

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

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC 9572 del 18 de Septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformo la lista de elegibles para proveer nueve (9) vacante (s) del empleo de carrera denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, ofertado e identificado con código OPEC número 72810.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, es deber de la entidad proferir los actos administrativos de nombramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.5. del mencionado Decreto y lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 mediante los artículos 4º y 5º.

Que el artículo primero de la Resolución No 9572 del 18 de Septiembre de 2020, conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer las vacantes del empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema Distrital 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., en la que ocupa el sexto (6º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) OSCAR FERNANDO RINCÓN AGUIRRE identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.014.239.829

Que mediante Resolución No. 585 del 21 de Diciembre de 2018, el citado empleo se encuentra provisto de manera temporal mediante nombramiento provisional en vacancia definitiva con el (la) señor (a) JOHN JAIRO MAZZO PEREZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 85.455.120

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el

(la) señor (a) OSCAR FERNANDO RINCÓN AGUIRRE identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.014.239.829, reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado (a) en período de prueba en el empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema Distrital 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.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.3.4. dispone lo siguiente:

“Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.”

Que el artículo 2.2.5.2.1 ibídem, tratándose de la vacancia definitiva de los empleos señala lo siguiente:

“El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

(...)

4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

(...)”

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dispondrá en la parte resolutive de esta resolución nombrar en período de prueba a OSCAR FERNANDO RINCÓN AGUIRRE identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.014.239.829, en el cargo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema Distrital 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., y como consecuencia de esta provisión definitiva por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, dar por terminado el nombramiento provisional en vacancia definitiva de JOHN JAIRO MAZZO PEREZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 85.455.120, en el empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 09.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en período de prueba al señor (a), OSCAR FERNANDO RINCÓN AGUIRRE identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.014.239.829 en el empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema

Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período de prueba a que se refiere el artículo anterior, se iniciará a partir de la concertación de los compromisos y las condiciones para su cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes; tendrá una duración de seis (6) meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato. De ser satisfactoria la calificación se solicitará a la CNSC su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento en periodo de prueba será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: Como consecuencia de la provisión definitiva mediante el nombramiento establecido en el artículo primero de la presente Resolución, dar por terminado automáticamente el nombramiento provisional del (la) señor (a) JOHN JAIRO MAZZO PEREZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 85.455.120, en el empleo Técnico Operativo Código 314 Grado 09, en consecuencia la permanencia en el desempeño de las labores cesará el día anterior a la posesión de la persona nombrada en periodo de prueba. La Dirección de Talento Humano informará de ello dentro de la debida oportunidad.

ARTICULO CUARTO: El (la) señor (a) OSCAR FERNANDO RINCÓN AGUIRRE identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.014.239.829 de conformidad con el artículo 2.2.5.7.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTICULO QUINTO: Notificar el contenido de la presente Resolución a OSCAR FERNANDO RINCÓN AGUIRRE y JOHN JAIRO MAZZO PEREZ a los correos electrónicos ofra9301@gmail.com; jjmazzo@alcaldiabogota.gov.co a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTICULO SEXTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía 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 SÉPTIMO: 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 14 del Decreto Distrital 816 de 2019.

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

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de octubre del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 494 **(Octubre 20 de 2020)**

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional"

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

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC 9572 del 18 de Septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformo la

lista de elegibles para proveer nueve (9) vacante (s) del empleo de carrera denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, ofertado e identificado con código OPEC número 72810.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, es deber de la entidad proferir los actos administrativos de nombramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.5. del mencionado Decreto y lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 mediante los artículos 4º y 5º.

Que el artículo primero de la Resolución No 9572 del 18 de Septiembre de 2020, conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer las vacantes del empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema Distrital 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., en la que ocupa el cuarto (4º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) JUAN ANDRÉS BAYUELO ROMERO identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.018.429.154

Que mediante Resolución No. 824 del 31 de Diciembre de 2019, el citado empleo se encuentra provisto de manera temporal mediante nombramiento provisional en vacancia definitiva con el (la) señor (a) MAYRA ALEJANDRA TOLEDO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.012.396.268

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el (la) señor (a) JUAN ANDRÉS BAYUELO ROMERO identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.018.429.154, reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado (a) en período de prueba en el empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema Distrital 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.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.3.4. dispone lo siguiente:

“Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.”

Que el artículo 2.2.5.2.1 ibídem, tratándose de la vacancia definitiva de los empleos señala lo siguiente:

“El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

(...)

4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

(...)”

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dispondrá en la parte resolutive de esta resolución nombrar en período de prueba a JUAN ANDRÉS BAYUELO ROMERO identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.018.429.154, en el cargo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema Distrital 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., y como consecuencia de esta provisión definitiva por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, dar por terminado el nombramiento provisional en vacancia definitiva de MAYRA ALEJANDRA TOLEDO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.012.396.268, en el empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 09.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en período de prueba al señor (a), JUAN ANDRÉS BAYUELO ROMERO identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.018.429.154 en el empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período de prueba a que se refiere el artículo anterior, se iniciará a partir de la concertación de los compromisos y las condiciones para su cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes;

tendrá una duración de seis (6) meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato. De ser satisfactoria la calificación se solicitará a la CNSC su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento en periodo de prueba será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: Como consecuencia de la provisión definitiva mediante el nombramiento establecido en el artículo primero de la presente Resolución, dar por terminado automáticamente el nombramiento provisional del (la) señor (a) MAYRA ALEJANDRA TOLEDO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.012.396.268, en el empleo Técnico Operativo Código 314 Grado 09, en consecuencia la permanencia en el desempeño de las labores cesará el día anterior a la posesión de la persona nombrada en periodo de prueba. La Dirección de Talento Humano informará de ello dentro de la debida oportunidad.

ARTICULO CUARTO: El (la) señor (a) JUAN ANDRÉS BAYUELO ROMERO identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.018.429.154 de conformidad con el artículo 2.2.5.7.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTICULO QUINTO: Notificar el contenido de la presente Resolución a JUAN ANDRÉS BAYUELO ROMERO y MAYRA ALEJANDRA TOLEDO a los correos electrónicos andres.bayuelo@hotmail.com; matoledo@alcaldiabogota.gov.co a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTICULO SEXTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía 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 SÉPTIMO: 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 14 del Decreto Distrital 816 de 2019.

ARTÍCULO OCTAVO: 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 octubre del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 495 **(Octubre 20 de 2020)**

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional"

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC 9572 del 18 de Septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformo la lista de elegibles para proveer nueve (9) vacante (s) del empleo de carrera denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, ofertado e identificado con código OPEC número 72810.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del

acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, es deber de la entidad proferir los actos administrativos de nombramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.5. del mencionado Decreto y lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 mediante los artículos 4º y 5º.

Que el artículo primero de la Resolución No 9572 del 18 de Septiembre de 2020, conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer las vacantes del empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema Distrital 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., en la que ocupa el quinto (5º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) ANYERSON CARDOSO YATE identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.013.601.149

Que mediante Resolución No. 537 del 9 de Noviembre de 2017, el citado empleo se encuentra provisto de manera temporal mediante nombramiento provisional en vacancia definitiva con el (la) señor (a) YELTSIN STIVEN PEREZ TELLEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.101.019.563

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el (la) señor (a) ANYERSON CARDOSO YATE identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.013.601.149, reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado (a) en período de prueba en el empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema Distrital 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.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.3.4. dispone lo siguiente:

“Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.”

Que el artículo 2.2.5.2.1 ibídem, tratándose de la vacancia definitiva de los empleos señala lo siguiente:

“El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

(...)

4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

(...)”

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dispondrá en la parte resolutive de esta resolución nombrar en período de prueba a ANYERSON CARDOSO YATE identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.013.601.149, en el cargo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema Distrital 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., y como consecuencia de esta provisión definitiva por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, dar por terminado el nombramiento provisional en vacancia definitiva de YELTSIN STIVEN PEREZ TELLEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.101.019.563, en el empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 09.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en período de prueba al señor (a), ANYERSON CARDOSO YATE identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.013.601.149 en el empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período de prueba a que se refiere el artículo anterior, se iniciará a partir de la concertación de los compromisos y las condiciones para su cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes; tendrá una duración de seis (6) meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato. De ser satisfactoria la calificación se solicitará a la CNSC su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento en periodo de prueba será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: Como consecuencia de la provisión definitiva mediante el nombramiento establecido en el artículo primero de la presente Resolución, dar por terminado automáticamente el nombramiento provisional del (la) señor (a) YELTSIN STIVEN PEREZ TELLEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.101.019.563, en el empleo Técnico Operativo Código 314 Grado 09, en consecuencia la permanencia en

el desempeño de las labores cesará el día anterior a la posesión de la persona nombrada en periodo de prueba. La Dirección de Talento Humano informará de ello dentro de la debida oportunidad.

ARTICULO CUARTO: El (la) señor (a) ANYERSON CARDOSO YATE identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.013.601.149 de conformidad con el artículo 2.2.5.7.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTICULO QUINTO: Notificar el contenido de la presente Resolución a ANYERSON CARDOSO YATE y YELTSIN STIVEN PEREZ TELLEZ a los correos electrónicos yerson512@hotmail.com; ysperez@alcaldiabogota.gov.co a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTICULO SEXTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía 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 SÉPTIMO: 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 14 del Decreto Distrital 816 de 2019.

ARTÍCULO OCTAVO: 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 octubre del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 496 (Octubre 20 de 2020)

Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional"

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC 9388 del 18 de Septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conforme la lista de elegibles para proveer cinco (5) vacante (s) del empleo de carrera denominado Auxiliar Servicios Generales, Código 470, Grado 07, de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Subsecretaría Corporativa de la planta global, ofertado e identificado con código OPEC número 72756.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, es deber de la entidad proferir los actos administrativos de nombramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.5. del mencionado Decreto y lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 mediante los artículos 4º y 5º.

Que el artículo primero de la Resolución No 9388 del 18 de Septiembre de 2020, conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer las vacantes del empleo Auxiliar Servicios Generales, Código 470, Grado 07, de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en la que ocupa el segundo (2º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) NANCY YURANI RUBIANO CRUZ identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 53.036.777

Que mediante Resolución No. 078 del 4 de Febrero de 2015, el citado empleo se encuentra provisto de manera temporal mediante nombramiento provisional en vacancia definitiva con el (la) señor (a) BLANCA PAOLA NIÑO NAVARRO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.256.511

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el (la) señor (a) NANCY YURANI RUBIANO CRUZ identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 53.036.777, reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado (a) en período de prueba en el empleo Auxiliar Servicios Generales, Código 470, Grado 07, de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Subsecretaría Corporativa de la Subsecretaría Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.3.4. dispone lo siguiente:

“Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.”

Que el artículo 2.2.5.2.1 ibídem, tratándose de la vacancia definitiva de los empleos señala lo siguiente:

“El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

(...)

4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

(...)”

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, dispondrá en la parte resolutive de esta resolución nombrar en período de prueba a NANCY YURANI RUBIANO CRUZ identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 53.036.777, en el cargo de Auxiliar Servicios

Generales, Código 470, Grado 07, de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y como consecuencia de esta provisión definitiva por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, dar por terminado el nombramiento provisional en vacancia definitiva de BLANCA PAOLA NIÑO NAVARRO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.256.511, en el empleo Auxiliar Servicios Generales, Código 470, Grado 07.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en período de prueba al señor (a) NANCY YURANI RUBIANO CRUZ identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 53.036.777, en el cargo de Auxiliar Servicios Generales, Código 470, Grado 07, de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Subsecretaría Corporativa, de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período de prueba a que se refiere el artículo anterior, se iniciará a partir de la concertación de los compromisos y las condiciones para su cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes; tendrá una duración de seis (6) meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato. De ser satisfactoria la calificación se solicitará a la CNSC su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento en periodo de prueba será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: Como consecuencia de la provisión definitiva mediante el nombramiento establecido en el artículo primero de la presente Resolución, dar por terminado automáticamente el nombramiento provisional del (la) señor (a) BLANCA PAOLA NIÑO NAVARRO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.256.511, en el empleo Auxiliar Servicios Generales, Código 470, Grado 07, en consecuencia la permanencia en el desempeño de las labores cesará el día anterior a la posesión de la persona nombrada en periodo de prueba. La Dirección de Talento Humano informará de ello dentro de la debida oportunidad.

ARTICULO CUARTO: El (la) señor (a) NANCY YURANI RUBIANO CRUZ identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 53.036.777 de conformidad con el

artículo 2.2.5.7.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTICULO QUINTO: Notificar el contenido de la presente Resolución a NANCY YURANI RUBIANO CRUZ y BLANCA PAOLA NIÑO NAVARRO a los correos electrónicos nany2347@hotmail.com; blancuran74@gmail.com a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTICULO SEXTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Subdirección de Servicios Administrativos 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 SÉPTIMO: 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 14 del Decreto Distrital 816 de 2019.

ARTÍCULO OCTAVO: 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 octubre del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaría General

Resolución Número 497 **(Octubre 20 de 2020)**

Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional"

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

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC 9369 del 18 de Septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformo la lista de elegibles para proveer una (1) vacante (s) del empleo de carrera denominado Operario, Código 487, Grado 17, de la Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Subsecretaría Técnica de la planta global, ofertado e identificado con código OPEC número 72748.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, es deber de la entidad proferir los actos administrativos de nombramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.5. del mencionado Decreto y lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 mediante los artículos 4º y 5º.

Que el artículo primero de la Resolución No 9369 del 18 de Septiembre de 2020, conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer la vacante del empleo Operario, Código 487, Grado 17, de la Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Subsecretaría Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en la que ocupa el primer (1º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) JUAN DANIEL OVIEDO

CUERO identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.114.875.332

Que mediante Resolución No. 201 del 17 de Mayo de 2017, el citado empleo se encuentra provisto de manera temporal mediante nombramiento provisional en vacancia definitiva con el (la) señor (a), DAVID ALEJANDRO SUAREZ PIÑEROS identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.031.175.592

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el (la) señor (a) JUAN DANIEL OVIEDO CUERO identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.114.875.332, reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado (a) en período de prueba en el empleo Operario, Código 487, Grado 17, de la Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Subsecretaría Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.3.4. dispone lo siguiente:

“Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.”

Que el artículo 2.2.5.2.1 ibídem, tratándose de la vacancia definitiva de los empleos señala lo siguiente:

“El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

(...)

4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

(...)”

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, dispondrá en la parte resolutive de esta resolución nombrar en período de prueba a JUAN DANIEL OVIEDO CUERO identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.114.875.332, en el cargo de Operario, Código 487, Grado 17, de la Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Subsecretaría Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y como consecuencia de esta provisión definitiva por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, dar por terminado el nombramiento provisional en vacancia definitiva de DAVID ALEJANDRO SUAREZ PIÑEROS identificado (a) con cédula de ciudadanía

No. 1.031.175.592, en el empleo Operario, Código 487, Grado 17.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en período de prueba al señor (a), JUAN DANIEL OVIEDO CUERO identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.114.875.332 en el empleo Operario, Código 487, Grado 17, de la Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Subsecretaría Técnica de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período de prueba a que se refiere el artículo anterior, se iniciará a partir de la concertación de los compromisos y las condiciones para su cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes; tendrá una duración de seis (6) meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato. De ser satisfactoria la calificación se solicitará a la CNSC su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento en periodo de prueba será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: Como consecuencia de la provisión definitiva mediante el nombramiento establecido en el artículo primero de la presente Resolución, dar por terminado automáticamente el nombramiento provisional del (la) señor (a) DAVID ALEJANDRO SUAREZ PIÑEROS identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.031.175.592, en el empleo Operario, Código 487, Grado 17, en consecuencia la permanencia en el desempeño de las labores cesará el día anterior a la posesión de la persona nombrada en periodo de prueba. La Dirección de Talento Humano informará de ello dentro de la debida oportunidad.

ARTICULO CUARTO: El (la) señor JUAN DANIEL OVIEDO CUERO identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.114.875.332 (a) de conformidad con el artículo 2.2.5.7.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTICULO QUINTO: Notificar el contenido de la presente Resolución a JUAN DANIEL OVIEDO CUERO y DAVID ALEJANDRO SUAREZ PIÑEROS a los correos electrónicos juanda1933@hotmail.com; dasuarez@alcaldiabogota.gov.co a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTICULO SEXTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá 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 SÉPTIMO: 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 14 del Decreto Distrital 816 de 2019.

ARTÍCULO OCTAVO: 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 octubre del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 498 (Octubre 20 de 2020)

“Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional”

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC 9368 del 18 de Septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformo la lista de elegibles para proveer una (1) vacante (s) del empleo de carrera denominado Operario, Código 487, Grado 20, de la Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Subsecretaría Técnica de la planta global, ofertado e identificado con código OPEC número 72747.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, es deber de la entidad proferir los actos administrativos de nombramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.5. del mencionado Decreto y lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 mediante los artículos 4º y 5º.

Que el artículo primero de la Resolución No 9368 del 18 de Septiembre de 2020, conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer la vacante del empleo Operario, Código 487, Grado 20, de la Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Subsecretaría Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en la que ocupa el primer (1º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) URIEL ALONSO GOMEZ GARCIA identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.166.421

Que mediante Resolución No. 376 del 3 de septiembre de 2018, el citado empleo se encuentra provisto de manera temporal mediante nombramiento provisional en vacancia definitiva con el (la) señor (a) DIOFANOR MARTINEZ MONTAÑO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.354.399

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el (la)

señor (a) URIEL ALONSO GOMEZ GARCIA identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.166.421, reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado (a) en período de prueba en el empleo Operario, Código 487, Grado 20, de la Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Subsecretaría Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.3.4. dispone lo siguiente:

“Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.”

Que el artículo 2.2.5.2.1 ibídem, tratándose de la vacancia definitiva de los empleos señala lo siguiente:

“El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

(...)

4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

(...)”

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dispondrá en la parte resolutive de esta resolución nombrar en período de prueba a URIEL ALONSO GOMEZ GARCIA identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.166.421, en el cargo de Operario, Código 487, Grado 20, de la Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Subsecretaría Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y como consecuencia de esta provisión definitiva por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, dar por terminado el nombramiento provisional en vacancia definitiva de DIOFANOR MARTINEZ MONTAÑO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.354.399, en el empleo Operario, Código 487, Grado 20.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en período de prueba al señor (a), URIEL ALONSO GOMEZ GARCIA identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.166.421 en el empleo Operario, Código 487, Grado 20, de la Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá de la

Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Subsecretaría Técnica de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período de prueba a que se refiere el artículo anterior, se iniciará a partir de la concertación de los compromisos y las condiciones para su cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes; tendrá una duración de seis (6) meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato. De ser satisfactoria la calificación se solicitará a la CNSC su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento en periodo de prueba será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: Como consecuencia de la provisión definitiva mediante el nombramiento establecido en el artículo primero de la presente Resolución, dar por terminado automáticamente el nombramiento provisional del (la) señor (a) DIOFANOR MARTINEZ MONTAÑO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.354.399, en el empleo Operario, Código 487, Grado 20, en consecuencia la permanencia en el desempeño de las labores cesará el día anterior a la posesión de la persona nombrada en periodo de prueba. La Dirección de Talento Humano informará de ello dentro de la debida oportunidad.

ARTICULO CUARTO: El (la) señor (a) URIEL ALONSO GOMEZ GARCIA identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.166.421 de conformidad con el artículo 2.2.5.7.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTICULO QUINTO: Notificar el contenido de la presente Resolución a URIEL ALONSO GOMEZ GARCIA y DIOFANOR MARTINEZ MONTAÑO a los correos electrónicos urieldemon@yahoo.com; dmartinez@alcaldiabogota.gov.co a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTICULO SEXTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Servicios Adminis-

trativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO SÉPTIMO: 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 14 del Decreto Distrital 816 de 2019.

ARTÍCULO OCTAVO: 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 octubre del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 499
(Octubre 20 de 2020)

Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional”

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

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC 9310 del 17 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó

la lista de elegibles para proveer ciento veinte (120) vacante (s) del empleo de carrera denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72899.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, es deber de la entidad proferir los actos administrativos de nombramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.5. del mencionado Decreto y lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 mediante los artículos 4º y 5º.

Que el artículo primero de la Resolución No CNSC 9310 del 17 de septiembre de 2020, conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer la vacante del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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., en la que ocupa el cuadragésimo sexto (46º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) ESTEFANÍA TOVAR RODRÍGUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.010.178.505.

Que mediante Resolución No. 137 del 31 de marzo de 2017, el citado empleo se encuentra provisto de manera temporal mediante nombramiento provisional en vacancia definitiva con el (la) señor (a) EMILIO DE JESÚS OVIEDO RADÍÑO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.066.729.828.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el (la) señor (a) ESTEFANÍA TOVAR RODRÍGUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.010.178.505, reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado (a) en período de prueba en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.3.4. dispone lo siguiente:

“Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.”

Que el artículo 2.2.5.2.1 ibídem, tratándose de la vacancia definitiva de los empleos señala lo siguiente:

“El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

(...)

4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

(...)”

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dispondrá en la parte resolutive de esta resolución nombrar en período de prueba a ESTEFANÍA TOVAR RODRÍGUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.010.178.505, en el cargo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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., y como consecuencia de esta provisión definitiva por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, dar por terminado el nombramiento provisional en vacancia definitiva de EMILIO DE JESÚS OVIEDO RADÍÑO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.066.729.828, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en período de prueba al señor (a) ESTEFANÍA TOVAR RODRÍGUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.010.178.505, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período de prueba a que se refiere el artículo anterior, se iniciará a partir de la concertación de los compromisos y las condiciones para su cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes; tendrá una duración de seis (6) meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato. De ser satisfactoria la calificación se solicitará a la CNSC su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento en periodo de prueba será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: Como consecuencia de la provisión definitiva mediante el nombramiento establecido en el artículo primero de la presente Resolución, dar por terminado automáticamente el nombramiento provisional del (la) señor (a) EMILIO DE JESÚS OVIEDO RADÍÑO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.066.729.828, el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, en consecuencia la permanencia en el desempeño de las labores cesará el día anterior a la posesión de la persona nombrada en periodo de prueba. La Dirección de Talento Humano informará de ello dentro de la debida oportunidad.

ARTICULO CUARTO: El (la) señor (a) ESTEFANÍA TOVAR RODRÍGUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.010.178.505, de conformidad con el artículo 2.2.5.7.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTICULO QUINTO: Notificar el contenido de la presente Resolución a ESTEFANÍA TOVAR RODRÍGUEZ y EMILIO DE JESÚS OVIEDO RADÍÑO a los correos electrónicos estefa692@gmail.com y eor_20@hotmail.com a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTICULO SEXTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección del Sistema Distrital 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., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO SÉPTIMO: 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 14 del Decreto Distrital 816 de 2019.

ARTÍCULO OCTAVO: 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 octubre del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 500
(Octubre 20 de 2020)

“Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional”

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

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC 9310 del 17 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer ciento veinte (120) vacante (s) del empleo de carrera denominado Auxiliar

Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72899.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, es deber de la entidad proferir los actos administrativos de nombramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.5. del mencionado Decreto y lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 mediante los artículos 4º y 5º.

Que el artículo primero de la Resolución No CNSC 9310 del 17 de septiembre de 2020, conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer la vacante del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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., en la que ocupa el trigésimo séptimo (37º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) MILTON FABIÁN ZUÑIGA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 7.703.789.

Que mediante Resolución No. 137 del 31 de marzo de 2017, el citado empleo se encuentra provisto de manera temporal mediante nombramiento provisional en vacancia definitiva con el (la) señor (a) MIGUEL ÁNGEL VARGAS SILVA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.022.979.464.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el (la) señor (a) MILTON FABIÁN ZUÑIGA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 7.703.789, reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado (a) en periodo de prueba en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.3.4. dispone lo siguiente:

“Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.”

Que el artículo 2.2.5.2.1 ibídem, tratándose de la vacancia definitiva de los empleos señala lo siguiente:

“El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

(...)

4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

(...)”

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, dispondrá en la parte resolutive de esta resolución nombrar en período de prueba a MILTON FABIÁN ZUÑIGA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 7.703.789, en el cargo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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., y como consecuencia de esta provisión definitiva por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, dar por terminado el nombramiento provisional en vacancia definitiva de MIGUEL ÁNGEL VARGAS SILVA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.022.979.464, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en período de prueba al señor (a) MILTON FABIÁN ZUÑIGA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 7.703.789, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período de prueba a que se refiere el artículo anterior, se iniciará a partir de la concertación de los compromisos y las condiciones para su cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes; tendrá una duración de seis (6) meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, al

final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato. De ser satisfactoria la calificación se solicitará a la CNSC su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento en periodo de prueba será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: Como consecuencia de la provisión definitiva mediante el nombramiento establecido en el artículo primero de la presente Resolución, dar por terminado automáticamente el nombramiento provisional del (la) señor (a) MIGUEL ÁNGEL VARGAS SILVA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.022.979.464, el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, en consecuencia la permanencia en el desempeño de las labores cesará el día anterior a la posesión de la persona nombrada en periodo de prueba. La Dirección de Talento Humano informará de ello dentro de la debida oportunidad.

ARTICULO CUARTO: El (la) señor (a) MILTON FABIÁN ZUÑIGA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 7.703.789, de conformidad con el artículo 2.2.5.7.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTICULO QUINTO: Notificar el contenido de la presente Resolución a MILTON FABIÁN ZUÑIGA y MIGUEL ÁNGEL VARGAS SILVA a los correos electrónicos miltonfabianz3@gmail.com y mars619@hotmail.com a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTICULO SEXTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección del Sistema Distrital 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., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO SÉPTIMO: 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 14 del Decreto Distrital 816 de 2019.

ARTÍCULO OCTAVO: 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 octubre del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaría General

Resolución Número 501 **(Octubre 20 de 2020)**

“Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional”

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

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC 9310 del 17 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer ciento veinte (120) vacante (s) del empleo de carrera denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la planta global Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72899.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, es deber de la entidad proferir los actos administrativos de nombramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.5. del mencionado Decreto y lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 mediante los artículos 4º y 5º.

Que el artículo primero de la Resolución No CNSC 9310 del 17 de septiembre de 2020, conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer la vacante del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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., en la que ocupa el quincuagésimo primero (51º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) JUAN CARLOS RIAÑO VASQUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.822.094.

Que mediante Resolución No. 159 de 19 de abril de 2017, el citado empleo se encuentra provisto de manera temporal mediante nombramiento provisional en vacancia definitiva con el (la) señor (a) ANDREA PAOLA LARA QUIROGA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.032.447.069.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el (la) señor (a) JUAN CARLOS RIAÑO VASQUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.822.094, reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado (a) en período de prueba en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.3.4. dispone lo siguiente:

“Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.”

Que el artículo 2.2.5.2.1 ibídem, tratándose de la vacancia definitiva de los empleos señala lo siguiente:

“El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

(...)

4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

(...)”

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, dispondrá en la parte resolutive de esta resolución nombrar en período de prueba a JUAN CARLOS RIAÑO VASQUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.822.094, en el cargo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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., y como consecuencia de esta provisión definitiva por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, dar por terminado el nombramiento provisional en vacancia definitiva de ANDREA PAOLA LARA QUIROGA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.032.447.069, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en período de prueba al señor (a) JUAN CARLOS RIAÑO VASQUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.822.094, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período de prueba a que se refiere el artículo anterior, se iniciará a partir de la concertación de los compromisos y las condiciones para su cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes; tendrá una duración de seis (6) meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por

el jefe inmediato. De ser satisfactoria la calificación se solicitará a la CNSC su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento en periodo de prueba será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: Como consecuencia de la provisión definitiva mediante el nombramiento establecido en el artículo primero de la presente Resolución, dar por terminado automáticamente el nombramiento provisional del (la) señor (a) ANDREA PAOLA LARA QUIROGA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.032.447.069, el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, en consecuencia la permanencia en el desempeño de las labores cesará el día anterior a la posesión de la persona nombrada en periodo de prueba. La Dirección de Talento Humano informará de ello dentro de la debida oportunidad.

ARTICULO CUARTO: El (la) señor (a) JUAN CARLOS RIAÑO VASQUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.822.094, de conformidad con el artículo 2.2.5.7.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTICULO QUINTO: Notificar el contenido de la presente Resolución a JUAN CARLOS RIAÑO VASQUEZ, al correo electrónico juan.k85@hotmail.com y a ANDREA PAOLA LARA QUIROGA al correo electrónico andreita.lara04@gmail.com a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTICULO SEXTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección del Sistema Distrital 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., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO SÉPTIMO: 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 14 del Decreto Distrital 816 de 2019.

ARTÍCULO OCTAVO: 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 octubre del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 502
(Octubre 20 de 2020)

“Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional”

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

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC 9310 del 17 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer ciento veinte (120) vacante (s) del empleo de carrera denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72899.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, es deber de la entidad proferir los actos administrativos de nombramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.5. del mencionado Decreto y lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 mediante los artículos 4º y 5º.

Que el artículo primero de la Resolución No CNSC 9310 del 17 de septiembre de 2020, conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer la vacante del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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., en la que ocupa el quincuagésimo séptimo (57º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) JOHN EDISON HOYOS REYES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.831.201.

Que mediante Resolución No. 382 de 16 de agosto de 2017, el citado empleo se encuentra provisto de manera temporal mediante nombramiento provisional en vacancia definitiva con el (la) señor (a) PAULA ALEJANDRA ENCISO LOZANO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.026.586.646.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el (la) señor (a) JOHN EDISON HOYOS REYES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.831.201, reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado (a) en período de prueba en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.3.4. dispone lo siguiente:

“Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.”

Que el artículo 2.2.5.2.1 ibídem, tratándose de la vacancia definitiva de los empleos señala lo siguiente:

“El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

(...)

4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

(...)”

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, dispondrá en la parte resolutive de esta resolución nombrar en período de prueba a JOHN EDISON HOYOS REYES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.831.201, en el cargo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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., y como consecuencia de esta provisión definitiva por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, dar por terminado el nombramiento provisional en vacancia definitiva de PAULA ALEJANDRA ENCISO LOZANO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.026.586.646, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en período de prueba al señor (a) JOHN EDISON HOYOS REYES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.831.201, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período de prueba a que se refiere el artículo anterior, se iniciará a partir de la concertación de los compromisos y las condiciones para su cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes; tendrá una duración de seis (6) meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato. De ser satisfactoria la calificación se solicitará a la CNSC su inscripción en el Registro Pú-

blico de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento en periodo de prueba será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: Como consecuencia de la provisión definitiva mediante el nombramiento establecido en el artículo primero de la presente Resolución, dar por terminado automáticamente el nombramiento provisional del (la) señor (a) PAULA ALEJANDRA ENCISO LOZANO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.026.586.646, el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, en consecuencia la permanencia en el desempeño de las labores cesará el día anterior a la posesión de la persona nombrada en periodo de prueba. La Dirección de Talento Humano informará de ello dentro de la debida oportunidad.

ARTICULO CUARTO: El (la) señor (a) JOHN EDISON HOYOS REYES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.831.201, de conformidad con el artículo 2.2.5.7.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTICULO QUINTO: Notificar el contenido de la presente Resolución JOHN EDISON HOYOS REYES, al correo electrónico jnhoyos583@gmail.com y a PAULA ALEJANDRA ENCISO LOZANO, al correo electrónico pencisol@ucentral.edu.co a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTICULO SEXTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección del Sistema Distrital 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., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO SÉPTIMO: 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 14 del Decreto Distrital 816 de 2019.

ARTÍCULO OCTAVO: 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 octubre del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 503 **(Octubre 20 de 2020)**

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional"

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC 9562 del 18 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformo la lista de elegibles para proveer diecisiete (17) vacante (s) del empleo de carrera denominado Técnico Operativo Código 314 Grado 09 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, ofertado e identificado con código OPEC número 72809.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130765161 del 7 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, es deber de la entidad proferir los actos administrativos de nombramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.5. del mencionado Decreto y lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 mediante los artículos 4º y 5º.

Que el artículo primero de la Resolución No. 9562 del 18 de septiembre de 2020, conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer la vacante del empleo Técnico Operativo Código 314 Grado 09 de la Dirección del Sistema Distrital 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., en la que ocupa el décimo tercer (13º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) MARIA FAISURY TRUJILLO OSPINA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1077857946.

Que mediante Resolución No. 355 de 24 de agosto de 2018, el citado empleo se encuentra provisto de manera temporal mediante nombramiento provisional en vacancia definitiva con el (la) señor (a) JULIAN ALEXIS MATEUS GARZON, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80740099.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el (la) señor (a) MARIA FAISURY TRUJILLO OSPINA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1077857946, reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado (a) en periodo de prueba en el empleo de Técnico Operativo Código 314 Grado 09 de la Dirección del Sistema Distrital 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.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.3.4. dispone lo siguiente:

"Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados."

Que el artículo 2.2.5.2.1 ibídem, tratándose de la vacancia definitiva de los empleos señala lo siguiente:

"El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

(...)

4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

(...)"

