

ISSN 0124-0552

ALCALDESA MAYOR Claudia Nayibe López Hernández

REGISTRO DISTRITAL



REGISTRO DISTRITAL

DECRETO DE 2021

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 058 (Febrero 24 de 2021)

“Por el cual se modifica el Anexo N.º 1 del Decreto 200 de 2019 “Por el cual se reglamentan los numerales 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 del artículo 270 del Decreto Distrital 190 de 2004 - Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá, D.C.”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los numerales 3 y 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 113 de la Constitución Política de Colombia, con relación a la colaboración armónica entre las entidades, señala que *“(…) Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines”*; y el artículo 209 dispone que, *“(…) Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (…)”*.

Que el artículo 5 del Decreto Nacional 1504 de 1998 *“Por el cual se reglamenta el manejo del espacio público en los planes de ordenamiento territorial”*, estableció que los *“mobiliarios”* son elementos complementarios del espacio público, entre los cuales se encuentran *“(…) los elementos de servicio tales como: parquímetros, bicicleteros, surtidores de agua, casetas de ventas, casetas de turismo, muebles de emboladores;(…)”*

Que de conformidad con el Glosario incluido en el Decreto 469 de 2003, compilado en el Decreto 190 de 2004 – Plan de Ordenamiento Territorial - POT, el antejardín es el *“Área libre de propiedad privada, perteneciente al espacio público, comprendida entre*

la línea de demarcación de la vía y el paramento de construcción, sobre la cual no se admite ningún tipo de edificación, a excepción de los voladizos permitidos por las normas específicas”

Que, en el mismo sentido, los componentes de los perfiles viales indicados en el Anexo 3, y en los Artículos 155, 174 y 177 del Decreto 190 de 2004, no incluyen el área de antejardín.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, los antejardines no hacen parte de los perfiles viales previstos para la Ciudad, de conformidad con el marco normativo establecido por el Decreto Distrital 190 de 2004 – Plan de Ordenamiento Territorial.

Que el artículo 260 del Decreto Distrital 619 de 2000 – Plan de Ordenamiento Territorial (hoy artículo 270 del Decreto Distrital 190 de 2004) permite la ocupación temporal de los antejardines en zonas con uso comercial y de servicios que no requieran almacenaje o desarrollo de construcciones especializadas.

Que el numeral 5 del artículo 270 del Decreto Distrital 190 de 2004 (artículo 260 del Decreto 619 de 2000, modificado por el artículo 196 del Decreto 469 de 2003) dispone *“(…) 5. En zonas con uso comercial y de servicios en las cuales se permita la utilización temporal del antejardín, éste se deberá tratar en material duro, continuo, sin obstáculos ni desniveles para el peatón y con diseño unificado en los costados de manzana. Sólo podrán ubicarse los elementos de mobiliario urbano adoptados por la Administración Distrital. (…)”*.

Que el numeral 6 del artículo 270 del Decreto Distrital 190 de 2004 señala que *“(…) 6. Únicamente se permitirán los usos que no requieran almacenaje o desarrollo de construcciones especializadas. La autorización de este es uso temporal y exclusiva del Instituto de Desarrollo Urbano (IDU). (…)”*.

Que el numeral 7 del artículo 270 del Decreto Distrital 190 de 2004 señala que *“(…) 7. Los antejardines de los establecimientos comerciales podrán habilitarse*

para el uso temporal, cuando en la vía en la cual se desarrolla la actividad comercial, se haya construido el respectivo proyecto integral de recuperación del espacio público, incluyendo dichos antejardines. (...)”.

Que mediante Decreto Distrital 200 de 2019, el Alcalde Mayor de Bogotá reglamentó el artículo 270 del Decreto Distrital 190 de 2004, en lo que respecta al mobiliario urbano para antejardines para consumo de productos alimenticios y de bebidas alcohólicas y no alcohólicas, y normas generales para el uso de los antejardines en ejes comerciales.

Que el ordenamiento jurídico vigente permite establecer ciertas restricciones con el fin de proteger y garantizar el derecho al espacio público en desarrollo del principio del interés general sobre el particular, y evitar así su uso abusivo por parte de algunos particulares, para que de esta manera, toda la comunidad goce de ésta prerrogativa en condiciones de igualdad.

Que los usos de los antejardines en ejes comerciales y de servicios tienen como propósito mejorar las actividades de los sectores, fomentando la circulación peatonal, impidiendo el deterioro y abandono de las edificaciones existentes y, en algunos casos, valorando el patrimonio arquitectónico construido de la ciudad. Es así como el diseño del conjunto de elementos de mobiliario para ser usados temporalmente en los antejardines de ejes comerciales y de servicios, contempla la disposición de elementos subsidiarios del uso temporal comercial y de servicios que no requieran almacenaje o desarrollo de construcciones especializadas, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 270 del Decreto 190 de 2004.

Que la Organización Mundial de la Salud (OMS), el 7 de enero de 2020, declaró el brote del nuevo Coronavirus COVID-19 como una emergencia de salud pública de importancia internacional y el 11 de marzo de 2020, como una pandemia, esencialmente por la velocidad de su propagación, por lo que instó a los Estados a tomar acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los casos confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas, todo lo cual, debe redundar en la mitigación del contagio.

Que teniendo en cuenta las recomendaciones de la OMS, se han tomado medidas para maximizar el distanciamiento físico con el fin de minimizar, no sólo la propagación del virus durante el periodo de emergencia sanitaria, sino también el riesgo a mediano plazo de nuevos brotes en entornos de alta vulnerabilidad como el transporte público, por lo cual se han adoptado herramientas adicionales a corto y mediano plazo que incentiven y faciliten la micromovilidad.

Que en este contexto, las condiciones económicas en América Latina y el Caribe han empeorado drásticamente a medida que toda la región se ha visto afectada por la pandemia de COVID-19. Los recientes brotes en la región se han propagado con rapidez, y el impacto económico provocado por el cierre de los negocios y las restricciones para circular a nivel nacional ha sido abrupto y grave, según lo ha señalado el Banco Mundial (Global Economic Prospects, June 2020, Washington D.C.).

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

Que en respuesta a la emergencia COVID-19, Bogotá le ha dado prioridad a la contención del contagio y el fortalecimiento de los sistemas sanitarios, a la mitigación social a través de transferencias hacia la población más vulnerable, y a la implementación de una agenda de reactivación económica progresiva que evite presiones insostenibles sobre el sistema de salud.

Que como consecuencia, en el aspecto tributario para el año 2020, se tomaron las medidas de aplazamiento del calendario tributario, la opción del pago en el impuesto predial por cuotas para predios no residenciales y en el impuesto sobre vehículos; medidas que buscan contrarrestar los efectos negativos del aislamiento general obligatorio, en especial para darle posibilidades a los contribuyentes de tener flujo de caja suficiente para atender sus necesidades pero también para que puedan cumplir con sus obligaciones tributarias de manera diferida y sin intereses.

Que en este contexto, el Concejo Distrital expidió el Acuerdo 780 del 6 de noviembre de 2020, *“Por el cual se establecen incentivos para la reactivación económica, respecto de los impuestos predial unificado e industria y comercio, producto de la situación epidemiológica causada por el coronavirus (COVID-19), se adopta el impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación (simple) en el distrito capital, se fijan las tarifas consolidadas del mismo, se establecen beneficios para la formalización empresarial y se dictan otras medidas en materia tributaria y de procedimiento”*, en el cual se establecen estímulos tributarios adicionales con los cuales se espera apoyar la recuperación económica de la ciudad, al brindar liquidez a las empresas y a los hogares para que con ello se pueda aumentar la demanda agregada, a través del consumo de los hogares y de la inversión de las firmas. Estas iniciativas deben ayudar a restaurar de manera creíble la

sostenibilidad fiscal de mediano plazo de la ciudad y mantener la cultura tributaria de los bogotanos.

Que los artículos 26 y 27 de la norma citada contempla como incentivos para la reactivación económica, descuentos tributarios por la habilitación y mantenimiento de cicloparqueaderos para contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio.