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dispondrá en la parte resolutive de esta resolución nombrar en período de prueba a MARIA FAISURY TRUJILLO OSPINA identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1077857946, en el cargo Técnico Operativo Código 314 Grado 09 de la Dirección del Sistema Distrital 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., y como consecuencia de esta provisión definitiva por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, dar por terminado el nombramiento provisional en vacancia definitiva de JULIAN ALEXIS MATEUS GARZON, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 80740099, en el empleo Técnico Operativo Código 314 Grado 09 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en período de prueba al señor (a) MARIA FAISURY TRUJILLO OSPINA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1077857946, en el empleo de Técnico Operativo Código 314 Grado 09 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período de prueba a que se refiere el artículo anterior, se iniciará a partir de la concertación de los compromisos y las condiciones para su cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes; tendrá una duración de seis (6) meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato. De ser satisfactoria la calificación se solicitará a la CNSC su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento en periodo de prueba será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: Como consecuencia de la provisión definitiva mediante el nombramiento establecido en el artículo primero de la presente Resolución, dar por terminado automáticamente el nombramiento provisional del (la) señor (a) JULIAN ALEXIS MATEUS GARZON identificado (a) con cédula de ciudadanía

No. 80740099, el empleo Técnico Operativo Código 314 Grado 09 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, en consecuencia la permanencia en el desempeño de las labores cesará el día anterior a la posesión de la persona nombrada en periodo de prueba. La Dirección de Talento Humano informará de ello dentro de la debida oportunidad.

ARTICULO CUARTO: El (la) señor (a) MARIA FAISURY TRUJILLO OSPINA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1077857946, de conformidad con el artículo 2.2.5.7.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTICULO QUINTO: Notificar el contenido de la presente Resolución a los correos electrónicos a MARIA FAISURY TRUJILLO OSPINA trujillomf@hotmail.com y JULIAN ALEXIS MATEUS GARZON mateotega@gmail.com a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTICULO SEXTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía 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 SÉPTIMO: 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 14 del Decreto Distrital 816 de 2019.

ARTÍCULO OCTAVO: 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 octubre del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 504 (Octubre 20 de 2020)

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional"

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

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC 9310 del 17 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer ciento veinte (120) vacante (s) del empleo de carrera denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72899.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, es deber de la entidad proferir los actos administrativos de nombramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.5. del mencionado Decreto y lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 mediante los artículos 4º y 5º.

Que el artículo primero de la Resolución No CNSC 9310 del 17 de septiembre de 2020, conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer la vacante del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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., en la que ocupa el cuadragésimo quinto (45º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) IVONNE ADRIANA LINARES AGUIRRE, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 65.795.395.

Que mediante Resolución No. 137 del 31 de marzo de 2017, el citado empleo se encuentra provisto de manera temporal mediante nombramiento provisional en vacancia definitiva con el (la) señor (a) MAURICIO CASTRO CARDONA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.874.811.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el (la) señor (a) IVONNE ADRIANA LINARES AGUIRRE, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 65.795.395, reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado (a) en período de prueba en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.3.4. dispone lo siguiente:

"Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados."

Que el artículo 2.2.5.2.1 ibídem, tratándose de la vacancia definitiva de los empleos señala lo siguiente:

"El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

(...)

4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

(...)"

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dispondrá en la parte resolutive de esta resolución nombrar en período de prueba a IVONNE ADRIANA LINARES AGUIRRE, identificado (a) con cédula de

ciudadanía No. 65.795.395, en el cargo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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., y como consecuencia de esta provisión definitiva por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, dar por terminado el nombramiento provisional en vacancia definitiva de MAURICIO CASTRO CARDONA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.874.811, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en período de prueba al señor (a) IVONNE ADRIANA LINARES AGUIRRE, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 65.795.395, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período de prueba a que se refiere el artículo anterior, se iniciará a partir de la concertación de los compromisos y las condiciones para su cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes; tendrá una duración de seis (6) meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato. De ser satisfactoria la calificación se solicitará a la CNSC su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento en periodo de prueba será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: Como consecuencia de la provisión definitiva mediante el nombramiento establecido en el artículo primero de la presente Resolución, dar por terminado automáticamente el nombramiento provisional del (la) señor (a) MAURICIO CASTRO CARDONA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.874.811, el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, en consecuencia la permanencia en el desempeño de las labores cesará el día anterior

a la posesión de la persona nombrada en periodo de prueba. La Dirección de Talento Humano informará de ello dentro de la debida oportunidad.

ARTICULO CUARTO: El (la) señor (a) IVONNE ADRIANA LINARES AGUIRRE, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 65.795.395, de conformidad con el artículo 2.2.5.7.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTICULO QUINTO: Notificar el contenido de la presente Resolución a IVONNE ADRIANA LINARES AGUIRRE y MAURICIO CASTRO CARDONA a los correos electrónicos ivonnitalinares@gmail.com y mau-castro_1977@hotmail.com a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTICULO SEXTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección del Sistema Distrital 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., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO SÉPTIMO: 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 14 del Decreto Distrital 816 de 2019.

ARTÍCULO OCTAVO: 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 octubre del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 505 (Octubre 20 de 2020)

“Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional”

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

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC 9310 del 17 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer ciento veinte (120) vacante (s) del empleo de carrera denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72899.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, es deber de la entidad proferir los actos administrativos de nombramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.5. del mencionado Decreto y lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 mediante los artículos 4º y 5º.

Que el artículo primero de la Resolución No CNSC 9310 del 17 de septiembre de 2020, conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer la vacante del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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., en la que ocupa el cuadragésimo octavo (48º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) JENNIFFER PAOLA TORRES ALFONSO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.032.373.021.

Que mediante Resolución No. 159 del 19 de abril de 2017, el citado empleo se encuentra provisto de manera temporal mediante nombramiento provisional en vacancia definitiva con el (la) señor (a) JUAN DAVID BUITRAGO TORRES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.073.174.062.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el (la) señor (a) JENNIFFER PAOLA TORRES ALFONSO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.032.373.021, reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado (a) en período de prueba en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.3.4. dispone lo siguiente:

“Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.”

Que el artículo 2.2.5.2.1 ibídem, tratándose de la vacancia definitiva de los empleos señala lo siguiente:

“El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

(...)

4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

(...)”

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dispondrá en la parte resolutive de esta resolución nombrar en período de prueba a JENNIFFER PAOLA TORRES ALFONSO, identificado (a) con cédula de

ciudadanía No. 1.032.373.021, en el cargo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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., y como consecuencia de esta provisión definitiva por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, dar por terminado el nombramiento provisional en vacancia definitiva de JUAN DAVID BUITRAGO TORRES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.073.174.062, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en período de prueba al señor (a) JENNIFFER PAOLA TORRES ALFONSO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.032.373.021, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período de prueba a que se refiere el artículo anterior, se iniciará a partir de la concertación de los compromisos y las condiciones para su cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes; tendrá una duración de seis (6) meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato. De ser satisfactoria la calificación se solicitará a la CNSC su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento en periodo de prueba será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: Como consecuencia de la provisión definitiva mediante el nombramiento establecido en el artículo primero de la presente Resolución, dar por terminado automáticamente el nombramiento provisional del (la) señor (a) JUAN DAVID BUITRAGO TORRES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.073.174.062, el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, en consecuencia la permanencia en el desempeño de las labores cesará

el día anterior a la posesión de la persona nombrada en periodo de prueba. La Dirección de Talento Humano informará de ello dentro de la debida oportunidad.

ARTICULO CUARTO: El (la) señor (a) JENNIFFER PAOLA TORRES ALFONSO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.032.373.021, de conformidad con el artículo 2.2.5.7.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTICULO QUINTO: Notificar el contenido de la presente Resolución a JENNIFFER PAOLA TORRES ALFONSO y JUAN DAVID BUITRAGO TORRES a los correos electrónicos jenn_jpta@hotmail.com y torres-juan281997@hotmail.com a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTICULO SEXTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección del Sistema Distrital 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., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO SÉPTIMO: 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 14 del Decreto Distrital 816 de 2019.

ARTÍCULO OCTAVO: 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 octubre del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 506 (Octubre 20 de 2020)

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional"

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

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC 9310 del 17 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer ciento veinte (120) vacante (s) del empleo de carrera denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72899.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, es deber de la entidad proferir los actos administrativos de nombramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.5. del mencionado Decreto y lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 mediante los artículos 4º y 5º.

Que el artículo primero de la Resolución No CNSC 9310 del 17 de septiembre de 2020, conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer la vacante del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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., en la que ocupa el trigésimo cuarto (34º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) JAIRO ARVEY OVALLE PAEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 13.993.045.

Que mediante Resolución No. 084 del 13 de febrero de 2019, el citado empleo se encuentra provisto de manera temporal mediante nombramiento provisional en vacancia definitiva con el (la) señor (a) YEIMMY MICHELL LÓPEZ CONTRERAS, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.024.590.032.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el (la) señor (a) JAIRO ARVEY OVALLE PAEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 13.993.045, reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado (a) en período de prueba en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.3.4. dispone lo siguiente:

"Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados."

Que el artículo 2.2.5.2.1 ibídem, tratándose de la vacancia definitiva de los empleos señala lo siguiente:

"El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

(...)

4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

(...)"

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dispondrá en la parte resolutive de esta resolución nombrar en período de prueba a JAIRO ARVEY OVALLE PAEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 13.993.045, en el cargo Auxiliar Administrativo, Có-

digo 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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., y como consecuencia de esta provisión definitiva por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, dar por terminado el nombramiento provisional en vacancia definitiva de YEIMMY MICHELL LÓPEZ CONTRERAS, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.024.590.032, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en período de prueba al señor (a) JAIRO ARVEY OVALLE PAEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 13.993.045, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período de prueba a que se refiere el artículo anterior, se iniciará a partir de la concertación de los compromisos y las condiciones para su cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes; tendrá una duración de seis (6) meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato. De ser satisfactoria la calificación se solicitará a la CNSC su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento en periodo de prueba será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: Como consecuencia de la provisión definitiva mediante el nombramiento establecido en el artículo primero de la presente Resolución, dar por terminado automáticamente el nombramiento provisional del (la) señor (a) YEIMMY MICHELL LÓPEZ CONTRERAS, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.024.590.032, el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, en consecuencia la permanencia en el desempeño de las labores cesará el día anterior a la posesión de la

persona nombrada en periodo de prueba. La Dirección de Talento Humano informará de ello dentro de la debida oportunidad.

ARTICULO CUARTO: El (la) señor (a) JAIRO ARVEY OVALLE PAEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 13.993.045, de conformidad con el artículo 2.2.5.7.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTICULO QUINTO: Notificar el contenido de la presente Resolución a JAIRO ARVEY OVALLE PAEZ y YEIMMY MICHELL LÓPEZ CONTRERAS a los correos electrónicos jairoarveyovallepaez@yahoo.com y yeimmylopez@hotmail.com a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTICULO SEXTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección del Sistema Distrital 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., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO SEPTIMO: 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 14 del Decreto Distrital 816 de 2019.

ARTÍCULO OCTAVO: 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 octubre del año dos mil veinte (2020)

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 507 (Octubre 20 de 2020)

“Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional”

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

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC 9310 del 17 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer ciento veinte (120) vacante (s) del empleo de carrera denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72899.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, es deber de la entidad proferir los actos administrativos de nombramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.5. del mencionado Decreto y lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 mediante los artículos 4º y 5º.

Que el artículo primero de la Resolución No CNSC 9310 del 17 de septiembre de 2020, conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer la vacante del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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., en la que ocupa el cuadragésimo primero (41º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) MARTHA ISABEL MOLINA REYES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 51.786.146.

Que mediante Resolución No. 092 del 03 de marzo de 2017, el citado empleo se encuentra provisto de manera temporal mediante nombramiento provisional en vacancia definitiva con el (la) señor (a) YALILA JANNETH AMAYA CHAVARRO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.292.366.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el (la) señor (a) MARTHA ISABEL MOLINA REYES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 51.786.146, reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado (a) en período de prueba en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.3.4. dispone lo siguiente:

“Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.”

Que el artículo 2.2.5.2.1 ibídem, tratándose de la vacancia definitiva de los empleos señala lo siguiente:

“El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

(...)

4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

(...)”

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dispondrá en la parte resolutive de esta resolución nombrar en período de prueba a MARTHA ISABEL MOLINA REYES, identificado (a) con cédula de

ciudadanía No. 51.786.146, en el cargo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital 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., y como consecuencia de esta provisión definitiva por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, dar por terminado el nombramiento provisional en vacancia definitiva de YALILA JANNETH AMAYA CHAVARRO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.292.366, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en período de prueba al señor (a) MARTHA ISABEL MOLINA REYES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 51.786.146, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período de prueba a que se refiere el artículo anterior, se iniciará a partir de la concertación de los compromisos y las condiciones para su cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes; tendrá una duración de seis (6) meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato. De ser satisfactoria la calificación se solicitará a la CNSC su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento en periodo de prueba será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: Como consecuencia de la provisión definitiva mediante el nombramiento establecido en el artículo primero de la presente Resolución, dar por terminado automáticamente el nombramiento provisional del (la) señor (a) YALILA JANNETH AMAYA CHAVARRO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.292.366, el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, en consecuencia la permanencia en el desempeño de las labores cesará

el día anterior a la posesión de la persona nombrada en periodo de prueba. La Dirección de Talento Humano informará de ello dentro de la debida oportunidad.

ARTICULO CUARTO: El (la) señor (a) MARTHA ISABEL MOLINA REYES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 51.786.146, de conformidad con el artículo 2.2.5.7.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTICULO QUINTO: Notificar el contenido de la presente Resolución a MARTHA ISABEL MOLINA REYES y YALILA JANNETH AMAYA CHAVARRO a los correos electrónicos isa.mo777@hotmail.com y amaya_janeth@yahoo.com a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTICULO SEXTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección del Sistema Distrital 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., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO SÉPTIMO: 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 14 del Decreto Distrital 816 de 2019.

ARTÍCULO OCTAVO: 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 octubre del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 740 (Noviembre 4 de 2020)

“Por medio de la cual se designan los jurados que tendrán a cargo la evaluación de las propuestas habilitadas para la “Beca de Sistematización sobre los Procesos Participativos del Sistema Distrital de Arte Cultura y Patrimonio” en el marco del Programa Distrital de Estímulos 2020 y se ordena el desembolso de los estímulos económicos”

LA SUBSECRETARIA DE GOBERNANZA DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE,

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por los artículos 70 y 71 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 397 de 1997, el Acuerdo Distrital N° 257 de 2006 y el Decreto Distrital N° 037 de 2017 Resoluciones internas números 064 de 2017 y 311 de 2020, y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 70 de la Constitución Política, establece: *“El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación”*.

Que el artículo 71 de la Constitución Política de Colombia dispone: *“La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades”*.

Que de conformidad con el mandato constitucional indicado, la Ley 397 de 1997, Ley General de Cultura, señala en el numeral tercero del artículo 1° lo siguiente: *“El Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de conocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana”*.

Que la mencionada Ley 397 de 1997 en su artículo 17 señala: *“El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica”*. Así mismo, en su artículo 18 establece: *“El Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales. Para tal efecto establecerá, entre otros programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones, unidades móviles de divulgación cultural, otorgará incentivos y créditos especiales para artistas sobresalientes, así como y para integrantes de las comunidades locales en el campo de la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo...”*

Que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en desarrollo de las funciones contenidas en el Decreto Distrital 037 de 2017, artículo 12, literal b, establece: *“Dirigir actividades relacionadas con el diseño, ejecución y seguimiento de las convocatorias públicas ofertadas a través del Programa Distrital de Estímulos y del Programa Distrital de Apoyos Concertados y bajo criterios de equidad, pertinencia y transparencia”*.

Que con el objetivo de materializar la política de fomento, y de dar cumplimiento al marco normativo antes señalado, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte ejecuta el Programa Distrital de Estímulos, que tiene como fin fortalecer los procesos, proyectos e iniciativas desarrolladas por los agentes culturales, artísticos, patrimoniales, recreativos y deportivos de la ciudad, mediante el otorgamiento de recursos a través de convocatorias públicas que respondan a las dinámicas de los sectores y a los objetivos misionales de la entidad.

Que la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte mediante Resolución 501 del 18 de septiembre 2020, ordenó la apertura de siete (7) convocatorias en el marco del Programa Distrital de Estímulos, y dispuso que los requisitos y condiciones serían los establecidos en el documento denominado **“CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN”** los cuales fueron publicados en el micrositio web: <http://www.culturarecreacionvdeporte.gov.co/convocatoria>.

Que una de las convocatorias 2020 del Programa Distrital de Estímulos es la **“Beca de Sistematización sobre los Procesos Participativos del Sistema Distrital de Arte Cultura y Patrimonio”** cuyo objeto se encuentra descrito en las Condiciones Específicas de Participación en los siguientes términos:

“Fomentar la sistematización para fortalecer el Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio mediante el cual se reconozcan y visibilicen las prácticas, dinámicas, procesos socio-culturales, artísticos, culturales, recreativos y patrimoniales, de los consejeros de cultura, logrando un producto final que, a partir de ejercicios creativos de investigación sobre las dinámicas de la participación en cultura de la localidad, propicien escenarios más democráticos e incluyentes”.

Que, conforme a lo establecido en el numeral 6.7.1, de las Condiciones Generales de Participación del Programa Distrital de Estímulos 2020 establece, *“El PDE designará un número impar de expertos externos de reconocida trayectoria e idoneidad seleccionados del Banco de Jurados, quienes evaluarán las propuestas que cumplieron con los requisitos, emitirán un concepto escrito de las mismas, deliberarán y recomendarán los ganadores, teniendo siempre en cuenta que las propuestas seleccionadas serán las que hayan obtenido los mayores puntajes y los argumentos técnicos que soportan la decisión. Como resultado de este proceso se suscribirá un acta que dejará constancia de la recomendación de ganadores, incluidos los puntajes y los argumentos técnicos que soportan la decisión”.* Por consiguiente, la evaluación de las propuestas habilitadas para la **“Beca de Sistematización sobre los Procesos Participativos del Sistema Distrital de Arte Cultura y Patrimonio”** la realizan expertos de reconocida trayectoria e idoneidad.

Que el sector Cultura, Recreación y Deporte cuenta con un Banco de Jurados (BJ), constituido mediante Resolución No. 185 del 7 de mayo del 2013 *“Por medio de la cual se crea el Banco Sectorial de Hojas de Vida de Jurados que evaluarán las propuestas habilitadas en el marco del Programa Distrital de Estímulos del Sector Cultura, Recreación y Deporte”.*

Que a través de la Resolución 150 del 10 de marzo de 2020, se ordena la apertura del Banco de Jurados del PDE 2020 con el fin de actualizar documentos y permitir la inscripción de más participantes, a la cual le fue adicionado el parágrafo único del artículo primero mediante la Resolución 245 de 22 de mayo de 2020.

Que en aras de dar cumplimiento a la Resolución 696 del 3 de septiembre de 2013 expedida por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, mediante acta radicada con el N° **20202200205073** de fecha 21 de octubre del 2020, se conforma un comité encargado de seleccionar a los jurados que evaluarán las propuestas habilitadas para la **“Beca de Sistematiza-**

ción sobre los Procesos Participativos del Sistema Distrital de Arte Cultura y Patrimonio”.

Que el comité realizó el proceso de evaluación de los jurados, acorde a los perfiles establecidos por la Dirección de Asuntos Locales y Participación, y conforme con los parámetros de selección indicados en el documento denominado, **“PROGRAMA DISTRITAL DE ESTÍMULOS (PDE)- BANCO DE JURADOS 2020-CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN”.**

Que en el citado comité se estableció el valor del estímulo económico a otorgar a cada uno de los jurados seleccionados para evaluar la beca en mención, por DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/Cte. (\$2.500.000), amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 547 de fecha 10 de septiembre del 2020, Concepto- *“Fortalecimiento estratégico de la gestión cultural territorial, poblacional y de la participación incidente en Bogotá”*, por valor de DOCE MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$12.000.000), expedido por el Coordinador del Grupo Interno de Recursos Financieros, Responsable del Presupuesto de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Que de acuerdo con lo estipulado en el numeral 9.3 de las condiciones de participación del Banco de Jurados 2020, al cierre de cada una de las convocatorias que hacen parte del portafolio 2020 del Programa Distrital de Estímulos-PDE, el comité verificó el listado de candidatos a jurados inscritos en la misma y procedió a hacer la respectiva selección.

Que conforme el acta radicada con el N° **20202200205073** de fecha 21 de octubre del 2020, el comité recomienda a la Subsecretaria de Gobernanza la designación de los jurados que tendrán a cargo la evaluación de las propuestas habilitadas para la **“Beca de Sistematización sobre los Procesos Participativos del Sistema Distrital de Arte Cultura y Patrimonio”** en el marco del Programa Distrital de Estímulos 2020, la cual hace parte integral del presente acto administrativo.

Que acorde a lo establecido en el numeral 9.7 de las condiciones generales de participación del BJ *“Los participantes que obtengan un puntaje igual o superior a setenta (70) conformarán la lista de elegibles para ser designados como jurados de la convocatoria”.*

Que el numeral 9.10 de las condiciones de participación del BJ establece que, el comité deberá comunicar su decisión a los jurados seleccionados, los cuales tendrán un plazo de dos (2) días hábiles a partir de la comunicación, para aceptar o no su designación, a través de los formatos en línea de la plataforma web <http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/convocatorias>.

Que el comité evaluador con base en los puntajes obtenidos y los perfiles establecidos, precisó en primera medida la terna de jurados principales y dos suplentes así:

Jurados Principales

Nombre	Cédula	Puntuación	Perfil
Ana Karina Moreno Enciso	52.427.627	85	UNO
Fernando Andrés Castro Torres	3.413.874	88	DOS
Jhonnatan Fajardo Traslaviña	80.774.625	94	TRES

Jurados Suplentes

Nombre	Cédula	Puntuación	Perfil
María Antonia Giraldo Feener	39.789.279	74	DOS
Tania Correa Bohórquez	1.032.378.459	70	DOS

Que conforme a lo establecido en el numeral 5.7 de las condiciones de participación del BJ, que señala que no podrán participar “Quienes se encuentran incursos en alguna de las causales de restricción de participación establecidas en las presentes condiciones, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses establecidas en la legislación vigente”. La Dirección de Fomento procedió a consultar la información de los jurados seleccionados como principales y suplentes, en las que se observó que la señora Ana Karina Moreno Enciso, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.427.627 fue acreedora de un estímulo en la “Beca de Creación de Obras Visuales interactivas para la primera infancia” y la señora María Antonia Giraldo Feener, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.789.279, fue acreedora de un estímulo en la “Beca Encadenamientos productivos de la economía cultural y creativa”. Al respecto la nota 2 del numeral 6.2.7 de las Condiciones Generales de Participación establecen que cada participante sólo podrá ser acreedor de dos (2) estímulos en la vigencia del 2020, en ese orden y teniendo en cuenta que, el BJ es un estímulo dentro del portafolio del PDE, se procedió acorde a la nota 4 del numeral 5.7 “En caso de que un mismo participante resulte seleccionado como jurado al tiempo en que resulte ganador de más de dos (2) estímulos del PDE en la vigencia 2020 se procederá de la siguiente forma: Si los resultados de las convocatorias a las que se presentó tienen fechas de publicación simultáneas, el PDE solicitará por escrito al ganador que indique cuáles estímulos aceptará. De no recibir la respuesta en el tiempo estipulado en la comunicación, el PDE definirá cuáles estímulos se adjudicarán al participante”.

Que por lo anterior, la señora Ana Karina Moreno Enciso, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.427.627, mediante comunicación radicada con No. Orfeo 20207100108332 del 22 de octubre del 2020, aceptó el estímulo como jurado en la convocatoria “Transformaciones Culturales para la paz” y en consecuencia, manifestó la no aceptación del estímulo como jurado en la “Beca de Sistematización sobre los

Procesos Participativos del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio” y en la “Beca Proyectos Culturales para la Participación de la Infancia y Adolescencia”.

Que de igual manera, la señora María Antonia Giraldo Feener, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.789.279, mediante comunicación radicada con No. Orfeo 20207100108992 de 23 de octubre del 2020, aceptó el estímulo como jurado en la “Beca Emprendimiento Cultural de los Artesanos y Artesanas” y, en consecuencia, manifestó la no aceptación del estímulo como jurado en la “Beca de Sistematización sobre los Procesos Participativos del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio”.

Que, las condiciones generales de participación del Banco de Jurados señalan en la nota 2 del numeral 9.13, que; “Si una vez surtido el proceso de evaluación de los participantes, no se alcanza a conformar el grupo de jurados (tres [3] principales y en un [1] suplente5) la entidad procederá a realizar búsquedas en el BJ con el fin de encontrar otros participantes que cumplan con el perfil requerido. Una vez identificados, procederá a verificar que cuentan con la documentación administrativa y técnica, y a evaluarlos de acuerdo con los criterios de la categoría a la que pertenecen. En caso de que cumplan con el puntaje mínimo requerido (igual o superior a setenta [70]) procederá a informarlos como jurados principales o suplentes, según sea el caso.” En ese orden, el Comité adelantó la búsqueda en el BJ bajo los criterios establecidos por la Dirección de Asuntos Locales y Participación de la SCRD, conforme al acta radicada con el N° 20202200208033 de fecha 23 de octubre del 2020, que brinda alcance a la N° 20202200205073 de fecha 21 de octubre del 2020.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, el comité evaluador con base en los puntajes obtenidos, los perfiles establecidos, y, los procedimientos de selección adoptados, definió mediante acta radicada con el N° 20202200208033 de fecha 23 de octubre del 2020 la terna de jurados principales y un suplente así:

Jurados principales

Nombre	Cédula	Puntuación	Perfil
Tania Correa Bohórquez	1.032.378.459	70	DOS Postulado
Fernando Andrés Castro Torres	3.413.874	88	DOS Postulado
Jhonnatan Fajardo Traslaviña	80.774.625	94	TRES Postulado

Jurado Suplente

Nombre	Cédula	Puntuación	Perfil
Gloria Esperanza Burgos Cubides	52.856.578	70	UNO BJ

Que mediante la Resolución 311 de 8 de julio de 2020, por la cual se modifica y adiciona la Resolución N° 064 del 9 de febrero de 2017, el Secretario de Despacho delegó en varios servidores públicos del nivel directivo la responsabilidad y ordenación del gasto de los proyectos de inversión del actual Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020-2024 *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental Para la Bogotá Del Siglo XXI"*, que corresponden a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, entre los que se encuentra el proyecto 7648 *"Fortalecimiento estratégico de la gestión cultural territorial, poblacional y de la participación incidente en Bogotá"* para lo cual la ordenación del gasto, así como la expedición de los actos administrativos que estén asociados a reconocimientos económicos, pagos, apropiación de recursos corresponde a la Subsecretaría de Gobernanza.

Que consecuencia de la actual emergencia sanitaria decretada en todo el territorio nacional, y con el fin de prevenir y mitigar la propagación del COVID-19-Coronavirus, las metodologías planteadas por las propuestas que se designan como ganadoras en caso de encontrarse direccionadas a realizar de manera presencial, actividades, acciones, etc., que impliquen interrelación humana, deberán cumplir con lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 *"Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19"* y, la Resolución 1746 de 1 de octubre

2020 *"Por medio del cual se adopta el protocolo de bioseguridad para mitigar y controlar el riesgo del coronavirus COVID-19 en la realización de actividades de exhibición cinematográfica y artes escénicas en música, magia, teatro, danza y circo discriminadas en la Clasificación Internacional Industrial Uniforme CIIU 5914 y 90, realizadas en auto cines, auto eventos, salas de cine, teatros y en otras infraestructuras de las artes escénicas"*.

Que, con el fin de evitar el contacto entre las personas, mitigar los riesgos de contagio y propagación de la pandemia de la COVID-19, los jurados designados tendrán que enviar al correo electrónico: correspondencia.externa@scrd.gov.co los documentos indicados en el numeral 6.8.1 de las Condiciones Generales de Participación, los cuales deberán ser enviados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación del acto administrativo que los designa como jurados.

En consideración de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Acoger la recomendación del Comité y designar los jurados que tendrán a cargo la evaluación de las propuestas habilitadas para la ***"Beca de Sistematización sobre los Procesos Participativos del Sistema Distrital de Arte Cultura y Patrimonio"*** en el marco del Programa Distrital de Estímulos 2020, a las personas que se relacionan a continuación de conformidad con la parte motiva de la presente resolución:

Nombre	Cédula	Puntuación	Perfil
Tania Correa Bohórquez	1.032.378.459	70	DOS Postulado
Fernando Andrés Castro Torres	3.413.874	88	DOS Postulado
Jhonnatan Fajardo Traslaviña	80.774.625	94	TRES Postulado

PARÁGRAFO: La aceptación como jurado deberá manifestarla dentro de los dos (2) días siguientes a la comunicación, en los términos señalados en la parte considerativa de esta resolución.

Los jurados designados deberán adelantar el proceso de evaluación de las propuestas habilitadas en la ***"Beca de Sistematización sobre los Procesos Participativos del Sistema Distrital de Arte Cultura***

y Patrimonio" conforme lo señalado en el Programa Distrital de Estímulos 2020.

PARAGRAFO SEGUNDO: En caso de faltas permanentes, temporales o renuncia de los jurados designados que no puedan culminar el proceso de evaluación de las propuestas, actuará como jurado suplente la siguiente:

Nombre	Cédula	Puntuación	Perfil
Gloria Esperanza Burgos Cubides	52.856.578	70	UNO BJ

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordenar a la Dirección de Gestión Corporativa informar al Grupo Interno de Recursos Financieros de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte realizar los trámites correspondientes al desembolso del estímulo económico a cada uno de los jurados designados como principales, por un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/Cte. (\$2.500.000), los cuales se encuentran amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 547 de fecha 10 de septiembre de 2020.

PARÁGRAFO PRIMERO: En marco de la actual emergencia sanitaria decretada en todo el territorio nacional, y con el fin de prevenir y mitigar la propagación del COVID-19- Coronavirus; los jurados seleccionados deberán enviar al correo electrónico correspondencia.externa@scrd.gov.co, (Asunto: Documentación requerida-identificando el nombre del participante y la respectiva convocatoria) los documentos que se relacionan a continuación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación del acto administrativo que los designa como jurados:

Fotocopia del certificado de Registro Único Tributario (RUT) legible y actualizado.

Certificación bancaria a nombre de la persona natural en donde conste la sucursal, el número y el tipo de cuenta, y que haya sido expedida en un plazo no mayor a treinta (30) días anteriores a su entrega.

Certificación de afiliación activa al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte tramitará el desembolso de los estímulos económicos a los jurados designados previa expedición del Registro Presupuestal, una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los jurados certificado por la Dirección de Asuntos Locales y Participación de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

PARÁGRAFO TERCERO: Procédase a la liberación presupuestal del remanente de los recursos asignados para jurados de la presente convocatoria que no fueron objeto de designación del estímulo económico, por un valor de Cuatro Millones Quinientos Mil Pesos M/Cte.

(\$4.500.000) con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 547 del 10 de septiembre del 2020 Concepto- *“Fortalecimiento estratégico de la gestión cultural territorial, poblacional y de la participación incidente en Bogotá”* expedido por el Coordinador del Grupo Interno de Recursos Financieros, Responsable del Presupuesto de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, de conformidad con la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: El seguimiento a la ejecución de las obligaciones a cargo de los jurados corresponderá al funcionario Ismael Ortiz Medina, Profesional Especializado de la Dirección de Asuntos Locales y Participación de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

ARTÍCULO CUARTO: Ordenar a la Dirección de Gestión Corporativa comunicar el contenido de la presente resolución a los jurados designados, a través del correo electrónico inscrito al momento de registrar su hoja de vida, así como a; Ismael Ortiz Medina, a la Dirección de Asuntos Locales y Participación y, a la Dirección de Fomento de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte para lo de sus respectivas competencias y/o sus obligaciones.

ARTÍCULO QUINTO: Ordenar a la Dirección de Gestión Corporativa solicitar la publicación del contenido de la presente resolución en la Gaceta Distrital y en el Régimen Legal de Bogotá.

ARTÍCULO SEXTO: Ordenar a la Dirección de Fomento publicar la presente resolución en el micrositio de convocatorias de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y contra ella no proceden los recursos en los términos del artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

Dada en Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de noviembre del año dos mil veinte (2020).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MARÍA DEL PILAR ORDÓÑEZ MÉNDEZ
Subsecretaria de Gobernanza

Resolución Reglamentaria Número 024 (Noviembre 3 de 2020)

“Por la cual se actualiza el Procedimiento para la Indagación Preliminar en la Contraloría de Bogotá, D.C., se asignan competencias y se dictan otras disposiciones”

**LA CONTRALORA DE BOGOTÁ, D.C. (E)
En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales, en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 658 de 2016, modificado por el Acuerdo Distrital 664 de 2017 y;**

CONSIDERANDO:

Que el artículo 271 de la Constitución Política de Colombia modificado por el artículo 3° del Acto Legislativo 04 de 2019 determina que los resultados de los ejercicios de vigilancia y control fiscal, así como de las indagaciones preliminares o los procesos de responsabilidad fiscal, adelantados por las Contralorías tendrán valor probatorio ante la Fiscalía General de la Nación y el Juez competente.

Que el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 4° del Acto Legislativo 04 de 2019, establece que la vigilancia de la gestión fiscal de los distritos donde haya contralorías, corresponde a estas en forma concurrente con la Contraloría General de la República y ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, entre otras, las funciones señaladas en los numerales 4 y 5 del artículo 268 ibídem, según los principios de coordinación, concurrencia, y subsidiariedad.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993, en los numerales 4 y 5 del artículo 109, señala a la Contraloría de Bogotá D.C., atribuciones de exigir informes sobre su gestión fiscal a todas las personas o entidades públicas o privadas que administren fondos o bienes del Distrito y establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal.

Que la Ley 489 de 1998 en su artículo 9° al referirse a la delegación establece que las autoridades administrativas, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Que de conformidad con el artículo 39 de la Ley 610 de 2000, modificado y adicionado por el artículo 135 del Decreto 403 de 2020, si no existe certeza sobre la

ocurrencia del hecho, la causación del daño patrimonial con ocasión de su acaecimiento, la entidad afectada y la determinación de los presuntos responsables, las Contralorías podrán ordenar indagación preliminar con el objeto de verificar cada una de estas circunstancias, así como, la competencia del órgano fiscalizador.

Que la Ley 1474 de 2011, en las medidas para la eficiencia y eficacia del control fiscal en la lucha contra la corrupción y las modificaciones al proceso de responsabilidad fiscal, estableció el procedimiento verbal de responsabilidad fiscal incluyendo aspectos relacionados con el trámite de la indagación preliminar, aspectos que además fueron modificados por el Decreto 403 de 2020.

Que el artículo 6 del Acuerdo 658 de 2016, expedido por el Concejo de Bogotá D.C., establece la autonomía administrativa, en virtud de la cual corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C., definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones y el artículo 21 consagra las facultades de delegación de competencias administrativas, técnicas y jurídicas.

Que los artículos 29, 47 y 48 ídem, modificados por el Acuerdo 664 de 2017, atribuyen a la Dirección de Reacción Inmediata, a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización y a las Subdirecciones de Fiscalización, la función de adelantar las Indagaciones Preliminares que les sean asignadas de acuerdo con el impacto en el Distrito Capital y el sector correspondiente.

Que según el artículo 49 ibídem corresponde a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva definir las políticas e impartir directrices generales sobre indagaciones preliminares y de acuerdo con el artículo 50 la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal, es la encargada de dirigir el establecimiento de planes y programas de seguimiento y evaluación a las indagaciones adelantadas a su interior y en los Grupos de Investigaciones.

Que mediante Resolución Reglamentaria N° 017 del 8 de junio de 2017, se estableció el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Contraloría de Bogotá, D.C., modificada y adicionada por las Resoluciones Reglamentarias N° 014 y 031 del 2018, el cual define los cargos con funciones para adelantar las indagaciones preliminares.

Que de conformidad con el artículo 4 de la Resolución Reglamentaria N° 002 del 17 de enero de 2018, que reglamentó el Comité Técnico para el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, en la Contraloría de Bogotá D.C., es una de sus funciones, decidir sobre la apertura de indagaciones preliminares.

Que mediante Resolución Reglamentaria N° 028 del 26 de junio de 2019, se actualizó el trámite, se asignaron competencias y se adoptó la versión 8.0 del Procedimiento para la Indagación Preliminar en la Contraloría de Bogotá, D.C., debiendo ser modificados atendiendo aspectos relacionados con la expedición del Acto Legislativo N° 04 de 2019 y el Decreto 403 de 2020.

RESUELVE:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO. COMPETENCIA. La competencia para el conocimiento, trámite y decisión de la Indagación Preliminar radicará en las siguientes dependencias:

- La Dirección de Reacción Inmediata, en aquellas que, por su naturaleza, posible impacto en el patrimonio distrital, complejidad, oportunidad y especialidad en su conocimiento, le sean asignadas por el Contralor de Bogotá D.C.
- Las Direcciones Sectoriales de Fiscalización, Subdirecciones de Fiscalización y Subdirección de Gestión Local, por hechos relacionados con la gestión fiscal de los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal asignados y que no estén siendo materia de actuaciones por parte de la Dirección de Reacción Inmediata.

El Contralor de Bogotá, D.C., conocerá de la segunda instancia, que conforme a las leyes que lo regulan, proceda contra las providencias proferidas en las indagaciones preliminares adelantadas por las Direcciones y la sustanciación estará a cargo de los funcionarios adscritos a la Oficina Asesora Jurídica.

El conocimiento y decisión de las indagaciones preliminares estará en cabeza de los Directores de Fiscalización y de Reacción Inmediata, los Subdirecciones de Fiscalización y el de Gestión Local, quienes suscribirán las providencias que se profieran dentro del trámite.

ARTÍCULO SEGUNDO. TRASLADO DE LA INDAGACIÓN PRELIMINAR. Si como resultado de la indagación preliminar adelantada de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley 610 de 2000, modificado con el artículo 135 del Decreto 403 de 2020, se observare que existe mérito para abrir proceso de responsabilidad fiscal, el funcionario competente proferirá oficio de traslado a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva o la Dirección de Reacción Inmediata, para lo de su competencia.

Cuando las Direcciones Sectoriales de Fiscalización, Subdirecciones de Fiscalización o de Gestión Local o la Dirección de Reacción Inmediata, no establezcan certeza sobre la ocurrencia del hecho, la causación del daño patrimonial y la determinación de los posibles responsables, archivarán las diligencias adelantadas, de conformidad con lo establecido en el párrafo primero del Artículo 39 de la Ley 610 de 2000.

Así mismo, cuando establezcan que se presenta alguna de las causales señaladas en el Artículo 16 de la Ley 610 de 2000, procederá a decretar la cesación de la acción fiscal y el archivo de la indagación preliminar.

La Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, decidirá sobre el inicio del proceso de responsabilidad fiscal o el archivo de las indagaciones preliminares que le sean remitidas por las Direcciones Sectoriales de Fiscalización o la Dirección de Reacción Inmediata de conformidad con lo señalado en el párrafo tercero del Artículo 39 de la Ley 610 de 2000.

ARTÍCULO TERCERO. TÉRMINO. La indagación preliminar podrá ordenarse por un término máximo de seis (6) meses, prorrogables por un término igual mediante auto motivado de conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la Ley 610 de 2000, modificado y adicionado por el artículo 135 del Decreto 403 de 2020. Para ello, el Director de Reacción Inmediata, Director y Subdirector de Fiscalización, podrá comisionar para la práctica de pruebas, a los servidores públicos adscritos a la Dependencia competente.

ARTÍCULO CUARTO. FIRMA DE PROVIDENCIAS. El auto de apertura y las providencias que se profieran dentro de la indagación preliminar serán suscritos por el Director o Subdirector de la Dependencia, competente. Los servidores públicos que sustancien la indagación preliminar se identificarán con su nombre completo y cargo.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO QUINTO. PROCEDIMIENTO. Adoptar la nueva versión del Procedimiento para la Indagación Preliminar, Código PVCGF-14, Versión 9.0.

PARÁGRAFO: Las actuaciones que realice la Contraloría de Bogotá D.C. dentro de la Indagación Preliminar, que apliquen, tendrán que ser registradas en el aplicativo de trazabilidad, sin que esta actividad sea un requisito de legalidad de la actuación administrativa, ni una condición necesaria para el trámite normal de la indagación preliminar.

ARTÍCULO SEXTO. COPIAS. Las copias de los expedientes que contienen las indagaciones preliminares serán a costa de los interesados, mediante consignación a favor de la Contraloría de Bogotá D.C., y el valor de reproducción será el establecido mediante resolución. Se exceptúan aquellas que soliciten autoridades competentes como lo señala el Artículo 20 de la Ley 610 de 2000, modificado por el Artículo 133 del Decreto Ley 403 de 2020.

ARTÍCULO SÉPTIMO. DEROGATORIA Y VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su

publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, subroga la Resolución Reglamentaria N° 028 del 26 de junio de 2019.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de noviembre del año dos mil veinte (2020).

MARÍA ANAYME BARÓN DURÁN
Contralora de Bogotá D.C. (E)

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página 2 de 34

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Ley 1564	12-jul-2012	Por medio del cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.
Ley 1757	6-Jul-2015	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. Artículos 69 y 70.
Acuerdo Distrital 658	21-dic-2016	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 funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo Distrital 664	28-mar-2017	Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016

4. DEFINICIONES:

ACTA: Documento en donde se registran los temas tratados en una mesa de trabajo, junta, comité o lo ocurrido en cualquier diligencia fiscal.

APERTURA DE INDAGACIÓN PRELIMINAR: Decisión consignada en un auto de trámite proferida por los servidores públicos competentes para adelantar la Indagación, en cumplimiento artículo 39 de la Ley 610 de 2000 modificado y adicionado por el Artículo 135 del Decreto 403 de 2020, parágrafos 1°, 2° y 3°.

La indagación preliminar tendrá por objeto verificar la competencia del órgano fiscalizador, la ocurrencia de la conducta y su afectación al patrimonio estatal, determinar la entidad afectada e identificar a los servidores públicos y a los particulares que hayan causado el detrimento o intervenido o contribuido a él y se apertura con base en el fundamento normativo conferido a través de los artículos 267, 268, 271 y 272 de la Constitución Política de Colombia (modificados por los artículos los 1°, 2°, 3° y 4° respectivamente del Acto Legislativo 04 de 2019), en donde se establecen las funciones y facultades de las contralorías como órganos de control fiscal

APLICATIVO TRAZABILIDAD: Aplicación Web como herramienta de apoyo técnico que asocia sistemáticamente el flujo de la información y los resultados de las actuaciones de control fiscal en cada uno de los sujetos vigilados por la Contraloría de Bogotá D.C., sin que esta actividad sea un requisito de legalidad de la actuación administrativa, ni una condición necesaria para el trámite normal de la indagación preliminar.

ARCHIVO DE LA INDAGACIÓN: En cualquier estado de la indagación preliminar, procederá su archivo cuando se establezca que la acción fiscal no podía iniciarse o proseguirse por haber operado la caducidad, cuando se demuestre que el hecho no existió o que no es constitutivo de daño patrimonial al Estado o no comporta el ejercicio de gestión fiscal, o se acredite una causal eximente de responsabilidad fiscal o aparezca demostrado que el daño investigado ha sido resarcido totalmente por pago o reintegro del bien. No obstante, podrá el Contralor Distrital efectuar la revisión de la decisión de archivo y ordenar que se reinicie o dar la orden que considere pertinente para proteger el patrimonio público, sin ser oponible reserva alguna y contra esta decisión no procede recurso alguno (Artículo 131 del Decreto 403 de 2020). Previo a la apertura de la indagación preliminar o del proceso de responsabilidad fiscal, se procederá el archivo del asunto, mediante acto motivado,

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página 3 de 34

cuando del análisis del mismo se evidencie la caducidad de la acción fiscal o se determine la inexistencia de daño al patrimonio público¹.

ASIGNACIÓN DE COMPETENCIA: Decisión contenida en una comunicación, por la cual se confieren atribuciones para dar inicio y llevar hasta su terminación la Indagación Preliminar. En ésta se consignarán los fundamentos jurídicos que determinan la competencia de la dependencia, describirá con claridad la situación objeto de estudio y la Entidad afectada.

AUTO: Providencia (documento) que contiene una decisión de fondo o una decisión que impulsa la indagación preliminar.

AUTO POR EL CUAL SE DECIDE LA INDAGACIÓN PRELIMINAR²: Providencia que sustenta el resultado de las actuaciones adelantadas por el equipo comisionado para la indagación preliminar. Si la conclusión es dar traslado a Responsabilidad Fiscal, el auto debe estar debidamente motivado y al menos contendrá:

- Competencia del órgano fiscalizador
- Antecedentes o circunstancias que originaron la Indagación Preliminar.
- El sujeto de control afectado.
- El hecho presuntamente irregular.
- El daño fiscal ocasionado, debidamente cuantificado.
- Las normas presuntamente vulneradas.
- La determinación de los presuntos responsables, especificando los hechos para cada uno y la ocurrencia de la conducta.
- Material probatorio recaudado.

Si la decisión es proferir archivo de la indagación preliminar, igualmente deberá estar debidamente motivado y soportado probatoriamente.

CADENA DE CUSTODIA: Conjunto de medidas que tienen como fin preservar la identidad o integridad de los elementos probatorios o evidencia física y asegurar el poder demostrativo de la prueba.

CESACIÓN DE LA ACCIÓN FISCAL: De conformidad con lo señalado en el Artículo 16 de la Ley 610 de 2000, modificado por el Artículo 131 del Decreto Ley 403 de 2020, en cualquier estado de la indagación preliminar, procederá su archivo cuando se establezca que la acción fiscal no podía iniciarse o proseguirse por haber operado la caducidad, cuando se demuestre que el hecho no existió o que no es constitutivo de daño patrimonial al Estado o no comporta el ejercicio de gestión fiscal, o se acredite una causal eximente de responsabilidad fiscal o aparezca demostrado que el daño investigado ha sido resarcido totalmente por pago o reintegro del bien.

El archivo de las indagaciones preliminares puede ser materia de revisión por el Contralor de Bogotá D.C., quien ordenara que se reinicie la misma o imparta las órdenes que considere pertinentes para proteger el patrimonio público, sin que le sea oponible reserva alguna; contra esta decisión no procede recurso alguno.

¹ Artículo 39 de la Ley 610 de 2000 modificado por el Artículo 135 del Decreto 403 de 2020

² Este corresponde al antiguo informe evaluativo

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14
		Versión: 9.0
		Página 4 de 34

DICTAMEN PERICIAL: Es aquella prueba dirigida a acreditar los hechos objeto de la indagación y que requiere, especiales conocimientos científicos, técnicos o artísticos.

EXPOSICIÓN ESPONTÁNEA: Es la versión que sin apremio alguno rinde el implicado (persona que la información recopilada en la actuación indica como autor o responsable del hecho u omisión generador del daño fiscal).

GARANTÍA DE DEFENSA DEL IMPLICADO: En caso de no poder el implicado comparecer a la diligencia, podrá remitir por escrito o por cualquier medio de audio o audiovisual, su versión libre y espontánea, siempre que ofrezca legibilidad y seguridad para el registro de lo actuado. (Artículo 136 del Decreto 403 de 2020).

INDAGACIÓN PRELIMINAR (IP): Conjunto de actuaciones pre procesales administrativas adelantadas por la Contraloría de Bogotá D.C., a efectos de establecer si existe certeza sobre la ocurrencia del hecho, la causación del daño patrimonial con ocasión de su acaecimiento, la entidad afectada y la determinación de los presuntos responsables, podrá ordenarse indagación preliminar por un término máximo de seis (6) meses prorrogables por un término igual mediante auto motivado, al cabo de los cuales solamente procederá el archivo de las diligencias o la apertura del proceso de responsabilidad fiscal ordinario o apertura e imputación en el proceso verbal.

Se debe verificar si de acuerdo con el momento y época de los hechos no ha operado el fenómeno de la caducidad y prescripción de la acción fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 610 de 2000, modificado por el artículo 127 del Decreto 403 de 2020.

INFORMACIÓN PATRIMONIAL: Es el conjunto de datos sobre los bienes y rentas de las personas vinculadas a la indagación preliminar como presuntos responsables fiscales, que pueden ser afectados por una medida cautelar, en observancia del parágrafo 2 del artículo 12 de la Ley 610 de 2000, adicionado por el 128 del Decreto 403 de 2020.

INTERVENCIÓN FUNCIONAL EXCEPCIONAL: Facultad que tiene la Contraloría General de la República de intervenir en cualquier tiempo en los ejercicios de vigilancia y control fiscal a cargo de las contralorías territoriales, desplazándolas en sus competencias y asumiendo directamente el conocimiento de los asuntos objeto de intervención, se incluyen las indagaciones preliminares. Los requisitos, sujetos, trámite, reglas, decisión y efectos, se encuentran contemplados en los Artículos 22 al 28 del Decreto Ley 403 de 2020.

INTERVENCIÓN FUNCIONAL OFICIOSA: La Contraloría General de la República podrá intervenir en cualquier tiempo en los ejercicios de vigilancia y control fiscal a cargo de las contralorías territoriales de manera oficiosa, desplazándolas en sus competencias y asumiendo directamente el conocimiento de los asuntos objeto de intervención, en virtud de la prevalencia que ostenta sobre aquellas³.

OBJETO DE LA INDAGACION PRELIMINAR: La indagación preliminar tendrá por objeto verificar la competencia del órgano fiscalizador, la ocurrencia de la conducta y su afectación al patrimonio estatal, determinar la entidad afectada e identificar a los servidores públicos y a los particulares que hayan causado el detrimento o intervenido o contribuido a él. (Artículo

³ Capítulo VI Intervención funcional de oficio. Artículos, 18, 19, 21 y 21 del Decreto 403 de 2020.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página 5 de 34

39 de la Ley 610 de 2000, modificado y adicionado por el artículo 135 del Decreto 403 de 2020).

POLICÍA JUDICIAL: Son funciones especiales de policía judicial de la Contraloría General de la República, en el marco del numeral 16 del artículo 268 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 4 de 2019, aquellas actividades investigativas para adelantar la vigilancia y control fiscal de los bienes o fondos públicos en defensa de los intereses patrimoniales del Estado. Para estos efectos, además de las funciones previstas en el Código de Procedimiento Penal, podrán requerir información a entidades oficiales o particulares en procura de datos que interesen para solicitar la iniciación del proceso de responsabilidad o para las indagaciones o investigaciones en trámite, inclusive para lograr la identificación de bienes de las personas comprometidas en los hechos generadores de daño patrimonial al Distrito, sin que al respecto le sea oponible reserva alguna (Art. 104 Decreto 403 de 2020 y art. 115 de la Ley 1474 de 2011).

PROCEDENCIA DE LA INDAGACIÓN PRELIMINAR: Es la viabilidad que se le da al inicio de la Indagación Preliminar, cuando no existe certeza acerca de cualquiera de los siguientes eventos: Ocurrencia del hecho, causación del daño patrimonial con ocasión del acaecimiento del hecho, entidad afectada o determinación de presuntos responsables.

PRUEBAS: Es todo motivo o razón aportada al proceso por los medios y procedimientos aceptados en la ley para llevar al juez al convencimiento de la certeza sobre los hechos discutidos en un proceso. Desde un punto de vista procesal, la prueba se aprecia desde tres aspectos: desde su manifestación formal (medios de prueba), desde su manifestación sustancial (los hechos que se prueban) y desde el punto de vista del resultado subjetivo (el convencimiento en la mente del juzgador).⁴

PRUEBA DOCUMENTAL: Es aquella que contiene evidencias o indicios relacionados con los hechos que se investigan. Son pruebas documentales, los escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, mensajes de datos, fotografías, cintas cinematográficas, discos, grabaciones magnetofónicas, videograbaciones, radiografías, talones, contraseñas, cupones, etiquetas, sellos y, en general, todo objeto mueble que tenga carácter representativo o declarativo, y las inscripciones en lápidas, monumentos, edificios o similares. (Art. 243 Ley 1564/12).

TESTIMONIO: Declaración juramentada que un tercero rinde ante el servidor público competente para adelantar la indagación, en relación con los hechos o circunstancias de los cuales ha tenido conocimiento por percepción directa o por informaciones.

TRASLADO DE LA INDAGACIÓN PRELIMINAR: Es el envío de toda la actuación adelantada dentro de la indagación preliminar a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y/o a la Dirección de Reacción Inmediata, según corresponda, para que inicie el correspondiente proceso de responsabilidad fiscal.

VISITAS ESPECIALES: Es el examen y reconocimiento directo que hace el servidor público investigador sobre los lugares, documentos, hechos y demás circunstancias relacionadas

⁴ Devis Echandía, Hernando (2005). «II». Teoría General de la Prueba y Tratado de derecho procesal civil.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página 6 de 34

con el objeto de la indagación. En la práctica de visitas especiales presenciales o virtuales, el servidor público investigador procederá a examinar y reconocer los documentos, hechos y demás circunstancias relacionadas con el objeto de la diligencia y simultáneamente irá extendiendo la correspondiente acta, en la cual anotará pormenorizadamente los documentos, hechos o circunstancias examinados y las manifestaciones que bajo la gravedad del juramento hagan sobre ellos las personas que intervengan en la diligencia. Cuando lo estime necesario, el investigador podrá tomar declaraciones juramentadas a las personas que intervengan en la diligencia y solicitar documentos autenticados, según los casos, para incorporarlos al informativo. (Art. 31, Ley 610 de 2000).

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:⁵

Nº	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de Control / Observaciones
1	Contralor, Contralor Auxiliar Director de Reacción Inmediata Director Sectorial de Fiscalización Subdirector de Fiscalización Subdirector de Gestión Local Gerente Local Asesor Gerente Profesional	Remite información al Director Sectorial, y/o Director de Reacción Inmediata para posible apertura de indagación preliminar (IP).	Solicitud de apertura indagación preliminar Memorando (PGD-07-02) Copia Acta de Comité Técnico para el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal ⁶ que decide apertura (Si aplica)	Observación: La Dirección de Apoyo al Despacho aplica cuando son trasladadas denuncias ciudadanas por indicios de posible pérdida de recursos públicos y temas de impacto de ciudad El Despacho del (la) Contralor (a) y la Contraloría Auxiliar aplican cuando surgen temas de impacto ciudadano e información mediática de complejidad, oportunidad y especialidad que dan indicio de posible pérdida de recursos públicos y direccionan a la Dirección de Reacción Inmediata y/o a las Direcciones Sectoriales, para que inicien las indagaciones preliminares. En las Direcciones Sectoriales cuando exista un tema coyuntural por denuncias ciudadanas o temas de impacto o denuncias de otros entes de control que generen indicios de pérdidas de recursos. En el proceso auditor en la determinación de posibles hallazgos fiscales. En el proceso auditor en la determinación de posibles hallazgos fiscales, según lo indicado en el artículo 39 de la Ley 610 de 2000, modificado por el Artículo 135 del Decreto 403 de 2020. Adicionalmente el párrafo tercero del artículo 97 de la Ley 1474 de 2011, establece que la indagación preliminar también puede dar curso al proceso verbal de responsabilidad fiscal. Ante la devolución de los hallazgos fiscales por parte de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, el Comité Técnico del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, podrá decidir si se abre una indagación preliminar.
2	Contralor Director Apoyo al Despacho	Remite información al Director Sectorial, y/o Director de Reacción Inmediata, sobre el reporte de las intervenciones funcionales que comunique la Contraloría General de la República.	Reporte de Intervenciones Funcionales comunicadas a la Contraloría de Bogotá por la CGR	Punto de control: Se remite de manera inmediata a las Dependencias competentes, para que proceda de conformidad con los términos contemplados en el Decreto 403 de 2020.

⁵ En todo caso se verificará la vigencia de las normas citadas al momento de adelantar cada indagación preliminar.

⁶ Utilizar formato PGD-02-07 – Formato Acta de Reunión

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página 7 de 34

N°	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de Control / Observaciones
3	Director Sectorial, Director de Reacción Inmediata	Evalúa la información sobre la intervención funcional.		Observación: Si se presenta la suspensión de las indagaciones preliminares por intervención funcional oficiosa o excepcional, la Contraloría de Bogotá deberá remitirlas en el estado en que se encuentren a la Contraloría General de la República, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación. El funcionario de conocimiento proveerá auto de suspensión de términos. El retorno de la competencia a la Contraloría de Bogotá, tendrá los efectos procesales señalados en los literales a), b), d) y e) de los Artículos 21 y 28 del Decreto 403 de 2020.
4	Director Sectorial, Director de Reacción Inmediata	Solicita información sobre el objeto de la indagación preliminar a la correspondiente Dirección Sectorial y/o a la Dirección de Reacción Inmediata y Dirección de Responsabilidad Fiscal, con el fin de evitar duplicidad en las actuaciones.	Solicitud de consulta de objeto de la indagación preliminar (PGD-07-02)	Punto de Control: Las Direcciones de Reacción Inmediata, y Direcciones Sectoriales consultan para verificar que por ese mismo tema no esté cursando indagación preliminar. Así mismo, a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva para determinar que no exista proceso alguno. Igualmente consultan los reportes trimestrales de procesos de responsabilidad fiscal adelantados en la Contraloría de Bogotá D.C. Así mismo, los reportes estadísticos de las intervenciones funcionales de la CGR para verificar que por ese mismo tema no existan indagaciones preliminares o procesos de responsabilidad fiscal remitidos y así evitar duplicidad.
5	Director Sectorial, Director de Reacción Inmediata	Analiza en reunión de dependencia los antecedentes remitidos sobre el tema asignado y la procedencia de iniciar la indagación preliminar. En caso contrario se expondrán en acta las razones que tuvieren para no hacerlo.	Acta de comité técnico que decide apertura o improcedencia (si aplica) ⁷ Memorando Improcedencia de la Indagación Preliminar (PVCGF-14-01)	Observación: Dejar evidencia en acta de reunión o de comité técnico. Punto de control: Se debe verificar si de acuerdo con el momento y época de los hechos no ha operado el fenómeno de la caducidad y prescripción de la acción fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 610 de 2000, modificado por el artículo 127 del Decreto 403 de 2020.
6	Director Sectorial, Director de Reacción Inmediata	Comisiona a servidor(es) público(s) que van a sustanciar, a través, del auto de apertura de la indagación preliminar.	Comisión servidores públicos para indagación preliminar (PVCGF-14-02)	Observación: En caso de requerirse la participación de un f servidor público con conocimientos especializados para la práctica de pruebas, se solicitará a la Dirección de Talento Humano la respectiva comisión.

⁷ Utilizar formato PGD-02-07 – Formato Acta de Reunión

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página 8 de 34

N°	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de Control / Observaciones
7	Director Sectorial, Director de Reacción Inmediata Subdirector de Fiscalización Subdirector de Gestión Local Equipo Comisionado de la Dirección de Reacción Inmediata, Dirección Sectorial	Suscribe el Auto de Apertura de la Indagación Preliminar a cargo de los profesionales comisionados encargados de la parte técnica y legal.	Auto de apertura de la indagación preliminar (PVCGF-14-03) Consecutivo Autos de Decisión (Libro y Excel)	Punto de Control: El auto de apertura de la indagación preliminar y las providencias que se profieran serán suscritas por el Director o Subdirector de la dependencia competente, Los servidores públicos que proyecten y sustancien las providencias en desarrollo de la IP se identificarán con nombre completo. La sustanciación estará a cargo de los servidores públicos comisionados para realizar la IP. A la Dirección de Responsabilidad Fiscal, se informará sobre el inicio de la indagación preliminar. Observación: El libro radicator podrá ser llevado en físico, archivo Excel o base de datos. En el libro se debe registrar el consecutivo de los autos expedidos por la Dirección para las diferentes actuaciones de la Dependencia.
8	Director Sectorial, Director de Reacción Inmediata Subdirector de Fiscalización Subdirector de Gestión Local	Comunica al representante legal (o quien haga sus veces), del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal la presunta irregularidad a investigar y la conformación del equipo comisionado con copia a las direcciones que por su función pueden llegar a tratar el mismo tema.	Comunicación de apertura de la IP y presentación del equipo comisionado al sujeto de vigilancia y control fiscal (PVCGF-14-04) Comunicación de apertura de la IP a la Dirección Sectorial o Dirección de Reacción Inmediata según corresponda (PGD-07-02)	Observación: En el oficio se debe solicitar los recursos para el desarrollo de la indagación preliminar, los accesos directos sobre sistemas en línea, previa autorización de claves y atributos, los espacios físicos y elementos logísticos apropiados, de tal manera que se garantice al equipo comisionado, las condiciones adecuadas de salubridad, iluminación y seguridad para el trabajo e independencia de la gestión fiscalizadora. Punto de Control: La comunicación de apertura de la IP es en doble vía entre las Direcciones Sectoriales de Fiscalización y la Dirección de Reacción Inmediata. Los profesionales comisionados deben verificar que se remitan las comunicaciones de conformidad con lo establecido en la parte resolutoria del auto de apertura de la Indagación Preliminar.
9	Director Sectorial, Director de Reacción Inmediata Subdirector de Fiscalización Subdirector de Gestión Local Equipo Comisionado de la Dirección de Reacción Inmediata, Dirección Sectorial	Diligencia formato de Declaración de Independencia y Conflicto de Intereses	Formato de Declaración de Independencia y Conflicto de Intereses vigente en las modalidades de auditoría del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Observación: El Anexo deberá ser diligenciado por todos los integrantes comisionados y los demás servidores público involucrados en la indagación. Punto de control: El directivo debe asegurar que los integrantes comisionados para sustanciar la indagación y el personal de apoyo contratado por prestación de servicio no estén incurso en conflicto de intereses con el sujeto de vigilancia y control fiscal, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Anticorrupción y en las disposiciones constitucionales y legales vigentes.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página 9 de 34

N°	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de Control / Observaciones
10	Equipo Comisionado de la Dirección de Reacción Inmediata, Dirección Sectorial	Recibe por escrito el inventario de bienes devolutivos suministrado por el sujeto de vigilancia y control fiscal y diligencia el formato respectivo, en el cual se incluye el compromiso de la protección de datos personales, información tecnológica, información reservada y comercial que sea suministrada al equipo o servidor público comisionado en el término de ejecución de la indagación preliminar.	Formato de inventario de parte interesada vigente en las modalidades de auditoría del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal (si aplica)	Observación: El equipo comisionado velará por la seguridad de los bienes suministrados cumpliendo los controles que se establezcan, en coordinación con aquellos que disponga el sujeto de vigilancia y control a la gestión fiscal. En caso de no recibir bienes de ellos, esta actividad no aplica. Punto de Control: Verificar el estado de los bienes puestos a disposición. El formato debe estar firmado por quien entrega y recibe los elementos. La protección de datos e información suministrada en ejecución de la indagación preliminar se efectuará en cumplimiento de la Ley 1266 de 2008. Cuando se presente deterioro, daño o pérdida de la propiedad de la parte interesada entregada, incluida la información, se deberá informar al Director de la dependencia competente y por escrito al sujeto de vigilancia y control, detallando las condiciones y circunstancias del siniestro, para lo cual se dará trámite a las instancias pertinentes para el cubrimiento de los riesgos materializados.
11	Director Sectorial, Director de Reacción Inmediata Subdirector de Fiscalización Subdirector de Gestión Local	Expide y notifica los autos que decretan pruebas, señalan fechas para diligencias de exposición libre y espontánea y otras actuaciones procesales.	Auto mediante el cual se decretan pruebas (PVCGF-14-05) Notificación por Estado (PVCGF-14-06) o por el sistema que se utilice para notificaciones (si aplica)	Punto de control: De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la Ley 610 de 2000 y modificado y adicionado por el artículo 135 del Decreto 403 de 2020 se podrá ordenar la indagación preliminar por un término máximo de seis (6), prorrogables por un término igual mediante auto motivado, al cabo de los cuales solamente procederá el archivo de las diligencias o la apertura del proceso de responsabilidad fiscal ordinario o apertura e imputación en el proceso verbal. Observación: En el tema de pruebas, téngase en cuenta lo establecido en los artículos 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y 32 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con lo establecido en el Artículo 165 del Código General del Proceso. En las Indagaciones Preliminares debe aplicarse el artículo 20 de la Ley 610 de 2000, modificado por el artículo 133 del Decreto Ley 403 de 2020.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página 10 de 34

N°	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de Control / Observaciones
12	Equipo Comisionado de la Dirección de Reacción Inmediata, Dirección Sectorial	Hace uso de las atribuciones de policía judicial (Art. 10 de la Ley 610 de 2000). El ejercicio de esta facultad debe realizarse en coordinación con la Fiscalía General de la Nación (Art. 117 del Código de Procedimiento Penal) y artículo 104 del Decreto 403 de 2020 Investiga información patrimonial de los presuntos responsables. Realiza la práctica de pruebas y suscribe las actas y oficios correspondientes, según los medios probatorios que se hayan decretado (documentales, testimonios, visitas especiales, peritazgo, versión libre, etc.)	Solicitud de información al Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal (PGD-07-04) Recepción de información del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal (Doc. Externo) Acta de recepción de testimonios (PVCGF-14-07) Acta de diligencia de exposición libre y espontánea (PVCGF-14-08) Citación para rendir exposición libre (PVCGF-14-09) Acta de visita especial (PVCGF-14-10) Auto de Prórroga motivada para ampliar el plazo de la Indagación Preliminar (PVCGF-14-14)	Observación: Según lo establecido en el artículo 32 de la Ley 610 de 2000, el investigado podrá controvertir las pruebas a partir de la exposición libre y espontánea. Así mismo, según el artículo 115 de La Ley 1474 de 2011, se debe actuar con la debida diligencia y cuidado en la conservación y cadena de custodia de las pruebas que se recaudan. Estas potestades deben observar las garantías constitucionales previstas en el Artículo 29 de la Constitución Política. En caso de requerir realizar un acta de visita especial, podrá realizarse bajo la modalidad presencial y/o virtual. Punto de control: De conformidad con lo establecido por el Artículo 135 del Decreto 403 de 2020, podrá ordenarse indagación preliminar por un término máximo de seis (6) meses prorrogables por un término igual mediante auto motivado.
13	Director Sectorial, Director de Reacción Inmediata Subdirector de Fiscalización Subdirector de Gestión Local	Recibe y decide el recurso de reposición y concede el de apelación en aquellos casos que se hayan interpuesto una vez notificado.	Auto por el cual se resuelve el recurso de reposición Memorando de remisión para resolver el recurso de apelación (si aplica)	Observación: Procede en aquellos casos que la Ley 610 de 2000 permita la interposición de los recursos. El memorando de remisión para resolver el recurso de apelación, será dirigido al Contralor de Bogotá D.C.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14
		Versión: 9.0
		Página 11 de 34