Que los numerales 3 y 4 del artículo 2 del Decreto Distrital 672 de 2018 establecen que son funciones de la Secretaría Distrital de Movilidad entre otras: "(...) 3). *Liderar y orientar las políticas para la formulación de los planes, programas y proyectos de construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial y de transporte del Distrito Capital, (...) 4) Diseñar y establecer planes y programas de movilidad en el corto, mediano y largo plazo dentro del marco del Plan de Ordenamiento Territorial.*"

Que el artículo 20 del Acuerdo 002 de 2009 modificado por el artículo 2 del Acuerdo 002 de 2017 del Consejo Directivo del Instituto de Desarrollo Urbano, "*Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 002 de 2009*" establece que le corresponde a la Dirección Técnica de Administración de Infraestructura del IDU, "*Realizar el estudio y evaluación de los "proyectos integrales de espacio público" que presenten los interesados en ejercer las actividades comerciales en los antejardines ubicados sobre ejes comerciales; certificar la culminación de las obras correspondientes a dichos proyectos, y preparar la documentación necesaria para expedir la autorización del uso temporal de los antejardines.*"

Que por lo anterior, se hace necesario modificar el Decreto 200 de 2019, autorizando el uso temporal

de los antejardines para situar mobiliario urbano tipo bicicleteros o cicloparqueadero o rack de bicicletas, con el fin de hacer efectivos los incentivos para la reactivación económica contemplados en el Acuerdo Distrital 780 de 2020.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- MODIFICACIÓN. Modificar el Anexo N.º 1 del Decreto 200 de 2019, incluyendo el mobiliario urbano tipo cicloparqueadero o rack de bicicletas, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2°.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital. Así mismo deberá publicarse en la Gaceta de Urbanismo y Construcción de Obra en los términos del artículo 462 del Decreto Distrital 190 de 2004. Las demás disposiciones previstas en el Decreto Distrital 200 de 2019 que no fueron modificadas continúan vigentes.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

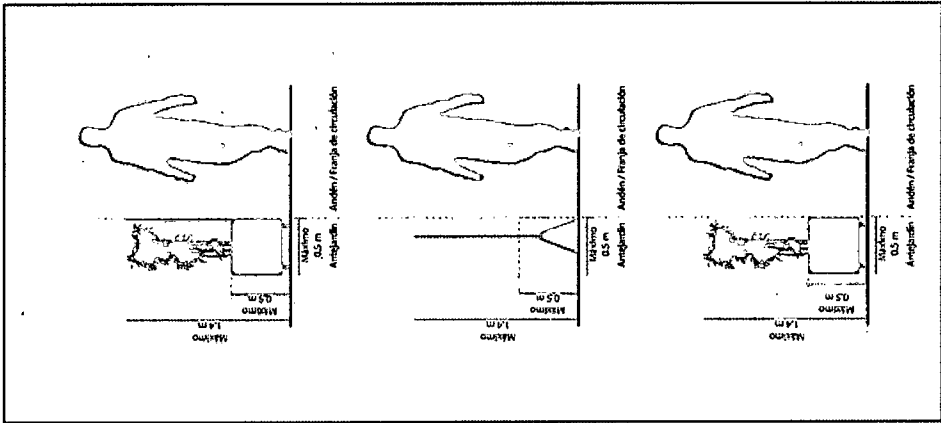
MARÍA MERCEDES JARAMILLO
Secretaria Distrital de Planeación

NICOLÁS FRANCISCO ESTUPIÑÁN ALVARADO
Secretario Distrital de Movilidad

SEPARADOR

Elemento que se dispone para separar de manera temporal el área del antejardín y el andén.

ELEMENTO	MATERIAL	DIMENSIONES			CONDICIONES especiales
		LONGITUD	PROFUNDIDAD	ALTURA	
SEPARADOR	Zócalo Metal, Madera, Pólimero	1.4m	.5m	.5m	El zócalo debe cumplir la función de materia en todos los casos.
	PANEL Vidrio	1.4m	.5m	1.4m	Las dimensiones para los paneles de vidrio incluyen la estructura de soporte.
	Zócalo + PANEL DE VIDRIO	1.4m	.5m	1.4m	La vegetación del zócalo no podrá superar la altura definida para el panel.



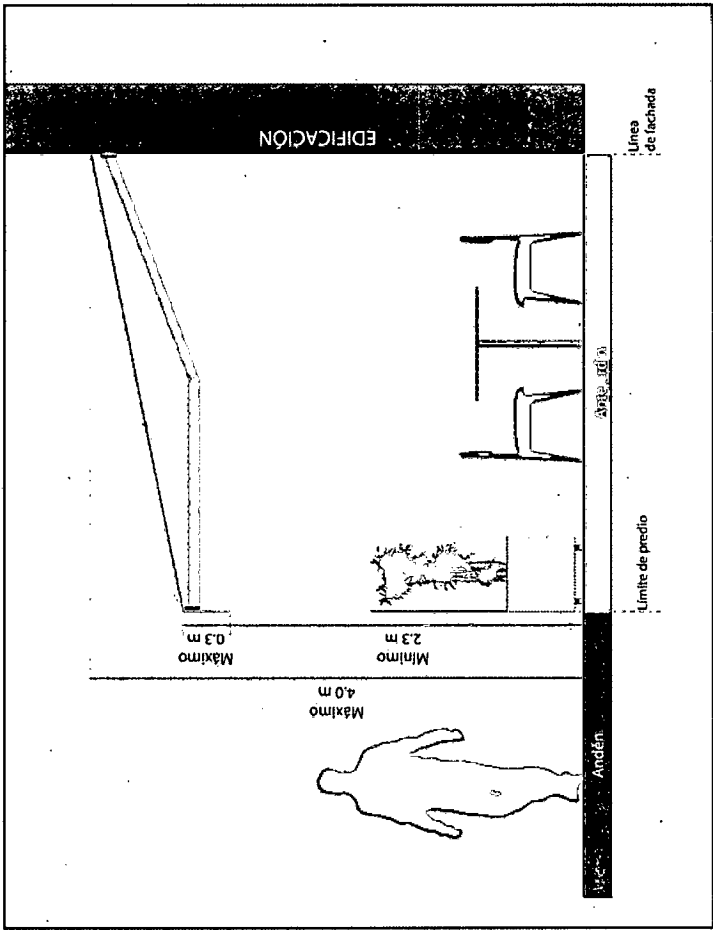
CARPA RETRÁCTIL

Elemento que se dispone para generar sombra, cubrir de la intemperie y configurar el espacio correspondiente al antejardín de manera temporal.

ELEMENTO	MATERIAL	ALTURA LIBRE		SEPARACIÓN HACIA PREDIOS VECINOS en ambos costados	DESCOLGADO
CARPA RETRÁCTIL	Lona acrílica, Polímero, Vinilo	LÍMITE DE PREDIO Y ANTEJARDÍN	LÍNEA MURO DE FACHADA	Min. .5m	Altura para el franjo del material de la carpa que respaldará de la estructura retráctil.
		Min. 2.3m	Máx. 4m		
				Min. .5m	Máx. .3m

CONDICIONES especiales

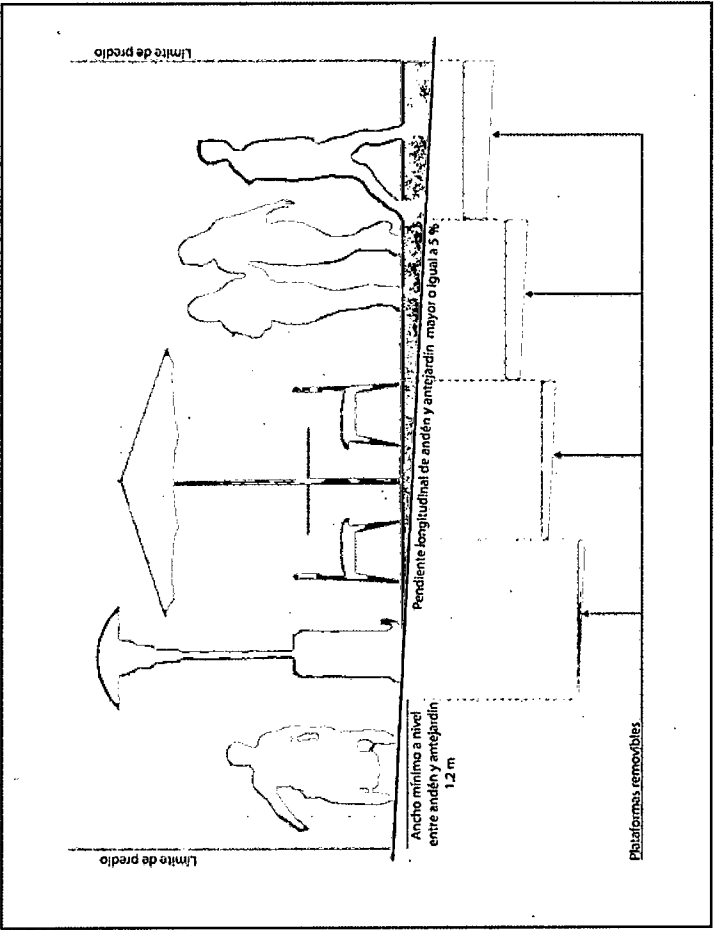
- La extensión y cobertura de la carpa retráctil no puede superar el área del antejardín.
- En ningún caso la altura libre del punto de adosamiento de la carpa retráctil en muro de fachada puede superar el antepecho del nivel inmediatamente superior.
- La carpa retráctil debe soportar su estructura y mecanismo adosados a la fachada por lo cual no se pueden generar parales o estructuras verticales sobre el área del antejardín.



PLATAFORMA REMOVIBLE

Elemento con superficie horizontal y plana, elevado sobre el suelo que se dispone para nivelación temporal de la superficie del antejardín.

ELEMENTO	MATERIAL
PLATAFORMAS REMOVIBLES	VARIABLE
CONDICIONES especiales. Cuando la pendiente del antejardín sea mayor al 5% sobre el frente del predio se podrán adecuar superficies temporales para regularizar el nivel de la superficie del piso y habilitar la localización de mobiliario en el antejardín. La nivelación puede darse a través de plataformas removibles que en ningún caso pueden tener cerramiento permanente ni superar el área del antejardín. Se debe garantizar la continuidad del nivel de la superficie de piso en un ancho no menor a 1.2m entre el andén y el antejardín, libre de mobiliario, elementos de separación u obstáculos para garantizar la accesibilidad universal al predio a través del antejardín.	



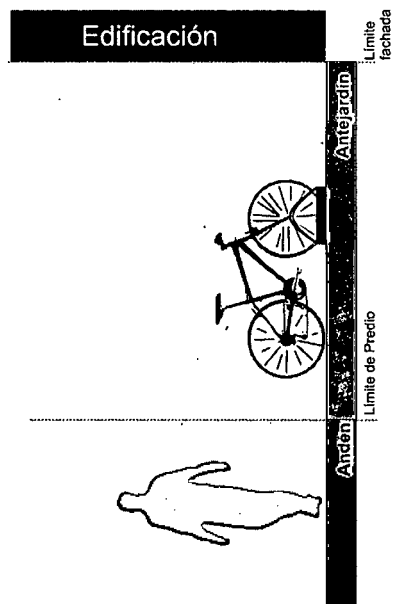
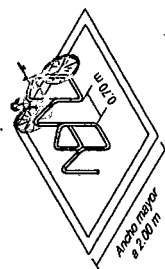
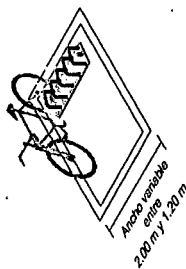
MOBILIARIO URBANO TIPO CICLOPARQUEADERO O RACK DE BICICLETAS

Son elementos de mobiliario urbano tipo cicloparqueadero o tipo rack que sirven para la colocación de las bicicletas cuando no están en uso. Pueden ser combinados, modulados o instalados de múltiples formas siempre y cuando tenga una condición temporal, de fácil retiro, **NO PODRÁ FIJARSE A LA SUPERFICIE NI INSTALARSE DE FORMA PERMANENTE.**

RECOMENDACIONES DE UBICACIÓN

A1. De manera paralela al ingreso cuando el antejardín sea menor a 2.00 metros de ancho y el andén existente sea menor a 5.00 metros de ancho.

A2. De manera perpendicular al ingreso cuando el antejardín es mayor a 2.00 metros de ancho.



ESQUEMAS DE UBICACIÓN	FRENTE DEL PREDIO x CANTIDAD DE CUPOS	CONDICIONES especiales
DE SOBREPONER 	Frentes entre 6.00 y 10.00 metros Agrupaciones de 2, 4 hasta 6 bicicletas	Materiales: El mobiliario debe garantizar el apoyo total de la bicicleta, por lo cual, debe estar fabricado de materiales rígidos: Acero inoxidable Acero galvanizado Tubular metálico de agua negra.
MÓVILES 	Frentes entre 10.00 y 15.00 metros Agrupaciones de 2, 4, 6 hasta 8 bicicletas	*No se pueden fijar avisos publicitarios. *Ninguno de los elementos puede ser utilizado como soporte de ventas ambulantes ni para crear mesas. *No debe afectar el ingreso del establecimiento, previendo que la longitud de la bicicleta al estar amarrada, de manera que no obstaculice la circulación peatonal.
DE SOBREPONER 	Frentes de hasta 20.00 metros Agrupaciones de hasta 12 bicicletas	*Se debe contar con un ancho mínimo de antejardín de 2.00 metros. De contar con un espacio inferior, es necesario que el mobiliario se disponga con algún grado de inclinación (30°, 45°, 60°, etc.), asegurando una huella de 2.00 metros para el óptimo parqueo de la bicicleta.

NOTA: Cuando el frente propuesto esté compuesto por la sumatoria de dos o más frentes de predios, estos deben ser continuos y los predios deben ser colindantes entre sí.

RESOLUCIONES DE 2021

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

Resolución Número 069

(Febrero 22 de 2021)

“Por medio de la cual se deroga el nombramiento realizado mediante la Resolución 462 del 20 de octubre de 2020”

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 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1° 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 mediante Resolución No. 462 del 20 de octubre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., nombró en período de prueba en carrera administrativa al (la) señor (a) SORAYA TRUJILLO PERALTA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 51.824.715 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 de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante oficio con radicado 1-2020-30730 del cuatro (04) de noviembre de 2020, el (la) señor (a) SORAYA TRUJILLO PERALTA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 51.824.715, aceptó el nombramiento efectuado mediante Resolución 462 del 20 de octubre de 2020 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 de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante oficio con radicado 1-2020-33109 del veintitrés (23) de noviembre de 2020, el (la) señor (a) SORAYA TRUJILLO PERALTA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 51.824.715, solicitó prórroga para tomar posesión del empleo hasta el día dos (02) de febrero de 2021.

Que mediante oficio con radicado 2-2020-36606 del dos (02) de diciembre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dio respuesta a la solicitud de prórroga presentada por el (la) señor (a) SORAYA TRUJILLO PERALTA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 51.824.715, otorgándole prórroga por el término de cuarenta y ocho (48) días hábiles, contados desde el veinte (20) de noviembre y hasta el primero (1°) de febrero de 2021, inclusive y en tal sentido debía tomar posesión en el empleo en el que había sido nombrado en período de prueba el día primero (1) de febrero de 2021.

Que al (la) señor (a) SORAYA TRUJILLO PERALTA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 51.824.715, mediante oficio con radicado 1-2021-2398 de fecha 26 de enero de 2021, manifestó que no aceptaría el nombramiento en período de prueba.

Que el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, establece:

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

- 1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título.*

(...)”

Que conforme lo anterior, y teniendo en cuenta el desistimiento del (la) señor (a) SORAYA TRUJILLO PERALTA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 51.824.715, se hace necesario derogar la Resolución 462 del 20 de octubre de 2020.

Que consecuentemente, se hace necesario mantener el nombramiento provisional al (la) servidor (a) público (a) LAURA VALENTINA MOQUE VILLAMIL, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.233.891.291, efectuado mediante Resolución 346 del diecinueve (19) de julio de 2017, 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 de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., hasta que se produzca la provisión definitiva del empleo a través de la lista de elegibles conformada para el efecto, previa autorización de uso de listas de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Derogar el nombramiento realizado mediante la Resolución No. 462 del 20 de octubre de 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO: Como consecuencia de lo anterior, mantener el nombramiento provisional efectuado al (la) servidor (a) público (a) LAURA VALENTINA MOQUE VILLAMIL, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.233.891.291, efectuado mediante Resolución 346 del diecinueve (19) de julio de 2017, 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 de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., hasta que se produzca la provisión definitiva del empleo a través de la lista de elegibles conformada para el efecto, previa autorización de uso de listas de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar el contenido de la presente Resolución al (la) señor (a) SORAYA TRUJILLO PERALTA y LAURA VALENTINA MOQUE VILLAMIL al (los) correo (s) electrónico (s) strujillo321@hotmail.com y lau_vale97@hotmail.com, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de febrero del mil veintiuno (2021)

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS

Secretaria General

Resolución Número 070 **(Febrero 22 de 2021)**

“Por medio de la cual se deroga el nombramiento realizado mediante la Resolución 336 del 15 de octubre de 2020”

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 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1° 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 - 9175 del 17 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer dos (02) vacante (s) del empleo de carrera denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, de la Oficina Asesora de Planeación de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72691.

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 mediante Resolución No. 336 del 15 de octubre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., nombró en período de prueba en carrera administrativa al (la) señor (a) JOSÉ ANTONIO TORRES MÉNDEZ identificado (a) con cédula de ciudadanía número 79.959.354, en el empleo Profesio-

nal Universitario, Código 219, Grado 15, de la Oficina Asesora de Planeación de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante oficio con radicado 1-2020-31226 del 06 de noviembre de 2020, el (la) señor (a) JOSÉ ANTONIO TORRES MÉNDEZ identificado (a) con cédula de ciudadanía número 79.959.354, aceptó el nombramiento efectuado mediante Resolución 336 del 15 de octubre de 2020 en el empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, de la Oficina Asesora de Planeación de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C..

Que mediante oficio con radicado 1-2020-32861 del 19 de noviembre de 2020, el (la) señor (a) JOSÉ ANTONIO TORRES MÉNDEZ identificado (a) con cédula de ciudadanía número 79.959.354, solicitó prórroga para tomar posesión del empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, de la Oficina Asesora de Planeación hasta el día once (11) de febrero de 2021 y así mismo solicitó prórroga para tomar posesión del empleo por el término de noventa (90) días hábiles.