Nº	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de Control / Observaciones
14	Jefe y/o Profesional Oficina Asesora Jurídica	Sustancia y proyecta la providencia en segunda instancia.		Punto de control: El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica devuelve el expediente a la Dependencia de origen, una vez notificado el auto.
	Contralor	Suscribe la providencia que decide la apelación	Auto que resuelve recurso de apelación	
	Secretaría Común Oficina Asesora Jurídica	Notifica auto que resuelve apelación	Notificación por estado de la resolución que resuelve el recurso de apelación	
15	Director Sectorial, Director de Reacción Inmediata Subdirector de Fiscalización Subdirector de Gestión Local Equipo Comisionado de la Dirección de Reacción Inmediata, Dirección Sectorial	El Equipo Comisionado presenta ante el Director o Subdirectores para su aprobación o no el proyecto del auto por el cual se decide la indagación preliminar, la cual puede contener cualquiera de las siguientes: *La procedencia de la cesación de la acción fiscal porque se presenta alguna de las causales señaladas en el Artículo 16 de la Ley 610 de 2000 y en consecuencia el archivo de la indagación preliminar. *La aplicación del archivo de las diligencias tal como lo establece el primer párrafo del Artículo 39 de la Ley 610 de 2000. *La solicitud a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y/o Dirección de Reacción Inmediata para la apertura del proceso de responsabilidad fiscal. El Director y/o Subdirector firma el auto correspondiente	Acta de mesa de trabajo para la Dirección de Reacción Inmediata y/o acta de comité técnico para las Direcciones Sectoriales que aprueba o no el auto por el cual se decide la indagación preliminar ⁸ Auto por el cual se decide la indagación preliminar (PVCGF-14-11) Informe comisionado técnico (si aplica)	Punto de control: El Director de Reacción Inmediata o Sectorial de Fiscalización o Subdirector procederá a revisar y analizar el auto por el cual se decide la indagación preliminar, para lo cual convocará al equipo comisionado para solicitar las respectivas aclaraciones y requerirá que efectúen los ajustes concernientes, a fin de validar la información contenida en el auto, en caso de aprobarlo el Director o Subdirector procede a firmarlo, trasladarlo y/o comunicarlo. Si se decretó “informe técnico específico”, el mismo junto con sus anexos, harán parte de la IP y reposará en el expediente como medio probatorio. Observación: En el evento que se evidencien nuevos hechos presuntamente irregulares, la Dirección de Reacción Inmediata - DRI enviará copia del documento del auto por el cual se decide la indagación preliminar (informe evaluativo) a la Dirección Sectorial de acuerdo a su competencia. Los nuevos hechos encontrados en la IP adelantada por la Dirección Sectorial, se incluirán como insumo dentro de la ejecución del PVCGF

⁸ Utilizar formato PGD-02-07 – Formato Acta de Reunión

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página 12 de 34

N°	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de Control / Observaciones
16	Director Sectorial, Director de Reacción Inmediata Subdirector de Fiscalización Subdirector de Gestión Local	Da traslado según su competencia, a las instancias pertinentes de las irregularidades o hechos que constituyan posibles hallazgos con cualquier incidencia diferente a la fiscal, en caso de evidenciarlos. En caso de proferir auto de archivo de la indagación preliminar y de haberse detectado observaciones de tipo administrativo, se correrá traslado a la respectiva Dirección Sectorial, para que se analice la pertinencia de una actuación posterior.	Traslado presunto hecho penal a la Fiscalía General de la Nación (si aplica) (PGD-07-04) Traslado presunto hecho disciplinario a la Procuraduría General de la Nación o Personería Distrital (si aplica) (PGD-07-04) Traslado presunto hecho administrativo a la dirección sectorial competente (si aplica) (PGD-07-02) Acta de comité técnico⁹	Punto de control: La Dirección de Reacción Inmediata o la Dirección Sectorial que haya adelantado la indagación preliminar, dará a conocer a las instancias competentes, los hechos irregulares que hayan evidenciado en desarrollo de la misma. Si el Director Sectorial de Fiscalización lo considera pertinente, los resultados obtenidos en la indagación preliminar se utilizarán como insumo para el desarrollo de alguna modalidad de auditoría y dejará evidencia de ello, en Acta de Comité Técnico Sectorial, en todo caso, sin vulnerar la reserva legal.
17	Director Sectorial, Director de Reacción Inmediata Subdirector de Fiscalización Subdirector de Gestión Local	Comunica al representante legal (o quien haga sus veces), del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal, el auto que decreta la cesación de la acción fiscal y se ordena el archivo de la IP con copia a las direcciones que por su función pueden llegar a tratar el mismo tema.	Auto que decreta la cesación de la acción fiscal y se ordena el archivo de la IP (PVCGF-14-12) Comunicación que informa archivo de la IP al sujeto de vigilancia y control fiscal (si aplica) (PGD-07-04) Comunicación que informa archivo de la IP a la respectiva Dirección Sectorial o Dirección de Reacción Inmediata Comunicación vía correo electrónico que informa archivo de la IP para la respectiva firma del Contralor (Si aplica)	Punto de control: Cuando la Indagación Preliminar involucre: Alcalde Mayor, Veedor Distrital, Personero o Concejales y se disponga la cesación de la acción fiscal y el archivo de la misma, se deberá dar a conocer al señor Contralor para que se comunique tal decisión desde esa dependencia. El Contralor podrá efectuar la revisión de las decisiones de archivo de indagaciones preliminares y ordenar que se reinicie la indagación preliminar o impartir las órdenes que considere pertinentes para proteger el patrimonio público, sin que le sea oponible reserva alguna; contra esta decisión no procederá ningún recurso¹⁰. Igualmente, a pesar de ordenarse el archivo acorde con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 610 de 2000, se podrá ordenar la reapertura si se llegara a acreditar las condiciones señaladas en dicha norma. En cuanto a la reserva y expedición de copias, se hará conforme a lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 610 de 2000, modificado por el Artículo 133 del Decreto 403 de 2020. La comunicación de cierre de la IP es en doble vía entre las Direcciones Sectoriales de Fiscalización y la Dirección de Reacción Inmediata. Los profesionales comisionados deberán verificar que se remitan los oficios y/o comunicaciones ordenadas en el auto que decreta la cesación de la acción fiscal y el archivo de la indagación preliminar.

⁹ Utilizar formato vigente establecido en el SIG

¹⁰ Parágrafo del artículo 16 Ley 610 de 2000, modificado por el artículo 131 del Decreto Ley 403 de 2020.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página 13 de 34

N°	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de Control / Observaciones
18	Director Sectorial, Director de Reacción Inmediata	Envía Auto que decide la indagación preliminar y ordena traslado de la IP a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva para que dé curso al proceso de responsabilidad fiscal.	Memorando por el cual se remite el Auto que decide la indagación preliminar y ordena el traslado para iniciar el proceso de responsabilidad fiscal (PVCGF-14-13) (PGD-07-02)	Observación: Se remite al Procedimiento para generar Productos del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. El Traslado de la IP para apertura de Proceso de Responsabilidad Fiscal se realizará dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de la expedición del Oficio de Traslado
19	Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Recibe y analiza la Indagación Preliminar remitida por las Direcciones Sectoriales y la Dirección de Reacción Inmediata y decide sobre el inicio del proceso de responsabilidad fiscal o el archivo de la actuación según corresponda ¹¹ Si no se han vencido los términos para adelantar las indagaciones preliminares tal como lo establece el Artículo 39 de la Ley 610 de 2000, podrá devolver al DRI o a la Dirección Sectorial para que la aclare o complemente.	Auto de Archivo de la Indagación Preliminar Memorando Informando a la dependencia competente sobre el inicio del proceso de responsabilidad fiscal Memorando de devolución (Si aplica)	Punto de control: Aplica lo señalado en el Parágrafo del artículo 16 Ley 610 de 2000, modificado por el artículo 131 del Decreto Ley 403 de 2020 y el Artículo 17 de la Ley 610 de 2000.

¹¹ Parágrafo 3° del Artículo 39 de la Ley 610 de 2000

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página 14 de 34

N°	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de Control / Observaciones
20	Director Sectorial, Director de Reacción Inmediata Subdirector de Fiscalización Subdirector de Gestión Local	Recibe información sobre la devolución de la indagación preliminar por parte de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. Analiza en Comité Técnico el alcance de las causales de devolución informadas por parte de la instancia pertinente. Convoca, vía Outlook, una mesa de ayuda a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, (si lo considera necesario)	Devolución de la indagación preliminar (si aplica) (PGD-07-02) Acta de Comité Técnico para el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal que estudia la devolución de la indagación preliminar (si aplica) ¹²	Observación: En caso de complementar la indagación preliminar, nuevamente se remitirá a la Dirección de Responsabilidad fiscal para el trámite correspondiente. Si del análisis en comité técnico se determina que hay caso para archivar la indagación preliminar, se procederá a emitir la decisión correspondiente debidamente soportada. Los documentos de devolución y los soportes respectivos deben hacer parte del expediente de la indagación preliminar, es decir, deben ser adicionados al mismo, de conformidad con lo establecido en el procedimiento para la organización y transferencias documentales del Proceso de Gestión Documental, siendo responsabilidad del Director y del Gestor Documental de la Dependencia. Así mismo, dentro del expediente de la indagación debe archiversse copia del acta de comité técnico mediante el cual se tomó la decisión de este acto. Punto de control: Aplica lo señalado en el Parágrafo del artículo 16 Ley 610 de 2000, modificado por el artículo 131 del Decreto Ley 403 de 2020 y el Artículo 17 de la Ley 610 de 2000.
21	Equipo Comisionado de la Dirección de Reacción Inmediata, Dirección Sectorial	Cuantifica los beneficios de control fiscal (en caso de que aplique) de acuerdo con el procedimiento vigente y el Director remite los mismos en caso de ser aprobados a la Dirección de Planeación.	Remisión de beneficios de control fiscal a la Dirección de Planeación con copia al proceso de responsabilidad fiscal (si aplica) (PGD-07-02)	Observación: Activa procedimiento de beneficios del control fiscal, adjuntando los soportes completos y pertinentes, asegurando su inclusión dentro del expediente de la indagación, de conformidad a lo establecido en el procedimiento para la organización y transferencias documentales del proceso de Gestión Documental. Tener en cuenta los datos reportados en trazabilidad.
22	Equipo Comisionado de la Dirección de Reacción Inmediata, Dirección Sectorial	Entrega el expediente de la indagación preliminar en la Dirección sectorial o DRI, en cualquiera de las fechas establecidas para la fase de cierre (comunicada en el memorando con el que se comisiona el inicio de la indagación preliminar), sin exceder la fecha allí establecida.		Punto de Control: Aplica procedimiento para la organización y transferencias documentales del proceso de Gestión Documental – Instructivo para la conformación de expedientes. Para evitar la pérdida, modificación o acceso no autorizado a la información que conforma los expedientes de indagaciones preliminares será responsable de su custodia quien esté atendiendo el expediente en desarrollo de la misma y cuando esta se encuentre finalizada y entregado el expediente a la Dirección, será responsabilidad del Administrador del Archivo de la Dependencia. El Director debe propender por la asignación adecuada a los derechos de acceso para consulta y utilización de los expedientes. Observación: Para la preservación del expediente se debe tener en cuenta lo establecido en los procedimientos de gestión documental, en cuanto a: identificación, medio de almacenamiento, protección, entre otros.

¹² Utilizar formato PGD-02-07 – Formato Acta de Reunión

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página 15 de 34

N°	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de Control / Observaciones
23	Director Sectorial, Director de Reacción Inmediata Subdirector de Fiscalización Subdirector de Gestión Local	Recibe las respuestas dadas por las entidades a quienes se les traslado hallazgos disciplinarios o penales de la IP y solicita al administrador del archivo que custodia el expediente incorporarlas en orden cronológico, elaborar una nueva hoja de control, dando continuidad a la foliación y actualizando el inventario documental	Respuesta de la Fiscalía General de la Nación a presunto hallazgo penal (si aplica) Respuesta de la Procuraduría General de la Nación y/o Personería de Bogotá a presunto hallazgo disciplinario (si aplica)	Observación: Tanto el administrador de archivo de gestión o del archivo central debe realizar la tarea solicitada por el Director responsable de la indagación preliminar.
24	Profesional, Asesor y/o Gerente asignado por el Director	Registra en el formulario Anexo 3 Indagaciones Preliminares del aplicativo de Trazabilidad, los datos de las indagaciones iniciadas y dentro de los términos establecidos¹³.	Anexo 3 Indagaciones Preliminares (Aplicativo Trazabilidad)	Observación: Se deben incluir todas aquellas indagaciones que tuvieron algún trámite durante la vigencia, así hayan sido iniciadas en la vigencia anterior. La inclusión de datos en el aplicativo de trazabilidad, no es un requisito de legalidad de la actuación administrativa, ni una condición necesaria para el trámite normal de la indagación preliminar. Punto de control: Los datos deben ser registrados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del Auto de Apertura de la Indagación. Será responsabilidad del nivel directivo de cada dependencia mantener actualizados, completos y en términos, estos registros que sirven de insumo para reportes oficiales a otros entes de control y otras instancias jerárquicas.
25	Director Sectorial, Director de Reacción Inmediata Subdirector de Fiscalización Subdirector de Gestión Local	Verifica que la información reportada en el aplicativo de Trazabilidad sea consistente, actualizada, veraz y que refleje el resultado de la gestión realizada por la Dependencia.		Punto de Control: El sistema dejará registro de las modificaciones y ajustes realizados.
26	Profesional Dirección de Planeación	Analiza la información y presenta observaciones en caso de que se encuentren; incorpora análisis y resultados en los informes de gestión del proceso, con respecto a las indagaciones preliminares.	Observaciones a resultados (PGD-07-02 o E-Mail)	Punto de control: El informe de gestión debe realizarse dentro de los términos establecidos en la circular de periodicidad de reporte de la información establecida para tal fin.

¹³ Podrá ordenarse indagación preliminar por un término máximo de seis (6) meses, prorrogables por un término igual mediante auto motivado (Artículo 135 Decreto 403 de 2020). Para el caso del aplicativo de trazabilidad corresponden a 180 días calendario.

	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14
		Versión: 9.0
		Página 16 de 34

6. FORMATOS, PLANTILLAS O ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO:

ANEXO N° 01 - IMPROCEDENCIA DE LA INDAGACIÓN PRELIMINAR

(Modelo Memorando)

(Este anexo por ser una comunicación oficial interna, se elabora conforme al procedimiento Gestión de Comunicaciones Oficiales del Proceso de Gestión Documental)

PARA: Quien emite información para posible apertura de indagación preliminar

DE: Director Técnico Sectorial / Director de Reacción Inmediata/ Subdirector de Fiscalización/Subdirector de Gestión Local

ASUNTO: Concepto sobre la Improcedencia de la Indagación Preliminar

Para los fines pertinentes, me permito emitir concepto sobre la improcedencia de la Apertura de la Indagación Preliminar contemplada en el artículo 39 de la Ley 610 de 2000, modificado con el artículo 135 del Decreto 403 de 2020, en los siguientes términos:

(Expresar de manera clara y sucinta los fundamentos tenidos en cuenta para no abrir la Indagación Preliminar : Por ejemplo: Tal como lo dispone el artículo 272 de la Constitución Política y el Decreto 1421 de 1993, le corresponde a esta Contraloría la vigilancia y control de la administración y de los particulares **que manejen fondos o bienes del Distrito y en ejercicio de estas funciones**, establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos de la misma.

De los hechos denunciados, se observa que las presuntas irregularidades se encuentran por fuera de la órbita de nuestra competencia, por cuanto ninguna de ellas comporta el ejercicio de una gestión fiscal, o ya operó la caducidad de la acción fiscal, o no es constitutivo de daño patrimonial, o ya es materia de investigación a través de un proceso de responsabilidad fiscal, entre otras situaciones.

Cordialmente,

Nombre completo y firma del Director Técnico Sectorial/Director de Reacción Inmediata/Subdirector de Fiscalización/Subdirector de Gestión Local

Proyectó:
Elaboró:
Revisó:

Nota: Igualmente se debe dejar anotación en acta.

	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14
		Versión: 9.0
		Página 17 de 34

ANEXO N° 02 COMISIÓN SERVIDORES PÚBLICO PARA INDAGACIÓN PRELIMINAR

(Modelo Memorando)

(Este anexo por ser una comunicación oficial interna, se elabora conforme al procedimiento Gestión de Comunicaciones Oficiales del Proceso de Gestión Documental)

PARA: Nombre y Cargo
Nombre y Cargo
EQUIPO COMISIONADO

DE: Director Técnico Sectorial de Fiscalización
Director de Reacción Inmediata
Subdirector de Fiscalización
Subdirector de Gestión Local

ASUNTO: Comisión ante (Nombre del Sujeto de Control)

REFERENCIA: INDAGACIÓN PRELIMINAR N° XXX

En cumplimiento al Auto de trámite de fecha día / mes / año, me permito comisionarlos para que a partir de la fecha inicien la indagación citada en la referencia, con el fin de determinar presuntas irregularidades (descripción del objeto de la indagación preliminar).

En su calidad de servidores público comisionados para la indagación en comento, están investidos de las funciones de policía judicial de acuerdo con lo expuesto en el Artículo 10 de la Ley 610 de 2000, Artículo 115 de la Ley 1474 de 2011 y numeral 3° del Artículo 29, numeral 2 del Artículo 47 del Acuerdo Distrital 658 de 2016, modificado por el Artículo 15 del Acuerdo 664 de 2017.

Cordialmente,

Director Técnico Sectorial/Director de Reacción Inmediata/Subdirector de Fiscalización/Subdirector de Gestión Local (Nombres completos)

Proyectó:
Elaboró:
Revisó:

	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14
		Versión: 9.0
		Página 18 de 34

ANEXO N° 03 - AUTO DE APERTURA DE LA INDAGACIÓN PRELIMINAR

	AUTO DE APERTURA DE INDAGACIÓN DE LA INDAGACIÓN PRELIMINAR N° _____	Código formato: PVCGF-14-03
		Versión: 9.0
		Código documento: PVCGF-14
		Versión: 9.0
		Página: x de y

En Bogotá D.C., a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____ (____), el (Director Sectorial, Subdirector de Fiscalización, Subdirector de Gestión Local y/o Director de Reacción Inmediata según corresponda), en desarrollo de las atribuciones conferidas por los artículos 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el Acto Legislativo 04 de 2019, 109 del Decreto Ley 1421 de 1993, (citar en lo pertinente según corresponda) artículos 29, 47, 48 y 50 del Acuerdo N° 658 de 2016 modificado por el Acuerdo 664 de 2017, y la resolución de competencia correspondiente (vigente), procede a dictar auto de apertura de Indagación Preliminar, por el manejo de recursos de la _____ (nombre completo de la Entidad afectada) _____, _____ (naturaleza jurídica de la Entidad) _____, _____ cargo de quien lleva la representación de la Entidad _____ y nombre del actual titular de ese cargo _____, teniendo en cuenta los siguientes (verificar vigencia de normatividad en el momento de expedir el auto de apertura).

ANTECEDENTES

(Describir la fuente de la información que constituye el objeto de la Indagación, es decir la historia o recorrido que tuvo el Antecedente- Auditoría, Denuncia o Queja, Actuación Especial o Aplicación de cualquiera de los sistemas de control- y cómo llegó a la dependencia de conocimiento y trámite).

Señalar que la citada información no da certeza sobre ----- (referir el o los presupuestos señalados por el artículo 135 del Decreto Ley 403 de 2020 que modifica Artículo 39 de la Ley 610 de 2000, y que justifican dar trámite a la Indagación Preliminar –ocurrencia del hecho, causación del daño patrimonial, entidad afectada, determinación de los presuntos responsables), razón por la cual habrá de ordenarse el trámite de Indagación Preliminar.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Como fundamentos de derecho, se invocan las siguientes normas:

- Artículos 267, 268 numeral 5° y 271 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el Acto legislativo 04 de 2019.
- Artículo 39 de la Ley 610 de 2000, modificado con el artículo 135 del Decreto 403 del 2020.

HECHOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES

Los hechos objeto del presunto reproche fiscal se enmarcan o circunscriben en lo siguiente:

(Descripción fáctica que menciona el hecho irregular identificado).

(Es necesario tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 10, 22, 25 y 29 de la Ley 610 de 2000, en consonancia con lo señalado en los artículos 114, 115 y 116 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes).

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

(El objeto de abrir una indagación preliminar es que el operador jurídico determine y averigüe si el hecho descrito en el antecedente existió, si originó daño patrimonial al Estado y quiénes fueron sus autores, precisando su participación como gestores fiscales o con ocasión de la gestión fiscal).

(Tener en cuenta lo señalado en el artículo 9° de la Ley 610 de 2000 modificado con el artículo 127 del Decreto 403 de 2020).

En el presente asunto los presuntos hechos irregulares acontecieron el día _____, por tanto, el fenómeno jurídico de la caducidad de la acción fiscal no se presenta por el momento, porque _____ (se contabiliza la caducidad desde la ocurrencia del presunto hecho irregular que se considera causó daño al patrimonio público).

Conforme a las consideraciones precedentes, la (dependencia competente) de la Contraloría de Bogotá, D.C.)

DE LOS MEDIOS PROBATORIOS:

1. Medios probatorios recolectados o allegados con el antecedente (denuncia o queja, hallazgo de auditoría, actuación especial, o aplicación de cualquiera de los métodos de control), los cuales se relacionan a continuación:

Documentales: _____
Informe Técnico: _____
Visita Especial: _____
Testimonios: _____
Otras: _____

2. Medios probatorios a decretar: Documentales, Visita Especial, Informe Técnico, peritazgo, testimonios, entre otros, de oficio o a petición de parte).

	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14
		Versión: 9.0
		Página 19 de 34

(Es necesario justificar la conducencia, pertinencia y necesidad de cada uno de los medios probatorios a decretar, para esclarecer los hechos que dan origen a la indagación preliminar)

(Es necesario tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 10, 22, 25 y 29 de la Ley 610 de 2000, en consonancia con lo señalado en los artículos 114, 115 y 116 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes).

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

(El objeto de abrir una indagación preliminar es que el operador jurídico determine y averigüe si el hecho descrito en el antecedente existió, si originó daño patrimonial al Estado y quiénes fueron sus autores, precisando su participación como gestores fiscales o con ocasión de la gestión fiscal).

(Tener en cuenta lo señalado en el artículo 9º de la Ley 610 de 2000, modificado por el artículo 127 del Decreto 403 de 2020).

En el presente asunto los presuntos hechos irregulares acontecieron el día _____, por tanto, el fenómeno jurídico de la caducidad de la acción fiscal no se presenta por el momento, porque _____ (se contabiliza la caducidad desde la ocurrencia del presunto hecho irregular que se considera causó daño al patrimonio público).

Conforme a las consideraciones precedentes, la (dependencia competente) de la Contraloría de Bogotá, D.C.)

RESUELVE:

PRIMERO. Avocar el conocimiento de las presentes diligencias.

SEGUNDO. Declarar abierta la Indagación Preliminar N° _____ (el número asignado en el Auto de asignación de competencia) --- en los términos señalados en la Ley 610 de 2000 y Decreto 403 de 2020 por el manejo de recursos de la _____ (nombre de la Entidad afectada) ---.

TERCERO. Incorporar y tener como medios de prueba, asignándoles el valor legal que en derecho corresponda, a los allegados dentro de las diligencias adelantadas en el antecedente (Según corresponda, hallazgo de auditoría, Denuncia o Queja, Actuación Especial) y relacionados en la parte motiva de esta providencia.

CUARTO. Decretar y practicar los siguientes medios de prueba: (Documentales, visitas especiales, informes técnicos, testimoniales, peritazgo, entre otros).

QUINTO. Comunicar la iniciación de la presente Indagación Preliminar al representante legal de la entidad afectada _____ y/o dependencias objeto de las diligencias a efecto de que preste la debida colaboración y diligencia en la atención y respuesta de los requerimientos que surjan en desarrollo de la actuación administrativa.

SEXTO. Comisionar a la Profesional (...) o profesionales (...), para sustanciar la actuación y practicar las pruebas decretadas y las que se llegaren a decretar para el esclarecimiento de los hechos e impulso de la Indagación Preliminar.

SÉPTIMO. El servidor público o los servidores públicos comisionado (s) queda (n) facultado (s) para trasladarse a la (s) entidad (es) en que deba (n) practicar pruebas y diligencias propias de la indagación, de las cuales quedará constancia en el expediente.

OCTAVO. Contra el presente proveído no procede recurso alguno.

NOVENO. Remitir copia de esta providencia a la Dirección Sectorial competente o Dirección de Reacción Inmediata, según corresponda.

COMUNÍQUESE O NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

(Firmas)
(Nombres y cargo del Directivo competente)

Nombre completo de quien proyecta

Nota:

Cuando la información identifique la persona o personas que intervinieron por acción u omisión en la generación del daño patrimonial, se ordenará y efectuará la notificación personal del Auto de Apertura y en él se ordenará citarlos a rendir exposición libre.

Identificar el cargo de los servidores públicos asignados para el trámite y para la orientación en caso de que en el auto de asignación de competencia se haya designado a este último.

	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14
		Versión: 9.0
		Página 20 de 34

**ANEXO N° 04 COMUNICACIÓN DE APERTURA DE LA IP Y PRESENTACION DEL EQUIPO COMISIONADO AL SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL
(Modelo Comunicación Oficial Externa)**

(Este anexo por ser una comunicación oficial externa, se elabora conforme al procedimiento Gestión de Comunicaciones Oficiales del Proceso de Gestión Documental)

Doctor (a)
XXXXXXX
Cargo
Nombre del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal
Dirección
Código Postal
Ciudad

Asunto: Apertura Indagación Preliminar N° XXXXX y Presentación Equipo Comisionado

Respetado (a) Doctor (a) XXXXXXXXXX:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo xx del Auto citado en el asunto, me permito comunicarle que esta Contraloría dio apertura la Indagación Preliminar N° xxx, con el objeto de verificar presuntas irregularidades presentadas en (describir brevemente el objeto).

Para efecto de realizar la labor, a continuación, se presentan los servidores públicos comisionados:

Nombre	Cargo	Profesión
Nombre	Cargo	Profesión
Nombre	Cargo	Profesión
Nombre	Cargo	Profesión

De conformidad con los Artículos 267, 268 y 271 de la Constitución Política de Colombia modificados por el Acto Legislativo N° 4 de 2019, artículo 109 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículos 114 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2011, artículos 10 y 39 de la Ley 610 de 2000 modificado por el artículo 135 del Decreto 403 de 2020 y demás normas concordantes).

Para el cumplimiento de los objetivos establecidos, se requiere de su oportuna colaboración, mediante la entrega inmediata de la información y demás solicitudes relacionadas con el trabajo que determine el equipo comisionado, con facultades de policía judicial.

Es importante precisar, que, es responsabilidad de la administración a su cargo, el contenido de la información solicitada a la Contraloría de Bogotá D.C.

Le agradezco impartir las instrucciones pertinentes a quien corresponda, en virtud a que le asiste al Sujeto de Vigilancia y Control fiscal la obligación de allegar la información con las especificaciones requeridas por la Contraloría de Bogotá D.C., así como los accesos directos sobre sistemas en línea, previa autorización de claves y atributos y de conceder los espacios físicos y elementos logísticos apropiados para el equipo asignado, de tal manera que se garanticen las condiciones adecuadas de salubridad, iluminación y seguridad para el trabajo y la independencia de la gestión fiscalizadora.

Finalmente, este organismo de control se permite informar que cuenta con los siguientes canales para la atención al ciudadano y la recepción de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de información, incluidos aquellos que permitan manifestar y entregar información sobre actos de corrupción; así:

- ✓ Centro de Atención al Ciudadano, ubicado al ingreso de la sede principal en el primer piso del Edificio de la Lotería de Bogotá D.C., Carrera 32 A N° 26 A – 10, horario de atención de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en jornada continua.
- ✓ Oficinas locales de la Contraloría de Bogotá, ubicadas en las 20 localidades del Distrito Capital.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página 21 de 34

- ✓ Vía telefónica: PBX +57(1) 3358888 ext. 10130-10131-10132-10133
- ✓ Línea Gratuita Nacional +57 018000910671
- ✓ Correo Electrónico: controlciudadano@contraloriabogota.gov.co, habilitado las 24 horas del día, no obstante es de aclarar que su trámite se realizará en días hábiles en jornada laboral y si la petición es radicada en fin de semana o día festivo, empezará su trámite a partir del día hábil siguiente.
- ✓ Formato Verbal de Peticiones: El cual se tiene a disposición de la ciudadanía para que en el diligencie su petición, queja o reclamo.
- ✓ Buzón de sugerencias ubicado en el Centro de Atención al Ciudadano-Piso 1.
- ✓ Formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias formulario electrónico, ubicado en la página web: www.contraloriabogota.gov.co.

Cordial saludo,

Director Técnico Sectorial de Fiscalización
Director Reacción Inmediata, Subdirector de Fiscalización, Subdirector de
Gestión Local

Proyectó:
Elaboró:
Revisó:

	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página 22 de 34

ANEXO N° 05 - AUTO MEDIANTE EL CUAL SE DECRETAN PRUEBAS

	AUTO MEDIANTE EL CUAL SE DECRETAN PRUEBAS INDAGACIÓN PRELIMINAR N° _____	Código formato: PVCGF-14-05 Versión: 9.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página: x de y

Bogotá, D.C., (fecha) _____

El Director Sectorial, Director de Reacción Inmediata (según corresponda), en uso de las atribuciones contenidas en la Resolución Reglamentaria (de competencia para adelantar indagación preliminar vigente a la fecha), en aplicación de lo dispuesto, en los artículos 39 y 42 de la Ley 610 de 2000 modificados por los artículos 135 y 136 del Decreto 403 de 2020,

I- CONSIDERANDO.

(Indicar los antecedentes que originaron la indagación preliminar y que se quiere investigar o establecer).
(Debe tenerse en cuenta la conducencia, la pertinencia y la utilidad, para efectos de decretar las pruebas solicitadas (en caso de haberse recibido exposiciones libres y que los indagados las hayan solicitado), las cuales buscan esclarecer el hecho materia de la indagación preliminar y la posible incidencia en caso de establecer daño de los indagados _____)

II- DE LAS PRUEBAS A DECRETAR

1- Documentales

A- Oficiar al representante legal de la _____, con el objeto de que remita la siguiente información:

- Cuantías fijadas para contratar por la entidad afectada _____ para la vigencia _____, indicando la establecida para menor cuantía.
- Remitir en medio magnético el manual de supervisión vigente para el _____ en la _____ (entidad afectada); para el efecto se deberá allegar el acto administrativo que lo implementó.
- Fotocopia íntegra en caso de haberse constituido por parte de la _____ (entidad afectada) de póliza (s) para la vigencia _____, que garantice (n) la gestión, el manejo de recursos y decisiones judiciales o administrativas que afecten los recursos de esa entidad, por parte de los servidores públicos en los que se encuentren incluidos _____, identificada con la cédula de ciudadanía No. _____, en su calidad de _____ cargo y _____ con c.c. _____, en el cargo de _____.
- Manual de contratación vigente para el año _____.

III- TESTIMONIOS

Este Despacho considera procedente escuchar a _____ en diligencia de testimonio para lo cual se fija el _____ a las _____ () a.m.

IV – EXPOSICIÓN LIBRE

Este Despacho considera necesario llamar en versión libre al señor _____ para lo cual se fija el _____ a las _____ () a.m., con el objeto que rinda versión libre.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Primero. Decretar y practicar las pruebas señaladas en el capítulo II y III de este proveído.

Segundo. Decretar y practicar la diligencia de versión libre señalada en el capítulo IV del presente auto.

Tercero. Notificar por estado y/o correo certificado de comunicación electrónica.

Cuarto. Contra el presente auto no procede recurso alguno.

NOTIFÍQUESE O COMUNÍQUESE

Nombre completo y firma del Director Técnico Sectorial/Director de Reacción Inmediata/Subdirector de Fiscalización/Subdirector de Gestión Local

Proyectó y elaboró: Nombre completo

	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página 23 de 34

ANEXO N° 06 - NOTIFICACIÓN POR ESTADO

	NOTIFICACIÓN POR ESTADO	Código formato: PVCGF-14-06 Versión: 9.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página: x de y

(DEPENDENCIA COMPETENTE)
(Dirección y Teléfono)

N° INDAGACIÓN PRELIMINAR	ENTIDAD	IMPLICADO	DECISIÓN	FECHA

*Hoy -----, se fija el presente ESTADO de conformidad con el artículo 106 de la Ley 1474 de 2011, siendo las 8: a.m. y se desfija a las 5:00 p.m. (Notificar por estado y/o correo certificado de comunicación electrónica).