Que mediante oficio con radicado 2-2020-37749 del catorce (14) de diciembre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dio respuesta a la solicitud de prórroga presentada por el (la) señor (a) JOSÉ ANTONIO TORRES MÉNDEZ identificado (a) con cédula de ciudadanía número 79.959.354, otorgándole prórroga por el término solicitado de cincuenta y un (51) días hábiles, contados desde el veinticuatro (24) de noviembre y hasta el ocho (8) de febrero de 2021, inclusive y en tal sentido debía tomar posesión en el empleo en el que había sido nombrado en período de prueba el día ocho (8) de febrero de 2021.

Que al (la) señor (a) JOSÉ ANTONIO TORRES MÉNDEZ identificado (a) con cédula de ciudadanía número 79.959.354, mediante oficio con radicado 1-2021-4001 de fecha 04 de febrero de 2021, manifestó que no aceptaría el nombramiento en periodo de prueba.

Que el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, establece:

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

- 1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título.*

(...)”

Que conforme lo anterior, y teniendo en cuenta el desistimiento del (la) señor (a) JOSÉ ANTONIO TORRES MÉNDEZ identificado (a) con cédula de ciudadanía número 79.959.354, se hace necesario derogar la Resolución 336 del 15 de octubre de 2020.

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Derogar el nombramiento realizado mediante la Resolución No. 336 del 15 de octubre de 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar el contenido de la presente Resolución al (la) señor (a) JOSÉ ANTONIO TORRES MÉNDEZ al (los) correo (s) electrónico (s) chipperjones@gmail.com, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Oficina Asesora de Planeación y Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de febrero del mil veintiuno (2021)

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 071 **(Febrero 22 de 2021)**

“Por medio de la cual se deroga el nombramiento realizado mediante la Resolución 606 del 20 de octubre de 2020”

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 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1° 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 y remitió la base de datos de contacto de los elegibles para surtir el trámite correspondiente a los nombramientos en período de prueba.

Que mediante Resolución No. 606 del 20 de octubre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., nombró en período de prueba en carrera administrativa al (la) señor (a) GIOVANNI MORENO RAMÍREZ identificado (a) con cédula de ciudadanía número 80.492.794 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 de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante correo electrónico de fecha veintitrés (23) de octubre de 2020, la Subdirección de Servicios Administrativos procedió a remitir la respectiva notificación electrónica al correo registrado por el (la) señor (a) GIOVANNI MORENO RAMÍREZ identificado (a) con cédula de ciudadanía número 80.492.794, en el aplicativo denominado Sistema de Apoyo a la Igualdad, Mérito y Oportunidad – SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de lo establecido en el artículo 4° del Decreto Nacional 491 de 2020, sin que se obtuviera respuesta alguna por parte de la elegible, y en tal sentido no fue posible emitir la respectiva certificación de fecha y hora de acceso al acto administrativo por parte de la señora Moreno Ramírez.

Que respecto a la notificación electrónica, el Consejo de Estado – Sala de Consulta y Servicio Civil mediante concepto C.E. 00210 de 2017 señaló lo siguiente:

“(…) En el caso que se consulta relativo a la imposibilidad de notificar de manera electrónica un acto administrativo por falta de uno de los requisitos exigidos por la ley, esto es la certificación de la fecha y hora en la que se tiene acceso al acto, debe adelantarse la notificación de conformidad con lo dispuesto en el Código. Así, debe aclararse que no existe una notificación supletoria de la notificación electrónica, pues lo que busca el legislador al incorporar esta figura es el uso de los medios electrónicos y que se implementen en el procedimiento administrativo conforme lo exige la ley. Por tanto, en el evento en que la notificación electrónica no cumpla uno de los requisitos exigidos en la ley, es claro que opera la consecuencia prevista en el artículo 72 de la Ley 1437 de 2011, es decir que no se tiene por efectuada la notificación a menos que el interesado revele que conoce el acto, consiente la decisión o interponga los recursos de ley. En este caso deberá notificarse el acto de la forma que lo prevea la ley, esto es por medio de la notificación personal, en estrados, por aviso etc, según lo que dispongan los artículos 65 y siguientes de la citada ley. (...) Ahora, nada obsta para que la administración consulte al interesado si desea que se le notifique por medio electrónico, para que una vez se obtenga una respuesta expresa y afirmativa por parte del interesado, así como el correo electrónico al cual quiere que se le notifique, pueda la entidad adelantar la notificación electrónica atendiendo los requisitos de ley. En caso de no obtener respuesta o de que se reciba una respuesta negativa, deberá notificarlo por el medio establecido en las disposiciones que regulan la materia, según el acto de que se trate (...)”

Que de igual forma el artículo 4° del Decreto 491 de 2020, respecto a la notificación o comunicación de los actos administrativos dispuso lo siguiente:

“Artículo 4. Notificación o comunicación de actos administrativos. Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, la notificación o comunicación de los actos administrativos se hará por medios electrónicos. Para el efecto en todo trámite, proceso o procedimiento que se inicie será obligatorio indicar la dirección electrónica para recibir notificaciones, y con la sola radicación se entenderá que se ha dado la autorización.

En relación con las actuaciones administrativas que se encuentren en curso a la expedición del presente Decreto, los administrados deberán indicar a la autoridad competente la dirección electrónica en la cual recibirán notificaciones o comunicaciones. Las autoridades, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del presente Decreto, deberán habilitar un buzón de correo electrónico exclusivamente para

efectuar las notificaciones o comunicaciones a que se refiere el presente artículo.

El mensaje que se envíe al administrado deberá indicar el acto administrativo que se notifica o comunica, contener copia electrónica del acto administrativo, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. La notificación o comunicación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo, fecha y hora que deberá certificar la administración.

En el evento en que la notificación o comunicación no pueda hacerse de forma electrónica, se seguirá el procedimiento previsto en los artículos 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

Que conforme lo anteriormente señalado, se procedió por parte de la Subdirección de Servicios Administrativos a remitir la respectiva citación para notificación personal al (la) señor (a) GIOVANNI MORENO RAMÍREZ identificado (a) con cédula de ciudadanía número 80.492.794, a la dirección de residencia registrada en la base de datos de contacto de los elegibles remitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil el día seis (06) de octubre de 2020, mediante oficio con radicado CNSC 20202130754501.

Que la citación para notificación enviada a la dirección registrada por el señor GIOVANNI MORENO RAMÍREZ identificado (a) con cédula de ciudadanía número 80.492.794, fue devuelta por la empresa de mensajería Servicios Postales Nacionales de Colombia S.A. 472, indicando como causal de devolución que la dirección aportada no existe.

Que el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, respecto a la notificación por aviso, establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 69. Notificación por aviso. Si no pudiese hacerse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo. El aviso deberá indicar la fecha y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo,

se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso”.

En el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación personal.

Que de conformidad con lo dispuesto en la citada norma, y con el fin de surtir el trámite correspondiente a la notificación de la Resolución 606 del 20 de octubre de 2020, la Dirección de Talento Humano mediante correo electrónico de fecha 23 de diciembre de 2020, solicitó a la Subdirección de Servicios Administrativos adelantar el trámite correspondiente a la publicación del acto administrativo en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante correo electrónico de fecha 13 de enero de 2021, se remitió por parte de la Subdirección de Servicios Administrativos la constancia de notificación por aviso de la Resolución No. 606 del 20 de octubre de 2020, en la cual se certifica que el mencionado acto administrativo estuvo publicado desde el día seis (06) de enero y hasta el trece (13) de enero de 2021, inclusive.

Que vencido el término de publicación del (la) señor (a) GIOVANNI MORENO RAMÍREZ identificado (a) con cédula de ciudadanía número 80.492.794, no manifestó su aceptación del cargo y en virtud de ello se hace necesario derogar la Resolución 606 del 20 de octubre de 2020.

Que el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, respecto a la derogatoria del nombramiento señala lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.5.1.12 Derogatoria del nombramiento. La autoridad nominadora deberá derogar el nombramiento, cuando:

1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título (...).”

Que teniendo en cuenta que dentro de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., no reposa información de contacto del (la) señor (a) GIOVANNI MORENO RAMÍREZ identificado (a) con cédula de ciudadanía número 80.492.794, más allá del correo electrónico registrado en el aplicativo denominado Sistema de Apoyo a la Igualdad, Mérito y Oportunidad

– SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil, se procederá a la comunicar el presente acto administrativo al correo electrónico registrado por la elegible y se surtirá el trámite correspondiente a la notificación por aviso establecida en el inciso segundo del artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que consecuentemente, se hace necesario mantener el nombramiento provisional al (la) servidor (a) público (a) MARINA MONTOYA PAYOME, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 32.390.192, efectuado mediante Resolución 137 del treinta y uno (31) de marzo de 2017, 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 de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., hasta que se produzca la provisión definitiva del empleo a través de la lista de elegibles conformada para el efecto, previa autorización de uso de listas de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Derogar el nombramiento realizado mediante la Resolución No. 606 del 20 de octubre de 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO: Mantener el nombramiento provisional al (la) servidor (a) público (a) MARINA MONTOYA PAYOME, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 32.390.192, efectuado mediante Resolución 137 del treinta y uno (31) de marzo de 2017, 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 de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., hasta que se produzca la provisión definitiva del empleo a través de la lista de elegibles conformada para el efecto, previa autorización de uso de listas de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar el contenido de la presente Resolución al (la) señor (a) GIOVANNI MORENO RAMIREZ y MARINA MONTOYA PAYOME al (los) correo (s) electrónico (s) giomorera0@hotmail.com, marina3290@yahoo.com, y por medio de aviso publicado en la página web de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 del C.P.C.A, través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021)

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 072 **(Febrero 22 de 2021)**

“Por medio de la cual se deroga el nombramiento realizado mediante la Resolución 475 del 20 de octubre de 2020”

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 2.2.5.1.12 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 - 8995 del 16 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer cuatro (04) vacante (s) del empleo de carrera denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección de Contratación de la Subsecretaría Corporativa de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72464.

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 y remitió la base de datos de contacto de los elegibles para surtir el trámite correspondiente a los nombramientos en período de prueba.

Que mediante Resolución No. 475 del 20 de octubre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., nombró en período de prueba en carrera administrativa al (la) señor (a) ESPERANZA MARTÍNEZ GARZÓN identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.325.620 en el empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección de Contratación de la Subsecretaría Corporativa de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante correo electrónico de fecha veintidós (22) de octubre de 2020, la Subdirección de Servicios Administrativos procedió a remitir la respectiva notificación electrónica al correo registrado por el (la) señor (a) ESPERANZA MARTÍNEZ GARZÓN identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.325.620, en el aplicativo denominado Sistema de Apoyo a la Igualdad, Mérito y Oportunidad – SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de lo establecido en el artículo 4° del Decreto Nacional 491 de 2020, sin que se obtuviera respuesta alguna por parte de la elegible, y en tal sentido no fue posible emitir la respectiva certificación de fecha y hora de acceso al acto administrativo por parte de la señora Martínez Garzón.

Que respecto a la notificación electrónica, el Consejo de Estado – Sala de Consulta y Servicio Civil mediante concepto C.E. 00210 de 2017 señaló lo siguiente:

“(…) En el caso que se consulta relativo a la imposibilidad de notificar de manera electrónica un acto administrativo por falta de uno de los requisitos exigidos por la ley, esto es la certificación de la fecha y hora en la que se tiene acceso al acto, debe adelantarse la notificación de conformidad con lo dispuesto en el Código. Así, debe aclararse que no existe una notificación supletoria de la notificación electrónica, pues lo que busca el legislador al incorporar esta figura es el uso de los medios electrónicos y que se implementen en el procedimiento administrativo conforme lo exige la ley. Por tanto, en el evento en que la notificación electrónica no cumpla uno de los requisitos exigidos en la ley, es claro que opera la consecuencia prevista en el artículo 72 de la Ley 1437 de 2011, es decir que no se tiene por efectuada la notificación a menos que el interesado revele que conoce el acto, consiente la decisión o interponga los recursos de ley. En este caso deberá notificarse el acto de la forma

que lo prevea la ley, esto es por medio de la notificación personal, en estrados, por aviso etc, según lo que dispongan los artículos 65 y siguientes de la citada ley. (…). Ahora, nada obsta para que la administración consulte al interesado si desea que se le notifique por medio electrónico, para que una vez se obtenga una respuesta expresa y afirmativa por parte del interesado, así como el correo electrónico al cual quiere que se le notifique, pueda la entidad adelantar la notificación electrónica atendiendo los requisitos de ley. En caso de no obtener respuesta o de que se reciba una respuesta negativa, deberá notificarlo por el medio establecido en las disposiciones que regulan la materia, según el acto de que se trate (…)”

Que de igual forma el artículo 4° del Decreto 491 de 2020, respecto a la notificación o comunicación de los actos administrativos dispuso lo siguiente:

“Artículo 4. Notificación o comunicación de actos administrativos. Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, la notificación o comunicación de los actos administrativos se hará por medios electrónicos. Para el efecto en todo trámite, proceso o procedimiento que se inicie será obligatorio indicar la dirección electrónica para recibir notificaciones, y con la sola radicación se entenderá que se ha dado la autorización.

En relación con las actuaciones administrativas que se encuentren en curso a la expedición del presente Decreto, los administrados deberán indicar a la autoridad competente la dirección electrónica en la cual recibirán notificaciones o comunicaciones. Las autoridades, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del presente Decreto, deberán habilitar un buzón de correo electrónico exclusivamente para efectuar las notificaciones o comunicaciones a que se refiere el presente artículo.

El mensaje que se envíe al administrado deberá indicar el acto administrativo que se notifica o comunica, contener copia electrónica del acto administrativo, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. La notificación o comunicación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo, fecha y hora que deberá certificar la administración.

En el evento en que la notificación o comunicación no pueda hacerse de forma electrónica, se seguirá el procedimiento previsto en los artículos 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

Que revisada la base de datos de contacto de los elegibles remitida por la Comisión Nacional del Servicio

Civil el día seis (05) de octubre de 2020, mediante oficio con radicado CNSC 20202130754501 se pudo establecer que en la misma no se reporta la información de contacto del (la) señor (a) ESPERANZA MARTÍNEZ GARZÓN identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.325.620.

Que el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, respecto a la notificación por aviso, establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 69. Notificación por aviso. Si no pudiese hacerse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo. El aviso deberá indicar la fecha y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso”.

En el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación personal.

Que de conformidad con lo dispuesto en la citada norma, y con el fin de surtir el trámite correspondiente a la notificación de la Resolución 475 del 20 de octubre mediante 2020, la Dirección de Talento Humano mediante correo electrónico de fecha 23 de diciembre de 2020, solicitó a la Subdirección de Servicios Administrativos adelantar el trámite correspondiente a la publicación del acto administrativo en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante correo electrónico de fecha 13 de enero de 2020, se remitió por parte de la Subdirección de Servicios Administrativos la constancia de notificación por aviso de la Resolución No. 475 del 20 de octubre de 2020, en la cual se certifica que el mencionado acto administrativo estuvo publicado desde el día seis (06) de enero y hasta el trece (13) de enero de 2021, inclusive.

Que vencido el término de publicación del (la) señor (a) ESPERANZA MARTÍNEZ GARZÓN identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.325.620, no manifestó su aceptación del cargo y en virtud de ello se hace necesario derogar la Resolución 475 del 20 de octubre de 2020.

Que el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, respecto a la derogatoria del nombramiento señala lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.5.1.12 Derogatoria del nombramiento. La autoridad nominadora deberá derogar el nombramiento, cuando:

1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título (...).”.

Que teniendo en cuenta que dentro de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., no reposa información de contacto del (la) señor (a) ESPERANZA MARTÍNEZ GARZÓN identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.325.620, más allá del correo electrónico registrado en el aplicativo denominado Sistema de Apoyo a la Igualdad, Mérito y Oportunidad – SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil, se procederá a la comunicar el presente acto administrativo al correo electrónico registrado por la elegible y se surtirá el trámite correspondiente a la notificación por aviso establecida en el inciso segundo del artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Derogar el nombramiento realizado mediante la Resolución No. 475 del 20 de octubre de 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar el contenido de la presente Resolución al (la) señor (a) ESPERANZA MARTÍNEZ GARZÓN al (los) correo (s) electrónico (s) esperanza.martinez19@hotmail.com, y por medio de aviso publicado en la página web de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 del C.P.C.A., través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Contratación y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la

Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021)

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 073 **(Febrero 22 de 2021)**

“Por medio de la cual se deroga el nombramiento realizado mediante la Resolución 481 del 20 de octubre de 2020”

**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 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1° 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 - 9056 del 17 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer dos (02) vacante (s) del empleo de carrera denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, de la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría Corporativa de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72508.

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 mediante Resolución No. 481 del 20 de octubre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., nombró en período de prueba en carrera administrativa al (la) señor (a) ANDREA DEL PILAR OLMOS TORRES identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.828.900 en el empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, de la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría Corporativa de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante oficio con radicado 1-2020-30516 del 03 de noviembre de 2020, el (la) señor (a) ANDREA DEL PILAR OLMOS TORRES identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.828.900, aceptó el nombramiento efectuado mediante Resolución 481 del 20 de octubre de 2020 en el empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, de la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría Corporativa de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y así mismo solicitó prórroga para tomar posesión del empleo el 8 de febrero de 2021.

Que mediante oficio con radicado 2-2020-33908 del diez (10) de noviembre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dio respuesta a la solicitud de prórroga presentada por el (la) señor (a) ANDREA DEL PILAR OLMOS TORRES identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.828.900, otorgándole prórroga por el término solicitado de cincuenta y cuatro (54) días hábiles, contados desde el dieciocho (18) de noviembre y hasta el ocho (8) de febrero de 2021, inclusive y en tal sentido debía tomar posesión en el empleo en el que había sido nombrado en período de prueba el día ocho (8) de febrero de 2021.