Firma, nombre y cargo del servidor público competente de la Dependencia (Dirección de Reacción Inmediata, Dirección Sectorial, Subdirector de Fiscalización, Subdirector de Gestión Local)

	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página 24 de 34

ANEXO N° 07 - ACTA DE RECEPCIÓN DE TESTIMONIO

	ACTA DE RECEPCIÓN DE TESTIMONIO INDAGACIÓN PRELIMINAR N° _____	Código formato: PVCGF-14-07 Versión: 9.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página x de y

Recepción del testimonio del señor _____ identificado con C.C. N° _____ expedida en _____ dentro de la Indagación Preliminar N° _____. En la ciudad de _____, en las instalaciones de----- (lugar en donde se practica la diligencia), a los _____ días del mes de _____ del año: _____ (colocar el año en letras y números), siendo las _____ horas, el suscrito servidor público asignado, procede a recibir testimonio dentro de la presente Indagación Preliminar, al señor _____ identificado con cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____, de acuerdo con las facultades otorgadas por la Ley 610 de 2000 y el Decreto 403 de 2020. En tal virtud se le recibió juramento de acuerdo con lo previsto en el artículo 266 del Código de Procedimiento Penal, previas las advertencias contenidas en los artículos 33 de la Constitución Política de Colombia, el mismo 266 y el 269 de la mencionada norma Procedimental Penal y en el 442 del Código Penal, por cuya gravedad promete decir la verdad en la declaración que va a rendir. (Verificar la normatividad en el momento de recibir la declaración). PREGUNTADO: sobre sus generales de ley. CONTESTÓ: _____ (nombre, identificación, lugar de nacimiento, domicilio, residencia, estado civil, edad, profesión, estudios realizados, ocupación u oficio, parentesco con el imputado y demás circunstancias que sirvan para establecer su personalidad y si existe en relación con él algún motivo de sospecha). PREGUNTADO: inmediatamente se le solicita al testigo que haga un relato claro y detallado de los hechos objeto de indagación. CONTESTÓ: _____ (Se debe dejar que haga el relato, pero si manifiesta desconocer la materia objeto de la indagación se le debe ilustrar sobre los mismos). PREGUNTADO: Luego se le interrogará para obtener precisiones o aclaraciones de lo dicho, en particular de las circunstancias de modo, tiempo y lugar y de la razón de ser de las acusaciones a terceros. CONTESTO. -----PREGUNTADO: (Pueden luego interrogarlo los implicados o sus apoderados) CONTESTO: -----PREGUNTADO: (Finalmente se le interrogará si tiene algo más que agregar, corregir o enmendar) CONTESTÓ: _____. No siendo otro el objeto de la diligencia, se termina siendo las (hora) y el acta se suscribe por quienes en ella intervinieron, previa su lectura y aprobación.

Servidor público Investigador o comisionado para la diligencia (nombre completo)

Firma

Nombre completo del testigo

Firma del Testigo

Implicado y/o su Apoderado (nombre completo)

Firma _____

NOTA: Se le interrogará solamente sobre los hechos materia de la queja o denuncia o el antecedente que originó la indagación preliminar y no se permitirá al testigo dilaciones innecesarias.

Se tendrá en cuenta lo establecido en las normas del Código General del Proceso - Ley 1564 de 2012, igualmente, los testimonios de aquellas personas que por tener determinado fuero se rendirán por certificación jurada. Se les remitirá solicitud con el interrogatorio, indicando que deben responder a más tardar dentro de los ocho días siguientes a su comunicación, incluido término de la distancia, cuando es fuera del lugar en donde se está llevando a cabo la diligencia.

	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14
		Versión: 9.0
		Página 25 de 34

ANEXO N° 08 - ACTA DE DILIGENCIA DE EXPOSICIÓN LIBRE Y ESPONTÁNEA

	ACTA DE DILIGENCIA DE EXPOSICIÓN LIBRE Y ESPONTÁNEA INDAGACIÓN PRELIMINAR N° _____	Código formato: PVCGF-14-08
		Versión: 9.0
		Código documento: PVCGF-14
		Versión: 9.0
		Página x de y

Exposición libre y espontánea rendida por el señor (nombres y apellidos completos tal como aparecen en el documento de identidad que deberá exhibir): _____ identificado con cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____, residente en la _____, teléfono N° _____, ciudad _____, Departamento _____, Indagación Preliminar N° _____.

En la ciudad de _____, en las instalaciones de (lugar donde se desarrolla la diligencia), a los _____ (fecha y hora en letras y números) se presentó el Señor _____ conforme a citación ordenada en Auto _____ (fecha en letras y números) con el fin de rendir exposición libre y espontánea en relación con los hechos materia de la presente indagación. En consecuencia, el suscrito servidor público asignado le hace saber que tiene derecho a ser asistido por un apoderado (Abogado), a lo que manifestó _____ (por Ej.: que nombra como su Apoderado al Doctor en Derecho _____, con T.P. N° _____ o Licencia Temporal Vigente del H. Tribunal Superior de _____ y cédula de ciudadanía N° _____ quien recibe notificaciones en la dirección _____ de _____ (la ciudad), presente, quien a su vez manifiesta aceptar y cumplir las obligaciones que el cargo le imponen Acto seguido, se le hace saber al declarante que la exposición que va a rendir es libre del apremio de juramento, voluntaria, que no tiene la obligación de declarar contra sí mismo ni contra sus parientes en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, ni contra su cónyuge o compañera(o) permanente, manifestando que es su voluntad declarar. Preguntado: sobre sus generales de ley (nombre y apellidos, apodos si los tuviere, documentos de identificación y su origen, los nombres de sus padres, edad, lugar de nacimiento, estado civil, nombre de su cónyuge o compañero permanente y de sus hijos suministrando la edad de los mismos y su ocupación; domicilio o residencia, establecimientos donde ha estudiado, establecimientos donde ha trabajado con indicación de las épocas respectivas y el sueldo o salario que devenga actualmente, las obligaciones patrimoniales que tiene, los bienes muebles o inmuebles que posea). Contestó: mi nombre e identificación son las antes anotadas, mis padres son _____ y _____, nací en _____ el día _____ del mes de _____ de _____ (año), tengo _____ años de edad; estudié hasta _____ en el colegio-universidad _____, he trabajado en _____, el último trabajo es (fue) en _____, en el cargo de _____, con un salario de _____, mis obligaciones patrimoniales son: _____, soy (casado-soltero), mi esposa (o compañera permanente) se llama _____, tengo _____ hijos, de nombres _____, actualmente laboro en _____ desempeñando el cargo de _____, desde _____, igualmente laboré en las siguientes entidades públicas----- y he sido contratista de _____, tengo los siguientes bienes de fortuna _____. (En la recepción de la exposición, solamente el servidor público asignado formulará las preguntas. La intervención del apoderado no le da derecho para insinuar al indagado las respuestas que debe dar, pero podrá objetar al servidor público que realiza la diligencia sobre las preguntas que no formule en forma legal o correcta. Una vez cumplidos los requisitos de ley, se procederá a interrogar al imputado en primer término acerca de los hechos que originaron su vinculación.

(Es muy importante tener claro que, si el exponente hace cargos contra terceros, se le debe tomar juramento sobre este punto, en cumplimiento y con las formalidades de los artículos 266 y 269 del Código de Procedimiento Penal, haciéndole conocer el contenido del artículo 442 del Código Penal, (o las normas vigentes en el momento de la declaración) y en el caso de que los hechos denunciados puedan ser constitutivos de delito o infracción disciplinaria, ponerlos en oportunidad en conocimiento de la autoridad competente.

La experiencia ha enseñado que, frente a una declaración, testimonio, versión libre las personas se ponen nerviosas, les aumenta o disminuye la presión arterial, aun cuando sean completamente inocentes, por eso debe brindárseles confianza y manejar las técnicas de entrevista o interrogatorio; es probable que se pueda obtener hasta una confesión.

De ser necesario se debe orientar la diligencia para que el imputado relate las cosas que interesan al proceso, hay personas muy tímidas o cortas de palabra que en ocasiones hay que agotar todos los medios de persuasión para lograr la respuesta. Sea paciente y mesurado. Como una de las tareas es determinar la responsabilidad fiscal, se debe determinar la relación jurídica y funcional del servidor público con la entidad.)

Preguntado: manifiéstele al Despacho, cuáles son (eran según el caso) sus funciones en _____ (nombre de la entidad). Contestó: _____. Preguntado: Cuál es la normatividad o reglamentación que determina (o determinaba) sus funciones en _____ (nombre de la entidad) Contestó: _____. Preguntado: sírvase manifestar qué otras personas pueden dar veracidad de los hechos narrados y la dirección donde se pueden ubicar. Contestó: _____. El servidor público interrogará al presunto responsable a fin de que suministre o aporte pruebas para el total esclarecimiento de los hechos.

¿Finalmente se interrogará al indagado acerca de si tiene algo más que agregar, enmendar o corregir en la presente diligencia? Contestó: _____.

No siendo otro el objeto se da por terminada una vez leída y aprobada por quienes intervinieron.

Firma

Servidor público investigador o comisionado para la diligencia

Firma

Implicado y/o su Apoderado.

NOTA: En caso de no poder el implicado comparecer a la diligencia, podrá remitir por escrito o por cualquier medio de audio o audiovisual, su versión libre y espontánea, siempre que ofrezca legibilidad y seguridad para el registro de lo actuado¹⁴.

¹⁴ Artículo 136 del Decreto 403 de 2020

	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14
		Versión: 9.0
		Página 26 de 34

ANEXO N° 09 - CITACIÓN PARA RENDIR EXPOSICIÓN LIBRE
(Modelo Comunicación Oficial Externa)

(Este anexo por ser una comunicación oficial interna, se elabora conforme al procedimiento Gestión de Comunicaciones Oficiales del Proceso de Gestión Documental)

(Código de correspondencia de la dependencia y número del oficio)

Ciudad y fecha _____

Señor

(Nombre completo de la persona requerida)

(Calidad que ostenta, en caso de ser el representante legal de la persona jurídica implicada)
(Dirección precisa)

(Ciudad de destino)

REF. Citación para Rendir Exposición Libre - Indagación Preliminar N° XXXX

Sírvase comparecer a esta dependencia, ubicada en la (dirección), a la hora de las _____ del día _____ del mes _____ de _____
(año en letras y números) a fin de que rinda exposición libre, requerida dentro de la Indagación Preliminar referenciada.

Se le hace saber el derecho que tiene para estar asistido por Apoderado (Abogado) en la citada diligencia.

En caso de no poder el implicado comparecer a la diligencia, podrá remitir por escrito o por cualquier medio de audio o audiovisual, su versión libre y espontánea, siempre que ofrezca legibilidad y seguridad para el registro de lo actuado¹⁵.

Cordialmente,

Firma

(Nombre y apellido del servidor público asignado).

¹⁵ Artículo 136 del Decreto 403 de 2020

	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página 27 de 34

ANEXO N° 10 - ACTA DE VISITA ESPECIAL

	ACTA DE VISITA ESPECIAL INDAGACIÓN PRELIMINAR N° _____	Código formato: PVCGF-14-10 Versión: 9.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página x de y

En Bogotá, D.C., a los (fecha y hora en letras y números) presentes en la (dependencia competente....), los suscritos servidores públicos asignados para adelantar la Indagación Preliminar N°-----, dan inicio a la Diligencia de Visita Especial (presencial y/o virtual) decretada mediante auto de fecha____, por el cual se avoca el conocimiento de la Indagación Preliminar N°____ y se decretan pruebas. Para tal efecto, se trasladan al sitio (---dirección....), en donde se encuentran ubicadas las instalaciones de (...la Entidad, lugar de las obras u oficinas en donde se encuentran los archivos documentales o sistematizados de....) objeto de la visita, en donde encuentran al Dr. _____, quien ejerce en la actualidad el cargo de _____y enterado del objeto de la visita por los Profesionales Asignados, manifiesta atender la diligencia y poner a disposición los elementos, documentos, sistemas e información que se requieran. Acto seguido, (...debe hacerse una descripción del lugar objeto de la visita y dejar constancia en el acta de las actuaciones que allí se surten, como por ejemplo de los documentos consultados, los sistemas de información revisados, las informaciones suministradas por quien atiende la visita, las declaraciones de testigos que en el acto de la visita se encuentren y que tengan conocimiento de los hechos que a la Indagación interesan, las consultas de información que efectúen los peritos o los especialistas que presten apoyo técnico y sus conceptos o informes (De los documentos consultados y que deban aportarse como prueba a la Indagación), debe dejarse constancia expresa en tal sentido y tener en cuenta lo dispuesto en el Código General del Proceso- Ley 1564 de 2012.

En el caso de recibir testimonios, se debe incluir, según lo previsto en el artículo 31 de la Ley 610 de 2000: "...los servidores públicos proceden a tomar declaración juramentada a _____ en calidad de _____, a quien se le toma juramento y se la hacen las advertencias de Ley, con el fin de formularle el siguiente interrogatorio...":

No siendo otro el objeto de la presente diligencia se termina y se firma por los que en ella intervinieron, una vez leída y aprobada en todas y cada una de sus partes.

(Firma, nombre y cargo o identificación de todos los que participaron en la diligencia, empezando por los servidores públicos asignados).

NOTA: Cuando por cualquier circunstancia la diligencia de visita especial no pueda terminarse, se suspenderá dejando constancia en el acta en tal sentido y expresando la fecha y hora en que habrá de continuarse; el acta será suscrita en el momento de la suspensión por todos los que en la diligencia intervienen y continuarse en la hora y fecha previstas, para finalmente ser suscrita nuevamente una vez terminada la visita.

	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página 28 de 34

ANEXO N° 11 – AUTO POR EL CUAL SE DECIDE LA INDAGACIÓN PRELIMINAR

	AUTO POR EL CUAL SE DECIDE LA INDAGACIÓN PRELIMINAR N° ____	Código formato: PVCGF-14-11 Versión: 9.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página x de x

(Modelo)

Indicar a quien se dirige el auto por el cual se decide la indagación preliminar (informe evaluativo)

Describir las presuntas irregularidades en (indicar los hechos) _____, adelantado (s) por el manejo de recursos en la (entidad afectada) _____.

ANTECEDENTES DE LA INDAGACIÓN PRELIMINAR

Denuncia, queja, informe de auditoría, insumo ciudadano o mediático, etc.

Según oficio N° _____, la Dirección (Reacción Inmediata o Dirección Sectorial de Fiscalización, (según corresponda) de _____ puso en conocimiento del Despacho del Señor Contralor los hechos que se reseñan a continuación, los cuales, a juicio del grupo comisionado, son constitutivos de daño fiscal; (referir el hecho u omisión, en forma ordenada y clara) o el archivo de la IP.

Corresponde a la Contraloría de Bogotá vigilar la Gestión Fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen recursos o bienes del Distrito en todos sus órdenes y niveles. En consecuencia, este Despacho, con base en las facultades otorgadas en las Resolución XX (vigente) es competente para adelantar las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos ante (la entidad correspondiente)

ACTUACIONES ADELANTADAS

(Relacionar de manera cronológica y según su clase, las actuaciones diligencias y material probatorio recaudado, tales como documentales, testimoniales y visitas especiales etc.)

RELACIÓN DE LOS MEDIOS PROBATORIOS

(Relacionar los medios probatorios y los folios de ubicación).

CONSIDERACIONES

(Los servidores públicos asignados a la Indagación Preliminar deberán exponer, con base en el análisis integral de los hechos y las pruebas la existencia o inexistencia de daño patrimonial.)

(Se analizarán las pruebas ordenadas y allegadas por la Dirección, el quejoso y aquellas decretadas y recaudadas en la indagación preliminar), comparándolas con los hechos materia de indagación y las normas que le sean aplicadas al indagado (a), teniendo en cuenta los antecedentes de los mismos, su desarrollo y cumplimiento. Se tendrán en cuenta que los testimonios sean responsivos, exactos y completos y que los documentos presten consistencia probatoria y puedan ser tenidos como tales.

Las pruebas deben ser conducentes, útiles eficaces y pertinentes.

Revisado el material probatorio recaudado en las presentes diligencias, se pudo constatar.

En la versión libre y espontánea el servidor público _ expresa: “_____”. Sin embargo, se le reprocha el haber obrado negligentemente como servidor público encargado de ___, al no cumplir con sus actividades administrativas y económicas, encaminadas a _____, las cuales todas en su conjunto, comportaban una gestión fiscal. Frente a estas imputaciones, el declarante no logró desvirtuar que... Por el contrario, acepta que... o se encuentra que el documento, el informe técnico, la visita especial (explicar por qué) determina la existencia del daño patrimonial y el comportamiento omisivo, negligente del servidor público que incidió en el mismo.

Además, se indicará:

	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14
		Versión: 9.0
		Página 29 de 34

LA CAUSACIÓN DEL DAÑO FISCAL:

(En este acápite se deben precisar cuáles fueron los hechos u omisiones generadores del daño fiscal, haciendo una presentación cronológica y ordenada de aquellos que se encuentren debidamente probados. Con fundamento en los hechos anotados en las pruebas allegadas, en el análisis probatorio antes expuesto, han quedado establecidos los siguientes hechos irregulares generadores del daño:)

CUANTIFICACIÓN DEL DAÑO PATRIMONIAL

Constituye el *quantum* del daño emergente y del lucro cesante, según el caso.

Por ejemplo: Valoradas en los términos las pruebas que acreditan los hechos ya reseñados, encontramos un daño cuantificado, en principio, en la suma de _____, representado en _____

DISPOSICIONES PRESUNTAMENTE VULNERADAS

Como consecuencia de los hechos y conductas constitutivas del daño, presuntamente se trasgredieron las siguientes disposiciones: (Señalar qué disposiciones legales, reglamentarias, circulares y otras que se vulneraron ocasionadas por las conductas generadoras de los gestores fiscales o con ocasión de la gestión fiscal (según corresponda) generaron el daño patrimonial, haciendo énfasis en las directamente aplicadas al caso concreto).

DETERMINACIÓN DE LOS PRESUNTOS RESPONSABLES

Bajo los anteriores parámetros, son presuntamente responsables los siguientes servidores públicos y/o particulares que para la época de los hechos ocupaban los cargos _____ o contratistas (según corresponda) por no haber cumplido a cabalidad lo dispuesto en el artículo _____ del manual de funciones adoptado mediante Resolución N°. _____ "*por la cual se adopta el manual de funciones y requisitos de la entidad*", o por incumplimiento de lo señalado en la cláusula _____ del contrato _____ o del procedimiento _____ o de la circular _____. (Indicar las razones por las cuales se considera que los presuntos responsables por acción u omisión en calidad de gestores fiscales o con ocasión de la gestión fiscal, incidieron en el daño patrimonial).

De acuerdo con la certificación que obra en el expediente, expedida por _____, para la época de los hechos, los cargos arriba registrados fueron desempeñados por _____ (Nombres completos, documento de identificación, dirección del domicilio, residencia o lugar de trabajo.)

DEL GARANTE

(Se señala la compañía de seguros _____ con NIT _____ vinculada con ocasión de la póliza N° _____ (incluir datos relacionados con fecha de expedición, amparos, anexos, vigencia, valor asegurado, porcentaje que asegura, condiciones generales y específicas).

RELACIÓN DE BIENES Y RENTAS

Según la Declaración de Bienes y Rentas que reposa en la entidad, los presuntos responsables son titulares de los siguientes bienes...

Por lo descrito anteriormente,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Dar traslado a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva (o Reacción Inmediata) para que ordene la apertura del proceso de responsabilidad fiscal, conforme a los términos previstos en los artículos 40 y 41 de la Ley 610 de 2000 – procedimiento ordinario, el Artículo 135 del Decreto 403 de 2020 que Modifica y adiciona al artículo 39 de la Ley 610 de 2000 y/o artículos 97 y 98 de la Ley 1474 de 2011-(proceso verbal y ordinario).

ARTÍCULO 2°. (Si no se establece daño o se presentan algunas de las causales señaladas en el Artículo 16 de la Ley 610 de 2000, se recomendará la cesación de la acción fiscal y el archivo de la indagación preliminar o el archivo de las diligencias tal como lo establece el Artículo 39 de la Ley 610 de 2000, en su primer párrafo, modificado por el Artículo 135 del Decreto 403 de 2020).

ARTÍCULO 3°. Dar traslado, en caso de proceder a los organismos competentes (Fiscalía General de la Nación, Procuraduría General de la Nación, entre otros).

ARTÍCULO 4°. Contra el presente auto, no procede recurso alguno.

Nombre completo y firma del Director Técnico Sectorial/Director de Reacción Inmediata/Subdirector de Fiscalización/Subdirector de Gestión Local

Proyectó: Equipo Comisionado (Nombres completos)

NOTA: Este Auto reemplaza el anterior informe evaluativo.

	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página 30 de 34

ANEXO N° 12 – AUTO QUE DECRETA LA CESACIÓN DE LA ACCIÓN FISCAL Y SE ORDENA EL ARCHIVO DE LA IP

	AUTO N° _____ QUE DECRETA LA CESACIÓN DE LA ACCIÓN FISCAL Y SE ORDENA EL ARCHIVO DE LA IP N° ____	Código formato: PVCGF-14-12 Versión: 9.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página x de x

Bogotá D.C., _____ de _____ de _____

Auto N°. (Cada dependencia deberá llevar un consecutivo) por el cual se decreta la cesación de la acción fiscal y se ordena el archivo de la IP (art. 16 ley 610 de 2000) o se ordena el archivo de las diligencias (Art. 39 Ley 610 de 2000 párrafo primero) (N° de radicación de la IP)

El Director (a) de Reacción Inmediata o de la Sectorial (según corresponda) _____ junto con el profesional asignado, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Resolución No. XXX (vigente a la fecha) y el Artículo 16 de la Ley 610 de 2000, proceden a calificar el mérito de la Indagación Preliminar radicada bajo el número _____ con fundamento en los siguientes:

ANTECEDENTES

Establecer el origen de la indagación Preliminar (denuncia, queja, informe de auditoría, entre otros).

La Entidad competente, por auto de... (Fecha en letras y números) dio formal apertura a la indagación preliminar que hoy se decide.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Como fundamentos de derecho, se invocan las siguientes normas:

- Artículos 267, 268 numeral 5° y 271 de la Constitución Política de Colombia. modificados por los artículos los 1°, 2° y 3° respectivamente del Acto Legislativo 04 de 2019.
- Ley 610 de 2000, mediante la cual se fija el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal, en sus artículos 16 y 39. modificados por los artículos 131 y 135 del Decreto 403 de 2020.

(Se relacionan igualmente las normas atinentes al objeto materia de indagación preliminar)

RELACIÓN DE LOS MEDIOS DE PRUEBA

(Se identifican y relacionan todos los medios probatorios recolectados o allegados a la Indagación Preliminar, así como los recaudados en el Antecedente – Hallazgo Fiscal, Denuncia o Queja, Actuación Especial, o aplicación de cualquiera de los sistemas de control- señalando su ubicación en el expediente: carpetas y folios).

Dentro de las pruebas practicadas en el averiguatorio cabe destacar las siguientes:

Documentales: (relacionar las que interesen para tomar la decisión)

Testimoniales: ...

... (Las demás...).

CONSIDERANDOS

Se debe analizar el objeto materia de la indagación preliminar, explicando en qué consistieron las irregularidades y las circunstancias de modo, tiempo y lugar. Luego un estudio con los medios de prueba legalmente decretados, allegados y practicados, para explicar la causal que da sustento al archivo de la indagación preliminar.

Se tendrán en cuenta que los testimonios sean responsivos, exactos y completos y que los documentos presten consistencia probatoria.

En la versión libre y espontánea el doctor _____ expresa: " _____".

	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14
		Versión: 9.0
		Página 31 de 34

...Ahora bien, se le reprocha el haber obrado negligentemente, entendiendo como tal, actuar con imprevisión, desidia, indolencia, con falta de cuidado y atención, situaciones éstas que no se vislumbran en el comportamiento del señor _____. Por el contrario, se evidenció que _____ o simplemente no existe daño, se compruebe el pago de lo debido, la reposición o reparación del bien materia de la indagación.

... La Ley exige que para proceder a la apertura del proceso de responsabilidad fiscal es necesario que se encuentre establecida la existencia de un daño patrimonial al Estado e indicios serios sobre los posibles autores del mismo y como quiera que estos presupuestos no se dan, no es posible la iniciación del proceso de responsabilidad fiscal de conformidad con lo señalado en el artículo 40 de la Ley 610 de 2000, o se encontró cualquiera de las causales señaladas en el artículo 16 ibídem.

Consecuentemente, con lo anteriormente analizado, este despacho procederá a disponer el archivo de las presentes diligencias.

En virtud de lo expuesto, la (Dirección Sectorial de Fiscalización o el Director de Reacción Inmediata, según el caso).

RESUELVE

PRIMERO. Decretar la cesación de la Acción Fiscal y como consecuencia el archivo de la Indagación Preliminar N° _____ (Artículo 16 de la Ley 610 de 2000) o Ordenar el archivo de las diligencias adelantadas en la Indagación Preliminar N° _____ (Art. 39 Ley 610 de 2000 Párrafo primero) adelantada por el manejo de recursos de (nombre de la entidad) en la que se citaron como implicados los señores _____ y _____.

SEGUNDO. COMUNICAR al Representante Legal de la entidad afectada. Téngase en cuenta en el reporte periódico a rendir al Alcalde Mayor, al Concejo y a la Personería Distrital y el Concejo de Bogotá.

TERCERO. (En caso de que los resultados indiquen que los hechos objeto de la indagación constituyen comportamiento sancionable por otra Autoridad, debe ordenarse su traslado).

CUARTO. En el evento que con posterioridad aparecieran pruebas nuevas que desvirtúen los fundamentos que sirvieron de base para el archivo o se demuestre que la decisión se basó en prueba falsa, se ordenará la reapertura de la actuación fiscal, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 610 de 2000.

QUINTO. Disponer el Archivo Físico del expediente de la presente Indagación Preliminar, cumplidos los trámites ordenados en precedencia, conforme a los procedimientos de gestión documental.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Nombre completo y firma del Director Técnico Sectorial/Director de Reacción Inmediata/Subdirector de Fiscalización/Subdirector de Gestión Local

Proyectó: Equipo Comisionado (Nombres completos)

	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14
		Versión: 9.0
		Página 32 de 34

ANEXO N° 13 – MEMORANDO POR EL CUAL SE REMITE EL AUTO QUE DECIDE LA INDAGACIÓN PRELIMINAR Y ORDENA EL TRASLADO PARA INICIAR PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

(Este anexo por ser una comunicación oficial interna, se elabora conforme al procedimiento Gestión de Comunicaciones Oficiales del Proceso de Gestión Documental)

PARA Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva

DE: Director Técnico Sectorial o Director de Reacción Inmediata

ASUNTO: Envío auto que decide y ordena el traslado de la IP N°

Para los fines pertinentes, me permito remitir la IP N° ____, adelantada por esta Dependencia de conformidad con el artículo 39 de la Ley 610 de 2000, modificado con el artículo 135 del Decreto 403 de 2020 y el auto debidamente motivado por el cual se decide la indagación preliminar ordenando el traslado para la iniciación del proceso de responsabilidad fiscal, con ocasión de las actuaciones adelantadas en (Entidad) por los hechos (describirlos sucintamente) que generaron daño patrimonial en cuantía de _____ y en la que se establece como presuntos responsables a _____.

Cordialmente,

Nombre completo y firma del Director Técnico Sectorial/Director de Reacción Inmediata

Proyectó:
Elaboró:
Revisó:

	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página 33 de 34

ANEXO N° 14 – AUTO DE PRÓRROGA MOTIVADA PARA AMPLIAR EL PLAZO DE LA INDAGACIÓN PRELIMINAR

	AUTO N° _____ DE PRÓRROGA MOTIVADA PARA AMPLIAR EL PLAZO DE LA INDAGACIÓN PRELIMINAR N° _____	Código formato: PVCGF-14-14 Versión: 9.0
		Código documento: PVCGF-14 Versión: 9.0
		Página x de y

Bogotá, D.C., (fecha) _____

El Director Técnico Sectorial/Director de Reacción Inmediata/Subdirector de Fiscalización/Subdirector de Gestión Local, (según corresponda) _____, en uso de las atribuciones contenidas en la Resolución Reglamentaria (de competencia para adelantar indagación preliminar vigente a la fecha), con fundamento normativo conferido a través de los artículos 267, 268, 271 y 272 de la Constitución Política de Colombia (modificados por los artículos los 1°, 2°, 3° y 4° respectivamente del Acto Legislativo 04 de 2019) y en desarrollo de las atribuciones conferidas por el artículo 39 de la Ley 610 de 2000, modificado por el artículo 135 del Decreto 403 de 2020 procede a dictar auto de prórroga de la Indagación Preliminar N° _____ iniciada el _____ orientada a _____ y

I. CONSIDERANDO.

(Indicar los antecedentes que originaron la prórroga motivada para ampliar plazo a la indagación preliminar y que se quiere investigar o establecer).

II- DE LA MOTIVACIÓN PARA PRORROGAR

I- Soportes.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Primero. Decretar prórroga por _____ meses.

Segundo. La prórroga se aprueba para atender las siguientes situaciones:

Tercero. Notificar por estado y/o correo certificado de comunicación electrónica.

Cuarto. Contra el presente auto no procede recurso alguno.

NOTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE

Nombre completo y firma del Director o Subdirector competente

Proyectó y elaboró: Nombre completo

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PRELIMINAR	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-14
		Versión: 9.0
		Página 34 de 34

7. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	R.R. N° y Fecha	Descripción de la Modificación
1.0	R.R. N° 30 21-May/03	Ver procedimiento, link normatividad.
2.0	R.R. N° 51 30-Dic/04	Ver procedimiento, link normatividad.
3.0	R.R. N° 18 14-Ago/06	Ver procedimiento, link normatividad.
4.0	R.R. N° 29 03-Nov/09	Ver procedimiento, link normatividad.
5.0	R.R. N° 07 31-Mar/11	Ver procedimiento, link normatividad.
6.0	R.R. N° 46 07-Nov/13	Ver procedimiento, link normatividad.
7.0	R.R. N° 011 28-Feb/18	*Se modificó la redacción del objetivo del procedimiento. *Se modifican las actividades 2, 9, 10 y 12. *Se adicionan las actividades 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20. *Se modifican los registros del procedimiento, de acuerdo con el trabajo efectuado a la caracterización documental y al proyecto de las tablas de retención documental del PVCGF. *Se ajustó base legal *Se incluye la actividad 16, con punto de control con el fin de dar cumplimiento a las acciones establecidas para el riesgo identificado como: <i>"Posibilidad de pérdida, modificación o acceso no autorizado a la información que conforma los expedientes de indagaciones preliminares lo cual causaría la pérdida de la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los mismos"</i>.
8.0	R.R. N° 028 26-Jun/19	• El procedimiento cambia de versión. • Se actualizó el procedimiento con fundamento en el Acto Legislativo 4/19 y el Decreto 403 de 2020, en especial: ○ Base legal ○ Alcance ○ Definiciones ○ Incorporación de actividades ○ Creación, eliminación y modificación de anexos
9.0	RR-024-del 3 de noviembre de 2020	

Resolución Número 149 (Octubre 14 de 2020)

“Por la cual se convoca a la elección de los Representantes de los Trabajadores ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) del Instituto Distrital de Turismo – IDT durante el periodo 2020-2022”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

En ejercicio de sus facultades Legales y en especial las que le confiere el Artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., los Acuerdos Nro. 01 de 2007, 008 de 2016 y 006 de 2019 de la Junta Directiva, el artículo 3º del Decreto Distrital 193 de agosto 26 de 2020; y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud Laboral, y de acuerdo con lo establecido en los parágrafos 1º y 2º del artículo 2º del Decreto 1443 de 2014 compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 del Sector Trabajo, *por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)*, se entenderá el Comité Paritario de Salud Ocupacional como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

Que el artículo 1º de la Resolución Nro.02013 de 1986 proferida por los Ministerios de Trabajo y de Seguridad Social y de Salud, *por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo*, establece que todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.

Que el artículo 2º de la Resolución en comento señala que cada Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, así:

- De 10 a 49 trabajadores, un (1) representante por cada una de las partes.
- De 50 a 499 trabajadores, dos (2) representantes por cada una de las partes.
- De 500 a 999 trabajadores, tres (3) representantes por cada una de las partes.

- De 1.000 o más trabajadores, cuatro (4) representantes por cada una de las partes.

Que el literal a) del artículo 63 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto Nacional 1771 de 1994, a su vez reglamentado por el Decreto Nacional 1530 de 1996, *por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales*, establece que se aumenta a dos (2) años el período de los miembros del Comité.

Que mediante la Resolución 229 del 24 de octubre de 2018 se convocó a los empleados del Instituto Distrital de Turismo – IDT a elegir sus representantes Principales y Suplentes en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) para el periodo 2018-2020, lo cual se llevó a cabo el día 30 de octubre de 2018.

Que en el citado proceso electoral resultaron elegidos los servidores públicos RENÉ GUARÍN CORTÉS y MARÍA JUDITH BORDA CHOCONTÁ.

Que mediante acta del 13 de noviembre de 2018 se constituyó el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) en el Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2018-2020, en virtud de lo cual el 12 de noviembre de 2020 terminará dicho periodo.

Que a su vez la Dirección General del Instituto mediante la Resolución No. 061 del 27 de marzo de 2020, designó como sus Representantes en el COPASST para lo que resta del periodo 2018-2020, al/la Asesor/a del Despacho de la Dirección, y al/la Subdirector/a de Promoción y Mercadeo.

Que en el IDT se debe constituir el nuevo COPASST, con la elección de los dos (2) Representantes de los trabajadores y sus respectivos suplentes.

Que la Dirección General del IDT, debe convocar a las elecciones, para que por votación directa los trabajadores elijan a sus representantes para el periodo 2020-2022.

Que con ocasión de la emergencia sanitaria y en virtud de lo establecido en el Decreto Distrital 207 del 21 de septiembre de 2020, en cuanto al aislamiento selectivo y distanciamiento individual responsable, los comicios se realizarán de forma virtual.

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Convocar a los empleados del Instituto Distrital de Turismo - IDT, para que participen en el

proceso de elección de sus representantes principales y suplentes, en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) para el periodo 2020-2022, el cual se llevará a cabo el día 29 de octubre de 2020, en el horario comprendido entre las 7:00 a.m. y las 4:30 p.m., de forma virtual.

PARÁGRAFO: La Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario será la responsable de la logística necesaria para la realización de los comicios y la encargada de la plataforma virtual seleccionada, así como la responsable de verificar el cumplimiento del proceso.

ARTÍCULO 2. Los candidatos podrán inscribir su intención en la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, entre el 19 y el 23 de octubre de 2020, dentro de la jornada laboral.

ARTÍCULO 3. Están facultados para elegir y ser elegidos todo el personal de empleos de planta del Instituto que se encuentran vinculados mediante una relación laboral legal y reglamentaria, exceptuando el nivel Directivo y Asesor.

ARTÍCULO 4. La Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, acreditará que los aspirantes a ser elegidos ostentan al momento de la inscripción la calidad de trabajadores de planta del IDT.

ARTÍCULO 5. Los representantes de los empleados que resulten elegidos en este proceso, ejercerán sus funciones por un período de dos (2) años, contados a partir del día de la formalización del COPASST.

PARÁGRAFO 1: La formalización de que trata este artículo se refiere a la Resolución a través de la cual se establece la conformación del COPASST, atendiendo el resultado de la elección de los representantes por parte de los trabajadores y definiendo igualmente los cargos designados para fungir como representantes de la Administración por el mismo periodo.

PARÁGRAFO 2: Cinco (5) días hábiles antes de la votación, la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, designará las personas que se desempeñarán como jurados en la fecha de votación (29 de octubre de 2020) y que realizarán su actividad como garantes de las mismas en el horario de las 4:30 p.m., en reunión virtual en la que se hará el conteo de los votos.

PARÁGRAFO 3: En el evento de existir una justa causa para la no comparecencia a reunión, por parte de alguno de los jurados, la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario podrá designar los reemplazos necesarios de manera discrecional.

ARTÍCULO 6. Los jurados designados para asumir sus funciones, a las 7:00 a.m. del día de las elecciones, revisarán la plataforma establecida para las elecciones virtuales y suscribirán el acta de apertura.

ARTÍCULO 7. Los jurados designados para cumplir las funciones, a las 4:30 p.m. del 29 de octubre de 2020, darán por concluido el proceso de votación suscribiendo el acta de cierre del proceso, verificando los listados de registro de votantes, y los votos obtenidos.

ARTÍCULO 8. Se designa a los siguientes funcionarios para hacer parte de la comisión escrutadora:

1. El Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario.
2. La Asesora de Control Interno.

ARTÍCULO 9. En caso de vacíos en la presente reglamentación, se acudirá a la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o al Decreto 2241 de 1986 por el cual se adopta el Código Electoral.

ARTÍCULO 10. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de octubre del año dos mil veinte (2020).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

Resolución Número 151 (Octubre 14 de 2020)

"Por medio de la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna en el Instituto Distrital de Turismo"

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades constitucionales atribuidas por los artículos 209 y 269 superiores, legales del artículo 1 de la Ley 87 de 1993, el artículo 114 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 5º del Acuerdo No 275 de 2007 del Concejo de Bogotá y los Acuerdos de Junta Directiva Nos. 01, 08 de 2016 y 06 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política, dispone que todas las entidades administrativas tendrán un control interno que se ejercerá con arreglo a lo previsto por la Ley; en concordancia con dicha disposición, el artículo 269 ibídem, las autoridades correspondientes 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 en desarrollo de las disposiciones constitucionales citadas, la Ley 87 de 1993, *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”*, que define el control interno y ordena que es obligación de las entidades públicas del orden nacional y territorial adoptar los mecanismos necesarios para el control interno de éstas.

Que el párrafo del artículo 1 de la Ley 87 dispone que: *“El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.”*

Que la Ley 87 de 1993, establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y define la oficina de control interno (o quien haga sus veces) como uno de los componentes del sistema de control interno encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Que la Ley 87 de 1993, establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y define la oficina de control interno (o quien haga sus veces) como uno de los componentes del sistema de control interno encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Que, por su parte, el Decreto 1083 de 2015, *“por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, establece en su artículo 2.2.21.5.3. que las oficinas de control interno o quien

haga sus veces, desarrollarán su labor a través de los roles de liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.

Que, para desarrollar la labor de evaluación y seguimiento, el/la asesor(a) de Control Interno deberá desarrollar auditorías internas alineadas con los parámetros definidos por el marco internacional para la práctica profesional de la Auditoría Interna actualizado en enero de 2017 por el Instituto de Auditores Internos de Colombia IIA.

Que para fortalecer la labor de auditoría interna, el Decreto 1083 de 2015, establece que corresponde al comité institucional de control interno adoptar y aplicar los siguientes instrumentos: **a)** Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste; **b)** Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las oficinas de control interno y **c)** Estatuto de Auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la unidad u oficina de control interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

Que el Decreto Nacional 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*, modificó lo relacionado con el Sistema Institucional y Nacional de Control Interno.

Que el Artículo 2.2.22.1.1. del Decreto 1083 de 2015, dispone que *“El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.”*

Que el Artículo 2.2.23.1, ibídem precisa que; *“El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.”*

Que la misma disposición sigue indicando que *“El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño*

de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)".

Que el decreto No. 807 de 2019 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones", adoptó en el Distrito Capital el Sistema de Gestión reglamentado por el Artículo 2.2.22.1.1. del Decreto 1083 de 2015, ya citado.

Que el aludido Decreto 807, en su artículo 19, prevé que: *"los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño serán los encargados de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del MIPG, articulando todas las áreas de la entidad, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia. Será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor."*

Que las normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos (IIA) en el "Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna" establecen que *"La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización"*¹, así mismo proporcionan un esquema estructurado y *"(...) coherente que facilita el desarrollo, la interpretación y aplicación de conceptos, metodologías y técnicas de forma consiente útiles a una disciplina o profesión (...)"*, por lo anterior es importante darles aplicación en el ejercicio de control interno dentro de Función Pública.

Que en virtud de lo anterior, se requiere adoptar el Estatuto de Auditoría y Código de ética del auditor con el fin de definir y regular las generalidades del ejercicio de la auditoría en cumplimiento al Decreto No. 807 de 2019 y el Decreto 1083 de 2015.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. – OBJETO. Adoptar el Estatuto de Auditoría Interna del Instituto Distrital de Turismo, que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna en el Instituto Distrital de Turismo.

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, PROPÓSITO Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 2º. - DENOMINACIÓN: para todos los efectos legales se denomina Control Interno al conjunto de actividades, operaciones y actuaciones realizadas

¹ INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DE COLOMBIA – IIA. Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado a Enero de 2017.

con independencia para el mejoramiento institucional y el cumplimiento de los objetivos previstos de la organización.

ARTÍCULO 3º.- PROPÓSITO DE LA AUDITORÍA INTERNA: el propósito de la auditoría interna en la entidad, consiste en prestar servicios de aseguramiento (evaluación) y consulta (enfoque hacia la prevención) con total independencia y objetividad, con el fin de agregar valor y mejorar las operaciones de la Función Pública.

En este sentido, la actividad de auditoría interna debe contribuir al logro de los objetivos estratégicos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado en la evaluación y mejoramiento de los procesos, la gestión de riesgos e idoneidad de los controles en la entidad.

ARTÍCULO 4º. - ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA INTERNA: El alcance del ejercicio de la auditoría interna comprende la verificación de la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del control interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad, la evaluación de la gestión del riesgo, la asesoría permanente y la formulación de recomendaciones con alcance preventivo, que permitan a Función Pública la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.

CAPÍTULO II

DEL AUDITOR INTERNO, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 5º.- RESPONSABILIDADES DE LA AUDITORÍA INTERNA: El ejercicio del control interno en cuanto a la auditoría interna, bajo el liderazgo de asesor(a) de control interno o quien haga sus veces, en el cumplimiento de su función evaluadora y asesora, será responsable de:

- Establecer un plan anual basado en los riesgos de la organización, que incluya las solicitudes del representante legal y directivos y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con el fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Dicho programa debe ser consistente con las metas de la organización y se debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplirlo.
- Comunicar el plan y los requerimientos de recursos de la actividad de auditoría interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, al representante legal y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su revisión y aprobación. También se debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.

- c. Informar periódicamente al representante legal y al Comité de Coordinación de Control Interno sobre la actividad de auditoría en lo referente al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño del programa.
- d. Evaluar en forma independiente el sistema de control interno, la gestión de riesgos de la entidad y proponer recomendaciones para mejorarlos.
- e. Elaborar informes con el resultado del trabajo de auditoría o asesoría y comunicarlo a quienes puedan asegurar que se dé a los resultados la debida consideración. Incluir en el informe exposiciones de riesgos, cuestiones de control otros asuntos necesarios o requeridos por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- f. Establecer un proceso de seguimiento para evaluar que los planes de mejoramiento producto de las auditorías se han gestionado adecuadamente y verificar la eficacia de las acciones implementadas. Del resultado del seguimiento informará a la Alta Dirección y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- g. Informar y realizar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cuando la auditoría interna considere que se ha aceptado un nivel de riesgo residual inaceptable para la entidad y que no se han implementado las acciones de mejora requeridas.
- h. Informar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cuando la auditoría interna identifique incumplimientos o materialización de riesgos que impactaron negativamente a la entidad y al cumplimiento de sus objetivos y recomendar al directivo responsable adelantar la investigación administrativa pertinente e informar de los resultados al proceso disciplinario y/o instancias correspondientes para las acciones que se requieran.
- i. Desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad con el cual respalde la calidad de las actividades de auditoría interna y el cumplimiento de las normas internacionales de auditoría. Comunicar los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad a la Alta Dirección.
- j. Utilizar las tecnologías y herramientas disponibles que le permitan realizar su labor con eficiencia y confiabilidad.
- k. Coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de auditoría y asesoría para asegurar una cobertura adecuada y optimizar recursos.
- l. Evaluar el riesgo sobre posibles actos de corrupción y cómo la organización gestiona este riesgo. La entidad definirá las estrategias necesarias para la prevención, detección y respuesta a riesgos sobre posibles actos de corrupción.
- m. Fomentar el desarrollo de la cultura del control, basada en la ética y los valores de la entidad.
- n. Formar a la Alta Dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos frente al modelo de las tres líneas de defensa.
- o. Motivar la generación de propuestas de mejoramiento institucional y recomendar mejores prácticas en temas de competencia de la entidad.
- p. Desarrollar diagnósticos, que permitan identificar tanto los aspectos que favorezcan, como aquellos que dificulten el logro de los objetivos y resultados institucionales.
- q. Asistir a los comités en los cuales sea invitado (con voz, pero sin voto) y/o mantenerse informado de los mismos, con el fin de brindar desde su perspectiva y conocimiento, opiniones fundadas -no vinculantes- sobre cómo se pueden resolver problemas identificados (ventajas y desventajas) que le permitan a la administración reflexionar y facilitar la toma de decisiones.
- r. Priorizar las labores de asesoría teniendo en cuenta las necesidades de la entidad, los puntos críticos de los resultados de las auditorías internas o externas y el plan estratégico de la administración.
- s. Brindar opinión y generar alertas sobre el impacto que puede generar la entrada en vigor de nuevas regulaciones y disposiciones normativas.
- t. Asesorar a los líderes de procesos en el establecimiento de planes de mejoramiento, y servir de facilitador al auditado, cuando sea requerido, sobre metodologías para el establecimiento de causas, acciones o controles efectivos que resuelvan las causas identificadas, ajustadas a las capacidades y necesidades de la entidad.

CAPÍTULO III

INDEPENDENCIA, RESERVAS Y AUTORIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 6°.- INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD:

La actividad de auditoría interna debe ser independiente y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo. Para asegurar la independencia y la actitud mental objetiva, la actividad de auditoría interna estará libre de la interferencia de cualquier persona de la organización, incluidas cuestiones como la selección de auditorías, el alcance, los procedimientos, la frecuencia, la duración o el contenido del informe de auditoría.

Los auditores internos no tendrán ninguna responsabilidad operativa directa o autoridad sobre ninguna de las actividades auditadas. En consecuencia, ellos no podrán diseñar o implementar los controles internos, desarrollar los procedimientos, instalar sistemas, gestionar los riesgos o dedicarse a cualquier otra actividad que pueda alterar su juicio.

Los auditores internos deben exhibir el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información acerca de la actividad o proceso examinado. Los auditores internos deben hacer una evaluación equilibrada de todas las circunstancias pertinentes y no ser indebidamente influenciados por sus propios intereses o por otros en la formación de sus juicios.

Para asegurar la independencia y objetividad de la actividad de auditoría interna en la entidad se deberá:

Aplicar la objetividad y rigurosidad en la evaluación, verificación y comunicación de la información sobre la actividad o proceso a ser examinado.

Realizar una evaluación equilibrada de todas las circunstancias involucradas en el ejercicio de la auditoría, evitando injerencias indebidas fundadas en sus propios intereses o de terceros, que obstaculicen la formación de sus juicios.

Comunicar a la Alta Dirección los resultados de la auditoría y demás procesos de competencia de la oficina de control interno.

ARTÍCULO 7°.- DE LAS RESERVAS DEL AUDITOR

INTERNO: El auditor interno en su actividad de auditoría interna deberá manejar la información que le sea otorgada de manera confidencial y la misma no deberá ser divulgada sin la debida autorización quedando sujeto a las normas legales que amparan esta reserva. En desarrollo de sus actividades, deberá observar lo dispuesto en el *Código de ética del auditor interno*

adoptado por la Asesoría de Control Interno, el cual hace parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 8°.- AUTORIDAD DE LA AUDITORÍA

INTERNA: Los auditores internos con estricta responsabilidad, confidencialidad y la salvaguarda de la información y de los registros, están autorizados a:

- Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas requeridas para cumplir los objetivos de auditoría.
- Acceder a todos los registros, información, bases de datos, personal y bienes que sean necesarios para lograr el objetivo y alcance de la auditoría, incluso aquellos bajo el control de terceros.
- Solicitar la colaboración necesaria del personal en las áreas de la entidad en las cuales se desempeñan las Auditorías, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la organización.
- Desarrollar pruebas de vulnerabilidades técnicas y humanas que permitan identificar potenciales riesgos para la organización que comprometan la confidencialidad e integridad de la información y recursos de la organización.

Los auditores internos no están autorizados a:

- Desempeñar tareas de naturaleza operativa, de control interno o de coordinación que son responsabilidad de la administración.
- Iniciar o aprobar transacciones ajenas a la Asesoría de Control Interno.
- Realizar auditorías en las que pudieran tener conflictos de interés.
- Dirigir las actividades de cualquier empleado de la organización que no sea de la Asesoría de Control Interno, con la excepción de los empleados que hayan sido asignados apropiadamente a los equipos de auditoría o a colaborar de alguna forma con los auditores internos.
- Gestionar los riesgos de la organización, con excepción de la gestión de los riesgos correspondientes a la actividad de auditoría interna.

CAPÍTULO IV

CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR

ARTÍCULO 9°.- RECONOCIMIENTO DE LA DEFINICIÓN DE AUDITORÍA, LAS NORMAS Y EL CÓDIGO DE ÉTICA COMO GUÍAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA: La actividad de auditoría

interna del Instituto Distrital de Turismo, se autorregulará mediante la adopción de las guías emitidas por el Instituto de Auditores Internos y adaptadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, incluyendo la definición de auditoría interna, el código de ética y las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.

La aplicación y el cumplimiento de las Normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos se hará siempre en concordancia con las normas que regulen la actividad de auditoría en el país emitidas por Departamento Administrativo de la Función Pública.

ARTÍCULO 10°.- CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA: Con el presente Estatuto, también se adopta el *Código de ética de la actividad de auditoría interna*, que se aplicará a los todos los profesionales que proveen servicios de auditoría en el Instituto Distrital de Turismo, con el propósito de promover una cultura ética en el ejercicio de la auditoría interna en la entidad. Este Código no reemplaza, ni modifica ningún código de la organización.

ARTÍCULO 11°.- VIGENCIA Y DEROGATORIA: El presente Estatuto empezará a regir a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de octubre del año dos mil veinte (2020).

KAROL FAJARDO MARIÑO

Directora General

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN
COMUNAL – IDPAC-

Resolución Número 330 (Noviembre 4 de 2020)

“Por medio del cual se modifica parcialmente la Resolución 223 de 2020 que adopta el procedimiento para la elección, funcionamiento y regulación de los consejos locales y distrital de propiedad horizontal.”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL, En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales en especial, las conferidas por el artículo 9º de la Ley 489 de 1998 y las facultades otorgadas por los literales a), b) y e) del artículo 53 del Acuerdo 257 de 2006, el Acuerdo 002 de 2006

emitido por la junta directiva del IDPAC, y conforme al mandato establecido en los artículos 2º y 4º del Acuerdo 652 de 2016, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 2º de la Constitución Política establece “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

Que el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad.

Asimismo, el artículo 103 de la Carta indica que “(...) El Estado contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan”.

Que de conformidad con el artículo 53 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, el objeto del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC-, es “Garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias”.

Que el Concejo de Bogotá mediante el Acuerdo Distrital 652 de 2016, creó el Consejo Distrital de Propiedad Horizontal como ente consultivo y asesor de la administración distrital en las políticas, planes de desarrollo, proyectos e iniciativas, que involucren los temas concernientes a las comunidades vinculadas con la propiedad horizontal del Distrito Capital.

Que el Acuerdo previamente referido, en el artículo 2º, asignó al IDPAC la definición del procedimiento para la elección y funciones del Consejo Distrital de Propiedad Horizontal y en el artículo 4º, la función de

unificar los criterios de funcionamiento y regulación de los Consejos Locales de Propiedad Horizontal.

Que, en cumplimiento de lo ordenado por el Acuerdo Distrital 652 de 2016, el IDPAC, profirió la Resolución 223 de 16 de julio de 2020 “Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la elección, funcionamiento y regulación de los consejos locales y Distrital de Propiedad Horizontal.”, modificada por la Resolución 263 del 28 de agosto de 2020 y posteriormente, por la Resolución 292 del 14 de octubre de 2020.

Que, conforme a la Resolución 223 de 2020 y a sus modificaciones, la inscripción y registro de los (as) y de electores(as) y candidatos (as) a consejeros (as) locales de Propiedad Horizontal (CLPH) estuvo habilitada hasta el 30 de octubre de 2020.

Que, con posterioridad al cierre de las inscripciones, en virtud de lo establecido en el parágrafo del artículo 10° de la Resolución 223 de 2020, modificado por la Resolución 292 de 2020, el IDPAC realizó la verificación del cumplimiento de requisitos de inscripción de los candidatos(as) a consejeros (as) locales de propiedad horizontal inscritos e inició el envío de los correos electrónicos para informarles sobre la necesidad de subsanar algún(os) requisito(s), en los casos en los que hubo lugar a ello.

Que, en el mismo parágrafo señalado en el considerando anterior, se establece que los (as) candidatos (as) dispondrán de tres (3) días calendario para subsanar su postulación, contados a partir del envío del correo electrónico en el que se informa sobre el incumplimiento de algún(os) requisito(s).

Que, de conformidad con el artículo 12° de la Resolución 223 de 2020, adicionado por el artículo 3° de la Resolución 292 de 2020, una vez vencido el término para la inscripción y el establecido para la subsanación de requisitos, el IDPAC dispondrá de dos (2) días hábiles para publicar la lista de candidatos (as) habilitados (as) para la elección de Consejeros Locales de Propiedad Horizontal.

Que el numeral 1° del artículo 13° de la Resolución 223 de 2020, modificado por el artículo 3° de la Resolución 263 del mismo año, establece que la elección de los consejeros y consejeras locales será el 7 y 8 de noviembre del 2020.

Que, en virtud del principio de participación establecido en el artículo 1° de la Resolución 223 de 2020 y debido a la magnitud de observaciones identificadas en el proceso de verificación de requisitos, se hace necesario modificar el cronograma electoral definido en la Resolución 223 de 2020 modificada por las Resoluciones 263 y 292 del mismo año, expedidas

por el IDPAC, para disponer del tiempo suficiente que permita culminar el envío de correos informando a los(as) candidatos(as) inscritos (as) las observaciones a su inscripción.

Que, en atención a la naturaleza de los documentos que pueden ser objeto de subsanación y en aras de garantizar a los (as) candidatos (as) inscritos (as) el término para que subsanen las observaciones realizadas, se hace, en igual medida, necesario ampliar el término concedido para responder las solicitudes realizadas por el IDPAC, a cinco (05) días calendario.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Resolución 223 de 2020, se requiere de un término razonable para divulgar de forma amplia y masiva entre los electores y la ciudadanía en general, el censo definitivo de candidatos(as), previo a la jornada de votación.

Que, en mérito de lo anterior, el Director General del Instituto Distrital de la Participación y Acción comunal, IDPAC,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO — MODIFÍQUESE PARCIALMENTE el parágrafo del artículo 10° de la Resolución 223 del 16 de julio de 2020, el cual quedará así:

PARÁGRAFO. El incumplimiento de los requisitos de que tratan los numerales 2 a 6 del presente artículo será comunicado al (la) candidato (a) a través del correo electrónico suministrado en el formulario de inscripción, a fin de ser subsanado dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al envío de la comunicación. Vencido el término de inscripción y subsanación, quienes no cumplan con alguno de los requisitos, no podrán continuar en el proceso de elección, en calidad de candidatos(as).

ARTÍCULO SEGUNDO — MODIFÍQUESE los numerales 1°, 2° y 5° del artículo 13° de la Resolución 223 del 16 de julio de 2020, los cuales quedarán así: (...)

“ARTÍCULO 13°. —Procedimiento de Elección. La elección de los consejeros(as) Locales de Propiedad Horizontal, se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes determinaciones:

1. La elección de los consejeros y consejeras locales será el 19 y 20 de noviembre del 2020.
2. La jornada electoral tendrá lugar entre las 8:00 a.m. del 19 de noviembre y las 4:00 p.m. del 20 de noviembre.

(...)

5. Las urnas virtuales por localidad se instalarán a las 8:00 a.m. en presencia del comité de escrutinio y de los (las) candidatos(as) que quieran estar presentes, con el objeto de verificar que éstas se encuentran vacías y que el sistema no ha sido abierto. Además, se informará el total del censo por localidad y los canales habilitados para brindar ayuda a los votantes en caso de requerirse.

(...)"

ARTÍCULO TERCERO— MODIFÍQUESE el artículo 15º de la Resolución 223 del 16 de julio de 2020, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 15º. — Instalación de los Consejos Locales. Hasta el 4 de diciembre del año electoral, se realizará en cada localidad la instalación de los Consejos Locales de Propiedad Horizontal con presencia del alcalde (sa) local o su delegado (a).”

ARTÍCULO CUARTO—VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias. Las demás disposiciones contenidas en la Resolución 223 de 2020, modificada por la Resolución 263 y 292 de 2020, se mantienen incólumes.

Dada en Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de noviembre del año dos mil veinte (2020).

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE,

ALEXANDER REINA OTERO
Director General

ACUERDO LOCAL DE 2020

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TEUSAQUILLO

Acuerdo Local Número 1 **(Octubre 15 de 2020)**

POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE OBRAS PÚBLICAS PARA LA LOCALIDAD DE TEUSAQUILLO 2021-2024

**“UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”
UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA TEUSAQUILLO**

**LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE
TEUSAQUILLO,**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Constitución Política de Colombia en su artículo 324, el decreto 1421 de 1993 en su artículo 69 Numeral 1 y el acuerdo distrital 13 de 2000 en su artículo 22,

Considerando

Que la Constitución Política de Colombia de 1991 en su artículo 1 estableció una organización territorial de República Unitaria con la característica de ser descentralizada y con autonomía de los entes territoriales.

Que de igual forma, en el artículo 2 de la Carta Magna se establece como fines esenciales del Estado, el servicio a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar el cumplimiento de los principios, derechos y deberes consagrados en esta, así como la participación por parte de todos en los asuntos económicos, políticos y administrativos que les competen.

Que para dar cumplimiento a lo anterior, la Constitución estipula en el artículo 286 que la organización territorial estaría conformada por entidades territoriales las cuales serían denominadas como: departamentos, distritos, municipios y territorios indígenas. Adicionalmente, las entidades territoriales, de conformidad con el artículo 287, tienen autonomía para gestionar sus intereses y dentro de sus derechos se encuentran: “1) gobernarse por autoridades propias, 2) ejercer las competencias que les correspondan y 3) administrar recursos y establecer tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y participar de las rentas nacionales”.

Que en el artículo 322 constitucional se estableció que la ciudad de Bogotá se organiza como Distrito Capital y que el Concejo Distrital dividirá el territorio en localidades, y establecerá las diferentes competencias y funciones administrativas, y a su vez mencionó que, a las autoridades distritales les corresponde el desarrollo de la ciudad a nivel global y a las locales la gestión de sus propios asuntos territoriales.

Que en las localidades, de conformidad con el artículo 324, existirán Juntas Administradoras Locales elegidas popularmente conformadas por ediles, las cuales tendrán la función de distribuir y apropiar las partidas del presupuesto distrital que se asignen a las localidades, teniendo en cuenta las necesidades de la población.

Que para la correcta distribución de los recursos presupuestales a nivel nacional y regional, la Constitución estableció en el artículo 339 la elaboración de un Plan Nacional de Desarrollo por parte del Gobierno Nacional y de Planes de Desarrollo Territoriales por parte de las entidades territoriales, ello con el propósito de hacer un uso eficiente de recursos y el cumplimiento de las funciones asignadas a estas por ley. Los planes de desarrollo territoriales, de conformidad con la Carta Política, estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo.

Que por medio de la ley 152 de 1994 se creó la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo por medio de la cual se establecen procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, seguimiento, evaluación y seguimiento a los planes de desarrollo nacionales y territoriales.

Que por medio del decreto 1421 de 1993 se configuró el Régimen Especial para el Distrito de Capital de Bogotá, y en su artículo 60 se estableció los objetivos y propósitos de la división territorial del Distrito Capital en localidades para que la comunidad se organice y se expresa institucionalmente en torno al mejoramiento de las necesidades, condiciones y calidad de vida de esta.

Que por medio del artículo 61 ibídem, se establece que las localidades se someterán a la autoridad del Alcalde Mayor, la Junta Administradora Local y el Alcalde Local.

Que de conformidad con el artículo 69 ibídem se establecieron las funciones de las Juntas Administradoras Locales, adoptar el Plan de Desarrollo Local con base y en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo.

Que por medio del Acuerdo Distrital 13 de 2000 en su artículo 1 se definió el Plan de Desarrollo Local como un instrumento de planeación en el que se establece el marco del desarrollo de la localidad.

Que de conformidad con el artículo 4 ibídem, son autoridades de planeación en las localidades, el Alcalde Local y la Junta Administradora Local.

Que de conformidad con el artículo 21 ibídem una vez consolidado el proyecto de Plan de Desarrollo Local por parte del Alcalde Local, este procederá a presentarlo en la Junta Administradora Local, por medio de programas, anexos de los proyectos contenidos, proyectos de gran impacto y las propuestas estratégicas zonales.

Que de conformidad con el artículo 22 ibídem, corresponde a la Junta Administradora Local decidir sobre la aprobación del Plan de Desarrollo Local de acuerdo con el Decreto 1421 de 1993.

Que la Ley 1757 de 2015 en su artículo 93 consigna que las Asambleas y Concejos Municipales y Distritales y las Juntas Administradoras Locales, deberán incorporar los acuerdos participativos previos a la discusión de los presupuestos plurianuales.

Que con base en el Acuerdo Distrital 740 de 2019 artículo 4, se estableció que en aras de una participación de la ciudadanía, la Administración Distrital destinará mínimo un 10% del presupuesto asignado a cada localidad para presupuestos participativos en los Fondos de Desarrollo Local.

Que de acuerdo con el parágrafo del artículo 4 ibídem, la ejecución de los presupuestos participativos se realizará en concordancia con las políticas del Plan de Desarrollo Distrital del cual derivarán los Planes de Desarrollo Local y la inversión local.

Que de conformidad con el Decreto Distrital 768 de 2019 en su artículo 22 el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS, definirá el porcentaje y las líneas de inversión local que serán utilizadas bajo el esquema de presupuestos participativos, cada localidad priorizará las líneas de inversión, los conceptos de gasto, el porcentaje de recursos por línea, de conformidad con los límites aprobados por el CONFIS. El resultado de la priorización dará paso a la creación del acuerdo participativo.

Que el artículo 23 ibídem mencionó que lo establecido en las líneas de inversión, conceptos de gasto y los porcentajes de los presupuestos participativos en cada Localidad, serán registrados en un acta de acuerdos participativos. La Alcaldía Local incorporará lo estipulado en el acta de acuerdos participativos en las políticas y metas del Plan de Desarrollo Local durante el proceso de formulación y consolidación.

Que el artículo 24 ibídem estipula que será función de las Alcaldías Locales y de las Juntas Administradoras Locales garantizar y velar porque el contenido del acta, la cual es el resultado de los acuerdos participativos, se incorpore en la parte programática del Plan de Desarrollo Local.

Que la circular CONFIS No. 03 de 2020 define la aprobación y adopción de los lineamientos de política para las líneas de inversión local correspondientes al periodo 2021-2024.

Que de conformidad con el Acuerdo Local 002 de 2013 de la Junta Administradora de Teusaquillo en su artículo 55, corresponde a esta instancia hacer de manera obligatoria, una audiencia pública para la discusión del Plan de Desarrollo Local.

Que con base en la circular conjunta N° 002 de 2020 expedida por el Gobierno Distrital se modificó el cronograma de los encuentros ciudadanos y la formulación de los Planes de Desarrollo Local 2021-2024, dando alcance a la circular N° 009 de 2020 por medio de la cual se modificó el cronograma de la Circular Conjunta 005 de 2019, y se incluyó la utilización de canales virtuales para garantizar el derecho a la participación ciudadana en los encuentros ciudadanos.

Acuerda

PARTE I PARTE GENERAL

CAPÍTULO I VISIÓN

Artículo 1. Adopción del plan.

Se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de obras públicas para la localidad de Teusaquillo para el periodo 2021-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para Teusaquillo”, el cual constituye el referente de las acciones y políticas de la administración local.

Artículo 2. Visión.

En el 2024 Teusaquillo será un referente ambiental, cultural, de movilidad sostenible y respeto por todas las formas de vida; una localidad amable, incluyente solidaria y segura que habrá superado los efectos socioeconómicos negativos derivados de la pandemia del coronavirus y se habrá reactivado gracias a una planeación pública innovadora y a la inteligencia colectiva. Teusaquillo será reconocida por las buenas relaciones ciudadanas, sustentadas en las interacciones comunitarias, en su cooperación, en la información compartida y en un espacio público apto para la convivencia y la colaboración.

Será una localidad que a partir de la construcción social y ambiental de su territorio robustece su Estructura Ecológica Principal como estrategia de mitigación y adaptación a la crisis climática, aprovechando sus potencialidades y su centralidad estratégica; además, será reconocida a nivel Nacional y distrital como epicentro del desarrollo artístico y cultural, se enriquecerá de su diversidad étnica, cultural, religiosa y de orientación sexual, para disminuir las violencias de género y todas las formas de discriminación por condición física, credo, pensamiento político, identidades culturales y de género.

Artículo 3. Estructura del plan.

El presente Plan de Desarrollo Local en coherencia con el Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI” adopta sus fundamentos y estructura general.

Las directrices y políticas que orientan la acción articulada de la administración local en procura de profundizar la visión del plan y que servirán de guía para la definición de objetivos se organizan en torno a “propósitos”.

Los propósitos se constituyen en los elementos estructurales, de carácter prioritario, para alcanzar el objetivo central del Plan.

Propósitos:

1. Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.
2. Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.
3. Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación.

4. Hacer de Bogotá - Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible.
5. Construir Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.

Artículo 4. Enfoques

Los enfoques que se desarrollan a continuación determinan la manera cómo desde la administración se comprenden y atienden las realidades de quienes habitan la Localidad de Teusaquillo por lo tanto, le permiten al gobierno local de manera estratégica tratar las distintas problemáticas reconociendo las diferencias de los individuos, las familias, el género, la inclusión, y la cultura ciudadana, a la luz del ejercicio del servicio público y la participación ciudadana.

Enfoque de derechos: Comprende a las personas como agentes incidentes que velan por su respeto y exigibilidad de derechos y no como receptoras pasivas de la oferta institucional. Considera el ejercicio pleno de derechos ciudadanos como fin último de la planeación del desarrollo.

Enfoque de género: Busca comprender cómo los roles sociales que se asignan a hombres y mujeres generan desigualdades que impiden el goce efectivo de los derechos de las mujeres a lo largo de su vida con el fin de promover la igualdad de género.

Enfoque poblacional diferencial: Reconoce la existencia de discriminaciones contra sectores de la población debido a su pertenencia étnica o racial, orientación sexual, identidad de género, creencia religiosa, ubicación geográfica, discapacidad o situación socioeconómica que impiden acceder a derechos y oportunidades en igualdad de condiciones. Su fin es ajustar la oferta institucional a las necesidades diversas de cada grupo social.

Enfoque territorial: Comprende el territorio como una producción social y busca formular políticas a partir de la comprensión de las relaciones sociales que se configuran en éste.

Enfoque de participación ciudadana: Entendida como un derecho, implica reconocer y dialogar con la existencia de acciones colectivas de incidencia en ámbitos de decisión económicos, sociales, culturales, políticos y de otros órdenes, que afectan la vida cotidiana de la ciudadanía.