Que al (la) señor (a) ANDREA DEL PILAR OLMOS TORRES identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.828.900, mediante oficio con radicado 1-2021-2355 de fecha 25 de enero de 2021, manifestó que no aceptaría el nombramiento en periodo de prueba.

Que el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, establece:

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

- 1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título.*

(...)”

Que conforme lo anterior, y teniendo en cuenta el desistimiento del (la) señor (a) ANDREA DEL PILAR OLMOS TORRES identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.828.900, se hace necesario derogar la Resolución 481 del 20 de octubre de 2020.

Que consecuentemente, se hace necesario mantener el nombramiento provisional al (la) servidor (a) público (a) CAMILO ANDRÉS FINO SOTELO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.026.251.917, efectuado mediante Resolución 118 del ocho (08) de marzo de 2019, en el empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, de la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría Corporativa de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., hasta que se produzca la provisión definitiva del empleo a través de la lista de elegibles conformada para el efecto, previa autorización de uso de listas de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Derogar el nombramiento realizado mediante la Resolución No. 481 del 20 de octubre de 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO: Como consecuencia de lo anterior, mantener el nombramiento provisional efectuado al (la) servidor (a) público (a) CAMILO ANDRÉS FINO SOTELO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.026.251.917, efectuado mediante Resolución 118 del ocho (08) de marzo de 2019, en el empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, de la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría Corporativa de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., hasta que se produzca la provisión definitiva del empleo a través de la lista de elegibles conformada para el efecto, previa autorización de uso de listas de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar el contenido de la presente Resolución al (la) señor (a) ANDREA DEL PILAR OLMOS TORRES y CAMILO ANDRÉS FINO SOTELO al (los) correo (s) electrónico (s) andrea2408@msn.com y cafino@alcaldiabogota.gov.co, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Servicios

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

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021)

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 074 **(Febrero 22 de 2021)**

“Por medio de la cual se deroga el nombramiento realizado mediante la Resolución 720 del 20 de octubre de 2020”

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 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1° 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 - 9418 del 18 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer cuatro (04) vacante (s) del empleo de carrera denominado Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 27, del Despacho 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 72780.

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 mediante Resolución No. 720 del 20 de octubre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., nombró en período de prueba en carrera administrativa al (la) señor (a) LIBIA EDITH CAMARGO MAYORGA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.466.926, en el empleo Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 27, del Despacho de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante oficio con radicado 1-2020-32988 del 20 de noviembre de 2020, el (la) señor (a) LIBIA EDITH CAMARGO MAYORGA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.466.926, aceptó el nombramiento efectuado mediante Resolución 720 del 20 de octubre de 2020 en el empleo Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 27, del Despacho de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante oficio con radicado 1-2020-34645 del tres (03) de diciembre de 2020, el (la) señor (a) LIBIA EDITH CAMARGO MAYORGA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.466.926, solicitó prórroga para tomar posesión del empleo Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 27, del Despacho de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, por el término de noventa (90) días hábiles.

Que mediante oficio con radicado 2-2020-37762 del catorce (14) de diciembre de 2020, la Secretaría General de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dio respuesta a la solicitud de prórroga presentada por el (la) señor (a) LIBIA EDITH CAMARGO MAYORGA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.466.926, otorgándole prórroga por el término de treinta y siete (37) días hábiles, contados desde el siete (07) de diciembre y hasta el primero (1°) de febrero de 2021, inclusive y en tal sentido debía tomar posesión en el empleo en el que había sido nombrado en período de prueba el día primero (1°) de febrero de 2021.

Que al (la) señor (a) LIBIA EDITH CAMARGO MAYORGA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.466.926, mediante oficio con radicado 1-2021-2668 de fecha 27 de enero de 2021, manifestó que no aceptaría el nombramiento en período de prueba.

Que el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, establece:

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

- 1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma*

posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título.

(...)”

Que conforme lo anterior, y teniendo en cuenta el desistimiento del (la) señor (a) LIBIA EDITH CAMARGO MAYORGA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.466.926, se hace necesario derogar la Resolución 720 del 20 de octubre de 2020.

Que consecuentemente, se hace necesario mantener el encargo al (la) servidor (a) público (a) MÓNICA MARCELA GIOVANNA QUIROGA QUINTERO identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 51.761.248, efectuado mediante Resolución 650 del 10 de diciembre de 2014, en el empleo Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 27, del Despacho de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, y el encargo al (la) servidor (a) público (a) GLORIA INÉS BEJARANO RODRÍGUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 51.607.781, efectuado mediante Resolución 073 del veinte (20) de febrero de 2017, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 22, de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional hasta que se produzca la provisión definitiva del empleo a través de la lista de elegibles conformada para el efecto, previa autorización de uso de listas de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Derogar el nombramiento realizado mediante la Resolución No. 720 del 20 de octubre de 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO: Como consecuencia de lo anterior, se hace necesario mantener el encargo al (la) servidor (a) público (a) MÓNICA MARCELA GIOVANNA QUIROGA QUINTERO identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 51.761.248, efectuado mediante Resolución 650 del 10 de diciembre de 2014, en el empleo Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 27, del Despacho de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, y el encargo al (la) servidor (a) público (a) GLORIA INÉS BEJARANO RODRÍGUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 51.607.781, efectuado mediante Resolución 073 del veinte (20) de febrero de 2017, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 22, de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional hasta que se produzca la provisión definitiva del empleo a través de la lista de elegibles conformada para el efecto, previa autorización de uso

de listas de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar el contenido de la presente Resolución al (la) señor (a) LIBIA EDITH CAMARGO MAYORGA, MARCELA GIOVANNA QUIROGA QUINTERO y GLORIA INÉS BEJARANO RODRÍGUEZ al (los) correo (s) electrónico (s) lecamargom@unal.edu.co, gibejarano@alcaldiabogota.gov.co y mmquiroya@alcaldiabogota.gov.co a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución al Despacho de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021)

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS

Secretaria General

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA
JURÍDICA DISTRITAL**

Resolución Número 022 (Febrero 22 de 2021)

“Por la cual se constituye la Caja Menor en la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital para la Vigencia Fiscal 2021 y se establecen las reglas para el funcionamiento y manejo de la misma”

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL
En uso de sus facultades legales y en especial las que le confieren el artículo 3 del Decreto Distrital 061 de 2007, y el artículo 5, numerales 11 y 13 del Decreto Distrital 323 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 20 del Decreto Distrital 492 de 2019 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las

entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”, establece que:

“El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en cada entidad y organismo distrital deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.

Con los recursos de las cajas menores no se podrá realizar el fraccionamiento de compras de un mismo elemento y/o servicio, ni adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada, así como, tampoco realizar ninguna de las operaciones descritas en el artículo 8 del Decreto Distrital 61 de 2007.

Los representantes legales de las entidades y organismos distritales deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se reduzcan sus cuantías y su número no sea superior a dos (2) por entidad, salvo excepciones debidamente justificadas ante la Secretaría Distrital de Hacienda.

Las entidades y organismos distritales deberán abstenerse de efectuar contrataciones o realizar gastos con los recursos de caja menor, para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo.” (Negrita y subrayado fuera de texto)

Que el artículo 3 del Decreto Distrital 061 de 2007 “Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo” dispuso que:

“Artículo 3°. De la constitución. Las cajas menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el jefe del respectivo órgano, en la cual se deberán indicar: i) la cuantía, ii) el responsable, iii) la finalidad, iv) la clase de gastos que se puedan realizar, v) la unidad ejecutora y vi) la cuantía de cada rubro presupuestal, sin exceder el monto mensual asignado a la Caja Menor y en ningún caso el límite establecido por el estatuto de contratación para compras directas. (...)”

Que el artículo 7 ibídem, señala que:

“La cuantía máxima mensual de la sumatoria de los fondos que se manejen a través de Cajas Menores se determinará en función del presupuesto anual de cada vigencia fiscal de las entidades señaladas en el artículo 1° del presente Decreto, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, de acuerdo con la siguiente clasificación:

Valor de Presupuesto Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes			Máxima Cuantía Mensual en SMMLV
Menos de		15.000	25
15.001	A	25.000	45
25.001	A	55.000	110
55.001	A	100.000	150
100.001	A	200.000	180
200.001	A	300.000	200
300.001	En	adelante	350

(...)"

Que mediante la Resolución DDC-000001 del 12 de mayo de 2009 *"Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y control de Cajas Menores"*, expedida por el Contador General de Bogotá, D.C., se implementó el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores, que facilita la gestión administrativa y contable a los fondos de las cajas menores, acorde con las normas de contabilidad pública establecidas por la Contaduría General de la Nación.

Que mediante la Resolución 191 del 22 de septiembre de 2017 *"Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital"*, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, se ajustan y optimizan algunos procedimientos en consideración a los cambios normativos presupuestales de la Nación y el Distrito, y, en consecuencia, se establecen los lineamientos e instrucciones para el manejo de las cajas menores en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Distrital 061 de 2007.

Que el Decreto Nacional 1785 del 29 de diciembre de 2020, fijó el salario mínimo legal mensual, en la suma de NOVECIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE (\$908.526), para la vigencia 2021.