Enfoque de cultura ciudadana: Este enfoque enfatiza la capacidad de auto transformación y transformación ciudadana, resaltando cuatro aspectos fundamentales: (i) la construcción individual y colectiva de la armonía entre las tres regulaciones: legal, social y cultural para lograr la convivencia (ii) la educación y la cultura tienen un papel fundamental tanto para explicar la realidad que vivimos como para transformarla; (iii) las personas tienen la capacidad de cooperar en la consecución de bienes colectivos y (iv) el gobierno local puede asumir un rol pedagógico proponiendo la participación voluntaria de la ciudadanía en la transformación de ciertos rasgos culturales que afectan el bienestar social, para lo cual se fundamenta en la gobernanza colaborativa enfocada en la responsabilidad de las personas, en la construcción de ciudad a través de la participación social y decisoria.

El gobierno local fortalecerá los sistemas de información y conocimiento de las prácticas ciudadanas, con el fin de desarrollar acciones colectivas para fomentar el cambio cultural y comportamental prevaleciendo la naturalización de las relaciones entre la sociedad y las poblaciones.

CAPÍTULO II

PROPÓSITO 1. HACER UN NUEVO CONTRATO SOCIAL CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL, PRODUCTIVA Y POLÍTICA

Objetivos, estrategias, programas

Artículo 5. Objetivos.

Serán objetivos de este propósito:

1. Contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de las y los adultos mayores que se encuentren en situación de pobreza, pobreza oculta o vulnerabilidad social en la localidad.

2. Garantizar el ingreso mínimo a los hogares que se encuentren en situación de vulnerabilidad con ocasión de la emergencia económica y social.
3. Promover la formación integral de la primera infancia de la localidad.
4. Incrementar el nivel de acceso y permanencia en la educación superior.
5. Fomentar la transformación productiva empresarial y la formación de capacidades para el trabajo.
6. Aportar en la revitalización de la economía local y el fortalecimiento del corazón productivo de la localidad.
7. Promover la transición económica hacia iniciativas ambientalmente sostenibles y amigables con el ambiente.
8. Fortalecer el corazón cultural de la localidad a través de la dotación cultural, el apoyo a los diferentes miembros del sector, su creación, sus iniciativas, emprendimientos y acciones encaminadas al fomento sociocultural dirigido a todo tipo de población que permitan la articulación con las industrias creativas.
9. Incentivar la práctica del deporte y la actividad física, en todas las edades; niños, jóvenes y adultos, como elementos esenciales para el mejoramiento de la calidad de vida.
10. Contribuir a la disminución de las violencias de género y promover el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres.
11. Garantizar la atención oportuna de los casos de violencia sexual e intrafamiliar de población en situación de riesgo.
12. Desarrollar estrategias que promuevan el ejercicio de Derechos por parte de las personas cuidadoras de personas en situación de riesgo, discapacidad y/o vulnerabilidad, contribuyendo a su bienestar físico, emocional, mental y a su autonomía.
13. Facilitar ayudas técnicas a personas en situación de discapacidad.
14. Implementar de manera conjunta estrategias para la disminución de los factores de riesgo relacionados con el consumo de sustancias psicoactivas con énfasis en las y los jóvenes.
15. Fortalecer la apropiación del espacio público para la implementación de huertas urbanas y periurbanas que contribuyan a la soberanía alimentaria en la localidad.

Artículo 6. Estrategias.

1. Entregar los recursos correspondientes al subsidio Tipo C para las personas mayores en condición de pobreza o vulnerabilidad focalizadas, con el fin de atender las necesidades básicas y aportar en la materialización de derechos.
2. Apoyar en la atención de la población en condición de pobreza y/o vulnerabilidad mediante el ingreso mínimo garantizado, a través de la implementación del programa distrital Bogotá Solidaria, promoviendo la generación de otros criterios que permitan visibilizar la problemática de la pobreza oculta en la localidad.
3. Beneficiar a la primera infancia, a través del fortalecimiento y dotación de jardines infantiles.
4. Brindar apoyo financiero para el pago de matrículas y sostenimiento de estudiantes de educación superior en las modalidades técnica, tecnológica y superior, con énfasis en programas de Instituciones de Educación Superior Públicas, para garantizar el acceso y la permanencia de las y los jóvenes de la localidad.
5. Desarrollar procesos de fortalecimiento de capacidades para la reactivación económica y el impulso empresarial e industrial de la localidad.
6. Brindar herramientas técnicas para fortalecer la práctica y el acceso a la oferta cultural desde la creación, formación y circulación de productos culturales, artísticos y patrimoniales.
7. Promover la reconversión hacia el desarrollo sostenible de la economía local y la práctica de acciones de innovación ambiental.

8. Dotar y realizar acciones de apoyo a las iniciativas de interés cultural, artístico y patrimonial de la localidad.
9. Realizar actividades de fomento de la práctica deportiva y eventos recreacionales.
10. Realizar acciones de pedagogía y sensibilización para la promoción y garantía del ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y para reducir la aceptación cultural e institucional del machismo y las violencias contra las mujeres, los niños, niñas y adolescentes.
11. Realizar acciones de prevención y atención a todo tipo de violencia intrafamiliar, sexual y contra población LGBTI.
12. Implementar acciones de cuidado, empoderamiento, sensibilización y construcción de redes comunitarias, para las personas cuidadoras y con discapacidad de la localidad.
13. Otorgar dispositivos de asistencia – ayudas técnicas- a personas, priorizando las que tengan discapacidad, mediante acciones de atención integral y seguimiento que aumenten su autonomía funcional e inclusión social, bajo los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaría Distrital de Salud.
14. Incentivar campañas y acciones pedagógicas, generadas por las instituciones o grupos poblacionales de la localidad, destinadas a la prevención y disminución de los riesgos asociados al consumo de sustancias psicoactivas en la localidad.
15. Promover y articular procesos participativos de agricultura urbana, periurbana y compostaje en el espacio público de la localidad.

Artículo 7. Programa: Subsidios y transferencias para la equidad.

El programa busca garantizar un ingreso mínimo por hogar que reduzca el peso de los factores que afectan la equidad del ingreso de los hogares de la localidad. Se cumplirá con la destinación de recursos orientados de la siguiente manera: a). Mantenimiento de la entrega del Subsidio Tipo C a la población adulta mayor que habita en la localidad de Teusaquillo; b). Entrega del 'ingreso mínimo garantizado' a los hogares que se encuentran en condición de pobreza, pobreza oculta y/o vulnerabilidad, de acuerdo con los criterios técnicos de focalización y priorización establecidos en el programa Bogotá Solidaria, y promoviendo la generación de otros criterios que permitan visibilizar la problemática de la pobreza oculta en la localidad, contribuyendo en la superación de los impactos económicos generados por fenómenos naturales, antrópicos o de emergencia sanitaria como el Covid-19.

Artículo 8. Metas e indicadores del programa.

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Sistema Bogotá Solidaria (20%)	Subsidio tipo C adulto mayor.	Beneficiar a 250 personas mayores con apoyo económico tipo C.	Número de personas mayores con apoyo económico tipo C.
	Ingreso Mínimo Garantizado.	Atender 2773 hogares con apoyos que contribuyan al ingreso mínimo garantizado.	Número de hogares atendidos con apoyos que contribuyan al ingreso mínimo garantizado.

Artículo 9. Programa: Educación inicial: Bases sólidas para la vida.

El programa tiene como fin implementar acciones y estrategias innovadoras para la construcción de bases sólidas en la primera infancia para el desarrollo físico, emocional, intelectual, familiar, en habilidades sociales y en valores éticos de las niñas y los niños de la localidad, mediante un trabajo articulado entre distintos actores de la comunidad educativa y la Dirección Local de Educación.

El programa propiciará condiciones óptimas para el desarrollo integral de las niñas y los niños de Teusaquillo, promoviendo ambientes seguros, sostenibles y protectores y fomentando el cuidado y desarrollo físico, emocional, intelectual y familiar.

Artículo 10. Metas e indicadores del programa.

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Educación superior y primera infancia (10%)	Apoyo para educación inicial.	Implementar 4 proyectos para el desarrollo integral de la primera infancia y la relación escuela, familia y comunidad.	Número de proyectos para el desarrollo integral de la primera infancia y la relación escuela, familia y comunidad.

Artículo 11. Programa: Sistema Distrital de Cuidado.

Con el fin de brindar oportunidades a los hogares de la localidad y preservar la capacidad productiva y el tejido empresarial, se adelantarán proyectos que permitan garantizar la revitalización del corazón productivo de Teusaquillo, fomentar el empleo y la generación de nuevas actividades económicas, apoyar el desarrollo de industrias culturales y creativas fortaleciendo las micro, pequeñas y medianas empresas promoviendo los emprendimientos de este sector, así como los procesos de reconversión hacia actividades sostenibles en la localidad, incentivando la transformación productiva y/o empresarial, promoviendo el cierre de brechas digitales de segunda y tercera generación, la asociatividad para la cadena productiva y la formación de capacidades locales, conectándolas con el comercio digital para la promoción de sus productos y potenciando su ventana de oportunidades.

Además, Teusaquillo se consolidará como una localidad que valora, reconoce, redistribuye y reduce el trabajo de cuidado a cargo de las mujeres, generando oportunidades de inclusión laboral y estrategias de cambio cultural frente a la corresponsabilidad de hombres y mujeres en la realización del trabajo del cuidado, desarrollando experiencias pedagógicas mediante la dotación de la sede de atención a la primera infancia existente en la localidad; promoviendo estrategias de atención a las mujeres cuidadoras; incentivando acciones para la atención de la violencia intrafamiliar y sexual entregando dispositivos de asistencia personal y/o ayudas técnicas a personas en condición de discapacidad en la localidad y generando acciones encaminadas a la prevención y atención de consumo de sustancias psicoactivas. La unidad fundamental para territorializar estos servicios serán las manzanas de cuidado, de acuerdo a los lineamientos establecidos por las entidades distritales competentes.

Adicionalmente, se dotará el Centro de Atención a la diversidad Sexual y de géneros – CAIDSG, para garantizar, mediante un trabajo articulado con las instancias del orden distrital y con la comunidad, la prevención de cualquier tipo de violencia, exclusión y/o discriminación por razones de orientación sexual e identidad de género en la localidad de Teusaquillo, promoviendo las condiciones de participación, el goce efectivo de los derechos humanos y el ejercicio de las libertades de la población LGBTI.

Artículo 12. Metas e indicadores del programa.

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Desarrollo de la Economía Local.	Apoyo a industrias culturales y creativas.	Apoyar 258 Mipymes y/o emprendimientos culturales y creativos.	Número de Mipymes y/o emprendimientos culturales y creativos apoyados.
	Reactivación y reconversión verde.	Promover en 279 Mipymes y/o emprendimientos procesos de reconversión hacia actividades sostenibles.	Número de Mipymes y/o emprendimientos con procesos de reconversión hacia actividades sostenibles.
	Transformación productiva y formación de capacidades.	Promover en 207 Mipymes y/o emprendimientos la transformación empresarial y/o productiva.	Número de Mipymes y/o emprendimientos con transformación empresarial y/o productiva.
	Revitalización del corazón productivo de las localidades.	Revitalizar 230 Mipymes y/o emprendimientos potencializadas dentro de las aglomeraciones económicas que fomentan el empleo y/o nuevas actividades económicas.	Número de Mipymes y/o emprendimientos revitalizadas o potencializadas dentro de las aglomeraciones económicas que fomentan el empleo y/o nuevas actividades económicas.
Infraestructura	Dotación a Jardines Infantiles, Centros Amar y Forjar.	Dotar 1 sede de atención a la primera infancia y/o adolescencia (jardines infantiles y Centros Amar).	Sedes de atención a la primera infancia y/o adolescencia dotadas.
Desarrollo social y cultural.	Estrategias de cuidado para cuidadoras, cuidadores y a personas con discapacidad.	Vincular 860 mujeres cuidadoras a estrategias de cuidado.	Mujeres cuidadoras vinculadas a estrategias de cuidado.
	Prevención y atención de violencia intrafamiliar y sexual para poblaciones en situaciones de riesgo y vulneración de derechos.	Formar 2000 personas en prevención de violencia intrafamiliar y/o violencia sexual.	Número de personas formadas u orientadas o sensibilizadas en prevención de violencia intrafamiliar y/o violencia sexual.
Condiciones de salud.	Dispositivos de asistencia personal -DAP- Ayudas técnicas a personas con discapacidad (No incluidas en el POS).	Beneficiar 300 personas con discapacidad a través de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas (no incluidas en los Planes de Beneficios).	Número de personas con discapacidad beneficiadas con Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas (no incluidas en los Planes de Beneficios).
	Acciones para la disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas.	Vincular 480 personas a las acciones desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria en respuesta al consumo de SPA.	Número de personas vinculadas a las acciones desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria en respuesta al consumo de SPA.

Infraestructura.	Dotación a Centro de Atención a la diversidad Sexual y de géneros – CAIDSG.	Dotar 1 Unidad Operativa de los Centros de Atención Integral a la Diversidad Sexual y de Géneros.	Unidades Operativas de los Centros de Atención Integral a la Diversidad Sexual y de Géneros dotadas.
------------------	---	---	--

Artículo 13. Programa Formación integral: más y mejor tiempo en los colegios.

Dotar las dos (2) sedes educativas de la localidad, con el fin disminuir brechas de inequidad que existen en el sistema educativo y facilitar la formación integral relacionada con áreas socio-ocupacionales, deportivas, artísticas, científicas, tecnológicas y ambientales, en articulación con la Dirección Local de Educación.

Artículo 14. Metas e indicadores del programa.

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Infraestructura.	Dotación pedagógica a colegios.	Dotar 2 sedes educativas urbanas	Sedes educativas urbanas y rurales dotadas.

Artículo 15. Programa: Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI.

Este programa busca potenciar las capacidades de las y los jóvenes de la localidad, mediante un trabajo que articule los esfuerzos locales y distritales, para disminuir el porcentaje de jóvenes con bajos ingresos y/o en condición de vulnerabilidad que ni estudian ni trabajan, considerando estrategias que ofrezcan oportunidades para el ingreso, sostenimiento y permanencia en la educación superior, con énfasis en programas de Instituciones de Educación Superior Públicas y dirigido a las y los residentes de todos los barrios de la localidad de Teusaquillo.

Esto se hará a través de la entrega de créditos condonables, en Instituciones públicas, de becas y subsidios en las modalidades técnico profesional, tecnólogo, profesional universitario o postsecundaria, para fortalecer el acceso y permanencia orientada a los y las jóvenes con mantenimiento de los criterios de inclusión, mérito y enfoque diferencial.

Artículo 16. Metas e indicadores del programa.

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Educación superior y primera infancia (10%).	Apoyo para educación superior.	Beneficiar a 311 personas con apoyo para la educación superior.	Personas beneficiadas con apoyo para la educación superior.
		Beneficiar a 349 estudiantes de programas de educación superior con apoyo de sostenimiento para la permanencia.	Número de estudiantes de programas de educación superior con apoyo de sostenimiento para la permanencia.

Artículo 17. Programa: Bogotá, referente en cultura, deporte, recreación y actividad física, con parques para el desarrollo y la salud.

El programa busca lograr una ciudadanía activa a través del fomento de la práctica deportiva, la actividad física y la recreación, con el fin de contribuir en la prevención de enfermedades crónicas no transmisibles y mentales, incrementar los comportamientos relacionados con confianza, el trabajo en equipo, la solidaridad y la apropiación del espacio público.

Fomentar el arte, la cultura y el patrimonio como herramientas de transformación social y desarrollo humano permitiendo, la comunicación entre pares y la apropiación de sus entornos urbanos generando un ambiente propicio para el fortalecimiento del tejido social y el acercamiento intergeneracional a través de la formación cultural y artística.

Aportar en la formación integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes mediante la entrega de elementos deportivos y artísticos, el aprovechamiento de la infraestructura de parques vecinales, de bolsillo, zonales y metropolitanos con los que cuenta la localidad, haciendo de estos espacios escenarios de convivencia y desarrollo social.

Artículo 18. Metas e indicadores del programa.

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Desarrollo social y cultural.	Eventos recreo-deportivos.	Vincular 2000 personas en actividades recreo-deportivas comunitarias.	Personas vinculadas en actividades recreo-deportivas comunitarias
	Procesos de formación y dotación de insumos para los campos artísticos, interculturales, culturales, patrimoniales y deportivos.	Capacitar 450 personas en los campos artísticos, interculturales, culturales y/o patrimoniales	Personas capacitadas en los campos artísticos, interculturales, culturales y/o patrimoniales
		Beneficiar a 1000 personas con artículos deportivos entregados.	Personas beneficiadas con artículos entregados.

Artículo 19. Programa: Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural.

Este programa busca superar las barreras culturales, económicas y físicas que dificultan la participación de la ciudadanía en la vida cultural y la práctica de las diversas manifestaciones artísticas y culturales de la localidad y la ciudad y obstaculizan la transformación cultural para reconocer a las demás personas, a través de la intervención de sedes culturales con dotación y/o adecuación. Con procesos y actividades pertinentes y accesibles en las dimensiones de la creación, la circulación y la apropiación se pretende lograr que la ciudadanía incorpore las artes a su vida cotidiana, mediante la práctica y el acceso a la oferta cultural y artística.

Se busca apoyar las manifestaciones que hacen parte de la riqueza cultural y patrimonial de la localidad para la construcción de tejido social con un enfoque participativo, intercultural y de desarrollo económico en clave de encadenamientos productivos.

Artículo 20. Metas e indicadores del programa.

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Desarrollo social y cultural.	Circulación y apropiación de prácticas artísticas, interculturales, culturales y patrimoniales.	Realizar 12 eventos de promoción de actividades culturales.	Eventos de promoción de actividades culturales realizadas.
	Iniciativas de interés cultural, artístico, patrimonial y recreo deportivas.	Otorgar 15 estímulos de apoyo al sector artístico y cultural.	Estímulos otorgados de apoyo al sector artístico y cultural.
Infraestructura.	Dotación e infraestructura cultural.	Intervenir 3 sedes culturales con dotación y/o adecuación.	Sedes dotadas/Sedes adecuadas.

Artículo 21. Programa: Bogotá región emprendedora e innovadora.

Este programa busca proporcionar herramientas de financiación a artistas, emprendimientos, organizaciones y empresas del sector cultural y creativo, en el marco del proceso de reactivación de este sector en la fase post - pandemia por COVID-19, dirigidas a priorizar estrategias virtuales que promuevan la comercialización digital, la creación de nuevos modelos de negocio y el desarrollo de soluciones que permitan mitigar el impacto de la crisis bajo modelos de innovación; estrategias para reconocer, crear, fortalecer, consolidar y/o posicionar a Teusaquillo como distrito creativo natural.

Se busca potenciar las ideas de negocio e incubación de las iniciativas culturales y creativas, emprendimientos de estilo de vida y pymes con programas de aceleración, sofisticación e innovación con el propósito de estimular las dinámicas de encadenamiento productivo de la creación, acceso y consumo de bienes y servicios culturales y creativos en la localidad.

Implementar en la localidad el programa de agricultura urbana permitiendo el fortalecimiento de las huertas existentes y el encadenamiento productivo de servicios y productos de los procesos agrícolas, fomentando una soberanía alimentaria y alimentación saludable en la localidad.

Artículo 22. Metas e indicadores del programa.

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Desarrollo social y cultural.	Apoyo y fortalecimiento a las industrias culturales y creativas en las localidades.	Financiar 20 proyectos del sector cultural y creativo.	Número de proyectos financiados y acompañados del sector cultural y creativo.
Inversiones ambientales sostenibles	Agricultura urbana.	Implementar 2 acciones de fomento para la agricultura urbana.	Número acciones de fomento para la agricultura urbana.

CAPÍTULO III

PROPÓSITO 2. CAMBIAR NUESTROS HÁBITOS DE VIDA PARA REVERDECER A BOGOTÁ Y ADAPTARNOS Y MITIGAR LA CRISIS CLIMÁTICA

Objetivos, estrategias, programas

Artículo 23. Objetivos.

1. Fortalecer los procesos de educación ambiental y eco urbanismo, promoviendo acciones de movilidad sostenible y de disminución de la huella ecológica en la localidad.
2. Implementar estrategias de mantenimiento, recuperación, rehabilitación, o restauración de la Estructura Ecológica Principal como estrategia de adaptación y mitigación de la crisis climática.
3. Incentivar la plantación, mantenimiento y cuidado del arbolado urbano de la localidad en articulación con las entidades distritales.
4. Generar las condiciones necesarias para mejorar las capacidades locales de respuesta a emergencias y desastres.
5. Realizar acciones de intervención física de los parques vecinales y de bolsillo en la localidad.
6. Promover el bienestar integral de la fauna doméstica y silvestre de la localidad, incentivando su cuidado y la tenencia responsable para los animales domésticos.
7. Desarrollar acciones para promover el cambio de hábitos de consumo, la separación en la fuente, el reciclaje y el aprovechamiento de residuos sólidos en los hogares de Teusaquillo.

Artículo 24. Estrategias.

Las estrategias contempladas para el logro de los objetivos señalados son:

1. Impulsar procesos de educación ambiental a través de campañas que articulen el trabajo ciudadano con la acción pública para promover el respeto por el ambiente y fomentar hábitos de consumo responsables, así como plantar jardines y avanzar en procesos de empradización en los espacios públicos.
2. Restaurar, rehabilitar o recuperar y robustecer nuevas áreas de la Estructura Ecológica Principal Local para la conservación y mejora en la oferta de servicios ecosistémicos, conservación de la biodiversidad, y como estrategia de adaptación y mitigación de la crisis climática.
3. Realizar campañas de prevención y atención encaminadas a reducir el riesgo y mejorar la capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia y desastres.
4. Contribuir al reverdecimiento de la localidad, mediante la conservación del arbolado existente y la siembra de nuevos individuos arbóreos nativos.
5. Intervenir y/o mantener los parques vecinales y de bolsillo de la localidad, siguiendo los lineamientos técnicos de las entidades distritales.
6. Realizar campañas y jornadas de esterilización, atención de urgencias veterinarias, brigadas médicas, y de educación para la promoción de la tenencia responsable de animales de compañía y en situación de abandono.
7. Implementar acciones para la promoción de las prácticas de separación en la fuente, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos incorporando experiencias ciudadanas de la localidad.

Artículo 25. Programa: Cambio cultural para la gestión de la crisis climática.

El programa busca el auto-reconocimiento del territorio frente a la dinámica de la crisis climática, su relación con el ambiente y los factores socioculturales de la localidad, para la construcción e implementación colectiva de acciones y/o transformaciones que mitiguen los efectos de este fenómeno, motivando la participación, el intercambio de experiencias y la planeación articulada de los diferentes sectores involucrados. Fortalecer la educación ambiental armonizando la relación de la ciudadanía con su entorno a través de herramientas pedagógicas y el fomento del servicio social ambiental.

Implementar “Proyectos Ciudadanos de Educación Ambiental -PROCEDAS-” aprovechando las capacidades existentes en la localidad conducentes a la generación de conciencia ambiental para el uso sostenible de los recursos naturales procurando su disponibilidad y goce efectivo para las futuras generaciones. Además, se busca disminuir la huella ecológica y aportar en la desaceleración del cambio climático y la pérdida de capacidad regenerativa del planeta.

Proveer a la localidad con mejores estándares de sostenibilidad ambiental, a través del ecurbanismo, y la mejor integración de los espacios verdes, naturales y resilientes con los entornos de vida, asegurando un hábitat digno, impulsando la economía y consolidando el sentido de pertenencia en los sectores de intervención.

Realizar intervenciones locales para impulsar la plantación de jardines y empropiación de espacios públicos verdes como estrategia para la transformación del territorio con la participación de la ciudadanía.

Artículo 26. Metas e indicadores del programa.

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Inversiones ambientales sostenibles.	Educación ambiental.	Implementar 2 PROCEDAS.	Número de PROCEDAS implementados.
Inversiones ambientales sostenibles.	Eco-urbanismo.	Intervenir 4200 m ² de jardines y coberturas verdes.	m ² de jardinería y coberturas verdes

Artículo 27. Programa: Bogotá protectora de sus recursos naturales.

Este programa tiene como fin proteger, preservar, restaurar y robustecer la estructura ecológica principal como estrategia de adaptación y mitigación de la crisis climática, que incluye los parques urbanos, los corredores ecológicos de ronda, las áreas de manejo especial y otras áreas de interés ambiental de Teusaquillo.

Se busca adelantar acciones para la recuperación de ecosistemas de la localidad que han sido degradados, dañados o destruidos por efecto de la intervención humana, conservando y haciendo reposición del recurso natural así como restituyendo los servicios ecosistémicos para su disfrute y aprovechamiento, con el fin de proteger estos ecosistemas de flora y fauna fundamentales para la localidad que fortalezcan su rol como nodo de conectividad ecológica (espacial y funcional).

Artículo 28. Metas e indicadores del programa.

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Inversiones ambientales sostenibles.	Restauración ecológica urbana	Intervenir 2 hectáreas con procesos de restauración, rehabilitación o recuperación ecológica.	Hectáreas en restauración, rehabilitación o recuperación ecológica y mantenimiento.

Artículo 29. Programa eficiencia en la atención de emergencias.

El programa busca mitigar y/o prevenir la afectación, daño o pérdida de la vida, el ambiente, los bienes, infraestructura y patrimonio en general público o privado de la localidad, a través de intervenciones para la prevención, reducción del riesgo y adaptación al cambio climático. Realizar acciones efectivas para el fortalecimiento de las capacidades locales de respuesta a emergencias y desastres, garantizando la coordinación con las acciones distritales y la participación ciudadana.

Artículo 30. Metas e indicadores del programa.

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Inversiones ambientales sostenibles.*	Manejo de emergencias y desastres.	Realizar 1 acción efectiva para el fortalecimiento de las capacidades locales para la respuesta a emergencias y desastres.	Acciones efectivas para el fortalecimiento de las capacidades locales para la respuesta a emergencias y desastres.
	Mitigación del riesgo.	Desarrollar 1 intervención para la reducción del riesgo y adaptación al cambio climático.	Intervenciones para la reducción del riesgo y adaptación al cambio climático.

Artículo 31. Programa: Más árboles y más y mejor espacio público.

Reverdecer la localidad para reducir su vulnerabilidad frente a la crisis climática, a través de la plantación y mantenimiento de individuos vegetales en puntos estratégicos de Teusaquillo.

Territorializar lo establecido en la política pública de gestión integral de arbolado urbano, zonas verdes y jardinería para Bogotá, la cual fijará los lineamientos para la acción local.

Velar por el disfrute del espacio público y de los parques vecinales y/o de bolsillo como escenarios de diálogo e integración social, a través del mantenimiento de su equipamiento y zonas verdes.

Artículo 32. Metas e indicadores del programa.

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Inversiones ambientales sostenibles.	Arbolado urbano y/o rural.	Mantener 1200 árboles urbanos.	Número de árboles mantenidos.
		Plantar 450 árboles urbanos	Número de árboles plantados.

Infraestructura	Construcción, mantenimiento y dotación de parques vecinales y/o de bolsillo.	Intervenir 4 parques vecinales y/o de bolsillo con acciones de mejoramiento, mantenimiento y/o dotación.	Número de parques vecinales y/o de bolsillo intervenidos en mejoramiento, mantenimiento y/o dotación.
-----------------	--	--	---

Artículo 33. Programa: Bogotá protectora de los animales.

Este programa busca avanzar en la protección de todos los animales que habitan en la localidad, a través de acciones que garanticen su atención integral especializada, así como del desarrollo de jornadas de esterilización, vacunación, tenencia responsable, brigadas de atención médico veterinarias y atención de urgencias para animales en situación de vulnerabilidad, en situación de calle, sin cuidador o tenedor.

Además, se busca generar procesos de educación y sensibilización para la protección y preservación de la fauna, el reconocimiento de los derechos de los animales como seres sintientes y la generación de una conciencia de respeto y de responsabilidad como raza humana frente a la preservación y cuidado de todas las formas de vida.

Todas las acciones estarán articuladas con las redes proteccionistas de animales y el IDPYBA.

Artículo 34. Metas e indicadores del programa.

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Inversiones ambientales sostenibles	Acuerdos con las redes locales de proteccionistas de animales para urgencias, brigadas médico veterinarias, acciones de esterilización, educación y adopción.	Atender 4000 animales en urgencias, brigadas médico veterinarias, acciones de esterilización, educación y adopción.	Número de animales atendidos.

Artículo 35. Programa: Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora.

El programa busca desarrollar una estrategia de cultura ciudadana para promover el consumo responsable, el reúso, la separación en la fuente, el aprovechamiento, la valoración y el tratamiento de los residuos ordinarios orgánicos e inorgánicos, contribuyendo a disminuir la huella ambiental de la aglomeración urbana y humana.

Abordar la gestión sostenible de todos los residuos generados en la localidad a través de la articulación de cada actor de la cadena de valor, con estrategias de educación, sensibilización, partiendo de la experiencia comunitaria y pedagógica existente en la localidad.

Diseñar y formular una estrategia de separación en la fuente implementando rutas selectivas en articulación con el sector comercial y con las recuperadoras y recuperadores de oficio.

Artículo 36. Metas e indicadores del programa.

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Inversiones ambientales sostenibles.	Cambios de hábitos de consumo, separación en la fuente y reciclaje.	Capacitar 700 personas en separación en la fuente y reciclaje.	Personas capacitadas en separación en la fuente y reciclaje.

CAPÍTULO IV

PROPÓSITO 3. INSPIRAR CONFIANZA Y LEGITIMIDAD PARA VIVIR SIN MIEDO Y SER EPICENTRO DE CULTURA CIUDADANA, PAZ Y RECONCILIACIÓN

Objetivos, estrategias, programas

Artículo 37. Objetivos.

Serán objetivos de este propósito:

1. Articular a la ciudadanía en procesos de construcción de memoria, verdad, reparación integral, paz y reconciliación.
2. Aportar a la prevención del feminicidio y de todas las formas de violencias contra las mujeres, así como al acceso efectivo a la justicia.
3. Promover la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres.
4. Mejorar la convivencia ciudadana a través de acciones pedagógicas que promuevan el respeto de todas las expresiones sociales.
5. Promover acuerdos entre las entidades públicas, la ciudadanía y las y los vendedores informales, que permitan conciliar el derecho al trabajo y el respeto al espacio público.
6. Incentivar la formalización de las y los vendedores informales de la localidad.
7. Dotar instancias institucionales de seguridad.
8. Incentivar la utilización de medios, herramientas y mecanismos de justicia integral.

Artículo 38. Estrategias.

1. Generar acciones y espacios de construcción de memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación.
2. Promover la cultura ciudadana para la prevención, acompañamiento y atención de las violencias contra las mujeres, el restablecimiento de sus derechos, el acceso a la justicia y la identificación del riesgo de feminicidio, fomentando la resignificación simbólica y recuperación física de los espacios inseguros para las mujeres, promoviendo acciones para generación de rutas seguras y para la promoción de medios de transporte alternativos sostenibles, acogiendo los criterios de ciudades seguras para mujeres y niñas. La estrategia divulgará las rutas de atención, los sistemas de sanción y la cultura de "cero tolerancia" a la violencia de género.
3. Realizar procesos de formación dirigidos a las mujeres de la localidad que promuevan el fortalecimiento de capacidades en pro de la construcción de ciudadanía y el empoderamiento como ciudadanas poseedoras de derechos y deberes.
4. Fomentar la autorregulación, la regulación mutua, la concertación y el diálogo social generando confianza y convivencia entre la ciudadanía y las instituciones.
5. Generar acciones que promuevan escenarios de diálogo y concertación para el establecimiento de acuerdos frente al uso y aprovechamiento colectivo del espacio público para fines culturales, deportivos, recreacionales, respetando en todo caso los derechos de las y los vendedores informales reseñados en la jurisprudencia vigente.
6. Generar acciones de manera articulada con el Instituto para la Economía Social, IPES, que motiven el tránsito hacia la formalidad de vendedores y vendedoras informales, que promuevan la sana convivencia en el espacio público mediante la apropiación y conocimiento del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
7. Dotar con elementos tecnológicos y logísticos a las instancias de seguridad locales, de acuerdo a los lineamientos técnicos de la Secretaría Distrital de Seguridad.

8. Generar acciones para socializar los mecanismos, instancias y rutas de acceso efectivo a la justicia integral.

Artículo 39. Programa: Bogotá territorio de paz y atención integral a las víctimas del conflicto armado.

El programa busca promover procesos de identificación, articulación, fortalecimiento de capacidades, asistencia y atención con énfasis en la reparación integral y la participación para las víctimas del conflicto armado y excombatientes, con enfoque diferencial, en concordancia con las obligaciones y disposiciones legales establecidas y en articulación con las entidades competentes.

Generar instrumentos de promoción de esquemas y proyectos productivos de la población víctima como aporte a los procesos de reparación y estabilización socioeconómica; así mismo desarrollar procesos pedagógicos, culturales, formativos y académicos para el fortalecimiento de iniciativas ciudadanas de construcción y apropiación social de la memoria.

Artículo 40. Metas e indicadores del programa.

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Desarrollo social y cultural.	Construcción de memoria, verdad, reparación, víctimas, paz y reconciliación.	Vincular 1000 personas a procesos de construcción de memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación.	Personas vinculadas a procesos de construcción de memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación.

Artículo 41. Programa: Más mujeres viven una vida libre de violencias, se sienten seguras y acceden con confianza al sistema de justicia.

El programa busca prevenir, atender, proteger y sancionar las violencias contra las mujeres en la localidad, generando las condiciones necesarias para vivir de manera autónoma, libre y segura, dotar de herramientas a las mujeres para facilitar su acceso a una justicia eficaz, legítima y oportuna y con fundamento en una intervención integral con contundencia, constancia y coordinación del Sistema distrital SOFIA.

Para ello, se desarrollarán intervenciones locales con enfoque diferencial con el fin de prevenir las violencias contra las mujeres en el espacio público, eliminar los prejuicios culturales e institucionales alrededor del género, recuperar físicamente los lugares inseguros y propiciar su resignificación simbólica, consolidar redes comunitarias alrededor del cuidado, la solidaridad y el respeto para la garantía y exigibilidad de los derechos de las mujeres, vinculando a las organizaciones existentes en la localidad.

Artículo 42. Metas e indicadores del programa.

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Desarrollo social y cultural.	Construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres.	Capacitar 800 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres.	Personas capacitadas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres.

	Prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer.	Vincular 1600 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer.	Número de personas vinculadas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer
--	--	---	---

Artículo 43. Programa: Cultura ciudadana para la confianza, la convivencia y la participación desde la vida cotidiana

Este programa busca fortalecer estrategias y acciones interinstitucionales orientadas a mejorar la confianza entre la ciudadanía y la institucionalidad, a través del fortalecimiento de conductas de autorregulación, regulación mutua, diálogo, participación social y cultura ciudadana para transformar las conflictividades sociales y mejorar la seguridad y convivencia ciudadana.

Artículo 44. Metas e indicadores del programa.

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Desarrollo social y cultural.	Promoción de la convivencia ciudadana.	Implementar 2 estrategias de atención de movilizaciones y aglomeraciones en el territorio a través de equipos de gestores de convivencia bajo el direccionamiento estratégico de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.	Estrategia de atención de movilizaciones y aglomeraciones en el territorio implementada a través de equipos de gestores de convivencia bajo el direccionamiento estratégico de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Artículo 45. Programa: Espacio público más seguro y construido colectivamente

Este programa busca fortalecer la apropiación social del territorio y mejorar la percepción de seguridad y convivencia en la localidad por parte de los actores que la habitan y/o integran, en el marco del interés general, los derechos fundamentales de las y los involucrados, la protección de derechos colectivos, con especial énfasis en los derechos y los deberes de las y los vendedores informales de la localidad.

Se promoverá la concertación entre las comunidades involucradas en los ámbitos educativo, social, cultural, económico y ambiental, para llegar a acuerdos que permitan un uso responsable y adecuado del espacio público, generando acuerdos con las y los vendedores informales con el fin de promover el tránsito hacia la formalización coadyuvando su desarrollo económico y productivo, y propiciar espacios enfocados a la solución de los conflictos y la promoción del uso, acceso y aprovechamiento del espacio público con fines culturales, deportivos, recreacionales o de mercados temporales para facilitar el encuentro, la convivencia ciudadana, la dinamización y apropiación de los territorios.

Artículo 46. Metas e indicadores del programa.

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Desarrollo social y cultural.	Acuerdos para el uso, acceso y aprovechamiento del espacio público.	Realizar 4 acuerdos para el uso del espacio público con fines culturales, deportivos, recreacionales o de mercados temporales.	Acuerdos realizados para el uso del espacio público con fines culturales, deportivos, recreacionales o de mercados temporales.

	Acuerdos para fortalecer la formalidad.	Realizar 2 acuerdos para la promover la formalización de vendedores informales a círculos económicos productivos de la ciudad.	Acuerdos realizados para la promover la formalización de vendedores informales a círculos económicos productivos de la ciudad.
	Acuerdos para mejorar el uso de medios de transporte no motorizados.	Realizar 4 acuerdos para la vinculación de la ciudadanía en los programas adelantados por el IDRD y acuerdos con vendedores informales o estacionarios	Acuerdos realizados para la vinculación de la ciudadanía en los programas adelantados por el IDRD y acuerdos con vendedores informales o estacionarios.

Artículo 47. Programa: Plataforma institucional para la seguridad y justicia.

Este programa busca fortalecer el acceso a la justicia con enfoque diferencial para la ciudadanía que demande estos servicios e implementar estrategias para fortalecer la convivencia ciudadana desde la aplicación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia. Aportar en la democratización del derecho a la justicia para las personas que visiten o residan en la localidad, facilitando su acceso de forma integral, con enfoque de género, y promoviendo la cultura ciudadana para la dinamización de los conflictos.

Suministrar los elementos logísticos y tecnológicos necesarios para el fortalecimiento de las instancias de seguridad para uso y usufructo en la localidad, permitiendo una conexión y articulación con la ciudadanía y aumentando la capacidad de respuesta y de reacción institucional.

Artículo 48. Metas e indicadores del programa.

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Desarrollo social y cultural.	Acceso a la Justicia.	Atender 500 personas en estrategias de acceso a la justicia integral en la localidad.	Personas atendidas en estrategias de acceso a la justicia integral en la ciudad.
	Dotación para de instancias seguridad.	Suministrar 2 dotaciones tecnológicas a organismos de seguridad.	Dotaciones tecnológicas suministradas a organismos de seguridad.
		Suministrar 2 dotaciones logísticas a organismos de seguridad.	Dotaciones logísticas suministradas a organismos de seguridad.

CAPÍTULO V

PROPÓSITO 4. HACER DE BOGOTÁ-REGIÓN UN MODELO DE MOVILIDAD MULTIMODAL, INCLUYENTE Y SOSTENIBLE

Objetivos, estrategias, programas

Artículo 49. Objetivos.

Serán objetivos de este propósito:

1. Mantener y/o mejorar el estado de la malla vial local e intermedia urbana local, para garantizar la movilidad en condiciones de seguridad vial.

2. Mantener y conservar en buen estado los puentes vehiculares y/o peatonales sobre cuerpos de agua.
3. Conservar el buen estado de los distintos elementos del espacio público.
4. Mantener y mejorar el estado de la cicloinfraestructura local de forma participativa, que garantice la accesibilidad y respetando los espacios peatonales.

Artículo 50. Estrategias.

Las estrategias contempladas para el logro de los objetivos señalados son:

1. Realizar acciones de diseño, construcción o conservación de la malla vial local e intermedia de la localidad para garantizar la movilidad en condiciones de seguridad vial.
2. Realizar acciones de diseño, construcción o conservación de los puentes vehiculares y/o peatonales sobre cuerpos de agua.
3. Realizar acciones de construcción y/o conservación de los elementos del espacio público peatonal.
4. Realizar acciones de diseño, construcción o conservación de la cicloinfraestructura existente en la localidad.

Artículo 51. Programa: Movilidad segura, sostenible y accesible”.

Mejorar la experiencia de viaje en términos de tiempo, costo, seguridad vial y calidad para las personas que residen y visitan Teusaquillo, con el fin de aumentar la productividad y mejorar calidad de vida e inclusión en la localidad.

Conservar integralmente la infraestructura de la malla vial y el espacio público en la localidad para mejorar la accesibilidad de peatones y ciclistas y promover la generación de empleo orientada a la reactivación socioeconómica sostenible para mitigar los efectos negativos ocasionados por la pandemia del Coronavirus COVID-19, así como mejorar la cicloinfraestructura en general y mejorar y/o conservar los puentes peatonales y/o vehiculares sobre cuerpos de agua.

Artículo 52. Metas e indicadores del programa.

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Infraestructura.	Construcción y/o conservación de elementos del sistema de espacio público peatonal.	Intervenir 2300 metros cuadrados de elementos del sistema de espacio público peatonal con acciones de construcción y/o conservación.	Metros cuadrados construidos y/o conservados de elementos del sistema de espacio público peatonal.
	Construcción y/o conservación de puentes peatonales y/o vehiculares sobre cuerpos de agua (de escala local: urbana y/o rural).	Intervenir 1300 metros cuadrados de Puentes vehiculares y/o peatonales de escala local sobre cuerpos de agua con acciones de construcción y/o conservación.	Metros cuadrados de Puentes vehiculares y/o peatonales de escala local sobre cuerpos de agua construidos y/o intervenidos.

	Diseño, construcción y conservación (mantenimiento y rehabilitación) de la malla vial local e intermedia urbana o rural.	Intervenir 1 Kilómetros-carril de malla vial urbana (local y/o intermedia) con acciones de construcción y/o conservación.	Kilómetros-carril construidos y/o conservados de malla vial urbana (local y/o intermedia).
	Diseño, construcción y conservación de ciclo-infraestructura.	Intervenir 2900 metros lineales de Ciclo-infraestructura con acciones de construcción y/o conservación.	Metros lineales construidos y/o conservados de Ciclo-infraestructura.

CAPÍTULO VI

PROPÓSITO 5. CONSTRUIR BOGOTÁ-REGIÓN CON GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENTE Y CIUDADANÍA

Objetivos, estrategias, programas

Artículo 53. Objetivos.

Serán objetivos de este propósito:

1. Fomentar los procesos de veeduría y control social en la localidad.
2. Fortalecer las instancias de participación comunal.
3. Incentivar los procesos de organizacionales y de participación ciudadana para la toma de decisiones públicas.
4. Fortalecer las instancias y mecanismos de participación ciudadana barrial y local, con énfasis en jóvenes y asociatividad productiva.
5. Fortalecer el trabajo institucional de manera articulada con todas las entidades del distrito.
6. Fortalecer y articular las acciones de inspección, vigilancia y control en la localidad.

Artículo 54. Estrategias.

Las estrategias contempladas para el logro de los objetivos señalados son:

1. Desarrollar un proceso permanente de rendición de cuentas a la ciudadanía.
2. Dotar los salones comunales de los barrios de la localidad, para fomentar el encuentro y la participación comunitaria.
3. Capacitar a la ciudadanía a través de procesos de formación para la participación de manera virtual y presencial.
4. Realizar acciones de formación, de mejoramiento de la estructura organizativa y apoyo a iniciativas de organizaciones sociales, comunitarias, comunales, propiedad horizontal e instancias y mecanismos de participación que contribuyan a su sostenibilidad en el tiempo, con énfasis en jóvenes y asociatividad productiva.
5. Desarrollar acciones encaminadas a la articulación de las entidades distritales para el fortalecimiento de la capacidad institucional en la localidad.
6. Realizar jornadas de inspección, vigilancia y control de manera articulada con las entidades locales y distritales correspondientes.

Artículo 55. Programa: Fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad.

Este programa busca fortalecer la institucionalidad a través del ajuste y diseño de lo público, desde un cambio en cultura democrática que involucre: la gestión del conocimiento y la toma de decisiones que promuevan las transformaciones culturales a partir de mejores comprensiones de las dinámicas sociales y culturales, la participación de la ciudadanía en el ámbito político y social y los procesos de control y veeduría, entendiendo que muchas de las causas que explican algunos de los principales problemas de la ciudad -así como las oportunidades de cambio-, dependen de la corresponsabilidad, la participación y la agencia de la ciudadanía.

Incentivar la vinculación de nuevos actores en los procesos decisorios y de agenda pública, con el fin de ejecutar con un enfoque de gobernabilidad las acciones desde el ámbito local, fortaleciendo los canales de diálogo brindando herramientas a la ciudadanía para participar, organizarse, interactuar con el sector público y robustecer sus capacidades para desarrollar acciones orientadas al beneficio de las comunidades y el territorio.

Para ello, es necesario fortalecer instancias comunitarias de participación a través de procesos de intervención y dotación de salones comunales, escuelas y procesos de formación para la participación ciudadana y trabajo articulado con organizaciones sociales con énfasis en jóvenes y asociatividad productiva.

Artículo 56. Metas e indicadores del programa.

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Infraestructura.	Intervención y dotación de salones comunales.	Dotar 4 sedes de salones comunales.	Sedes dotadas de salones comunales.
Participación ciudadana y construcción de confianza / Desarrollo social y cultural.	Escuelas y procesos de formación para la participación ciudadana y/u organizaciones para los procesos de presupuestos participativos.	Capacitar 500 personas a través de procesos de formación para la participación de manera virtual y presencial.	Número de Personas capacitadas a través de procesos de formación para la participación de manera virtual y presencial.
Participación ciudadana y construcción de confianza / Desarrollo social y cultural.	Fortalecimiento de organizaciones sociales, comunitarias, comunales, propiedad horizontal e instancias y mecanismos de participación, con énfasis en jóvenes y asociatividad productiva.	Fortalecer 50 Organizaciones, JAC e Instancias de participación ciudadana.	Número de Organizaciones, JAC e Instancias de participación ciudadana fortalecidas.

Artículo 57. Programa: Gestión pública local.

Recuperar la confianza de la ciudadanía en la gestión de la alcaldía local de Teusaquillo generando condiciones de gobernanza y gobernabilidad local, a través de un gobierno abierto, participativo, transparente y colaborativo; el fortalecimiento institucional de la alcaldía local y el óptimo desarrollo de actividades de inspección, vigilancia y control, en el marco de las competencias locales.

Gobernar con la ciudadanía, bajo una estrategia de gestión pública que promueva prácticas de transparencia en el gobierno, canales de participación ciudadana y mecanismos que estimulen el aprovechamiento de las capacidades y de la experiencia, del conocimiento y entusiasmo de la ciudadanía para generar soluciones a todo tipo de problemáticas comunes.

Hacer de la rendición de cuentas un proceso permanente y participativo articulado a la estrategia de gobierno abierto, mediante la creación de herramientas que respondan a la realidad de Teusaquillo y a las características de su población para la lectura y análisis de datos y resultados de la gestión

local. Se compartirá información pública útil para acceder a servicios, trámites, documentos de interés, promoviendo el uso de datos y archivos abiertos, facilitando el control ciudadano al presupuesto y la contratación, implementando medidas para luchar contra la corrupción de la mano de la ciudadanía, modernizando los procesos y canales para interactuar con la ciudadanía y fomentando una cultura de la integridad como servidores públicos.

Artículo 58. Metas e indicadores del programa.

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Gestión pública local.	Fortalecimiento institucional.	Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional.	Estrategias de fortalecimiento institucional realizadas.
Inspección, vigilancia y control.	Inspección, vigilancia y control.	Realizar 4 acciones de inspección, vigilancia y control.	Acciones de inspección, vigilancia y control realizadas.
Participación Ciudadana y construcción de confianza.	Transparencia, control social y rendición de cuentas del Gobierno Local.	Realizar 1 proceso de rendición de cuentas anuales.	Número de Rendiciones de cuentas anuales.

PARTE II PLAN DE INVERSIONES

CAPÍTULO VII PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES

Artículo 59. Financiación.

El Plan Plurianual de Inversiones del Plan de Desarrollo Local “Un nuevo contrato social y ambiental para Teusaquillo” se estima en un monto de **SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE** del año 2020. Se financiará con Transferencias de la Administración Central, Recursos de Capital e Ingresos Corrientes.

El Plan de inversiones se financiará en la Administración Local con Ingresos Corrientes, Transferencias y Recursos de Capital, entre los que se destacan las Multas, Venta de Activos Fijos, recaudo de fotocopias y otros ingresos no tributarios.

Artículo 60. Plan plurianual de inversiones 2021-2024 por propósito del PDL.

A continuación, se presenta el presupuesto proyectado por la administración distrital para el plan plurianual de inversiones teniendo como base el recurso de la vigencia 2020 y su ajuste con el IPC.

PROPÓSITO PDL	2021	2022	2023	2024	TOTAL	%
PROPÓSITO 1. Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.	5.999	9.036	7.605	9.407	32.047	52,24%
PROPÓSITO 2. Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.	2.479	1.157	2.171	753	6.560	10,69%
PROPÓSITO 3. Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación.	1.942	1.066	1.809	1.551	6.368	10,38%
PROPÓSITO 4. Hacer de Bogotá-región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible.	1.323	594	577	828	3.322	5,42%
PROPÓSITO 5. Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.	2.896	3.234	3.402	3.521	13.053	21,28%
TOTAL RECURSOS	14.639	15.088	15.565	16.060	61.352	100,00%

*Cifras en millones de pesos de 2020

Artículo 61. Plan plurianual de inversiones 2021-2024 por programa y metas del PDL.

PROGRAMA	META	2021	2022	2023	2024	TOTAL	%
PROPÓSITO 1. Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.							
Subsidios y transferencias para la equidad.	Beneficiar 250 personas mayores con apoyo económico tipo C.	483	499	563	703	2.248	3,66%
	Atender 2773 hogares con apoyos que contribuyan al ingreso mínimo garantizado.	2.445	2.522	2.552	2.504	10.023	16,34%
Educación inicial: Bases sólidas para la vida.	Implementar 4 Proyectos para el desarrollo integral de la primera infancia y la relación escuela, familia y comunidad.	148	150	155	165	618	1,01%
Sistema Distrital de Cuidado.	Dotar 1 Unidades Operativas de los Centros de Atención Integral a la Diversidad Sexual y de Géneros CAIDSG	-	200	-	-	200	0,33%
	Apoyar 258 Mipymes y/o emprendimientos culturales y creativos.	284	292	302	311	1.189	1,94%
	Promover en 279 Mipymes y/o emprendimientos procesos de reconversión hacia actividades sostenibles.	-	578	-	707	1.285	2,09%
	Promover en 207 Mipymes y/o emprendimientos la transformación empresarial y/o productiva.	227	274	201	249	951	1,55%
	Revitalizar 230 Mipymes y/o emprendimientos potencializadas dentro de las aglomeraciones económicas que fomentan el empleo y/o nuevas actividades económicas.	253	289	246	272	1.059	1,73%
	Dotar 1 Sedes de atención a la primera infancia y/o adolescencia (jardines infantiles y Centros Amar).	-	204	-	-	204	0,33%

	Vincular 860 mujeres cuidadoras a estrategias de cuidado.	-	276	-	346	622	1,01%
	Formar 2000 personas en prevención de violencia intrafamiliar y/o violencia sexual.	211	241	202	232	886	1,44%
	Beneficiar 300 personas con discapacidad a través de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas (no incluidas en los Planes de Beneficios).	188	188	188	188	752	1,23%
	Vincular 480 personas a las acciones desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria en respuesta al consumo de SPA.	95	105	115	126	441	0,72%
Formación integral: más y mejor tiempo en los colegios.	Dotar 2 sedes educativas urbanas	-	-	-	382	382	0,62%
Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI.	Beneficiar 311 personas con apoyo para la educación superior.	1.170	1.206	1.244	1.286	4.906	8,00%
	Beneficiar 349 estudiantes de programas de educación superior con apoyo de sostenimiento para la permanencia.	146	150	155	160	611	1,00%
Bogotá, referente en cultura, deporte, recreación y actividad física, con parques para el desarrollo y la salud.	Vincular 2000 personas en actividades recreo-deportivas comunitarias.	-	281	379	-	660	1,08%
	Beneficiar 1000 Personas con artículos deportivos entregados.	349	-	-	-	699	0,57%
Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural.	Realizar 12 eventos de promoción de actividades culturales.	-	270	-	330	600	0,98%
	Capacitar 450 personas en los campos artísticos, interculturales, culturales y/o patrimoniales.	-	-	349	-	349	0,57%
	Otorgar 15 estímulos de apoyo al sector artístico y cultural.	-	212	212	212	636	1,04%
	Intervenir 3 sedes culturales con dotación y/o adecuación.	-	499	499	499	1.496	2,44%
Bogotá región emprendedora e innovadora.	Financiar 20 proyectos del sector cultural y creativo.	-	220	242	272	735	1,20%
	Implementar 2 acciones de fomento para la agricultura urbana.	-	380	-	465	845	1,38%
PROPÓSITO 2. Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.							
Cambio cultural para la gestión de la crisis climática.	Implementar 2 PROCEDAS.	360	-	360	-	720	1,17%
	Intervenir 4200 m² de jardinería y coberturas verdes.	-	-	550	-	550	0,90%
Bogotá protectora de sus recursos naturales.	Intervenir 2 hectáreas con procesos de restauración, rehabilitación o recuperación ecológica.	-	388	-	474	862	1,40%
Eficiencia en la atención de emergencias.	Realizar 1 acción efectiva para el fortalecimiento de las capacidades locales para la respuesta a emergencias y desastres.	-	-	-	279	279	0,45%
	Desarrollar 1 intervención para la reducción del riesgo y adaptación al cambio climático.	-	211	-	-	211	0,34%
Más árboles y más y mejor espacio público.	Mantener 1200 árboles urbanos.	219	-	219	-	438	0,71%
	Plantar 450 árboles urbanos.	219	-	219	-	438	0,71%

	Intervenir 4 Parques vecinales y/o de bolsillo con acciones de mejoramiento, mantenimiento y/o dotación.	587	-	587	-	1.174	1,91%
Bogotá protectora de los animales.	Atender 4000 animales en urgencias, brigadas médico veterinarias, acciones de esterilización, educación y adopción.	558	558	-	-	1.116	1,82%
Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora.	Capacitar 700 personas en separación en la fuente y reciclaje.	535	-	236	-	771	1,26%
PROPÓSITO 3. Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación.							
Bogotá territorio de paz y atención integral a las víctimas del conflicto armado.	Vincular 1000 personas a procesos de construcción de memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación.	-	-	336	224	559	0,91%
Más mujeres viven una vida libre de violencias, se sienten seguras y acceden con confianza al sistema de justicia.	Capacitar 800 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres.	496	-	-	-	496	0,81%
	Vincular 1600 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer.	268	280	285	291	1.124	1,83%
Cultura ciudadana para la confianza, la convivencia y la participación desde la vida cotidiana.	Implementar 2 estrategia de atención de movilizaciones y aglomeraciones en el territorio a través de equipos de gestores de convivencia bajo el direccionamiento estratégico de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.	330	-	329	-	659	1,07%
Espacio público más seguro y construido colectivamente.	Realizar 4 acuerdos para el uso del EP con fines culturales, deportivos, recreacionales o de mercados temporales.	200	203	209	212	824	1,34%
	Realizar 2 acuerdos para la promover la formalización de vendedores informales a círculos económicos productivos de la ciudad.	-	368	-	450	818	1,33%
	Realizar 4 acuerdos para la vinculación de la ciudadanía en los programas adelantados por el IDRD y acuerdos con vendedores informales o estacionarios.	246	215	-	-	461	0,75%
Plataforma institucional para la seguridad y justicia.	Atender 500 personas en estrategias de acceso a la justicia integral en la ciudad.	-	-	249	374	623	1,02%
	Suministrar 2 dotaciones tecnológicas a organismos de seguridad.	201	-	201	-	402	0,65%
	Suministrar 2 dotaciones logísticas a organismos de seguridad.	201	-	201	-	402	0,65%
PROPÓSITO 4. Hacer de Bogotá-región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible.							
Movilidad segura, sostenible y accesible.	Intervenir 2300 metros cuadrados de elementos del sistema de espacio público peatonal con acciones de construcción y/o conservación.	507	-	338	-	845	1,38%
	Intervenir 1300 metros cuadrados de Puentes peatonales de escala local sobre cuerpos de agua con acciones de construcción y/o conservación.	-	-	-	377	377	0,61%
	Intervenir 1 Kilómetros-carril de malla vial urbana (local y/o intermedia) con acciones de construcción y/o conservación.	434	282	239	451	1.406	2,29%

	Intervenir 2900 metros lineales de Ciclo-infraestructura con acciones de construcción y/o conservación.	382	312	-	-	694	1,13%
PROPÓSITO 5. Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.							
Fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad.	Dotar 4 sedes de salones comunales.	-	-	341	-	341	0,56%
	Capacitar 500 personas a través de procesos de formación para la participación de manera virtual y presencial.	252	-	252	-	504	0,82%
	Fortalecer 50 Organizaciones, JAC e Instancias de participación ciudadana.	-	510	-	623	1.133	1,85%
Gestión pública local.	Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional.	1.690	1.748	1.810	1.875	7.123	11,61%
	Realizar 4 acciones de inspección, vigilancia y control.	924	946	969	993	3.834	6,25%
	Realizar 1 rendición de cuentas anual.	30	30	30	30	120	0,20%
TOTAL RECURSOS		14.639	15.088	15.565	16.060	61.352	100,00%

Artículo 62. Mecanismos de coordinación interinstitucional previstos para la ejecución del plan.

Se crearán y dinamizarán los consejos locales de articulación con las instancias distritales y locales a que haya lugar, así como con la comunidad organizada, tales como el Consejo de Gobierno, el Consejo Local de Seguridad, los consejos temáticos, sectoriales y poblacionales, las mesas técnicas y las instancias de seguimiento y control.

Artículo 63. Integración de programas.

Con el fin de evitar la dispersión de las inversiones contempladas en el presente Plan, la administración local procurará la integración de varios programas en la formulación de cada uno de los proyectos de inversión para el cuatrienio conforme a las decisiones tomadas en los presupuestos participativos, las conclusiones de los encuentros ciudadanos y los lineamientos de viabilidad técnica y financiera emanados del nivel distrital.

Artículo 64. Ejecución.

La ejecución del plan de inversiones se realizará de acuerdo con lo establecido en el plan plurianual, en el evento que los ingresos proyectados no alcancen los niveles requeridos o se requiera realizar modificaciones al avance de los programas, las inversiones se ajustarán en los presupuestos anuales de acuerdo con la importancia estratégica de cada programa.

Artículo 65. Anexos.

Los siguientes documentos acompañan el Plan de Desarrollo Local de Teusaquillo:

- El Documento técnico base para la construcción del Plan de Desarrollo Local.
- El Acta de acuerdos participativos 001 expedida y firmada el veintidós (22) de agosto de 2020, para la construcción del Plan de Desarrollo Local.
- El documento que consigne el resultado de los encuentros ciudadanos.

Artículo 66. Vigencia.

El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

Autoría de la Iniciativa
Alcaldesa Esmeralda Hernández Silva

Ponentes
Edilesa Liliana Castañeda Morales
Edil Omar Enrique Riaño Aguilar

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de octubre del año dos mil veinte (2020).

Cordialmente
MARCELA LEÓN QUITIÁN
Presidenta - JAL

OMAR ENRIQUE RIAÑO AGUILAR
Vicepresidente – JAL

Sancionado en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de octubre del año dos mil veinte (2020).

ESMERALDA HERNÁNDEZ SILVA
Alcaldesa Local de Teusaquillo

RESOLUCIÓN LOCAL DE 2020

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Resolución Local Número 147 **(Octubre 30 de 2020)**

“Por medio de la cual se levanta la suspensión de términos señalada en la Resolución 048 del 19 de marzo de 2020 "Por la cual se suspenden términos en las actuaciones de policía que se adelantan en la Alcaldía Local de Engativá, se ordena la suspensión de atención a la ciudadanía"”

LA ALCALDESA LOCAL DE ENGATIVÁ
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, y legales en especial las establecidas en el artículo 86 del Decreto 1421 de 1993, y,

CONSIDERANDO:

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

Que el Artículo 209 de la Constitución Política, establece que *"La función administrativa está al servicio de los*

intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

Que mediante el Decreto No. 417 del 17 de marzo de 2020, el Gobierno nacional declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el Territorio Nacional, por la crisis generada por COVID-19.

Que el Secretario Distrital de Gobierno en el artículo 12, literal d) de la Resolución 401 de 2020 (17-marzo) instó *"a los Alcaldes Locales, a la Dirección para la Gestión Policial y a la Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía, para que en ejercicio de sus competencia, determinen la suspensión de los términos procesales en las actuaciones de policía que se adelantan, por el término que sea estrictamente necesario, a excepción de las audiencias inmediatas para cierre de comparendos a cargo de los Inspectores de Policía Urbanos para temas de Atención Prioritaria, que sean solicitadas por el mismo ciudadano"* (Negrilla y subrayado fuera de texto).

Que en atención de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante Resolución 385 de 2020 y prorrogada hasta el 31 de agosto de 2020 por la Resolución 844 de 2020, el Gobierno Nacional, en el artículo 3 del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, estableció que para evitar el contacto entre las personas, propiciar el distanciamiento social y hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, las autoridades prestarán los servicios a su cargo mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones; así mismo en el artículo 6º consagró que *"Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social las autoridades administrativas a que se refiere el artículo 1 del presente Decreto, por razón del servicio y como consecuencia de la emergencia, podrán suspender, mediante acto administrativo, los términos de las actuaciones administrativas o jurisdiccionales en sede administrativa"*.

Que la Alcaldesa Local de Engativá expidió la Resolución Número 048 de 2020 (19- marzo) *"Por la cual se suspenden términos en las actuaciones de policía que se adelantan en la Alcaldía Local de Engativá, se ordena la suspensión de atención a la ciudadanía"*, ordenó en los artículos PRIMERO *"Suspender la atención de público de manera presencial en la Alcaldía Local de Engativá, desde el 19 de marzo de 2020 hasta el 8*

de abril de 2020, en todo caso, podrá extenderse hasta que permanezca vigente la declaratoria de calamidad pública ocasionada por la situación epidemiológica del Coronavirus (COVID-19)” y SEGUNDO “Suspender los términos procesales de todas las actuaciones administrativas sancionatorias que se adelanten en la Alcaldía Local, así como todas las actuaciones de policía que se adelantan por las Inspecciones de Policía de la Localidad de Engativá, desde el 19 de marzo de 2020 hasta el 8 de abril de 2020, en todo caso, podrá extenderse hasta que permanezca vigente la declaratoria de calamidad pública ocasionada por la situación epidemiológica del Coronavirus (COVID-19)”.

Que la Secretaría Distrital de Gobierno con la Circular No. 019 de 2020 (17-junio) instó a los (as) Alcaldes (as) Locales, Subsecretarios, Directores, Jefes de Oficina y Subdirectores, dar continuidad de las actuaciones administrativas sancionatorias y disciplinarias.

Que la Secretaría Distrital de Gobierno en la Circular No. 019 de 2020 (17-junio) ordenó que “(...) *deberán adoptarse mecanismos de atención mediante la utilización de los medios disponibles, electrónicos, virtuales, digitales, telefónicos y el aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones; así como de medidas para la protección laboral y de los contratistas de cada una de las dependencias y alcaldías locales, que sean necesarias para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del COVID-19, en cumplimiento de las medidas de bioseguridad, y teniendo como sustento los derechos fundamentales a la vida y a la salud, basados en la normatividad Nacional y Distrital, expedida en el marco de la emergencia sanitaria generada por COVID-19*”.

Que en aras de garantizar el desarrollo de las funciones, facultades y competencia propias de la Alcaldía Local de Engativá y respetando los protocolos de bioseguridad para enfrentar la pandemia por COVID-19, se hace necesario levantar la suspensión de términos contenida en la Resolución No. 048 de 2020 (19-marzo) para todos los términos procesales de las actuaciones administrativas que se adelanten en la Alcaldía Local.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

PRIMERO: Levantamiento de la suspensión de términos. Levantar la suspensión de términos procesales de todas las actuaciones administrativas que se adelanten en la Alcaldía Local de Engativá.

SEGUNDO: Derogatoria. La presente Resolución deroga la Resolución 048 de 2020 (19-marzo).

SEGUNDO: (Sic.) Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de octubre del año dos mil veinte (2020).

ÁNGELA MARÍA MORENO TORRES
Alcaldesa Local de Engativá



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

DECRETO DE 2020

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 242

"Por medio del cual se realiza una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2020" 1

RESOLUCIONES DE 2020

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

Resolución Número 491

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional" 3

Resolución Número 492

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional" 5

Resolución Número 493

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional" 7

Resolución Número 494

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional" 9

Resolución Número 495

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional" 11

Resolución Número 496

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional" 13

Resolución Número 497

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional" 15

Resolución Número 498

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional" 17

Resolución Número 499

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional" 19

Resolución Número 500

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional" 21

Resolución Número 501

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional" 23

Resolución Número 502

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional" 25

Resolución Número 503

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional" 27

Resolución Número 504

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional" 29

Resolución Número 505

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional" 31

Resolución Número 506

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional" 33

Resolución Número 507

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional" 35

SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Resolución Número 740

"Por medio de la cual se designan los jurados que tendrán a cargo la evaluación de las propuestas habilitadas para la "Beca de Sistematización sobre los Procesos Participativos del Sistema Distrital de Arte Cultura y Patrimonio" en el marco del Programa Distrital de Estímulos 2020 y se ordena el desembolso de los estímulos económicos" 37

Sector Descentralizado

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C

Resolución Reglamentaria Número 024

"Por la cual se actualiza el Procedimiento para la Indagación Preliminar en la Contraloría de Bogotá, D.C., se asignan competencias y se dictan otras disposiciones" 42

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

Resolución Número 149

"Por la cual se convoca a la elección de los Representantes de los Trabajadores ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) del Instituto Distrital de Turismo – IDT durante el periodo 2020-2022" 79

Resolución Número 151

"Por medio de la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna en el Instituto Distrital de Turismo" 80

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL – IDPAC-

Resolución Número 330

"Por medio del cual se modifica parcialmente la Resolución 223 de 2020 que adopta el procedimiento para la elección, funcionamiento y regulación de los consejos locales y distrital de propiedad horizontal." 85

Sector Local

ACUERDO LOCAL DE 2020

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TEUSAQUILLO

Acuerdo Local Número 1

Por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para la localidad de Teusaquillo 2021-2024. 87

RESOLUCIÓN LOCAL DE 2020

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Resolución Local Número 147

"Por medio de la cual se levanta la suspensión de términos señalada en la Resolución 048 del 19 de marzo de 2020 "Por la cual se suspenden términos en las actuaciones de policía que se adelantan en la Alcaldía Local de Engativá, se ordena la suspensión de atención a la ciudadanía" 115