Que mediante el Decreto Distrital 328 del 29 de diciembre de 2020 *"Por el cual se liquida 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 2021 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 788 del 22 de diciembre de 2020, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, Distrito Capital."*, se definió el presupuesto oficial para la Secretaría Jurídica Distrital para el año 2021 por valor de TREINTA Y TRES MIL SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$33.064.797.000), que corresponden a 36.393 SMMLV, por lo que esta Secretaría puede constituir una caja menor con una cuantía máxima mensual de 110 SMMLV.

Que la Secretaría Jurídica Distrital cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 112 del 4 de febrero de 2021, por la suma equivalente a VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS (\$21.973.000) M/CTE, y el 116 del 10 de febrero de 2020 por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000), para un valor total de VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$23.973.000), equivalente a 26.38 SMMLV, para la constitución de la caja menor, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 del Decreto Distrital 061 de 2007, para atender los gastos de funcionamiento definidos en el Presupuesto Anual del Distrito Capital que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles o inaplazables, necesarios para el buen funcionamiento de la entidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. CONSTITUCIÓN Y CUANTÍA. Constituir la caja menor en la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, para la vigencia fiscal 2021, para la atención de los gastos urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios para el buen funcionamiento de la Entidad, con la cuantía anual de VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$23.973.000).

PARÁGRAFO 1. La caja menor que se constituye mediante la presente resolución, se encuentra amparada con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No.112 del 04 de febrero de 2021 y el No. 116 del 10 de febrero de 2021 expedidos por la Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, responsable del presupuesto.

ARTÍCULO 2. ORDENADOR DE GASTO: Para la administración y manejo de los recursos asignados a la caja menor creada mediante la presente resolución se delega como ordenador/a del gasto al/ la Directora/a de Gestión Corporativa.

ARTÍCULO 3. RESPONSABLE DE LA CAJA MENOR. El/la responsable de la Caja menor es el/la director/a de Gestión Corporativa, quien podrá delegar en un servidor público del nivel profesional de confianza, su manejo operativo. Esta designación se hará mediante memorando, enviando copia al Proceso de Gestión Financiera y a la Oficina de Control Interno.

PARÁGRAFO 1. Los servidores públicos responsables del manejo de la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital, el área contable y la Oficina de Control Interno tendrán en cuenta para el funcionamiento de la caja menor lo dispuesto en el Decreto Distrital 061 de 2007 *"Por el cual se reglamenta el funcionamiento*

de las Caja Menores y los Avances en Efectivo” y en la Resolución DDC-000001 de 2009 de la Secretaría Distrital de Hacienda - Contador General de Bogotá D.C. “Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores”.

PARÁGRAFO 2. Cuando se cambie de forma definitiva o temporal (por situaciones administrativas tales como: se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, entre otros), al responsable del manejo operativo de la caja menor, se debe delegar un nuevo responsable mediante comunicación escrita por el/la responsable de la caja menor. Adicionalmente se debe elaborar acta de entrega de suscrita por quien entrega y quien recibe, con el visto bueno del ordenador del gasto, y debe contener como mínimo la evidencia de entrega de libros en efectivo y bancos actualizados, entrega de todos los documentos soportes de ejecución de la caja menor, incluye caja fuerte, chequeras, facturas, egresos, entre otros. La entrega del dinero debe constar en el formato de arqueo de caja menor, debidamente diligenciado y firmado por las partes el cual es parte integral del acta.

PARÁGRAFO 3. Para efectos de la ejecución y legalización de los recursos asignados a la caja menor, el responsable del manejo de la caja menor responderá disciplinaria, civil, tributaria y penalmente de las acciones y omisiones resultantes de sus actuaciones respecto a la administración de estos fondos.

ARTÍCULO 4. PÓLIZA DE MANEJO. El ordenador del gasto y los responsables del manejo de la caja

menor de la Secretaría Jurídica Distrital, deben estar amparados por una póliza de manejo ante una entidad aseguradora debidamente reconocida por el Estado, la cual debe cubrir el cien por ciento (100%) del monto del fondo de la caja menor.

ARTÍCULO 5. FINALIDAD. La caja menor atenderá los gastos de funcionamiento definidos en el Presupuesto Anual del Distrito Capital que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles o inaplazables, necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría Jurídica Distrital, sin exceder las cuantías indicadas en los respectivos rubros.

PARÁGRAFO 1. Los servidores públicos responsables de la caja menor, podrán solicitar reembolso una (1) vez al mes, en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, ni del setenta por ciento (70%) del monto autorizado de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

PARÁGRAFO 2. En todo caso para efectuar gastos con cargo a la caja menor, se deberán acatar las disposiciones en materia de austeridad del gasto.

ARTÍCULO 6. UNIDAD EJECUTORA, RUBROS PRESUPUESTALES Y CUANTÍA. Los gastos realizados con cargo a la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital, serán imputados a los rubros presupuestales que se indican a continuación, y se describen en el Decreto Distrital 328 de 2020, sin superar las siguientes cuantías:

Nombre del rubro	Código del rubro	Valor mensual	Monto total Año 2021
Servicios de mantenimiento y reparación de productos metálicos elaborados, excepto maquinaria y (CPC, División 87)	131020202030601	\$226.546,00	\$2.492.000, 00
Productos de caucho y plástico (CPC, División 36)	1310202010206	\$250.000, 00	\$2.750.000, 00
Servicios de transporte de pasajeros (CPC, División 64)	1310202020102	\$721.000, 00	\$7.931.000, 00
Servicios de copia y reproducción (CPC, División 85)	131020202030503	\$350.000, 00	\$3.850.000, 00
Servicios de documentación y certificación jurídica (CPC, División 82)	131020202030201	\$450.000, 00	\$4.950.000, 00
TOTALES		\$1.997.546,00	\$21.973.000,00

Para atender gastos por concepto de publicaciones de avisos de tipo legal, además de otras necesidades imprevistas, urgentes, inaplazables y necesarias que se puedan presentar y que no se puede estimar el valor mensual, que afecten el Rubro “Pasta o pulpa, papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados”, se ha dispuesto el siguiente monto total para la vigencia 2021.

Nombre del rubro	Código del rubro	Monto total Año 2021
Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados (CPC, División 32)	1310202010202	\$2.000.000, 00

El monto total de la caja menor para ejecutar en la vigencia 2021, es de VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$23.973.000).

ARTÍCULO 7. PRIMER GIRO. Se efectuará con base en los siguientes requisitos:

1. Resolución de constitución de la caja menor, expedida de conformidad con las normas presupuestales vigentes.
2. Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por la Dirección de Gestión Corporativa o quien haga sus veces, que garantice la existencia de la apropiación presupuestal con el fin de amparar los gastos a realizar. El monto certificado corresponderá a la autorización máxima para efectuar pagos con cargo a los recursos de caja menor.
3. Póliza de manejo por el monto total del valor de la caja menor que ampare a los servidores públicos encargados de la ordenación del gasto y responsables del manejo de la misma.

ARTÍCULO 8. MANEJO DE DINERO. El manejo del dinero de la caja menor se hará a través de una cuenta corriente oficial, debidamente autorizada por el ordenador del gasto y el responsable del manejo de la misma, denominada así: “Caja Menor No. 01, Secretaría Jurídica Distrital, Alcaldía Mayor Nit. 899.999.061-9”.

PARÁGRAFO. Como parte del procedimiento para la legalización de la caja menor, al cierre de la vigencia fiscal 2021, los responsables del manejo de la misma suscribirán un acta en la que conste el número de cheques que quedaron sin utilizar, cuya custodia asumen hasta la apertura de la siguiente vigencia fiscal.

El acta mencionada será entregada como parte de los documentos de legalización de la respectiva caja menor, y se le suministrará una copia de la misma a la Directora de Gestión Corporativa, para su conocimiento.

ARTÍCULO 9. APERTURA DE LOS LIBROS. La Directora de Gestión Corporativa procederá a la apertura de los libros: “Caja” y “Bancos”, donde se contabilizarán diariamente las operaciones que afecten la caja menor, indicando: fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, con los respectivos comprobantes que respalden cada operación.

PARÁGRAFO. Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, el Contador de la Secretaría Jurídica Distrital, deberá efectuar arqueos periódicos y eventuales, independientemente de la verificación que al respecto se decida adelantar por parte de la Oficina de Control Interno.

ARTÍCULO 10. PAGOS DE CAJA MENOR. Cada vez que se realice un pago con cargo a la caja menor, el servidor público responsable del manejo operativo debe registrar:

1. El rubro presupuestal al que corresponde imputarlo y la respectiva cuenta contable.
2. El monto bruto.
3. Las deducciones practicadas especificando concepto y monto.
4. El monto líquido pagado.
5. La fecha del pago
6. El documento de identidad o Nit. del beneficiario.
7. Los demás datos que considere necesarios.

PARÁGRAFO. El servidor público responsable del manejo operativo de la caja menor, deberá efectuar los descuentos y retenciones (retención en la fuente, retención de IVA, retención de ICA, etc.), a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 11. ENTREGA DE AVANCES. Constituyen avances los adelantos en dinero entregados a funcionarios pertenecientes a la planta de empleos de la Secretaría Jurídica Distrital, con el objeto de atender los gastos urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarios. Para ello, se requiere de la existencia del requerimiento respectivo y la aprobación escrita del ordenador del gasto, así como la expedición del respectivo recibo provisional de caja.

PARÁGRAFO. El responsable del manejo operativo de la caja menor, está autorizado para la entrega de los dineros y la legalización de los mismos.

ARTÍCULO 12. LEGALIZACIÓN DE LOS AVANCES. La legalización de los avances deberá efectuarse durante los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de los dineros y dos (2) días antes del cierre del mes. El recibo provisional de caja será destruido una vez se realiza la respectiva legalización. Los funcionarios a quienes se les concedan avances se harán responsables fiscal, disciplinaria, penal y pecuniariamente por el incumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo de tales dineros, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO 1. No podrá concederse un nuevo avance a un servidor público, hasta tanto no haya legalizado el gasto anterior, salvo que no hubiere transcurrido el tiempo de legalización de que trata el inciso anterior.

PARÁGRAFO 2. La legalización definitiva de la caja menor, se hará de acuerdo con la programación

establecida por la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, para efectos del cierre fiscal.

ARTÍCULO 13. PROHIBICIONES. No se podrán realizar las siguientes operaciones con los fondos de la caja menor:

1. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén o depósito de la Secretaría Jurídica Distrital.
2. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.
3. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a entidad distinta a la Secretaría Jurídica Distrital.
4. Reconocer y pagar gastos por conceptos de servicios personales y contribuciones que establece la ley sobre nómina, cesantías y pensiones.
5. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
6. Efectuar pagos por la adquisición de bienes o servicios que se encuentren previstos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 14. REPORTE SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA. El servidor público responsable del manejo operativo de la caja menor, deberá reportar mensualmente a la Oficina de Gestión de Riesgo de la Secretaría Distrital de Hacienda en cumplimiento de la Resolución 000073 de 2018, el saldo de la cuenta bancaria a través de la cual se efectúa el manejo de los recursos del Fondo fijo de la caja menor.

ARTÍCULO 15. ARQUEOS DE CAJA MENOR: Independientemente de los arqueos por parte de las oficinas de auditoría Oficina de Control Interno y las adelantadas por el ordenador del gasto, el área contable será la responsable por lo menos un arqueo a la caja menor constituida por esta Resolución. Para aquellos casos en los que el resultado del arqueo sea un sobrante de caja menor el responsable tiene un término de dos (2) días para efectuar el respectivo reintegro ante la Dirección Distrital de Tesorería, para el caso de los faltantes se procederá a remitir la respectiva notificación a la Oficina de Asuntos Disciplinarios para que sea esta quien adelante las gestiones pertinentes.

ARTÍCULO 16. NORMAS APLICABLES. El funcionamiento y manejo de la caja menor que se constituye mediante la presente Resolución, debe sujetarse a lo dispuesto en el Decreto Distrital 061 de 2007, en la Resolución 191 de 2017 de la Secretaría Distrital de

Hacienda, en el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores adoptado mediante Resolución DDC-000001 de 2009 del Contador General de Bogotá, D.C., y las disposiciones que las adicionen, modifiquen, sustituyan y las que se expidan sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital.

ARTÍCULO 17. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación y deroga la Resolución 013 de 2020.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021)

WILLIAM MENDIETA MONTEALEGRE
Secretario Jurídico Distrital

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Resolución Número 194 **(Febrero 23 de 2021)**

“Por la cual se hace un nombramiento ordinario”

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD - SDM,
En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, el artículo 4 numeral 21 del Decreto Distrital 672 de 2018 y

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a **IVÁN ALEXÁNDER DÍAZ VILLA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.136.881.349, en el empleo **DIRECTOR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 009 GRADO 07 – DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO** de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, con una asignación básica mensual del año 2020 de \$ 7.042.273 y gastos de representación de \$ 2.816.909.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021)

NICOLÁS FRANCISCO ESTUPIÑAN ALVARADO
Secretario de Despacho

Resolución Número 046 (Febrero 17 de 2021)

“Por la cual se hace un nombramiento ordinario”

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

En uso de sus facultades legales y en especial lo dispuesto en el artículo 47 de los Estatutos de la Empresa y el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, establece: *“Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”*.

Que mediante Resolución 027 de febrero 2 de 2021 le fue aceptada, al doctor MAURICIO ORJUELA RODRÍGUEZ, la renuncia presentada al cargo de Asesor, Código 105, Grado 04, a partir del 3 de febrero de 2021, por lo que dicho cargo se encuentra en vacancia definitiva.

Que por necesidades del servicio y verificado el cumplimiento de requisitos y condiciones para el desempeño del empleo, se procede nombrar con carácter ordinario al doctor **GERMÁN GRAJALES QUINTERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.255.240, como **ASESOR, Código 105, Grado 04**, de la Planta Global de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Nombrar con carácter ordinario a **GERMÁN GRAJALES QUINTERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.255.240, en el empleo denominado **ASESOR, Código 105, Grado 04**, de la Planta Global de la Empresa Metro de Bogotá S.A., quien cumple con los requisitos para su desempeño.

ARTÍCULO 2º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la fecha de posesión.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021)

LEONIDAS NARVÁEZ
Gerente General

Resolución Número 054 (Febrero 23 de 2021)

“Por la cual se hace un nombramiento ordinario”

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

En uso de sus facultades legales y en especial lo dispuesto en el artículo 47 de los Estatutos de la Empresa y el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, establece: *“Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”*.

Que mediante Resolución 036 de febrero 10 de 2021 le fue aceptada, a la doctora SANDRA MARÍA SAAVEDRA MOGOLLÓN, la renuncia presentada al cargo de Gerente, Código 039, Grado 03, de la Gerencia de Contratación, a partir del 11 de febrero de 2021.

Que por necesidades del servicio, se encargó del citado empleo, mediante Resolución 037 del 11 de febrero de 2021, a la doctora MARÍA CRISTINA TORO RESTREPO, quien es titular del empleo de Jefe de Oficina Asesora, Código 115, Grado 04, en la Oficina Asesora Jurídica, hasta que la vacante fuese provista de forma definitiva.

Que verificado el cumplimiento de requisitos y condiciones para el desempeño del empleo, se procede nombrar con carácter ordinario al doctor **ÓMAR HERNANDO ALFONSO RINCÓN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.046.357, como **Gerente, Código 039, Grado 03**, en la Gerencia de Contratación de la Planta Global de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Nombrar con carácter ordinario a **ÓMAR HERNANDO ALFONSO RINCÓN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.046.357, en el empleo denominado **Gerente, Código 039, Grado 03**, en la Gerencia de Contratación de la Planta Global de la Empresa Metro de Bogotá S.A., quien cumple con los requisitos para su desempeño.

ARTÍCULO 2º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a

partir de la fecha de posesión, misma fecha en la que se da por terminado el encargo realizado a la servidora **MARÍA CRISTINA TORO RESTREPO**, quien es titular del empleo de Jeje de Oficina Asesora, Código 115, Grado 04, en la Oficina Asesora Jurídica.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021)

LEONIDAS NARVÁEZ
Gerente General



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

DECRETO DE 2021

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 058

“Por el cual se modifica el Anexo N.º 1 del Decreto 200 de 2019 “Por el cual se reglamentan los numerales 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 del artículo 270 del Decreto Distrital 190 de 2004 - Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá, D.C.” 1

RESOLUCIONES DE 2021

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

Resolución Número 069

“Por medio de la cual se deroga el nombramiento realizado mediante la Resolución 462 del 20 de octubre de 2020” 8

Resolución Número 070

“Por medio de la cual se deroga el nombramiento realizado mediante la Resolución 336 del 15 de octubre de 2020” 9

Resolución Número 071

“Por medio de la cual se deroga el nombramiento realizado mediante la Resolución 606 del 20 de octubre de 2020” 10

Resolución Número 072

“Por medio de la cual se deroga el nombramiento realizado mediante la Resolución 475 del 20 de octubre de 2020” 13

Resolución Número 073

“Por medio de la cual se deroga el nombramiento realizado mediante la Resolución 481 del 20 de octubre de 2020” 16

Resolución Número 074

“Por medio de la cual se deroga el nombramiento realizado mediante la Resolución 720 del 20 de octubre de 2020” 17

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Resolución Número 022

“Por la cual se constituye la Caja Menor en la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital para la Vigencia Fiscal 2021 y se establecen las reglas para el funcionamiento y manejo de la misma” 19

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Resolución Número 194

“Por la cual se hace un nombramiento ordinario” 23

Sector Descentralizado

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

Resolución Número 046

“Por la cual se hace un nombramiento ordinario” 24

Resolución Número 054

“Por la cual se hace un nombramiento ordinario” 24